KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY

Call No M 331.026 Acc. No 46714

Author പ്രഭാകരൻ വയല

Title തൊഴിൽ തർക്കനിയമങ്ങൾ

BOOK To READER

* Thank you for not tearing my pages.
* Grateful for not Writing Comments or putting unsightly markings.

CALLING URGENT ATTENTION

1. Tearing of pages causes permanent damage to the Book. Please think of the Reader who finds missing pages after reading that far. It is cruelty to the innocent.

2. Writing Comments and putting markings disfigure the Book. Please take care.

Secretary

934

[illegible]

Thozhiltharkkaniyamangal

തൊഴിൽതൎക്കനിയമങ്ങൾ

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY
KOTTAYAM.

NBS

(Malayalam)

Thozhiltharka Niyamangal

Labour Laws

By VAYALA M. K. PRABHAKARAN

First Published March 1970

PRINTED AT INDIA PRESS, KOTTAYAM

Price Rs. 4.75

Copyright
M. K. Prabhakaran

Publishers:

Sahitya Pravarthaka Co-operative
Society Ltd., Kottayam, Kerala State, India

Sales Department:

NATIONAL BOOK STALL

KOTTAYAM - TRIVANDRUM - ERNAKULAM - TRICHUR
PALGHAT - CANNANORE - QUILON - KOZHIKODE

This is not a Government publication. This does not in any way relate or represent the Government. The author is solely responsible for the views expressed or implied herein.

—Author

തൊഴിൽതർക്കനിയമങ്ങൾ

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY
46714
KOTTAYAM.

വയലാ പ്രഭാകരൻ

പ്രസാധകന്മാർ

സാഹിത്യപ്രവർത്തക സഹകരണസംഘം

നാഷനൽ ബുക്ക്സ്റ്റാൾ

കോട്ടയം

വില ക. 4·75

M
331.026
Pra-T

S2355 B1482 94/69-70 1-1500 JK 116

പി. ബി. ഗജേന്ദ്രഗാഡ്കർ

(ഇന്ത്യയുടെ മുൻ ചീഫ് ജസ്റ്റീസ്)

...ഇന്നാട്ടിലെ തൊഴിലാളിവർഗ്ഗം അവരുടെ മാനുഷികാവകാശങ്ങളെപ്പററിയും ദേശീയ സമ്പദ്ഘടനയിൽ അവക്കുള്ള നിയമാനുസൃതപദവിയെപ്പററിയും തികച്ചും ബോധവാന്മാരായിത്തീന്നിട്ടുണ്ട്. ന്യായപൂർവ്വകമായ പെരുമാററത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള അവരുടെ മുന്നേററം അഭിനന്ദിക്കപ്പെടേണ്ടതും രാജ്യത്തിൻെറ ഇന്നു നിലവിലുള്ള സാമൂഹ്യവും രാഷ്ട്രീയവുമായ അന്തരീക്ഷത്തിൻ്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാണ്....

(ബാങ്ക് അവാഡ് കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട്, 1955)

മുഖവുര

മററെല്ലാ നിയമങ്ങളെയുംപോലെതന്നെ ഇംഗ്ലീഷിൽ സങ്കീർണ്ണമായി എഴുതപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിൽനിയമങ്ങളുടെ പ്രധാനവശങ്ങൾ മാതൃഭാഷയിൽ ലളിതമായി പരിഭാഷപ്പെടുത്തുകയാണ് ഈ ഗ്രന്ഥത്തിൽ ചെയ്തിരിക്കുന്നതു്. തൊഴിലുടമകൾ, തൊഴിലാളികൾ, ട്രേഡ്‌യൂണിയൻ പ്രവർത്തകർ തുടങ്ങി തൊഴിൽ വേദിയുമായി ബന്ധമുള്ളവർക്കെല്ലാം ഈ ഗ്രന്ഥം സഹായകരമാകുമെന്നു് ആശിക്കുന്നു.

രണ്ടു ഭാഗങ്ങളായി ഈ ഗ്രന്ഥം തിരിച്ചിട്ടുണ്ടു്; രണ്ടു ഭാഗങ്ങളും ഇതിൽത്തന്നെ ചേർത്തിട്ടുമുണ്ടു്. ശിക്ഷണനടപടികൾ, സസ്പെൻഷൻ, ഡിസ്മിസൽ, പിഴകൾ തുടങ്ങി കാലികപ്രശ്നങ്ങൾക്കിടയാകുന്ന ചില വിഷയങ്ങളും അവയെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന തൊഴിൽത്തർക്കനിയമത്തിൻെറയും സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ നിയമത്തിൻെറയും അവലോകനങ്ങളുമാണു് ഒന്നാംഭാഗത്തിലെ ഉള്ളടക്കം. പ്രസക്തങ്ങളായ കോടതിവിധികൾ, സന്ദർഭാനുസരണം ഉദ്ധരിച്ചുചേർക്കാനും ഉദാഹരണങ്ങളിലൂടെ ആശയം വ്യക്തമാക്കാനും ശ്രമം നടത്തിയിട്ടുണ്ടു്. രണ്ടാംഭാഗത്തിലെ പ്രതിപാദ്യമാകട്ടെ, നിലവിലിരിക്കുന്ന മിക്കവാറും തൊഴിൽ നിയമങ്ങളുടെ സംഗ്രഹങ്ങളാണു്. ട്രേഡ്‌യൂണിയനുകളെ സംബന്ധിച്ച നിയമവും രണ്ടാംഭാഗത്തിൽ നല്കിയിരിക്കുന്നു. നിയമങ്ങളുടെ സമ്പൂർണ്ണപരിഭാഷയല്ല ചേർത്തിരിക്കുന്നതെന്നും പ്രത്യുത ഓരോ നിയമത്തിൻെറയും പ്രധാനവശങ്ങൾ മാത്രമാണെന്നും അനുസ്മരിപ്പിച്ചുകൊള്ളട്ടെ.

തൊഴിലാളികൾക്കു് നല്കേണ്ട ഏററവും കുറഞ്ഞ ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും എത്രയാണെന്നുമേ ഈ നിയമങ്ങൾ വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നുള്ളു എന്നതു്

ഓർമ്മിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ വ്യവസ്ഥകളിലും കുറഞ്ഞ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നല്കുന്നതു് കുറ്റകരവും ശിക്ഷാർഹവുമാണ്. എന്നാൽ ഇവയിൽനിന്നും എത്രതന്നെ വർദ്ധിച്ച ആനുകൂല്യങ്ങളും അവകാശപ്പെടാൻ തൊഴിലാളികൾ കഴിയും. നിയമം വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നതിലും വർദ്ധിച്ച ആനുകൂല്യങ്ങൾ നല്കാൻ സാദ്ധ്യമല്ലെന്ന നില ഉടമസ്ഥനും സ്വീകരിക്കാം. അപ്പോൾ ഉടമയും തൊഴിലാളിയുംതമ്മിൽ തൊഴിൽവ്യവസ്ഥകളെപ്പററി വിലപേശൽ ഉണ്ടാകുന്നു; ഈ വിലപേശൽതന്നെയാണ് തൊഴിൽത്തക്കം.

വിലപേശലുകൾ ജീവിതസമരത്തിലെ സാധാരണപ്രതിഭാസമാണ്. ചന്തയിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നവരും വില്ക്കുന്നവരുംതമ്മിൽ വിലപേശലുണ്ട്. ആക്കും കുത്തകയില്ലാത്ത ഒരു സ്വതന്ത്രവിപണിയിൽ വിലപേശലുണ്ടാകും; ഉണ്ടായേ മതിയാകൂ. മറിച്ച് വിലപേശലുണ്ടാകുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ വിപണി സ്വതന്ത്രമല്ലെന്നു പെട്ടെന്നു മനസ്സിലാക്കാം. തൊഴിൽ വിപണിയും സ്വതന്ത്രമായിരിക്കുന്നിടത്തോളംകാലം വിലപേശലുകളുണ്ടാകും. ഈ വിലപേശൽ പണിമുടക്കങ്ങളിലേക്കും ലോക്കൗട്ടുകളിലേക്കുമൊക്കെ നീങ്ങാൻ ഇടയാകാതെ നേരത്തേകൂട്ടി പരിഹരിക്കുകയാണ് കരണീയം.

വിട്ടുവീഴ്ചാമനോഭാവം ഉടമയുടെയും തൊഴിലാളിയുടെയും ഭാഗങ്ങളിലുണ്ടായിരിക്കുകയാണ് തൊഴിൽപ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനു് ആവശ്യമായതു്. വിട്ടുവീഴ്ചയ്ക്കാവട്ടെ ഇരുഭാഗത്തും ശക്തി അനിവാര്യമാണ്; എന്തുകൊണ്ടെന്നാൽ ഒരു ഭാഗം ദുബ്ബലമാണെങ്കിൽ മറുഭാഗം വിട്ടുവീഴ്ചയ്ക്കു തയ്യാറാകാതെ നിന്നേക്കാം. അതുകൊണ്ട് തൊഴിലുടമകളും തൊഴിലാളികളും ശക്തി ആജ്ജിക്കേണ്ടതു് തൊഴിൽപ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുതന്നെ അവശ്യമാണെന്നു് ഇതു വ്യക്തമാക്കുന്നു. ഒരു ഒത്തുതീപ്പുചച്ച നടക്കുമ്പോൾ ഒരു ഭാഗം മുമ്പേകൂട്ടി വിട്ടുവീഴ്ചാമനോഭാവം പ്രകടിപ്പിക്കാതിരിക്കുക

യാണു നല്ലതെന്നു് പലപ്പോഴും കണ്ടിട്ടുണ്ടു്. ഇതൊരു വിരോധാഭാസമായി തോന്നിയേക്കാം. വസ്തുത ഇതാണു്—ഒരു ഭാഗം മുമ്പേകൂട്ടി വിട്ടുവീഴ്ച പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതു് ദൗബ്ബല്യമായി മറുഭാഗം കണക്കിലെടുത്തേക്കാൻ ഇടയുണ്ടു്; അതു് ഒത്തുതീപ്പുശ്രമത്തെ പരാജയപ്പെടുത്തിയെന്നുതന്നെ വരാം. അതുകൊണ്ടു് ഇരുഭാഗവും തുല്യശക്തിയോടെ പറയാനുള്ളതെല്ലാം പറഞ്ഞുതീത്തു് ഏറ്റവുമൊടുവിൽ വിട്ടുവീഴ്ചാമനോഭാവം പ്രകടിപ്പിക്കുകയാണു് ഒത്തുതീപ്പുശ്രമങ്ങരം വിജയമാകുന്നതിൽ കാണാറുള്ള ഒരു മാഗ്ഗം.

ഈ ഗ്രന്ഥത്തിൽ ഉദ്ധരിച്ചിട്ടുള്ള കോടതിവിധികരംകളു് ചില തൊഴിൽനിയമപ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളോടും പ്രാമാണികഗ്രന്ഥങ്ങളോടും കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. എങ്കിൽത്തന്നെയും ഈ ഗ്രന്ഥം എഴുതിയതിലുള്ള എൻെറ പ്രധാന കൈമുതലുകരം ഒരു വ്യാഴവട്ടക്കാലത്തെ തൊഴിൽവകുപ്പിലെ പ്രവത്തനപരിചയവും ഒന്നാംക്ലാസ്സിൽ വിജയിക്കാൻ കഴിഞ്ഞ തൊഴിൽനിയമപരീക്ഷാപഠനവുമാണു്. ഇതു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിൽ താൽപര്യം പ്രകടിപ്പിച്ച എല്ലാ മാന്യസുഹൃത്തുക്കരംക്കും അധികാരികളുടെ അനുമതികൂടാതെതന്നെ പുസ്തകങ്ങരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു് സർക്കാർജീവനക്കാക്കു് അനുമതിനല്കിയ കേരളാ ഗവണ്മെൻറിനും അഗാധമായ നന്ദി.

വയലാ പ്രഭാകരൻ

Kottayam Public Library
Sasthri Road
Kottayam.

ഉള്ളടക്കം

ഭാഗം ഒന്ന്

പേജ്

1 ശിക്ഷണനടപടിക്രമങ്ങൾ 15
2 സ്വാഭാവികനീതി 21
3 വിക്ടിമൈസേഷൻ, അൺഫെയർ ലേബർ പ്രാക്ടീസ് 23
4 സസ്പെൻഷൻ 26
5 ഡിസ്മിസൽ 31
6 ഗ്രാററുവിററി 34
7 അഡ്വാൻസ് നൽകൽ 37
8 പിഴകളും കിഴിവുകളും 41
9 സേവനവ്യവസ്ഥകൾ വ്യത്യാസപ്പെടുത്തൽ; സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകൾ 51
10 പണിമുടക്കുകൾ 57
11 ലോക്കൗട്ട് 64
12 റിട്രഞ്ച്മെൻറ് 71
13 ലേ–ഓഫ് 80
14 വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങൾ കൈമാററംചെയ്യലും നിർത്തലാക്കലും 86
15 സെക്ഷൻ 33 90
16 സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികൾ 97
17 വ്യവസായം 102
18 തൊഴിൽതർക്കനിയമം, 1947 106

ഭാഗം രണ്ട്

1 വർക്ക്മെൻസ് കോമ്പൻസേഷൻ ആക്ട്, 1923 129
2 ട്രേഡ്യൂണിയൻ ആക്ട്, 1926 142
3 പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട്, 1936 149
4 എംപ്ലോയ്മെൻറ് ഓഫ് ചിൽഡ്രൻസ് ആക്ട്, 1938 158
5 മിനിമം വേജസ് ആക്ട്, 1948 161
6 ഫാക്ടറീസ് ആക്ട്, 1948 171
7 പ്ലാൻേറഷൻസ് ലേബർ ആക്ട്, 1951 186
8 എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ട് ആക്ട്, 1952 199
9 കേരളാ മറ്റേർണിറ്റി ബനിഫിറ്റ് ആക്ട്, 1957 203
10 കേരളാ ഇൻഡസ്റ്റിയൽ എസ്റ്റാബ്ലീഷ്മെൻറ്സ് (നാഷനൽ ആൻഡ് ഫെസ്റ്റിവൽ ഹോളിഡെയ്സ്) ആക്ട്, 1958 207
11 കേരളാ ഷോപ്പ്സ് ആൻഡ് കമേർഷ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലീഷ്മെൻറ്സ് ആക്ട്, 1960 211
12 മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വർക്കേഴ്സ് ആക്ട്, 1961 218
13 പെയ്മെൻറ് ഓഫ് ബോണസ് ആക്ട്, 1965 231
14 ബീഡി ആൻഡ് സിഗാർ വർക്കേഴ്സ് (കണ്ടീഷൻസ് ഓഫ് എംപ്ലോയ്മെൻറ്) ആക്ട്, 1966 235
15 കേരള ഗ്രാററുവിററി ഓർഡിനൻസ്, 1969 249
16 കേരള ചെത്തുതൊഴിലാളിക്ഷേമനിധി നിയമം, 1969 253
17 കേരള ഇൻഡസ്ട്രിയൽ വർക്ക്മെൻ ബിൽ, 1969 260
18 കേരള ഷോപ്പ്സ് ആൻഡ് കമേർഷ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലീഷ്മെൻറ്സ് (ഭേദഗതി) നിയമം, 1969 267

ഭാഗം ഒന്ന്

1. ശിക്ഷണനടപടിക്രമങ്ങൾ

തൊഴിലാളികളുടെമേൽ ശിക്ഷണനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചില അംഗീകൃതമാർഗ്ഗങ്ങളുണ്ട്. ഈ മാർഗ്ഗങ്ങളൊന്നുംതന്നെ കൈക്കൊള്ളാതെ തൊഴിലാളികളെ ശിക്ഷിക്കുന്ന രീതി ചില തൊഴിലുടമകൾ സ്വീകരിക്കാറുണ്ട്. അത്തരം അനംഗീകൃതശിക്ഷണനടപടികൾക്ക് നിയമദൃഷ്ടിയിൽ സാധുതയില്ല.

ഏതെങ്കിലും ആരോപണത്തിനു വിധേയനായ തൊഴിലാളിക്ക്, തൻെറ നിലപാട് വിശദീകരിക്കുന്നതിനും നിരപരാധിത്വം തെളിയിക്കുന്നതിനും മതിയായ സന്ദർഭം നല്കണമെന്നതാണ് ഇതിൻെറ കാതലായ വശം. ഇതിനുള്ള മാർഗ്ഗമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതു് ഡൊമസ്റ്റിക്ക് എൻകയറി (ആഭ്യന്തരാന്വേഷണം) എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്ന നടപടികളാണ്. ഇതിൻെറ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ താഴെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

ചാർജ് ഷീററ് നല്കൽ

ഒരു തൊഴിലാളി ചെയ്തതായി ആരോപിക്കപ്പെടുന്ന കുററം വ്യക്തമായി വിശദീകരിക്കുന്ന ഒരു ചാർജ്ഷീററ് (കുററപത്രം) അയാൾക്ക് നല്കുകയെന്നതാണ് ഡൊമസ്റ്റിക്ക് എൻകയറിയിലെ പ്രഥമഘട്ടം. ഗുരുതരമായ കുററമാണ് ആരോപിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ എൻകയറിക്കു വിധേയമായി മുൻകൂട്ടിത്തന്നെ തൊഴിലാളിയെ സസ്പെൻഡ്ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

ചാർജ്ഷീററ് അഥവാ കുററപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നതിലും അതു തൊഴിലാളിക്കു നല്കുന്ന കാര്യത്തിലും ശ്രദ്ധി

ക്കേണ്ടതുണ്ട്. സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ ഉള്ള വ്യവസായ സ്ഥാപനമാണെങ്കിൽ പ്രസക്തകുററത്തെ സംബന്ധിച്ച് സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറിലുള്ള വകുപ്പ് കുററപത്രത്തിൽ ഉദ്ധരിച്ചു ചേക്കുക. സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആരോപിക്കപ്പെടുന്ന കുററം വ്യക്തവും വിശദവുമായി കുററപത്രത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതി. സാധാരണഗതിയിൽ കുററപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളിക്ക് തപാൽവഴി രജിസ്റ്റർചെയ്ത് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്. മറേറതെങ്കിലും തരത്തിൽ അയയ്ക്കാൻ പ്രസക്തസ്ഥാപനത്തിലെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെ ചെയ്യുക. ഏതായാലും കുററപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളി കൈപ്പററിയെന്നതിനു് രേഖാമൂലമായ തെളിവു വേണം.

അന്വേഷണം

കുററപത്രത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ആരോപണങ്ങളെപ്പററി അന്വേഷണം നടത്തുകയാണു് അടുത്ത ഘട്ടം. ഇതിലേക്കു് ഒരു അന്വേഷണോദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കേണ്ടതുണ്ട്. തൊഴിലുടമ സ്വയം അന്വേഷണോദ്യോഗസ്ഥനാകുന്നതു് ന്യായമല്ല. കാരണം, തന്റെ കേസിൽ താൻതന്നെ ജഡ്ജിയാകുന്ന അവസ്ഥയാണതു്. സ്വാഭാവികനീതിയുടെ നിഷേധവുമാണതു്. അതുകൊണ്ടു് നിഷ്പക്ഷവാനായ ഒരാളെ അന്വേഷണോദ്യോഗസ്ഥനായി ഏർപ്പെടുത്തുക.

അന്വേഷണവേളയിൽ ആരോപണവിധേയനായ തൊഴിലാളിക്കു് സ്വാഭാവികനീതി ലഭിച്ചിരിക്കണമെന്നതിൽ അന്വേഷണോദ്യോഗസ്ഥൻ സവിശേഷമായും ശ്രദ്ധിച്ചിരിക്കണം. തൊഴിലാളിക്കു് സ്വാഭാവികനീതി നല്കിയിരിക്കണമെന്നതാണു് ആഭ്യന്തരാന്വേഷണത്തിലെ പ്രധാനവശമെന്നു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടല്ലോ. അതിനാൽ സ്വാഭാവികനീതിയുടെ പാലനം ഇക്കാര്യത്തിൽ പ്രമുഖമാണു്. താഴെ പറയുന്നവയാണു് സ്വാഭാവികനീതിയുടെ അടിസ്ഥാനതത്വങ്ങൾ:

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY KOTTAYAM

(1) കക്ഷിക്കു് അയാൾ ആശ്രയിക്കുന്ന എല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട തെളിവുകളും ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള സന്ദർഭം നല്കൽ.

(2) അയാളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ എതിർഭാഗം തെളിവെടുക്കൽ.

(3) എതിർകക്ഷി വിസ്തരിച്ച സാക്ഷികളെ ക്രോസ് വിസ്താരംചെയ്യുന്നതിനു് അയാൾക്കു സന്ദർഭം നല്കൽ.

(4) അയാൾക്കു് വിശദീകരണത്തിനു സന്ദർഭം നല്കാത്ത യാതൊരു വസ്തുതകളും അയാൾക്കെതിരായി ആശ്രയിക്കപ്പെടാൻ പാടില്ലെന്നുവയ്ക്കൽ.

സ്വാഭാവികനീതിയുടെ മേൽപ്പറഞ്ഞ തത്വങ്ങൾ അന്വേഷണത്തിൽ കശ്ശനമായി പാലിച്ചിരിക്കണം. എന്നാൽ, തെളിവെടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചു് എവിഡൻസ് ആക്ടിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ പാലിച്ചിരിക്കണമെന്നില്ല. ക്രിമിനൽകേസ്‌വിചാരണകൾക്കു സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങളും ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിക്കണമെന്നില്ല. സ്വാഭാവികനീതി നല്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്നതാണു് ഇവിടത്തെ പ്രശ്നം. സ്വാഭാവികനീതിയെപ്പററി കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അടുത്ത അദ്ധ്യായത്തിൽ നല്കിയിരിക്കുന്നു.

അന്വേഷണവേളയിൽ തൊഴിലാളി സ്വയം തെളിവു നല്കണം. ടാററാകമ്പനിയും അവരുടെ തൊഴിലാളികളും തമ്മിലുണ്ടായ ഒരു തൊഴിൽപ്രശ്നത്തിൽ തൊഴിലാളിക്കു് തന്റെ ട്രേഡ്‌യൂണിയൻപ്രതിനിധികളിലൂടെ അയാളുടെ ഭാഗം പ്രതിനിധീകരിക്കാൻ അവകാശമില്ലെന്നു് വിധിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടു്. ഒരു അഭിഭാഷകനിലൂടെയോ മററാരു തൊഴിലാളിയിലൂടെയോ തൊഴിലാളിക്കു് അന്വേഷണാവസരത്തിൽ സംബന്ധിക്കാൻ അവകാശമില്ലെന്നും വിധി ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടു്. ആരോപണവിധേയനായ തൊഴിലാളി സ്വയം അന്വേഷണോദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുമ്പിൽ തന്റെ നിലപാടു വിശദീകരിക്കുകയാണു് വേണ്ടതു്. തന്റെ ഭാഗം സാധൂകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാക്ഷികളെ തൊഴിലാളിക്കു നല്കാവുന്നതും പ്രസ്തുത സാക്ഷികളെ തൊഴിലാളിയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽത്തന്നെ അന്വേഷണോ

ദ്യോഗസ്ഥൻ വിസ്തരിച്ച് തെളിവെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. മാ നേജ്മെൻറിനുവേണ്ടിയുള്ള സാക്ഷികളെയും ആരോപ ണവിധേയനായ തൊഴിലാളിയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ വി സ്തരിച്ച് തെളിവെടുക്കേണ്ടതാണെന്ന് സുപ്രിംകോടതി വിധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അന്വേഷണവേളയിൽ ഹാജരായി തൻെറ ഭാഗം സാധൂകരിക്കുന്നതിനുള്ള മതിയായ അവസരങ്ങൾ തൊഴിലാളിക്കു നൽകിയിട്ടും അയാൾ അതിൽ ഹാജരാകാതെയും തെളിവുകൾ നല്കാതെയും ഇരുന്നാൽ, ലഭിക്കുന്ന തെളിവുകളെ ആസ്പദമാക്കി അന്വേഷണോദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പോട്ടു പോകുന്നതു് സ്വാഭാവികനീതിയുടെ തത്വങ്ങൾക്ക് എതിരാണെന്നു പറഞ്ഞുകൂടാ. തൊഴിലാളി അന്വേഷണവേളകളിൽ ഹാജരാകുന്നില്ലെങ്കിൽ എക്സ്-പാർട്ടിയായിത്തന്നെ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതും തെററാണെന്നു സ്ഥാപിക്കുവാൻ കഴിയുകയില്ല

നിഗമനം (ഫൈൻഡിങ്)

അന്വേഷണത്തിൽനിന്നും ലഭിച്ച തെളിവുകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ അന്വേഷണോദ്യോഗസ്ഥൻ ആരോപണത്തെപ്പററി എടുക്കുന്ന നിഗമനം അദ്ദേഹം അന്വേഷണറിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതു് അനിവാര്യമാണ്. സുദീൎഘവും വിശദവുമായ ഒരു നിഗമനം അദ്ദേഹം എഴുതിച്ചേർക്കണമെന്നില്ല. താൻ കൈക്കൊള്ളുന്ന നിഗമനം എന്താണെന്നും ആ നിഗമനത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിന് താൻ കണ്ട കാരണങ്ങൾ എന്താണെന്നും വളരെ ചുരുക്കിയും എന്നാൽ സുവ്യക്തമായും അദ്ദേഹം രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും. അന്വേഷണോദ്യോഗസ്ഥൻെറ നിഗമനം രേഖപ്പെടുത്താത്ത ഒരു അന്വേഷണറിപ്പോർട്ട് തികച്ചും അപര്യാപ്തമാണെന്ന് കോടതി വിധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അന്വേഷണോദ്യോഗസ്ഥൻ തൻെറ നിഗമനം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന അന്വേഷണറിപ്പോർട്ട് തൊഴിലുടമയ്ക്കു നല്കുന്നു. ഇതോടെ അദ്ദേഹത്തിൻെറ ജോലി അവസാനിക്കുകയായി.

തീരുമാനം (ഡിസിഷൻ)

അന്വേഷണറിപ്പോർട്ടിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിലാളിയുടെപേരിലുള്ള ആരോപണത്തെപ്പററി ഒരു തീരുമാനം തൊഴിലുടമ സ്വീകരിക്കുകയെന്നതാണ് അടുത്ത പടി. തെളിവുകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ യുക്തിബോധമുള്ള ഒരു മനുഷ്യൻ സ്വാഭാവികമായി എടുക്കാവുന്ന ഒരു തീരുമാനമായിരിക്കണം അതു്; ആ തീരുമാനത്തെ ചിന്താങ്ങുന്ന തെളിവുകരം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും വേണം. തെളിയിക്കപ്പെട്ട കുററത്തിൻെറ ഗുരുലഘുത്വത്തേക്കാരം വർദ്ധിച്ച അനുപാതത്തിലുള്ളതും മനസ്സാക്ഷിക്കു നിരക്കാത്തതുമായ ശിക്ഷകരം സ്വീകരിക്കരുതു്.

കുററപത്രത്തിൽ ഉരംപ്പെടാത്ത കുററങ്ങളുടെപേരിൽ—അതെത്ര വാസ്തവമായിരുന്നാൽത്തന്നെയും—തൊഴിലാളിയെ ശിക്ഷിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഒരേ തെററിനെ ആസ്പദമാക്കി ഒന്നിലധികം തൊഴിലാളികളുടെപേരിൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായ അന്വേഷണം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു അന്വേഷണത്തിൽ ലഭിച്ച തെളിവുകളുടെ പേരിൽ മറെറാരന്വേഷണത്തിലെ പ്രതിയായ തൊഴിലാളിയെ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതല്ല. കാരണം, ഓരോ അന്വേഷണത്തിലും അതിലെ കുററക്കാരനായി കരുതുന്ന തൊഴിലാളിക്കു് എതിർവിസ്താരംനടത്തി തെളിവുകരം പരിശോധിക്കാൻ അവസരം നല്കേണ്ടതുണ്ടു്.

തൊഴിലാളിയുടെമേൽ മാനേജ്മെൻറ് ആരോപിച്ചിരിക്കുന്ന കുററത്തെ സംബന്ധിച്ചുതന്നെ കോടതിയിൽ ഒരു ക്രിമിനൽ കേസ് ഉണ്ടായെന്നുവരാം. ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സാധനങ്ങരം മറെറാരു തൊഴിലാളി മോഷ്ടിച്ചു എന്ന കുററം ചുമത്തി ആഭ്യന്തരാന്വേഷണംനടത്തിയപ്പോരം തൊഴിലാളി ഹാജരാകാതിരുന്ന ഒരു സംഭവം ഉണ്ടായി. ഇതേ കുററത്തിനു് ഒരു ക്രിമിനൽ കേസ് കോടതിയിൽ നിലവിലുണ്ടെന്നു പറഞ്ഞുകൊണ്ടാണു് ആഭ്യന്തരാന്വേഷണത്തിനു് അയാരം ഹാജരാകാതെയിരുന്നതു്. അയാളുടെ അഭാവത്തിൽ എക്സ്-പാർട്ടിയായി അന്വേഷ

ണനം നടത്തുകയും പ്രസ്തുത തൊഴിലാളിയെ കുററക്കാരനെന്നു കണ്ടു പിരിച്ചയയ്ക്കുകയും ചെയ്തു. സുപ്രീംകോടതിവരെ എത്തിയ ഈ തൊഴിൽത്തക്കത്തിൽ സുപ്രീംകോടതി വിധിച്ചതു്, ക്രിമിനൽകോടതിയിൽ കേസിൻെറ വിധി ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ തൊഴിലുടമ ആഭ്യന്തരാന്വേഷണത്തിനു വേണ്ടി കാത്തിരിക്കാത്തതിൽ സ്വാഭാവികനീതി സംബന്ധിച്ച തത്വങ്ങളുടെ ലംഘനമൊന്നും ഇല്ലെന്നാണു്. എന്നാൽ പ്രസക്ത കേസിലെ കുററം വളരെ ഗുരുതരമായിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ കോടതിവിധിവരെ ആഭ്യന്തരാന്വേഷണത്തിൻെറ തീരുമാനം പ്രസ്താവിക്കാതിരിക്കുകയാണു് അഭിലഷണീയം. ക്രിമിനൽകോടതിപ്രതിയായ തൊഴിലാളിയെ വെറുതെ വിട്ടു എന്നിരുന്നാലും ആഭ്യന്തരാന്വേഷണത്തെ തുടർന്നു മാനേജ്മെൻറിനു തൊഴിലാളിയിലുള്ള വിശ്വാസം നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആഭ്യന്തരാന്വേഷണത്തിൽ ലഭിച്ച തെളിവുകളനുസരിച്ച ശിക്ഷ നല്കുന്നതിനു തൊഴിലുടമയ്ക്കു് എല്ലാ അധികാരവുമുണ്ടു്.

പിഴചുമത്തൽ, തരംതാഴ്ത്തൽ, സസ്പെൻഡ്ചെയ്യൽ, ഡിസ്മിസൽ തുടങ്ങിയവയാണു് സാധാരണഗതിയിലുള്ള ശിക്ഷകൾ. പിഴചുമത്തലിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഈ ഗ്രന്ഥത്തിലെ 'പിഴകളും കിഴിവുകളും' എന്ന അദ്ധ്യായത്തിലും ഡിസ്മിസലിനെപ്പററിയുള്ള വസ്തുതകൾ തുടർന്നുവരുന്ന 'ഡിസ്മിസൽ' എന്ന ഭാഗത്തിലും വായിക്കുക.

2. സ്വാഭാവികനീതി

തൊഴിലാളികൾക്കെതിരെയുള്ള ശിക്ഷണനടപടികളിൽ സ്വാഭാവികനീതി (നാച്ചുറൽ ജസ്റ്റീസ്) അങ്ങേയററം പരിപാലിക്കപ്പെട്ടിരിക്കണം. സ്വാഭാവികനീതിയുടെ അടിസ്ഥാനതത്വങ്ങളായി താഴെപ്പറയുന്ന നാലു വസ്തുതകളെ കൽക്കത്ത ഹൈക്കോടതിയിലെ ജസ്റ്റീസ് ശ്രീ ബി. എൽ. ബാനർജി ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിട്ടുണ്ട്: (സാക്സ് ബൈ ഫാർമർ (ഇന്ത്യാ) ലിമിററഡ് V തേർഡ് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രിബ്യൂണൽ. 1962 II. LLJ. 52)

(1) വിചാരണചെയ്യപ്പെടുന്നതിന് രണ്ടു വിവാദകക്ഷികൾക്കും അവസരം നല്കൽ.

(2) ഒരു നിഷ്പക്ഷ ട്രിബ്യൂണലിനു മുമ്പാകെ വിചാരണനടത്തപ്പെടൽ—തദ്ഫലമായി സ്വന്തം കേസിൽ ഒരാളും ജഡ്ജിയായിത്തീരുന്നില്ല.

(3) ഉത്തമവിശ്വാസത്തിൽ എടുത്ത തീരുമാനം.

(4) വ്യവസ്ഥാപിതമായ ഏതെങ്കിലും നടപടിക്രമങ്ങൾ.

തൊഴിലാളിയുടെമേലുള്ള ആരോപണം ആഭ്യന്തരാന്വേഷണത്തിൽ മതിയായി തെളിയാതെ ആ ആരോപണത്തിന്റെപേരിൽ തൊഴിലാളിയെ ശിക്ഷിക്കുന്നതു് ഉത്തമവിശ്വാസമില്ലാതെ നടത്തുന്ന ശിക്ഷയാണെന്നു പറയാം. —ഇതു് സ്വാഭാവികനീതയുടെ മുകളിൽ പറഞ്ഞ മൂന്നാമത്തു തത്വത്തിനു വിരുദ്ധമാണു്. ഒന്നും രണ്ടും തത്വങ്ങൾ ശിക്ഷണനടപടികൾ എന്ന കഴിഞ്ഞ അധ്യായത്തിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളവയാണു്. അതിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ആഭ്യന്തരാന്വേഷണംതന്നെയാണു് നാലാമത്തെ തത്വമായ വ്യവസ്ഥാപിതനടപടിക്രമമായി നിലവിലുള്ളതു്.

സ്വാഭാവികനീതിയുടെ അടിസ്ഥാനതത്വങ്ങളെപ്പററി സുപ്രിംകോടതിയും പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ടു്. (യൂണിയൻ

ഓഫ് ഇന്ത്യ V വി. ററി. ആർ. വർമ്മ 1958 II. LLJ. 229) അതു താഴെ ചേർക്കുന്നു:

ഒരു കക്ഷിക്കു് അയാൾ ആശ്രയിക്കുന്ന എല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട തെളിവുകളും ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള സന്ദർഭങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും അയാളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ എതിർകക്ഷിയുടെ തെളിവുകൾ എടുക്കണമെന്നും എതിർക്കക്ഷി വിസ്തരിച്ച സാക്ഷികളെ ക്രോസ് വിസ്താരം നടത്തുന്നതിന്നു് അയാൾക്കു സന്ദർഭം നല്കണമെന്നും അയാൾക്കു വിശദീകരണത്തിനു സന്ദർഭം നല്കാതെ യാതൊരു വസ്തുതകളും അയാൾക്കെതിരായി ആശ്രയിക്കപ്പെടാൻ പാടില്ലെന്നും സ്വാഭാവികനീതിയുടെ വ്യവസ്ഥകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

തൊഴിലുടമയുടെ സാക്ഷികളെ ആരോപണവിധേയനായ തൊഴിലാളിയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ വിസ്തരിച്ചില്ല എന്നതു സ്വാഭാവികനീതിയുടെ തത്വങ്ങളെ ലംഘിക്കലാണെന്നു മറെറാരു കേസിൽ സുപ്രിംകോടതി വിധിച്ചു. (ഫുൽബാരി ടീ എസ്റ്റേററ് V ദെയർ വർക്ക്മെൻ. 1959. II. LLJ. 663)

മേൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തെളിവെടുക്കുന്നതിൽ എവിഡൻസ് ആക്ടിൽ നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കപ്പെട്ടില്ല എന്ന കാരണത്തിന്മേൽ ആഭ്യന്തരാന്വേഷണം വിമർശനവിധേയമാകാൻ പാടില്ല.

ചുരുക്കത്തിൽ, സ്വാഭാവികനീതിയുടെ തത്വങ്ങൾ തികച്ചും പാലിക്കുന്ന ശിക്ഷാനടപടികളേ നിയമദൃഷ്ടിയിൽ നിലനിൽക്കുകയുള്ളൂ. ഇവ ലംഘിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു ശിക്ഷണനടപടിയും നിലനില്ക്കുന്നതല്ല. ഇക്കാരണത്താൽ സ്വാഭാവികനീതി എന്നതു് തൊഴിൽശിക്ഷണനടപടികളിൽ പ്രാമുഖ്യം ആർജ്ജിച്ച ഒരു വിഷയമായിത്തീർന്നിരിക്കുന്നു.

3. വിക്ടിമൈസേഷൻ, അൺഫെയർ ലേബർ പ്രാക്ടീസ്

വിക്ടിമൈസേഷനെ സംബന്ധിച്ച് മദിരാശി ഹൈക്കോടതിയിലെ ജസ്റ്റീസ്. ശ്രീ ബാലകൃഷ്ണ അയ്യർ താഴെ കാണുന്നവിധം പരാമർശിക്കുകയുണ്ടായി:

"മററാരോ ചെയ്ത ഒരു തെററിന് ഒരു മനുഷ്യനെ നിങ്ങൾ ശിക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മനുഷ്യനെ നിങ്ങൾ വിക്ടിമൈസ് ചെയ്യുകയാണെന്നു പറയുന്നത് ശരിയാണ്. എന്തുകൊണ്ടെന്നാൽ അക്ഷരാത്ഥത്തിൽ അയാളിൽ മറെറാരാളുടെ പാപഭാരം നിങ്ങൾ ചുമത്തുകയാണ്. വീണ്ടും ഒരു തൊഴിലാളിക്കെതിരായി ചുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കുററവുമായി യാതൊരു ബന്ധവുമില്ലാത്തതും മറെറാരു സന്ദർഭത്തിൽ അയാൾ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ ഏതെങ്കിലും പ്രപ്രവൃത്തിയിന്മേൽ അയാളെ ശിക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ മറെറവിടെയോ അയാൾ ചെയ്ത ഏതോ കാര്യത്തിന് ശിക്ഷിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു ബാഹ്യപ്രകടനം മാത്രമാണ് പ്രസക്തകുററംചുമത്തലും അന്വേഷണവുമെന്നുള്ളതിനാൽ അയാളെ നിങ്ങൾ വിക്ടിമൈസ് ചെയ്യുകയാണെന്നു പറയുന്നതു് ശരിയായിത്തീരുന്നു. എന്നാൽ നിങ്ങൾ ഒരു മനുഷ്യനെ ശിക്ഷിക്കുന്നതു് അയാൾ സ്വയം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലുമൊന്നിനായിരിക്കുകയും കുററം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി കണ്ടെത്തുകയും അതിനെ സംബന്ധിച്ച് നല്കുന്ന ശിക്ഷ അന്യോന്യം നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവിടെ വിക്ടിമൈസേഷൻ ഉണ്ടാകുന്നില്ല." (ശ്രീധരൻ മോട്ടോർ സർവീസ് V ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രിബ്യൂണൽ; 1959. I. L L J. 380)

കുറെക്കൂടി ലഘുവായ ഒരു വിശദീകരണമാണ് ഇക്കാര്യത്തിൽ കൽക്കത്ത ഹൈക്കോടതിയിലെ ജസ്റ്റീസ് ശ്രീ ബി. എൻ. ബാനർജി നല്കിയിട്ടുള്ളതു്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ ദൃഷ്ടിയിൽ വിക്ടിമൈസേഷൻ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

(1) നിർദ്ദോഷികളായ തൊഴിലാളികളെ അവരുടെ ജോലിയിൽനിന്നല്ലാതെ മററു തരത്തിലുണ്ടാകുന്ന ഇഷ്ടക്കേടുകളുടെ കാരണത്തിൽ ശിക്ഷിക്കുക.

(2) തൊഴിലാളികളുടെ കുററത്തിൻെറ ഗുരുത്വത്തിനു് ആനുപാതികമല്ലാത്ത വിധത്തിൽ അവരെ ശിക്ഷിക്കുക. (നായി ഹാഥി ജൂട്ട് മിൽസ് ലിമിററഡ് V ഫിഫ്ത്ത് ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രിബ്യൂണൽ. 1962. I. LLJ. 81)

ഈ പ്രശ്നത്തിൽ സുപ്രീംകോടതിയുടെ ഒരു വീക്ഷണം താഴെ ചേർക്കുന്നു:

''തെളിയിക്കപ്പെട്ട ഒരു ദുർനടത്തയുടെ കേസിൽ ഒരു ശിക്ഷ നൽകുന്നതു് മാനേജ്മെൻറിൻെറ യുക്താനുസരണമാകാമെന്നുള്ളതിനു സംശയമില്ല; എന്നാൽ തെളിയിക്കപ്പെട്ട കുററത്തിനുള്ള ഡിസ്മിസൽ ശിക്ഷ, കുററത്തിൻെറ അനുപാതത്തിൽനിന്നും വളരെ കൂടിയതും മനസ്സാക്ഷിക്കു നിരക്കാത്തതുമായ കേസുകളുണ്ടു്. തദ്ഫലമായി നൽകപ്പെട്ട ശിക്ഷയിൽനിന്നും മാത്രമായി വിക്ടിമൈസേഷൻെറ മോശമായ ഒരു നിഗമനം കണ്ടെത്തുന്നതിനു് ട്രിബ്യൂണലിനു് സാധിച്ചെന്നുവരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസക്ത കേസിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളിയുടെപേരിൽ ആരോപിക്കപ്പെട്ടതും ആഭ്യന്തരാന്വേഷണത്തിൽ തെളിയിക്കപ്പെട്ടതുമായ ദുർനടത്ത ഡിസ്മിസൽശിക്ഷയെ നീതീകരിക്കുന്ന ഗുരുതരമായ ഒന്നായിത്തീരുന്നു.'' (ബംഗാൾ ഭാട്ട് ഡീ കോൾ കമ്പനി V റാം പ്രബേശ് സിങ്ങ്; 1963. I.LLJ. 291)

മേൽപ്പറഞ്ഞ വീക്ഷണങ്ങളിൽനിന്നും വിക്ടിമൈസേഷൻ എന്താണെന്നതു് വ്യക്തമാകുന്നുണ്ടു്. തൊഴിലാളിയെ ചെയ്യാത്ത കുററത്തിനു് ശിക്ഷിക്കുക, മറെറവിടെയോ ചെയ്ത കുററത്തിനു് ശിക്ഷിക്കാനായി താൽക്കാലികമായി ആരോപിക്കപ്പെട്ട കുററങ്ങളുടെ പേരിൽ ശിക്ഷിക്കുക; കുററത്തിൻെറ ഗുരുത്വത്തിനു നിരക്കാത്തവിധത്തിലുള്ള ഉയന്ന ശിക്ഷകൾ നല്കുക, ഇഷ്ടക്കേടുകളുടെ പേരിൽ ശിക്ഷിക്കുക ഇവയൊക്കെ വിക്ടിമൈസേഷനാണെന്നു് വ്യക്തമാണു്. ഇത്തരം ശിക്ഷകൾ നിലനിൽക്കത്തക്കവയല്ല.

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY
46714
KOTTAYAM

അൺ ഫെയർ ലേബർ പ്രാക്ടീസ്

തൊഴിലാളികളോടുള്ള അന്യായമായ നടപടിയാണിതു്. വിക്ടിമൈസേഷനിൽനിന്നും അൺഫെയർ ലേബർപ്രാക്ടീസിനെ വേർതിരിച്ചു കാണിക്കുന്ന രേഖ നേരിയതാണു്. കാരണം ഒന്നു് മറേറതുമാകാം. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ചു് അല്ലഹബാദ് ഹൈക്കോടതി ഇങ്ങനെ പരാമശിക്കുകയുണ്ടായി: '''അൺ ഫെയർ ലേബർപ്രാക്ടീസ്'' എന്ന പദപ്രയോഗത്തിനു് സമ്പൂണ്ണമായ ഒരത്ഥം നല്കുക സാധ്യമല്ല. ഓരോ കേസും അതിന്റെ സ്വന്തം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ടു്. അൺ ഫെയർ ലേബർപ്രാക്ടീസിന്റെ ഏതെങ്കിലും സമ്പൂണ്ണവിവരണം രൂപീകരിച്ചെഴുതുക അസാദ്ധ്യമാണെങ്കിലും ഒരു പ്രാവർത്തികതത്വമെന്ന നിലയിൽ, ഭരണഘടനയുടെ 43–ാം ആർട്ടിക്കിളിൽ ഉൾക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഡയറക്ടീവ് പ്രിൻസിപ്പിളുകളെയും തൊഴിലാളികൾക്കു് മാന്യമായ വേതനവും ജീവിതസാഹചര്യങ്ങളും പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന മററു് ഭരണഘടനാവ്യവസ്ഥകളെയും ലംഘിക്കുന്ന ഏതു് നടപടിയും അതു് സാധാരണമായി അനുവദിക്കപ്പെട്ടുന്ന പക്ഷം തൊഴിൽവിവാദങ്ങളിലേക്കു് നയിക്കുന്നതാണെങ്കിൽ അൺഫെയർ ലേബർപ്രാക്ടീസ് ആയി വിധിക്കപ്പെടേണ്ടതാണു്.'' (നാഷനൽ കാർബൺ കമ്പനി ലിമിററഡ് v ലേബർ കോടതി; 1961. I. LLJ. 204)

അൺഫെയർ ലേബർപ്രാക്ടീസ് എന്നതിൽ തെററായ ഡിസ്മിസൽ മാത്രമല്ല അയോഗ്യമായ പ്രൊമോഷനുകൾ, ഒരു വിഭാഗം തൊഴിലാളികളോടു് അവരുടെ യോഗ്യതകളെ ആധാരമാക്കിയല്ലാതെ പ്രത്യേക പരിഗണന കാണിക്കൽ എന്നിവയൊക്കെ ഉൾപ്പെടും. തൊഴിലാളികളുടെ ട്രേഡ്‌യൂണിയൻ തകക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഉടമയുടെ ശ്രമവും തൊഴിലാളികളിൽ അന്യോന്യസ്പദ്ധയുടെ വിത്തു പാകുന്നതിലേക്കായി കരുതിക്കൂട്ടിയുള്ള വിധത്തിൽ തൊഴിലാളികളെ പ്രൊമോട്ടുചെയ്യുന്നതിനുള്ള തന്റെ അധികാരം വിനിയോഗിക്കുന്നതും അൺഫെയർ ലേബർപ്രാക്ടീസ് ആയി ആരോപിക്കാവുന്നതാണു്.

4. സസ്പെൻഷൻ

തൊഴിൽതക്കവേദിയിൽ സസ്പെൻഷൻ പലപ്പോഴും പ്രമുഖപ്രശ്നമായി വരാറുണ്ടെങ്കിലും ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽ നിയമത്തിൽ ഈ പദത്തിനു് നിവ്വ്ചനം നല്കിയതായി കാണുന്നില്ല. അതുകൊണ്ടു് ഈ വാക്കിനു ഡിക്ഷ്ണറിയിലുള്ള അത്ഥമാണു് പലപ്പോഴും ആരായുന്നതു്. ''ഒരാളുടെ ജോലിയിൽനിന്നോ പദവിയിൽനിന്നോ താല്ക്കാലികമായി മാററിനിത്തൽ, ഒരു പ്രവൃത്തിയിൽനിന്നോ അവകാശത്തിൽനിന്നോ ഒരു പ്രത്യേകകാലത്തേക്കു് അനഹ്നായിത്തീരുന്ന അവസ്ഥ അഥവാ അങ്ങനെ അനഹ്നാക്കുന്ന പ്രവൃത്തി,'' ഇതൊക്കെയാണു് സസ്പെൻഷൻ എന്നുള്ളതിനുള്ള ഡിക്ഷ്ണറി അത്ഥം. ''എന്തെങ്കിലും ചെയ്യുന്നതിൽനിന്നു് താല്ക്കാലികമായി മാററിനിത്തൽ അല്ലെങ്കിൽ നിഷേധിക്കപ്പെടൽ എന്നീ അവസ്ഥ'' സസ്പെൻഷനാണെന്നു് ഒരു വിധിയിൽ പ്രസ്താവിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി. [അബീദ് മുഹമ്മദ്ഖാൻ V മദ്ധ്യപ്രദേശ് സ്റ്റേററ്. 1958 (2) L L J. 427]. ജോലി അന്തിമമായി അവസാനിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ഒന്നാവുകയില്ല സസ്പെൻഷൻ എന്നും അതു് അത്ഥമാക്കുന്നതു്, ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ ജോലിയിൽനിന്നും താല്ക്കാലികമായ് ഒരു മാററിനിത്തൽ അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ പദവി കുറച്ചുകാലത്തേക്കു മാററിവയ്ക്കപ്പെടൽ എന്നു മാത്രമേയുള്ളുവെന്നും കൽക്കത്ത ഹൈക്കോടതി വിധിച്ചു. [റാം നരേശ് കുമാർ ആൻഡ് അദേർസ് V സ്റ്റേററ് ഓഫ് വെസ്റ്റ് ബംഗാറം ആൻഡ് അനദർ; 1958. cal. 45 = 1958 (1) L L J. 567].

ചുരുക്കത്തിൽ, സസ്പെൻഷൻ എന്ന പദം ഉദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നതു് ഇവയാണു്: ഒരു പ്രത്യേക പദവിയിലോ ജോലിയിലോ അവകാശങ്ങളിലോ ഇരിക്കുന്ന ഒരു വ്യക്തിയെ ആ പദവിയിൽ അല്ലെങ്കിൽ ജോലിയിൽ അല്ലെങ്കിൽ അവകാശങ്ങളിൽ തുടരുന്നതിനെ താല്ക്കാലികമായി

നിരോധിക്കൽ. ഏതാണ്ടു് ഇമ്മാതിരിയൊരു വീക്ഷണമാണു് ഹേമന്തകുമാർ V എസ്. എൻ. മുക്കർജി (1954. cal. 340) എന്ന കേസിൽ കല്ക്കത്ത ഹൈക്കോടതി ചീഫ് ജസ്റ്റീസ് സസ്പെൻഷനു നല്കിയതു്.

സസ്പെൻഷന്റെ ഭൂതകാലപ്രാബല്യം

ഒരു തൊഴിലാളി യഥാർത്ഥത്തിൽ സേവനത്തിലിരുന്ന കാലഘട്ടങ്ങളെ അല്ലെങ്കിൽ സേവനത്തിലിരുന്ന ദിവസങ്ങളായി നിയമം അംഗീകരിക്കുന്ന കാലത്തെ ബാധിക്കുന്നവിധത്തിൽ തൊഴിലാളിയെ സസ്പെൻഡുചെയ്യാൻ പാടില്ലെന്നു് ബോംബെ ഹൈക്കോടതി വിധിച്ചു. [വി. എം. ദോർലികർ V നാഗപ്പൂർ കോപ്പറേഷൻ; 1959 (2) L L J. 599]. ഈ കേസിൽ പ്രസക്തതൊഴിലാളിയെ സംബന്ധിച്ചു് കോടതി ഇങ്ങനെ പരാമർശിച്ചു:

''ഒരു പ്രത്യേകകാലയളവിൽ അയാൾ ജോലിചെയ്തിരുന്നുവെങ്കിൽ, തിരിച്ചെടുക്കാൻ കഴിയാത്ത കഴിഞ്ഞ കാലമാണു് അതെന്ന വസ്തുതയാൽ, ആ കാലയളവിൽ അയാൾ സസ്പെൻഷനിലായിരുന്നുവെന്നു് ഏതുവിധമെങ്കിലും പരിഗണിക്കുന്നതു് തീർച്ചയായും അസാദ്ധ്യവും ദുർഗ്രാഹ്യവുമാണു്.''

സസ്പെൻഷനു് ഭൂതകാലപ്രാബല്യം ഇല്ല എന്നതു് വളരെ വ്യക്തമാക്കുന്നതാണു് മേല്പറഞ്ഞ വിധി. ഇതുവരെ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽനിന്നും ഒന്നുകൂടി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതുണ്ടു്: ഒരു തൊഴിലാളി സസ്പെൻഡ്ചെയ്യപ്പെട്ടാലും സർവ്വീസിൽ തുടരുന്നുണ്ടു്; ജോലി അവസാനിക്കുന്നില്ല.

സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറും സസ്പെൻഷനും

സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ നിലവിലിരിക്കുന്ന ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതരത്തിൽ മാത്രമേ സസ്പെൻഷൻ നടത്താവൂ. സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകൾക്കുള്ള 1946–ലെ കേന്ദ്രമാതൃകാ

ചട്ടങ്ങളിൽ രണ്ടുതരം സസ്പെൻഷൻ ഉരംക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിലെ ചട്ടം 14 (2)-ൽ അനുശാസിക്കുന്നതു് ഒരു തൊഴിലാളിയെ തെളിയിക്കപ്പെട്ട ദുർനടത്തയുടെപേരിൽ ഒരു തവണ 4 ദിവസത്തിൽ കവിയാതെ സസ്പെൻഡ്ചെയ്യാമെന്നാണു്. ഇതു ശിക്ഷാസ്വഭാവമുള്ളതാണെന്നു് വ്യക്തമാണല്ലോ. എന്നാൽ ശിക്ഷാസ്വഭാവമല്ലാത്ത സസ്പെൻഷനാണു് അതേ ചട്ടങ്ങരം 14 (5)-ൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നതു്. ഇതനുസരിച്ചു് ദുർനടത്ത ആരോപിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് പ്രസക്ത ആരോപണത്തിൻെറ വിശദവിവരങ്ങളടങ്ങിയതും അവയ്ക്കു് അയാരംക്കു് സമാധാനം നല്കുന്നതിനുള്ള സന്ദർഭം അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതുമായ ഒരു സസ്പെൻഷൻ ഓഡർ നല്കാവുന്നതാണു്. അന്വേഷണവിധേയമായ സസ്പെൻഷനാണിതു്. അപ്രകാരമുള്ള സസ്പെൻഷൻ ശിക്ഷയാകുന്നില്ല. എന്നാൽ അന്വേഷണത്തിൽ അയാരം കുററക്കാരനാണെന്നു തെളിയുന്നുവെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സസ്പെൻഷൻദിവസങ്ങളിലേക്കു് അയാരംക്കു് ഏതെങ്കിലും പ്രതിഫലത്തിനോ വേതനത്തിനോ അഹ്രത ഇല്ലാതാവുന്നു. മറിച്ചു് കുററക്കാരനല്ലെന്ന തെളിവിന്മേൽ സസ്പെൻഷൻ ഓർഡർ മാററപ്പെടുന്നപക്ഷം ആ ദിവസങ്ങളിൽ അയാരം ജോലിയിലിരുന്നതായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതും ആ ദിവസങ്ങളിലേക്കുള്ള വേതനത്തിനു് അഹ്നാകുന്നതുമാണു്.

സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറിൽ ഒരു തൊഴിലാളിയെ ഒരു തവണ സസ്പെൻഷനിൽ നിത്താവുന്ന ദിവസങ്ങളുടെ ദൈർഘ്യം നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുമ്പോരം ആ ദിവസപരിധിക്കുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂത്തിയാക്കേണ്ടതാണു്. മറിച്ചു് ആ ക്ലിപ്തദിനങ്ങരംക്കുള്ളിൽ അന്വേഷണം പൂത്തിയാകാതെ കൂടുതൽ ദീഘിക്കുകയും ആ തൊഴിലാളിയെ തുടച്ച്യായ സസ്പെൻഷനു തുടന്നും വിധേയനാക്കേണ്ടതായി വരുകയുമാണെങ്കിൽ, സ്റ്റാൻഡിംഗ്ഓർഡറിൽ അനുവദനീയമായ ദിവസപരിധി കഴിഞ്ഞുള്ള ദിവസങ്ങളിലേക്കു്

തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം തടഞ്ഞുവെക്കാവുന്നതല്ല. (1959. S.C. 833=1959 (2) L L J. 231 at 236).

സേവനവ്യവസ്ഥകാം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകാം അന്വേഷണവിധേയമായ സസ്പെൻഷനെ ഉാംക്കൊള്ളുന്നില്ലെങ്കിൽ, അന്വേഷണവിധേയമായി സസ്പെൻഡ്ചെയ്യപ്പെട്ട തൊഴിലാളിക്കു സസ്പെൻഷൻകാലത്തു് വേതനത്തിനു് അർഹതയുണ്ടു്. (1960. S C J. 317 = 1959 (2) L L J. 544).

സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ ഉാംപ്പെടെയുള്ള സേവനകരാറുകാം ശിക്ഷയെന്ന നിലയിൽ സസ്പെൻഡ്ചെയ്യുന്നതിനു തൊഴിലുടമയെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നില്ലെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള സസ്പെൻഷൻ പാടുള്ളതല്ലെന്നും കോടതി വിധിച്ചിട്ടുണ്ടു്. (1959. (2) L L J. 544).

സസ്പെൻഷനും സെക്ഷൻ 33-ം

തൊഴിൽതക്നിയമം സെക്ഷൻ 33 അനുസരിച്ചുള്ള കേസുകളിൽ, പര്യാപ്തമായ ഒരു അന്വേഷണം നടത്തിയതിനുശേഷം തൊഴിലാളിയെ ഡിസ്മിസ്ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന നിഗമനത്തിൽ തൊഴിലുടമ എത്തിച്ചേരുകയാണെങ്കിൽ ഡിസ്മിസലിനുവേണ്ടി സെക്ഷൻ 33 ആവശ്യപ്പെടുന്ന അനുവാദത്തിനു് അപേക്ഷിക്കുമ്പോാം തന്നെ, അനുവാദത്തിനു വിധേയമായി തൊഴിലാളിയെ സസ്പെൻഡ്ചെയ്യാൻ ഉടമസ്ഥു് അധികാരമുണ്ടു്. എന്നാൽ തൊഴിലാളിയെ ഡിസ്മിസ്ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുവാദം മേല്പറഞ്ഞ കേസിൽ നിഷേധിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ തൊഴിലാളിയുടെ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച സസ്പെൻഷൻകാലത്തെ മുഴുവൻ വേതനവും ഉടമ നല്കേണ്ടതുണ്ടു്. (1957 S. C. 82 = 1957 (1) L L J. 17 at 25).

സെക്ഷൻ 33 അനുസരിച്ചു് ഡിസ്മിസലിനു് അനുവാദം അഭ്യർത്ഥിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിയെ അതിനു വിധേയമായി വേതനമില്ലാതെ സസ്പെൻഡ്ചെയ്യി

രിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ആ തൊഴിലാളിക്ക് ഇടക്കാലാശ്വാസം നല്കാൻ ഉടമസ്ഥനു നിർദ്ദേശം നല്കാൻ ട്രിബ്യൂണലിനു് അധികാരമുണ്ടെന്നു് മറെറാരു കേസിൽ സുപ്രിംകോടതി വിധിക്കുകയുണ്ടായി. (ഹോട്ടൽ ഇമ്പീരിയൽ കേസ്; 1960. S C J. 317).

5. ഡിസ്മിസൽ

ക്രിമിനൽകേസുകളിലെ ഏറ്റവും കൂടിയ ശിക്ഷ വധ ശിക്ഷയായിരിക്കുന്നതുപോലെ തൊഴിൽപ്രശ്നങ്ങളിലെ ഏററം ഉയൻ്റ ശിക്ഷയാണ് ഡിസ്മിസൽ അഥവാ പിരിച്ചുവിടൽ. സാധാരണയായി, ഒരു തൊഴിലാളിയെ സ്ഥാപനത്തിൽ തുടരാൻ അനുവദിച്ചുകൂടെന്ന സ്ഥിതി വിശേഷം സംജാതമാകുമ്പോളാണ് ഈ കടുത്ത ശിക്ഷ വി ധിക്കപ്പെടുന്നതു്. സ്ഥാപനത്തിൻെറ അച്ചടക്കപാലനം, തൊഴിലാളിയുടെ ദുർനടത്ത മുതലായ കാരണങ്ങളാണ് ഇതിനു് ഉപോൽബലകമായി എടുക്കാറുള്ള വസ്തുതകൾ.

ശിക്ഷണനടപടികൾ, സ്വാഭാവികനീതി എന്നീ മൂന്നദ്ധ്യായങ്ങളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വ്യവസ്ഥാപിത മാർഗ്ഗങ്ങളും തത്വങ്ങളും സ്വീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞതിനുശേഷമേ ഡിസ്മിസൽശിക്ഷ വിധിക്കപ്പെടാവൂ.

തങ്ങളെടുത്ത ശിക്ഷയെ സാധൂകരിക്കുകയും ന്യായീ കരിക്കുകയും ചെയ്യാൻ ഉടമ ബാധ്യസ്ഥനാണ്. ഡിസ് മിസൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശിക്ഷണനടപടികൾ സ്ഥാപന ത്തിൻെറ അച്ചടക്കപാലനവും അതിനാൽ സ്ഥാപനത്തി ൻെറ ആഭ്യന്തരഭരണപ്രശ്നവും ആണെന്നും, സ്ഥാപനത്തി ൻെറ ആഭ്യന്തരഭരണപ്രശ്നത്തിൽ കൈകടത്തുന്നതിനു കോട തികളുൾപ്പെടെ വെളിയിലുള്ളവക്ക് അവകാശമില്ലെന്നും ഉടമസ്ഥു വാദിക്കാൻ കഴിയും. ഈ വാദഗതി ഒരു പരിധി വരെ സ്വീകാര്യമാണെങ്കിലും ആഭ്യന്തരഭരണകാര്യത്തിൽ ചില നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടു്. ഒരു ഡിസ്മിസ ലിനെപ്പററിയുള്ള തൊഴിൽത്തക്കവിചാരണവേളയിൽ കോടതി പ്രധാനമായും പരിശോധിക്കുന്ന വസ്തുതകൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്:

1) ഡിസ്മിസൽ നല്ലേണ്ടതാണെന്ന ഒരു നിഗമ നത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനെ പിന്താങ്ങാനാവശ്യമായ തെളിവുകൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

2) തങ്ങളുടെ മുമ്പിലുള്ള തെളിവുകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ മാനേജ്മെൻറ് സ്വീകരിച്ച സ്വാഭാവികതീരുമാനമാണോ അതു്?

ഇവ രണ്ടും ശരിയാണെന്നു കണ്ടാൽ ആ ഡിസ്മിസൽശിക്ഷ പുനഃപരിശോധിക്കാൻ കോടതി മുതിരുകയില്ല. എന്നാൽ മേൽപറഞ്ഞ പ്രശ്നങ്ങൾക്കു നിഷേധാത്മകമായ മറുപടിയാണു കോടതിക്കു കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നതെങ്കിൽ ആ ഡിസ്മിസൽ നടപടിയിൽ കോടതി ഇടപെടുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യത ജനിക്കുന്നു. മാനേജ്മെൻറിൻെറ ഡിസ്മിസൽ ഉത്തരവു് താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ നിലനില്ക്കാത്തതായി വന്നേക്കാം:

1) ഉത്തമവിശ്വാസം ഇല്ലാതെയുള്ള ഡിസ്മിസൽ ആണെങ്കിൽ; അഥവാ,

2) ആ ഡിസ്മിസൽ സ്വാഭാവികനീതി ലംഘിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതോ, വിക്ടിമൈസേഷൻെറയോ അൺഫെയർ ലേബർ പ്രാക്ടീസിൻെറയോ ഫലമായോ ഉള്ളതാണെങ്കിൽ; അഥവാ,

3) വസ്തുതകളിൽ അടിസ്ഥാനപരമായ തെററുകളുണ്ടെങ്കിൽ; അഥവാ,

4) വസ്തുതകൾക്കെതിരായുള്ള നിഗമനമാണെങ്കിൽ.

ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടുകൂടിയല്ലാതെ നടത്തുന്ന ഡിസ്മിസലിനെപ്പററിയാണല്ലോ ആദ്യം പറഞ്ഞതു്. ഒരു ഡിസ്മിസൽ ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടുകൂടിയാണോ മറിച്ചാണോ മാനേജ്മെൻറ് നടത്തിയതെന്നു കണ്ടുപിടിക്കുക വളരെ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്ന ഒരു പ്രശ്നമാണു്. എങ്കിൽത്തന്നെയും തൊഴിലാളിയുടെ പേരിലുള്ള ആരോപണം ആഭ്യന്തരാന്വേഷണത്തിൽ മതിയായി തെളിയാതെതന്നെ ആ തൊഴിലാളിയെ ആ ആരോപണത്തിൻെറ പേരിൽ ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുന്നതു് ഉത്തമവിശ്വാസമില്ലാതെ നടത്തുന്ന ഡിസ്മിസലിനു് ഉദാഹരണമായി പറയാം.

സ്വാഭാവികനീതി പാലിക്കപ്പെടാതെയുള്ള ഡിസ്മിസലുകളും വിക്ടിമൈസേഷൻ, അൺഫെയർ ലേബർ പ്രാക്ടീസ് എന്നിവയിന്മേലുള്ള ഡിസ്മിസലുകളും ദുരു്

ലമാക്കപ്പെടാവുന്നവയാണ്. ഇവയെ സംബന്ധിച്ച വിപ്പ രങ്ങൾ സ്വാഭാവികനീതി, വിക്ടിമൈസേഷൻ എന്നീ മൂന്നദ്ധ്യായങ്ങളിലുണ്ട്.

വസ്തുതകൾക്കെതിരായ നിഗമനം

വസ്തുതകൾക്കെതിരായുള്ള ഒരു നിഗമനത്തെ ആധാരമാക്കിയുള്ള ഡിസ്മിസൽ ദുർബ്ബലമാണ്. തെററായ നിഗമനം എന്നതിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമാണ് വസ്തുതകൾക്കെതിരായ നിഗമനം എന്നത് ഇവിടെ ശ്രദ്ധേയമാണ്. ഒരു നിഗമനത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം തെളിവുകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ അപ്രകാരമൊരു നിഗമനത്തിലെത്തിച്ചേരുന്നതിന്ന യുക്തിബോധമുള്ള ഒരു മനുഷ്യന്ന മിക്കവാറും കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ അതു വസ്തുതകൾക്കെതിരായ നിഗമനമാണെന്നു പറയാം. ഇതു സൂചിപ്പിക്കുന്ന വസ്തുത, മാനേജ്മെൻറ് സ്വീകരിച്ച നിഗമനത്തെ പിന്താങ്ങുന്ന തെളിവുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും മാനേജ്മെൻറിൻെറ തീരുമാനം തെളിവുകളിന്മേലുള്ള ഒരു സ്വാഭാവികവിധിയും ആണെങ്കിൽ ആ നിഗമനം വസ്തുതകൾക്കെതിരായ നിഗമനം ആവുകയില്ല എന്നതുകൂടിയാണ്.

ചുരുക്കത്തിൽ, മുകളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന വിവിധ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഒരു ഡിസ്മിസൽശിക്ഷ ദുർബ്ബലമാക്കപ്പെടാൻ കഴിയും.

6. ഗ്രാററുവിററി

ഗ്രാററുവിററി എന്ന പദത്തിൻെറ അത്ഥം സൗജന്യമായ പണംനൽകൽ എന്നാണെങ്കിലും തൊഴിൽപ്രശ്നവേദിയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അതിനുള്ള വിവക്ഷ കാലഘട്ടങ്ങളിലൂടെ വിഭിന്നമായിത്തീന്നിട്ടുണ്ട്. സുപ്രിംകോടതിയുടെ വാചകങ്ങളിൽ "ദയാപരമായ ഒരു കാര്യമെന്ന നിലയിൽ മാത്രമോ, സൗജന്യമായോ തൊഴിലാളിക്ക് ഗ്രാററുവിററി നല്കപ്പെടുന്നില്ല. അയാൾ തൊഴിലുടമക്ക് അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ള സേവനത്തിനാണ് അതു് അയാൾക്ക കൊടുക്കുന്നതു്." (ഗാർമെൻറ് ക്ലീനിംഗ്സ് വർക്സ് V ഡെമർ വക്ക്മെൻ. 1961.I. LLJ. 513)

ഗ്രാററുവിററി നൽകേണ്ട സന്ദർഭങ്ങൾ സാധാരണയായി താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

(എ) സേവനത്തിലിരിക്കുമ്പോൾ തൊഴിലാളി മരണമടയുക.

(ബി) മാനസികമായോ ശാരീരികമായോ തൊഴിലാളി അശക്തനായിത്തീരുക.

(സി) പതിനഞ്ചു വഷത്തെ തുടർച്ചയായ സേവനത്തിനുശേഷം തൊഴിലാളി സ്വമേധയാ ജോലിയിൽനിന്നും വിരമിക്കുകയോ ജോലി രാജിവയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുക.

(ഡി) തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം തൊഴിലുടമ അവസാനിപ്പിക്കുക.

അർഹത

തുടച്ചയായി പതിനഞ്ചു വഷത്തിൽ കുറഞ്ഞ സർവ്വീസുള്ളവർ സ്വമേധയാ ജോലിയിൽനിന്നും വിരമിക്കുകയോ ജോലി രാജിവയ്ക്കുകയോ ചെയ്താൽ അവക്ക് ഗ്രാററുവിററി നല്കണമെന്നില്ല. പ്രായാധിക്യത്താൽ ജോലിയിൽനിന്നും വിരമിക്കേണ്ടിവരുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് പത്തുവഷത്തിൽ കുറയാത്ത സേവനമാണ് ഗ്രാററുവിററി

നല്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനമായി സ്വീകരിച്ചുവരുന്നതു്. ഡിസ്മിസ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്കു് ഗ്രാറ്റുവിററിക്കു് അർഹതയില്ലെന്ന നിഗമനമാണു് കുറെ മുമ്പുവരെ ഉണ്ടായിരുന്നതെങ്കിലും ആ വീക്ഷണത്തെ സമീപകാലവിധികൾ മാററിയിട്ടുണ്ടു്. ദീർഘകാലത്തെ സ്തുത്യർഹമായ സേവനമാണു് ഒരു തൊഴിലാളിയെ ഗ്രാററുവിററിക്കു് അർഹനാക്കുന്നതു്. സ്തുത്യർഹമായി വളരെക്കാലം സേവനമനുഷ്ഠിച്ച ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് ആ കാലഘട്ടങ്ങളിലേക്കു് അർഹമായ ഗ്രാററുവിററി പിന്നീടൊരു ദിവസത്തെ അയാളുടെ ദുർനടത്തയുടെ പേരിൽ നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ലെന്നതാണു് ആധുനികചിന്താഗതി. എന്നാൽ തൊഴിലാളിയുടെ പ്രസക്ത ദുർനടത്തയുടെ ഫലമായി ഉടമസ്ഥു് സാമ്പത്തികനഷ്ടം ഏതെങ്കിലുമുണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ നഷ്ടത്തിൻെറ തുക ഗ്രാററുവിററിയിൽനിന്നും ഉടമസ്ഥു് പിടിച്ചെടുക്കാവുന്നതാണു്.

ഗ്രാററുവിററിയുടെ നിരക്കു്

ഒരു വർഷത്തെ സേവനത്തിനു് പതിനഞ്ചു ദിവസത്തെ വേതനമാണു് ഏററവും കുറഞ്ഞ ഗ്രാററുവിററിനിരക്കായി നല്കപ്പെട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതു്. ഈ നിരക്കു് നിർണ്ണയിക്കുന്നതു് ഓരോ കേസിലെയും ഉടമയുടെ സാമ്പത്തികകഴിവിനെക്കൂടി ആശ്രയിച്ചാണെന്നതിനാൽ അതതു കേസിൻെറ സാഹചര്യങ്ങളനുസരിച്ചു് ഗ്രാററുവിററിത്തുക കൂടിയും കുറഞ്ഞും വരാം. സ്ഥാപനത്തിൻെറ സാമ്പത്തികനിലയുടെ വിശാലമായ വശങ്ങൾ, ലാഭം ആർജ്ജിക്കുന്നതിനുള്ള അതിൻെറ കഴിവു്, ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ഇറക്കിയ മൂലധനത്തിന്മേലുള്ള അവകാശങ്ങൾ—ചുരുക്കത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിൻെറ സാമ്പത്തികഭദ്രത— എന്നിവയാണു് ഒരു ഗ്രാററുവിററിപദ്ധതി അനുവദിക്കുന്നതിനുമുമ്പു് പരിഗണിക്കേണ്ട വസ്തുതകൾ.

ഗ്രാററുവിററിത്തുക കണക്കാക്കേണ്ടതു്, തൊഴിലാളിയുടെ മരണം, ജോലിചെയ്യുന്നതിനു് അശക്തനായിത്തീരൽ, റിട്ടയർമെൻറ്, രാജി, സേവനം അവസാനിപ്പിക്കൽ എ

ന്നിവയ്ക്കു് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള പന്ത്രണ്ടുമാസക്കാലത്തിന്നിടയിൽ തൊഴിലാളിക്കു ലഭിച്ച ശരാശരി അടിസ്ഥാനകൂലിയിന്മേലാണെന്നു് നിരവധി കേസുകളിൽ വിധിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടു്.

ലേ-ഓഫ് കോമ്പൻസേഷൻ, റിട്രഞ്ച്മെൻറ് കോമ്പൻസേഷൻ എന്നിവ നല്കുന്നതു് ഗ്രാററുവിററി നല്കുന്നതിനു തടസ്സമല്ല. പ്രോവിഡൻറ്ഫണ്ടിനു പുറമെയും ഗ്രാററുവിററി നല്കാവുന്നതാണു്.

ഗ്രാററുവിററി നല്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് നിരവധി കോടതിവിധികറം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടു്. എന്നാൽ ഒരു നിയമഗ്രന്ഥത്തിൽ ഇതിനു് സ്ഥാനം ലഭിക്കുകയെന്ന ബഹുമതിക്കു് ആദ്യമായി അർഹമായതു് 1955-ലെ 'വക്കിംഗ് ജേണ്ണലിസ്റ്റ്സ് (കണ്ടീഷൻസ് ഓഫ് സർവ്വീസ്) ആൻഡ് മിസലേനിയസ് പ്രൊവിഷൻസ് ആക്ററ്' ആയിരിക്കാനാണിട. ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥ ഒരു വക്കിംഗ് ജേണ്ണലിസ്റ്റ് സ്വമേധയാ രാജിവച്ചാലും അയാറംക്കു് നിശ്ചിത ഗ്രാററുവിററി നല്കണമെന്നതാണു്.

7. അഡ്വാൻസ് നൽകൽ

തൊഴിലാളികൾക്ക് പണം അഡ്വാൻസായി നല്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിയമങ്ങൾ നിലവിലുണ്ട്. ചെറുകിടവ്യവസായശാലകളിൽ പ്രായേണ ഈ നിയമപരിഗണനകളൊന്നും കൂടാതെ വ്യക്തിപരമായ നിലയിൽ കടം നല്കുക സർവ്വസാധാരണമാണ്. അഡ്വാൻസ് നല്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ററിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് കേരളത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ സംഗ്രഹം താഴെ ചേർക്കുന്നു:

ജോലി ചെയ്തുകഴിഞ്ഞതിനു നല്കേണ്ടതായ വേതനമല്ലാതെ, മുമ്പേകൂട്ടി നല്കുന്ന പണത്തിനാണ് അഡ്വാൻസ് എന്നു വിവക്ഷിക്കുന്നത്. ഇങ്ങനെ നല്കപ്പെടുന്ന അഡ്വാൻസിൻെറ തുക, ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളി തൊട്ടു മുമ്പുള്ള രണ്ടു മാസങ്ങളിൽ നേടിയ വേതനത്തിൻെറ ഇരട്ടിയാകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല; തൊട്ടുമുമ്പുള്ള രണ്ടു മാസങ്ങളിൽ അയാൾ ജോലി ചെയ്തിരുന്നില്ല എങ്കിൽ തുടർന്നുവരുന്ന രണ്ടു മാസങ്ങളിൽ അയാൾ നേടാൻ സാധ്യതയുള്ള വേതനത്തിൻെറ ഇരട്ടിയായിരിക്കാവുന്നതാണ്.

സാധാരണഗതിയിൽ ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ രണ്ടു മാസത്തെ ശമ്പളത്തുകയുടെ ഇരട്ടി അതായത് മറെറാരു തരത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ സാമാന്യമായി അയാളുടെ നാലു മാസത്തെ ശമ്പളത്തുകയാണ്. ഒരു തവണ നല്കാവുന്ന പരമാവധി അഡ്വാൻസ്. എന്നാൽ വേതനത്തെ സംബന്ധിച്ച ഇൻസ്പെക്ടരുടെ (അസിസ്റ്റൻറ് ലേബർ ആഫീസർ) മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദത്തോടെ ഈ പരമാവധിയിലും കവിഞ്ഞ തുക അഡ്വാൻസായി നല്കാവുന്നതാണ്.

ഇങ്ങനെ നല്കുന്ന അഡ്വാൻസ് തിരികെ പിടിക്കുന്നതു് പന്ത്രണ്ടു മാസത്തിൽ കവിയാത്ത കാലദൈർഘ്യത്തിനുള്ളിൽ വേതനത്തിൽനിന്നും തവണകളായിട്ടായിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം തിരികെ പിടിക്കുന്ന ഒരു തവണയു

ടെ തുക, വേതനം ഇരുപതു രൂപയിൽ കുറവാണെങ്കിൽ ആ വേതനത്തിന്റെ നാലിലൊന്നിൽ കൂടരുതു്. വേതനം ഇരുപതു് രൂപയിലധികമാണെങ്കിൽ വേതനത്തിന്റെ മൂന്നിലൊന്നിൽ കൂടുതലാകാനും പാടില്ല.

മേല്പറഞ്ഞ നിയമവ്യവസ്ഥകൾ താഴെ പറയുന്ന ഉദാഹരണത്തിലൂടെ വ്യക്തമാക്കാം.

ജാനുവരി, ഫെബ്രുവരി എന്നീ രണ്ടു മാസങ്ങളിലേക്കു് ആകെ മുന്നൂറു രൂപാ വേതനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് തൊട്ടടുത്ത മാർച്ചുമാസത്തിൽ നല്കാവുന്ന അഡ്വാൻസ് തുക സാധാരണഗതിയിൽ അറുനൂറു രൂപാവരെയാകാം. ഇതു പന്ത്രണ്ടു മാസങ്ങൾവരെ ദീർഘിക്കുന്ന തവണകളായി തിരികെ പിടിക്കാം. ആ തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം നല്കുന്നതിനുള്ള ശമ്പളകാലഘട്ടം ദിവസംതോറും ആയിരിക്കുകയും അയാളുടെ ദിവസവേതനം അഞ്ചു രൂപയായിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ, ഒരു ശമ്പളകാലഘട്ടത്തിൽ അയാൾക്കു് നല്കപ്പെടുന്ന വേതനത്തിന്റെ തുക ഇരുപതു രൂപയിൽ താഴെയായതുകൊണ്ടു് ഒരു ദിവസം അയാളിൽനിന്നും തിരികെ പിടിക്കാവുന്ന തുക വേതനമായ അഞ്ചു രൂപയുടെ നാലിൽ ഒന്നു്—ഒന്നേകാൽ രൂപ—മാത്രമാണു്. ഇങ്ങനെ ദിവസം ഒന്നേകാൽ രൂപ വീതം മാത്രം തിരികെ പിടിക്കാൻ കഴിയുന്നതുകൊണ്ടു് അഡ്വാൻസ് തിരികെ പിടിക്കാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പന്ത്രണ്ടു മാസക്കാലംകൊണ്ടു് അയാളിൽനിന്നും തിരിയെ ഈടാക്കുവാൻ കഴിയുന്ന തുക—12 മാസത്തേക്കു് 300 ജോലി ദിവസങ്ങൾ കണക്കാക്കിയാൽ—375 രൂപയ്ക്കടുത്തു മാത്രമാണു്. അതിനാൽ പരമാവധി അയാൾക്കു് 600 രൂപവരെ അഡ്വാൻസ് നല്കാവുന്നതാണെങ്കിലും മേത്സാഹചര്യങ്ങളിൽ അയാൾക്കു് നല്കാവുന്ന അഡ്വാൻസിന്റെ തുക 375 രൂപയ്ക്കടുത്തായി നിയന്ത്രിക്കേണ്ടിവരുന്നു.

എന്നാൽ പ്രസ്തുത തൊഴിലാളിയുടെതന്നെ വേതനം നല്കുന്നതു് ആഴ്ചക്കണക്കിനായിരിക്കുകയും ഒരാഴ്ചയിലെ അയാളുടെ വേതനം മുപ്പത്തിയഞ്ചു രൂപയായിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ ഒരാഴ്ചയിൽ അയാളിൽനിന്നും തിരികെ പി

ക്കാവുന്ന തുക മുപ്പത്തിയഞ്ചു രൂപയുടെ മൂന്നിലൊന്നായ 11 രൂപ 66 പൈസയാണ്. ഈ തുകവീതം ആഴ്ചതോറും അയാളിൽനിന്നും തിരികെ പിടിച്ചാൽ 12 മാസക്കാലം കൊണ്ടു് 600 രൂപയും തിരികെ പിടിക്കാൻ കഴിയും. അതിനാൽ അയാൾ ആഴ്ചശമ്പളക്കാരനാണെങ്കിൽ പരമാവധി അഡ്വാൻസ് തുകയായ 600 രൂപയും ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ളവനായിത്തീരുന്നു. ഇതുതന്നെയാണു് അയാൾ മാസശമ്പളക്കാരനാണെങ്കിലും സ്ഥിതി.

അഡ്വാൻസ്തുക തിരിയെ പിടിക്കുന്നതിനുള്ള പരമാവധി കാലദൈർഘ്യമായ 12 മാസം ചില പ്രത്യേകസാഹചര്യങ്ങളിൽ ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതാണു്. എന്നാൽ ഇതിനു് വളരെയേറെ പരിമിതികളും നിയന്ത്രണങ്ങളുമുണ്ടു്. തൊഴിലുടമയുടെ നിയന്ത്രണത്തിനു് അതീതമായ കാരണങ്ങളാൽ തൊഴിലാളിക്കു് മുഴുവൻ ജോലിയും നല്കാൻ സാധിക്കാതെവരുക തുടങ്ങിയ പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രമേ ഇതു് അനുവദനീയമാവൂ എന്നതിനും പുറമെ, അങ്ങനെ പരമാവധികാലഘട്ടം ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിനു് പ്രസക്തതൊഴിലാളി പ്രവൃത്തിയെടുക്കുന്നതു് പ്ലാന്റേഷൻ ലേബർ ആക്റ്റിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തോട്ടത്തിലാണെങ്കിൽ പ്ലാന്റേഷൻ ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടറും, പ്രത്യുത ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന വ്യവസായശാലയിലാണെങ്കിൽ ഫാക്ടറീസ് ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടറും, മറിച്ചു് അവ രണ്ടിലുംപെടാത്ത വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ ലേബർകമ്മീഷണറും, പ്രസക്ത കേസിൽ അങ്ങനെയുള്ള ഒരു വർദ്ധിച്ച കാലഘട്ടം ഗുണകരമായിരിക്കുമെന്നു കരുതുകയും അതനുസരിച്ചുള്ള അനുമതി അവർ നല്കിയിരിക്കുകയും വേണം. അതായതു് വർദ്ധിച്ച കാലദൈർഘ്യമനുവദിക്കുന്നതിനു് മേല്പറഞ്ഞ അധികാരികളിൽ ബന്ധപ്പെട്ടയാളിനു് അപേക്ഷ നല്കുകയും അദ്ദേഹം അതു് അനുവദിക്കുകയും വേണം. (പെയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ടു്)

ഇപ്രകാരം നല്കപ്പെടുന്ന അഡ്വാൻസുകൾ, തിരിയെ പിടിക്കുന്ന തുകകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ

തൊഴിൽതക്ചെട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള മൂന്നാംനമ്പർ ഫാറത്തിൽ തൊഴിലുടമ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണു്. എന്നാൽ ഈ വിവരങ്ങളെല്ലാം ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്ന മസ്റ്റർറോളിലോ മററു രജിസ്റ്ററിലോ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ മസ്റ്റർറോളോ മററു രജിസ്റ്ററോ മതിയാകുമെന്നു് ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണു്.

മിനിമം വേജസ് ആക്ടിലും അഡ്വാൻസ് നല്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളുണ്ടു്.

8. പിഴകളും കിഴിവുകളും

തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും പിഴ ഈടാക്കൽ (ഫൈൻ) അവരുടെ വേതനത്തിൽനിന്നും കിഴിവുകൾ വരുത്തൽ (ഡിഡക്ഷൻ) എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പല തൊഴിലുടമകളും നിയമത്തിൽനിന്നും വ്യതിചലിച്ചു കാണാറുണ്ട്. ഇതു് തൊഴിൽക്കുഴപ്പങ്ങൾക്കു കാരണമാകാറുമുണ്ട്.

ഈ കാര്യങ്ങൾ രണ്ടും പ്രതിപാദിക്കുന്ന തൊഴിൽനിയമങ്ങൾ രണ്ടെണ്ണമാണ്; പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട്, മിനിമം വേജസ് ആക്ട് എന്നിവ. ഈ നിയമങ്ങൾ ബാധകമായ എല്ലാ വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളിലും തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും പിഴയും കിഴിവുകളും ഈടാക്കുന്നതു പ്രസക്തനിയമവ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു തന്നെവേണം. നമ്മുടെ നാട്ടിലുള്ള മിക്കവാറും വ്യവസായങ്ങളെല്ലാം ഈ രണ്ടു നിയമങ്ങളുടെയും പരിധിക്കുള്ളിലായി വരുന്നതുമാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ രണ്ടാംഭാഗത്തിൽ ആ നിയമങ്ങളിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നതു കാണുക.— ഈ നിയമം ബാധകമാകാത്ത വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളിലും ഈ തത്വങ്ങൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതു് അഭിലഷണീയവുമാണ്.

മിനിമംവേജസ് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചുള്ളവയാണ് ആദ്യമായി താഴെ ചേർക്കുന്നതു്:

പിഴ ചുമത്താവുന്ന കാരണങ്ങൾ

1. അവധി ഇല്ലാതെയോ മതിയായ കാരണമില്ലാതെയോ ജോലിക്കു് ഹാജരാകാതിരിക്കൽ. ഇതേ കാര്യത്തിനു് വേതനത്തിൽനിന്നും കിഴിവു വരുത്താവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ പിഴ ഈടാക്കാവൂ.

2. ജോലിയിൽ ഉപേക്ഷ വരുത്തുകയോ ജോലി അവഗണിക്കുകയോ.

3. പുകവലി നിരോധിച്ചിട്ടുള്ള ജോലിസ്ഥലങ്ങളിൽ പുകവലിക്കുക.

4. ജോലിസ്ഥലത്തേക്കു വരുന്നതിനും പോകുന്നതിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഗേററിലൂടെയല്ലാതെ മറേറതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ വരുകയോ പോവുകയോ വരാനോ പോകാനോ ശ്രമിക്കുകയോ.

5. സ്ഥാപനത്തിലെ നിർദ്ദിഷ്ടജോലിയിൽ അനുവാദമില്ലാതെയോ മതിയായ കാരണമില്ലാതെയോ ഹാജരാകാതിരിക്കൽ.

6. ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽവിഭാഗത്തിൻെറ നടത്തിപ്പിനും അതിൻെറ ശുചീകരണം നിലനിറുത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥയെയോ നിർദ്ദേശത്തെയോ ലംഘിക്കൽ.

7. പ്രവർത്തനംനടക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ജോലിക്കോ ഉടമയുടെ മറേറതെങ്കിലും സ്വത്തുക്കൾക്കോ നാശനഷ്ടങ്ങൾ വരുത്തുക.

8. സ്ഥാപനത്തിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സുരക്ഷിതോപാധിയിൽ കൈകടത്തൽ.

9. തൊഴിലുടമയുടെ മുന്നനുമതികൂടാതെ വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിനുള്ളിൽ ലഘുലേഖകൾ പരസ്യങ്ങൾ ഹാൻഡ് ബില്ലുകൾ എന്നിവ വിതരണംചെയ്യലും പ്രദർശിപ്പിക്കലും.

10. ദുർനടത്ത. അനുവദനീയമായ കൂടിയ ശിക്ഷകൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ നല്കുന്നില്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇതിനു പിഴ ചുമത്താവൂ.

11. മുൻതാക്കീതുകളെ അവഗണിച്ച് പതിവായി താമസിച്ച് ജോലിക്ക് ഹാജരാകൽ.

മേല്പറഞ്ഞ 11 വ്യവസ്ഥകളും കേരളഗവണ്മെൻറ് L 1—64 502/58. L and L A D (c) dated 25. November. 1958 എന്ന വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവയാണ്.

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY KOTTAYAM.

നടപടിക്രമങ്ങരം

പിഴ ചുമത്തുന്നതിൽ താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങരം മിനിമംവേജസ് റൂരംസ് (21 (3)) നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്നു.

ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളിക്ക നേരിലും രേഖാമൂലവും ഏതു കാര്യത്തിനാണു പിഴ ചുമത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്നു് അറിവുനല്കുകയും അതിനെ സംബന്ധിച്ചു രേഖാമൂലവും തൊഴിലാളി ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ നേരിലും ഒരു വിശദീകരണം നല്കാനുള്ള സന്ദർഭം തൊഴിലാളിക്ക നല്കുകയും ആ വിശദീകരണം യഥാർഹം പരിഗണിച്ചതിനു ശേഷംമാത്രം പിഴ ചുമത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണു്. പിഴയുടെ തുക തൊഴിലാളിയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണു്.

പിഴയുടെ തുക

കേരള മിനിമം വേജസ് റൂരംസ് (2അഥ) (i)) ഈടാക്കാവുന്ന പിഴയുടെ പരമാവധി കല്പിച്ചിട്ടുണ്ടു്. ഇതനുസരിച്ചു് ഒരു വേതനകാലയളവിൽ ഈടാക്കാവുന്ന പിഴ ആ കാലയളവിലെ വേതനത്തുകയ്ക്കു് ഒരു രൂപയ്ക്കു മൂന്നു പൈസയിൽ അധികമാകരുതു്. ഉദാഹരണത്തിനു പ്രതിമാസം മുന്നൂറുരൂപാ വേതനം ലഭിക്കുന്ന ഒരാളിൽനിന്നും ഒരു മാസം ഈടാക്കാവുന്ന പിഴ പരമാവധി ഒൻപതു രൂപ മാത്രമാണു്—ഒരു രൂപയ്ക്കു മൂന്നു പൈസ വീതം.

ഇപ്രകാരം ഈടാക്കുന്ന പിഴയുടെ തുക ഉടമയ്ക്കു് അവകാശപ്പെട്ടതല്ലെന്നു പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക. ഈ തുക തൊഴിലാളികരംക്കു ഗുണകരമായ കാര്യങ്ങരംക്കു മാത്രമേ വിനിയോഗിക്കാവൂ. താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങരംക്കുവേണ്ടി പിഴയുടെ തുക ചെലവഴിക്കാമെന്നു കേരളഗവണ്മെൻറ് നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. (കേരളഗവണ്മെൻറിൻെറ 1958 നവംബർ 25–ാംതീയതിയിലെ LI—64 502/58/L and LAD (A) നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ.)

(1) തൊഴിലാളികളുടെ ഉപയോഗത്തിനുവേണ്ടി സ്പെഷ്യൽ ഔഷധങ്ങരം വിതരണം ചെയ്യൽ.

(2) പഠനക്ലാസ്സുകാം, കൈത്തൊഴിൽവിദ്യാഭ്യാസം, വായനശാലകാം എന്നിവ ഉാംപ്പെടെയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സൗകര്യങ്ങാം.

(3) സ്പോർട്ട്സ്, ഗെയിംസ്, നാടകങ്ങാം, സംഗീതക്കച്ചേരികാം, സിനിമാപ്രദൾനം, ഭജനകാം എന്നിവയുാംപ്പെടെയുള്ള വിനോദപ്രവത്തനങ്ങാം.

(4) മററു നിയമങ്ങളിൽ ആവശ്യപ്പെടാതെതന്നെ തൊഴിലാളികളുടെ കുട്ടികാംക്കവേണ്ടി ശിശുമന്ദിരങ്ങാം നിമ്മിക്കൽ, കൺസ്യൂമർ സ്റ്റോറുകാം, ക്രെഡിററ് സൊസൈററികാം എന്നിവ സ്ഥാപിക്കൽ, തൊഴിലാളികാംക്കണ്ടാകാവുന്ന ദുരിതസമയങ്ങളിലോ നിർഭാഗ്യാവസ്ഥകളിലോ സംഭാവനകളോ പലിശയില്ലാത്ത കടങ്ങളോ നല്കൽ എന്നിവയുാംപ്പെടെയുള്ള ക്ഷേമപ്രവത്തനങ്ങാം.

പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ടിൽ പിഴ ഈടാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകാം ഉാംക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു:

പതിനഞ്ചു വയസ്സിൽ താഴെയുള്ളവരുടെ മേൽ പിഴകാം ചുമത്താൻ പാടില്ല. പിഴയുടെ തുക ഒരു രൂപയ്ക്കു (വേതനസംഖ്യ) മൂന്നു പൈസയിൽ കവിയരുതു്. ചുമത്തപ്പെട്ട പിഴ തവണകളായോ, പിഴ ചുമത്തി 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞോ ഈടാക്കാവുന്നതുമല്ല. ഇങ്ങനെ ഈടാക്കുന്ന തുകയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങാം ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, തോട്ടംതൊഴിലാളികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്ലാൻേറഷൻ ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടരും ഫാക്ടറി തൊഴിലാളികളുടെ കാര്യത്തിൽ ഫാക്ടറീസ് ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടരും മററു വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ കാര്യത്തിൽ ലേബർ കമ്മീഷണരും തൊഴിലാളികാംക്കു ഗുണകരമായതെന്നു് അംഗീകരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങാംക്കവേണ്ടിമാത്രം ഈ തുക ഉടമ വിനിയോഗിക്കേണ്ടതുമാണു്.

പിഴ ഈടാക്കാവുന്ന കൃത്യങ്ങളും വീഴ്ചകളും ഏതെല്ലാമെന്നു് വിശദീകരിക്കുന്ന ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള നോട്ടീസ് ഉടമ

തയ്യാറാക്കി അതിന്റെ രണ്ടു പ്രതികഠം തോട്ടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പ്ലാന്റേഷൻ ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർക്കും ഫാക്ടറികളുടെ കാര്യത്തിൽ ഫാക്ടറീസ് ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർക്കും മററു സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ലേബർ കമ്മീഷണർക്കും നല്കി അതിന് അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കണമെന്നും ഇപ്രകാരം അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള ലിസ്റ്റും ആ സ്ഥാപനത്തിലെ ഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികളുടെ ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കിയ അതിന്റെ പരിഭാഷയുടെ ഒരു പ്രതിയും സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രധാന പ്രവേശനമാർഗ്ഗത്തിലോ അതിനടുത്തായോ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കണമെന്നും പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

ഒരു തൊഴിലാളിയുടെമേൽ പിഴ ചുമത്തുവാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഉടമ, പിഴ ചുമത്തുന്നതിന് കാരണമായ കൃത്യം അഥവാ വീഴ്ച, ചുമത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പിഴയുടെ തുക എന്നിവയെപ്പററി ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളിയോട് നേരിൽ വിശദീകരിക്കുകയും അതിനെ സംബന്ധിച്ച അയാളുടെ വിശദീകരണം കേഠക്കുകയും വേണം. പിഴ ചുമത്താൻ കാരണമായ കുററം അതിനേപ്പററിയുള്ള തൊഴിലാളിയുടെ വിശദീകരണം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുകയും തൊഴിലാളിയുടെ വിശദീകരണം എഴുതിയതിനടിയിൽ അയാളെക്കൊണ്ടു് ഒപ്പു വയ്പിച്ചിരിക്കുകയും വേണം.

ഈടാക്കിയ പിഴയുടെ വിവരങ്ങഠം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണമെന്ന് മിനിമം വേജസ് ആക്ടും പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ടും ആവശ്യപ്പെടുന്നുണ്ട്. പിഴയായി ഈടാക്കുന്ന തുകകഠം വിനിയോഗിക്കാവുന്ന അംഗീകൃതകാര്യങ്ങഠം ഏതെല്ലാമാണെന്ന് പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിന്റെ ആദ്യഭാഗത്ത് ക്രമനമ്പരിട്ടു രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. പിഴയായി ഈടാക്കിയ തുകയിൽനിന്നും ഏതെങ്കിലും തുക ചെലവു ചെയ്യുമ്പോഠം ആ തുക കുറവു ചെയ്യുന്നതായുള്ള കണക്ക് പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം ചെലവാക്കിയ തുകകളുടെ വൗച്ചറുകളും രസീതുകളും ക്രമനമ്പരിട്ടു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അവയുടെ ക്രമനമ്പരുകഠം രജിസ്റ്ററിലെ റിമാ

ക്ക് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ ചെലവും എന്തു കാര്യത്തിനുവേണ്ടിയാണെന്നുകൂടി ഈ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

കിഴിവുകഠം

കിഴിവുകളെ (ഡിഡക്ഷൻ) സംബന്ധിച്ച് മിനിമം വേജസ് ആക്ടിലുള്ള വ്യവസ്ഥകളാണ് താഴെ പ്രതിപാദിക്കുന്നതു്. താഴെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങരംക്കു മാത്രമേ ശമ്പളത്തിൽനിന്നും കിഴിവുകഠം വരുത്താൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളു.

1. പിഴകഠം (മുൻപു് വിവരിച്ചവ).

2. ജോലിക്ക് ഹാജരാകാതിരിക്കൽ.

3. തൊഴിലാളിയെ വ്യക്തമായും സംരക്ഷണത്തിന് ഏല്പിച്ചിട്ടുള്ള സാധനങ്ങരംക്ക് തൊഴിലാളിയുടെ അശ്രദ്ധയോ വീഴ്ചയോകൊണ്ടു് സംഭവിക്കുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങരംകും തൊഴിലാളിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിലുള്ള പണം അയാളുടെ അശ്രദ്ധയോ വീഴ്ചയോകൊണ്ടു് നഷ്ടപ്പെടലും.

4. ഉടമ നൽകിയിട്ടുള്ളതോ മററു് അധികാരികഠം നൽകിയിട്ടുള്ളതോ ആയ താമസസൗകര്യത്തിനുള്ള കിഴിവുകഠം.

5. ഗവണ്മെൻറ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രത്യേക സൗകര്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും തൊഴിലാളികഠംക്ക് നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള കിഴിവുകഠം. എന്നാൽ ഇതിൽ, ജോലിക്കുവേണ്ടി നൽകുന്ന ഉപകരണങ്ങളും സംരക്ഷണവസ്തുക്കളും പ്രത്യേക സൗകര്യങ്ങളോ സേവനമോ ആയിരിക്കുകയില്ല.

6. തൊഴിലാളികഠംക്കു മുൻകൂട്ടി നൽകിയ അഡ്വാൻസുകളും കൂടുതൽ പററുകളും തിരിയെ പിടിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള കിഴിവുകഠം.

7. തൊഴിലാളി ആദായനികുതി നൽകേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുവേണ്ടിയുള്ള കിഴിവുകഠം.

8. ഒരു കോടതിയുടെയോ മറേറതെങ്കിലും നിശ്ചിതാധികാരിയുടെയോ ഉത്തരവനുസരിച്ച പിടിക്കേണ്ട കിഴിവുകൾ.

9. പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ടിലേക്കുള്ള തൊഴിലാളിയുടെ വിഹിതമോ അഡ്വാൻസ് പററോ അടയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള കിഴിവുകൾ.

10. സഹകരണസംഘങ്ങളിലേക്കുള്ള തൊഴിലാളിയുടെ തുകകൾ അടയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയോ, തൊഴിലാളി രേഖാമൂലം അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അയാളുടെ ലൈഫ് ഇൻഷ്വറൻസ് പ്രീമിയം അടയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയോ, തൊഴിലാളിക്ക് കടം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി ഗവൺമെൻറിൻെറ അംഗീകരണത്തോടെ ഉടമ നടത്തിവരുന്ന ഒരു ഫണ്ടിൽനിന്നു് തൊഴിലാളിക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള കടം തിരിയെ പിടിക്കുന്നതിനോവേണ്ടിയുള്ള കിഴിവുകൾ.

11. തൊഴിലാളിക്ക് അർഹമായതിലും കവിഞ്ഞു് അബദ്ധവശാൽ കൊടുത്തുപോയിട്ടുള്ള തുകകൾ.

12. കേന്ദ്രഗവൺമെൻറിൻെറയോ സംസ്ഥാനഗവൺമെൻറിൻെറയോ സെക്യൂരിററികൾ വാങ്ങുന്നതിനും ഈ ഗവൺമെൻറുകൾ രണ്ടും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും നിക്ഷേപപദ്ധതിയിലേക്ക് പോസ്റ്റാഫീസിൽ ഡിപ്പോസിററു ചെയ്യുന്നതിനും വേണ്ടിവരുന്ന തുകകൾ തൻെറ ശമ്പളത്തിൽനിന്നും പിടിച്ചുകൊള്ളാൻ തൊഴിലാളി രേഖാമൂലം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ആ ഇനത്തിലുള്ള കിഴിവുകൾ.

ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ അശ്രദ്ധയോ വീഴ്ചയോമൂലം മുതലുടമയുടെ സ്വത്തുക്കൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങളുടെ പേരിൽ മുകളിൽ (3–ൽ) പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന കിഴിവുകൾ ഈടാക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ആ നാശനഷ്ടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും അതിനു് ഈടാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കിഴിവിൻെറ തുകയെ സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ തൊഴിലാളിയെ നേരിലും രേഖാമൂലവും അറിയിക്കേണ്ടതും അതിനെ സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം നല്കുന്നതിനു തൊഴിലാളിക്ക് അവസരം നൽകേണ്ടതും ആ വിശദീകരണം യഥാർഹം പ

രിഗണിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രം കിഴിവിൻെറ തുക നിശ്ച യിക്കേണ്ടതുമാണു്. രേഖാമൂലമുള്ള വിശദീകരണം നൽകുന്നതിനു പുറമേ ഇക്കാര്യം നേരിൽ വിശദീകരിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നതായി തൊഴിലാളി അറിയിച്ചാൽ അതിനുള്ള സന്ദർഭവും നൽകേണ്ടതാണു്. ഇപ്രകാരം ഈടാക്കുന്ന കിഴിവിൻെറ തുക നാശനഷ്ടം വന്ന സാധനത്തിനു് കിഴിവു് ഈടാക്കുവാൻ ഓർഡർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന തീയതിയിലെ വില, ആ സാധനത്തിനു് ഉടമയുടെ ബുക്കിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള വില അഥവാ ആ സാധനം വീണ്ടു് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിവന്ന ചെലവു് എന്നിവയിൽ ഏററവും കുറവുള്ള തുകയായിരിക്കണം. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി ചേർത്തിരിക്കുകയും വേണം.

പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ടിൽ കിഴിവുകളെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണു്.

ഒരു തൊഴിലാളി തൊഴിൽകരാർ അനുസരിച്ചു് അയാൾ ജോലിചെയ്യേണ്ട സ്ഥലത്തു് ഹാജരാകാതെയിരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ, ജോലിക്കു ഹാജരാകാത്ത ആ സമയത്തു് അയാൾ ജോലിചെയ്തിരുന്നുവെങ്കിൽ ലഭിക്കാമായിരുന്ന വേതനത്തിൻെറ തുകയിലധികം അതിനുള്ള കിഴിവായി ഈടാക്കാവുന്നതല്ല. എന്നാൽ പത്തിലധികം തൊഴിലാളികൾ നിർദ്ദിഷ്ടമായ നോട്ടീസ് നൽകാതെ ഒററക്കെട്ടായി ജോലിക്കു് ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ സംസ്ഥാനഗവണ്മെൻറിൻെറ ചട്ടങ്ങൾക്കു വിധേയമായി ആ തൊഴിലാളികളിൽ ഓരോരുത്തരുടെയും എട്ടുദിവസത്തെ വേതനംവീതം കിഴിവുചെയ്യാവുന്നതാണു്. തൊഴിൽ കരാറിൽ ഇതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

താഴെ പറയുന്ന സൗകര്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും തൊഴിലാളികൾക്കു നൽകിയതിനു് കിഴിവുകൾ അനുവദനീയമാണു്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത കിഴിവുകൾ ഈടാക്കിക്കൊള്ളാൻ ഉടമയെ അധികാരപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടു് ഓരോ തൊഴിലാളിയും എഴുതിക്കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമെ അവ ഈടാക്കാവൂ.

(1) ഭക്ഷണപദാർത്ഥങ്ങളും മററു ജീവിതാവശ്യവസ്തുക്കളും നല്കിയതിനുള്ള കിഴിവുകൾ.

(2) തൊഴിലാളികളാൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതും തൊഴിലുടമയാൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടതുമായ ക്ലബ്ബുകൾ അസോസിയേഷനുകൾ എന്നിവയ്ക്കു വരിസംഖ്യ നല്കുന്നതിനുള്ള കിഴിവുകൾ.

(3) തൊഴിലാളികളാൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതും തൊഴിലുടമയാൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടതുമായ നാടകസംഘങ്ങളുടെ കലാപ്രദർശനത്തിനുള്ള ടിക്കററുകൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള കിഴിവുകൾ.

(4) തൊഴിലാളികളുടെ സമ്പാദ്യഫണ്ടിലേക്കുള്ള കിഴിവുകൾ.

(5) ക്ഷേമപര്യടനയാത്രകളുടെ വിഹിതങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള കിഴിവുകൾ

(6) വസ്ത്രങ്ങൾ, വിരിപ്പുകൾ എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലേക്കു വേണ്ടിയുള്ള കിഴിവുകൾ.

(7) തൊഴിലാളികളുടെ വസതികളിൽ പ്രകാശമോ ജലമോ നല്കിയതിനുള്ള കിഴിവുകൾ.

(8) റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പുകൾ നല്കിയതിനുള്ള കിഴിവുകൾ.

(9) തൊഴിലാളിക്കും അയാളുടെ ആശ്രിതർക്കും തൊഴിലുടമയാൽ ഏർപ്പെടുത്തപ്പെട്ടിരുന്ന വൈദ്യപരിചരണത്തിനു വേണ്ടിവന്ന ആശുപത്രിച്ചെലവുകൾ നല്കുന്നതിനുള്ള കിഴിവുകൾ.

(10) തൊഴിലാളികളുടെ സ്വന്തം മണ്ണിൽ ഉദ്യാനസൃഷ്ടിക്കുവേണ്ടി തൊഴിലുടമ നല്കിയ ചെലവുകൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള കിഴിവുകൾ.

(11) തോട്ടങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ കന്നുകാലികൾക്കുവേണ്ടി നല്കിയ മൃഗചികിത്സാസൗകര്യങ്ങൾക്കും ഫീസുകൾക്കുംവേണ്ടിയുള്ള കിഴിവുകൾ.

(12) കൻറീൻ ടോക്കണുകൾ വിതരണംചെയ്യുന്നതിലേക്കുള്ള കിഴിവുകൾ. (നോട്ടിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ. L 3–27046/57/L and L A D. തീയതി. 1958 ഏപ്രിൽ 1)

കിഴിവുകളെ സംബന്ധിച്ച പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്റ്ററിലെ മററു ചില വ്യവസ്ഥകൾ മിനിമം വേജസ് ആക്ററിലേതുതന്നെയാണ്. അവ മുമ്പു വിവരിച്ചിട്ടുണ്ടല്ലോ. അഡ്വാൻസ് നല്കുന്നതും അവ തിരികെ പിടിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ അഡ്വാൻസ് നല്കൽ എന്ന ശീർഷകത്തിൽ പ്രത്യേക ലേഖനമായി നല്കിയിരിക്കുന്നതും കാണുക.

കിഴിവുകളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു രജിസ്റ്റർ ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിക്കണം. കിഴിവുകൾ പിഴ എന്നിവ ചുമത്തുന്ന ആൾ ആ വിവരം തൽക്ഷണം വേതനം നല്കാൻ കടപ്പെട്ട ആളിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

/ചുമത്തപ്പെട്ട പിഴകൾ കിഴിവുകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും പരാതികളുള്ളവർക്ക് പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്റ്ററനുസരിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ടാധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ പരാതി ബോധിപ്പിക്കാം. ഇതേസംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്റ്ററിൽ പരാതികൾ എന്ന ശീഷ്കത്തിൽ രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ നല്കിയിരിക്കുന്നതു കാണുക./

9. സേവനവ്യവസ്ഥകൾ വ്യത്യാസപ്പെടുത്തൽ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകൾ

സേവനവ്യവസ്ഥകൾ വ്യത്യാസപ്പെടുത്തൽ

തൊഴിൽതർക്കനിയമം നാലാം ഷെഡ്യൂളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സേവനവ്യവസ്ഥ വ്യത്യാസപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആ വിവരം അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു നോട്ടീസ് സേവനവ്യവസ്ഥ വ്യത്യാസപ്പെടുത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിക്ക് 21 ദിവസത്തിനു മുമ്പേ ഉടമ തൊഴിലാളിക്ക് നല്കിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും ഒത്തുതീർപ്പ് ഉടമ്പടി, അവാർഡ്, അല്ലെങ്കിൽ അപ്പലേററ് ട്രിബ്യൂണലിന്റെ വിധി എന്നിവയേ തുടർന്നാണ് ഈ മാററം വരുത്തലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത നോട്ടീസ് ആവശ്യമില്ല.

സേവനവ്യവസ്ഥകൾ മാററംചെയ്യുന്നതിനു നോട്ടീസ് നല്കപ്പെടേണ്ട കാര്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്: (തൊഴിൽതർക്കനിയമം. ഷെഡ്യൂൾ. 4)

1) വേതനം, നല്കപ്പെടേണ്ട വിധവും കാലവും.

2) ഏതെങ്കിലും പ്രോവിഡൻറ്ഫണ്ട് അല്ലെങ്കിൽ പെൻഷൻഫണ്ട് എന്നിവയിലേക്കോ അല്ലെങ്കിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും നിയമമനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികളുടെ നന്മയ്ക്കുവേണ്ടി തൊഴിലുടമയാൽ നല്കപ്പെട്ടതോ നല്കേണ്ടതോ ആയ വിഹിതം.

3) നഷ്ടപരിഹാരസംബന്ധവും മററുള്ളതുമായ അലവൻസുകൾ.

4) ജോലിമണിക്കൂറുകളും വിശ്രമയിടവേളകളും.

5) വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിയും ഒഴിവുദിവസങ്ങളും.

6) സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ അനുസരിച്ചല്ലാതെ ഷിഫ്ററ് ജോലി ആരംഭിക്കുന്നതും വ്യത്യാസപ്പെടുത്തുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ നിർത്തൽചെയ്യുന്നതും.

7) ഗ്രേഡുകളാൽ തരംതിരിക്കൽ.

8) ഏതെങ്കിലും പതിവുസൗജന്യത്തിൻെറ അല്ലെങ്കിൽ അവകാശത്തിൻെറ പിൻവലിക്കൽ അഥവാ വ്യത്യാസപ്പെടുത്തൽ.

9) സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകളിലുള്ളതൊഴികെ പുതിയ അച്ചടക്കനടപടിച്ചട്ടങ്ങരം കൊണ്ടുവരൽ അല്ലെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങരം വ്യത്യാസപ്പെടുത്തൽ.

10) തൊഴിലാളികളെ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യുന്നതിലേക്കു നയിക്കുന്ന റാഷണലൈസേഷൻ, സ്റ്റാൻഡാർഡൈസേഷൻ, അല്ലെങ്കിൽ യന്ത്രങ്ങളുടെയോ സാങ്കേതികരീതികളുടെയോ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ.

11) നിർബ്ബന്ധിതകാര്യങ്ങരംകൊണ്ടല്ലാതെ. ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തിയിൽ അല്ലെങ്കിൽ പ്രവൃത്തിഘട്ടത്തിൽ, ഷിഫ്ററിലെ വകുപ്പിലുള്ള ഏതെങ്കിലും വദ്ധിപ്പിക്കൽ അഥവാ കുറയ്ക്കൽ (താൽക്കാലികം ഒഴികെ) അല്ലെങ്കിൽ നിയമിക്കപ്പെടേണ്ടതോ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരോ ആയ തൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യ.

നിർദ്ദിഷ്ട നോട്ടീസ് നൽകാതെ സേവനവ്യവസ്ഥ മാററിയാൽ തൊഴിലാളി മാററപ്പെടുന്ന സേവനം ചെയ്യാതിരിക്കണമെന്നില്ല. അതിനെതിരായി ഒരു നിയമപരിഹാരം തൊഴിലാളിക്കു നേടാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത ഒരു ഉത്തരവിനെ നിരസിക്കുന്നത് പണിമുടക്കാവുകയുമില്ല; പണിമുടക്കായി പരിഗണിച്ചാൽത്തന്നെയും അതു നിയമവിരുദ്ധമോ അനീതികരമോ അല്ല. അത്തരമൊരു 'പണിമുടക്കു'കാലത്തു് തൊഴിലുടമസ്ഥാപനം ലോക്കൗട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ ആ ലോക്കൗട്ടുദിവസങ്ങളിലേക്കു തൊഴിലാളികരംക്കു വേതനത്തിനു് അർഹതയുണ്ടു്. ഈ അർത്ഥം വരുന്ന വിധിയായിരുന്നു നോർത് ബ്രൂക്ക്ജൂട്ട് കമ്പനിയും അവരുടെ തൊഴിലാളികളും തമ്മിലുണ്ടായ കേസിൽ സുപ്രീംകോടതി നല്കിയതു്.

(1960 (1) LLJ. 580) ജോലിമണിക്കൂറുകളിൽ മാറ്റംവരുത്തുന്നതിന്ന് 21 ദിവസം മുൻകൂട്ടിയുള്ള നോട്ടീസ് ആവശ്യമാണെന്ന് ഹിന്ദുസ്ഥാൻ ഷിപ്പ്യാർഡും അവരുടെ തൊഴിലാളികളും തമ്മിലുണ്ടായ വേറൊരു കേസിലും വിധിക്കപ്പെട്ടു (1961 (2) LLJ. 526).

എന്നാൽ ഒരു തൊഴിൽത്തർക്കം നടപടികളിലിരിക്കുമ്പോൾ തൊഴിലാളിയുടെ ഏതെങ്കിലും സേവനവ്യവസ്ഥ മാററം ചെയ്യുന്നതിന്നു സെക്ഷൻ 33–ൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളാണു സ്വീകരിക്കേണ്ടതു്. അക്കാര്യങ്ങൾ സെക്ഷൻ 33 എന്ന മുൻ അദ്ധ്യായത്തിൽ കാണുക.

സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ

1946–ലെ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് (സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡേഴ്സ്) ആക്ട് അനുസരിച്ച് നൂറോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികളുള്ള വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികളുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇതിലേക്കു നിർദ്ദിഷ്ടമായതരത്തിൽ എഴുതിയ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറിന്റെ അഞ്ചു പ്രതികൾ സർട്ടിഫൈയിങ് ആഫീസറായ അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർക്കാണു് അയക്കേണ്ടതു്. അദ്ദേഹം ഇതിന്നു് അംഗീകരണം നൽകുന്നതിന്നു മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലെ തൊഴിലാളികൾ അവരുടെ യൂണിയനുകൾ എന്നിവരുടെ അഭിപ്രായം ആരായുന്നതാണു്. അങ്ങനെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറിന്റെ ഒരു കോപ്പിയും അതിന്റെ ഒരു തർജ്ജിമ സ്ഥാപനത്തിലെ ഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികൾക്കു മനസ്സിലാകുന്ന ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കിയതും പ്രസക്ത വ്യവസായ സ്ഥാപനത്തിൽ സൗകര്യപ്രദമായ ഒരു സ്ഥലത്തു പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണു്. ഈ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ അനുസരിച്ചു മാത്രമേ അവിടത്തെ തൊഴിലാളികളുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകൾ മാററം ചെയ്യുകയും ശിക്ഷണനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യാവൂ.

സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കേണ്ടതു് താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളാണു്:

1) തൊഴിലാളികളുടെ തരംതിരിവു്—സ്ഥിരം, താല്ക്കാലികം തുടങ്ങിയവ.

2) തൊഴിലാളികൾക്ക ജോലിക്കാർഡ് നൽകൽ.

3) ജോലിസമയം.

4) ജോലിദിവസങ്ങളും വേതനദിവസങ്ങളും.

5) വേതനനിരക്കുകൾ.

6) ഷിഫ്റ്റ് ജോലികൾ.

7) ഹാജരും താമസിച്ചു ഹാജരാകുന്നതും സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ.

8) അവധിവ്യവസ്ഥകൾ.

9) കാഷ്വൽ അവധി.

10) വേതനം നൽകൽ, വ്യവസ്ഥകളും കാലവും.

11) പണിനിർത്തൽ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ—അഗ്നിബാധ, വിദ്യുച്ഛക്തിസ്തംഭനം-തുടങ്ങിയ ഘട്ടങ്ങളിൽ.

12) തൊഴിലാളികളുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ.

13) ദുർന്നടത്തയ്ക്കുള്ള ശിക്ഷണനടപടികൾ.

14) തൊഴിലാളികളെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ കൈകാര്യംചെയ്യുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ.

15) ജോലിയിൽനിന്നും വിടത്തപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക സർവ്വീസ് സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കററ് നൽകൽ.

16) സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ തൊഴിലുടമയ്ക്കുള്ള ബാദ്ധ്യത.

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ഒരു സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ പ്രസക്ത സ്ഥാപനത്തിലെ തൊഴിലുടമയും തൊഴിലാളികളും തമ്മിലുള്ള ഒരു സേവനകരാറാണു്. രണ്ടു വിഭാഗത്തിനും അതൊരുപോലെ ബാധകവുമാണു്. സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ അനുസരിച്ചാണു് ഒരു തൊഴിലുടമ തന്റെ തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതിനൊരു മുൻ ആഭ്യന്തരാന്വേഷണം ആവശ്യമില്ല. ഉദാഹര

46714

ണത്തിന്ന തുടർച്ചയായി ജോലിക്കു 'ആബ്സൻറ്' ആകുന്ന തൊഴിലാളി സ്വയം പിരിഞ്ഞുപോയതായി പരിഗണിക്കപ്പെടുമെന്ന വ്യവസ്ഥ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ഒരു തൊഴിലാളി അപ്രകാരം ആബ്സൻറ് ആവുകയും ചെയ്താൽ ആഭ്യന്തരാന്വേഷണമില്ലാതെ അയാളുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിൽ സ്വാഭാവികനീതിയുടെ തത്വങ്ങൾക്കു വിരുദ്ധമായി ഒന്നുമില്ല. എന്നാൽ ഈ വ്യവസ്ഥ ഉപയോഗിച്ച് ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെ മാനേജ്മെൻറ് തൊഴിലാളിയെ ഒരു കേസിൽ കുടുക്കിയതുമൂലമാണ് ആ തൊഴിലാളിക്കു ഹാജരാകാൻ കഴിയാതെപോയതെങ്കിൽ അതു് അൺഫെയർ ലേബർ പ്രാക്ടീസായി മാറും.

ദുർനടത്ത

ദുർനടത്തിനു് ഡിസ്മിസൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശിക്ഷ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നുണ്ടു്. ദുർനടത്ത എന്താണെന്നു ചിന്തിക്കാം:

ദുർനടത്തകളായി സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവിധ കൃത്യങ്ങളും വീഴ്ചകളും ദുർനടത്തകളാണ്. എന്നാൽ ആ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഒരു കൃത്യമോ വീഴ്ചയോ ദുർനടത്തയായിരിക്കുകയില്ല, അത്തരമൊരു കൃത്യത്തിനുള്ള ഡിസ്മിസൽ നീതീകരണമുള്ളതായി പരിഗണിക്കുകയുമില്ല.

അച്ചടക്കരാഹിത്യം, സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പിനു വേണ്ടി നൽകപ്പെടുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളെ ആറു മാസത്തിനുള്ളിൽ തുടർച്ചയായി മൂന്നു തവണ അനുസരിക്കാതിരിക്കൽ, ഏതെങ്കിലും ചട്ടങ്ങളെ ലംഘിക്കൽ ഇവയൊക്കെയാണ് സാധാരണഗതിയിൽ ദുർനടത്തകളായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതു്. സ്ഥാപനത്തിനുള്ളിൽവച്ച് രണ്ടു തൊഴിലാളികൾ തമ്മിൽ ജോലിസമയത്തു് അവരുടെ സ്വന്തം കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വഴക്കുണ്ടാക്കുന്നതു് അച്ചടക്കരാഹിത്യമായി പരിഗണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടു്. ഉറച്ച അനുസരണക്കേടു് ഒരു

46714

ദ്ദർനടത്തയായി പല സ്ഥാപനങ്ങളും കണക്കിലെടുക്കന്നുണ്ട്. ജോലി സംബന്ധിച്ച നൽകുന്ന ഉത്തരവുകളെ ശക്തിയായി അനുസരിക്കാതിരിക്കുകയാണിത്. എന്നാൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് അയാരം ചെയ്ത പരിചയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഒരു ജോലി നൽകുകയും, ഭയപ്പാടുമൂലം അതു ചെയ്യാൻ അയാരം കൂട്ടാക്കകയും ചെയ്യുന്നില്ല—എന്നതു് ഒരു ഉറച്ച അനുസരണക്കേടായി കണക്കിലെടുക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലെന്നു് ഒരു കേസിൽ സുപ്രിംകോടതി പ്രസ്താവിച്ചു. (ബേൺ ആൻഡ് കമ്പനി ലിമിററഡ് V ദെയർ വക്ക്മെൻ; 1959. (1) LLJ. 450)

10. പണിമുടക്കുകൾ

പണിമുടക്ക് എന്നതിനു് തൊഴിൽതക്കനിയമം സെക്ഷൻ 2 (q) നൽകുന്ന നിർവചനം ഏതാണ്ടു് ഇപ്രകാരമാണു്:

"ഏതെങ്കിലും വ്യവസായത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു കൂട്ടം തൊഴിലാളികൾ ഒത്തുചേൎന്നു് ജോലി നിറുത്തിവയ്ക്കുന്നതും, അങ്ങനെ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരോ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരുന്നവരോ ആയ കുറെ തൊഴിലാളികൾ പൊതുവായ ഒരു ധാരണയിന്മേൽ ജോലി തുടരുന്നതിനെയോ ജോലി സ്വീകരിക്കുന്നതിനെയോ വ്യക്തമായി നിഷേധിക്കുകയോ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതും പണിമുടക്കാണു്."

ഇതനുസരിച്ചു് ഒരു പണിമുടക്കിനു് ജോലി നിത്തിവയ്ക്കലോ, ജോലി തുടരുന്നതിനെയോ ജോലി സ്വീകരിക്കുന്നതിനെയോ നിരസിക്കലോ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ ജോലി നിത്തിവയ്ക്കുന്നതോ നിരസിക്കുന്നതോ തൊഴിലാളികൾ കൂട്ടായി ചെയ്യുന്ന പ്രവത്തനഫലമായിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുവായ ധാരണയിന്മേലോ ആയിരിക്കണം.

പണിമുടക്കു് എത്ര സമയം നീണ്ടുനിന്നുവെന്നതു് പ്രസക്തമല്ല. ഒരു മണിക്കൂറോ ഒരു ദിവസമോ ഒരു മാസമോ ആകാം. അല്ലെങ്കിൽ അതിലധികവും. നിയമദൃഷ്ടിയിൽ പണിമുടക്കിൻെറ സമയദൈൎഘ്യം പ്രശ്നമല്ല. (1953. I. L L J. 181.)

കുറെ തൊഴിലാളികൾ പണിക്കു വരാതെ ഇരുന്നശേഷം പിന്നീടു വന്നു് തങ്ങൾ പണിമുടക്കിലായിരുന്നുവെന്നു പറഞ്ഞാൽ ആ വാദം വിലപ്പോവുകയില്ലെന്നു് ഇതിൽനിന്നും വ്യക്തമാണു്. കാരണം, പണിമുടക്കിനു വേണ്ട മുൻപറഞ്ഞ ഘടകങ്ങൾ അവരുടെ ഭാഗത്തില്ല. അവരുടേതു് ജോലിക്കു ഹാജരാകാതിരിക്കൽ (ആബ്സെൻറ്) ആയി പരിഗണിക്കപ്പെടാനാണു് സാദ്ധ്യത.

പണിമുടക്കുനോട്ടീസ്

പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സർവീസുകൾ എന്നും നോൺ പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സർവീസുകൾ എന്നും തൊഴിലുകളെ രണ്ടായി വിഭജിച്ചിട്ടുണ്ട്. പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സർവീസുകളിൽ മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയതിനുശേഷം മാത്രമേ പണിമുടക്കാവൂ. ഈ നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്:

പണിമുടക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിക്കു മുമ്പുള്ള ആറ് ആഴ്ചയ്ക്കുള്ളിലും എന്നാൽ പണിമുടക്കുദിവസത്തിനു് രണ്ടാഴ്ച മുമ്പായും വേണം ഈ നോട്ടീസ് നൽകാൻ. ഈ നോട്ടീസ് തൊഴിൽതക്ക്ചട്ടങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദിഷ്ടഫാറത്തിലായിരിക്കുകയും വേണം. ഈ നോട്ടീസ് കിട്ടി അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം പ്രസക്തവിവരം മുതലുടമ കൺസിലിയേഷൻ ആഫീസറെ അറിയിക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്. കൺസിലിയേഷൻ ആഫീസർ ഈ അറിയിപ്പു കിട്ടിയാലുടൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

നോൺ-പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സർവീസുകളിൽ പണിമുടക്കിനു് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകണമെന്നു് നിയമം ആവശ്യപ്പെടുന്നില്ല (1953. I. L L J. 476). എന്നാൽ അങ്ങനെ നോട്ടീസ് നൽകുന്നതു് പലതുകൊണ്ടും നല്ലതാണു്. പണിമുടക്കിന്റെ സാമ്പത്തികനഷ്ടങ്ങളെയും മററു ഫലങ്ങളെയും ഓർമ്മിച്ചു് ഒരു ഒത്തുതീർപ്പിനു് മുതലുടമ തയ്യാറായെന്നു വരാം. ഏഴു ദിവസത്തിനു മുമ്പേ നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടേ ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പണിമുടക്കാവൂ എന്നൊരു ധാരണ 1958-ലെ ഇന്ത്യൻ ലേബർ കോൺഫറൻസിലും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഈ ധാരണയ്ക്കു് നിയമസാധുതയൊന്നുമില്ലെങ്കിലും ഇത്തരമൊരു നോട്ടീസ് ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം തൊഴിലുടമ ആസന്നസംഭവവികാസങ്ങളിൽ ഉല്കണ്ഠാകുലനാകാനും മുൻപറഞ്ഞതുപോലെ അതൊരു ഒത്തുതീർപ്പിന്റെ കവാടമായി മാറാനും സാധിച്ചേക്കാം.

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY

പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സർവീസുകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നുകൂടി ഇത്തരുണത്തിൽ അറിഞ്ഞിരിക്കുന്നതു നന്നു്. തൊഴിൽതക്കനിയമം സെക്ഷൻ 2 (n)-ൽ താഴെ പറയുന്നവയെ പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സർവീസുകളായി പ്രഖ്യാപിച്ചിരിക്കുന്നു:

1. ഏതെങ്കിലും റെയിൽവേ സർവീസ്.

2. ഒരു സ്ഥാപനത്തിൻെറ അല്ലെങ്കിൽ ആ സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവൎത്തിയെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സുരക്ഷിതത്വം ആ വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൻെറ ഏതു വിഭാഗത്തിൽ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നോ ആ വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിലെ അങ്ങനെയുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഭാഗം.

3. ഏതെങ്കിലും തപാൽ, ടെലിഗ്രാഫ് അല്ലെങ്കിൽ ടെലഫോൺ സർവീസ്.

4. പൊതുജനങ്ങൾക്കു് വിദ്യുച്ഛക്തി, പ്രകാശം, അല്ലെങ്കിൽ ജലം ഇവ വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും വ്യവസായം.

5. പൊതു ആരോഗ്യപാലനം അല്ലെങ്കിൽ ശുചീകരണം എന്നിവയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഏതെങ്കിലും സമ്പ്രദായം.

മേൽ പറഞ്ഞവയ്ക്കു പുറമെ തൊഴിൽതക്കനിയമം നാലാം ഷെഡ്യൂളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും വ്യവസായത്തെയും പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സർവീസായി പ്രഖ്യാപിക്കുവാൻ ഗവൺമെൻറിനു് അധികാരമുണ്ടു്.

പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സർവീസുകളിൽ നിഷ്ടിഷ്ട നോട്ടീസോടുകൂടിയും അല്ലാത്തിടത്തു് മററു വിധത്തിലും പണിമുടക്കാൻ തൊഴിലാളികൾക്കു് അവകാശമുണ്ടെന്നു് ഈ വ്യവസ്ഥകൾ വ്യക്തമാക്കുന്നു. എന്നാൽ താഴെക്കാണുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലുള്ള പണിമുടക്കു് നിയമവിരുദ്ധമാണു്.

നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത പണിമുടക്കുകൾ

1. ഒരു കൺസിലിയേഷൻ ആഫീസറുടെ മുമ്പിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിൽതക്കം കൺസിലിയേഷൻ നടപടികളിലിരിക്കുമ്പോഴും ആ അനുരഞ്ജനനടപടികൾ തീൎന്നു്

ഏഴ ദിവസത്തിനുള്ളിലും നടത്തുന്ന പണിമുടക്ക്. (തൊഴിൽതക്കനിയമം. 22. (2) (d))

2. പ്രസക്ത തക്കം ലേബർ കോടതി, ട്രിബ്യൂണൽ, നാഷനൽ ട്രിബ്യൂണൽ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൽ നടപടിയിലിരിക്കുമ്പോഴും ആ നടപടി തീൻ്ന് രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിലും നടത്തുന്ന പണിമുടക്ക്. (തൊ. ത. നി. 23 (b))

3. പ്രസക്ത തക്കത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒത്തുതീർപ്പ്, അവാഡ് ഇവ നിലവിലിരിക്കുന്ന കാലഘട്ടത്തിൽ ആ തക്കത്തെപ്പററിത്തന്നെ നടത്തുന്ന പണിമുടക്ക്.

4. പ്രസക്ത പണിമുടക്ക് നിരോധിച്ചുകൊണ്ട് ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള കല്പനയെ നിഷേധിച്ചുകൊണ്ടു നടത്തുന്ന പണിമുടക്ക്.

5. പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സർവീസുകളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട നോട്ടീസ് നൽകാതെ നടത്തുന്ന പണിമുടക്കുകൾ.

6. ഒരു ബോർഡിൻെറ മുമ്പാകെ തക്കം അനുരഞ്ജന നടപടികളിലിരിക്കുമ്പോഴും ആ നടപടികൾ തീൻ്ന് ഏഴ ദിവസങ്ങൾ കഴിയുന്നതിനു മുമ്പും നടത്തുന്ന പണിമുടക്ക്.

നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത പണിമുടക്കത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരെ അമ്പതു രൂപാവരെ പിഴയോ ഒരു മാസംവരെ തടവോ രണ്ടും കൂടിയോ ശിക്ഷിക്കാമെന്നു് തൊഴിൽതക്കനിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. ഇത്തരം പണിമുടക്കത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ തൊഴിലാളികളെ പ്രേരിപ്പിക്കുന്നവക്ക് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ശിക്ഷ ആറു മാസംവരെ തടവോ ആയിരം ഉറുപ്പിക പിഴയോ രണ്ടുംകൂടിയോ ആണു്. നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത പണിമുടക്കങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് പണിമുടക്കുകാലത്തെ ശമ്പളം ലഭിക്കാതെ വരിക, പിരിച്ചുവിടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശിക്ഷണനടപടികൾ നേരിടേണ്ടിവരൽ തുടങ്ങിയവയെ അഭിമുഖീകരിക്കേണ്ടതായും വരാം.

അധികജോലി നിരസിക്കൽ

നിയമപരമായി അവകാശമില്ലാതെ ഒരു തൊഴിലുടമ കൂടുതൽ സമയം ജോലിചെയ്യാൻ തൊഴിലാളികളോട് ആവശ്യപ്പെടുകയും അങ്ങനെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിനെ തൊഴിലാളികരം നിരസിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതു് പണിമുടക്കാകുമോയെന്ന പ്രശ്നം സുപ്രിംകോടതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കു വരികയുണ്ടായി. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒരു ജോലിനിഷേധം തൊഴിലാളികളുടെ പണിമുടക്കാണെന്നു പറയാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടെന്നാണു് സുപ്രിംകോടതി വിധിച്ചതു്. (നോത്ത് ബ്രൂക്ക് ചണകമ്പനി ലിമിററഡ് ആൻഡ് അദർ V ദെയർ വക്ക്മെൻ. 1960. I. L LJ. 580) നിയമപ്രകാരം തൊഴിലാളികരം ചെയ്യേണ്ട പണി മുടക്കുന്നതു മാത്രമേ പണിമുടക്കാകുകയുള്ളുവെന്നും ഓവർടൈംജോലികരം മുതലായി നിയമം ആവശ്യപ്പെടാത്ത പണികരം ചെയ്യാൻ കൂട്ടാക്കാത്തതു് പടിമുടക്കാവുകയില്ലെന്നും ഇതു വ്യക്തമാക്കുന്നു.

പെൻഡൗൺ സ്ട്രൈക്ക്; സ്റ്റേ-ഇൻ-സ്ട്രൈക്ക്

ജോലിസമയത്തു് തൊഴിൽസ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവേശിക്കുകയും തങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തോ മററിടത്തോ ജോലി ചെയ്യാതെ ഇരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണു് പെൻഡൗൺ സ്ട്രൈക്ക് അഥവാ സ്റ്റേ-ഇൻ-സ്ട്രൈക്കിൻെറ ബാഹ്യസ്വഭാവം. മററു പണിമുടക്കുകരംപോലെതന്നെ, പണിമുടക്കിൻെറ നിർവ്വചനത്തിൽ പറയുന്ന പണിമുടക്കിൻെറ എല്ലാ ആന്തരികസ്വഭാവങ്ങളും ഇതിനുണ്ടു്. ഇത്തരമൊരു കേസിൽ സുപ്രിംകോടതിയുടെ ഒരു ഫുരംബഞ്ചു് വിധിച്ചതു്, പണിമുടക്കു് എന്നതിന്റെ വ്യാകരണപരവും ഋജുവുമായ നിർവചനത്തിൻെറ ഘടനയിന്മേൽ മേല്പറഞ്ഞതരത്തിലുള്ള ഒരു ജോലി ചെയ്യാതിരിക്കൽ പണിമുടക്കിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടെന്നായിരുന്നു. (പഞ്ചാബു് നാഷനൽ ബാങ്കു് V ദെയർ വക്ക്മെൻ, 1956. 11. L LJ. 666) പണിമുടക്കിനു വേണ്ട എല്ലാ നിയമപരമായ

സ്വഭാവവിശേഷങ്ങളുമുള്ളതുകൊണ്ടു് പെൻഡൗൺ സൈ്ട്ര ക്കു് ഒരു പണിമുടക്കുതന്നെ.

പെൻഡൗൺ സ്ട്രൈക്ക് — കുററകരമായ അതിക്രമിച്ചുകടക്കൽ?

മേൽ ഉദ്ധരിച്ച കേസിൽത്തന്നെ സുപ്രീംകോടതി വിധിക്കുകയുണ്ടായി, ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളികാം ബാങ്കു പരിസരങ്ങളിൽ പ്രവേശിച്ചതും, താക്കീതുകാം നല്കിയിട്ടും അവരുടെ ഇരിപ്പിടങ്ങാം ഒഴിവാക്കാതിരുന്നതും ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമം സെക്ഷൻ 441-ൻെറ അത്ഥത്തിൽ വരുന്ന കുററകരമായ ഒരു അതിക്രമിച്ചുകടക്കൽ ആവുകയില്ലെന്നു്. സംഭവദിവസം പ്രസക്ത തൊഴിലാളികാം സസ്പെൻഷനിൽ ആയിരുന്നില്ല. അക്കാരണത്താൽ അവരും ഉടമയും തമ്മിലുള്ള തൊഴിലാളി-തൊഴിലുടമബന്ധം നിലനില്ക്കുന്നുണ്ടു്. അതുകൊണ്ടു് വിവാദസമയത്തു് ബാങ്ക് പരിസരത്തിലേക്കുള്ള ആ തൊഴിലാളികളുടെ കടക്കൽ 'സിവിൽ ട്രെസ് പാസ്' അല്ലെന്നും കോടതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു ഒരു 'സിവിൽ ട്രെസ് പാസ്', തൊഴിലാളികളുടെ നടപടിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നുവെന്നു സങ്കല്പിച്ചാൽത്തന്നെയും തങ്ങളെ ജോലിയിൽ തിരികെ നിയമിക്കണമെന്നുള്ള അവരുടെ അവകാശവാദത്തെ നിരസിക്കലിനു് അതുകൊണ്ടു മാത്രമായി നീതീകരണമാവുകയില്ലെന്നും കോടതി പരാമശിച്ചു.

നീതീകരിക്കാനാവാത്ത പണിമുടക്കുകാം

നിയമപരമായ ചില പണിമുടക്കങ്ങാംതന്നെ ചിലപ്പോാം നീതീകരിക്കാൻ കഴിയാതെവരുന്നുണ്ടു്. പണിമുടക്കു് നിയമാനുസൃതമായിരുന്നാൽത്തന്നെയും പണിമുടക്കിൻെറ ഉദ്ദേശങ്ങാം നീതീകരിക്കാൻ കഴിയാത്തതാണെങ്കിൽ അതിനെ നീതീകരിക്കാനാവാത്ത പണിമുടക്കെന്നു് വിശേഷിപ്പിക്കാം. ഇത്തരമൊരു പണിമുടക്കം ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടുകൂടിയുള്ളതായിരുന്നില്ലെന്നോ തൊഴിലാളി

കളുടെ നില മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയല്ലാതെ മററു പരിഗണനകളിന്മേലുമായിരുന്നുവെന്നോ തെളിയിക്കാൻ തൊഴിലുടമസ്ഥു കഴിഞ്ഞാൽ അതിൽ പങ്കെടുത്ത തൊഴിലാളികളെ പിരിച്ചുവിടാൻ തൊഴിലുടമസ്ഥനു് അവകാശമുണ്ടെന്നു് ലേബർ അപ്പലേററ് ട്രിബ്യൂണൽ വിധിക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ടു്. (1955. 11. LLJ. 404)

11. ലോക്ക്–ഔട്ട്

ലോക്ക്–ഔട്ട് പണിമുടക്കിന്റെ എതിർവശമാണ്. തൊഴിലാളികൾ പണിമുടക്കുന്നതുപോലെ തൊഴിലുടമ പണി നിർത്തിവയ്ക്കുന്നതാണ് സാമാന്യമായി പറഞ്ഞാൽ ലോക്കൗട്ട്. നിയമപരമായി ലോക്കൗട്ടിനുള്ള അർത്ഥവിവക്ഷ താഴെ പറയുന്നതാണ്:

ഒരു തൊഴിൽസ്ഥാപനം പൂട്ടിയിടുന്നതോ, ജോലി നിർത്തിവയ്ക്കുന്നതോ, ഒരു തൊഴിലുടമയാൽ ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എത്രയെങ്കിലും ആളുകളെ ജോലിയിൽ തുടരുന്നതു് അയാളാൽ (തൊഴിലുടമയാൽ) നിരസിക്കപ്പെടുന്നതോ ലോക്കൗട്ട് എന്ന അർത്ഥമാകുന്നു. [തൊഴിൽതർക്കനിയമം, സെക്ഷൻ 2 (1)]

തൊഴിൽസ്ഥാപനം പൂട്ടിയിടുക, സ്ഥാപനത്തിലെ ജോലികൾ നിർത്തിവയ്ക്കുക, തൊഴിലാളികൾ ജോലി തുടർന്നു ചെയ്യുന്നതിനെ അനുവദിക്കാതിരിക്കുക, എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലുമൊന്നു് ഒരു തൊഴിലുടമ ചെയ്യുമ്പോൾ അയാൾ തന്റെ സ്ഥാപനം ലോക്കൗട്ട് ചെയ്യുകയാണെന്നു് മേൽ വിവരിച്ച നിർവ്വചനം സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ഈ നിർവ്വചനത്തിന്റെ ആശയം തെററിദ്ധരിക്കാവുന്നതാണ്. യന്ത്രങ്ങളുടെ തകരാറു്, സ്റ്റോക്കിന്റെ കെട്ടിക്കിടക്കൽ, വിദ്യുച്ഛക്തിസ്തംഭനം, വ്യാപാരകാരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവകൊണ്ടും തൊഴിലുടമയ്ക്കു തന്റെ സ്ഥാപനം പൂട്ടിയിടുന്നതിനോ, ജോലി നിർത്തിവയ്ക്കുന്നതിനോ, തൊഴിലാളികളെ അവരുടെ ജോലികൾ തുടർന്നു ചെയ്യുന്നതിനു് അനുവദിക്കാതിരിക്കുന്നതിനോ പ്രേരകമായെന്നു വരാം. ഇവ ലോക്കൗട്ടല്ല. എന്നാൽ, ഇവയും ലോക്കൗട്ടാണെന്ന ധാരണ മേൽ വിവരിച്ച നിർവ്വചനത്തിന്റെ അക്ഷരാർത്ഥത്തെ പിൻതുടരുന്നവർക്കു് ഉണ്ടായെന്നുവരാം; എന്തുകൊണ്ടെന്നാൽ ലോക്കൗട്ടിന്റെ മുൻപറഞ്ഞ ബാഹ്യരൂപങ്ങളല്ലാതെ അടിസ്ഥാനകാരണങ്ങൾ എന്തൊക്കെ ആയിരിക്കണമെന്നു്

പ്രസക്ത നിർവ്വചനം പറയുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ലോക്ക്-ഔട്ട് എന്നതിന് മുമ്പു നിലവിലിരുന്ന 1929-ലെ ട്രേഡ് ഡിസ്പ്യൂട്ട്സ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 2 (ഈ) നല്കിയിരുന്ന നിർവ്വചനം ചൂണ്ടിക്കാട്ടുന്നതു് സഹായകമാണു്. ഈ നിർവ്വചനത്തിൽ തൊഴിൽതക്കനിയമത്തിലെ ആദ്യം വിശദീകരിച്ച നിർവ്വചനം അതേപടി നല്കിയിരുന്നതിനും പുറമേ താഴെക്കാണുന്നതുകൂടി കൂട്ടതലായി ഉണ്ടായിരുന്നു:

—അങ്ങനെയുള്ള പൂട്ടിയിടൽ അല്ലെങ്കിൽ നിർത്തിവയ്ക്കൽ അഥവാ ജോലിനിരസനം ഒരു തക്കത്തെത്തുടർന്നു് ഉണ്ടാകുന്നതും, തൊഴിലിനെ സംബന്ധിക്കുന്നതോ, തൊഴിലിന്റെ വ്യവസ്ഥകളെയോ സ്ഥിതികളെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനെ അയാളാൽ തൊഴിലിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആ വ്യക്തികളെ നിർബ്ബന്ധിതരാക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തികളെ നിർബ്ബന്ധിതരാക്കുന്നതിൽ മറെറാരു തൊഴിലുടമയെ സഹായിക്കുന്നതിനോ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണു് എങ്കിൽ—

പ്രസിഡൻസി ജൂട്ട് മിൽസ് കമ്പനി ലിമിററഡ് V പ്രസിഡൻസി ജൂട്ട് മിൽസ് കമ്പനി എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ എന്ന കേസിൽ (1952. I. LLJ. 796) ലേബർ അപ്പലേററ് ട്രിബ്യൂണൽ ലോക്ക്-ഔട്ട് എന്നതിനു് തൊഴിൽതക്കനിയമത്തിലുള്ള നിർവ്വചനം പരിഗണിക്കുകയും നിയമദൃഷ്ടിയിൽ ലോക്കൗട്ടിനു രൂപം നല്കുന്നതു് എന്തെല്ലാമായിരിക്കണമെന്നു് ചില പൊതുതത്വങ്ങരം വ്യവസ്ഥചെയ്യുകയുമുണ്ടായിട്ടുണ്ടു്. പ്രസക്ത കേസിൽ ട്രിബ്യൂണൽ താഴെക്കാണുന്നവിധം പരാമർശിച്ചു:

—ലോക്കൗട്ട് പണിമുടക്കിന്റെ എതിർവശമാണു്; ജോലിക്കാരുടെ കൂട്ടായ അവകാശവാദങ്ങളെ ചെറുക്കുന്നതിനോ തന്റെ വ്യവസ്ഥകളെ നടപ്പാക്കുന്നതിനോ തൊഴിലുടമയുടെ കൈയിലുള്ള സദൃശ ആയുധം. അതു് ചില സമയങ്ങളിൽ ഒരു സുരക്ഷാമാർഗ്ഗമെന്ന നിലയിൽ തൊഴിലുടമയാൽ ഉപയോഗിക്കപ്പെടാറുണ്ടു്; എന്നാൽ എല്ലായ്പോ

ഴം അതിനു് തൊഴിലാളിശക്തിയോടു് അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലാളികളുടെ ഒരു സമൂഹത്തോടു ബന്ധമുണ്ടു്—

ലോക്കൗട്ട് തൊഴിലുടമയുടെ ആയുധശാലയിലെ പണിമുടക്കിനെതിരായുള്ള തുല്യനിലയിലുള്ള ഒരായുധമാണെന്നു് മദിരാശി ഹൈക്കോടതിയും വിധിക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ടു്. (ശ്രീരാമചന്ദ്ര സ്പിന്നിംഗ് മിൽസ് V ദി സ്റ്റേററ് ഓഫ് മദ്രാസ്, 1953 I. L L J. 216)

ചുരുക്കത്തിൽ, തൊഴിലുടമയും തൊഴിലാളികളും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽസമരത്തിൽ പണിമുടക്കു് തൊഴിലാളിയുടെയും ലോക്കൗട്ട് തൊഴിലുടമയുടെയും ആയുധമാണു്. തങ്ങളുടെ വാദമുഖങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചുകിട്ടുന്നതിനുവേണ്ടി തൊഴിലാളികൾ പണിമുടക്കുമ്പോൾ, തന്റെ വാദങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചുകിട്ടുന്നതിനു തൊഴിലാളികളെ കീഴടക്കാൻവേണ്ടി തൊഴിലുടമ 'ലോക്കൗട്ട്' ചെയ്യുന്നു. തൊഴിലാളികൾക്കു നേരേ തിരിച്ചടിയെന്ന നിലയിലോ തൊഴിലാളികളുടെമേൽ സമ്മർദ്ദം ചെലുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗമെന്ന നിലയിലോ ഒരു തൊഴിലുടമ തന്റെ തൊഴിൽസ്ഥാപനം അടച്ചിടുകയാണെങ്കിൽ അവിടെ ഒരു 'ലോക്കൗട്ട്' നടന്നിരിക്കുന്നു.

യന്ത്രങ്ങളുടെ തകരാറു്, സ്റ്റോക്ക് കെട്ടിക്കിടക്കൽ, വിദ്യുച്ഛക്തിക്കുഴപ്പം, വ്യവസായകാരണങ്ങൾ ഇവകൊണ്ടു് തൊഴിലുടമ സ്ഥാപനം പൂട്ടിയിടുന്നതു് ലോക്കൗട്ട് ആവുകയില്ലെന്നു് മേൽപ്പറഞ്ഞവ വ്യക്തമാക്കുന്നു.

ലോക്കൗട്ട് തൊഴിലുടമയും തൊഴിലാളികളും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽബന്ധത്തെ അവസാനിപ്പിക്കുന്നില്ലെന്നു് ഓർമ്മിക്കേണ്ടതുണ്ടു്; സ്ഥാപനം പൂട്ടിയിടുന്നുണ്ടെങ്കിലും തൊഴിലാളി–തൊഴിലുടമബന്ധം തുടരുകയാണു ചെയ്യുന്നതു്. പണിമുടക്കിലും ഇങ്ങനെതന്നെയാണല്ലോ. ഇത്തരമൊരു കേസിൽ (ഫിറോസ്ദിൻ V സ്റ്റേററ് ഓഫ് വെസ്റ്റ്" ബംഗാൾ, 1960 I. L L J. 241) സുപ്രീംകോടതി പരാമർശിച്ചു: പണിമുടക്കത്തെയും ലോക്കൗട്ടിനെയും തൊഴിൽത്തക്കനിയമം ഒരേ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്നു; അതു് ഒന്നു് മറേറതിന്റെ എതിർവശമായി കരുതുന്നു. ഒരു പണിമുടക്കം തൊഴിലാളികളുടെ ഒരു ആയുധമാണു്, ഒരു

ലോക്കൗട്ട് തൊഴിലുടമയുടെയും. ഒരു പണിമുടക്കം തീച്ച്യായും തൊഴിലുടമയും തൊഴിലിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിന്റെ വിച്ഛേദനത്തെ ലക്ഷ്യമാക്കുന്നില്ല, അപ്രകാരം ഒരു ലോക്കൗട്ട് ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ അതു് അസാധാരണമായിരിക്കും—

ലോക്കൗട്ട്—സുരക്ഷാമാർഗ്ഗം

ഒരു സുരക്ഷാമാർഗ്ഗമെന്ന നിലയിൽ ചിലപ്പോൾ തൊഴിലുടമ ലോക്കൗട്ട്ചെയ്യാറുണ്ടു്. (ലക്ഷ്മിദേവി മിൽസ് V റാം സ്വരൂപ്, 1957 I.L L J. 17) ഇതിനൊരു വിശദീകരണം ആവശ്യമാണു്. ഒരു ഉദാഹരണത്തിലൂടെ വ്യക്തമാക്കാം. കൽക്കത്തയിലെ ഹനുമാൻ ചണമില്ലിൽ 1951 ഡിസംബർ 12—ാംതീയതി 5 മണിക്കു് അസുഖകരമായ ചിലസംഭവങ്ങളുണ്ടായി. ജോലിയുടെ ഒരു ഷിഫ്റ്റ് അവസാനിച്ചപ്പോൾ ആ ഷിഫ്റ്റിലെ ഏതാണ്ടു് മൂവായിരത്തോളംവരുന്ന തൊഴിലാളികൾ മാനേജരുടെ ഓഫീസിൽ ഒരു കടന്നാക്രമണം നടത്തുകയും ഭീഷണാത്മകമായ ഒരു നിലപാട് കൈക്കൊള്ളുകയുമുണ്ടായി; അവർ മാനേജരെ ഭീഷണിപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടു് മുദ്രാവാക്യങ്ങൾ മുഴക്കി. തുടന്നു് പോലീസിന്റെ ഇടപെടൽ അഭ്യത്ഥിക്കുകയും സ്ഥിതിഗതികൾ സ്ഫോടകാത്മകമാണെന്നു കണ്ടു് ഒരു ടിയർ ഗ്യാസ് സ്ക്വാഡ് പോലീസിനെ സംഭവസ്ഥലത്തു സജ്ജീകരിച്ചുനിത്തുകയും ചെയ്തു. തുടർച്ചയായി 16 മണിക്കൂറോളം മാനേജരും സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങളും വെളിയിലേക്കിറങ്ങാൻ നിവൃത്തിയില്ലാതെ ബന്ധനസ്ഥരേപ്പോലെ കഴിച്ചുകൂട്ടേണ്ടിവന്നു. ഇതിനെ തുടന്നു് ലോക്കൗട്ട് പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ടു. ജീവനെയും സ്വത്തിനെയും അപകടത്തിലാക്കാവുന്ന സംഭവവികാസങ്ങൾ ഏതു നിമിഷത്തിലും സംഭവിക്കാമെന്നു് യുക്തിപൂർവ്വമായ ആശങ്ക മാനേജ്മെന്റിനു് ഉണ്ടായിരുന്നുവെന്നു് ഈ കേസിൽ ലേബർ അപ്പലേററ് ട്രിബ്യൂണൽ പരാമശിക്കുകയുണ്ടായി. മേൽപ്പറഞ്ഞ വസ്തുതകളിന്മേൽ ഒരു സുരക്ഷാമാർഗ്ഗമെന്ന നിലയിൽ ആ ലോക്കൗട്ട് നീതീകരിക്കപ്പെട്ടു. (1953 II. L L J. 684)

നിയമവിരുദ്ധമായ ലോക്കൗട്ട്

ഒരു ഒത്തുതീപ്പ് ഉടമ്പടിയോ അവാർഡോ നിലവിലിരിക്കുമ്പോൾ ആ ഒത്തുതീപ്പ് ഉടമ്പടിയാലോ അവാർഡിനാലോ ആവരണംചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യാതൊരു സംഗതിയെയും ബന്ധപ്പെടുത്തി ഒരു ലോക്കൗട്ട് പ്രഖ്യാപിക്കുവാൻ പാടില്ല. ഒരു ബോർഡിൻെറ മുമ്പാകെ ഒത്തുതീപ്പു നടപടികൾ നിലവിലിരിക്കുമ്പോളും നടപടികൾ തീൎന്ന് ഏഴു ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലും ലോക്കൗട്ട് നടത്താവുന്നതല്ല. ഒരു ലേബർകോടതിയുടെയോ ട്രിബ്യൂണലിൻെറയോ നാഷണൽ ട്രിബ്യൂണലിൻെറയോ മുമ്പിൽ നടപടികൾ നിലവിലിരിക്കുമ്പോളും അവ അവസാനിച്ച് രണ്ടു മാസങ്ങൾക്കുള്ളിലും ലോക്കൗട്ട് നിരോധിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഒരു പബ്ലിക് യൂററിലിററി സവ്വീസിൽ ലോക്കൗട്ട് നടത്തണമെങ്കിൽ ലോക്കൗട്ട് നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന ദിവസത്തിനു മുമ്പുള്ള ആറാഴ്ചകൾക്കുള്ളിലായി നോട്ടീസ് നല്കിയിരിക്കണം. തന്നെയല്ല, ആ നോട്ടീസ് നല്കി പതിന്നാലു ദിവസം കഴിയാതെയും ലോക്കൗട്ടിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസമല്ലാതെയും ലോക്കൗട്ടു നടത്താൻ പാടില്ല. ഒരു ഒത്തുതീപ്പ് ഉടമ്പടി അതിനെ സംബന്ധിച്ച് നിലവിലിരിക്കുമ്പോളും ലോക്കൗട്ടു നടത്താവുന്നതല്ല. മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ ഏതെങ്കിലുമൊന്നിന് വിരുദ്ധമായി നടത്തപ്പെടുന്ന ലോക്കൗട്ട് നിയമവിരുദ്ധമാണ്. എന്നാൽ നിയമവിരുദ്ധമായ ഒരു പണിമുടക്കിനെ തുടൎന്ന് പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു ലോക്കൗട്ട് മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിപരീതമാണെങ്കിൽത്തന്നെയും നിയമവിരുദ്ധമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

ലോക്കൗട്ടും ലേ-ഓഫും

യന്ത്രങ്ങളുടെ തകരാറ്, സ്റ്റോക്കിൻെറ കെട്ടിക്കിടക്കൽ, വിദ്യുച്ഛക്തിസ്തംഭനം, വ്യാപാരകാരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങളാൽ ഒന്നോ അധികമോ തൊഴിലാളികൾക്കു തൊഴിൽ നൽകാൻ തൊഴിലുടമ അശക്തനായി

ത്തീരുന്നതാണു് ലേ-ഓഫ്. ലേ-ഓഫിനു് തൊഴിൽത്തക്നിയമം സെക്ഷൻ 25 C, 25 D, 25 E എന്നിവയനുസരിച്ചുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം തൊഴിലാളികഠംക്ക നൽകാൻ ഉടമസ്ഥ ബാദ്ധ്യതയുണ്ടു്. ഇപ്രകാരം, കാരണങ്ങഠം, അനന്തരഫലങ്ങഠം എന്നിങ്ങനെ മൊത്തത്തിൽ തികച്ചും വ്യത്യസ്തമായ രണ്ടു കാര്യങ്ങളാണു് ലേ-ഓഫ്, ലോക്കൗട്ട് എന്നിവ.

തുടൻകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ബിസിനസ്സിലാണു് ലേ-ഓഫ് ഉണ്ടാവുന്നതു്. ലോക്കൗട്ടാകട്ടെ ബിസിനസ്സ് അടച്ചുപൂട്ടലുമാണു്. ലേ-ഓഫിനു് തൊഴിലാളികഠംക്ക നഷ്ടപരിഹാരം നൽകേണ്ടതുണ്ടെന്നു് മുമ്പു പറഞ്ഞു. എന്നാൽ ലോക്കൗട്ടിൽ ഇങ്ങനെയൊരു ബാധ്യതയില്ല. ലോക്കൗട്ടിൽ തൊഴിലാളികഠംക്ക നഷ്ടപരിഹാരം നൽകേണ്ടതുണ്ടോ എന്നതു് ലോക്കൗട്ട് നിയമാനസൃതവും നീതീകരണമുള്ളതും ആയിരുന്നോ അഥവാ മറിച്ചായിരുന്നോ എന്നതിനെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു.

ലോക്കൗട്ടും ക്ലോഷറും

ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനം നിത്തൽചെയ്യുന്നതാണു് ക്ലോഷർ. ഒരു ലോക്കൗട്ടിൽ വ്യവസായം നിത്തുന്നില്ല താല്ക്കാലികമായി നിത്തിവെയ്ക്കുക മാത്രമാണു ചെയ്യുന്നതു്. ലോക്കൗട്ടും ക്ലോഷറും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം മദിരാശി ഹൈക്കോടതി താഴെ പറയുംവിധം വിശദീകരിക്കുകയുണ്ടായി:—ബിസിനസ്സ് തുടരാതെയിരിക്കുന്നതിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമാണു് ഒരു ലോക്കൗട്ട്. ക്ലോഷർ എന്ന പദത്താൽ സാന്ദർഭികമായി ചില സംശയങ്ങഠം ഉളവാക്കപ്പെടുന്നുണ്ടു്. ഒരു വ്യവസായത്തിൻെറ നിത്തൽ ലോക്കൗട്ട് അത്ഥമാക്കുന്നില്ല. അതു് അത്ഥമാക്കുന്നതു് ജോലി താല്ക്കാലികമായി നിത്തിവയ്ക്കലാണു്, ബിസിനസ്സിൻെറ മുമ്പോട്ടുകൊണ്ടുപോകലിനെ തുടരാതെ ഇരിക്കലല്ല. അതു് അത്ഥമാക്കുന്നതു് ഒരു തൊഴിലുടമയാൽ അയാളുടെ ബിസിനസ്സ് ഏതെങ്കിലും കൂടുതൽ കാലത്തേക്കു് മുമ്പോട്ടു കൊണ്ടുപോകുന്നതിനെ നിരസിക്കലല്ല—(ജയ്ഭാരത് ടൈൽ

വക്ക്സ് v സ്റ്റേററ് ഓഫ് മദ്രാസ്. 1954. I. L LJ. 286) ഇതേ വീക്ഷണഗതി കൃഷ്ണമാചാരി v ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രിബ്യൂണൽ (1960. I. L LJ. 430) എന്ന കേസിൽ മദിരാശി ഹൈക്കോടതി ആവത്തിക്കുകയുണ്ടായി. ഒരു താല്ക്കാലിക അടച്ചുപൂട്ടൽ ലോക്കൗട്ട് ആകുമോയെന്ന പ്രശ്നം പ്രഭുപാണ്ടേ v ടി. കെ. ചണമിൽസ് കമ്പനി ലിമിററഡ് എന്ന കേസിൽ (1956. I. L LJ. 588) ലേബർ അപ്പലേററ് ട്രിബ്യൂണൽ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ കേസിൽ വിധിച്ചതു് അസംസ്കൃതവസ്തുക്കളുടെ ദൗർലഭ്യം എന്നതുപോലെ മാനേജ്മെൻറിൻെറ നിയന്ത്രണത്തിനു് അതീതമായ കാരണങ്ങളാൽ ഒരു ഫാക്ടറിയുടേയോ മില്ലിൻേറയോ താൽക്കാലികമായ അടച്ചുപൂട്ടൽ ലോക്കൗട്ട് ആകുന്നില്ല എന്നതായിരുന്നു. അനിഷ്ടത്തിൻെറയോ ദുരുദ്ദേശത്തിൻെറയോ ഒരു ഘടകം സാധാരണയായി ലോക്കൗട്ട് ഉറം കൊള്ളുന്നു.

ഒരു തൊഴിലാളിയെ ജോലിയിൽനിന്നു നീക്കുന്നതു് (ഡിസ്ചാർജ്) ലോക്കൗട്ട് ആവുകയില്ലെന്നു് ഫിറോസ്ദിൻ v സ്റ്റേററ് ഓഫ് വെസ്റ്റ് ബംഗാറം എന്ന കേസിൽ സുപ്രിംകോടതി വിധിക്കുകയുണ്ടായി. ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് വേതനം നല്കുകയും അതേസമയത്തു് യാതൊരു ജോലിയും നൽകാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതും ലോക്കൗട്ടല്ല.

12. റിട്രഞ്ച്മെൻറ്

ശിക്ഷണനടപടിയായിട്ടല്ലാതെ തൊഴിലാളിയെ ജോലിയിൽനിന്നും പിരിച്ചുവിടുന്നതാണ് സാമാന്യമായി റിട്രഞ്ച്മെൻറ്. തൊഴിൽതക്കനിയമം സെക്ഷൻ 2 (00) റിട്രഞ്ച്മെൻറ് എന്നതിനു നല്കിയിരിക്കുന്ന നിർവ്വചനം താഴെ ചേർക്കുന്നു:

അച്ചടക്കനടപടികൾമൂലം ചുമത്തപ്പെട്ട ഒരു ശിക്ഷയായിട്ടല്ലാതെ ഏതെങ്കിലുമൊരു കാരണത്തിന്—അതെന്തുതന്നെയുമാകട്ടെ—ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം തൊഴിലുടമ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതു് റിട്രഞ്ച്മെൻറ് എന്നു് അർത്ഥമാകുന്നു. എന്നാൽ താഴെ പറയുന്നവ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല.

(എ) തൊഴിലാളി സ്വമേധയാ ജോലിയിൽനിന്നും വിരമിക്കൽ.

(ബി) തൊഴിലുടമയും ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളിയും തമ്മിൽ തൊഴിലിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉടമ്പടി ഒരു പ്രത്യേകപ്രായത്തിൽ തൊഴിലാളി ജോലിയിൽനിന്നും വിരമിക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥ ഉൾക്കൊള്ളുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പിരിഞ്ഞുപോകുന്നതിനുള്ള ആ പ്രായത്തിൽ എത്തിച്ചേരുമ്പോൾ തൊഴിലാളി ജോലിയിൽനിന്നും വിരമിക്കൽ.

(സി) തുടർച്ചയായ അനാരോഗ്യത്തിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കൽ.

മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽനിന്നും റിട്രഞ്ച്മെൻറിനു വേണ്ട അത്യാവശ്യഘടകങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണെന്നു വരുന്നു: (1) ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ ജോലി അവസാനിപ്പിക്കൽ. (2) അങ്ങനെ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതു തൊഴിലുടമ ആയിരിക്കണം. (3) ഇതു് അച്ചടക്കനടപടികൾമൂലം തൊഴിലാളിക്കു നല്കുന്ന ശിക്ഷയായിരിക്കാൻ പാടില്ല.

(4) ശിക്ഷയൊഴിച്ചുള്ള മറേറതെങ്കിലും കാരണം ഇതിനു ണ്ടായിരിക്കണം.

റിട്രഞ്ച്മെൻറിനുള്ള കാരണങ്ങൾ സാധാരണയായി താഴെ പറയുന്നവയാണ്: ആവശ്യത്തിലധികം തൊഴിലാളികളുണ്ടായിരിക്കുക, യന്ത്രവൽക്കരണംകൊണ്ട് നിലവിലുള്ള തൊഴിലാളികളിൽ കുറെ പേർ ആവശ്യമില്ലാതെ വരുക, 45 ദിവസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞും ലേ–ഓഫ് തുടരുക, സ്ഥാപനത്തിൻെറ സാമ്പത്തികപ്രശ്നങ്ങൾ, സ്ഥാപനത്തിൻെറ പുനസ്സംഘടന മുതലായവ. റിട്രഞ്ച്മെൻറിന് തൊഴിലുടമസ്ഥ് ഏതെങ്കിലും കാരണം ഉന്നയിക്കാവുന്നതാണെങ്കിലും ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന കാരണം ന്യായദൃഷ്ടിയിൽ സുശക്തമായിരിക്കണം. ന്യായമായ ഒരു കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ എത്ര തൊഴിലാളികളെയാണ് റിട്രഞ്ച്ചെയ്യേണ്ടതെന്നു തീരുമാനിക്കാനുള്ള പൂർണ്ണാധികാരം തൊഴിലുടമസ്ഥുണ്ട്. എന്നാൽ കുറേപ്പേരെ മാത്രം റിട്രഞ്ച് ചെയ്യേണ്ടിവരുമ്പോൾ ആ വിഭാഗത്തിൽ അവസാനം നിയമിക്കപ്പെട്ടയാളിനെ ആദ്യം റിട്രഞ്ച് ചെയ്യണമെന്നതാണു സാധാരണ ചട്ടം. അതായത് ഒരു വിഭാഗത്തിലെ സർവ്വീസ് കുറഞ്ഞവരെ ജോലിയിൽ തുടരാൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് സർവ്വീസ് കൂടിയവരെ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യാവുന്നതല്ല.

റിട്രഞ്ച്മെൻറിനു മുമ്പായി ചെയ്യേണ്ട നടപടികൾ

ഇക്കാര്യത്തിൽ തൊഴിൽതക്കനിയമം സെക്ഷൻ 25. F–ൽ താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഏതെങ്കിലും ഒരു വ്യവസായത്തിൽ തൊഴിലിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിയെയും അയാൾ ഒരു തൊഴിലുടമയുടെ കീഴിൽ ഒരുവഷത്തിൽ കുറയാതെ തുടച്ചയായ സേവനത്തിലായിരുന്നുവെങ്കിൽ താഴെ വിശദീകരിക്കുന്ന ഘട്ടംവരെ അയാളെ തൊഴിലുടമ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യാവുന്നതല്ല.

എ) റിട്രഞ്ച്മെൻറിനുള്ള കാരണങ്ങരം ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചുകൊണ്ടു് ഒരു മാസം കഴിയുമ്പോരം റിട്രഞ്ച് ചെയ്യുന്നതാണെന്നുള്ള നോട്ടീസ് രേഖാമൂലം തൊഴിലാളിക്കു നല്കിയിരിക്കുകയും നോട്ടീസിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഒരു മാസക്കാലം കഴിഞ്ഞിരിക്കുകയും, അഥവാ ഒരു മാസക്കാലം കഴിയുന്നതിനുപകരം ആ കാലത്തേക്കുള്ള വേതനം തൊഴിലാളിക്കു നൽകിയിരിക്കുകയും;

(എന്നാൽ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിലേക്കുള്ള ഒരു തീയതി പ്രത്യേകമായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു എഗ്രിമെൻറിൻപ്രകാരമാണു റിട്രഞ്ച്മെൻറ് എങ്കിൽ മേൽപറഞ്ഞ വിധത്തിലുള്ള നോട്ടീസ് ആവശ്യമായിരിക്കുന്നതല്ല.)

ബി) പൂത്തിയായ ഓരോ വഷ്ത്തെയും അല്ലെങ്കിൽ ആറുമാസത്തിൽ കൂടുതലായുള്ള അതിൻെറ ഭാഗത്തെയും സേവനത്തിനു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തെ ശരാശരി വേതനത്തിൻെറ തുകയ്ക്കു തുല്യമായിരിക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം റിട്രഞ്ച്മെൻറ്സമയത്തു് തൊഴിലാളിക്കു നല്കിയിരിക്കുകയും;

സി) ബന്ധപ്പെട്ട ഗവണ്മെൻറിനു നിർദ്ദിഷ്ടമായ രീതിയിൽ നോട്ടീസ് നല്കിക്കഴിഞ്ഞിരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിയമവ്യവസ്ഥകളുടെ അത്ഥം താഴെ വിശദീകരിക്കാം: (1) ഒരു മാസത്തിനുമുമ്പ് റിട്രഞ്ച്മെൻറ് നോട്ടീസ് നല്കുകയോ അഥവാ നോട്ടീസ് നല്കാതെ അതിനു പകരമായി ഒരു മാസത്തെ ശമ്പളം നല്കുകയോ ചെയ്യുക. (2) ഓരോ വഷ്ത്തെയും സേവനത്തിനു 15 ദിവസത്തെ ശരാശരി വേതനം നല്കുക; ആറുമാസത്തിൽ കൂടുതലുള്ള സേവനത്തിനും ഒരു വഷ്ത്തേക്കു വേണ്ട 15 ദിവസത്തെ വേതനം നല്കണം. (3) ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച ഒരു നോട്ടീസ് ഗവണ്മെൻറിൻെറ ലേബർവകുപ്പു സെക്രട്ടറിക്കു് അയയ്ക്കണം. ഈ മൂന്നു വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചുകഴിഞ്ഞതിനുശേഷമേ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ. എന്നാൽ ഇതിലെ മൂന്നാംവ്യവസ്ഥയെപ്പററി പ്രത്യേകം പറയേണ്ടതുണ്ടു്. ഒന്നാംവ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് ഒരു മാസ

ത്തെ നോട്ടീസ് നല്കുന്ന കേസുകളിൽ ഒരു മാസം കഴിഞ്ഞു മാത്രമേ റിട്രഞ്ച്മെൻററ് നടപ്പിൽ വരൂ എന്നുള്ളതിനാൽ അതിനുള്ളിലായി നിർദ്ദിഷ്ട നോട്ടീസ് ഗവണ്മെന്റിനു നല്കാൻ ഉടമസ്ഥു കഴിയും. എന്നാൽ തൊഴിലാളിക്കു റിട്രഞ്ച്മെൻററ് നോട്ടീസിനു പകരം നോട്ടീസ് കാലത്തെ വേതനം നല്കിക്കൊണ്ടു തൊഴിലാളിയെ ഉടൻ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യാൻ അതേ വ്യവസ്ഥതന്നെ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു തൊഴിലുടമസ്ഥു് എങ്ങനെയാണു റിട്രഞ്ച്മെൻററിനു മുമ്പിലായി നിർദ്ദിഷ്ട നോട്ടീസ് ഗവണ്മെൻററിനു നല്കാൻ കഴിയുക? ഇത്തരം കേസിൽ റിട്രഞ്ച്മെൻററ് ഫലത്തിൽ വരുന്ന സന്ദർഭത്തിനു മുമ്പായി ഈ നോട്ടീസ് ഗവണ്മെൻററിനു നല്കാൻ കഴിവില്ലെന്നതു വ്യക്തമാണു്. ഈ പ്രശ്നം സുപ്രീംകോടതിയുടെ മുമ്പാകെ വരികയുണ്ടായി. (ബോംബെ യൂണിയൻ ഓഫ് ജേണ്ണലിസ്റ്റ്സ് V സ്റ്റേററ് ഓഫ് ബോംബെ 1964. I. LLJ. 351) ഈ കേസിലെ സുപ്രീംകോടതി വിധി, റിട്രഞ്ച്മെൻററ് സാധൂകരിക്കത്തക്കവിധത്തിൽ ഫലത്തിൽ വരുത്തുന്നതിനു മുമ്പായി നടപ്പാക്കേണ്ട മുൻകൂട്ടിയുള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥയാണു് അതെന്നു പറഞ്ഞുകൂടാ എന്നാണു്. ഇതിന്റെ സാരം, നോട്ടീസിനു പകരം നോട്ടീസ് കാലത്തെ വേതനം നൽകിക്കൊണ്ടു തൊഴിലാളികളെ ഉടൻ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ റിട്രഞ്ച്മെൻററ് നടപ്പിൽവന്നതിനുശേഷം നിർദ്ദിഷ്ട നോട്ടീസ് ഗവണ്മെൻററിനു നല്കിയാൽ മതിയെന്നതാണു്. അല്ലെങ്കിൽ നോട്ടീസ്കാലത്തെ വേതനം നല്കിക്കൊണ്ടു തൊഴിലാളിയെ ഉടൻ റിട്രഞ്ച്ചെയ്യാൻ നിയമം നല്കിയിരിക്കുന്ന അനുമതി ഫലശൂന്യമായിത്തീരുമെന്നു കാണാം. എന്നാൽ മററു രണ്ടു വ്യവസ്ഥകളും റിട്രഞ്ച്മെൻററിനു മുമ്പ് കശ്ശനമായും പാലിക്കേണ്ടതുണ്ടു്.

ഒരു വഷത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള തുടർച്ചയായ സവ്വീസ്

ഒരു തൊഴിലുടമയുടെ കീഴിൽ ഒരു വഷത്തിൽ കുറയാതെ തുടർച്ചയായി സവ്വീസുള്ള തൊഴിലാളിയുടെ കാര്യത്തിൽ മാത്രമേ മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ റിട്രഞ്ച് മെൻറിനു പാലിക്കേണ്ടതുള്ളു എന്നതു് ഒരിക്കൽക്കൂടി അനുസ്മരിപ്പിക്കട്ടെ. ഒരു വഷത്തിൽ കുറയാതെ തുടർച്ചയായ സവ്വീസ് എന്നതിനു തൊഴിൽതക്നിയമം സെക്ഷൻ 25 B നല്കുന്ന വിശദീകരണം പന്ത്രണ്ടു് കലണ്ടർമാസങ്ങളിലെ കാലത്തിനുള്ളിൽ 240 ദിവസങ്ങളിൽ കുറയാതെ ഒരു വ്യവസായത്തിൽ പ്രവൃത്തിയെടുത്തിരിക്കുകയെന്നതാണു്. അതായതു് ഒരു വഷക്കാലത്തെ മുഴുവൻ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളും ഇതിനു് ആവശ്യമില്ലെന്നും ചുരുങ്ങിയതു് 240 ദിവസങ്ങളിലെ സേവനം മതിയാകുമെന്നും ഇതു വ്യക്തമാക്കുന്നു. തന്നെയല്ല ഈ 240 ദിവസങ്ങളിലെ സേവനം കണക്കാക്കുന്നതിൽ താഴെ പറയുന്ന ജോലിചെയ്യാത്ത ദിവസങ്ങൾകൂടി കൂട്ടുന്നതുമാണു്.

1) ഒരു എഗ്രിമെൻറ് അനുസരിച്ചുള്ളതോ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതോ, അഥവാ തൊഴിൽതക്നിയമമോ വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിനു ബാധകമായ നിലവിലുള്ള മറേറതെങ്കിലും നിയമമനുസരിച്ചുള്ളതോ ആയ 'ലേ–ഓഫ്' ദിവസങ്ങൾ.

2) തൊഴിലാളി ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയ 'ലീവ് വിത്ത് വേജസ്' ദിവസങ്ങൾ.

3) സ്ത്രീതൊഴിലാളികളുടെ കാര്യത്തിൽ അവർ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയ പ്രസവകാലാവധി പരമാവധി പന്ത്രണ്ടു് ആഴ്ചവരെ.

ഇവ താഴെ പറയുന്ന ഉദാഹരണത്തിലൂടെ വ്യക്തമാക്കാം. ഒരു സ്ത്രീതൊഴിലാളി 12 കലണ്ടർ മാസങ്ങളിൽ 200 ദിവസങ്ങൾ മാത്രമേ ജോലി ചെയ്തിട്ടുള്ളുവെന്നു കരുതുക. എന്നാൽ അനുവദനീയമായ ലേ–ഓഫ് ആ സ്ഥാപനത്തിൽ ആ കാലഘട്ടത്തിൽ 10 ദിവസം നടന്നിട്ടുണ്ടെ

ന്നും, ആ സ്ത്രീ ആ കലണ്ടർവർഷത്തിൽ ഏഴു ദിവസം ലീവ് വിത്ത് വേജസ്, എഴുപതു ദിവസം പ്രസവകാലാവധി എന്നിവ എടുത്തിട്ടുണ്ടെന്നും കരുതുക. അവരുടെ ആകെ പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ കണക്കാക്കുന്നതു് 200 + 10 + 7 + 70 എന്നാണു്. അതായതു് 287 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ.

വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങൾ കൈമാററംചെയ്യുക, നിർത്തലാക്കുക എന്നീ സന്ദർഭങ്ങളിലും തൊഴിലാളികൾക്കു് പ്രായേണ റിട്രഞ്ച്മെൻറ് കോമ്പൻസേഷൻ ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ടു്. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തുടർന്നുവരുന്ന അദ്ധ്യായത്തിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ടു്.

റിട്രഞ്ച്മെൻറ്—നടപടിക്രമങ്ങൾ

റിട്രഞ്ച്മെൻറിൻെറ നടപടിക്രമങ്ങൾ തൊഴിൽതർക്കനിയമം സെക്ഷൻ 25. G–യിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു. അവസാനം വന്നവൻ ആദ്യം പോവുകയെന്നതാണ് തത്വം. അതായതു് ഒരു സ്ഥാപനത്തിലെ ഒരു വിഭാഗം തൊഴിലാളികളെ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യേണ്ടതായി വന്നാൽ ആ വിഭാഗത്തിൽ അവസാനമായി നിയമിക്കപ്പെട്ടവരെയാണു് ആദ്യം റിട്രഞ്ച് ചെയ്യേണ്ടതു്. എന്നാൽ പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ തൊഴിലുടമ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന മതിയായ കാരണങ്ങളിന്മേൽ ഇതിനു വിധേയമല്ലാതെയും പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണു്. ജോലിയിൽ പ്രത്യേക യോഗ്യതകൾ, സ്ഥാപനത്തിൻെറ താല്പര്യത്തിൽ പ്രത്യേക അഭിരുചി ഉണ്ടായിരിക്കൽ തുടങ്ങിയവ സെക്ഷൻ 25 G–യിലെ വ്യവസ്ഥയ്ക്കെതിരായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്ന കാരണങ്ങളാകാം. അവസാനം വന്നവൻ ആദ്യം പോവുക എന്ന തത്വം നടപ്പാക്കുമ്പോൾ സ്ഥാപനത്തിൻെറ താല്പര്യങ്ങൾ നോക്കാതെയിരിക്കാൻ കഴിയുകയില്ലെന്നു് സുപ്രീംകോടതി പ്രസ്താവിക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ടു്. (ഓം ഓയിൽ ആൻഡ് സീഡ്സ് എക്സ്ചേഞ്ച് V ദെയർ വർക്ക്മെൻ. 29. F J R 69.)

റിട്രഞ്ച്മെൻറ് നടപ്പാക്കുന്ന തീയതിക്കു് ഏഴു ദിവസം മുമ്പേ അതിനു വിധേയരാകുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ

സീനിയോരിററിക്രമത്തിലുള്ള ഒരു ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും അതു് സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രദശിപ്പിക്കുകയും വേണം.

പുനർനിയമനം

റിട്രഞ്ച്മെൻറിനുശേഷം ഒരു വഷക്കാലത്തിനുള്ളിൽ ആ സ്ഥാപനത്തിലുണ്ടാകാവുന്ന ഒഴിവുകളിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിനു് റിട്രഞ്ച് ചെയ്യപ്പെട്ട തൊഴിലാളികാംക്കു സന്ദർഭം നല്കിയിരിക്കണമെന്നു് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. ഇതിലേക്കുവേണ്ടി ഒരു നിർദ്ദിഷ്ടതീയതിക്കുള്ളിൽ അങ്ങനെയുള്ള മുൻതൊഴിലാളികാം സ്ഥാപനത്തിൽ ഹാജരാകുന്നപക്ഷം അവക്കു പുനർനിയമനം നല്കുന്നതാണെന്നു കാണിക്കുന്ന രേഖാമൂലമായ ഒരു അറിയിപ്പു് തൊഴിലുടമ, ഹാജരാകാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന തീയതിക്കു പത്തു ദിവസങ്ങാംക്കു മുമ്പു് ബന്ധപ്പെട്ട മുൻതൊഴിലാളികാംക്കു നല്കിയിരിക്കണം. റിട്രഞ്ച്മെൻറ്സന്ദഭത്തിൽ തൊഴിലാളികാം നല്കിയിരുന്ന മേൽവിലാസങ്ങളിലാണു് അവക്കു പ്രസ്തുത അറിയിപ്പു നൽകേണ്ടതു്. ഇതിനും പുറമെ ഒഴിവുകളിൽ ആളുകളെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതിക്കു് പത്തു ദിവസം മുമ്പേ ഒഴിവുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഒരു നോട്ടീസ് സ്ഥാപനത്തിലെ സൗകര്യപ്രദമായ ഒരു സ്ഥലത്തു് പ്രദശിപ്പിച്ചിരിക്കുകയും വേണം.

റിട്രഞ്ച് ചെയ്യപ്പെട്ടവരിൽ കുറെപ്പേരെ മാത്രം നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള ഒഴിവുകളേ ഉള്ളവെങ്കിൽ ആകെയുള്ള ഒഴിവുകളുടെ സംഖ്യയ്ക്കു് നേരെ ഇരട്ടി വരുന്നിടത്തോളം തൊഴിലാളികാംക്കു മാത്രമേ മുൻപറഞ്ഞ നോട്ടീസ് നല്കേണ്ടതുള്ളു. അത്തരം കേസിൽ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യപ്പെട്ടവരിൽ ഏററവും സീനിയർ ആയിരുന്ന തൊഴിലാളികാംക്കാണു് അറിയിപ്പു നല്കേണ്ടതു്.

ഒഴിവു് ഒരു മാസത്തിൽ കുറവുള്ള കാലത്തേക്കാണെങ്കിൽ ഒഴിവിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന അറിയിപ്പു് ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം നല്കണമെന്നില്ല.

ഒഴിവുകളെ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് ലഭിച്ച ജോലിക്കാർ, നോട്ടീസ് ലഭിച്ച തീയതിമുതൽ പത്തു ദിവസങ്ങാം

കളളിൽ നേരിട്ട് ജോലിക്ക ഹാജരാവുകയോ അഥവാ മറുപടി അയയ്ക്കുകയോ ചെയ്യാത്തപക്ഷം നിയമനത്തിനുള്ള അവരുടെ മുൻഗണനന നഷ്ടപ്പെടുന്നതും മററാളുകളെ നിയമിക്കാൻ ഉടമസ്ഥ് സ്വാതന്ത്ര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

റിട്രഞ്ച്ചെയ്യപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളെ പുതുതായി നിയമിക്കുമ്പോഠം അവക്ക് റിട്രെഞ്ച്മെൻറ് സന്ദർഭത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ശമ്പളംതന്നെ നല്കേണ്ടതാണെന്ന് ആന്ധ്രഹൈക്കോടതി വിധിക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. (ഇന്ത്യൻ ഹ്യൂംപൈപ്പ് കമ്പനി ലിമിററഡ് V ലേബർ കോടതി; 1963. I. L L J. 770).

റിട്രഞ്ച്മെൻറ് കോമ്പൻസേഷനും ഗ്രാററുവിററിയും

ഇവയ്ക്കു രണ്ടിനും ഏകകാലത്തു് അഹ്തയുണ്ടോയെന്ന പ്രശ്നം സുപ്രിംകോടതിയുടെ മുമ്പാകെ വരികയുണ്ടായി. (ഇന്ത്യൻ ഹ്യൂം പൈപ്പ് കമ്പനി ലിമിററഡ് V ദെയർ വക്ക്മെൻ. 1959 II. LLJ. 830) ഈ കേസിൽ സുപ്രിംകോടതി വിധിച്ചതു് റിട്രഞ്ച്മെൻറ് കോമ്പൻസേഷൻ നല്കുന്നതു് ഗ്രാററുവിററി ലഭിക്കാനുള്ള തൊഴിലാളിയുടെ അവകാശത്തെ ബാധിക്കരുതെന്നാണ്. റിട്രഞ്ച്മെൻറ് കോമ്പൻസേഷൻ നല്കുന്നതിൻെറ ഉദ്ദേശംതന്നെ റിട്രഞ്ച്മെൻറിനുശേഷം ഉപകരിക്കുന്നതിന് ഗ്രാററുവിററി തുകയെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാണ്. ഗ്രാററുവിററിയും റിട്രഞ്ച്മെൻറ് കോമ്പൻസേഷനും പരസ്പരം യോജിച്ചുപോകുന്നതാണ്, ഒന്നു് മറെറാന്നിൻെറ അനുപൂരകവുമാണ്. ഇമ്മാതിരിയൊരു വീക്ഷണംതന്നെയാണ് ഡാൽമിയാ സിമൻറ്സ് ലിമിററഡും അവരുടെ തൊഴിലാളികളും തമ്മിലുണ്ടായ ഒരു കേസിലും കോടതി നല്കിയിട്ടുള്ളതു്. (1960. Sc. 43)?

റിട്രഞ്ച്മെൻറ് കോമ്പൻസേഷൻ തുക

റിട്രഞ്ച്മെൻറിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരത്തുകയുടെ നിരക്ക് ഓരോ വഷത്തെ സേവനത്തിനും 15 ദിവസത്തെ വേ

തനമെന്നാണ്. അതായത്ത് പത്തു വർഷത്തെ സേവനകാലമുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിയെ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യുമ്പോറം അയാറംക്ക് 150 ദിവസത്തെ വേതനത്തുക റിട്രഞ്ച്മെൻറ് കോമ്പൻസേഷനായി നല്കണം. ഗ്രാററുവിററി, പ്രോവിഡൻറ്ഫണ്ട് എന്നിവയെല്ലാം വേറെയും നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

45 ദിവസങ്ങളിലധികം നീണ്ടനിന്ന ലേ-ഓഫിനു ശേഷമുള്ള റിട്രഞ്ച്മെൻറാണെങ്കിൽ നല്കപ്പെട്ട ലേ-ഓഫ് കോമ്പൻസേഷൻ തുക അർഹമായ റിട്രഞ്ച്മെൻറ് കോമ്പൻസേഷൻ തുകയിൽനിന്നും കുറയ്ക്കാവുന്നതാണെന്നും നിയമം അനുസ്മരിപ്പിക്കുന്നു.

13. ലേ-ഓഫ്

“കല്ക്കരി, വിദ്യുച്ഛക്തി, അസംസ്കൃതവസ്തുക്കൾ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലുമൊന്നിന്റെ കുറവുകൊണ്ടോ, സ്റ്റോക്ക് കെട്ടിക്കിടക്കുന്നതുകൊണ്ടോ, യന്ത്രത്തിന്റെ കേടുപാടുകൾമൂലമോ ഇവയൊന്നുമല്ലെങ്കിൽ മറേറതെങ്കിലും കാരണംകൊണ്ടോ നിയമനത്തിലിരിക്കുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്കു ജോലി നല്കാൻ ഒരു തൊഴിലുടമസ്ഥന് സാധിക്കാതെ വരുകയോ, ജോലി നല്കാൻ തൊഴിലുടമ കൂട്ടാക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ് ലേ-ഓഫ്.” [തൊഴിൽത്തർക്കനിയമം. 2 (KKK)]

വിശദീകരണം

ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിലെ മസ്റ്റർ റോളിൽ ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ പേരു് ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അയാൾ ഏതെങ്കിലും ദിവസം പ്രവൃത്തിസമയത്തും നിശ്ചിതസമയത്തും ജോലിക്കു ഹാജരാവുകയും അങ്ങനെ ഹാജരായി രണ്ടുമണിക്കൂറിനകം അയാൾക്കു തൊഴിലുടമ ജോലി നല്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അതു് ആ ദിവസത്തേക്കുള്ള ലേ-ഓഫായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും ഷിഫ്ററിന്റെ ആരംഭത്തിൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്കു ജോലി നല്കാതിരിക്കുകയും എന്നാൽ അതേ ദിവസം ഷിഫ്ററിന്റെ രണ്ടാമത്തെ പകുതിയിൽ അയാൾക്കു ജോലി നല്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ, അയാൾ പകുതി ദിവസം ലേ-ഓഫിൽ ആയിരുന്നതായി പരിഗണിക്കപ്പെടും.

എന്നാൽ അയാൾക്ക്, അയാൾ ജോലിക്കു ഹാജരായ ദിവസം ഷിഫ്ററിന്റെ രണ്ടാമത്തെ പകുതിയിലും ജോലി നല്കാതെ ഇരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ ദിവസത്തിലെ ആ ഭാഗത്തേക്കു മുഴുവൻ അടിസ്ഥാനശമ്പളത്തിനും ക്ഷാമബത്തയ്ക്കും അയാൾ അർഹനായിത്തീരുന്നതാണ്.

മറേറതെങ്കിലും കാരണം

''ഇവയൊന്നുമല്ലെങ്കിൽ മറേറതെങ്കിലും കാരണം കൊണ്ടോ'' എന്ന നിവ്വചനത്തിലെ ഭാഗം പരാമശ്നാഹ മാണ്. നിവ്വചനത്തിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള കാരണങ്ങഠംക്ക സദൃശമായ മറേറതെങ്കിലും കാരണം എന്നു മാത്രമാണ് ഇതു് അത്ഥമാക്കുന്നതു്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും കാരണംകൊണ്ടു്—നിവ്വചനത്തിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നവ ഉഠംപ്പെടെ—തൊഴിലാളിക്ക ജോലി നല്കുന്നതിനുള്ള ഉടമയുടെ താല്ക്കാലികമായ കഴിവുകേട് അല്ലെങ്കിൽ നിഷേധമാണ് ലേ-ഓഫ്. സ്ഥാപനം അടച്ചുപൂട്ടൽ (ലോക്കൗട്ട്), സ്ഥാപനം നിത്തൽ (ക്ലോഷർ), റിട്രഞ്ച്മെൻറ് ഇവയൊന്നും ''മറേറതെങ്കിലും കാരണ''ത്തിൽ ഉഠംപ്പെടുന്നതല്ല. ഇത്തരമൊരു അത്ഥവിവക്ഷയാണ സുപ്രിംകോടതി നല്കുകയുണ്ടായതു്. (കയിർബത്ത എസ്റ്റേററ്, കോട്ടഗിരി v [illegible]മാണിക്കം ആൻഡ് അദേർസ്. 1960. Sc. 893)

വ്യവസായം തുടരുന്നു

ലേ-ഓഫ് നടത്തപ്പെടുമ്പോളും ആ വ്യവസായം തുടരുകയാണ്. തുടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു വ്യവസായത്തിലാണ് ലേ-ഓഫ് സംഭവിക്കുന്നതെന്ന അല്ലഹാബാദ് ഹൈക്കോടതിയുടെ ഒരു വിധി ഇവിടെ പ്രസക്തമാണ്. (ജെ. കെ. ഹോസിയറി ഫാക്ടറി v എൽ. എ. ററി. ആൻഡ് അനദർ. 1956. A. II 498 at 501) ഇക്കാര്യത്തിൽ ബോംബെ ഹൈക്കോടതിയുടെ ഒരു വീക്ഷണമാണ് താഴെ ചേക്കുന്നതു്.

''ലേ-ഓഫിൻെറ അന്തഃസത്തതന്നെ അതൊരു താൽക്കാലിക പണിനിത്തലാണെന്നതാണ്. ഒരു യുക്തിസഹജമായ കാലത്തിനുള്ളിൽ ബിസിനസ്സ് അല്ലെങ്കിൽ വ്യവസായം തുടരുമെന്നും ലേ-ഓഫ് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൻെറ തൊഴിലാളികഠം തൊഴിലാളികളെന്ന നിലയ്ക്കുള്ള അവരുടെ മുഴുവൻ അവകാശങ്ങളിലേക്കും പുനഃസ്ഥാപിതരാകുമെന്നും തൊഴിലുടമ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതാണ് ലേ-ഓഫി

ന്റെ തുല്യമായുള്ള അന്തഃസത്ത.'' [എം. ഏ. വെയ്റാ V സി. പി. ഫെർണാണ്ടസ് ആൻഡ് അനദർ. 1956 (1) LLJ. 547]

സീസണൽ–ചെറുകിടസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക ബാദ്ധ്യതയില്ല

ലേ–ഓഫിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം നല്കാൻ താഴെ വിവരിക്കുന്ന വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക ബാദ്ധ്യതയില്ല.

1) തൊട്ടുമുമ്പുള്ള കലണ്ടർമാസത്തിലെ ഒരു പ്രവൃത്തിദിവസം ശരാശരി അമ്പതു തൊഴിലാളികളിൽ താഴെ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ,

2) സീസണൽസ്വഭാവമുള്ളതോ ഇടവിട്ടു് പ്രവർത്തനം നടക്കുന്നതോ ആയ സ്ഥാപനങ്ങൾ.

ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനം സീസണൽ സ്വഭാവമുള്ളതാണോ അല്ലെങ്കിൽ അതു് ഇടവിട്ടു പ്രവർത്തനം നടക്കുന്നതാണോ എന്ന പ്രശ്നമുണ്ടായാൽ അതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗവണ്മെന്റിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണു്.

ഫാക്ടറീസ് ആക്ടനുസരിച്ചുള്ള ഫാക്ടറികൾ, പ്ലാന്റേഷൻസ് ലേബർ ആക്ടനുസരിച്ചുള്ള തോട്ടങ്ങൾ, മൈൻസ് ആക്ടനുസരിച്ചുള്ള ഖനികൾ എന്നിവയെയാണു് വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളെന്നുദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നതു്.

ചെറുകിടയും സീസണൽ സ്വഭാവമുള്ളവയുമായ വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങൾ ലേ–ഓഫിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം യാതൊന്നും നൽകേണ്ടതില്ലെന്നു് മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥ വ്യക്തമാക്കുന്നു. എന്നാൽ അമ്പതു തൊഴിലാളികളിൽ കുറവുള്ള ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിലുണ്ടാകുന്ന ലേ–ഓഫിലും, ലേ–ഓഫ് നഷ്ടപരിഹാരവ്യവസ്ഥകൾ അവിടെ ബാധകമല്ലെങ്കിൽത്തന്നെയും, ലേ–ഓഫിന്റെ നിർവ്വചനത്തിൽ ഒതുങ്ങാത്ത കാരണങ്ങൾകൊണ്ടും ലേ–ഓഫ് ചെയ്യുകൊണ്ടുള്ള പ്രവൃത്തി ഉത്തമവിശ്വാസവിരുദ്ധമാണെന്ന

ത്തുകൊണ്ടും ആ ലേ–ഓഫിന്ന് ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം നല്കുന്നതിന് വിധിക്കാൻ ലേബർ കോടതിക്ക് അധികാരമുണ്ടെന്ന് പഞ്ചാബ് ഹൈക്കോടതി വിധിക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. [കുണ്ടൻ അയൺ ആൻഡ് സ്റ്റീൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ് V സ്റ്റേററ് ഓഫ് പഞ്ചാബ് ആൻഡ് അദേർസ്. 1961 (2) L L J. 599]

നഷ്ടപരിഹാരം; അർഹതയും തുകയും

ഒരു വഷത്തിൽ കുറയാതെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ലേ–ഓഫ് ദിവസങ്ങളിലേക്ക് അടിസ്ഥാനശമ്പളത്തിന്റെ അമ്പതു ശതമാനം നഷ്ടപരിഹാരമായി കിട്ടാൻ അഹ്തയുണ്ട്. ഒരു വഷത്തിൽ കുറയാതെ തുടച്ചയായ സവ്വീസെന്നതിന്റെ അത്ഥം 12 കലണ്ടർമാസങ്ങളിൽ 240 ദിവസങ്ങളിൽ കുറയാതെ അതു ജോലിചെയ്ത ദിനങ്ങളുണ്ടായിരിക്കണമെന്നതാണ്. ഈ 240 ദിനങ്ങൾ കണക്കാക്കുന്നതിൽ താഴെ പറയുന്ന ജോലി ചെയ്യാത്ത ദിവസങ്ങളും കൂട്ടും.

1) ഏററവും നീണ്ടു, അനുവദനീയമായ ലേ–ഓഫ് ദിനങ്ങൾ.

2) മുഴുവൻ വേതനത്തോടെ അയാൾ അവകാശഅവധിയിലായിരുന്ന ദിനങ്ങൾ.

3) സ്ത്രീതൊഴിലാളികളാണെങ്കിൽ അവരുപയോഗിച്ച പ്രസവകാലാവധി ആണ്ടിൽ 12 ആഴ്ചവരെ.

മുമ്പു പറഞ്ഞ ലേ–ഓഫ് നഷ്ടപരിഹാരം ലേ–ഓഫിന് ഇടക്കു വരുന്ന ഒഴിവുദിവസങ്ങളിൽ കിട്ടുകയില്ല. 12 മാസക്കാലത്തിനിടയിൽ 45 ദിവസങ്ങളിലധികം ഈ നഷ്ടപരിഹാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല. എന്നാൽ 45 ദിവസത്തിനു ശേഷവും ലേ–ഓഫ് തുടരുകയും 45 ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷം തുടച്ചയായി ഒരാഴ്ചയോ അതിലധികമോ നീണ്ടുനില്ക്കുന്ന ലേ–ഓഫ് ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്താൽ ആ ലേ–ഓഫിനും നഷ്ടപരിഹാരം നല്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ തുക വേണ്ടതില്ല എന്ന ഒരു കരാർ തൊഴിലുടമയും

തൊഴിലാളിയും തമ്മിലുണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഇങ്ങനെ കൊടുക്കണമെന്നില്ല.

45 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ലേ-ഓഫ് നീണ്ടുപോയാൽ, ആദ്യത്തെ 45 ദിവസത്തിനു ശേഷമുള്ള ഏതെങ്കിലും ദിവസം തൊഴിലാളികളെ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. റിട്രഞ്ച്മെൻറിനുള്ള നിയമവ്യവസ്ഥകൾ ഇതിനു പാലിച്ചിരിക്കണം. റിട്രഞ്ച്മെൻറിനു നല്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരത്തുകയിൽനിന്നും തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 12 മാസക്കാലത്തിനിടയിൽ ലേ-ഓഫ് കോമ്പൻസേഷനായി തൊഴിലാളിക്കു കൊടുത്ത തുക തിരികെ പിടിക്കാമെന്നും വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നു.

അർഹതയില്ലായ്മ

താഴെ പറയുന്ന പരിതസ്ഥിതികളിൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്കു ലേ-ഓഫ് നഷ്ടപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം നഷ്ടപ്പെടും.

1) ഒരു ജോലിയില്ലെങ്കിൽ മറേറതെങ്കിലും ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് തൊഴിലാളിക്കു സാധിക്കുമെന്ന് തൊഴിലുടമ അഭിപ്രായപ്പെടുകയും പകരമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലിക്കു പ്രത്യേക പരിചയമോ മുൻപരിചയമോ ആവശ്യമില്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പരിതസ്ഥിതിയിൽ, ലേ-ഓഫ് നടപ്പാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൽ വച്ചോ അല്ലെങ്കിൽ 5 മൈലിനുള്ളിലുള്ളതും അതേ തൊഴിലുടമയുടെ കീഴിലുള്ളതുമായ മറേറതെങ്കിലും വ്യവസായ സ്ഥാപനത്തിൽവച്ചോ, പകരമായി മറേറതെങ്കിലും ഒരു ജോലി ചെയ്യാൻ തൊഴിലാളി കൂട്ടാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ.

എന്നാൽ അവിദഗ്ധതൊഴിലാളികളുടെ ജോലിചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശത്തെ വിദഗ്ധതൊഴിലാളികൾ നിരസിച്ചതു് മേൽപ്പറഞ്ഞതിൻെറ പരിധിയിൽ വരുകയില്ലെന്നു് ലേബർ അപ്പലേററ് ട്രിബ്യൂണൽ വിധിക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. [ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ കാൺപൂർ. V ജെ. കെ. കോട്ടൺ സ്പിന്നിംഗ് ആൻഡ് വീവിംഗ് മിൽസ് കമ്പനി. 1956. (1) L L J. 327] 'പക

രമായ ജോലി' എന്നതു് അൎത്ഥമാക്കുന്നതു് അതുപോലെയുള്ളതോ മററു സദൃശമോ ആയ ജോലിയാണെന്നു് ഈ കേസിൽ കോടതി പ്രസ്താവിച്ചു.

2) സാധാരണ പ്രവൃത്തിസമയത്തു് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമയം ജോലിക്കായി ദിവസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൽ ഹാജരാകുന്നില്ലെങ്കിൽ,

3) വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൻെറ മറെറാരു ഭാഗത്തു് തൊഴിലാളികഠം നടത്തുന്ന പണിമുടക്കിൻെറയോ ഉൽപാദനം മന്ദീഭവിപ്പിക്കൽതന്ത്രത്തിൻെറയോ ഫലമാണു് ലേ-ഓഫ് എങ്കിൽ.

വേതനമല്ല

തൊഴിലാളികഠംക്കു തൊഴിൽ നല്കുന്നതിനു് തൊഴിലുടമയ്ക്കുള്ള പരാജയം അഥവാ കഴിവുകേടിൻെറ പേരിൽ നല്കപ്പെടേണ്ട നഷ്ടപരിഹാരമാണു് ലേ-ഓഫ് നഷ്ടപരിഹാരം എന്നതിനാൽ ഇതു് പ്രതിഫലമാണെന്നു പറയപ്പെടാൻ നിവൃത്തിയില്ല; അതിനാൽ ലേ-ഓഫ് നഷ്ടപരിഹാരം പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ററിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്ന 'വേതന'മെന്ന പദത്തിൻെറ പരിധിയിൽ വരികയില്ല. [അനസൂയാ ബായി വിഥൽ V മേത്താ (ജെ. എച്ച്.) 1960 Bom. 201 = 1959 (2) L L J. 742]

14. വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങൾ കൈമാററംചെയ്യലും നിർത്തലാക്കലും

ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൻെറ ഉടമസ്ഥാവകാശമോ മാനേജ്മെൻേറാ നിലവിലുള്ള തൊഴിലുടമ മററൊരാൾക്ക് കൈമാററംചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ മുൻഉടമയുടെ കീഴിൽ അവിടെ പ്രവൃത്തിയെടുത്തുകൊണ്ടിരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സേവനത്തിന് അപ്പോൾ അന്ത്യം വന്നെത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ റിട്രഞ്ച്മെൻറ് എന്നതുപോലെതന്നെയുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിന് ആ തൊഴിലാളികൾക്ക് അഹ്തയുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ മാററംമൂലം തൊഴിലാളികളുടെ സേവനത്തിന് അന്ത്യമുണ്ടാകുന്നില്ലെങ്കിൽ റിട്രഞ്ച്മെൻറിൻെറയോ നഷ്ടപരിഹാരത്തിൻെറയോ പ്രശ്നം ഉത്ഭവിക്കുന്നില്ല. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച് തൊഴിൽതക്ക്നിയമം സെക്ഷൻ 25 FF-ൽ താഴെക്കാണുന്ന വിധം പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു:

എഗ്രിമെൻറിൻപ്രകാരമോ, നിയമനിവ്വഹണംമൂലമോ ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൻെറ ഉടമസ്ഥതയോ മാനേജ്മെൻേറാ, സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച തൊഴിലുടമയിൽനിന്നും ഒരു പുതിയ തൊഴിലുടമയിലേക്കു മാററം ചെയ്യപ്പെടുമ്പോൾ, അപ്രകാരമുള്ള മാററത്തിനു തൊട്ടു മുമ്പായി ആ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു വഷ്ത്തിൽ കുറയാതെ തുടച്ചയായി സേവനത്തിലിരുന്നിട്ടുള്ളതായ ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും ആ തൊഴിലാളി റിട്രഞ്ച്ചെയ്യപ്പെടുകയായിരുന്നുവെങ്കിൽ എന്നതുപോലെ സെക്ഷൻ 25. F-ൻെറ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസരിച്ചുള്ള നോട്ടീസിനും നഷ്ടപരിഹാരത്തിനും അഹ്തയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ—

താഴെ വിവരിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഈ സെക്ഷനിലെ യാതൊന്നും ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ആ മാററംമൂലം

ഉണ്ടായ തൊഴിലുടമകളുടെ വ്യത്യാസത്താലുള്ള ഒരു സംഗതിയിലും ബാധകമാകുന്നതല്ല:

(എ) ആ മാററംമൂലം തൊഴിലാളിയുടെ സർവ്വീസ് വിഘ്നപ്പെട്ടിട്ടില്ല എങ്കിൽ;

(ബി) ആ മാററത്തിനുശേഷം തൊഴിലാളിക്കു ബാധകമായ സർവ്വീസ്വ്യവസ്ഥകളും സ്ഥിതിയും മാററത്തിന തൊട്ടുമുമ്പ് അയാരംക്കു ബാധകമായവയിൽനിന്നും ഏതെങ്കിലുംതരത്തിൽ കുറവായ ആനുകൂല്യം അല്ലാതിരിക്കുക ആണെങ്കിൽ;

(സി) തൊഴിലാളിക്ക് അയാളുടെ റിട്രഞ്ച്മെൻറ് സംഭവിക്കുന്നുവെങ്കിൽ മാററംമൂലം അയാളുടെ സർവ്വീസ് വിഘ്നപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്ന നിലയിൽ നഷ്ടപരിഹാരം നല്കാൻ മാററത്തിൻെറ വ്യവസ്ഥകരംക്കു വിധേയമായോ അല്ലെങ്കിൽ മററുതരത്തിലോ പുതിയ തൊഴിലുടമ നിയമപരമായി ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണെങ്കിൽ.

മേൽവ്യവസ്ഥകളുടെ സാരം ഇതാണ്—തൊഴിലുടമ മാറിയെങ്കിലും തൊഴിലാളിയുടെ മുൻസേവനവ്യസ്ഥകരം കുറയ്ക്കപ്പെടാതിരിക്കുകയും മുൻകാലസർവ്വീസ് അംഗീകരിക്കപ്പെടുകയും ഭാവിയിൽ ഒരു റിട്രഞ്ച്മെൻറ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ മുൻകാലസർവ്വീസിൻെറക്കൂടി അടിസ്ഥാനത്തിൽ അയാരംക്കു നഷ്ടപരിഹാരം നല്കാൻ പുതിയ ഉടമ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുകയുംചെയ്യുാൽ (അതായത്ു് അയാളുടെ മുൻസേവനത്തിനു യാതൊരു വിഘ്നവും സംഭവിക്കാതെ തുടച്ചയായി അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ) സ്ഥാപനം കൈമാററം ചെയ്യുവെന്നതിൻെറപേരിൽ അയാരംക്കു റിട്രഞ്ച്മെൻറ് നോട്ടീസിനോ നഷ്ടപരിഹാരത്തിനോ അർഹതയില്ല. ഇതിനു വിപരീതമായ സ്ഥിതിയാണെങ്കിൽ തൊഴിലാളിക്കു് മുൻതൊഴിലുടമ റിട്രഞ്ച്മെൻറ്നോട്ടീസും കോമ്പൻസേഷനും നല്കേണ്ടതാണ്. മുൻതൊഴിലുടമ നോട്ടീസും കോമ്പൻസേഷനും നല്കി ഇങ്ങനെ റിട്രഞ്ച്ചെയ്യ തൊഴിലാളികളെ തൻെറ കീഴിൽ നിയമിക്കുന്നതിനു പുതിയ ഉടമസ്ഥു ബാദ്ധ്യതയില്ല.

റിട്രഞ്ച്മെൻറിലെന്നതുപോലെതന്നെ തുടർച്ചയായി ഒരു വർഷത്തിൽ കുറയാതെ സർവ്വീസുള്ള തൊഴിലാളികൾക്കേ ഈ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാകൂ. സർവ്വീസ് കണക്കാക്കൽ, നോട്ടീസ് നല്കൽ, നഷ്ടപരിഹാരംകൊടുക്കൽ എന്നിവയൊക്കെ റിട്രഞ്ച്മെൻറിലേതുതന്നെ. അവ മുന്നദ്ധ്യായത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ടല്ലോ.

സ്ഥാപനം നിർത്തലാക്കുമ്പോൾ തൊഴിലാളികൾക്കു നല്കേണ്ട നഷ്ടപരിഹാരത്തെപ്പററി തൊഴിൽതക്കനിയമം സെക്ഷൻ 25 FFF താഴെക്കാണുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു:

ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനം എന്തുതന്നെയുമായ ഏതെങ്കിലുമൊരു കാരണത്തിനു നിർത്തലാക്കുകയാണെങ്കിൽ അടിയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സെക്ഷൻ (2)–ന് വിധേയമായി, അപ്രകാരം നിർത്തലാക്കപ്പെടുന്നതിനു തൊട്ടു മുമ്പ് ആ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു വർഷത്തിൽ കുറയാതെ തുടർച്ചയായ സർവ്വീസിലായിരുന്ന ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും, തൊഴിലാളി റിട്രഞ്ച് ചെയ്യപ്പെടുകയായിരുന്നുവെങ്കിൽ എന്നതുപോലെ സെക്ഷൻ 25 F–ൻെറ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചുള്ള നോട്ടീസിനും നഷ്ടപരിഹാരത്തിനും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ സ്ഥാപനം നിർത്തലാക്കപ്പെട്ടതു് തൊഴിലുടമയുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് അതീതമായ ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾമൂലമാണെങ്കിൽ സെക്ഷൻ 25 F (b)അനുസരിച്ച് തൊഴിലാളിക്കു നല്കേണ്ട നഷ്ടപരിഹാരം (ഒരുവർഷത്തെ സേവനത്തിന് 15 ദിവസത്തെ വേതനം എന്ന നിരക്കിലുള്ളതു്) തൊഴിലാളിയുടെ മൂന്നുമാസത്തെ വേതനത്തിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.

ആദ്യഖണ്ഡികയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സെക്ഷൻ (2) താഴെ ചേർക്കുന്നു:

കെട്ടിടങ്ങൾ, പാലങ്ങൾ, റോഡുകൾ, കനാലുകൾ, അണക്കെട്ടുകൾ, മററു നിർമ്മാണജോലികൾ എന്നിവയുടെ പണിക്കുവേണ്ടി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം പണി പൂർത്തിയായതിനാൽ സ്ഥാപനം രൂപീ

കരിക്കപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ രണ്ടു വഷ്ത്തിനുള്ളിൽ നിത്ത ലാക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അവിടെ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിക്കും ഒരു വഷ്ത്തെ സേവനത്തിനു 15 ദിവസത്തെ വേതനമെന്ന കണക്കിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നഷ്ടപരിഹാരത്തിനു് അഹ്തയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ നിമ്മാണജോലികരം രണ്ടു വഷ്ത്തിനുള്ളിൽ അപ്രകാരം പൂത്തിയാകുന്നില്ലെങ്കിൽ .തൊഴിലാളിക്ക നോട്ടീസിനും സെക്ഷൻ 25. F. (b) നിരക്കിൽ മുഴവൻകാലസർവീസിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരത്തിനും അഹ്തയുണ്ടായിരിക്കും.

15. സെക്ഷൻ 33

നിയമസമാധാനരംഗത്തു് "നൂററിനാൽപ്പത്തിനാലാം വകുപ്പു്" (ക്രിമിനൽ നടപടി നിയമം) പ്രസിദ്ധിയാർജ്ജിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ തൊഴിൽതക്കവേദിയിൽ പരക്കെ അറിയപ്പെടുന്ന ഒന്നാണു് "സെക്ഷൻ മുപ്പത്തിമൂന്നു്" (തൊഴിൽ തക്കനിയമം).

ഒരു തൊഴിൽതക്കം നിലവിലിരിക്കുകയും അതിന്മേൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ നടപടികൾ എടുത്തുകൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ ആ തൊഴിൽതക്കത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകളെ മാററുക, അവരെ ശിക്ഷിക്കുക എന്നിവയിന്മേലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങളാണു് തൊഴിൽതക്കനിയമത്തിലെ പ്രസിദ്ധിയാർജ്ജിച്ച സെക്ഷൻ 33–ൻെറ ഉള്ളടക്കം. ഇതു താഴെ പറയുന്ന വിധത്തിൽ അഞ്ചു സബ്—സെക്ഷനുകളായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു.

1) ഒരു കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസറുടെയോ ബോർഡിൻെറയോ മുമ്പാകെ അനുരഞ്ജനനടപടികൾ നിലവിലിരിക്കുമ്പോളും അഥവാ ഒരു ലേബർ കോടതിയുടെയോ ട്രിബ്യൂണലിൻെറയോ നാഷണൽ ട്രിബ്യൂണലിൻെറയോ മുമ്പാകെ ഒരു തൊഴിൽതക്കത്തെ സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ നിലവിലിരിക്കുമ്പോളും, ഒരു തൊഴിലുടമ:—

(A) ആ തൊഴിൽതക്കവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യാതൊരു കാര്യത്തിലും ആ തൊഴിൽതക്കത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിലാളികൾക്കു ദോഷകരമായി, മേൽ പറഞ്ഞ നടപടികൾ തുടങ്ങുന്നതിനു തൊട്ടു മുമ്പായി ആ തൊഴിലാളികൾക്കു ബാധകമായിരുന്ന സേവനവ്യവസ്ഥകൾ വ്യത്യാസപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ല.

(B) ആ നടപടികൾ കൈകാര്യംചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന അധികാരികളുടെ രേഖാമൂലമായ അനുവാദമില്ലാതെ ആ തൊഴിൽതക്കത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യാതൊരു തൊ

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY KOTTAYAM

ഴിലാളിയെയും ആ തൊഴിൽതക്കവുമായി ബന്ധമുള്ള ഏതെങ്കിലും ദുർനടത്തയുടെ പേരിൽ ഡിസ്മിസൽമൂലമോ മററുവിധത്തിലോ ശിക്ഷിക്കുകയോ ഡിസ്ചാർജ്ജ് ചെയ്യുകയോ പാടില്ല.

(2) ഒരു തൊഴിൽതക്കത്തെപ്പററി അത്തരത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നടപടി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ ആ തൊഴിൽതക്കത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിലാളിക്കു ബാധകമായ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓഡർ അനുസരിച്ച്, മുതലുടമ:—

(A) ആ തൊഴിൽതക്കവുമായി ബന്ധമില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും സംഗതിക്ക്, മേൽ പറഞ്ഞ നടപടികൾ തുടങ്ങുന്നതിനു തൊട്ടുമുമ്പായി ആ തൊഴിലാളിക്കു ബാധകമായിരുന്ന സേവനവ്യവസ്ഥകൾ വ്യത്യാസപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(B) ആ തൊഴിൽതക്കവുമായി ബന്ധമില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും ദുർനടത്തയ്ക്ക് ആ തൊഴിലാളിയെ ഡിസ്മിസൽ മൂലമോ മററു വിധത്തിലോ ശിക്ഷിക്കുകയോ ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്യുകയോ ആകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ—

ആ തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു മാസത്തെ വേതനം നല്കിക്കഴിയാതെയും ആ നടപടികൾ കൈകാര്യം ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ തൊഴിലുടമ എടുത്ത നടപടിക്ക് അംഗീകരണത്തിനുവേണ്ടി ഒരു അപേക്ഷ നല്കിക്കഴിയാതെയും അപ്രകാരം ഒരു തൊഴിലാളിയെയും ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്യാനോ ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യാനോ പാടുള്ളതല്ല.

(3) സബ്സെക്ഷൻ (2)-ൽ ഉൾക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതു് എന്തുതന്നെയായാലും, ഒരു തൊഴിൽതക്കത്തെ സംബന്ധിച്ച അപ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും നടപടി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ ആ നടപടി കൈകാര്യംചെയ്യുന്ന അധികാരിയുടെ രേഖാമൂലമായ അനുവാദമില്ലാതെ, ആ തൊഴിൽതക്കത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംരക്ഷിത തൊഴിലാളിക്കെതിരായി ഒരു തൊഴിലുടമയും താഴെ പറയുന്നവ ചെയ്തുകൂടാ:—

(A) മേൽ പറഞ്ഞ നടപടികരം തുടങ്ങുന്നതിനു തൊട്ടു മുമ്പ് ആ സംരക്ഷിത തൊഴിലാളിക്കു ബാധകമായിരുന്ന സേവനവ്യവസ്ഥകരം അയാരംക്കു ദോഷകരമാംവിധം വ്യത്യസ്തപ്പെടുത്തുക;

(B) അത്തരം സംരക്ഷിത തൊഴിലാളിയെ ഡിസ്മിസൽമൂലമോ മററുവിധത്തിലോ ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്യുകയോ ശിക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യുക.

സബ് സെക്ഷൻ (4)–ൽ സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളെപ്പററി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു. അതിനെ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങരം സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികരം എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഈ ഗ്രന്ഥത്തിൽ മുമ്പു ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

അവസാനമായി സബ് സെക്ഷൻ (5) ഇങ്ങനെ തുടരുന്നു:

ഒരു തൊഴിലുടമ, അയാളാൽ സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട ഒരു നടപടിയുടെ അംഗീകരണത്തിനുവേണ്ടി സബ് സെക്ഷൻ (2)–ൻെറ ഉപഖണ്ഡികയ്ക്കനുസരിച്ചുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ഒരു കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർക്കോ ബോർഡിനോ ലേബർകോടതിക്കോ ട്രിബ്യൂണലിനോ നാഷനൽ ട്രിബ്യൂണലിനോ സമർപ്പിക്കുമ്പോരം, ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി താമസം കൂടാതെ ആ അപേക്ഷ വിസ്തരിക്കുകയും കഴിയുന്നിടത്തോളം പെട്ടെന്ന് അതിനെ സംബന്ധിച്ച് അദ്ദേഹത്തിന് ഉചിതമെന്നു തോന്നുന്ന ഉത്തരവു നല്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകളിലെ വസ്തുതകരം താഴെ അപഗ്രഥിക്കുന്നു:

സബ് സെക്ഷൻ (1)–ലെ പ്രതിപാദ്യം, നിലവിലുള്ള ഒരു തൊഴിൽതക്കവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൻെറ പേരിൽ ആ തക്കവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികരംക്കു ദോഷകരമായി അവരുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകരം മാററംചെയ്യരുതെന്നും, ആ തൊഴിൽതക്കവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ദുർനടത്തയുടെ പേരിൽ അവരെ ശിക്ഷിക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആ തക്കം കൈകാര്യംചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന അധികാരി

യുടെ രേഖാമൂലമായ അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കണമെന്നു മാണ്. (2) (എ)-യിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നതാകട്ടെ, നിലവിലുള്ള തൊഴിൽതക്കവുമായി ബന്ധമില്ലാത്ത സംഗതികളിന്മേൽ തൊഴിലാളികളുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകരം മാററാമെന്നാണ്. ഇങ്ങനെ മാററംചെയ്യുന്നതിനു് ആരുടെയും അനുവാദം ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ (2) (ബി)-യിലെ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച നിലവിലുള്ള തൊഴിൽതക്കവുമായി ബന്ധമില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും സംഗതിക്ക തൊഴിലാളിയെ ഡിസ്മിസൽ അടക്കമുള്ള ശിക്ഷണനടപടികരംക്ക വിധേയനാക്കാൻ തൊഴിലുടമസ്ഥു് അധികാരമുണ്ടെങ്കിലും അങ്ങനെ ശിക്ഷിക്കുന്നതിനു താഴെ പറയുന്ന രണ്ടു് വ്യവസ്ഥകരം തൊഴിലുടമ പാലിച്ചിരിക്കണം; ഒന്നാമതായി ആ തൊഴിലാളിക്കു് ഒരു മാസത്തെ ശമ്പളം നല്കിയിരിക്കണം. രണ്ടാമതായി ആ നടപടിക്കു് അംഗീകരണം നല്കണമെന്നു കാണിച്ചുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്ക നല്കിയിരിക്കണം. സബ് സെക്ഷൻ (3), (4) എന്നിവ മുളുടെ ഉള്ളടക്കം സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളുടെ മേലുള്ള ശിക്ഷണനടപടികരം സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണു്. ഇതനുസരിച്ച നിലവിലുള്ള ഒരു തൊഴിൽതക്കവുമായി ബന്ധമില്ലാത്ത ഒരു സംഗതിയിന്മേൽപ്പോലും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയുടെ രേഖാമൂലമായ അനുമതി കൂടാതെ സംരക്ഷിതതൊഴിലാളിയെ ഡിസ്മിസ് ചെയ്യാനോ ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്യാനോ അയാളുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകരം മാററുവാനോ പാടില്ല.

ചുരുക്കത്തിൽ, താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകരം രണ്ടും ഒത്തുചേരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ മാത്രമാണു് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയുടെ അനുമതി വാങ്ങാൻ തൊഴിലുടമസ്ഥ ബാധ്യതയുള്ളതു്:

1) നടപടികരംക്ക വിധേയനാക്കണമെന്നു് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തൊഴിലാളി നിലവിലിരിക്കുന്ന തൊഴിൽതക്കത്തിൽ ഉരംപ്പെട്ടിരിക്കുകയും ആ തൊഴിൽതക്കം അധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ നടപടിയിൽ ഇരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

2) ആ തൊഴിലാളിയെ ശിക്ഷിക്കുന്നതിന പ്രേരകമായ സംഗതിയോ ദുർനടത്തയോ നിലവിലുള്ള തൊഴിൽ തക്കവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുക.

എന്നാൽ മേൽ പറഞ്ഞതവസ്ഥ വ്യത്യസ്തമായി താഴെ പറയുന്ന രണ്ടു കാര്യങ്ങളം നിലകൊള്ളുന്നുണ്ട്.

ഒന്നു്: സംരക്ഷിതതൊഴിലാളിയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഏതു സാഹചര്യത്തിലും അധികാരിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണു്.

രണ്ടു്: നല്കപ്പെടുന്ന ശിക്ഷ ഡിസ്മിസൽ ആണെങ്കിൽ മുകളിൽ (2)–ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിലല്ലെങ്കിലും, നിർദ്ദിഷ്ട അധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ ഡിസ്മിസൽ നടപടിക്കു് അംഗീകരണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും തൊഴിലാളിക്കു് ഒരു മാസത്തെ വേതനം നല്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണു്.

സെക്ഷൻ 33 (2) (ബി) –

ഡിസ്ചാർജ്, ഡിസ്മിസൽ എന്നീ നടപടികളിൽ ഏതെങ്കിലുമൊന്നു് ഒരു തൊഴിലാളിക്കെതിരായി കൈക്കൊള്ളുമ്പോഴം ആ തൊഴിലാളിക്കു് ഒരു മാസത്തെ വേതനം നല്കാനും ഡിസ്മിസൽ അഥവാ ഡിസ്ചാർജ് നടപടിയുടെ അംഗീകരണത്തിനു ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്കു് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനുമാണല്ലോ ഈ വ്യവസ്ഥ തൊഴിലുടമയെ നിർബ്ബന്ധിക്കുന്നതു്. ഒരു മാസത്തെ വേതനം തൊഴിലാളിക്കു നല്കിക്കഴിയാതെ അയാളെ ജോലിയിൽനിന്നും നീക്കംചെയ്യാൻ പാടില്ലെന്നുള്ള ഈ വ്യവസ്ഥ ആശയക്കുഴപ്പം ഉളവാക്കിയേക്കാം, കാരണം ആ വേതനം തൊഴിലാളി സ്വീകരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അയാളെ ശിക്ഷിക്കാൻ ഒരിക്കലും തൊഴിലുടമയ്ക്കു സാധിക്കാതെ വരുകില്ലേ എന്ന സംശയം ഇതു സൃഷ്ടിക്കാവുന്നതാണു്. എന്നാൽ ഇതു് അർത്ഥമാക്കുന്നതു തൊഴിലുടമ വേതനം നല്കുന്നതിനു ശ്രമിക്കണമെന്നു മാത്രമാണു്. (സുപ്രീംകോടതി വിധി. സ്ട്രാബോർഡ് മനുഫാക്ചറിംഗ് കമ്പനി V ഗോബിന്ദ്. 1962 I L L J. 420) അല്ലാത്തപക്ഷം

വേതനം വാങ്ങുന്നതിനെ നിരസിച്ചുകൊണ്ട് ആ നടപടി യെ പ്രവത്തനരഹിതമാക്കിത്തീക്കവാൻ ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് എല്ലായ്പ്പോഴും കഴിയും.

സെക്ഷൻ 33 (2) (ബി)യുടെ ഉപഖണ്ഡികയിലെ ഒന്നാമത്തെ വ്യവസ്ഥയാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞത്. അതേ ഉപഖണ്ഡികയിലെ രണ്ടാമത്തെ വ്യവസ്ഥയും കൂടുതൽ വിശദീകരണം ആവശ്യമുള്ളതാണ്. തൊഴിലുടമ എടുത്ത നടപടിക്ക് അംഗീകരണം ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്ക നല്കിക്കഴിയുന്നതുവരെ തൊഴിലാളിയെ ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്യുന്നതിനോ ഡിസ്മിസ്ചെയ്യുന്നതിനോ പാടില്ല എന്നതാണ് പ്രസ്തുത രണ്ടാമത്തെ വ്യവസ്ഥ. ഈ പ്രശ്നത്തിൽ, സ്ട്രാ ബോർഡ് മാനുഫാക്ചറിംഗ് കമ്പനി V ഗോബിന്ദ് (1962. I.LLJ. 420) എന്ന കേസിൽത്തന്നെ സുപ്രീംകോടതി ഇങ്ങനെ വിധിച്ചു:– മൂന്നു കാര്യങ്ങൾ, അതായത് (1) ഡിസ്മിസൽ അല്ലെങ്കിൽ ഡിസ്ചാർജ് (2) വേതനം നല്കൽ (3) അംഗീകരണത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ സമപ്പിക്കൽ —, ഒരുമിച്ചായിരിക്കുകയും ഒരേ കൃത്യത്തിൻെറ ഭാഗമായിരിക്കുകയും വേണം. ഇതിൻെറ വെളിച്ചത്തിൽ, സെക്ഷൻ 33 (2) അനുസരിച്ച് ഒരു തൊഴിലാളിയെ ഡിസ്മിസ്ചെയ്തുകൊണ്ടോ ഡിസ്ചാർജ്ചെയ്തുകൊണ്ടോ ഒരു തൊഴിലുടമ നടപടിയെടുക്കുമ്പോൾ തൽക്ഷണംതന്നെ ആ തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു മാസത്തെ വേതനം നല്കുകയോ നല്കാൻ ശ്രമിക്കുകയോ അതോടൊപ്പം ആ നടപടിക്ക് അംഗീകരണത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്ക് നല്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അധികാരിയുടെ കത്തവ്യം

അംഗീകരണത്തിനുവേണ്ടി അധികാരിക്ക് സമപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷയിൽ പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ അംഗീകരണം അഹിക്കുന്ന ഒരു കേസ് ഉണ്ടോ എന്നതാണ് അധികാരി നോക്കുന്നത്. ഒരു തൊഴിലാളിയെ ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പായി ഉചിതമായ ഒരു ഡൊമസ്റ്റിക് എൻക്വയറി

തൊഴിലുടമ നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആ എൻകചയറി യിൽ ലഭിച്ച തെളിവുകളുടെ വെളിച്ചത്തിലാണോ പ്രസ ക്ത ശിക്ഷയെന്നും അധികാരി പരിശോധിക്കുന്നു. ഡിസ്മിസൽ ഓഡർ പ്രസക്ത സ്ഥാപനത്തിലെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ നീതീകരിക്കുന്നുണ്ടോ? സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ അനുസരിച്ചുള്ള ഒരു അന്വേഷണം നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ? നിയമവ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് ഒരു മാസത്തെ വേതനം നല്കി ക്കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടോ? നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിലു ള്ള അപേക്ഷയാണോ നല്കിയിരിക്കുന്നതു്? എന്നീ വസ്തു തകളാണു് അംഗീകരണത്തിനുള്ള അപേക്ഷ പരിഗണി ക്കുമ്പോരം അധികാരി പരിശോധിക്കേണ്ടതെന്നു് സുപ്രീം കോടതി വിധിക്കുകയുണ്ടായി. (ലോർഡ് കൃഷ്ണാ ടെക്സ്റ്റൈൽ മിത്സ് V ദെയർ വക്ക്മെൻ; 1961. I. LLJ.211) അധികാരിക്കു് അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ അംഗീകരി ക്കുകയോ ചെയ്യാനല്ലാതെ വ്യത്യസ്തപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല.

16. സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികൾ

ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സംരക്ഷിതതൊഴിലാളി എന്നതുകൊണ്ടു് അൎത്ഥമാകുന്നതു് ആ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും നിൎദ്ദിഷ്ടനിയമങ്ങളനുസരിച്ചു് അപ്രകാരം അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടതുമായ രജിസ്റ്റർചെയ്ത ഒരു ട്രേഡ്യൂണിയന്റെ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹിയായിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളി എന്നതാണു്. (തൊഴിൽതക്ക്നിയമം. സെക്ഷൻ 33 (3) (ബി)യുടെ വിശദീകരണം.)

ട്രേഡ്യൂണിയൻ പ്രവൎത്തനങ്ങളിലേൎപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികളെ അതിന്റെ പേരിൽ ദ്രോഹിക്കുകയെന്നതു് മുൻകാലത്തു് അസാധാരണമായിരുന്നില്ല; അയാളെ ശിക്ഷിക്കുന്നതിനു് ചൂണ്ടിക്കാട്ടുന്ന കാരണങ്ങൾ മററു് ഏതെങ്കിലുമായിരിക്കാം. എങ്കിൽത്തന്നെയും അടിസ്ഥാനപരമായി അത്തരം ശിക്ഷണനടപടികളുടെ അടിയിലുള്ള പ്രേരകഘടകം ആ തൊഴിലാളിയുടെ ട്രേഡ്യൂണിയൻ പ്രവൎത്തനമായിരിക്കും. ഈ പ്രവണതയെ വിലക്കിട്ടു് അത്തരം തൊഴിലാളികൾക്കു് സേവനത്തെ സംബന്ധിച്ചു് സംരക്ഷണം നല്കുന്നതിനുവേണ്ടിയാണു് തൊഴിൽതക്ക്നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 33 നിലകൊള്ളുന്നതു്. ഇപ്രകാരം സംരക്ഷണം ലഭിക്കുന്ന ട്രേഡ്യൂണിയൻ പ്രവൎത്തകരായ തൊഴിലാളികളെയാണു് 'സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികൾ' എന്നു് വിവക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതു്. ചില പ്രത്യേക സന്ദൎഭങ്ങളിൽ ഇമ്മാതിരി സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകൾ മാററുന്നതിനോ അവരെ ശിക്ഷണനടപടികൾക്കു വിധേയരാക്കുന്നതിനോ തൊഴിലുടമയ്ക്കു് എളുപ്പത്തിൽ സ്വാഭിലാഷപ്രകാരം സാധിക്കാൻ വയ്യാത്ത തരത്തിലുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഈ നിയമവ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നു.

സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട വിധം:

ഓരോ വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിലും അംഗീകരിക്കപ്പെടേണ്ട സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യ ഏററവും കുറഞ്ഞതു് അഞ്ചും കൂടിയതു് നൂറും ആയിരിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൽ ഒന്നിലധികം ട്രേഡ്‌യൂണിയനുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്കു് ഓരോന്നിനും സംരക്ഷിത തൊഴിലാളികൾ എത്രവീതം ആയിരിക്കണമെന്നതിനെപ്പററിയും അവരെ എങ്ങനെ തിരഞ്ഞെടുക്കണമെന്നതിനെക്കുറിച്ചും സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളായി അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചും 1957-ലെ കേരള തൊഴിൽ തക്കചട്ടങ്ങളിൽ താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു; ഈ ചട്ടങ്ങളാണു് നിലവിലിരിക്കുന്നതു്.

തൊഴിൽതക്കനിയമം ബാധകമായ ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓരോ രജിസ്റ്റർചെയ്ത ട്രേഡ്‌യൂണിയനും ഓരോ വഷവും സെപ്തംബർ മുപ്പതിനു മുമ്പിലായി, ആ സ്ഥാപനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരും യൂണിയന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളായി അംഗീകരിക്കപ്പെടേണ്ടവരുമായ ആ യൂണിയന്റെ ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളുടെ പേരുകളും മേൽവിലാസങ്ങളും തൊഴിലുടമയെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണു്. ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളായ അത്തരം വ്യക്തികൾക്കുണ്ടാകാവുന്ന ഏതെങ്കിലും മാററം ആ മാററത്തിനു ശേഷം പതിനഞ്ചുദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലായി യൂണിയൻ തൊഴിലുടമയെ അറിയിച്ചിരിക്കണം. (തൊഴിൽതക്കചട്ടങ്ങൾ 62 (1).)

മുകളിൽ പറഞ്ഞ പേരുകളും മേൽവിലാസങ്ങളും കിട്ടി 15 ദിവസങ്ങൾക്കകം, ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ കുറഞ്ഞതു് അഞ്ചും കൂടിയതു് നൂറും സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന നിയമത്തിനു വിധേയമായി, തൊഴിലുടമ അങ്ങനെയുള്ള തൊഴിലാളികളെ സംരക്ഷിത തൊഴിലാളികളായി അംഗീകരിക്കുകയും, അംഗീകരിക്ക

പ്പെട്ട സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളുടെ ലിസ്റ്റ് യൂണിയനു് നല്ലേണ്ടതുമാണു്. (തൊഴിൽതക്ക്ചെട്ടങ്ങരം 62 (2)).

സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടന്നതിനു് തൊഴിലുടമയ്ക്കു ലഭിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ പേരുകളുടെ ആകെ സംഖ്യ പരമാവധിസംഖ്യയായ നൂറിൽ കവിഞ്ഞിരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ, ആ പരമാവധി തൊഴിലാളികളെ മാത്രം (നൂറുപേർ) സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളായി തൊഴിലുടമ അംഗീകരിച്ചാൽമതി. (ചട്ടം 62 (3)) ഇതിനു് താഴെ വിവരിക്കുന്ന ഉപഖണ്ഡികകരംകൂടിയുണ്ടു്.

വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൽ ഒന്നിലധികം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ട്രേഡ്യൂണിയനുകളുണ്ടെങ്കിൽ, ഓരോ പ്രത്യേക യൂണിയനിലും സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടന്നവരുടെ സംഖ്യ ആ യൂണിയനുകളുടെ ഓരോന്നിൻെറയും അംഗസംഖ്യയ്ക്കു് അന്യോന്യമുള്ള അനുപാതത്തിനു് ഏതാണ്ടു് തുല്യമായിരിക്കത്തക്കവിധത്തിൽ പരമാവധി സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യ വിവിധ യൂണിയനുകളിലായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കണം. അങ്ങനെയുള്ള കേസിൽ യൂണിയൻെറ പ്രസിഡണ്ടിനേയും സെക്രട്ടറിയേയും ആ യൂണിയനു് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യ രേഖാമൂലം അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണു്.

ഒരു പ്രത്യേക തൊഴിലാളി സംരക്ഷിതതൊഴിലാളിയായി അംഗീകരിക്കപ്പെടണമോ വേണ്ടയോ എന്നതിനെപ്പററി തൊഴിലുടമയും ഏതെങ്കിലും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ട്രേഡ്യൂണിയനും തമ്മിൽ ഒരു തക്കം ഉണ്ടായാൽ ആ തക്കം ബന്ധപ്പെട്ട കൺസിലിയേഷൻ ആഫീസക്കു് (ലേബർ ആഫീസർ) സമപ്പിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹത്തിൻെറ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണു്. (ചട്ടങ്ങരം 62 (4)) അംഗീകരിക്കപ്പെടേണ്ട തൊഴിലാളികളെ സംബന്ധിച്ചു് തക്കങ്ങരം ഉന്നയിക്കാമെന്നു് ഇതു സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

മേല്പറഞ്ഞവ വ്യക്തമാക്കുന്ന വസ്തുത, രജിസ്റ്റർചെയ്യപ്പെട്ട ട്രേഡ്യൂണിയൻെറ ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളായ

തൊഴിലാളികരംക്കു മാത്രമേ സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളായി അംഗീകരിക്കപ്പെടാൻ അഹ്തയുള്ളു എന്നതാണ്. സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളുടെ പരമാവധി സംഖ്യ ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൽ നൂറ് ആയതുകൊണ്ട് ഒന്നിലേറെ ട്രേഡ്യൂണിയനുകളുള്ള ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ, ആ ട്രേഡ്യൂണിയനുകളുടെ എല്ലാററിൻെറയും കൂടി ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളായ അവിടത്തെ തൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യ നൂറിൽ കവിഞ്ഞിരുന്നാൽ അവക്കെല്ലാവക്കും സംരക്ഷിതതൊഴിലാളിപദവി ലഭിക്കുക സാദ്ധ്യമല്ല. അങ്ങനെയുള്ള കേസുകളിൽ തങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളിൽനിന്നും സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളായി അംഗീകരിക്കപ്പെടേണ്ടവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതു് ബന്ധപ്പെട്ട യൂണിയൻതന്നെ ആയിരിക്കണം. ഇപ്രകാരമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യൂണിയൻ നടത്തേണ്ടതും തൊഴിലുടമയുടെ കത്തു കിട്ടി അഞ്ചുദിവസങ്ങരംക്കുള്ളിൽ വിവരം തൊഴിലുടമയെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളുടെ പ്രത്യേകാവകാശങ്ങരം:

ഒരു തൊഴിൽതക്കത്തെ സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും നടപടികരം ഒരു അധികാരിയുടെ മുമ്പിൽ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോരം ആ അധികാരിയുടെ രേഖാമൂലമായ അനുവാദം വാങ്ങാതെ ആ തൊഴിൽതക്കത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംരക്ഷിതതൊഴിലാളിയുടെ തൊഴിൽതക്കത്തിനു മുമ്പുള്ള സേവനവ്യവസ്ഥകരം മാററാനോ ആ സംരക്ഷിതതൊഴിലാളിയെ ശിക്ഷിക്കുവാനോ പാടില്ല. (തൊഴിൽതക്കനിയമം, സെക്ഷൻ 33 (3))

ഈ വ്യവസ്ഥ സംരക്ഷിതതൊഴിലാളികളുടെ ജോലിസംരക്ഷണമാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നതു്. തൊഴിൽതക്കം കൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിന്ന് പല അധികാരികളുണ്ട്;—കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർ, ലേബർ കോടതി;—ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രൈബ്യൂണൽ തുടങ്ങിയവർ. ഇവരിൽ ആരെ

ങ്കിലും ഒരു തൊഴിൽതക്കം കൈകാര്യംചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കെ ആ തക്കത്തിൽ ഉരംപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു സംരക്ഷിതതൊഴിലാളിയുടെമേൽ ശിക്ഷണനടപടികറം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനോ അയാളുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകറം മാററുന്നതിനോ തൊഴിലുടമ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്കു് അപേക്ഷ നല്ലേണ്ടതുണ്ടു്. അധികാരി ആ അപേക്ഷ വിചാരണചെയ്തു് ന്യായപൂർവ്വകമായ ഒരു വിധി കല്പിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത വിധിയിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങറം മാത്രമേ തൊഴിലുടമസ്ഥ ചെയ്യാൻ അവകാശമുള്ളൂ.

17. വ്യവസായം

വ്യവസായം (ഇൻഡസ്ട്രി) എന്ന പദത്തിനു് തൊഴിൽതക്കനിയമത്തിൽ പ്രമുഖമായ ഒരു സ്ഥാനമാണുള്ളതു്. 'വ്യവസായത്തിൽ' നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന മററു ചില നിർദ്ദിഷ്ടവിശേഷണങ്ങരംകൂടിയുള്ളവരാണു് തൊഴിലാളികരം. 'വ്യവസായവു'മായി നിർദ്ദിഷ്ടതരത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരാണു് തൊഴിലുടമകരം. 'വ്യവസായ'വുമായി ഇപ്രകാരം അഭേദ്യബന്ധമുള്ളവർ തമ്മിലുണ്ടാകുന്ന ചില പ്രത്യേകതരം പ്രശ്നങ്ങളാണു് തൊഴിൽതക്കങ്ങരം. മൊത്തത്തിൽ, സൂക്ഷ്മപഠനം നടത്തുമ്പോരം കണ്ടെത്തുക വ്യവസായമെന്ന പദത്തിന്മേൽ നിലനില്ക്കുന്ന ഒന്നാണു് തൊഴിൽതക്കനിയമം എന്നതാണെങ്കിൽ അത്ഭുതപ്പെടാനില്ല.

ഇങ്ങനെ സുപ്രധാനമായ 'വ്യവസായ'ത്തിനു് തൊഴിൽതക്കനിയമം 2 (j) നല്കുന്ന നിർവ്വചനം താഴെ പറയുന്നതാണു്:

വ്യവസായമെന്നാൽ, ഏതുതരത്തിലുള്ള ജോലിയും വാണിജ്യവും, മുന്നൊരുക്കത്തോടെയുള്ള എല്ലാ വ്യാപാരപ്രവർത്തനങ്ങളും, തൊഴിലുടമകളുടെ കീഴിൽ നടത്തപ്പെടുന്ന, സേവനകൃത്യം എന്നു് അർത്ഥമാകുന്നതും, ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സേവനകൃത്യം, സേവനം, തൊഴിൽ, കൈത്തൊഴിൽ അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലാളികളുടെ വ്യാവസായികവൃത്തി അഥവാ പ്രവൃത്തി എന്നിവ ഉരംപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

മിക്കവാറും സദൃശാർത്ഥങ്ങരം തോന്നിക്കുന്ന നിരവധി പദങ്ങരം കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഈ നിർവ്വചനം അപഗ്രഥിക്കുന്നതിനും ഇതനുസരിച്ചുള്ള വ്യവസായങ്ങളെ വിധി കല്പിക്കുന്നതിനുമായി സുപ്രിംകോടതിവരെയുള്ള ന്യായപീഠങ്ങരം ഒട്ടേറെത്തവണ ബദ്ധശ്രദ്ധരാകേണ്ടിവന്നിട്ടുണ്ടു്.

സംസ്ഥാനത്തിൻെറ അധികാരത്തിൽപ്പെട്ട ആസ്പത്രികരം വ്യവസായമാകുമോ എന്ന പ്രശ്നം ഒരിക്കൽ

സുപ്രീംകോടതിക്ക തീരുമാനിക്കേണ്ടിവന്നു. ഗവണ്മെൻറ് നടത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രവൎത്തനം ഒരു സ്വകാര്യസ്ഥാപനമാണ് നടത്തിയിരുന്നതെങ്കിൽ അതു് നിയമം ബാധകമായ ഒരു വ്യവസായമാകുമായിരുന്നോ എന്നു നോക്കിയാൽ മതിയെന്നാണ് സുപ്രീംകോടതി വിധിച്ചതു്.

ഒരു പ്രാവൎത്തികതത്വം

സ്റ്റേററ് ഓഫ് ബോംബെ ആൻഡ് അദേർസ് V ഹോസ്പിററൽ മസ്ദൂർ സഭ (1960. (1) L L J. 251) എന്ന മുകളിൽ പരാമൎശിച്ച കേസിൻെറ വിധിന്യായത്തിൽ ഇന്ത്യയുടെ സമുന്നതന്യായപീഠം ഇങ്ങനെ പരാമൎശിച്ചു: ''—സാധനങ്ങളുടെ ഉൽപ്പാദനത്തിനോ വിതരണത്തിനോ, അല്ലെങ്കിൽ സമുദായത്തിൻെറ ഒരു ഭാഗത്തിന് അഥവാ സമുദായത്തിനു വ്യാപകമായി ഭൗതികസേവനം നല്കുന്നതിനോ, തൊഴിലാളികളുടെ സഹായത്തോടെ ക്രമീകൃതമായി അല്ലെങ്കിൽ പതിവായി നടത്തപ്പെടുന്ന ഒരു സംരംഭത്തിനു് ഒരു പ്രാവൎത്തികതത്വമെന്ന നിലയിൽ ഒരു വ്യവസായസംരംഭമെന്നു പറയാം.... ഒരു സംരംഭം നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നതിൽ ലാഭലക്ഷ്യം ഇല്ലായിരുന്നാൽ തന്നെയും അതു് ഒരു വ്യവസായമായി പരിഗണിക്കപ്പെടാവുന്നതും പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാണ്; ഏതെങ്കിലും മൂലധനം വിനിയോഗിച്ചിട്ടില്ല എന്നതും സെക്ഷൻ 2 (j)യുടെ ബാധകത്വത്തിനു വസ്തുനിഷ്ഠമായ ഒരു വ്യത്യാസം ജനിപ്പിക്കുകയില്ല....''

വാണിജ്യസ്വഭാവമോ ലാഭലക്ഷ്യമോ ഉള്ള പ്രവൎത്തനങ്ങളിൽ മാത്രം വ്യവസായത്തിനു നല്കിയിട്ടുള്ള നിൎവ്വചനം ഒതുങ്ങിനില്ക്കുകയില്ലെന്നു മേൽപ്പറഞ്ഞ വിധി വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്; മുടക്കുമുതലിൻെറ നിക്ഷേപവും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നില്ല. തൊഴിലാളികളും തൊഴിലുടമകളുംതമ്മിൽ നേരിട്ടു ബന്ധം പുലൎത്തുന്ന വാണിജ്യം, നിൎമ്മാണം, മുന്നൊരുക്കത്തോടുകൂടിയ വ്യാപാരപ്രവൎത്തനം(Undertaking) എന്നിവയൊക്കെ വ്യവസായസംജ്ഞയിൽ ഒതുങ്ങിനിന്നു.

മുനിസിപ്പാലിററി: ഒരു മുനിസിപ്പാലിററി ഒരു വ്യവസായമായി പരിഗണിക്കപ്പെടാമോയെന്ന പ്രശ്നത്തിൽ അതേ എന്ന ഉത്തരം സുപ്രീംകോടതി നല്കി. (ബാനർജി v മുക്കർജി 1953. S.C. 58) മുനിസിപ്പാലിററികൾക്കു രണ്ടുതരം പ്രവത്തനങ്ങളുണ്ട്. (1) നികുതി ഈടാക്കൽ, നിയമനിമ്മാണം തുടങ്ങി ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും ആജ്ജിച്ചിട്ടുള്ള ചില 'സോവറിൻ പവർ' (അധീശാധികാരം) (2) വാണിജ്യസ്വഭാവമുള്ള പ്രവത്തനങ്ങൾ. ഇവയിൽ സോവറിൻ പവർ വ്യവസായസംജ്ഞയ്ക്കതീതമാണെങ്കിലും മുനിസിപ്പാലിററിയുടെ അധികം പ്രവത്തനങ്ങളും വ്യവസായസംജ്ഞയിലൊതുങ്ങുമെന്നു സുപ്രീംകോടതി വിധിച്ചു.

താഴെ പറയുന്നവയൊക്കെ വ്യവസായമാണെന്നു വിധിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്:

1) തുണിവ്യവസായത്തിൻെറ റിസർച്ച് അസോസിയേഷൻ.

ഇതിൻെറ ലക്ഷ്യം അംഗ ഉടമകൾക്ക്—സമുദായത്തിൻെറ ഒരു ഭാഗത്തിനു്—തൊഴിലാളികളുടെ സഹായത്തോടെ ക്രമീകൃതമായി ഭൗതികസേവനം നല്കുകയാണ്. (1960. (2) LLJ. 720)

2) പ്രൈവററ് ആശുപത്രികൾ:

ഒരു ഡോക്ടർ സ്വയം നടത്തുന്ന ചികിത്സാസ്ഥാപനം വ്യവസായമല്ല. എന്നാൽ സ്റ്റാഫിനെ നിയമിക്കുമ്പോൾ അതു വ്യവസായമാകും. (1960. (2) LLJ. 657)

3) കാഷികപ്രവൃത്തി: സ്വന്തമായി കൃഷിസ്ഥലങ്ങളുള്ള ഒരു കമ്പനി സ്ഥിരവും താൽക്കാലികവുമായ തൊഴിലാളികളുടെ സഹായത്തോടെയും ഒട്ടേറെ മുതൽമുടക്കിയും കൃഷി നടത്തുകയും അതിൽനിന്നുള്ള ഉൽപന്നങ്ങൾ വില്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നതു് വ്യവസായമാണെന്നു വിധിക്കപ്പെട്ടു. (1960. (1) LLJ. 634)

4) സിററി ഇംപ്രൂവ്മെൻറ് ട്രസ്റ്റ് വ്യവസായമാണ്. (19. FJR. 37)

5) തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വംബോഡിൻെറ മരാമത്തു സെക്ഷൻ വ്യവസായമാണ്. (1963. (2) LLJ. 218)

എന്നാൽ താഴെ പറയുന്നവ വ്യവസായമല്ല

1) തൃപ്പൂണിത്തുറ പാലസ് ഭരണബോർഡ്. (1960. (1) L L J. 178) ഒരാറം സ്വന്തം വസ്തുവകകറം നോക്കുന്ന തിനു തുല്യമായ നടപടിയാണ് പാലസ് വക വസ്തുക്കറം നോക്കുന്നതിൽ ഈ ബോർഡിനുള്ളതെന്ന കാരണത്താലാണ് പ്രസക്ത ബോർഡ് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതു്.

2) വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനം. (1963. (2) L L J. 335)

3) കോളേജ് കൻറീനുകളും ഹോസ്റ്റലുകളും. (A. I. R. 1964. Cal. 48)

4) ചാർട്ടേർഡ് അക്കൗണ്ടൻറ് ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനം നടത്തുകയല്ല. (196‌ഁ. (1) L L J. 567)

5) അഭിഭാഷകൻെറ സ്ഥാപനം വ്യവസായമല്ല. (1962. (1) L L J. 241)

6) ബാർ അസോസിയേഷൻ കൻറീൻ വ്യവസായ സ്ഥാപനമല്ല. (1961. (2) L L J. 226)

7) ട്രേഡ്മാർക്ക് ഏജൻറുമാർ വ്യവസായത്തിൽ ഏപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരല്ല. (A. I. R. 1964. Cal. 80)

ചുരുക്കത്തിൽ, വ്യവസായമെന്ന പദത്തിനു തൊഴിൽ തക്നിയമം നല്കിയിരിക്കുന്ന നിർവ്വചനം സങ്കീർണ്ണമാണു്. സംശയകരമായ കേസുകളിൽ ഓരോന്നിൻെറയും സാഹചര്യങ്ങളനുസരിച്ചു പരിഗണിക്കുകയേ നിവൃത്തിയുള്ളൂ.

18. തൊഴിൽതക്കനിയമം: 1947

തൊഴിൽപ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യംചെയ്യുന്നവരുടെ 'ബൈബിളാണ്'' ഈ നിയമമെന്നു പറയാം. പണിമുടക്ക്, ലോക്കൗട്ട്, പിരിച്ചുവിടൽ, തുടങ്ങി വിവിധ തൊഴിൽതക്കങ്ങൾക്ക് ഇടയാക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളുടെ നിർവ്വചനം നിയമവശങ്ങൾ എന്നിവ ഇതു് ഉൾക്കൊള്ളുന്നു. ലേബർ കോടതികൾ, ട്രിബ്യൂണലുകൾ, കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർമാർ, ആർബിട്രേററർമാർ എന്നിവരുടെ ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും ഈ നിയമമാണു പ്രതിപാദിക്കുന്നതു്.

ഇതിനു മുമ്പുള്ള മിക്ക അധ്യായങ്ങളിലും ചർച്ചചെയ്ത പ്രശ്നങ്ങൾ തൊഴിൽതക്കനിയമത്തിലെ ചില കാര്യങ്ങളുടെ പ്രായോഗികവും താത്വികവുമായ വശങ്ങളാണെന്നു് ഇത്തരുണത്തിൽ ഓർമ്മിപ്പിക്കട്ടെ ആ ചർച്ചകൾ ഈ നിയമത്തിൻെറ വിവിധ വശങ്ങളിലേക്കു വെളിച്ചം വീശിയിട്ടുള്ളതിനാൽ ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച ഒരു അവലോകനം മാത്രമെ ഇവിടെ നടത്തുന്നുള്ളു

നാല്പതു സെക്ഷനുകളും നാലു ഷെഡ്യൂളുകളുമുള്ള ഈ നിയമം എത്രകണ്ടു വ്യാപ്തിയുള്ളതാണെന്നു മനസ്സിലാകുവാൻ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന ഇതിൻെറ അധ്യായക്രമീകരണത്തിലേക്കു മാത്രം കണ്ണോടിച്ചാൽ മതി.

അദ്ധ്യായം I

സെക്ഷൻ

പ്രാരംഭം

1. ചുരുക്കപ്പേരു്, വ്യാപ്തി, പ്രാരംഭം.
2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.

അദ്ധ്യായം 2

നിയമത്തിൻെറ അധികാരികൾ

3. വർക്കു് കമ്മററികൾ.
4. കൺസിലിയേഷൻ ആഫീസർ.

5. കൺസിലിയേഷൻ ബോർഡുകൾ.
6. അന്വേഷണകോടതികൾ.
7. ലേബർ കോടതികൾ.
7 A. ട്രിബ്യൂണലുകൾ.
7 B. നാഷണൽ ട്രിബ്യൂണലുകൾ.
7 C. ലേബർ കോടതി, ട്രിബ്യൂണലുകൾ, നാഷണൽ ട്രിബ്യൂണലുകൾ എന്നിവയുടെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ പദവിക്കുള്ള അയോഗ്യതകൾ.
8. ഒഴിവുകളിൽ നിയമിക്കൽ.
9. ബോർഡുകൾ തുടങ്ങിയവരുടെ ഓഡറുകളുടെ അന്തിമസ്വഭാവം.

അദ്ധ്യായം II A

9 A. (സേവനവ്യവസ്ഥകൾ) വ്യത്യാസപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ്.
9 B. ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഗവണ്മെന്റിന്റെ അധികാരം.

അദ്ധ്യായം III

ബോർഡുകൾ, കോടതികൾ, ട്രിബ്യൂണലുകൾ എന്നിവയിലേക്കു തക്കങ്ങൾ റഫർ ചെയ്യൽ.

10. ബോർഡുകൾ, കോടതികൾ ട്രിബ്യൂണലുകൾ എന്നിവക്കു തക്കങ്ങൾ റഫർ ചെയ്യൽ.
10 A. ആർബിട്രേഷനു തക്കങ്ങൾ സ്വമേധയാ റഫർ ചെയ്യൽ.

അദ്ധ്യായം IV

അധികാരികളുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ അധികാരങ്ങൾ, കത്തവ്യങ്ങൾ.

11. കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർമാർ, ബോർഡുകൾ കോടതികൾ ട്രിബ്യൂണലുകൾ എന്നിവരുടെ നടപടിക്രമങ്ങളും അധികാരങ്ങളും.
12. കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ കത്തവ്യങ്ങൾ.

13. ബോർഡുകളുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ.
14. കോടതികളുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ.
15. ലേബർ കോടതികൾ, ട്രിബ്യൂണലുകൾ, നാഷണൽ ട്രിബ്യൂണലുകൾ എന്നിവയുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ.
16. അവാഡ് അഥവാ റിപ്പോട്ട് എന്നിവയുടെ മാതൃക.
17. അവാർഡുകൾ റിപ്പോർട്ടുകൾ എന്നിവയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം.
17 A. അവാഡിൻെറ ആരംഭം.
18. ഒത്തുതീപ്പ് ഉടമ്പടികൾ അവാർഡുകൾ എന്നിവ ബാധകമാകുന്ന വ്യക്തികൾ.
19. ഒത്തുതീപ്പ് ഉടമ്പടികൾ അവാർഡുകൾ എന്നിവ നിലനില്ക്കുന്ന കാലം.
20. നടപടികളുടെ ആരംഭവും അവസാനവും.
21. ചില കാര്യങ്ങൾ ഗോപ്യമായി സൂക്ഷിക്കൽ.

അദ്ധ്യായം V

പണിമുടക്കുകളും ലോക്കൗട്ടുകളും

22. പണിമുടക്കുകൾ ലോക്കൗട്ടുകൾ എന്നിവയുടെ നിരോധനം.
23. പണിമുടക്കുകൾ ലോക്കൗട്ടുകൾ എന്നിവയുടെ പൊതുവായ നിരോധനം.
24. നിയമവിരുദ്ധമായ പണിമുടക്കങ്ങളും ലോക്കൗട്ടുകളും.
25. നിയമവിരുദ്ധമായ പണിമുടക്കങ്ങൾ, ലോക്കൗട്ടുകൾ എന്നിവക്കു സാമ്പത്തികസഹായം നല്കുന്നതു നിരോധിക്കൽ.

അദ്ധ്യായം V A

ലേ ഓഫ്; റിട്രഞ്ച്മെൻറ്

25 A. 25 C മുതൽ 25 E വരെയുള്ള സെക്ഷനുകളുടെ ബാധകത്വം.

25 B. ഒരു വഷത്തെ തുടച്ചയായ സർവീസ് എന്നതിന്റെ നിർവ്വചനം.
25 C. ലേ ഓഫ് ചെയ്യപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളുടെ നഷ്ട പരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശം.
25 D. തൊഴിലാളികളുടെ മസ്റ്റർ റോൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഒരു തൊഴിലുടമയ്ക്കുള്ള കടമ.
25 E. ചില കേസുകളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് അർഹതയില്ല.
25 F. തൊഴിലാളികളെ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യുന്നതിനുമുമ്പ് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ.
25 FF. തൊഴിൽസ്ഥാപനം കൈമാററം ചെയ്യുന്നപക്ഷം തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം.
25 FFF. തൊഴിൽസ്ഥാപനം അടച്ചിടുന്നപക്ഷം തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം:
25 G. റിട്രഞ്ച്മെൻറിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ.
25 H. റിട്രഞ്ച് ചെയ്യപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളുടെ പുനർ നിയമനം.
25 I. (റദ്ദാക്കപ്പെട്ടു)
25 J. ഈ അദ്ധ്യായവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത നിയമങ്ങളുടെ ഫലങ്ങൾ.

അദ്ധ്യായം VI

ശിക്ഷകൾ

26 നിയമവിരുദ്ധമായ പണിമുടക്കങ്ങൾക്കും ലോക്കൗട്ടുകൾക്കുമുള്ള ശിക്ഷ.
27 പ്രേരിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയവയ്ക്കുള്ള ശിക്ഷ.
28 നിയമവിരുദ്ധമായ പണിമുടക്കങ്ങൾക്കും ലോക്കൗട്ടുകൾക്കും സാമ്പത്തികസഹായം നല്കുന്നതിനുള്ള ശിക്ഷ.
29 ഒത്തുതീർപ്പ് അവാർഡ് ലംഘിക്കുന്നതിനുള്ള ശിക്ഷ.

30 ഗോപ്യവിവരങ്ങൾ വെളിവാക്കുന്നതിനുള്ള ശിക്ഷ.
31 മററു കുററങ്ങൾക്കുള്ള ശിക്ഷകൾ.

അദ്ധ്യായം VII

പലവക

32 കമ്പനികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കുററങ്ങൾ
33 നടപടികൾ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ. സേവന വ്യവസ്ഥകൾ തുടങ്ങിയവ വ്യത്യാസപ്പെടുത്താതെ തുടരണം.
33 A. നടപടികൾ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ തുടങ്ങിയവ വ്യത്യാസപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നതിനേപ്പററി അഡ്ജൂഡിക്കേഷൻ നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേകവ്യവസ്ഥകൾ.
33 B. ചില നടപടികൾ മാററംചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.
33 C. ഒരു തൊഴിലുടമയിൽനിന്നു വരേണ്ട പണം ഈടാക്കൽ.
34 കുററവിചാരണകൾ.
35 വ്യക്തികളെ സംരക്ഷിക്കൽ.
36 കക്ഷികളെ പ്രതിനിധീകരിക്കൽ.
36 A. തടസ്സങ്ങൾ നീക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം.
37 നിയമത്തിനു വിധേയമായി എടുത്ത നടപടികൾക്കു സംരക്ഷണം.
38 ചട്ടങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുവാനുള്ള അധികാരം.
39 അധികാരങ്ങൾ നല്കൽ.
40 രണ്ടും മൂന്നും ഷെഡ്യൂളുകൾ ഭേദഗതിചെയ്യുന്നതിന് കേന്ദ്രഗവണ്മെൻറിനുള്ള അധികാരം.
ഷെഡ്യൂൾ I, II, III, IV.

ചില നിർവചനങ്ങൾ

അവാർഡ്: ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽതക്കത്തിന്മേലോ അല്ലെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും

പ്രശ്നത്തിന്മേലോ ഏതെങ്കിലും ലേബർ കോടതിയുടെയോ, ട്രിബ്യൂണലിൻെറയോ അല്ലെങ്കിൽ നാഷണൽ ട്രിബ്യൂണലിൻെറയോ ഒരു ഇടക്കാലത്തേക്കുള്ളതോ അഥവാ അന്തിമമായതോ ആയ ഒരു തീർപ്പു കല്പിക്കൽ എന്നർത്ഥമാകുന്നതും സെക്ഷൻ 10. എ യ്ക്കു വിധേയമായ ഒരു ആർബിട്രേഷൻ അവാഡ് ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

കൺസീലിയേഷൻ ഓഫീസർ: ഈ നിയമത്തിനു വിധേയമായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഒത്തുതീർപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

തൊഴിലുടമ

(i) കേന്ദ്രഗവണ്മെൻറിനാലോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സ്റ്റെയിററ് ഗവണ്മെൻറിനാലോ അഥവാ അവയിലേതെങ്കിലുമൊരു ഗവണ്മെൻറിൻെറ ഏതെങ്കിലുമൊരു വകുപ്പിന്റെ അധികാരത്തിൻകീഴിലോ നടത്തുന്ന ഒരു വ്യവസായത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, ഇക്കാര്യത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരിയും അങ്ങനെയൊരു അധികാരിയെ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ടവകുപ്പദ്ധ്യക്ഷനും,

(ii) ഒരു പ്രാദേശികസ്വയംഭരണസമിതിയാലോ അതിനുവേണ്ടിയോ നടത്തുന്ന ഒരു വ്യവസായത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ആ ഭരണസമിതിയുടെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവും; തൊഴിലുടമയെന്നർത്ഥമാകുന്നു.

സ്വകാര്യമേഖലയിലെ തൊഴിലുടമകളെപ്പററി ഈ നിർവ്വചനത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ല. പക്ഷേ, തൊഴിലുടമയെന്ന പദം സ്വകാര്യമേഖലയ്ക്കും ബാധകമാണ്. (1949 F. C. 111) ''നാരായണപിള്ള (ഇന്ത്യൻ എക്സ്പ്രസ് ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം) V ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രിബ്യൂണൽ ആലപ്പി ആൻഡ് അനദർ'' എന്ന കേസിൽ (1959 11. LLJ. 182) സിവിൽ പ്രൊസീജിയർ കോഡ് സെക്ഷൻ 20–നെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഇങ്ങനെ വിധിക്കുകയുണ്ടായി:— ഹെഡ്ഓഫീസിൻെറ ഔപചാരിക സ്ഥിരപ്പെടുത്തലോടെയാണെങ്കിലും ബ്രാഞ്ച്മാനേജരാൽ പ്രാ

രംഭനിയമനം നടത്തപ്പെട്ടകയും തൊഴിലാളിയുടെ അനുദിനജോലികളിലുള്ള മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും. ബ്രാഞ്ച്മാനേജരുടെ കൈകളിലായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ബ്രാഞ്ച്ഓഫീസിനെ തൊഴിലുടമയായും ബ്രാഞ്ച്ഓഫീസിനെ തക്കത്തിൽ മൊത്തത്തിലുള്ള കക്ഷിയാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു തീരുമാനത്തിൽ തെററു യാതൊന്നുമില്ല.

തൊഴിൽതക്കം: തൊഴിലുടമകളും തൊഴിലുടമകളും തമ്മിലോ തൊഴിലുടമകളും തൊഴിലാളികളും തമ്മിലോ തൊഴിലാളികളും തൊഴിലാളികളും തമ്മിലോ ഏതെങ്കിലും ഒരു വ്യക്തിയുടെ തൊഴിലിനേയോ തൊഴിലില്ലായ്മയേയോ തൊഴിൽവ്യവസ്ഥകളേയോ ജോലിവ്യവസ്ഥകളേയോ പററിയുള്ള ഏതെങ്കിലും തക്കമോ അഭിപ്രായവ്യത്യാസമോ എന്നു് അത്ഥമാകുന്നു.

മേൽ നിർവ്വചനത്തിൽ ''തൊഴിലുടമകളും തൊഴിലുടമകളും തമ്മിലോ, തൊഴിലാളികളും തൊഴിലാളികളും തമ്മിലോ തൊഴിലുടമകളും തൊഴിലാളികളും തമ്മിലോ'' എന്നിങ്ങനെ എല്ലാം ബഹുവചനത്തിൽ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നതു ശ്രദ്ധിക്കുക. ഇതിൻെറ ഫലമായി ഒരു തൊഴിലാളി മാത്രം ഉയത്തുന്ന തക്കം 'തൊഴിൽതക്കം' ആയി പരിഗണിക്കപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. അത്തരം തക്കങ്ങറം വ്യക്തിപരമായ തക്കങ്ങളായി തള്ളപ്പെട്ടിരുന്നു. എന്നാൽ ഒരു തൊഴിലാളിയെ ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്തതിനെയോ റിട്രഞ്ച്ചെയ്തതിനെയോ മററുതരത്തിൽ പിരിച്ചുവിട്ടതിനെയോ ഡിസ്മിസ്ചെയ്തതിനെയോ സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നം അയാറം മാത്രമായി ഉന്നയിച്ചാലും അതു് തൊഴിൽതക്കമാകുമെന്നു് നിയമഭേദഗതി വരുത്തിയിട്ടുണ്ടു്. മററു കേസുകളിൽ ഒന്നിലധികം തൊഴിലാളികറം ചേന്നു് ഉന്നയിക്കുന്ന പ്രശ്നമേ തൊഴിൽതക്കമായി ഇപ്പോഴും പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നുള്ളു.

തൊഴിലാളി

ഏതെങ്കിലും വ്യവസായത്തിൽ വിദഗ്ദ്ധമോ അവിദഗ്ദ്ധമോ, ശാരീരികമോ മേൽനോട്ടസംബന്ധമോ, സാങ്കേതികമോ ക്ലറിക്കൽ ജോലിയോ അവ ഏതെങ്കിലും തൊഴിലിൽ, പ്രതിഫലത്തിനോ കൂലിക്കോ,—സേവനവ്യവസ്ഥകൾ വിശദമാക്കപ്പെട്ടോ അന്തർലീനമായോ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന, ഒരു അപ്രന്റീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയെന്നു് അർത്ഥമാകുന്നതും; ഈ നിയമത്തിനു കീഴിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നടപടിയെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു തൊഴിൽതക്കവുമായുള്ള ബന്ധത്തിൽ, ആ തൊഴിൽ തക്കത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ടോ അതിന്റെ ഫലമായോ ഡിസ്മിസ് ചെയ്യപ്പെടുകയോ ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്ത ഏതെങ്കിലുമൊരു വ്യക്തിയും അല്ലെങ്കിൽ ഏതൊരു വ്യക്തിയുടെ ഡിസ്മിസൽ, ഡിസ്ചാർജ് അല്ലെങ്കിൽ റിട്രഞ്ച്മെന്റ് ആ തക്കത്തിലേക്കു നയിച്ചോ ആ വ്യക്തിയും തൊഴിലാളിയായിരിക്കുന്നതാണു്. എന്നാൽ താഴെ പറയുന്നവർ ഉൾപ്പെടുകയില്ല.

1) 1950–ലെ ആർമി ആക്ട്, 1950–ലെ എയർഫോഴ്സ് ആക്ട്, 1934–ലെ നേവി (ഡിസിപ്ലിൻ) ആക്ടിനു് വിധേയനായ ആൾ.

2) പോലീസ് സർവ്വീസിലോ ഒരു ജയിലിൽ ഓഫീസറായോ മററു ജോലിക്കാരനായോ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആൾ.

3) ഭരണപരമായോ മേൽനോട്ടസംബന്ധമായോ ഉള്ള നിലയിൽ പ്രധാനമായും നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആൾ.

4) മേൽനോട്ടസംബന്ധമായ ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഒരാൾ പ്രതിമാസം 500 ഉറുപ്പികയിലധികം വേതനം വാങ്ങുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ ഉദ്യോഗത്തിനുള്ള ജോലിസ്വഭാവത്താലോ അയാളിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിരിക്കുന്ന അധികാരങ്ങൾമൂലമോ പ്രധാ

ന്നമായും ഒരു മേൽനോട്ടസ്വഭാവമുള്ള പ്രവത്തനങ്ങളാണു് നിവ്വഹിക്കുന്നതെങ്കിൽ.

വ്യവസായം; ലേ-ഓഫ്, ലോക്കൗട്ട്, റിട്രഞ്ച്മെൻറ്, സ്ട്രൈക്ക്, എന്നിവയുടെ നിവ്വചനങ്ങരം ഇതിനു മുമ്പുള്ള അദ്ധ്യായങ്ങളിൽ നല്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ അവ ഇവിടെ ആവത്തിക്കുന്നില്ല. പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സവ്വീസ് എന്നതിൻെറ നിവ്വചനം പണിമുടക്കുകരം എന്ന അദ്ധ്യായത്തിലാണുള്ളതു്.

വർക്സ് കമ്മററി

ഈ നിയമത്തിൻെറ കീഴിലുള്ള അധികാരികളെപ്പററി പ്രതിപാദിക്കുന്ന രണ്ടാം അദ്ധ്യായത്തിൽ ആദ്യമായി വക്ക്സ് കമ്മററികളുടെ രൂപീകരണം പ്രവത്തനങ്ങരം ഇവയെപ്പററി പറയുന്നു. സാധാരണയായി ഒരു ദിവസം 100-ഓ അധികമോ തൊഴിലാളികരം ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വക്ക്സ് കമ്മററി രൂപീകരിച്ചിരിക്കണം. ഇതിൽ തൊഴിലുടമയുടെയും തൊഴിലാളികളുടെയും പ്രതിനിധികരം ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും തൊഴിലുടമയുടെ പ്രതിനിധികളുടെ എണ്ണത്തിൽനിന്നും കുറയരുതു് തൊഴിലാളിപ്രതിനിധികളുടെ സംഖ്യയെന്നും ഇതിൽ അനുശാസിച്ചിരിക്കുന്നു. സ്ഥാപനത്തിലെ തൊഴിൽപ്രശ്നങ്ങളും മററു തക്കങ്ങളും ചച്ചചെയ്തു പരിഹരിക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയും തൊഴിലാളി-ഉടമ ബന്ധം സൗഹാദ്ദമാക്കുകയും ചെയ്യുകയാണു് വക്ക്സ് കമ്മററിയുടെ ഉദ്ദേശം.

തുടന്നു കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർമാർ ലേബർ കോടതികരം, ട്രിബ്യൂണലുകരം തുടങ്ങിയവരുടെ ജോലിപരിധി, യോഗ്യതകരം എന്നിവ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു.

അദ്ധ്യായം രണ്ടു് എ-യിൽ തൊഴിലാളിയുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകരം വ്യത്യാസപ്പെടുത്തണമെങ്കിൽ അയാരംക്കു് തൊഴിലുടമ നല്കിയിരിക്കേണ്ട നോട്ടീസിനെപ്പററി പറയുന്നു. ഇതേസംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങരം 'സേവനവ്യവസ്ഥകരം' എന്ന അദ്ധ്യായത്തിൽ നല്കിയിരിക്കുന്നതു കാണുക.

അദ്ധ്യായം മൂന്നിലെ പ്രതിപാദ്യം ബോഡ്ുകഠം, കോടതികഠം, ട്രിബ്യൂണലുകഠം എന്നിവയിലേക്കം ആർബിട്രേററർമാക്കം തൊഴിൽതക്കങ്ങഠം റഫർ ചെയ്യുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചതാണ്. ഇതനുസരിച്ച് ഒരു തൊഴിൽതക്കം മേല്പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും അധികാരിക്ക് ഗവണ്മെൻറിനു സമപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ആർബിട്രേററെ മാത്രം തീരുമാനിക്കുന്നത് കക്ഷികഠംതന്നെയാണെന്നും കക്ഷികഠം തിരഞ്ഞെടുത്ത ആർബിട്രേററെ ഗവണ്മെൻറ് അംഗീകരിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നതെന്നും ഓമ്മിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ലേബർകോടതി, ട്രിബ്യൂണലുകഠം

ലേബർകോടതിക്ക് റഫർ ചെയ്യാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങഠം ഈ നിയമത്തിൻെറ രണ്ടാം ഷെഡ്യൂളിൽ നല്കിയിരിക്കുന്നവയാണ്. രണ്ടാം ഷെഡ്യൂളിലും മൂന്നാം ഷെഡ്യൂളിലും നല്കിയിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങഠം ട്രിബ്യൂണലിന് റഫർ ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ മൂന്നാം ഷെഡ്യൂളിൽത്തന്നെ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലുമൊരു പ്രശ്നം ബാധകമാകുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യ നൂറിൽ കവിയുകയില്ലെങ്കിൽ ആ പ്രശ്നവും ലേബർകോടതിക്ക് റഫർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഈ സെക്ഷൻെറ ഭരണഘടനാസാധുതയെ ചോദ്യം ചെയ്യുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. (നയിംലാ ടെക്സ്റ്റൈൽ ഫിനീഷിംഗ് മിൽസ് ലിമിററഡ് ആൻഡ് അദേർസ് V ദി സെക്കൻഡ് പഞ്ചാബ് ട്രിബ്യൂണൽ ആൻഡ് അദേർസ്. 1957. SC. 329. 1957) ഈ കേസിൽ സുപ്രീംകോടതി വിധിച്ചത് ഈ സെക്ഷൻ ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ ആർട്ടിക്കിഠം 14–നെ ലംഘിക്കുന്നില്ലെന്നായിരുന്നു.

പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഒരു അവാഡിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളെപ്പററിയുള്ള ഒരു തക്കം ആ അവാർഡ് നിലവിലിരിക്കുന്ന കാലത്തു മേൽപ്രകാരം കോടതിക്കോ ട്രിബ്യൂണലിനോ റഫർ ചെയ്യുന്നതു് അസാധുവാണെന്ന് വിധിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി. (പഞ്ചാബ് ഡിസ്റ്റിലറി ഇൻഡസ്ട്രീസ് ലിമിററഡ് V ഇൻഡസ്ട്രി

യൽ ട്രിബ്യൂണൽ, പഞ്ചാബ് ആൻഡ് അദേർസ്. 1958 (2) LLJ. 109)

കോടതികൾ, ട്രിബ്യൂണലുകൾ, കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർമാർ തുടങ്ങിയ അധികാരികളുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ, കർത്തവ്യങ്ങൾ, അധികാരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയാണ് അദ്ധ്യായം നാലിലെ പ്രതിപാദ്യം.

കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർ (ലേബർ ഓഫീസർ)

പബ്ലിക്ക് യൂററിലിററി സർവ്വീസുകളിൽ പണിമുടക്കിനോ ലോക്കൗട്ടിനോ ഉള്ള ഒരു നോട്ടീസ് നല്കിയിരിക്കുമ്പോളും അല്ലാതെയുള്ള വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഒരു തൊഴിൽപ്രശ്നം നിലവിലിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അവിടെ ഒരു തൊഴിൽപ്രശ്നമുള്ളതായി ആശങ്ക ജനിക്കുകയോ ചെയ്താലും കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർ അനുരഞ്ജന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

തൊഴിൽതക്കത്തിന് ഒരു ഒത്തുതീർപ്പ് ഉണ്ടാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെ കാലതാമസം കൂടാതെ കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർ തൊഴിൽപ്രശ്നത്തിലും അതിൻെറ വിവിധ വശങ്ങളേപ്പററിയും അതിൻെറ ശരിയായ ഒത്തുതീർപ്പിനു വേണ്ട കാര്യങ്ങളെപ്പററിയും അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തുകയും തക്കത്തിൽ സൗഹാർദ്ദപരമായ ഒരു ഒത്തുതീർപ്പ് രൂപീകരിക്കുന്നതിനു കക്ഷികളെ പ്രേരിപ്പിക്കാൻ ആവശ്യമെന്ന് അദ്ദേഹത്തിനു തോന്നുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

തൊഴിൽതക്കത്തിലോ തൊഴിൽതക്കത്തിൻെറ ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങളിലോ കൺസിലിയേഷനിലൂടെ ഒരു ഒത്തുതീർപ്പ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ടും കക്ഷികൾ ഒപ്പുവച്ച ഒരു ഒത്തുതീർപ്പ് ഉടമ്പടിയും കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർ ഗവൺമെൻറിന് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ കൺസിലിയേഷനിലൂടെ അങ്ങനെയൊരു ഒത്തുതീർപ്പ് ഉണ്ടാകുന്നില്ലെങ്കിൽ അതുസംബന്ധിച്ച ഒരു

റിപ്പോർട്ട് കൺസിലിയേഷൻ ആഫീസർ ഗവണ്മെൻറിന സമപ്പിക്കണം. മേൽപ്പറഞ്ഞ രണ്ടു റിപ്പോർട്ടുകളും കൺസിലിയേഷൻനടപടികൾ തുടങ്ങി 14 ദിവസത്തിനകം ഗവണ്മെൻറിനു് അയച്ചിരിക്കണമെന്നു വ്യവസ്ഥയുണ്ടെങ്കിലും കക്ഷികളുടെ രേഖാമൂലമായ സമ്മതത്തോടെ അവർ അംഗീകരിക്കുന്ന കാലംവരെ അതു് താമസിപ്പിക്കാവുന്നതാണു്.

കൺസിലിയേഷൻ നടപടികൾ ആരംഭിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതി, കക്ഷികളെ കൺസിലിയേഷൻഓഫീസർ അറിയിച്ചിരിക്കണം. കൺസിലിയേഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുതുടങ്ങിയ ദിവസംമുതൽ ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളുടെമേൽ ഉടമസ്ഥു് ശിക്ഷണനടപടികളെടുക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണമുള്ളതുകൊണ്ടാണു് ഈ വ്യവസ്ഥ. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്കു് 'സെക്ഷൻ 33' എന്ന അദ്ധ്യായം കാണുക. ലേബർവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെയാണു് കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർമാരായി പ്രഖ്യാപിച്ചിരിക്കുന്നതെന്ന വസ്തുത ഇത്തരുണത്തിൽ അനുസ്മരിപ്പിക്കട്ടെ.

ഒത്തുതീർപ്പു് ഉടമ്പടിയുടെ കാലാവധി

കൺസിലിയേഷനിലൂടെ ഉണ്ടാകുന്ന ഒത്തുതീർപ്പു് ഉടമ്പടിയിൽ ഒപ്പുവെയ്ക്കുന്ന ദിവസംമുതലോ അല്ലെങ്കിൽ ആ ഉടമ്പടിയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള തീയതിമുതലോ ഉടമ്പടിയിൽ പറയുന്ന കാലംവരെ ഒത്തുതീർപ്പു് ഉടമ്പടിക്കു പ്രാബല്യമുണ്ടു്. കാലത്തെപ്പറ്റി ഉടമ്പടിയിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിൽ കാലാവധി ആറുമാസം മാത്രമാണു്. നിർദ്ദിഷ്ട കാലാവധിക്കുശേഷം രണ്ടുമാസത്തെ മുൻനോട്ടീസ് നല്കിക്കൊണ്ടു് ഈ ഉടമ്പടി ഏതെങ്കിലുമൊരു കക്ഷിക്കു റദ്ദുചെയ്യാവുന്നതാണു്.

അവാർഡ്

അവാഡ് നടപ്പാകുന്ന തീയതിമുതൽ ഒരു വഷത്തേക്കാണു് സാധാരണയായി അതു് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കു

ക. എന്നാൽ, ഈ കാലദൈർഘ്യം കുറയ്ക്കുന്നതിനും മൊത്തം മൂന്നു വർഷമായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഗവണ്മെൻറിനു് അധികാരമുണ്ടു്. ഈ കാലത്തിനു ശേഷവും അവാർഡ് റദ്ദു ചെയ്യുവാൻ ഏതെങ്കിലും കക്ഷി നോട്ടീസ് നല്കുകയും നോട്ടീസ് നല്കി രണ്ടുമാസം കഴിയുകയും ചെയ്യുന്നില്ലെങ്കിൽ ഈ അവാർഡിനു് പ്രാബല്യമുണ്ടു്.

കൺസിലിയേഷൻനടപടികളിൽക്കൂടിയല്ലാതെ കക്ഷികരംക്ക നേരിട്ടും മററുതരത്തിലും ഒത്തുതീർപ്പ് ഉടമ്പടികരം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണെന്ന വസ്തുത പ്രസ്താവ്യമാണു്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒത്തുതീർപ്പ് ഉടമ്പടി എഴുതുന്നതു് ഗവണ്മെൻറ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള തരത്തിലായിരിക്കുകയും അതിൽ ഉടമ്പടിയുടെ കക്ഷികരം ഒപ്പുവച്ചിരിക്കുകയും ആ ഉടമ്പടിയുടെ പ്രതികരം ഗവണ്മെൻറിലേക്കും കൺസിലിയേഷൻ ഓഫീസർക്കും അയച്ചിരിക്കുകയും വേണം. ഇത്തരം ഉടമ്പടിക്കും കൺസിലിയേഷനിലൂടെയുള്ള ഒത്തുതീർപ്പ് ഉടമ്പടിക്കുള്ള സാധുതയും പ്രാബല്യവുമുണ്ടു്.

അദ്ധ്യായം അഞ്ചിൽ പണിമുടക്കുകരം ലോക്കൗട്ടുകരം എന്നിവയെപ്പററി പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു. ഈ വിഷയം മുന്നദ്ധ്യായങ്ങളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതു കാണുക. അദ്ധ്യായം അഞ്ചു് ഏ—യിലെ പ്രതിപാദ്യമായ ലേ-ഓഫ്, റിട്രഞ്ച്മെൻറ് എന്നിവയും, നിയമവിരുദ്ധമായ സ്ട്രൈക്കുകരം ലോക്കൗട്ടുകരം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ശിക്ഷകരം പ്രതിപാദിക്കുന്ന അദ്ധ്യായം ആറിലെ കാര്യങ്ങളും മുന്നദ്ധ്യായങ്ങളിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളവയാണു്.

അദ്ധ്യായം ആറിൽ വിവിധകാര്യങ്ങരം പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ടു്. ഈ നിയമത്തിനെതിരായ ഒരു കുററം ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി ഒരു 'കമ്പനി'യോ, സംയോജിപ്പിക്കപ്പെട്ട മറേറതെങ്കിലും സംഘടനയോ, വ്യക്തികളുടെ ഒരു സംഘടനയോ(അതു് സംയോജിപ്പിക്കപ്പെട്ടതായാലും അല്ലെങ്കിലും) ആണെങ്കിൽ അതിലെ ഓരോ ഡയറക്ടരും മാനേജരും സെക്രട്ടറിയും ഏജൻറും അല്ലെങ്കിൽ അതിൻെറ മേൽനോട്ടവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മററു് ഉദ്യോഗസ്ഥനും, പ്രസക്ത കുററം അയാളുടെ അറിവോടെയോ സമ്മതത്തോടെയോ നടത്ത

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY KOTTAYAM

പ്പെട്ടതല്ലെന്നു് തെളിയിക്കാത്തപക്ഷം ആ കുററത്തിനുള്ള തെററുകാരനായി പരിഗണിക്കപ്പെട്ടും. (സെക്ഷൻ 32)

സെക്ഷൻ 33–ലെ വസ്തുതകൾ മുമ്പൊരദ്ധ്യായത്തിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ടല്ലോ. പ്രസ്തുത സെക്ഷൻ 33–ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കെതിരായി ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകൾ തൊഴിലുടമ വ്യത്യാസപ്പെടുത്തുന്നപക്ഷം അതു് ബാധകമാകുന്ന തൊഴിലാളിക്കു് നേരിട്ടു് ആ പ്രശ്നം ട്രിബ്യൂണലിൽ ഉന്നയിക്കാമെന്നതാണു് സെക്ഷൻ 33 A യിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതു്. ഇത്തരം കേസ്സുകൾ മററു കേസ്സുകളെന്നപോലെതന്നെ ട്രിബ്യൂണൽ വിചാരണചെയ്തു് അവാഡ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തൊഴിലുടമയിൽനിന്നും

വരേണ്ട പണം ഈടാക്കൽ

ഇക്കാര്യത്തിൽ സെക്ഷൻ 33 C–യിലെ വ്യവസ്ഥകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു:

''ഒരു ഒത്തുതീർപ്പു് ഉടമ്പടി അനുസരിച്ചോ ഒരു അവാഡനുസരിച്ചോ അഥവാ അദ്ധ്യായം അഞ്ചു് എ–യിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചോ ഒരു തൊഴിലുടമയിൽനിന്നും ഏതെങ്കിലും പണം ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് വരേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ, ആ തൊഴിലാളിക്കു് മറേറതെങ്കിലും തരത്തിൽ പണം ഈടാക്കാവുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾക്കു് മുൻവിധി ഇല്ലാതെ, അയാൾക്കു് ലഭിക്കേണ്ട ആ പണം ഈടാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട ഗവണ്മെൻറിനു നല്കാവുന്നതും, അപ്രകാരം പണം ഈടാകാനുണ്ടെന്നു് നിർദ്ദിഷ്ട ഗവണ്മെൻറിനു ബോദ്ധ്യംവരുന്നപക്ഷം ആ പണത്തിനുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കററ് ഗവണ്മെൻറ് കളക്ടർക്കു് നല്കേണ്ടതും കളക്ടർ ഭൂനികുതികുടിശ്ശികയെന്നതുപോലെതന്നെ ആ പണം ഈടാക്കുവാൻ നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതുമാണു്.''

അദ്ധ്യായം അഞ്ചു് എ–യിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള ലേ–ഓഫ് നഷ്ടപരിഹാരവും റിട്രഞ്ച്മെൻറ് നഷ്ടപരിഹാരവും അനുസരിച്ചോ, ഒത്തുതീർപ്പോ അവാർഡോ അനു

സരിച്ചോ തൊഴിലാളികരംക്ക് ഉടമയിൽനിന്നും കിട്ടേണ്ട പണം ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളാണ് മുൻപറഞ്ഞതു്. ഇങ്ങനെ ഈടാക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറിനാണ് തൊഴിലാളി അപേക്ഷ നല്ലേണ്ടതു്. നിർവ്വചനത്തിലെ ''മററേതെങ്കിലും തരത്തിൽ പണം ഈടാക്കാവുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങരംക്ക മുൻവിധി ഇല്ലാതെ'' എന്നതിനു വിശദീകരണം ആവശ്യമാണ്. ഇതിൻെറ അർത്ഥം, മററേതെങ്കിലും നിയമവ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച പ്രസ്തുത പണം ഈടാക്കുവാനുള്ള ഏതെങ്കിലും നടപടിക്കു് ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള മുൻപറഞ്ഞ നടപടി തടസ്സമായിരിക്കുന്നതല്ല എന്നാണ്.

മേൽപറഞ്ഞ തരത്തിൽ തൊഴിലാളിക്ക വരേണ്ട തുക എത്രമാത്രമാണെന്നു നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതു് ലേബർ കോടതിയാണെന്നും ആ തുക നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനു ലേബർ കോടതിക്കു് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒരു കമ്മീഷണരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണെന്നും സെക്ഷൻ 33. C. (2) (3) എന്നിവകളിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഈ തുകകരം മാത്രമല്ല, പണത്തിൻെറ വ്യവസ്ഥയിൽ കണക്കാക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും ആനുകൂല്യത്തിനും തൊഴിലാളിക്ക തൊഴിലുടമയിൽനിന്നും ലഭിക്കേണ്ട തുക നിർണ്ണയിക്കാനുള്ള അധികാരവും സെക്ഷൻ 33. C. (2) ലേബർ കോടതിക്ക നല്കിയിട്ടുണ്ടു്. ഇപ്രകാരം ലേബർകോടതി നിർണ്ണയിച്ച തുക ആദ്യം വിവരിച്ച തരത്തിൽ ഈടാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിലുടമയിൽനിന്നും തുക ഈടായി കിട്ടുവാനുള്ള തൊഴിലാളി, തുക നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനു് ആദ്യം ലേബർകോടതിയിൽ അപേക്ഷിക്കുകയാണു വേണ്ടതെന്നും ലേബർകോടതി പ്രസക്ത തുക നിർണ്ണയിച്ചതിനുശേഷമാണ് ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളി ഗവണ്മെൻറിനു് അപേക്ഷ നല്ലേണ്ടതെന്നും മദിരാശി ഹൈക്കോടതി വിധിക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ടു്. എന്നാൽ പാറ്റ്നാ ഹൈക്കോടതി ഇതിനോടു വിയോജിക്കുകയുണ്ടായി. കേരളത്തിൽ ആദ്യമേതന്നെ ഗവണ്മെൻറിനാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതു്.

ഒരു തൊഴിലാളിയെ ഡിസ്ച്ചാർജ് ചെയ്തതിനേത്തുടന്നു് അയാരംക്കു് ഉടമയിൽനിന്നും ഈടാകാനുള്ള തുക

നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ലേബർകോടതിയിലേക്കുള്ള ഗവണ്മെൻറിൻെറ ഒരു അപേക്ഷയെ അതു പരിധിക്കപ്പുറമാണെന്നു വിധിച്ചുകൊണ്ടു പാററ്നാ ഹൈക്കോടതി റദ്ദാക്കുകയുണ്ടായി. സെക്ഷൻ 5 ഏ–യിൽ ലേ–ഓഫ് റിട്രഞ്ച്മെൻറ് എന്നിവയാണു പറയുന്നതെന്നും എന്നാൽ ഡിസ്ചാർജ് എന്നതു റിട്രഞ്ച്മെൻറല്ലെന്നുമായിരുന്നു ഇക്കാര്യത്തിൽ വിധിച്ചതു്. (യുണൈറഡ് പ്രസ്സ്, ഭഗൽപ്പൂർ V സ്റ്റേററ് ഓഫ് ബീഹാർ ആൻഡ് അദേർസ്; 1960. Pat. 314.)

കക്ഷികളെ പ്രതിനിധീകരിക്കൽ

തൊഴിൽത്തക്കനിയമം അനുസരിച്ചുള്ള കൺസിലിയേഷൻ അഡ്ജൂഡിക്കേഷൻ ആർബിട്രേഷൻ തുടങ്ങിയ എല്ലാ നടപടികളിലും ഒരു തൊഴിൽതക്കത്തിലെ ഒരു കക്ഷിയായ തൊഴിലാളിക്കു താഴെ പറയുന്നവരാൽ പ്രതിനിധീകരിക്കപ്പെടാൻ അവകാശമുണ്ടു്. (സെക്ഷൻ 36)

(എ) ആ തൊലാളി അംഗമായിട്ടുള്ള ഒരു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ട്രേഡ്യൂണിയൻെറ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

(ബി) മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞ ട്രേഡ്യൂണിയനു് അഫിലിയേഷൻ ഉള്ള ട്രേഡ്യൂണിയനുകളുടെ ഫെഡറേഷൻെറ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

(സി) തൊഴിലാളി ഏതെങ്കിലുമൊരു ട്രേഡ്യൂണിയനിൽ അംഗമല്ലെങ്കിൽ, തൊഴിലാളി ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന വ്യവസായത്തിൽ ജോലിയിലിരിക്കുന്ന മറേറതെങ്കിലും തൊഴിലാളിയാലോ അല്ലെങ്കിൽ ആ വ്യവസായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു ട്രേഡ്യൂണിയൻെറ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനാലോ, അവർ അതിലേക്കുവേണ്ടി തൊഴിലാളിയിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ.

ഇതുപോലെതന്നെ ഈ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള എല്ലാ നടപടികളിലും ഒരു തൊഴിൽതക്കത്തിലെ കക്ഷിയായ ഒരു തൊഴിലുടമസ്ഥു താഴെ പറയുന്നവരാൽ പ്രതിനിധീകരിക്കപ്പെടാവുന്നതാണു്:

(എ) ആ തൊഴിലുടമ അംഗമായിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലുടമസംഘടനയുടെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

(ബി) മേൽപ്പറഞ്ഞ സംഘടനയ്ക്കു് അഫിലിയേഷനുള്ള ഒരു തൊഴിലുടമസംഘടനാ ഫെഡറേഷന്റെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

(സി) തൊഴിലുടമ ഏതെങ്കിലുമൊരു തൊഴിലുടമ സംഘടനയിലെ അംഗമല്ലെങ്കിൽ അയാളുടെ വ്യവസായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലുടമകളുടെ ഏതെങ്കിലും സംഘടനയുടെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, അല്ലെങ്കിൽ ആ വ്യവസായത്തിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന മറേറതെങ്കിലും തൊഴിലുടമയാലോ; അവർ അതിലേക്കുവേണ്ടി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ.

കൺസിലിയേഷൻ നടപടികളിൽ യാതൊരു കക്ഷിക്കും ഒരു അഭിഭാഷകനാൽ പ്രതിനിധീകരിക്കപ്പെടാൻ പാടില്ലെന്നാണു് വ്യവസ്ഥ. എന്നാൽ ഒരു കക്ഷിയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ആൾ നിയമജ്ഞനായിരിക്കുന്നതിൽ എതിർവാദം അപ്രസക്തമാണു്. ഒരു 'ലീഗൽ പ്രാക്ടീഷണർ' എന്ന നിലയിൽ പങ്കെടുക്കരുതെന്നുമാത്രം.

ഷെഡ്യൂൾ ഒന്നു്

പബ്ലിക് യൂററിലിററി സർവീസുകളായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടാവുന്ന വ്യവസായങ്ങൾ

1. റെയിൽവേ ഒഴിച്ചുള്ള വാഹനങ്ങൾ—ഇവ യാത്രക്കാരെ, അല്ലെങ്കിൽ സാധനങ്ങൾ ഭൂമിയിലൂടെയോ ജലത്തിലൂടെയോ ആകാശത്തിലൂടെയോ കൊണ്ടുപോകുന്നതിനുദ്ദേശിച്ചുള്ളതായിരിക്കണം.
2. ബാങ്കിംഗ്.
3. സിമൻറ്.
4. കൽക്കരി.
5. കോട്ടൺ ടെക്സ്റ്റൈൽസ്.
6. ഭക്ഷണപദാർത്ഥങ്ങൾ.
7. ഇരുമ്പും ഉരുക്കും.

8. പ്രതിരോധസ്ഥാപനങ്ങൾ.

9. ആശുപത്രികളിലെയും ഡിസ്പെൻസറികളിലെയും സേവനം.

10. അഗ്നിശമനസർവീസ്.

ഷെഡ്യൂൾ രണ്ട്

ലേബർ കോടതികളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന കാര്യങ്ങൾ

1. സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ അനുസരിച്ച് ഒരു തൊഴിലുടമ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഓർഡറിന്റെ ആധികാരികസ്വഭാവമോ നിയമസാധുതയോ;

2. സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകളുടെ വ്യാഖ്യാനവും ബാധകത്വവും;

3. തെററായി ഡിസ്മിസ് ചെയ്യപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളെ—തിരിയെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കലും അല്ലെങ്കിൽ ആശ്വാസം നല്കലും ഉൾപ്പെടെ തൊഴിലാളികളുടെ ഡിസ്മിസൽ അല്ലെങ്കിൽ ഡിസ്ചാർജ്;

4. ഏതെങ്കിലും പതിവു സൗജന്യമോ അവകാശമോ പിൻവലിക്കൽ;

5. ഒരു പണിമുടക്കിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ ലോക്കൗട്ടിന്റെ നിയമവിരുദ്ധതയോ മറിച്ചോ;

6. ഷെഡ്യൂൾ മൂന്നിൽ വ്യക്തമാക്കാത്ത എല്ലാ കാര്യങ്ങളും.

ഷെഡ്യൂൾ മൂന്ന്

ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രിബ്യൂണലുകളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന കാര്യങ്ങൾ

1. വേതനം, നല്കപ്പെടുന്ന വിധവും കാലവും ഉൾപ്പെടെ;

2. നഷ്ടപരിഹാര അലവൻസുകളും മററ് അലവൻസുകളും;

3. ജോലി മണിക്കൂറുകളും വിശ്രമ ഇടവേളകളും;

4. വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിയും ഒഴിവുദിവസങ്ങളും;

5. ബോണസ്, ലാഭം പങ്കുവയ്ക്കൽ, പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ട്, ഗ്രാററുവിററി;

6. സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകളനുസരിച്ചല്ലാതുള്ള തവണ ജോലി.

7. ഗ്രേഡുകളാൽ തരംതിരിക്കൽ.

8. അച്ചടക്കചട്ടങ്ങരം.

9. റാഷണലൈസേഷൻ.

10. സ്ഥാപനം പൂട്ടലും തൊഴിലാളികളെ റിട്രഞ്ച് ചെയ്യലും.

11. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടാവുന്ന മറേറതെങ്കിലും കാര്യം.

ഷെഡ്യൂൾ നാല്

വ്യത്യാസം ചെയ്യപ്പെടുന്നതിനു നോട്ടീസ് നല്കപ്പെടേണ്ട സേവനവ്യവസ്ഥകരം

1. വേതനം—നല്കപ്പെടേണ്ട വിധവും കാലവും.

2. ഏതെങ്കിലും പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ട് അല്ലെങ്കിൽ പെൻഷൻ ഫണ്ട് എന്നിവയിലേക്കോ അല്ലെങ്കിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും നിയമമനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികളുടെ നന്മയ്ക്കുവേണ്ടി തൊഴിലുടമയാൽ നല്കപ്പെട്ടതോ നല്കപ്പെടേണ്ടതോ ആയ വിഹിതം.

3. നഷ്ടപരിഹാര അലവൻസുകളും മററ് അലവൻസുകളും.

4. ജോലിമണിക്കൂറുകളും വിശ്രമ ഇടവേളകളും.

5. വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിയും ഒഴിവുദിവസങ്ങളും.

6. സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ അനുസരിച്ചല്ലാതെ ഷിഫ്ററ് ജോലി ആരംഭിക്കുന്നതും വ്യത്യാസപ്പെടുത്തുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ നിർത്തൽചെയ്യുന്നതും.

7. ഗ്രേഡുകളാൽ തരംതിരിക്കൽ.

8. ഏതെങ്കിലും പതിവു സൗജന്യത്തിൻെറ അല്ലെങ്കിൽ അവകാശത്തിൻെറ പിൻവലിക്കലോ വ്യത്യാസപ്പെടുത്തലോ.

9. സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകളിൽ ഉള്ളതൊഴികെ പുതിയ അച്ചടക്കനടപടിച്ചട്ടങ്ങരം കൊണ്ടുവരൽ, അല്ലെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങരം വ്യത്യാസപ്പെടുത്തൽ.

10. തൊഴിലാളികളെ പിരിച്ചുവിടുന്നതിലേക്ക് (റിട്രഞ്ച്മെൻറ്) നയിക്കുന്ന ഉൽപാദനക്ഷമതാരീതികരം (റാഷണലൈസേഷൻ), തരംതിരിക്കലുകരം (സ്റ്റാൻഡാർഡൈസേഷൻ) അല്ലെങ്കിൽ യന്ത്രങ്ങളുടെയോ സാങ്കേതികരീതികളുടെയോ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ.

11. നിബന്ധിത കാര്യങ്ങരം കൊണ്ടല്ലാതെ, ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തിയിൽ അല്ലെങ്കിൽ പ്രവൃത്തിഘട്ടത്തിൽ ഷിഫ്ററിലെ വകുപ്പിലുള്ള ഏതെങ്കിലും വദ്ധിപ്പിക്കൽ അഥവാ കുറയ്ക്കൽ (താൽക്കാലികം ഒഴികെ), അല്ലെങ്കിൽ നിയമിക്കപ്പെടേണ്ടതോ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതോ ആയ തൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യ.

ഭാഗം രണ്ടു്

1. വർക്ക്മെൻസ് കോമ്പൻസേഷൻ ആക്ട്; 1923

ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് തൻെറ ജോലിയിൽനിന്നും ജോലിക്കിടയിലും വ്യക്തിപരമായ നിലയിൽ പരിക്കുകൾ ഏല്ക്കുകയാണെങ്കിൽ അയാൾക്ക് നിർദ്ദിഷ്ടമായ നഷ്ട പരിഹാരത്തുക നല്കാൻ തൊഴിലുടമയെ നിർബ്ബന്ധിക്കുന്ന നിയമമാണിതു്.

മൂന്നു നിബന്ധനകൾ

ഈ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിനു കർശനമായ മൂന്നു നിബന്ധനകൾ ഉണ്ട്. അവ താഴെ ചേർക്കുന്നു:

1. അപകടം ജോലിയിൽനിന്നും ഉണ്ടായതായിരിക്കണം.

2. അപകടം ജോലിസമയത്തു് ഉണ്ടായതായിരിക്കണം.

3. അപകടംമൂലമുള്ള അവശത ഏഴുദിവസത്തിൽ കുറയാത്തതും, മരണത്തിൽ കലാശിക്കാത്തതൊഴിച്ചുള്ള എല്ലാ അപകടങ്ങളും താഴെ പറയുന്നവയാൽ സംഭവിക്കാത്തവയും ആയിരിക്കണം.

(എ) തൊഴിലാളി അപകടസമയത്തു കുടിച്ചിരുന്നതുകൊണ്ടോ ഔഷധം സേവിച്ചതുകൊണ്ടോ ഉള്ള ലഹരി മൂലം.

(ബി) തൊഴിലാളിയുടെ രക്ഷയ്ക്കുവേണ്ടി വ്യക്തമായി നല്കപ്പെട്ട ഒരു ഉത്തരവിനേയോ അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഒരു നിബന്ധനയേയോ തൊഴിലാളി തന്നിഷ്ടത്താൽ അനുസരിക്കാതിരുന്നതുമൂലം.

(സി) തൊഴിലാളിയുടെ രക്ഷയ്ക്കുവേണ്ടിയാണെന്നു തൊഴിലാളി അറിഞ്ഞിരുന്ന ഏതെങ്കിലും സംരക്ഷണ

ത്തേയോ സംരക്ഷണോപാധിയേയോ തന്നിഷ്ടത്താൽ നീക്കംചെയ്തതുകൊണ്ടോ അവഗണിച്ചതുകൊണ്ടോ.

മുകളിൽ 3 (ബി)-യിലെ വ്യവസ്ഥ ഒരു ഉദാഹരണത്തിലൂടെ വ്യക്തമാക്കാം: ഇടയ്ക്കിടെ കുപിതനാകാറുള്ള ഒരു ആനയുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി ഒരു തൊഴിലാളിയെ നിയമിച്ചിരുന്നു. ഈ ആനയെ ഒരിക്കൽ വനത്തിൽ തീറ്റയ്ക്കുവേണ്ടി വിടുകയുണ്ടായി. കുറെ കഴിഞ്ഞപ്പോൾ ആനക്കാരൻ സ്ഥലത്തില്ലാതിരുന്നതിനാൽ ആന എവിടെയാണു നില്ക്കുന്നതെന്നു നോക്കിവരാൻവേണ്ടി മാത്രമായി പ്രസക്തതൊഴിലാളിയേയും മററു രണ്ടുപേരേയുംകൂടി ഉടമ അയച്ചു. ആനയെ തിരികെ കൊണ്ടുവരാൻ അയാളോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നില്ല; കുപിതനാകാറുള്ള ആ ആനയെ ആനക്കാരനല്ലാതെ മററാരും കൊണ്ടുവരുന്നത് അപകടകരമായേക്കാവുന്നതാണെന്നു് തൊഴിലാളിയെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. തൊഴിലാളി ആന നില്ക്കുന്ന സ്ഥലം കണ്ടെത്തി. അയാൾക്കു നല്കിയിരുന്ന ഉത്തരവിനു വിരുദ്ധമായി അയാൾ ആനയെ തിരികെ കൊണ്ടുവരാൻ ശ്രമിച്ചു. കുപിതനായ ആന അയാളെ ഉപദ്രവിക്കുകയും അയാൾക്കു ഗുരുതരമായ പരിക്കുകളേററ് അവശത ഉണ്ടാവുകയുംചെയ്തു. എന്നാൽ അയാളുടെ രക്ഷയ്ക്കുവേണ്ടി നല്കപ്പെട്ടിരുന്ന വ്യക്തമായ ഒരുത്തരവിനെ അയാൾ തന്നിഷ്ടത്താൽ അനുസരിക്കാതിരുന്നതിനാലാണു് ഈ അപകടം ഉണ്ടായതെന്നുള്ളതുകൊണ്ടു് അയാൾക്കു് ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്ന നഷ്ടപരിഹാരത്തിനു് അർഹതയില്ല.

തൊഴിൽരോഗങ്ങൾ

ചില പ്രത്യേക തൊഴിലുകൾ ചെയ്യുന്നവർക്കു് ആ തൊഴിലുകൾസംബന്ധമായ ചില രോഗങ്ങൾ (ഓക്കുപ്പേഷണൽ ഡിസീസ്) വരാറുണ്ടു്. ഇത്തരം രോഗങ്ങളുണ്ടാകുന്ന തൊഴിലാളികൾക്കും ചില വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി ഈ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള നഷ്ടപരിഹാരത്തിനു് അർഹതയുണ്ടു്. ഇതു സംബന്ധിച്ച നിയമവ്യവസ്ഥ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

ഈ നിയമത്തിൻെറ ഷെഡ്യൂറം (2) പാട്ട് (എ)–യിൽ വിശദീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തൊഴിലിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് അതേ ഷെഡ്യൂളിൽ വിശദീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ആ തൊഴിലിന് പ്രത്യേകമായുള്ള ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽസംബന്ധമായ രോഗങ്ങറം പിടിപെടുകയോ അഥവാ ഷെഡ്യൂറം (3) പാർട്ട് (ബി)–യിൽ വിശദീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തൊഴിലിൽ ഒരു തൊഴിലുടമയുടെ കീഴിൽ തുടച്ച്യയായി ആറുമാസത്തിൽ കുറയാതെ ജോലിചെയ്തിരുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് ആ ഷെഡ്യൂളിൽ പ്രസ്താവിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആ തൊഴിലിന് പ്രത്യേകമായ ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽരോഗങ്ങറം പിടിപെടുകയോ ചെയ്താൽ, തൊഴിലുടമ മറിച്ച തെളിയിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ രോഗം ജോലിയിൽനിന്നും ഉണ്ടായതും ജോലിസമയത്തു് ഉണ്ടായതും ആയ ഒരു അപകടമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതാണു്.

നഷ്ടപരിഹാരത്തുക

(എ) പരിക്കുമൂലം മരണം സംഭവിച്ചാൽ:

(i) ഈ നിയമത്തിൻെറ നാലാം ഷെഡ്യൂളിലെ ഒന്നാം കോളത്തിൽ നല്കിയിട്ടുള്ള പരിധികളിൽ പ്രതിമാസവേതനം ലഭിക്കുന്ന പ്രായപൂത്തിയായ ഒരാളിന് ആ പ്രതിമാസവേതനപരിധിക്കെതിരെ പ്രസ്തുത ഷെഡ്യൂറം മൂന്നാംകോളത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തുക.

(ii) പ്രായപൂത്തിയാകാത്ത ഒരാളിന്—ഇരുനൂറു് ഉറുപ്പിക.

(ബി) പരിക്കുമൂലം സ്ഥിരവും മൊത്തത്തിലുള്ളതുമായ അവശത സംഭവിച്ചാൽ:

(i) ഈ നിയമത്തിൻെറ നാലാം ഷെഡ്യൂറം ഒന്നാം കോളത്തിൽ നല്കിയിട്ടുള്ള പരിധികളിൽ പ്രതിമാസവേതനം ലഭിക്കുന്ന പ്രായപൂത്തിയായ ഒരാളിന് ആ പ്രതിമാസവേതനപരിധിക്കെതിരെ പ്രസ്തുത ഷെഡ്യൂറം രണ്ടാം കോളത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തുക.

(ii) പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ഒരാളിന്—1200 ഉറുപ്പിക.

(സി) പരിക്കുമൂലം സ്ഥിരവും ഭാഗികവുമായ അവശത സംഭവിച്ചാൽ:

(i) ഷെഡ്യൂൾ ഒന്നിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു പരിക്കിന്, ആ ഷെഡ്യൂളിൽത്തന്നെ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്ഥിരമായതും മൊത്തത്തിലുള്ളതുമായ ഒരു പരിക്കിനു കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്ന സമ്പാദനശക്തിയുടെ നഷ്ടശതമാനത്തിന് ആനുപാതികമായി കൊടുക്കേണ്ടിവരുന്ന നഷ്ടപരിഹാരത്തുക.

ഇത് താഴെ ഉദാഹരിക്കുന്നു:

പ്രായപൂർത്തിയായ ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ പാദം കണങ്കാലിലോ തൊട്ടു മുകളിലോ ആയി മുറിഞ്ഞുപോയെന്നു കരുതുക. നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ള ഒരു അപകടമാണ് ഇതെന്നും കരുതുക. അപകടസമയത്തിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള അയാളുടെ പ്രതിമാസവേതനം 60 രൂപയ്ക്കു മേലും 70 രൂപയ്ക്കു താഴെയുമാണെന്നുംകൂടി സങ്കല്പിക്കുക. അയാൾക്ക് അർഹമായ നഷ്ടപരിഹാരത്തുക താഴെ കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നു.

പാദം നഷ്ടപ്പെട്ടതുമൂലമുള്ള സമ്പാദനശക്തിയുടെ നഷ്ടശതമാനം—ഷെഡ്യൂൾ ഒന്ന് അനുസരിച്ച്	60 ക.
അയാളുടെ ശമ്പളപരിധിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥിരവും മൊത്തവുമായ ഇത്തരമൊരു അവശതയ്ക്കു ഷെഡ്യൂൾ 4-ൽ അനുശാസിച്ചിരിക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരത്തുക.	2940 ക.
∴ ഈ കേസിൽ തൊഴിലാളിക്ക് അർഹമായ നഷ്ടപരിഹാരത്തുക	$\frac{60 \times 2940}{100}$
	= 1764 ക.

(ii) ഷെഡ്യൂൾ ഒന്നിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഒരു പരിക്കിന് അത്തരത്തിലുള്ള സ്ഥിരമായതും മൊത്തത്തി

ലുള്ളതുമായ ഒരു പരിക്കിന്റെ സമ്പാദനശക്തി നഷ്ടശത മാനത്തിന്ന കൊടുക്കേണ്ടിവരുന്ന ആനുപാതികമായ നഷ്ട പരിഹാരത്തുക.

ഒരേ അപകടംമൂലം ഒന്നിലധികം പരിക്കുകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽ പറഞ്ഞവയനുസരിച്ചുള്ള നഷ്ടപരിഹാരത്തുക വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അങ്ങനെ വർദ്ധിപ്പിച്ച തുക ആ പരിക്കുകൾമൂലം സ്ഥിരമായതും മൊത്തത്തിലുള്ളതുമായ അവശതയാണ സംഭവിച്ചിരുന്നതെങ്കിൽ കൊടുക്കേണ്ടിവരുമായിരുന്ന തുകയിൽ കൂടാൻ പാടില്ല.

(ഡി) പരിക്കുമൂലം സ്ഥിരമോ ഭാഗികമോ ആയ താല്കാലിക അവശതയാണ സംഭവിക്കുന്നതെങ്കിൽ:

ആദ്യത്തെ ഒരാഴ്ച കാത്തിരുന്നതിനുശേഷം പിന്നീട് താഴെപ്പറയുന്ന നിരക്കിലുള്ള തുക മാസത്തിൽ രണ്ടു തവണ വീതം (അർദ്ധമാസത്തുക) അവശത നീണ്ടുനില്ക്കുന്ന കാലം വരെയോ അഞ്ചു വർഷമോ ഇവയിൽ കുറവുള്ള കാലഘട്ടം വരെ നല്കേണ്ടതാണ്.

(i) നാലാംഷെഡ്യൂളിന്റെ ഒന്നാംകോളത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള പരിധികളിൽ പ്രതിമാസവേതനം പ്രായപൂർത്തിയായ ഒരാളിന്ന് ആ പരിധികൾക്കെതിരേ നാലാംകോളത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തുക.

(ii) പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ഒരാളിന്ന്—അയാളുടെ മാസശമ്പളത്തിൽ പകുതി—പരമാവധി 30 രൂപ വരെ;

എന്നാൽ—

എ) തൊഴിലാളിക്ക് അർഹമായ മൊത്തം തുകയോ അർദ്ധമാസത്തുകയുടെ ആദ്യഗഡുവോ വാങ്ങുന്നതിന മുമ്പായുള്ള അവശതാകാലത്ത് അയാൾ തൊഴിലുടമയിൽനിന്നും നഷ്ടപരിഹാരമെന്ന നിലയിൽ സ്വീകരിച്ചിരിക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും തുകയോ അലവൻസോ നിയമാനുസൃതമുള്ള മൊത്തം തുകയിൽനിന്നോ അർദ്ധമാസത്തുകയിൽനിന്നോ കുറയ്ക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

40714

ബി) അദ്ധ്മാസത്തുക യാതൊരു സംഗതിയിലും അപകടത്തിനുമുമ്പ് തൊഴിലാളിക്കണ്ടായിരുന്ന പ്രതിമാസ വേതനത്തിൻെറ പകുതിയും അപകടത്തിനുശേഷം തൊഴിലാളിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കാവുന്ന പ്രതിമാസവരുമാനത്തിൻെറ പകുതിയുംതമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസത്തിൽ കവിയരുതു്.

ഉദാഹരണങ്ങറം:

ഭാഗികമായി അവശത സംഭവിച്ച ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ അപകടത്തിനു മുമ്പുള്ള പ്രതിമാസവേതനം 80 ക. യായിരുന്നുവെന്നും അപകടത്തെ തുടൻുള്ള അവശതാകാലത്തിൽ ബീഡി തെറുപ്പിലൂടെയോ മറേറാ അയാളുടെ പ്രതിമാസവരുമാനം 25 ക.യാണെന്നും കരുതുക. അയാറംക്ക നല്കേണ്ട അദ്ധ്മാസത്തുക താഴെ കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നു.

അപകടത്തിനു മുമ്പുള്ള പ്രതിമാസവേതനത്തിൻെറ പകുതി	= 40 ക.
അപകടത്തിനു ശേഷമുള്ള പ്രതിമാസ വരുമാനത്തിൻെറ പകുതി	= 12.50 ക.

ഇവ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം = 40—12.50 = 27.50.
ഇവിടെ വ്യത്യാസം 27.50 ക.യാണു്. എന്നാൽ ഷെഡ്യൂറം നാല് അനുസരിച്ച് അയാറംക്ക ലഭിക്കാവുന്ന അദ്ധ്മാസത്തുക 25 ക. മാത്രവുമാണു്. ഇവയിൽ അർദ്ധമാസത്തുകയാണു കുറവെങ്കിൽ അതു മാത്രമേ ലഭിക്കൂ. അതിനാൽ ഈ കേസിൽ അയാറംക്ക നല്കേണ്ട അദ്ധ്മാസത്തുക 25 ക. യാണു്.

ഇതേ തൊഴിലാളിയുടെതന്നെ അപകടത്തിനു ശേഷമുള്ള പ്രതിമാസ വരുമാനം 60 ക.യാണെന്നു കരുതുക അപ്പോറം അയാറംക്ക ലഭിക്കേണ്ട അദ്ധ്മാസത്തുക താഴെ കാണുക തരത്തിൽ മാറും.

അപകടത്തിനു മുമ്പുള്ള പ്രതിമാസ വേതനത്തിൻെറ തുക	= 40 ക.
അപകടത്തിനു ശേഷമുള്ള പ്രതിമാസ വരുമാനത്തിൻെറ പകുതി	= 30 ക.

വ്യത്യാസം = 40—30 = 10 ക.

ഷെഡ്യൂഠം നാലു് അനസരിച്ചു് അയാഠംക്ക ലഭിക്കാവുന്ന അദ്ധ്മാസത്തുക 25 ക.യാണെങ്കിലും ആ അദ്ധമാസത്തുക മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യത്യാസത്തിൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്ത തിനാൽ ഈ കേസിൽ അയാഠംക്ക നല്ലേണ്ട അദ്ധമാസ ത്തുക 10 ക. മാത്രമാണു്.

അതായത്തു് അപകടത്തിനുശേഷമുള്ള വരുമാനം അ പകടത്തിനു മുമ്പുള്ള വേതനംതന്നെയായിരിക്കുകയോ അ ല്ലെങ്കിൽ ആ വേതനത്തെക്കാഠം അധികമായിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ആ തൊഴിലാളിക്ക യാതൊരു അർദ്ധമാസത്തുക യ്ക്കും അഹ്തയില്ല.

നിവ്വചനങ്ങഠം

തൊഴിലുടമ, തൊഴിലാളി, അവശത തുടങ്ങിയ പദ ങ്ങഠംക്കു് ഈ നിയമം നല്ലുന്ന നിവ്വചനങ്ങഠം സാമാന്യ മായി താഴെ ചേക്കുന്നവയാണു്:

തൊഴിലുടമ

വ്യക്തികളുടെ ഏതെങ്കിലും സംഘവും—ഇതു് നിയമാ നസൃതം സംയോജിക്കപ്പെട്ടതോ അല്ലാത്തതോ ആകാം— അല്ലെങ്കിൽ ഒരു തൊഴിലുടമയുടെ മേൽനോട്ടപ്രതിനിധി യും (മാനേജിംഗ് ഏജൻറ്) അഥവാ മരിച്ചുപോയ ഒരു തൊഴിലുടമയുടെ നിയമാനുസൃതമുള്ള പ്രതിനിധിയും, ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം മററാരാഠംക്ക താൽക്കാ ലികമായി കടമായോ വാടകയ്ക്കോ നല്കപ്പെട്ടിരിക്കുകയാ ണെങ്കിൽ ഏതു വ്യക്തിയുമായാണോ ആ തൊഴിലാളി സേവനഉടമ്പടിയിലോ അപ്രൻറീസ്ഷിപ്പിലോ ഏപ്പെ ട്ടിരിക്കുന്നതു് ആ വ്യക്തിയും തൊഴിലുടമയെന്നതിൽ ഉഠം പ്പെടുന്നു. മറേറതെങ്കിലും വ്യക്തിയുടെ കീഴിലാണു തൊഴി ലാളി ജോലി ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ ആ വ്യക്തിയും തൊഴിലു ടമയെന്നത്ഥമാകുന്നു.

പ്രായപൂത്തിയായ ആഠം: 15 വയസ്സിൽ കുറയാത്ത ആഠം.

പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ആൾ (മൈനർ): 15 വയസ്സിൽ കുറഞ്ഞ ആൾ.

ഭാഗിക അവശത

ഭാഗിക അവശതയെന്നു് അർത്ഥമാക്കുന്നതു്, അവശത ഒരു താൽക്കാലിക സ്വഭാവമുള്ളതായിരിക്കുമ്പോൾ അവശതയുണ്ടാക്കിയ അപകടസമയത്തു് അയാൾ ഏർപ്പെട്ടിരുന്ന ഏതെങ്കിലും തൊഴിലിൽ അയാളുടെ സമ്പാദനശേഷിയെ കുറയ്ക്കത്തക്കവിധം സംഭവിച്ച അവശതയും, അവശത ഒരു സ്ഥിരസ്വഭാവമുള്ളതായിരിക്കുമ്പോൾ അവശതയുണ്ടാക്കിയ അപകടസമയത്തു് അയാൾക്കു് ഏർപ്പെടുവാൻ കഴിയുമായിരുന്ന ഓരോ തൊഴിലിലും അയാളുടെ സമ്പാദനശേഷിയെ കുറയ്ക്കത്തക്കവിധം സംഭവിച്ച അവശതയുമാണു്. ഷെഡ്യൂൾ ഒന്നിൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുള്ള ഓരോ പരിക്കും സ്ഥിരമായ ഭാഗികഅവശതയ്ക്കു കാരണമാക്കുന്നതായി പരിഗണിക്കപ്പെടും.

മൊത്തം അവശത

മൊത്തം അവശതയെന്നു് അർത്ഥമാക്കുന്നതു്, അവശതയുണ്ടാക്കിയ അപകടസമയത്തു് ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് ഏർപ്പെടുവാൻ കഴിയുമായിരുന്ന എല്ലാത്തരം തൊഴിലുകളും ചെയ്യുന്നതിനു് അയാളെ അശക്തനാക്കിത്തീർക്കുന്നവിധമുള്ള താൽക്കാലികമായോ സ്ഥിരമായോ ഉള്ള സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയ അവശതയെയാണു്. ഷെഡ്യൂൾ ഒന്നിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ള പരിക്കുകളിൽ ഒന്നിലധികം സംഭവിക്കുകയും അവയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള സമ്പാദനശക്തി നഷ്ടശതമാനം നൂറു് ആയിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതും രണ്ടു കണ്ണുകളുടെയും കാഴ്ച സ്ഥിരമായി നഷ്ടപ്പെടുന്നതും സ്ഥിരമായ മൊത്തത്തിലുള്ള അവശതയായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതാണു്.

തൊഴിലാളി

പ്രതിമാസം 400 ക. യിൽ വേതനത്തുക കവിയാത്തവരും ഷെഡ്യൂൾ രണ്ടിൽ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും നിലയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരും തൊഴിലാളികളാണ്. എന്നാൽ, തൊഴിലുടമയുടെ വ്യാപാരത്തിനോ ബിസിനസ്സിനോ വേണ്ടിയല്ലാതെ താൽക്കാലികമായി നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ തൊഴിലാളികളല്ല. തൊഴിലുടമയുടെ വ്യാപാരത്തിനോ ബിസിനസ്സിനോ വേണ്ടി താൽക്കാലികമായി നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരും തൊഴിലാളികളായി പരിഗണിക്കപ്പെടുമെന്ന് ഇതു വ്യക്തമാക്കുന്നുണ്ട്. ക്ലാക്ക്ജോലികളിലിരിക്കുന്നവരെ ഈ നിയമം തൊഴിലാളികളായി അംഗീകരിച്ചിട്ടില്ല.

പ്രതിമാസവേതനത്തുക കണക്കാക്കുന്നതു്

പ്രതിമാസ വേതനത്തുകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് അർഹമായ നഷ്ടപരിഹാരത്തുക നിർണ്ണയിക്കുന്നതെന്ന് ആദ്യമേ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ടല്ലോ. ഇതു കണക്കാക്കുന്നതു് താഴെ പറയുന്ന വിധത്തിലാണ്:

(എ) അപകടത്തിനു് തൊട്ടു മുമ്പു് തുടർച്ചയായി 12 മാസക്കാലം തൊഴിലാളി നഷ്ടപരിഹാരം നല്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനായ തൊഴിലുടമയുടെ സേവനത്തിലായിരുന്നുവെങ്കിൽ ആ 12 മാസങ്ങളിലെ ആ തൊഴിലാളിയുടെ മൊത്തം വേതനത്തുകയുടെ പന്ത്രണ്ടിൽ ഒന്നു് അയാളുടെ പ്രതിമാസ വേതനത്തുകയായി കണക്കാക്കപ്പെടും.

(ബി) നഷ്ടപരിഹാരം നല്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനായ തൊഴിലുടമയുടെ കീഴിൽ അപകടം നേരിട്ട തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം ഒരു മാസത്തിൽ താഴെ മാത്രമാണെങ്കിൽ അപകടം നേരിട്ട തൊഴിലാളിയുടെ ജോലി അതേ തൊഴിലുടമയുടെ കീഴിൽ ചെയ്തിരുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ തൊട്ടു മുമ്പുള്ള 12 മാസക്കാലത്തെ വേതനത്തിൻെറ ഒരു മാസത്തെ ശരാശരി തുകയായിരിക്കുന്നതും അഥവാ അങ്ങനെയൊരു തൊഴിലാളി അപ്രകാരം ഇല്ലെങ്കിൽ അതുപോ

ലെയുള്ള ഒരു തൊഴിലിൽ അതേ പ്രദേശത്തു് ജോലിയിലിരുന്ന മറേറതെങ്കിലുമൊരു തൊഴിലാളിയുടെ മേൽപറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള ഒരു മാസത്തെ ശരാശരി വേതനത്തുക ആയിരിക്കുന്നതുമാണു്.

(സി) മററു കേസുകളിൽ പ്രതിമാസ വേതനത്തുക ഒരു ദിവസത്തെ ശരാശരി വേതനത്തിൻെറ മുപ്പതു് ഇരട്ടിയായിരിക്കുന്നതാണു്.

അർദ്ധമാസത്തുക പുനഃപരിശോധനചെയ്യൽ

ഈ നിയമമനുസരിച്ചു നല്കുന്ന അദ്ധമാസ തുക പുനഃപരിശോധന ചെയ്യാവുന്നതാണു്. ഇതിലേക്കു് തൊഴിലുടമയോ തൊഴിലാളിയോ കമ്മീഷണക്കു് അപേക്ഷ സമപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഈ പുനഃപരിശോധനയെ തുടന്നു് നിദ്ദിഷ്ട വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു് പ്രസ്തുത തുക കൂട്ടുകയോ കുറയ്ക്കുകയോ നിത്തൽചെയ്യുകയോ അനുവദനീയമാണു്. ഭാഗികമായ അവശത സ്ഥിരമായ അവശതയിലെത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനഹ്മായ മൊത്തം തുക നല്കാൻ കമ്മീഷണക്കു വിധിക്കാവുന്നതുമാണു്. അദ്ധമാസത്തുക തുടച്ചയായി ആറുമാസം നല്കിയതിനുശേഷം കക്ഷികറം തമ്മിലുള്ള ഒത്തുതീപ്പനുസരിച്ചു് നേരിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷയനുസരിച്ചു് കമ്മീഷണർ വിധിക്കുന്നതനുസരിച്ചോ അദ്ധമാസത്തുക നല്കുന്നതിനു പകരം ഒരു മൊത്തത്തുക തൊഴിലാളിക്കു് നല്കാവുന്നതുമാണു്.

അവകാശഹർജികറം

പരിക്കുപററിയ തൊഴിലാളിക്കു് അല്ലെങ്കിൽ പരിക്കുമൂലം മരണമടഞ്ഞ തൊഴിലാളിയുടെ ആശ്രിതക്കു് തൊഴിലുടമയിൽനിന്നും നഷ്ടപരിഹാരം അവകാശപ്പെടുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകറം സെക്ഷൻ 10–ൽ ഉറംക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇതനുസരിച്ചു് ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ മരണമടഞ്ഞ തൊഴിലാളിയുടെ ആശ്രിതർ താഴെ പറയുന്നവ ചെയ്തിരിക്കണം.

1. അപകടം സംഭവിച്ചുകഴിഞ്ഞു് കഴിയുന്നിടത്തോളം പെട്ടെന്നു് അപകടത്തെ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങളുരംക്കൊള്ളുന്ന ഒരു നോട്ടീസ് തൊഴിലുടമസ്ഥു നല്ലണം.

1) പരിക്ക പററിയ വ്യക്തിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും.

2) പരിക്കിൻെറ കാരണം.

3) അപകടമുണ്ടായ തീയതി.

2. അപകടമുണ്ടായി അല്ലെങ്കിൽ മരണമുണ്ടായി ഒരു വഷ്ത്തിനകം നഷ്ടപരിഹാരത്തിനുള്ള അവകാശഹർജി കമ്മീഷണക്കു് സമപ്പിച്ചിരിക്കണം.

വക്ക് മെൻസ്

കോമ്പൻസേഷൻ കമ്മീഷണർ

ഈ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള നഷ്ടപരിഹാരക്കേസുകരം വിചാരണചെയ്തു വിധി കല്പിക്കുന്നതു് വക്ക്മെൻസ് കോമ്പൻസേഷൻ കമ്മീഷണരാണു്. കമ്മീഷണരുടെ അധികാരങ്ങരം, നടപടിക്രമങ്ങരം തുടങ്ങിയവ നിയമത്തിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ടു്. അവയിലേക്കു് ഈ ലേഖനം വിസ്തരഭയത്താൽ പ്രവേശിക്കുന്നില്ല. ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ കമ്മീഷണറുടെ വിധിയിന്മേൽ ഹൈക്കോടതിയിൽ അപ്പീൽ സമപ്പിക്കാവുന്നതാണു്.

ആശ്രിതർ

മരണമടഞ്ഞ തൊഴിലാളിക്കു് അഹ്മായ നഷ്ടപരിഹാരത്തുക അയാളുടെ ആശ്രിതക്കു നല്കാനാണു് ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നതു്. ഇതനുസരിച്ചുള്ള ആശ്രിതർ എന്ന നിവ്വചനത്തിൽ താഴെ പറയുന്നവർ ഉരംപ്പെടുന്നു.

1. നിയമാനുസൃതമുള്ള മൈനർ മകൻ, നിയമാനുസൃതമുള്ള അവിവാഹിതയായ മകരം, തൊഴിലാളിയുടെ വിധവ, തൊഴിലാളിയുടെ വിധവയായ അമ്മ എന്നിവരും;

2. തൊഴിലാളിയുടെ മരണസമയത്ത് അയാളുടെ വരുമാനത്തിൽ പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ ആശ്രയിച്ചു ജീവിച്ചിരുന്നവരാണെങ്കിൽ, ഒരു വിധുരൻ (വിഡോവർ), വിധവയായ അമ്മ ഒഴികെയുള്ള ഒരു രക്ഷകർത്താവു്, നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത ഒരു മൈനർ മകൻ, നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത അവിവാഹിതയായ ഒരു മകൾ, മൈനറോ വിധവയോ ആയ നിയമാനുസൃതമോ അല്ലാത്തതോ ആയ ഒരു മകൾ, മൈനർ സഹോദരൻ, അവിവാഹിതയോ വിധവയോ ആയ സഹോദരി, വിധവയായ പുത്രഭാര്യ, മരിച്ചുപോയ ഒരു മകന്റെ ഒരു മൈനർ കുട്ടി, മരിച്ചുപോയ ഒരു മകളുടെ ഒരു മൈനർ കുട്ടി—ആ കുട്ടിയുടെ രക്ഷകർത്താവു് ജീവിച്ചിരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ—, തൊഴിലാളിയുടെ രക്ഷകർത്താവു് ജീവിച്ചിരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ പിതാമഹൻ.

ഷെഡ്യൂൾ 1

സ്ഥിരമായ ഭാഗിക അവശത സംഭവിക്കുന്നതായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന പരിക്കുകളുടെ ലിസ്റ്റു്.

പരിക്കു്	സമ്പാദന ശക്തിയുടെ നഷ്ടശതമാനം
തോളിലോ അതിനടുത്തോ ആയി വലതു കൈ നഷ്ടപ്പെട്ടുപോകൽ	70
തോളിലോ അതിനടുത്തോ ആയി ഇടതു കൈ നഷ്ടപ്പെട്ടുപോകൽ	60
തോളിനു താഴെവച്ചു് വലതുകൈ നഷ്ടപ്പെടൽ	60
കാൽമുട്ടിലോ അതിനു മുകളിലോ ആയി പാദം നഷ്ടപ്പെടൽ	60
തോളിനു താഴെവച്ചു് ഇടതുകൈ നഷ്ടപ്പെടൽ	50
കേഴ്വിശക്തി സ്ഥിരമായും പൂർണ്ണമായും നഷ്ടപ്പെടൽ	50
ഒരു കണ്ണു നഷ്ടപ്പെടൽ	30

പരിക്ക്	സമ്പാദന ശക്തിയുടെ നഷ്ടശതമാനം
പെരുവിരൽ നഷ്ടപ്പെടൽ	25
ഒരു പാദത്തിന്റെ എല്ലാ വിരലുകളും നഷ്ടപ്പെടൽ	20
പെരുവിരലിന്റെ ഒരു മടക്ക് നഷ്ടപ്പെടൽ	10
ചൂണ്ടുവിരൽ നഷ്ടപ്പെടൽ	10
പാദത്തിന്റെ തള്ളവിരൽ നഷ്ടപ്പെടൽ	10
ചൂണ്ടുവിരൽ ഒഴികെയുള്ള ഏതെങ്കിലും വിരൽ നഷ്ടപ്പെടൽ	5

$\frac{125 \times 26}{132} = x$

$x \; 132 = 128 \times 26$

$132x = 128 \times 26$

$x = \frac{128 \times 2}{132}$

2. ട്രേഡ് യൂണിയൻ ആക്ട്; 1926

1918 മുതല്ക്കേ ട്രേഡ്‌യൂണിയൻപ്രസ്ഥാനം ഇന്ത്യയിൽ തല ഉയർത്തിയെങ്കിലും ട്രേഡ്‌യൂണിയനുകൾക്കും പണിമുടക്കങ്ങൾക്കും അന്നു നിയമപരമായ അംഗീകാരം ഉണ്ടായിരുന്നില്ലെന്നു മാത്രമല്ല പ്രസിദ്ധമായ ബക്കിംഗ്ഹാം കേസിൽ (1920) മദിരാശി ഹൈക്കോടതി പ്രസ്താവിച്ച വിധിയിലൂടെ പണിമുടക്കത്തിനെതിരായ ഒരു നിരോധന ഉത്തരവ് ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഈ പ്രശ്നത്തിനു് നേതൃത്വം നല്കിയിരുന്ന 'ദി മദ്രാസ് ടെക്സ്റ്റൽ ലേബർ യൂണിയ'ന്റെ നേതാക്കളായിരുന്ന ശ്രീ ബി. പി. വാഡിയയും സഹപ്രവർത്തകരും ബക്കിംഗ്ഹാം മില്ലിൽ പണിമുടക്കാൻ തൊഴിലാളികളെ പ്രേരിപ്പിച്ചുവെന്നതിനു് അറസ്റ്റു ചെയ്യപ്പെടുകയും ശിക്ഷിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ഈ വിധി ഇന്നാട്ടിലും മറുനാടുകളിലുമുള്ള എല്ലാ ട്രേഡ് യൂണിയൻ പ്രവർത്തകർക്കും ഒരു പ്രഹരമായി അനുഭവപ്പെട്ടു. തുടർന്നു് ഇംഗ്ലണ്ടിലെ ബ്രിട്ടീഷ് ട്രേഡ് യൂണിയൻ കോൺഗ്രസ്സ്‌തന്നെ ഇന്ത്യയിൽ ട്രേഡ് യൂണിയൻ നിയമം പാസ്സാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ബ്രിട്ടീഷ് പാർലമെന്റിനെ സമീപിച്ചു. അതേ അവസരത്തിൽത്തന്നെ ശ്രീ എൻ. എം. ജോഷി ഒരു ട്രേഡ് യൂണിയൻ നിയമം ഇന്ത്യയിൽ അവതരിപ്പിക്കാൻ മുന്നോട്ടിറങ്ങി. ഇതിന്റെയെല്ലാം ഫലമായി 1926-ലെ ഇന്ത്യൻ ട്രേഡ് യൂണിയൻ ആക്ട് പാസ്സാക്കപ്പെടുകയും അതു് 1927 ജൂൺ 1-നു് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുകയും ചെയ്തു.

ഇന്ത്യൻ ട്രേഡ് യൂണിയൻ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകളെ മൂന്നു വിഭാഗമായി തിരിക്കാം. 1. യൂണിയൻ രജിസ്ട്രേഷൻ. 2. അവകാശങ്ങളും ആനുകൂല്യങ്ങളും. 3. ചുമതലകളും ബാദ്ധ്യതകളും.

രജിസ്ട്രേഷൻ

ഒരു ട്രേഡ് യൂണിയൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഏഴ് അംഗങ്ങൾ മതിയാകും. ഏതെങ്കിലും ഏഴോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങൾ പ്രസക്ത യൂണിയൻെറ നിയമാവലി അംഗീകരിച്ച് യൂണിയൻ രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിൎദ്ദിഷ്ടമായ അപേക്ഷ സംസ്ഥാനട്രേഡ് യൂണിയൻ രജിസ്ട്രാൎക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. ഈ അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ച് യൂണിയൻെറ നിയമാവലിയുടെ ഒരു കോപ്പിയും ഒരു നിൎദ്ദിഷ്ട സ്റ്റേററ്മെൻറും അയക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രസ്തുത സ്റ്റേററ്മെൻറിൽ അപേക്ഷ അയക്കുന്ന അംഗങ്ങളുടെ പേരു്, തൊഴിൽ, മേൽവിലാസം, കേന്ദ്ര ഓഫീസിൻെറ മേൽവിലാസം, യൂണിയൻ ഭാരവാഹികളുടെ സ്ഥാനങ്ങൾ, അവരുടെ പേരു്, മേൽവിലാസം, തൊഴിൽ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിലേക്ക് അപേക്ഷ സമൎപ്പിക്കുന്ന യൂണിയൻ അപേക്ഷാതീയതിക്ക് ഒരു വൎഷക്കാലത്തിനു മുമ്പേ പ്രവൎത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതാണെങ്കിൽ അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ച് യൂണിയൻെറ ആസ്തിബാദ്ധ്യതകൾ വിവരിക്കുന്ന ഒരു പൊതുസ്റ്റേററുമെൻറുകൂടി അയച്ചിരിക്കണം. ഇതിനുംപുറമെ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള നിൎദ്ദിഷ്ടഫീസ് ട്രഷറിയിൽ അടച്ചതിനുള്ള ചെല്ലാൻരസീതും അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ച് അയക്കേണ്ടതുണ്ട്. അപേക്ഷാഫീസ് നിലവിലിരിക്കുന്നതു് അഞ്ചു രൂപയാണ്.

ട്രേഡ് യൂണിയൻെറ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മററിയംഗങ്ങളിൽ പകുതിയോ അതിലധികമോ ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലിൽ ഏൎപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. ട്രേഡ് യൂണിയൻെറ നിയമാവലി നിൎദ്ദിഷ്ടവ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതുമായിരിക്കണം. ഈ വ്യവസ്ഥകളെല്ലാം നിറവേററിയെങ്കിലേ രജിസ്ട്രേഷന് അൎഹതയുള്ള ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നിരസിക്കുന്നതിന് രജിസ്ട്രാൎക്ക് അധികാരമുണ്ട്. അതിനെതിരായി ഹൈക്കോടതിയിൽ അപ്പീൽ സമൎപ്പിക്കുവാൻ സെക്ഷൻ 11 അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു.

യൂണിയൻ രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിനാഗ്രഹിക്കുന്നവർ അതിലേക്കു ചെയ്യേണ്ട പ്രധാന കാര്യങ്ങൾ ഒന്നുകൂടി ഓർമ്മിപ്പിക്കട്ടെ: (1) രജിസ്റ്റർചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന യൂണിയൻെറ പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുക. (2) ഈ പൊതുയോഗം യൂണിയൻെറ നിയമാവലി അംഗീകരിക്കുക. (3) ഈ പൊതുയോഗംതന്നെ ,താഴെ പറയുന്നവിധത്തിലുള്ള ഒരു പ്രമേയവും പാസ്സാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ''....എന്ന പേരിലുള്ള ഈ ട്രേഡ്യൂണിയൻ രജിസ്റ്റർചെയ്യുന്നതിലേക്കു താഴെ പറയുന്ന ഏഴുപേരെ ഈ പൊതുയോഗം അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു....'' കൂടാതെ ''വ്യവസായങ്ങളിലെ അച്ചടക്കസംഹിത ഈ യൂണിയൻ അംഗീകരിക്കുന്നു'' എന്ന മറെറാരു പ്രമേയവും ആ് പൊതുയോഗത്തിൽവച്ചുതന്നെ പാസ്സാക്കിയിരിക്കണം.. (4) അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ചയയ്ക്കുന്ന യൂണിയൻനിയമാവലിയിൽ അപേക്ഷകരായ ഏഴുപേരും ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം. (5) ആ നിയമാവലിയുടെ ഓരോ പേജിൻെറയും അടിയിൽ യൂണിയൻസെക്രട്ടറി 'ഇനീഷ്യൽ' ചെയ്തിരിക്കണം. മുൻപറഞ്ഞ ഏഴുപേർ നിയമാവലിയുടെ അവസാനഭാഗത്തു് ഒപ്പുവച്ചാൽ മതി. (6) മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച രണ്ടു പ്രമേയങ്ങളുടെയും പകപ്പുകൾ അപേക്ഷയോടൊത്തുണ്ടായിരിക്കണം. (7) അപേക്ഷാഫീസ് ട്രഷറിയിൽ അടച്ചതിനുള്ള ചെല്ലാനും അപേക്ഷയോടൊത്തു് അയച്ചിരിക്കണം. (8) അപേക്ഷ തയാറാക്കേണ്ടതു് 'കേരളാ ട്രേഡ്യൂണിയൻ റെഗുലേഷൻസി'-ൽ നല്കിയിട്ടുള്ള ഫോം A-യിലാണു്.

രജിസ്ട്രാർക്കു് അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷ, അന്വേഷണത്തിനും പരിശോധനയ്ക്കുമായി ലേബർവകുപ്പിലെ പ്രാദേശിക ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു് അയയ്ക്കുന്നു. അവർ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അതിലേക്കുവേണ്ടി യൂണിയൻെറ റിക്കാർഡുകൾ കാണിക്കേണ്ടതാണു്.

പേരു മാററം, സംയോജനം, കണക്കുകൾ

ഒരു യൂണിയൻെറ പേരു മാററണമെങ്കിൽ മൊത്തം അംഗങ്ങളിൽ മൂന്നിൽ രണ്ടു ഭാഗത്തിൻെറ അനുവാദത്തോ

ടെ സെക്രട്ടറിയും ഏഴ് അംഗങ്ങളും ഒപ്പിട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ രജിസ്ട്രാക്ക് നല്കിയിരിക്കണം. ഒന്നിലധികം യൂണിയനുകൾ തമ്മിൽ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് ഓരോ യൂണിയനും അംഗങ്ങളുടെ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥമാണ്. ഈ വോട്ടുരേഖപ്പെടുത്തലിൽ ഓരോ യൂണിയന്റെയും അമ്പതുശതമാനം അംഗങ്ങളെങ്കിലും വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും അവരിൽ അറുപതു ശതമാനമെങ്കിലും സംയോജനത്തിന് അനുകൂലമായി വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും വേണം. സംയോജനത്തിനുവേണ്ടി രജിസ്ട്രാക്കു നല്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ സംയോജിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന യൂണിയന്റെ സെക്രട്ടറിയും ഏഴ് അംഗങ്ങളുംവീതം ഒപ്പുവച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഡിസംബർ 31 കൊണ്ടവസാനിക്കുന്ന ഓരോ വർഷത്തെയും യൂണിയന്റെ വരവുചെലവുകണക്കുകൾ ആഡിററുചെയ്ത് തുടർന്നുവരുന്ന മെയ് 1-നു മുമ്പായി ട്രേഡ് യൂണിയൻ രജിസ്ട്രാക്ക് അയച്ചിരിക്കണം. അതോടൊപ്പംതന്നെ യൂണിയന്റെ ആസ്തിബാദ്ധ്യതകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന സ്റ്റേററ്മെൻറും അയക്കേണ്ടതാണ്. ഇതോടൊത്തു തന്നെ, യൂണിയൻഭാരവാഹികൾക്കുണ്ടായിട്ടുള്ള എല്ലാ മാററങ്ങളും യൂണിയൻനിയമാവലിയിലുണ്ടായിട്ടുള്ള മാററങ്ങളും കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്റ്റേററ്മെൻറും അയച്ചിരിക്കണം.

അവകാശങ്ങൾ, ആനുകൂല്യങ്ങൾ

യൂണിയന്റെ നൈയാമികലക്ഷ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി അഥവാ ആ നിയമലക്ഷ്യങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഏതെങ്കിലും ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന്റെ പേരിൽ യൂണിയൻ ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളുടെയും അംഗങ്ങളുടെയുംമേൽ ഏതെങ്കിലും ക്രിമിനൽ നടപടികളിൽ നിന്നും ഈ നിയമം സംരക്ഷണംനല്കുന്നു. ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ സിവിൽകേസുകളിൽനിന്നും സംരക്ഷണംനല്കുന്നുണ്ട്. ഒരു തൊഴിൽതക്കം കൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിൽ യൂണിയൻ പ്രവർത്തിച്ചതു്, മറേറതെങ്കിലും വ്യക്തികളുടെ വ്യാപാരം വാണിജ്യം അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിൽ

എന്നിവയിൽ ഇടപെടുന്ന ഒരു കൃത്യമാണ് എന്നോ അഥവാ ഒരു തൊഴിൽകരാർ ലംഘിക്കുന്നതിനു മററു കൂറേപ്പേരെ പ്രേരിപ്പിക്കുന്ന ഒരു കൃത്യമാണ് എന്നോ ഉള്ള വാദത്തിൻെറപേരിലുള്ള സിവിൽ നടപടികളിൽനിന്നാണ് ഈ സംരക്ഷണം നല്കിയിരിക്കുന്നത്. ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമത്തിലെ 120 B വകുപ്പനുസരിച്ചുള്ള ശിക്ഷകളിൽ നിന്നും രജിസ്റ്റർചെയ്ത ട്രേഡ്‌യൂണിയനുകാം ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

കടപ്പാടുകൾ, ബാദ്ധ്യതകൾ

ഒരു രജിസ്റ്റേർഡ് ട്രേഡ്‌യൂണിയൻെറ പൊതുഫണ്ടുകാം അനുവദനീയമായ ഉദ്ദേശങ്ങാംക്കു മാത്രമേ ചെലവാക്കാൻ പാടുള്ളു. അംഗങ്ങളുടെ രാഷ്ട്രീയതാല്പര്യങ്ങാം വളത്തുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേകമായ ഒരു രാഷ്ട്രീയഫണ്ട് രൂപീകരിക്കാൻ യൂണിയനു സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ട്. യൂണിയൻെറ അക്കൗണ്ട്ബുക്കുകാം, അംഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് എന്നിവ യൂണിയൻെറ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിനും ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികാംക്കും പരിശോധിക്കുന്നതിനു നല്കേണ്ടതാണ്. വാഷികകണക്കുകാം വരവുചെലവുകളുടെ ആഡിററ്ചെയ്ത സ്റ്റേററ്മെൻറ് എന്നിവ ട്രേഡ്‌യൂണിയൻ രജിസ്ട്രാക്കു നല്കാനും യൂണിയൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥമാണ്. യൂണിയൻെറ പേരു്, നിയമാവലി, ചട്ടങ്ങാം എന്നിവയിലും ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളിലും ഉണ്ടാകുന്ന വ്യത്യാസങ്ങളും രജിസ്ട്രാരെ അറിയിച്ചിരിക്കണം. യൂണിയൻെറ ഓരോ അംഗവും മാസവരിയായി കുറഞ്ഞതു് 25 പൈസവീതമെങ്കിലും നല്കിയിരിക്കണമെന്നും നിയമം ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. യൂണിയനിൽനിന്നും രജിസ്ട്രാക്കു നല്കിയ വാഷികകണക്കുകാം, സ്റ്റേററ്മെൻറുകാം തുടങ്ങിയവയുടെ സത്യസ്ഥിതി അറിയാൻ യൂണിയൻെറ അക്കൗണ്ടുബുക്കുകാം, രജിസ്റ്റർകാം, മററു പ്രമാണങ്ങാം എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നതിനു് രജിസ്ട്രാക്കും അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാക്കും അവകാശമുണ്ട്. വാഷികകണക്കുകാം

യഥാസമയം നല്കാത്ത യൂണിയന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദു ചെയ്യാൻ രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരം നല്കിയിരിക്കുന്നു.

രജിസ്റ്ററുകൾ

രജിസ്റ്റർചെയ്ത യൂണിയനുകൾ ചില റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കണമെന്നു നിർബ്ബന്ധമുണ്ട്. അവ: 1) അംഗരജിസ്റ്റർ, 2) വരിസംഖ്യാരജിസ്റ്റർ, 3) ജനറൽഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിലുള്ള വരവുചെലവുരജിസ്റ്റർ, 4) മിനിററ്സ്, 5) സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ, 6) രസീതുബുക്ക്, 7) വൗച്ചർ ഫയൽ, 8) രാഷ്ട്രീയഫണ്ട് ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വരവുചെലവു രജിസ്റ്റർ എന്നിവയാണ്. രസീതുബുക്കിലെ പേജുകളുടെ നമ്പർ കൈകൊണ്ട് എഴുതിയതാവരുത്, മെഷീൻ ഉപയോഗിച്ച് നമ്പർ ഇട്ടിരിക്കണം. സ്റ്റോക്ക്രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതു് യൂണിയന്റെ ഉപകരണങ്ങൾ, സ്ഥാവരവസ്തുക്കളും അവയുടെ പ്രമാണങ്ങളും തുടങ്ങിയവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളാണ്.

അയോഗ്യതകൾ

പതിനഞ്ചുവയസ്സു പൂർത്തിയാകാത്തവർക്ക് ട്രേഡ്‌യൂണിയനിൽ അംഗത്വത്തിനു് അർഹതയില്ല. പതിനെട്ടുവയസ്സു തികയാത്തവർ ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളാകുവാനും പാടില്ല. അസാന്മാർഗ്ഗികകുററമുൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു ക്രിമിനൽകുററത്തിനു ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് അഞ്ചുവർഷക്കാലത്തേക്ക് ഔദ്യോഗികഭാരവാഹികളാകാൻ അയോഗ്യത കല്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഒരു കോടതിവിധി

ഗവൺമെൻറിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ 'അധീശാധികാര'പ്രവർത്തനങ്ങളാകയാൽ അവ 'വ്യാപാരം' ആവുകയില്ലെന്നതുകൊണ്ടു ഗവൺമെൻറിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ട്രേഡ്‌യൂണിയനുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാൻ ഈ നിയമം അനുവാദം നല്കുന്നില്ല. അതുകൊണ്ട് ഗവൺമെൻറ്ജീവനക്കാരുടെ ഒരു തൊഴിൽസംഘടന

ട്രേഡ്‌യൂണിയൻ ആവുകയില്ല. നേവൽബേസിലെ സിവിലിയൻ ജീവനക്കാക്ക് ട്രേഡ്‌യൂണിയൻ സംഘടിപ്പിക്കാൻ നിയമം അനുവദിക്കുമെന്ന് കേരളാ ട്രേഡ്‌യൂണിയൻ രജിസ്ട്രാറുടെ ഒരു തീരുമാനത്തിനെതിരായി കൊച്ചി നേവൽബസ്ജീവനക്കാർ സമപ്പിച്ച അപ്പീലിൽ എറണാകുളം ജില്ലാക്കോടതി വിധിക്കുകയുണ്ടായി. ബാനർജി V മുക്കർജി എന്നകേസിൽ (1953 (1) LLJ. 1955) സുപ്രിംകോടതി 'വ്യവസായ'സംജ്ഞയ്ക്കു നല്ലിയ വ്യാപകാത്ഥത്തിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ജില്ലാക്കോടതി ഇങ്ങനെ വിധിച്ചതു്.

3. പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട്; 1936

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനകാലം, പിഴകരം, കിഴിവുകരം തുടങ്ങി വേതനം നല്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളാണു് ഈ നിയമത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നതു്. ഈ നിയമത്തിനുവേണ്ടി കേരളത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന മൂന്നു ചട്ടങ്ങരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടു്: (1) കേരളാ പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് (ജനറൽ) റൂരംസ്, 1958. (2) കേരളാ പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് (പ്രൊസീജിയർ) റൂരംസ്, 1958. (3) കേരളാ പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് (അൺക്ലെയിംഡ് എമൗണ്ട്സ്) റൂരംസ്, 1958.

ഫാക്ടറികരം, തോട്ടങ്ങരം, വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങരം എന്നിവയിൽ പ്രതിമാസം 400 ക.യിൽ താഴെ വേതനം ലഭിക്കുന്ന ജോലിയിൽ ഇരിക്കുന്നവക്കു് ഈ നിയമം ബാധകമാണു്. ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങരം ഒരു തൊഴിലാളിക്കും കരാർമൂലമോ ഉടമ്പടിമൂലമോ ഉപേക്ഷിക്കുവാൻ അവകാശമില്ല.

ഈ നിയമത്തിൽ വേതനത്തിനു നല്കിയിരിക്കുന്ന നിവ്വചനം സാമാന്യമായി താഴെ ചേക്കുന്നതാണു്:

വേതനം എന്നാൽ, ഒരു തൊഴിലിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആളിനു് തൻെറ തൊഴിലിനെ സംബന്ധിച്ച കരാർ നിറവേററുന്നതിനെത്തുടന്നു് ശമ്പളമായോ അലവൻസുകളായോ മററുതരത്തിലോ നല്കപ്പെടുന്ന, പണത്തിൻെറ വ്യവസ്ഥയിൽ വിവരിക്കപ്പെടാവുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ അപ്രകാരം വിവരിക്കപ്പെടാൻ കഴിവുള്ളതുമായ എല്ലാത്തരം പ്രതിഫലങ്ങളും എന്നു് അത്ഥമാകുന്നതും താഴെ പറയുന്നവ ഉരംപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

(എ) ഒരു കോടതിയുടെ ഉത്തരവനുസരിച്ചോ അഥവാ കക്ഷികരംതമ്മിലുള്ള ഒത്തുതീപ്പുടമ്പടിയനുസരിച്ചോ

അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും അവാഡ് അനുസരിച്ചോ ഉള്ള പ്രതിഫലം

(ബി) ഓവർടൈം ജോലി അഥവാ ഒഴിവുദിവസങ്ങാം അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും അവധിക്കാലം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആളിനു് അർഹതയുള്ള ഏതെങ്കിലും പ്രതിഫലം.

(സി) തൊഴിൽവ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു നല്കപ്പെടേണ്ട ഏതെങ്കിലും കൂടുതൽ പ്രതിഫലം (ഒരു ബോണസ് എന്ന പേരിലോ അഥവാ മറേറതെങ്കിലും പേരിലോ വിളിക്കപ്പെടാവുന്നതോ).

(ഡി) തൊഴിൽ അവസാനിപ്പിക്കുന്ന കാരണത്താൽ തൊഴിലിൽ ഏപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആളിനു് കിഴിവുകളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ നല്കപ്പെടേണ്ടതായി നിയമമോ കരാറോ കരണമോ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ ഏതു സമയത്തിനുള്ളിൽ തുക നല്കപ്പെടേണ്ടതാണെന്നു നിർണ്ണയിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുമായ ഏതെങ്കിലും സംഖ്യ.

(ഇ) നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമമനുസരിച്ചു സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും പദ്ധതിയനുസരിച്ചു തൊഴിലിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആളിനു് അർഹതയുള്ള ഏതെങ്കിലും സംഖ്യ.

എന്നാൽ താഴെപ്പറയുന്നവ ഉാംപ്പെടുന്നില്ല:

(1) തൊഴിൽവ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു നല്കപ്പെടേണ്ട പ്രതിഫലത്തിൻെറ ഭാഗമല്ലാത്തതും ഒരു കോടതിയുടെ ഉത്തരവു് അഥവാ അവാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ കക്ഷികാംതമ്മിലുള്ള ഒത്തുതീപ്പ് അനുസരിച്ച് നല്കപ്പെടേണ്ടതല്ലാത്തതുമായ ഏതെങ്കിലും ബോണസ് (ആദായവിതരണത്തിൻെറ ഒരു പദ്ധതിയനുസരിച്ചുള്ളതോ മററുവിധത്തിലോ).

(2) സംസ്ഥാനഗവണ്മെൻറിൻെറ പ്രത്യേകമോ പൊതുവോ ആയ ഉത്തരവനുസരിച്ചു വേതനം കണക്കാക്കുന്നതിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും താമസസൗകര്യത്തിൻെറയോ അഥവാ പ്രകാശം, ജലം എന്നിവയുടെ വിതരണത്തിൻെറയോ വൈദ്യപരിചരണത്തിൻെറയോ അല്ലെങ്കിൽ മററു സൗജന്യങ്ങളുടെയോ വില.

3) ഏതെങ്കിലും പെൻഷൻ അല്ലെങ്കിൽ പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ടിലേക്കു് തൊഴിലുടമ നൽകിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഹിതവും അതിന്മേൽ ആർജ്ജിച്ചിരിക്കാവുന്ന പലിശയും.

4) ഏതെങ്കിലും യാത്രാബത്തയോ അഥവാ ഏതെങ്കിലും യാത്രാസൗജന്യത്തിൻെറ വിലയോ.

5) ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളിക്കു് അയാളുടെ തൊഴിലിൻെറ പ്രത്യേകസ്വഭാവത്താൽ നേരിടുന്ന ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിനു നൽകുന്ന ഏതെങ്കിലും തുക.

6) മുകളിൽ ഉപവ്യവസ്ഥ(d)യിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നതൊഴികെയുള്ള കേസുകളിൽ തൊഴിൽ അവസാനിപ്പിക്കുമ്പോൾ നല്കപ്പെടേണ്ട ഏതെങ്കിലും സംഖ്യ.

വേതനം നൽകുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും വിധവും

ഒരു ഫാക്ടറിയുടെ വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൻെറ മാനേജർ, അയാളുടെ കീഴിൽ ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആളുകൾക്കും;—

ആളുകളെ ജോലിയിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും കൺട്രാക്ടർ അയാൾ ജോലിയിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന ആളുകൾക്കും;—

ഈ നിയമത്തിനനുസൃതമായി വേതനം നല്കുന്നതിനു് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണു്.

<u>വേതനകാലം</u>: വേതനം നൽകുന്നതിനു് ഒരു മാസത്തിൽ കവിയാത്ത ഇടവേളകളിൽ വേതനകാലഘട്ടം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണു്. ദിവസവേതനം, ആഴ്ചവേതനം, മാസവേതനം എന്നിങ്ങനെ മൂന്നു വേതനകാലങ്ങളാണല്ലോ നിലവിലുള്ളതു്. ഒരുമാസത്തിൽ കവിഞ്ഞ കാലം ഇങ്ങനെ നിശ്ചയിക്കരുതെന്നു് ഈ വ്യവസ്ഥ അനുശാസി

ക്കന്നു. ആയിരത്തിൽ താഴെ തൊഴിലാളികളുള്ള ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിശ്ചിത വേതനകാലം കഴിഞ്ഞ് ഏഴുദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലും ആയിരത്തിൽക്കൂടുതൽ തൊഴിലാളികളുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വേതനകാലം കഴിഞ്ഞ് പത്തു ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലും വേതനം നൽകിയിരിക്കണം. ജോലിയിൽനിന്നും നീക്കപ്പെട്ട ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം അയാളെ നീക്കംചെയ്ത് രണ്ടാമത്തെ പ്രവൃത്തിദിവസത്തിനകമായി നൽകേണ്ടതാണ്. സാധനങ്ങളായി വേതനം നല്കാവുന്നതല്ല. നിലവിലുള്ള നാണയങ്ങളായിട്ടാണ് വേതനം നല്കേണ്ടത്.

അടുത്തതായി പിഴകൾ, കിഴിവുകൾ എന്നിവയെപ്പററി പ്രതിപാദിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ 'പിഴകളും കിഴിവുകളും' എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഒന്നാംഭാഗത്തിൽ നല്കിയിരിക്കുന്നതു കാണുക.

പ്രത്യേക ശിക്ഷകൾമൂലമുള്ള വേതനനഷ്ടം

സുദൃഢവും മതിയായതുമായ കാരണങ്ങളിന്മേൽ ഒരു തൊഴിലാളിയുടെമേൽ ചുമത്തപ്പെടുന്ന താഴെ പറയുന്ന ശിക്ഷകൾമൂലം അയാളുടെ വേതനത്തിലുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം, അങ്ങനെയുള്ള ശിക്ഷകൾ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി തൊഴിലുടമ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾ അക്കാര്യത്തിൽ ഗവണ്മെൻറ് വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള അവശ്യനിബന്ധനകൾക്ക് അനുയോജ്യമാണെങ്കിൽ, വേതനത്തിൽനിന്നുള്ള കിഴിവായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല:—

1) ഇംക്രിമെൻറോ പ്രൊമോഷനോ തടഞ്ഞുവയ്ക്കൽ (ഒരു എഫിഷ്യൻസി ബാറിൽ ഇംക്രിമെൻറ് നിർത്തിവയ്ക്കൽ ഉൾപ്പെടെ).

2) ഒരു താഴ്ന്ന തസ്തികയിലേക്കോ താഴ്ന്ന ശമ്പളത്തിലേക്കോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ശമ്പളസ്കെയിലിൻെറ ഒരു താഴ്ന്ന പടിയിലേക്കോ തരംതാഴ്ത്തൽ.

3) സസ്പെൻഷൻ.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ശിക്ഷണനടപടികളിൽ തൊഴിലുടമ രൂപപ്പീകരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങാം താഴെ പറയുന്ന അവശ്യനിബന്ധനകാംക്ക് അനുയോജ്യമായിരിക്കണമെന്ന് കേരളാ ഗവണ്മെൻറ് വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നു (1962 മെയ് 15-ാംതീയതിയിലെ L 4-17428/61-12/ H L D നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ).

I ഒരു താഴ്ന്ന തസ്തികയിലേക്കോ താഴ്ന്ന ശമ്പളത്തിലേക്കോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ശമ്പളസ്കെയിലിൻെറ ഒരു താഴ്ന്ന പടിയിലേക്കോ തരംതാഴ്ത്തുന്ന ശിക്ഷണനടപടി താഴെ കാണുന്ന വിധത്തിൽ ഒരു അന്വേഷണം നടത്തിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ചുമത്താവൂ.

1) ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയിന്മേൽ രേഖാമൂലം സുവ്യക്തമായ കുററങ്ങാം രൂപീകരിക്കേണ്ടതും ആ ചാർജ്ജുകളടങ്ങിയ കുററപത്രം അയാാംക്ക് നല്കിയിരിക്കേണ്ടതും അയാളോട് ഒരു നിർദ്ദിഷ്ടതീയതിക്കു മുമ്പിലായി രേഖാമൂലമായ ഒരു വിശദീകരണം സമർപ്പിക്കാനും നേരിൽ വിവരങ്ങാം ബോധിപ്പിക്കാൻ അയാാം ആഗ്രഹിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന വിവരം അറിയിക്കാനും ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2) അയാാംക്ക് തൻെറ നില സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള തയാറെടുപ്പിൻെറ ഉദ്ദേശത്തിലേക്കായി അയാാം വ്യക്തമാക്കിയേക്കാവുന്ന റിക്കാർഡുകാം പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവയുടെ സംഗ്രഹം എഴുതിയെടുക്കുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട അയാളെ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ആ ഉദ്ദേശത്തിന് അങ്ങനെയുള്ള റിക്കാർഡുകാം അനുയോജ്യമല്ലെങ്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ട കാരണങ്ങളാൽ മേൽപറഞ്ഞ അനുവാദം നിരസിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

3) സമ്മതിക്കപ്പെടാത്ത കുററങ്ങാം അന്വേഷിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

4) അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനാൽ അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന മറേറതെങ്കിലും വ്യക്തിയുടെ സഹായത്തോടെ ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളിക്ക് തൻെറ വാദമുഖങ്ങാം അവതരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

5) ആവശ്യമായിരിക്കാവുന്ന രേഖാമൂലമായ തെളിവുകൾ പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതും വസ്തുനിഷ്ഠമോ അനുയോജ്യമോ ആയിരിക്കാവുന്ന വാങ്മൂലതെളിവുകൾ സ്വീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതും ക്രോസ്‌വിസ്താരം അനുവദിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

6) അന്വേഷണത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ഓരോ കുററത്തേയും പററിയുള്ള നിഗമനങ്ങൾ അവയ്ക്കുള്ള കാരണങ്ങളോടുകൂടി തയ്യാറാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

7) അന്വേഷണറിപ്പോർട്ട് പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതും ഓരോ കുററത്തേയും പററിയുള്ള നിഗമനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

8) റിപ്പോർട്ടും നിഗമനങ്ങളുമൊത്തു ബന്ധപ്പെട്ട കാരണങ്ങൾ നല്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

9) ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളിക്ക്, എടുക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന നടപടി വിവരിക്കുന്നതും ഉദ്ദിഷ്ടനടപടിക്ക് എതിരായി അയാൾ തയ്യാറാക്കാൻ ആഗ്രഹിച്ചേക്കാവുന്ന നിവേദനം ഒരു ക്ലിപ്തസമയത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കാൻ അയാളോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നതുമായ ഒരു നോട്ടീസ് നല്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

10) അനുയോജ്യമായ ഉത്തരവുകൾ പാസ്സാക്കപ്പെടേണ്ടതും അവ ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളിയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

II ഉദ്ദിഷ്ടനടപടി ആരോപണങ്ങളോടൊപ്പം രേഖാമൂലം ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളിയെ അറിയിക്കുകയും അയാൾ നല്കാൻ ആഗ്രഹിച്ചേക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും നിവേദനം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു സന്ദർഭം നല്കിക്കഴിയുകയും ചെയ്തതിനുശേഷമേ, ഒരു എഫിഷ്യൻസിബാറിൽ ഇംക്രിമെന്റ് നിർത്തൽ ചെയ്യുന്നതൊഴികെ, ഇംക്രിമെൻറ് അഥവാ പ്രൊമോഷൻ തടഞ്ഞുകൊണ്ടുള്ള ശിക്ഷ ചുമത്തപ്പെടാവൂ. സസ്‌പെൻഷൻ ഒഴികെയുള്ള മററ് രണ്ടു ശിക്ഷകളും (ആദ്യം വിവരിച്ചവ) ചുമത്താൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ആൾ അഥവാ ആളുകൾ ആരൊക്കെയാണെന്നു ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കണം.

പരാതികൾ

വേതനത്തിൽനിന്നുള്ള കിഴിവുകൾ, വേതനം താമസിപ്പിച്ചു നല്കൽ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും പരാതികളുള്ളവർക്ക് പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 15 (2) അനുസരിച്ചു നിർദ്ദിഷ്ട അധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ പരാതി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ പരാതി നല്കുന്നതു വേതനത്തിൽ കിഴിവു വരുത്തിയ തീയതിമുതലോ വേതനം താമസിപ്പിച്ച തീയതി മുതലോ ഉള്ള ആറുമാസത്തിനകമായിരിക്കണം. എന്നാൽ ഈ കാലം കഴിഞ്ഞതിനുശേഷവും, അങ്ങനെ താമസിച്ചുപോയതിനു മതിയായ കാരണങ്ങൾ അയാൾക്കുണ്ടായിരുന്നുവെന്നു നിർദ്ദിഷ്ടാധികാരിയെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുന്ന പക്ഷം, സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന പരാതികൾ സ്വീകരിക്കപ്പെടാവുന്നവയാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള പരാതി ലഭിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അധികാരി പരാതിയിന്മേൽ വിസ്താരവും ആവശ്യമായിരിക്കുന്നപക്ഷം അന്വേഷണവും നടത്തി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലുടമസ്ഥന് നല്കേണ്ടതാണ്. കിഴിവുവരുത്തിയ തുക തിരിയെ നല്കുന്നതിനും നല്കാൻ വൈകിയ വേതനം നല്കുന്നതിനും അതിനു നിർദ്ദിഷ്ടാധികാരിക്കു യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം നല്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. നഷ്ടപരിഹാരത്തിന്റെ തുക വേതനത്തിൽ കിഴിവുവരുത്തിയ കേസുകളിൽ ആ കിഴിവിന്റെ പത്ത് ഇരട്ടിയിലും വേതനം താമസിപ്പിച്ചു നല്കുന്ന കേസുകളിൽ പത്ത് ഉറുപ്പികയിലും അധികമാകാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ വേതനം നല്കുന്നതു താമസിച്ചുപോയതു സംബന്ധിച്ച കേസുകളിൽ താഴെ പറയുന്നവകൊണ്ടാണ് അപ്രകാരം സംഭവിച്ചതെന്നു നിർദ്ദിഷ്ട അധികാരിയെ ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലുടമസ്ഥ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞ (പത്ത് ഉറുപ്പികവരെയുള്ള) നഷ്ടപരിഹാരം നല്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതല്ല.

(എ) തൊഴിലാളികൾ നല്കപ്പെടേണ്ട തുകയെ സംബന്ധിച്ച് ഉത്തമവിശ്വാസമുള്ള ഒരു പിശക് അഥവാ ഉത്തമ വിശ്വാസമുള്ള ഒരു തക്കം സംഭവിച്ചിരിക്കുക.

(ബി) ഒരു അടിയന്തിരാവസ്ഥ സംഭവിക്കൽ അഥവാ അസാധാരണമായ സാഹചര്യങ്ങൾ നിലനില്ക്കൽ മൂലം വേണ്ടവിധത്തിൽ കത്തവ്യബോധം പ്രകടിപ്പിച്ചിരുന്നിട്ടും യഥാസമയം വേതനം നല്കാൻ, വേതനം നല്കാൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ടിരുന്ന ആൾ അശക്തനായി തീന്നിരിക്കുക.

(സി) വേതനം കൈപ്പററുന്നതിനു് അപേക്ഷിക്കുന്നതിൽ തൊഴിലാളിയുടെ തോൽവി.

അസംബന്ധമോ ദുരുദ്ദേശപൂണ്ണമോ ആണു് പരാതിയെന്നു് അതു വിസ്തരിക്കുന്ന അധികാരികൾ ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ, തൊഴിലുടമസ്ഥു് അഥവാ വേതനം നല്കാൻ കടപ്പെട്ടിരുന്ന ആളിനു് ആ പരാതി സമപ്പിച്ച ആൾ അമ്പതു് ഉറുപ്പികയിൽ കവിയാത്ത ഒരു പിഴ നല്കണമെന്നു് അധികാരികൾ കല്പിക്കാവുന്നതാണു്.

പിഴകൾ

ഇതേ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ ഒന്നാം ഭാഗത്തിൽ പിഴകളും കിഴിവുകളും എന്ന ശീഷകത്തിൽ ചേത്തിരിക്കുന്നതു കാണുക.

നിയമസംഗ്രഹം പ്രദശിപ്പിക്കൽ

ഈ നിയമത്തിൻെറ ഇംഗ്ലീഷിലും, ഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികളുടെ ഭാഷയിലും ഉള്ള സംഗ്രഹങ്ങൾ ഓരോ വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിലും വേതനം നല്കാൻ കടപ്പെട്ട ആൾ പ്രദശിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണു്.

രജിസ്റ്ററുകൾ, റിക്കാർഡുകൾ

താഴെ പറയുന്നവ ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണു്:

1) വേതനരജിസ്റ്റർ.
2) പിഴകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ.
3) കിഴിവുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ.

4) അഡ്വാൻസ് രജിസ്റ്റർ.

5) വേതനം നല്കുന്ന തീയതി എഴുതിയ നോട്ടീസ് പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കണം.

6) പിഴകാം, കിഴിവുകാം എന്നിവയുടെ അംഗീകൃത ലിസ്റ്റ് പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കണം.

7) വ്യവസായത്തെ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് വ്യവസായംനടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിക്കു 15 ദിവസം മുമ്പ് ഉടമ ലേബർ കമ്മീഷണക്കു നല്കിയിരിക്കണം.

8) വാഷ്ക റിട്ടേൺ.

ശിക്ഷകാം

നിർദ്ദിഷ്ടസമയത്തു് വേതനം നല്കാതെയിരിക്കൽ, നിർദ്ദിഷ്ട വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചല്ലാതെ പിഴകളും കിഴിവുകളും ഈടാക്കൽ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലുമൊരു കുററം ചെയ്യുന്ന ആളിനു് 500 രൂപവരെ പിഴ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്

വേതനം നല്കുന്നതിനുള്ള കാലം നിശ്ചയിക്കാതിരിക്കൽ, നിലവിലുള്ള നാണയങ്ങളായിട്ടല്ലാതെ വേതനം നല്കൽ, ഈ നിയമത്തിൻെറ സംഗ്രഹം സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കാതിരിക്കൽ ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലുമൊന്നു ചെയ്യുന്ന ആളിനെ 200 രൂപവരെ പിഴ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

നിർദ്ദിഷ്ട രജിസ്റ്ററുകാം എഴുതി സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കൽ, വാഷ്ക റിട്ടേൺ സമപ്പിക്കാതിരിക്കൽ, നിർദ്ദിഷ്ട രജിസ്റ്ററുകാം 12 മാസക്കാലത്തേക്കെങ്കിലും സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കാതിരിക്കൽ, വേതനം നല്കുന്ന തീയതി എഴുതിയ നോട്ടീസ് പ്രദർശിപ്പിക്കാതിരിക്കൽ, പിഴ, കിഴിവ് എന്നിവ ചുമത്തുന്ന ആാം ആ വിവരം വേതനം കൊടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനായ ആളിനെ തൽക്ഷണം അറിയിക്കാതിരിക്കൽ, വ്യവസായം തുടങ്ങുന്ന തീയതിക്കു 15 ദിവസം മുമ്പ് വ്യവസായത്തെ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് ലേബർകമ്മീഷണക്കു നല്കാതിരിക്കൽ എന്നീ ഓരോന്നിനും 200 രൂപ വരെ പിഴ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

4. എംപ്ലോയ്മെൻറ് ഓഫ് ചിൽഡ്രൻസ് ആക്ട്; 1938

കുട്ടികളെ വിഷമകരമായ ജോലികളിൽ ഏർപ്പെടുത്തു ന്നതിനെ നിരോധിക്കുന്ന നിയമമാണിത്. ഇതിനുള്ള കേരള എംപ്ലോയ്മെൻറ് ഓഫ് ചിൽഡ്രൻസ് റൂൾസ് (1957) പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് 1957 സെപ്തംബർ 24-ാം തീയതി ആയിരുന്നു.

15 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികളെ താഴെ പറയുന്ന ജോലികളിൽ നിയമിക്കുകയോ ആ ജോലികൾ ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനെ ഈ നിയമം നിരോധി ച്ചിരിക്കുന്നു.

1) യാത്രക്കാരെയോ സാധനങ്ങളെയോ തപാൽ ഉരു പ്പടികളെയോ റെയിൽവേ മുഖാന്തിരം കൊണ്ടുപോകുന്നതു മായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ.

2) ഒരു തുറമുഖത്തിൻെറ (പോർട്ട്) പരിധിക്കുള്ളിൽ തുറമുഖ അധികാരിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ.

എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ജോലികളിൽ അപ്രൻറീസ് എന്ന നിലയിൽ പഠനം നടത്തുകയോ തൊഴിൽ പരി ശീലനം നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന കുട്ടികൾ ക്ക് ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല.

14 വയസ്സ് തികയാത്ത കുട്ടികളെ താഴെ വിവരിക്കു ന്ന ഷെഡ്യൂളിലെ ഏതെങ്കിലുമൊരു ജോലി നടന്നുകൊ ണ്ടിരിക്കുന്ന വർക്ക്ഷോപ്പിൽ നിയമിക്കുകയോ ജോലി ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുകയോ പാടില്ല.

ഷെഡ്യൂൾ

1) ബീഡിനിർമ്മാണം.

2) കാർപ്പെററ് നെയ്ത്വൽ.

3) സിമൻറ്നിർമ്മാണവും സിമൻറ് ചാക്കിൽ നിറ യ്ക്കലും.

4) തുണികൾ ചായംമുക്കലും തുണിനെയ്യലും തുണി പ്രിൻറിംഗും.

5) തീപ്പെട്ടിനിർമ്മാണം, വെടിക്കോപ്പുകളും സ്ഫോടക വസ്തുക്കളും നിർമ്മിക്കൽ.

6) അഭ്രം വെട്ടിയെടുക്കലും വേർതിരിക്കലും.

7) സോപ്പുനിർമ്മാണം.

8) തോൽ ഊറയ്ക്കിടീൽ.

9) കമ്പിളി വൃത്തിയാക്കൽ.

എന്നാൽ ഒരാഠം അയാളുടെ സ്വന്തം കുടുംബാംഗങ്ങ ളുടെ സഹായത്തോടെ മേൽ വിവരിച്ചവയിൽ ഏതെ ങ്കിലും ജോലി ചെയ്യുന്നതിനു് ഈ നിയമം ബാധകമല്ല. സംസ്ഥാനഗവണ്മെൻറിൻെറ അംഗീകാരത്തോടെയോ സ ഹായത്തോടെയോ നടത്തുന്ന ഒരു സ്കൂളിനും ഈ വ്യവ സ്ഥ ബാധകമല്ല.

മുൻ ഷെഡ്യൂളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലു മൊരു ജോലി ഒരു വർക്ക്ഷോപ്പിൽ തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പാ യി വർക്ക്ഷോപ്പ് ഉടമ ഈ നിയമം നടപ്പാക്കുന്ന സ്ഥല ത്തെ ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് താഴെ വിശദീകരിക്കുന്ന സംഗതികള ടങ്ങിയ രേഖാമൂലമായ ഒരു നോട്ടീസ് സമർപ്പിച്ചിരി ക്കണം.

a) വർക്ക്ഷോപ്പിൻെറ പേരും സ്ഥലവും.

b) വർക്ക്ഷോപ്പിൻെറ മേൽനോട്ടം യഥാർത്ഥത്തിൽ വഹിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേരു്.

c) വർക്ക്ഷോപ്പിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന കത്തുകൾ അ യക്കേണ്ട മേൽവിലാസം.

d) വർക്ക്ഷോപ്പിൽ നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലിയു ടെ സ്വഭാവം.

ഈ നിയമത്തിൻെറ നടത്തിപ്പിനായി സംസ്ഥാന ത്തെ ലേബർ ആഫീസർമാരെ അതതു സ്ഥലങ്ങളിൽ ഈ നിയമത്തിൻെറയും ഇൻസ്പെക്ടർമാരായി നിയമിച്ചിരി ക്കുന്നു.

രജിസ്റ്റർ

കുട്ടികൾ ജോലിചെയ്യുന്ന ഓരോ വർക്ക്ഷോപ്പിലും ആ കുട്ടികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന അടിയിൽ വിവരിക്കുന്ന വിശദീകരണങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

a) 17 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ളവരും ജോലി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നവരുമായ കുട്ടികളുടെ പേരും ജനന തീയതിയും.

b) ആ കുട്ടികളുടെ ജോലിസമയം, വിശ്രമസമയം.

c) ഓരോ കുട്ടിയുടെയും ജോലിസ്വഭാവം.

ശിക്ഷകൾ

1) ഷെഡ്യൂളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന ജോലികളിൽ നിയമവിരുദ്ധമായി കുട്ടികളെ നിയമിക്കുകയോ അത്തരം ജോലികൾ ചെയ്യാൻ കുട്ടികളെ അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവരെയും,

2) നിർദ്ദിഷ്ട നോട്ടീസ് ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് നല്കാതിരിക്കുന്നവരെയും,

3) നിർദ്ദിഷ്ട രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുകയോ ആ രജിസ്റ്ററിൽ കളവായ വിവരങ്ങൾ എഴുതി ചേർക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവരെയും,

ഒരു മാസംവരെ തടവിനോ അഞ്ഞൂറു രൂപവരെ പിഴയോ രണ്ടുംകൂടിയോ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

5. മിനിമം വേജസ് ആക്ട്; 1948

നിർദ്ദിഷ്ട വ്യവസായങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്കു നല്കേണ്ട ഏററവും കുറഞ്ഞ വേതനനിരക്കുകൾ, പ്രവൃത്തി സമയം, ഒഴിവുദിവസങ്ങൾ, പിഴകൾ, കിഴിവുകൾ, തൊഴിലാളികളുടെ വേതനത്തെ സംബന്ധിച്ച അവകാശങ്ങളും പരാതികളും തുടങ്ങിയ വസ്തുതകളാണ് ഈ നിയമത്തിലെ പ്രതിപാദ്യം.

വ്യാപ്തി

ഏററവും കുറഞ്ഞ വേതനനിരക്കുകൾ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിലുകളിൽ (ഷെഡ്യൂൾഡ് എംപ്ലോയ്മെൻറ്) ഈ നിയമം ബാധകമാണ്. ഈ നിയമം ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ള 'ഷെഡ്യൂൾഡ് എംപ്ലോയ്മെൻറു'കളുടെ ലിസ്റ്റ് ഈ നിയമത്തിൻെറ അവസാനഭാഗത്തായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ഈ നിയമപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഏററവും ചുരുങ്ങിയ വേതനനിരക്കുകൾ വീണ്ടും കുറയ്ക്കുവാൻ ഇടംനല്കുന്ന തരത്തിൽ കരാർമൂലമോ മററ് ഒത്തുതീർപ്പുകൾ മൂലമോ യാതൊരു തൊഴിലാളിക്കും തൻെറ അവകാശങ്ങൾ ഉപേക്ഷിക്കാൻ അവകാശമില്ല.

വേതനം—നിർവചനം

വേതനം എന്നാൽ ഒരു തൊഴിലിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ആളിന് അയാൾ തൻെറ തൊഴിലിനെ സംബന്ധിച്ച കരാർ നിറവേററുന്നതിനെത്തുടർന്നു നല്കപ്പെടുന്ന എല്ലാവിധ പ്രതിഫലങ്ങളും എന്ന് അർത്ഥമാകുന്നു. ഇതിൽ വീട്ടുവാടക അലവൻസ് ഉൾപ്പെടും. എന്നാൽ, താഴെ പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നതുമല്ല:

1) ഗവണ്മെൻറിൻെറ പ്രത്യേകമോ പൊതുവോ ആയ ഒരു ഉത്തരവുവഴി വേതനം എന്നതിൽനിന്നും ഒഴിവാക്ക

പ്പെട്ട, ഏതെങ്കിലും താമസസൗകര്യത്തിനോ പ്രകാശസൗകര്യത്തിനോ ജലവിതരണത്തിനോ വൈദ്യസഹായത്തിനോ വേണ്ടിയുള്ള തുകയും, ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട മറേറതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സൗകര്യങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും തുകയും.

2) ഏതെങ്കിലും പെൻഷൻഫണ്ടിലേക്കോ പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ടിലേക്കോ സോഷ്യൽ ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയിലേക്കോ ഉടമ നല്കുന്ന വിഹിതങ്ങരം.

3) യാത്രാബത്തയോ യാത്രാസൗകര്യത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള ഏതെങ്കിലും തുകയോ.

4) തൻെറ തൊഴിലിൻെറ പ്രത്യേക സ്വഭാവംമൂലം ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ചെലവുകരം നേരിടുന്നതിനു നല്കപ്പെടുന്ന തുക.

5) ജോലിയിൽനിന്നും പിരിഞ്ഞുപോകുമ്പോരം നല്കേണ്ട ഗ്രാററുവിററി.

ഏററവും ചുരുങ്ങിയ വേതനം

ഏററവും ചുരുങ്ങിയ വേതനം (മിനിമം വേജസ്) എന്നതു താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നാകാം:

1) ഒരു അടിസ്ഥാനവേതനനിരക്കും ക്ഷാമബത്ത എന്നറിയപ്പെടുന്ന പ്രത്യേകവേതനവും.

2) ക്ഷാമബത്തയോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള ഒരു അടിസ്ഥാനവേതനനിരക്കും സൗജന്യനിരക്കിൽ വിതരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അത്യാവശ്യസാധനങ്ങളുടെ വിലയ്ക്കു തുല്യമായ തുകയും.

3) അടിസ്ഥാനനിരക്ക്, ക്ഷാമബത്ത, സൗജന്യങ്ങരംക്കു സദൃശമായ തുക (അങ്ങനെ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ) എന്നിവ ഉരംപ്പെട്ട എല്ലാം ഉരംക്കൊള്ളുന്ന ഒരു മൊത്ത നിരക്ക്.

മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഏതെങ്കിലുമൊന്നായിരിക്കും ഏററവും കുറഞ്ഞ വേതനമായി ഗവൺമെൻറ് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതു്. നിലവിലുള്ള 'ഏററവും കുറഞ്ഞ വേതന'ങ്ങളിൽ ഭൂരിഭാഗവും ഒന്നാം വകുപ്പിൽ പെടുന്നു. ഇതു പ്രതി

ഫലത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിഭജനമായിരിക്കു ന്നതുപോലെ ജോലിയുടെയും സമയത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ കാണുന്ന വിഭജനങ്ങളുണ്ട്.

1) മിനിമം ടൈം റെയിററ്: നിശ്ചിതമായ ഒരു സമയ പരിധിവരെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വേതനനിരക്ക്. ഉദാഹരണം: എട്ടു മണിക്കൂർസമയത്തെ ജോലിക്കുള്ള വേതനം.

2) മിനിമം പീസ് റേററ്.

3) ഗാരൻറീഡ് ടൈം റേററ്.

4) ഓവർ ടൈം റേററ്.

ഈ നിരക്കുകളെല്ലാം വിവിധ തൊഴിലുകളിലും വിവിധ പ്രദേശങ്ങളിലും വിവിധ കാലയളവുകളിലും വിവിധ പ്രായപരിധിയിലുള്ള തൊഴിലാളികൾക്കും വ്യത്യസ്തങ്ങളായിരിക്കാവുന്നതാണ്.

വേതനനിർണ്ണയവും വേതനവ്യവസ്ഥകളും

തന്റെ കീഴിൽ ഷെഡ്യൂൾഡ് എംപ്ലോയ്മെൻറുകളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും ആ വിഭാഗം തൊഴിലാളികൾക്കു നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏററവും കുറഞ്ഞ വേതനനിരക്കിൽ കുറയാത്ത വേതനം ഉടമ നല്കേണ്ടതാണ്.

ഈ നിയമപ്രകാരം നല്കേണ്ട ഏററവും കുറഞ്ഞ വേതനം, പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ സാധനങ്ങളുടെ രൂപത്തിൽ നല്കണമെന്നു ഗവണ്മെൻറ് ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം പണമായി നല്കേണ്ടതാണ്.

വേതനം നല്കുന്നതിനുള്ള കാലയളവ് ഒരുമാസത്തിൽ കവിയാത്തവിധം നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വേതനം നല്കുന്നതു ദിവസക്കണക്കിനോ ആഴ്ചതോറുമോ പ്രതിമാസമോ ആകാം. ഈ കാലയളവ് ഒരു മാസത്തിൽ ദീർഘിക്കുന്നതാകരുത്. ആയിരത്തിൽ താഴെ തൊഴിലാളികളുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ വേതനം നല്കുന്നതിനുള്ള കാലയളവ് അവസാനിച്ച് ഏഴു ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലും ആയിരത്തിലും

അതിലേറെയും തൊഴിലാളികളുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രസ്തുത കാലയളവു് അവസാനിച്ചു് പത്തു ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലും ഉള്ള ഒരു ജോലിദിവസം വേതനം നൽകേണ്ടതാണു്. പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ വേതനം അയാളെ പിരിച്ചുവിട്ടു് രണ്ടു ദിവസങ്ങൾ കഴിയുന്നതിനകമായി കൊടുത്തുതീർത്തിരിക്കണം.

ഒരു തൊഴിലാളിക്കു ചിലപ്പോൾ ഒരു മുഴുവൻദിവസവും പ്രവൃത്തിയെടുക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെന്നുവരാം. ഇപ്രകാരം സംഭവിച്ചതു ജോലിചെയ്യാനുള്ള അയാളുടെ ആഗ്രഹമില്ലായ്മകൊണ്ടല്ലാതെ, അയാൾക്കു് മുഴുവൻദിവസത്തേക്കും ജോലി നല്കുന്നതിനു് മുതലുടമ വരുത്തിയ വീഴ്ചമൂലമാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുതതൊഴിലാളിക്കു് ഒരു മുഴുവൻദിവസത്തെ വേതനത്തിനു് അഹ്തയുണ്ടു്.

വ്യത്യസ്തമായ കുറഞ്ഞ കൂലിനിരക്കുകൾ നിലവിലുള്ള രണ്ടോ അതിലധികമോ ഇനത്തിൽപ്പെട്ട ജോലികൾ ഒരു തൊഴിലാളി ചെയ്യേണ്ടതായി വന്നേക്കാം. അപ്പോൾ ഓരോ ഇനത്തിലുംപെട്ട ജോലികളിൽ വ്യാപൃതനായിരുന്ന ഓരോ സമയത്തിനും അതതു ജോലികൾക്കു് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കുറഞ്ഞ കൂലിനിരക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വേതനം നൽകേണ്ടതാണു്.

കുറഞ്ഞ വേതനനിരക്കു നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലിൽ പീസ് റേററിനു് (ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ അളവിനുള്ള കൂലി) ഒരു തൊഴിലാളിയെ നിയോഗിക്കുകയും അവിടെ ഏററവും കുറഞ്ഞ പീസ് റേററ് ഇല്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ ആ തൊഴിലാളിക്കു നിർദ്ദിഷ്ടമായ കുറഞ്ഞ വേതനനിരക്കിൽ കുറയാത്ത വേതനം നൽകുവാൻ ഉടമ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണു്.

മുഴുവൻവേതനത്തിനും അർഹതയില്ലാത്ത ദിവസങ്ങൾ

താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലും അവസരങ്ങളിലും ഒരു മുഴുവൻ പ്രവൃത്തിദിവസത്തെ ജോലിചെയ്യാൻ സാ

ധിക്കാതെവരുമ്പോൾ ഒരു മുഴവൻപ്രവൃത്തിദിവസത്തേക്കുള്ള വേതനം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

(എ) കൊടുങ്കാറ്റ്, അഗ്നിബാധ, മഴ, യന്ത്രങ്ങൾ തകരാറിലാകൽ, വിദ്യുച്ഛക്തി സ്തംഭനം, ആഭ്യന്തരകലാപം തുടങ്ങി ഉടമയുടെ നിയന്ത്രണത്തിനു് അതീതമായവ സംജാതമാകുക.

(ബി) ജോലിചെയ്യാൻ വിമുഖത കാണിക്കൽ.

(സി) പണിമുടക്കോ കുത്തിയിരിപ്പു പണിമുടക്കോ.

മുകളിൽ (എ)-യിൽ വിവരിച്ചവിധത്തിൽ ഉടമയുടെ നിയന്ത്രണത്തിനതീതമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ നല്കേണ്ട വേതനനിരക്കു്, അത്തരം സന്ദർഭം ഉണ്ടാകുന്നതു് ഉച്ചസമയത്തെ വിശ്രമവേളയ്ക്കു മുൻപാണെങ്കിൽ ആ ദിവസത്തെ പകുതി വേതനനിരക്കാണു്. ഉച്ചസമയത്തെ വിശ്രമവേളയ്ക്കു ശേഷമാണു് ഇത്തരം സംഭവങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നതെങ്കിൽ ഒരു ദിവസത്തെ മുഴവൻ വേതനവും നല്കണം. എന്നാൽ ഗവമെൻറ് വിദ്യുച്ഛക്തിവിതരണം നിർത്തലാക്കിയതുകൊണ്ടാണു് തൊഴിലാളിക്കു് ദിവസംമുഴവനും പണി നല്കാത്തതെങ്കിൽ തൊഴിലാളികൾ ജോലിചെയ്ത മണിക്കൂറുകളിലേക്കുള്ള ആനുപാതികമായ വേതനത്തിനു മാത്രമെ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കു.

ഓവർടൈമിൻെറ പരമാവധി

മൂന്നു മാസക്കാലത്തിനുള്ളിൽ ഒരു തൊഴിലാളിയെക്കൊണ്ടു ചെയ്യിക്കാവുന്ന ഓവർടൈം ജോലിയുടെ പരമാവധി അമ്പതു മണിക്കൂറാണു് (റൂം. 27). മൂന്നു മാസങ്ങൾ കണക്കാക്കുന്നതു് ജനുവരി ഒന്നുമുതലും ഏപ്രിൽ ഒന്നുമുതലും ജൂലൈ ഒന്നുമുതലും സെപ്റ്റംബർ ഒന്നുമുതലും ഉള്ള മൂന്നു മാസങ്ങൾവീതമാണു്.

ഓവർടൈം വേതനനിരക്കുകൾ: ഒരു തൊഴിലാളി

ഒരു ദിവസം 9 മണിക്കൂറിലധികമോ ഒരു ആഴ്ചയിൽ 48 മണിക്കൂറിലധികമോ ജോലിചെയ്യുന്നപക്ഷം അങ്ങനെ കൂടുതൽ ജോലിചെയ്ത മണിക്കൂറുകളിലേക്കു താഴെപ്പറയുന്ന നിരക്കിൽ ഓവർടൈംവേതനം നല്കണം.

എ) കൃഷിപ്പണികളിൽ സാധാരണവേതനത്തിൻെറ ഒന്നര ഇരട്ടി.

(ബി) മററു് ഷെഡ്യൂംഡ് എംപ്ലോയ്മെൻറുകളിൽ സാധാരണവേതനത്തിൻെറ ഇരട്ടി.

ഇവിടെ സാധാരണവേതനമെന്നതിൽ അടിസ്ഥാന വേതനം ക്ഷാമബത്ത ജീവിതച്ചെലവു് അലവൻസ് എന്നിവയും സൗജന്യനിരക്കിൽ ഭക്ഷണപദാത്ഥങ്ങരം നല്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിൽനിന്നും തൊഴിലാളിക്ക ലഭിച്ച ആദായവും ഉംപ്പെടുന്നു.

ജോലിസമയവും ഒഴിവുദിവസങ്ങളും

സാധാരണഗതിയിൽ ഒരുദിവസം ചെയ്യേണ്ട ജോലിയുടെ സമയപരിധി പ്രായപൂത്തിയായ തൊഴിലാളിക്കു് ഒമ്പതുമണിക്കൂറും പ്രായപൂത്തിയാകാത്തവക്ക നാലര മണിക്കൂറും ആണു്. തുടച്ച്യായി അഞ്ചുമണിക്കൂർ ജോലി ചെയ്താൽ തുടന്നു് അര മണിക്കൂറെങ്കിലും വിശ്രമസമയം നല്കിയിരിക്കണം. വിശ്രമസമയമുംപ്പെടെ പ്രായപൂത്തിയായ ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ ഒരു പ്രവത്തിദിവസം 12 മണിക്കൂറിലധികമാകരുതു്. ഏഴു ദിവസങ്ങളിൽ ഒരുദിവസം വിശ്രമസമയമായി ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും അനുവദിക്കേണ്ടതാണു്. ഇതു സാധാരണഗതിയിൽ ഞായറാഴ്ചയായിരിക്കണം. എന്നാൽ ഹോട്ടൽ തുടങ്ങി എന്നും പ്രവത്തിക്കേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികരംക്കു് ആഴ്ചയിലെ വിവിധദിവസങ്ങളിൽ വിശ്രമദിനം നല്കാവുന്നതാണു്.

പിഴകളും കിഴിവുകളും

ഇതേ ശീഷ്കത്തിൽത്തന്നെ ഒന്നാം ഭാഗത്തിൽ ഇക്കാര്യം ചേത്തിരിക്കുന്നതു കാണുക.

രജിസ്റ്ററുകറം, മററു റിക്കാർഡുകറം

ഈ നിയമം ബാധകമാകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ താഴെ പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകളും റിക്കാർഡുകളും ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.

1. വേജസ് രജിസ്റ്റർ (വേതനരജിസ്റ്റർ)
2. മസ്റ്റർ റോറം (ഹാജർബുക്ക്)
3. വേജ് സ്ലിപ്പ് (വേതനകുറിപ്പ്) ഇതു് ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും നല്കേണ്ടതാണ്.

വേജസ് രജിസ്റ്റർ, വേജസ് സ്ലിപ്പ് എന്നിവയിൽ ഉടമയോ പ്രതിനിധിയോ യഥാസമയങ്ങളിൽ ഒപ്പുവച്ചിരിക്കണം. കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന നോട്ടീസുകറം എഴുതി സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രദശിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. (എ) സ്ഥാപനത്തിലെ തൊഴിലാളികറംക്കു് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ചുരുങ്ങിയ വേതനനിരക്കുകറം. (ബി) ഈ നിയമത്തിൻെറയും ചട്ടങ്ങളുടെയും സംഗ്രഹം. (സി) ഈ നിയമം നടപ്പാക്കുന്ന ഇൻസ്പെക്ടരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും.

4. കാഷികവൃത്തിയൊഴികെയുള്ള എല്ലാ ഷെഡ്യൂറംഡ് എംപ്ലോയ്മെൻറുകളിലും ഏപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉടമകറം ഒരു ഓവർ ടൈം പേമെൻറ് രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ടു്.

5. തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്ന പിഴകളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു രജിസ്റ്റർ.

6. ഈടാക്കിയ പിഴകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഒരു വാഷികസ്ഥിതിവിവരപത്രം തുടന്നുവരുന്ന ഫെബ്രുവരി ഒന്നിനു മുമ്പായി ലഭിക്കത്തക്കവിധം ഉടമ സ്ഥലത്തെ ഇൻസ്പെക്ടക്കു് (അസിസ്റ്റൻറ് ലേബർ ആഫീസർ) സമപ്പിച്ചിരിക്കണം.

അവകാശങ്ങളും പരാതികളും

ഈ നിയമവ്യവസ്ഥയനുസരിച്ചു് ഷെഡ്യൂളിൽ ഉറംപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലിനു് നിണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്ന കുറഞ്ഞ വേതനനിരക്കിൽ താണ വേതനമാണു് ഒരു തൊ

ഴിലാളിക്കു ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച ഒരു അവകാശഹൎജ്ജി (ക്ലെയിം പെററീഷൻ) ആ തൊഴിലാളിക്കു് നിശ്ചിതാധികാരിക്കു സമൎപ്പിക്കാവുന്നതാണു്. ഒരു ഫാക്ടറിയിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ഒന്നിലധികം തൊഴിലാളികഠംക്കുവേണ്ടി ഇത്തരം ഒരു അവകാശഹർജി കൊടുത്താൽ മതിയാകും.

ശിക്ഷകഠം

നിൎദ്ദിഷ്ടമായ കുറഞ്ഞ വേതനനിരക്കിൽ താണ വേതനം നല്കുന്ന ഉടമകളെയും,

പ്രവൎത്തിദിവസം, ആഴ്ച ഒഴിവു് എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന നിയമങ്ങഠം ലംഘിക്കുന്ന ഉടമകളെയും, ആറുമാസം വരെ തടവിനോ അഞ്ഞൂറു് ഉറുപ്പികവരെ പിഴയ്ക്കോ രണ്ടിനുംകൂടിയോ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണു്.

ഈ നിയമത്തിലെ മററു വ്യവസ്ഥകഠം ലംഘിക്കുന്നവരെ അഞ്ഞൂറു് ഉറുപ്പികവരെ പിഴ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണു്.

ഷെഡ്യൂഠംഡ് എംപ്ലോയ്മെൻറുകഠം

മിനിമം വേജസ് നിയമമനുസരിച്ചു് കുറഞ്ഞ വേതനനിരക്കുകഠം പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലുകഠം താഴെ ചേൎക്കുന്നു:

പാർട്ടു് I

1. വൂളൻ കാർപ്പററ്നിൎമ്മാണം, ഷാഠംനെയ്ത്തുസ്ഥാപനം എന്നിവയിലെ ജോലികഠം.

2. റൈസ്മിൽ, ഫ്ളൗവർ മിൽ, ദാൽമിൽ എന്നിവയിലെ ജോലികഠം.

3. ബീഡിനിൎമ്മാണമുഠംപ്പെടെ പുകയിലസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജോലികഠം.

4. തോട്ടംജോലികഠം—അതായതു് റബ്ബർ, കാപ്പി, തേയില, ഏലം, സിങ്കോണാ എന്നീ തോട്ടങ്ങളിലേതു്.

5. ഓയിൽമിൽജോലികഠം.

6. പ്രാദേശികസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ കീഴി ലുള്ള ജോലികഠം.

7. റോഡുകഠം കെട്ടിടങ്ങഠം എന്നിവയുടെ നിമ്മാണത്തിനും നന്നാക്കലിനുംവേണ്ടിയുള്ള ജോലികഠം.

8. കല്ലു പൊട്ടിക്കൽ, കല്ലുവെട്ട് എന്നീ ജോലികഠം.

9. അരക്കനിമ്മാണം.

10. അഭ്രസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജോലികഠം.

11. പബ്ലിക് മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ടിലെ ജോലികഠം.

12. തുകൽ ഊറയ്ക്കിടുന്നതും തുകൽസാധനങ്ങഠം നിമ്മിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച ജോലികഠം.

13. കയർനിമ്മാണജോലികഠം.

14. കശുവണ്ടിവ്യവസായത്തിലെ ജോലികഠം,

15. ഉപ്പളങ്ങളിലെജോലികഠം.

16. മോട്ടോർ ബോട്ട് ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഒഴികെയുള്ള ജലമാഗ്ഗഗതാഗതജോലികഠം.

17. അച്ചടിശാലകളിലെ ജോലികഠം.

18. ഓടുനിമ്മാണജോലികഠം.

19. കള്ളുചെത്തുജോലികഠം.

20. തീപ്പെട്ടിനിമ്മാണജോലികഠം.

21. ഹോട്ടലുകഠം, റെസ്റ്റാറൻറുകഠം എന്നിവ ഉഠംപ്പെടെ കടകളിലെയും വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജോലികഠം.

22. മരവ്യവസായജോലികഠം.

23. ഇഷ്ടികനിമ്മാണജോലികഠം.

24. ബാങ്കുകളിലെ ജോലികഠം.

25. കൈത്തറിനെയ്ത്തുവ്യവസായത്തിലെ ജോലികഠം.

26. പ്ലൈവുഡ്വ്യവസായത്തിലെ ജോലികഠം.

27. ചെറുകിട തുറമുഖങ്ങളിലെ ജോലികഠം.

പാർട്ട് II

കാഷികതൊഴിലുകരം: ഇതിൽ താഴെ പറയുന്നവ ഉരംപ്പെട്ടും:

ഭൂമിയുഴവും വിതയ്ക്കലുമുരംപ്പെടെയുള്ള ഏതുതരം കൃഷിപ്പണികളും; ഡയറിഫാമിങ്ങ്; കാഷികമോ സസ്യപരമോ ആയ ഏതെങ്കിലും വസ്തുവിൻെറ ഉല്പാദനം; വിതയ്ക്കൽ വളത്തൽ വിളവെടുപ്പ്; നാല്ക്കാലികരം തേനീച്ചകരം കോഴികരം ഇവയെ വളത്തൽ; കാഷികവിളവുകരം ചന്തയിലേക്ക കൊണ്ടുപോകൽ; സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കൽ തുടങ്ങി കൃഷിഭൂമിയിലെ പണികളുമായി ബന്ധിച്ച് ഒരു കഷ്കൻ ചെയ്യാവുന്ന ഏതു പണിയും.

കുറഞ്ഞ വേതനനിരക്കുകരം

ഇവ വിവിധതൊഴിലുകളിൽ വ്യത്യസ്തവും കാലാകാലങ്ങളിൽ മാററിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവയുമാകയാൽ ഇവിടെ ചേക്കുന്നില്ല.

6. ഫാക്ടറീസ് ആക്ട്; 1948

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY KOTTAYAM

1948-ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് 1949 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതി ഇന്ത്യയൊട്ടാകെ നടപ്പിൽവന്നു. ഈ നിയമം ഫാക്ടറികളെ രണ്ടുതരമായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു; സെക്ഷൻ രണ്ട് അനുസരിച്ചുള്ള ഫാക്ടറികളും സെക്ഷൻ എൺപത്തിയഞ്ച് അനുസരിച്ചുള്ളവയും. രണ്ടുതരത്തിലുംപെട്ടവയ്ക്കു് ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് ബാധകമാണ്.

സെക്ഷൻ 2

അനുസരിച്ചുള്ള ഫാക്ടറികൾ

1) വിദ്യുച്ഛക്തിയുടെ സഹായത്തോടെ നിർമ്മാണപ്രക്രിയകൾ നടക്കുകയും പത്തോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികൾ പണിയെടുത്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതോ അഥവാ തൊട്ടുമുമ്പുള്ള പന്ത്രണ്ടുമാസക്കാലത്തിനിടയിലെ ഏതെങ്കിലുമൊരു ദിവസം പത്തോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികൾ പണിയെടുത്തിരുന്നതോ ആയ സ്ഥാപനങ്ങൾ.

2) വിദ്യുച്ഛക്തി ഉപയോഗിക്കാതെ നിർമ്മാണപ്രക്രിയകൾ നടക്കുകയും ഇരുപതോ അതിൽക്കൂടുതലോ തൊഴിലാളികൾ പണിയെടുത്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതോ അഥവാ തൊട്ടുമുമ്പുള്ള പന്ത്രണ്ടുമാസക്കാലത്തിനിടയിലെ ഏതെങ്കിലുമൊരു ദിവസം ഇരുപതോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികൾ പണിയെടുത്തിരുന്നതോ ആയ സ്ഥാപനങ്ങൾ.

മേൽവ്യവസ്ഥകൾ കാണിക്കുന്നതു്, സെക്ഷൻ 2 അനുസരിച്ചാണെങ്കിൽ വിദ്യുച്ഛക്തി ഉപയോഗിച്ച് നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പത്തു തൊഴിലാളികൾ മതിയാകുമെന്നും വിദ്യുച്ഛക്തി ഉപയോഗിക്കാത്തതാണെങ്കിൽ ഇരുപതു തൊഴിലാളികളെങ്കിലും വേണമെന്നുമാണ്. ബീഡിതെറുക്കുന്നതു് വിദ്യുച്ഛക്തി ഉപയോഗിക്കാത്ത നിർമ്മാണപ്രക്രിയയ്ക്കു് ഉദാഹരണമായി ചൂണ്ടിക്കാട്ടാം.

സെക്ഷൻ 85 അനുസരിച്ചുള്ള ഫാക്ടറികൾ

ഈ സെക്ഷൻ അനുസരിച്ച് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളെക്കൂടി ഫാക്ടറികളായി കേരളഗവണ്മെൻറ് പ്രഖ്യാപിച്ചിരിക്കുന്നു.

(1) വിദ്യുച്ഛക്തി ഉപയോഗിക്കാതെ നിർമ്മാണപ്രക്രിയ നടത്തുന്നതും പത്തോ അതിലധികമോ എന്നാൽ ഇരുപതിന് താഴെയോ ജോലിക്കാർ ഒരുദിവസമെങ്കിലും ഉള്ളതുമായ താഴെ പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ:

ബീഡിതെറുപ്പ്, തുണിക്ക് ചായംമുക്കലോ പ്രിൻറിങ്ങോ, പരുത്തി തുണിത്തരങ്ങൾ കൈത്തറിയിൽ നെയ്ത്ത്, കയർപ്പായ്കളും കയർവിരികളും നിർമ്മിക്കൽ, ബുക്ക് ബയൻറിംഗ്, അച്ചടി, ആഭരണങ്ങൾ പണിയൽ, തോൽ ഊറയ്ക്കിടൽ, മോട്ടോർവാഹനങ്ങൾ നന്നാക്കൽ.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇരുപതു് ജോലിക്കാരെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിലേ സെക്ഷൻ 2 അനുസരിച്ചുള്ള ഫാക്ടറികളായിരിക്കു എന്നതോർമ്മിക്കുക. എന്നാൽ സെക്ഷൻ 85 അനുസരിച്ചുള്ള ഈ വ്യവസ്ഥപ്രകാരം ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പത്തു ജോലിക്കാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫാക്ടറികളായിത്തീരുന്നു. വിദ്യുച്ഛക്തി ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സെക്ഷൻ 2-ൽനിന്നുമുള്ള വ്യത്യാസം താഴെ പറയുന്നവയിൽനിന്നും മനസ്സിലാക്കാം.

(2) വിദ്യുച്ഛക്തി ഉപയോഗിച്ച് ഉൽപാദനം നടത്തുന്നവയും അഞ്ചുമുതൽ പത്തിൽ താഴെ തൊഴിലാളികൾ ഒരുദിവസമെങ്കിലും ജോലിചെയ്യുന്നവയുമായ താഴെ വിവരിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ.

യന്ത്രസാമഗ്രികളോ അവയുടെ ഭാഗങ്ങളോ നിർമ്മിക്കുകയോ നന്നാക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവ, മറേറതെങ്കിലും ലോഹങ്ങളോ ലോഹോല്പന്നങ്ങളോ നിർമ്മിക്കുന്നവ, മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ നന്നാക്കുന്നവ, അച്ചടി, ബുക്ക് ബയൻറിംഗ്, നെല്ലുകുത്തുക, ധാന്യങ്ങളോ വിത്തുകളോ പൊടിക്കുക, കൊപ്രാ ആട്ടുക, എണ്ണക്കുരുക്കൾ ആട്ടുക, നൂൽനൂല്പ്,

നെയ്ത്ത്, ബനിയൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതെങ്കിലും തുണിത്തരങ്ങൾ നെയ്യൽ, തടിക്കഷണങ്ങളോ വൻമരങ്ങളോ അറക്കൽ.

(3) സോഡാ തുടങ്ങിയ പാനീയങ്ങൾ കുപ്പികളിൽ നിറയ്ക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, ടയർ റീട്രെഡിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ വിദ്യുച്ഛക്തി ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം പരിഗണിക്കാതെതന്നെ അവ ഫാക്ടറികളായി പരിഗണിക്കപ്പെടും.

സെക്ഷൻ 2, സെക്ഷൻ 85 എന്നിവയുടെ മേല്പറഞ്ഞ നിർവ്വചനങ്ങളിലൊന്നും പെടാത്ത വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങൾ ഫാക്ടറികളല്ല, അവയ്ക്കു ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് ബാധകമല്ല. കടകൾ വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഇതിന്നുദാഹരണമാണ്.

ഫാക്ടറീസ് ആക്ററിൻെറ ഉദ്ദേശം പ്രധാനമായും ഫാക്ടറികളിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക മെച്ചപ്പെട്ട സേവനവ്യവസ്ഥകൾ നല്കുകയാണ്. ഈ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഫാക്ടറീസ് അംഗീകരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക മാത്രമേ ലഭിക്കൂ. താഴെപ്പറയുന്നവരെ ഫാക്ടറികളിലെ തൊഴിലാളികളായി ഈ നിയമം അംഗീകരിക്കുന്നു.

തൊഴിലാളികൾ ആരെല്ലാം?

നേരിട്ടോ മററതെങ്കിലും ഏജൻസിയിലൂടെയോ, വേതനത്തിനോ അല്ലാതെയോ, ഏതെങ്കിലും ഉൽപാദനപ്രക്രിയയിലോ ഉൽപാദനപ്രക്രിയയ്ക്കു ഉപയോഗിക്കുന്നസ്ഥാപനമോ യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗമോ ശുചിയാക്കുന്നതിലോ ഉൽപാദനപ്രക്രിയയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മററതെങ്കിലും ജോലിയിലോ, നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏതു വ്യക്തിയും ഫാക്ടറീസ് ആക്ററിൻെറ പരിധിയിൽ തൊഴിലാളികളായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഉല്പാദനപ്രക്രിയയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവരെയാണ് പ്രധാനമായും മേൽ നിർവ്വചനം തൊഴിലാളിയായി കണക്കാക്കുന്നതെന്നു കാണാം. ഉൽപാദനപ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നതു് അസംസ്കൃതവസ്തുക്കൾ ഫാക്ടറിയിൽ കൊണ്ടുവന്നതി

നശേഷമാകയാൽ വെളിയിൽനിന്നും ഫാക്ടറിയിലേക്ക ലോറികളിലും മററുമായി അസംസ്കൃതവസ്തുക്കൾ കൊണ്ടു വരുന്ന തൊഴിലാളികൾ സാധാരണഗതിയിൽ ഈ നിയമ ത്തിന്റെ പരിധിയിൽപ്പെട്ടന്നവരല്ലെന്നു വരുന്നു. അതുപോ ലെതന്നെ ഉൽപാദിപ്പിക്കപ്പെട്ട വസ്തുക്കൾ ഫാക്ടറിയിൽ നിന്നും വെളിയിലേക്ക കൊണ്ടുപോകുന്ന ജോലിക്കാരും ഫാക്ടറീസ് ആക്റ്റിൽപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികളാകുന്നില്ലെ ന്നു സാമാന്യമായി പറയാം. ഉൽപാദനപ്രക്രിയയുമായി ബന്ധപ്പെടാത്ത ജോലികൾ ഫാക്ടറികളിൽത്തന്നെ ചെ യ്യുന്ന ജോലിക്കാരും ഈ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള തൊഴിലാ ളികളായി പരിഗണിക്കാൻ വഴിയില്ല. ഇങ്ങനെയുള്ള ജോലിക്കാർ ഷോപ്പ്സ് ആൻഡ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറ് ആക്ററിൻെറയോ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വർക്കേഴ് സ് ആക്ററിൻെറയോ മററേതെങ്കിലും തൊഴിൽനിയമ ത്തിൻെറയോ പരിധിയിൽപ്പെടുന്നവരായി കാണുന്നുണ്ടെ ങ്കിൽ അതനുസരിച്ചുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളാണ് അവക്ക നല്കേ ണ്ടതു്.

രജിസ്ട്രേഷൻ

സെക്ഷൻ 2, 85 എന്നിവ രണ്ടുമനുസരിച്ച ഫാക്ട റീസ് ആക്ററിൻെറ പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഫാക്ട റികളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ലൈസൻസ് എടുക്കണം. വർഷം തോറും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കണമെ ന്നതും നിർബ്ബന്ധമാണ്. രജിസ്ട്രേഷനും വർഷംതോറുമു ള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കലിനും ഫീസു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ഫീസിൻെറ തുക വ്യത്യസ്തവ്യവസായസ്ഥാപന ങ്ങൾക്ക വ്യത്യസ്തനിരക്കുകളിലാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ, ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ നി ർദ്ദിഷ്ടഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി നിശ്ചിത ഫീസ് തുക അട ച്ചതിനുള്ള ട്രഷറി രസീതുമൊത്തു ഫാക്ടറീസ് ചീഫ് ഇൻ സ്പെക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം എന്ന വിലാസത്തിൽ അയക്കേ ണ്ടതാണ്. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ നിലവിലുള്ള ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി തീരുന്നതിന്

അറുപതു ദിവസം മുമ്പ് അയച്ചിരിക്കണം. താമസിച്ചുള്ള അപേക്ഷകൾക്ക പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതുണ്ട്.

രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക ഫാക്ടറീസ് ആക്ററ് വാഗ്ദത്തം ചെയ്യുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ നല്ലുന്നമെന്നില്ല. അതിനാൽ ആക്ട് ബാധകമാകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന കാര്യത്തിൽ തൊഴിലാളികളും ട്രേഡ് യൂണിയനുകളും ശ്രദ്ധവയ്ക്കുന്നതു നന്ന്.

ഫാക്ടറീസ് ആക്ററിൻപ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്നായി ഒരു ഫാക്ടറീസ് ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടരേയും ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർമാരേയും അഡീഷണൽ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടരേയും കേരളത്തിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു.

ആരോഗ്യവ്യവസ്ഥകൾ

ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിൻെറ മൂന്നാം അദ്ധ്യായത്തിൽ ഫാക്ടറികളിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ട ആരോഗ്യവ്യവസ്ഥകൾ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നു. ഫാക്ടറികളിൽ ശുചീകരണനടപടികൾ, മലിനവസ്തുക്കൾ നിർമ്മാർജ്ജനംചെയ്യൽ, പ്രകാശം ശുദ്ധവായു എന്നിവ ഫാക്ടറികളിൽ ധാരാളം ലഭിക്കുന്നതിന്നാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ, ഫാക്ടറികളിൽ ആൾക്കൂട്ടം നിയന്ത്രിക്കൽ, കുടിക്കുന്നതിനുള്ള ശുദ്ധജലം സംഭരിച്ചുവയ്ക്കൽ, മലമൂത്രവിസർജ്ജനസൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തൽ തുടങ്ങിയവ ഫാക്ടറികളിലെ തൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടി സജ്ജീകരിക്കുവാൻ ഈ വ്യവസ്ഥകൾ തൊഴിലുടമയെ നിർബ്ബന്ധിക്കുന്നു. തൊഴിലാളികൾക്ക തുപ്പുന്നതിനുള്ള പാത്രങ്ങൾ നല്കിയിരിക്കണമെന്നു മാത്രമല്ല തുപ്പലിലൂടെ പലവിധ രോഗങ്ങൾ പകരാൻ സാധ്യതയുള്ളതിനാൽ അതിനുവേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദിഷ്ടസ്ഥലത്തല്ലാതെ തുപ്പുന്നതു കുററകരവുംകൂടിയാണ്. ചില ഫാക്ടറികളിലെ നിർമ്മാണപ്രക്രിയാവേളകളിൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന വാതകങ്ങൾ ആരോഗ്യത്തെ നശിപ്പിക്കുന്നവയാകയാൽ അമ്മാതിരി വാതകങ്ങൾ ഉടനുടൻ മാററിക്കളയുന്നതിനു വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്തിരിക്കണം. അപകടകരങ്ങളായ രാസവസ്തുക്കൾ കൈകാര്യംചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ

സ്വരക്ഷയെ കരുതികൂടി നഖങ്ങൾ വെട്ടിപ്പാക്കിവയ്ക്കുകയും വൃത്തിയായി കൈ കഴുകിയതിനുശേഷം മാത്രം ഭക്ഷണം കഴിക്കുകയും ചെയ്യുക. ജോലിസമയത്തു് ഉപയോഗിക്കുന്ന ഡ്രസ്സുകൾ ഓരോദിവസവും കഴുകി ശുചിയാക്കുന്നതും സ്വന്തം ആരോഗ്യത്തിനു നന്നു്.

രക്ഷാവ്യവസ്ഥകൾ

അപകടസാദ്ധ്യതയുള്ള യന്ത്രങ്ങൾ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണു്. അവയ്ക്കു് വേലി തുടങ്ങിയ രക്ഷാമാർഗ്ഗങ്ങളുണ്ടാക്കിയിരിക്കാൻ ഉടമ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണു്. പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന യന്ത്രഭാഗങ്ങൾ പരിശോധിക്കൽ, യന്ത്രങ്ങളുടെ ബൽററുകൾ നേരെ ഇടുകയും മാററിയിടുകയും ചെയ്യൽ, യന്ത്രപ്രവർത്തനം ക്രമീകരിക്കൽ, യന്ത്രങ്ങൾക്കു് എണ്ണയിടീൽ ഇവ ചെയ്യുന്നതിനു് പ്രത്യേകം പരിശീലനം നേടിയ പ്രായപൂർത്തിയായ പുരുഷതൊഴിലാളികളെയേ ഏല്പ്പെടുത്താവൂ. ആ ജോലികൾക്ക നിയോഗിക്കുന്നവർക്കു് ജോലിസമയത്തു് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി മുറുകി കിടക്കുന്ന ഡ്രസ്സുകൾ ഉടമ സൗജന്യമായി നല്കിയിരിക്കണം. അയഞ്ഞ വസ്ത്രങ്ങൾ ധരിച്ചു് പ്രവർത്തനം നടക്കുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതു് അപകടം വിളിച്ചുവരുത്തുകയാണെന്നു് തൊഴിലാളികൾ സദാ ഓർമ്മവയ്ക്കുക.

പുകവലി നിരോധിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഫാക്ടറികളിൽ അതു കർശനമായിത്തന്നെ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ടു്. കാരണം അത്തരം ഫാക്ടറികളിൽ അലക്ഷ്യമായ പുകവലി ഒരു വേള ഭീകരമായ സ്ഫോടനങ്ങളുണ്ടാക്കിയെന്നുവരാം. ക്രയിനുകൾ, വിദ്യുച്ഛക്തിയന്ത്രങ്ങൾ എന്നിവ മെച്ചമായ തരത്തിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടവയും സുശക്തവും സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കപ്പെടുന്നവയും ആയിരിക്കുകയും അവ ആണ്ടിൽ ഒരുതവണവീതം നിർദ്ദിഷ്ടപരിജ്ഞാനം നേടിയ ആളിനെക്കൊണ്ടു പരിശോധിപ്പിക്കുകയും വേണം. ഈ പരിശോധനയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കാനും ഉടമ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണു്. അഗ്നി

ബാധ ഉണ്ടാകാതെയിരിക്കുന്നതിനുള്ള കരുതൽനടപടി കഠം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ക്ഷേമവ്യവസ്ഥകൾ

തൊഴിലാളികഠംക്കു സംഭവിക്കാവുന്ന മുറിവുകഠംക്കു ചികിത്സിക്കുന്നതിനു് എല്ലാ ഫാക്ടറികളിലും നിർദ്ദിഷ്ട മായ ഫസ്റ്റ് എയിഡ് ബോക്സ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം. സാധാരണയായി അഞ്ഞൂറോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളി കഠം ഉള്ള താഴെ പറയുന്ന ഫാക്ടറികളിൽ ആംബുലൻസ് മുറികഠം ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നു കേരളഗവണ്മെൻറ് വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നു: പേപ്പർമില്ലുകഠം, എൻജിനീയറിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങഠം, കെമിക്കൽസ്ഥാപനങ്ങഠം, റയോൺഫാക്ടറികഠം, സിമൻറ്ഫാക്ടറികഠം, പഞ്ചസാര ഫാക്ടറികഠം, കോട്ടൺ ടെക്സ്റ്റൈൽ ഫാക്ടറികഠം

സാധാരണയായി ഇരുനൂററിയമ്പതു് തൊഴിലാളി കഠം ഉള്ള ഫാക്ടറികളിൽ കൻറീനുകഠം നടത്തിയിരിക്കുക ആവശ്യമാണു്. ഈ കൻറീനുകളിൽ ഭക്ഷണപാനീയ ങ്ങഠം ആദായാടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. കൻറീനിൻെറ മേൽനോട്ടം ഒരു കമ്മിററിയിൽ നിക്ഷിപ്ത മായിരിക്കണം. ഈ കമ്മിററിയിലെ പകുതി അംഗ ങ്ങഠം തൊഴിലുടമയാൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടവരും പകുതി പ്പേർ തൊഴിലാളികളാൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരും ആയി രിക്കണം.

നൂററിയമ്പതിലധികം തൊഴിലാളികളുള്ള കശുവ ണ്ടിഫാക്ടറികഠം, തീപ്പെട്ടിഫാക്ടറികഠം, പേപ്പർമില്ലുകഠം, കോട്ടൺ സ്പിന്നിംഗ്ഫാക്ടറികഠം, ബനിയൻനിർമ്മാണ സ്ഥാപനങ്ങഠം, തുണിനെയ്ത്തുസ്ഥാപനങ്ങഠം, കയർപ്പായ് കളും വിരിപ്പുകളും നിർമ്മിക്കുന്ന ഫാക്ടറികഠം, തടി അറ ക്കുന്ന മില്ലുകഠം, മരസാമാനങ്ങഠം നിർമ്മിക്കുന്ന സ്ഥാപ നങ്ങഠം, പ്ലൈവുഡ്—തീപ്പെട്ടിക്കോൽ നിർമ്മാണസ്ഥാ പനങ്ങഠം, കോഫിവർക്സ്, ഓടുകമ്പനികഠം, എൻജി നീയറിംഗ്സ്ഥാപനങ്ങഠം, കെമിക്കൽസ്ഥാപനങ്ങഠം, റയോൺഫാക്ടറികഠം, സിമൻറ്ഫാക്ടറികഠം, അലുമിനി

യംഫാക്ടറികൾ, റബ്ബർഫാക്ടറികൾ, അച്ചടിശാലകൾ, ഗ്ലാസ്സ്ഫാക്ടറികൾ എന്നിവയിൽ ഷെൽററുകൾ, വിശ്രമ മുറികൾ, ഭക്ഷണമുറികൾ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും കേരളഗവണ്മെൻറ് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

കശുവണ്ടിഫാക്ടറികൾ, തീപ്പെട്ടിക്കമ്പനികൾ, പേപ്പർമില്ലുകൾ, കോട്ടൺ സ്പിന്നിംഗ് ആൻഡ് വീവിങ് മില്ലുകൾ, കയർപ്പായ്കളും വിരികളും നിർമ്മിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഓട്ടുകമ്പനികൾ, കാപ്പിപ്പൊടി നിർമ്മിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, പ്ലൈവുഡും തീപ്പെട്ടിക്കൊള്ളികളും നിർമ്മിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, എന്നിവയിൽ അമ്പതിലേറെ സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ളപക്ഷം അവരുടെ ആറുവയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികളുടെ ഉപയോഗത്തിനുവേണ്ടി ശിശു മന്ദിരങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കണമെന്നും കേരളഗവണ്മെന്റ് വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ ശിശുമന്ദിരങ്ങളിൽ ആവശ്യാനുസൃതമുള്ള ഉപകരണങ്ങൾക്കുപുറമെ ഓരോ കുട്ടിക്കും ഓരോ തൊട്ടിലോ വിരിപ്പോ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുട്ടികളുടെ അമ്മമാരായ സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾക്ക് ഇരിക്കുന്നതിനു വേണ്ട സജ്ജീകരണങ്ങളും ഇവിടെയുണ്ടായിരിക്കണം. മുതിർന്ന കുട്ടികൾക്കായി കളിപ്പാട്ടങ്ങളും രണ്ടു വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കുവേണ്ടി വേലികെട്ടിയതും തണലുള്ളതും വിസ്താരമുള്ളതുമായ കളിസ്ഥലം പ്രത്യേകമായി ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നു കുട്ടികളെ കുളിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരുടെ വസ്ത്രങ്ങൾ കഴുകുന്നതിനുംവേണ്ടി ശിശുമന്ദിരത്തോടനുബന്ധിച്ച് അനുയോജ്യമായ വാഷിംഗ്മുറിയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഓരോ കുട്ടിക്കും ശിശുമന്ദിരത്തിലായിരിക്കുമ്പോൾ അവശ്യം വേണ്ട വൃത്തിയും വെടിപ്പുമുള്ള വസ്ത്രങ്ങളും ടവ്വലുകളും സോപ്പും നല്കിയിരിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. ശിശുമന്ദിരത്തിലുള്ള ഓരോ കുട്ടിക്കും ദിവസംതോറും അര പിൻറ് പാൽ നല്കേണ്ടതാണ്. കുട്ടിക്കു ഭക്ഷണം നല്കുന്നതിനുവേണ്ട ഇടവേളകൾ അമ്മയായ സ്ത്രീതൊഴിലാളിക്കു നല്കിയിരിക്കണമെന്നും നിയമം ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

തൊഴിലാളിയുടെ ക്ഷേമപ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യംചെയ്യുന്നതിന് അഞ്ഞൂറിലധികം തൊഴിലാളികളുള്ള ഫാക്ടറികളിൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസറന്മാരെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനു വേണ്ട ചുരുങ്ങിയ യോഗ്യതകൾ: (1) ഒരു സർവ്വകലാശാലാബിരുദവും (2) തൊഴിലാളിക്ഷേമം സാമൂഹ്യപ്രവർത്തനം, സാമൂഹ്യസേവനം, സാമൂഹ്യശാസ്ത്രം എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലുമൊന്നിൽ ബിരുദാനന്തരയോഗ്യതയും (3) സ്ഥാപനത്തിലെ ഭൂരിഭാഗതൊഴിലാളികളുടെ മാതൃഭാഷയിലുള്ള പ്രാവീണ്യവുമാണ്.

ജോലിസമയം

പ്രായത്തെ ആധാരമാക്കി പ്രായപൂർത്തിയായവർ, ചെറുപ്പക്കാർ, കുട്ടികൾ എന്നു മൂന്നു വിഭാഗമായി തൊഴിലാളികളെ തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. പതിനെട്ടു വയസ്സു തികഞ്ഞവർ പ്രായപൂർത്തിയായവരാണ്. പതിനെട്ടുവയസ്സു തികയാത്തവരും പതിനഞ്ചുവയസ്സു തികഞ്ഞവരുമായവർ ചെറുപ്പക്കാരും പതിനഞ്ചുവയസ്സു പൂർത്തിയാകാത്തവരെ കുട്ടികളുമായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. പതിന്നാലു വയസ്സു പൂർത്തിയാകാത്തവരെ യാതൊരു ജോലിക്കും ഏർപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

പ്രായപൂർത്തിയായവരുടെ ജോലിസമയം

പ്രായപൂർത്തിയായ ഒരു തൊഴിലാളിയെ ആഴ്ചയിൽ 48 മണിക്കൂറിലധികം ജോലി ചെയ്യിക്കാൻ പാടില്ല. ഇവരെ ഒരു ദിവസം ചെയ്യിക്കാവുന്ന ജോലി പരമാവധി 9 മണിക്കൂറാണ്. ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും ഞായറാഴ്ച ഒഴിവു നല്കേണ്ടതാണ്, എന്നാൽ ഞായറാഴ്ച ജോലി ചെയ്യിക്കേണ്ടതായിവന്നാൽ അങ്ങനെ ചെയ്യാമെങ്കിലും തുടർന്നുള്ള മൂന്നു ദിവസങ്ങളിൽ ഒരു ദിവസമോ ഞായറാഴ്ചയ്ക്കു തൊട്ടു മുമ്പുള്ള മൂന്നു ദിവസങ്ങളിൽ ഒരു ദിവസമോ പകരം ഒഴിവു ദിവസമായി നല്കിയിരിക്കണം. തുടർച്ചയായി അഞ്ചു മണിക്കൂറിലധികം ജോലി ചെയ്യിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ഈ തുടർച്ചയായ ജോലിക്കുശേഷം കുറഞ്ഞതു് അരമണി

ക്കൂറെങ്കിലും വിശ്രമാവസരം നല്കിയതിനുശേഷം തുടൎന്നു ജോലിചെയ്യിക്കേണ്ടതുമാണു്. ജോലി ചെയ്യുന്ന സമയം വിശ്രമസമയം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ പ്രായപൂൎത്തിയായ ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ ജോലി തുടങ്ങുന്നതുമുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള സമയദൈൎഘ്യം ഒരു ദിവസം പത്തര മണിക്കൂറിൽ അധികമാകരുതു്. ഒരുദിവസം ചെയ്യിക്കാവുന്ന പരമാവധി ജോലിസമയം ഒൻപതു മണിക്കൂറും ഒരാഴ്ചയിൽ 48 മണിക്കൂറുമാണെന്നു നേരത്തെ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ടല്ലോ. എന്നാൽ അടിയന്തിരഘട്ടങ്ങളിലും ചില ഫാക്ടറികളുടെ ജോലിസ്വഭാവത്തിന്റെ പ്രത്യേകതമൂലവും മേൽപ്പറഞ്ഞ സമയക്ളിപ്തതയ്ക്കു് അയവുവരുത്താൻ വ്യവസ്ഥകളുണ്ടു്. ഇങ്ങനെ കൂടുതൽ ചെയ്യുന്ന ജോലിക്കു ദിവസം 9 മണിക്കൂറിൽ അധികമുള്ളതിനും ആഴ്ചയിൽ മൊത്തം 48 മണിക്കൂറിലധികം വരുന്നതിനും ഇരട്ടിക്കൂലിയാണു നല്കേണ്ടതു്. ഒരു ഫാക്ടറിയിൽ ജോലിചെയ്തു കഴിഞ്ഞ ഒരു തൊഴിലാളിയെ അതേ ദിവസം മറ്റൊരു ഫാക്ടറിയിൽ ജോലി ചെയ്യാൻ അനുവദിച്ചുകൂടാ. പ്രായപൂൎത്തിയായ തൊഴിലാളികളുടെ ഓരോ ദിവസത്തേയും ജോലിസമയം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഒരു നോട്ടീസ് ഫാക്ടറിയിൽ ഉടമ എഴുതി പ്രദൎശിപ്പിച്ചിരിക്കണം. എല്ലാ തൊഴിലാളികളുടെയും ജോലിസമയം ഒന്നാണെങ്കിൽ പൊതുവായ ഒരു നോട്ടീസ് മതിയാകും. ഉദാഹരണം:—"ജോലിസമയം 8 A. M. മുതൽ 5. 30. P. M. വരെ; വിശ്രമവേള 12. 30. P. M. മുതൽ 1. 30. P. M. വരെ." ഈ നോട്ടീസിന്റെ രണ്ടു പ്രതികൾ ഉടമ സ്ഥലത്തെ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടൎക്കു സമൎപ്പിച്ചിരിക്കണം. നിലവിലുള്ള ജോലിസമയം മാററണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടരുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി ആവശ്യമാണു്. അതിലേക്കു ചെയ്യേണ്ടതു് ആ വിവരം കാണിച്ചുള്ള നോട്ടീസിന്റെ രണ്ടു പ്രതികൾ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടൎക്കു മുൻകൂട്ടി സമൎപ്പിച്ചു് അനുമതി അഭ്യൎത്ഥിക്കുകയാണു്. ഒരിക്കൽ നടപ്പാക്കിയ സമയം ഒരാഴ്ചയെങ്കിലും കഴിയാതെ മാററാവുന്നതുമല്ല. പ്രായപൂൎത്തിയായ തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ എഴുതുന്നതിനു

ള്ള നിർദ്ദിഷ്ട രജിസ്റ്റർ ഫാക്ടറിയിൽ ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക ജോലിവ്യവസ്ഥകൾ

വൈകിട്ട് ഏഴുമണിക്കുശേഷം രാവിലെ ആറുമണിവരെയുള്ള സമയത്തു യാതൊരു ഫാക്ടറിയിലും സ്ത്രീതൊഴിലാളികളെ ജോലിക്കേർപ്പെടുത്തരുതെന്നാണ പൊതുവ്യവസ്ഥ. എന്നാൽ മത്സ്യസംബന്ധമായ ഫാക്ടറികളിൽ മാത്രം ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന ഇളവുകളുണ്ട്.

1) വൈകിട്ട് ഏഴുമണിമുതൽ രാവിലെ ആറുമണിവരെയുള്ള സമയത്തു ജോലിചെയ്യുന്നതിന് ഒരു സ്ത്രീതൊഴിലാളിയെയും ആഴ്ചയിൽ മൂന്ന ദിവസത്തിലധികം അനുവദിച്ചുകൂടാ. ഈ ദിവസങ്ങൾ ഒരാണ്ടിൽ 90 ദിവസങ്ങളിൽ കൂടാനും പാടില്ല.

2) രാത്രി 11 മണിക്കുശേഷം സ്ത്രീതൊഴിലാളികളെ ജോലി ചെയ്യിക്കണമെങ്കിൽ രാത്രിജോലിക്കുശേഷം ആ സ്ത്രീകൾക്ക് അവരുടെ വീടുകളിൽ മടങ്ങിയെത്തുന്നതിനു സൗജന്യവാഹനസൗകര്യം ഉടമ നല്കിയിരിക്കണം.

3) രാത്രി 7 മണിക്കുശേഷമാണ് ജോലി കഴിയുന്നതെങ്കിൽ ജോലി അവസാനിച്ചതിനുശേഷം കുറഞ്ഞതു തുടർച്ചയായുള്ള 9 മണിക്കൂർനേരത്തെ വിശ്രമസമയമെങ്കിലും സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾക്ക നല്കണം. ആ 9 മണിക്കൂർ സമയത്തിനുശേഷം മാത്രമേ പിന്നീടു ജോലി ചെയ്യിക്കാവൂ.

ചെറുപ്പക്കാരായ തൊഴിലാളികൾ

ഇവർ ജോലി ചെയ്യാൻ പ്രാപ്തിയുള്ളവരാണെന്നതിനു സർട്ടിഫൈയിങ് സർജനിൽനിന്നുള്ള 'ഫിററ്നസ് സർട്ടിഫിക്കററ്' ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. ഈ സർട്ടിഫിക്കററ് ഫാക്ടറി ഉടമ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതും 12 മാസത്തിനുശേഷം പുതുക്കിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ സർട്ടി

ഫിക്കററിനു് എന്തെങ്കിലും ഫീസ് നല്ലേണ്ടതായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ചെലവു് ഉടമയാണു നല്ലേണ്ടതു്. മററാരാളുടെ സർട്ടിഫിക്കററ് സ്വന്തമാണെന്ന നാട്യത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതു ശിക്ഷാർഹമാണെന്നും അനുസ്മരിപ്പിക്കട്ടെ.

കുട്ടികളായ തൊഴിലാളികരം

14 വയസ്സിനും 15 വയസ്സിനും ഇടയ്ക്കുള്ള ഇവരുടെ ജോലിസമയം താഴെ വിവരിക്കുന്നു:

1) ഒരുദിവസത്തെ ജോലിസമയം നാലരമണിക്കൂറിൽ കവിയരുതു്.

2) വൈകിട്ടു് ഏഴുമണിക്കുശേഷം രാവിലെ ആറുമണിവരെ ജോലി ചെയ്യിക്കരുതു്.

3) ഞായറാഴ്ച ഒഴിവു നല്കണം. അല്ലെങ്കിൽ അതിനു് തൊട്ടുമുമ്പുള്ളതോ തൊട്ടു് പിമ്പുള്ളതോ ആയ മൂന്നു ദിവസങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ദിവസം പകരമുള്ള ഒഴിവുദിനമായി നല്കിയിരിക്കണം.

പ്രായപൂർത്തിയായവരുടെ കാര്യത്തിലെന്നതുപോലെ തന്നെ കുട്ടികളുടെയും ജോലിസമയം എഴുതിയ നോട്ടീസ് പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കുകയും ഇവരുടെ രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുകയും വേണം.

<u>അററൻഡൻസ് കാർഡ്</u>: കുട്ടികരം ഉരംപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ തൊഴിലാളികരംക്കും ഉടമ 'അറ്റൻഡൻസ് കാർഡ്' നല്കിയിരിക്കണം. ജോലിക്കു് ഹാജരാകുന്ന സമയത്തു് തൊഴിലാളി ഈ അററൻഡൻസ് കാർഡ് ഫാക്ടറിയിൽ ഏല്പിക്കുകയും ജോലി കഴിയുമ്പോരം കാർഡ് തൊഴിലാളിയെ തിരികെ ഏല്പിക്കുകയുമാണു വേണ്ടതു്. ഈ കാർഡിലും തൊഴിലാളി പണിക്കു് ഹാജരാകുന്ന ദിവസങ്ങളിലെ ഹാജർവയ്ക്കുന്നുണ്ടു്. മാസാവസാനം ഈ കാർഡ് തൊഴിലാളിക്കുതന്നെ നല്കുകയും അടുത്ത മാസാരംഭത്തിൽ പുതിയൊരു കാർഡ് തൊഴിലാളിക്കു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ കാർഡിൽ ഉടമ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഹാജരിൽനിന്നും തൊഴിലാളിക്കു തൻെറ ജോലിദിവസങ്ങളുടെ

എണ്ണം അറിയാൻ കഴിയുന്നു. ഈ അറിവു് 'ലീവ് വിത്ത് വേജസ്' (വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിദിവസങ്ങറം) കണക്കാക്കുന്നതിനു് തൊഴിലാളിയെ സഹായിക്കുന്നു.

ലീവ് വിത്ത് വേജസ്

ഒരു ഫാക്ടറിയിൽ ഒരു കലണ്ടർവഷത്തിൽ (ജനുവരി ഒന്നുമുതൽ ഡിസംബർ മുപ്പത്തിയൊന്നുവരെ) 240-ഓ അതിലേറെയോ ദിവസങ്ങറം പണിയെടുത്തിട്ടുള്ള ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും അടുത്ത വഷത്തിൽ താഴെക്കാണുന്ന നിരക്കിൽ ലീവ് വിത്ത് വേജസ് നല്കേണ്ടതാണു്.

1) പ്രായപൂത്തിയായ തൊഴിലാളികറംക്കു് പ്രവൃത്തിയെടുത്ത ഓരോ ഇരുപതു ദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസംവീതം.

2) കുട്ടികളായ തൊഴിലാളികറംക്കു് പ്രവൃത്തിയെടുത്ത ഓരോ പതിനഞ്ചുദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസംവീതം.

ഒരുവഷം 240 ദിവസങ്ങളെങ്കിലും പ്രവൃത്തിയെടുത്തവക്കേ ഇതിനഹ്തയുള്ളവെന്നു് പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ടല്ലോ. എന്നാൽ ഈ 240 പ്രവൃത്തിദിനങ്ങറം കണക്കാക്കുന്നതിനു് യഥാത്ഥത്തിൽ പണി ചെയ്യാത്ത താഴെ വിവരിക്കുന്ന ദിവസങ്ങറംകൂടി കൂട്ടുന്നതാണു്:

1) സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡർ അനുസരിച്ചോ ഒത്തുതീപ്പു വ്യവസ്ഥകറം അനുസരിച്ചോ ഉടമ്പടികറം അനുസരിച്ചോ ഉള്ള ലേ-ഓഫ് ദിനങ്ങറം ഉണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിൽ ആ ദിവസങ്ങറം.

2) സ്ത്രീത്തൊഴിലാളികറംക്കു് 12 ആഴ്ചയിൽ കവിയാത്ത പ്രസവകാലാവധിദിവസങ്ങറം—അവർ അതു് ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ.

3) തലേവഷം 'ലീവ് വിത്ത് വേജസ്' ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയ ദിവസങ്ങറം ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ.

മേൽപ്പറഞ്ഞ മൂന്നു വിഭാഗം ദിവസങ്ങറം 240 ദിവസത്തെ പ്രവത്തിദിനങ്ങറം കണക്കാക്കുന്നതിനു് കൂട്ടുമെന്നല്ലാതെ ഈ വിഭാഗംദിവസങ്ങളിലേക്കു് ലീവ് വിത്ത് വേജസ് ലഭിക്കുന്നതല്ല. ഇതു് ഒരു ഉദാഹരണത്തിലൂടെ വ്യക്തമാക്കാം. 1967 കലണ്ടർവർഷത്തിൽ ഒരു സ്ത്രീ ജോ

ലിചെയ്യിട്ടുള്ള ദിവസങ്ങൾ 214 എന്നു കരുതുക. ആ വഷ്ത്തിലെ അംഗീകൃത ലേ–ഓഫ് ദിനങ്ങൾ 12, അവർ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയ പ്രസവകാലാവധി 70 ദിവസങ്ങൾ, അവർ എടുത്ത ലീവ് വിത്ത് വേജസ് ദിനങ്ങൾ 14 എന്നിങ്ങനെയും കണക്കാക്കുക. 67–ലേക്കു് അലരുടെ ലീവ് വിത്ത് വേജസ് കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തിദിനങ്ങൾ കൂട്ടുമ്പോൾ ഈ പറഞ്ഞ എല്ലാ വിഭാഗം ദിവസങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തണം. അതായതു് 214+12+70+14=310 ദിവസങ്ങൾ. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അവർ ലീവ് വിത്ത് വേജസിനു് അഹയാണു്, യഥാത്ഥത്തിൽ 214 ദിവസമേ അവർ പ്രവൃത്തിയെടുത്തിട്ടുള്ളൂ എങ്കിലും. എന്നാൽ ഈ 214 ദിവസങ്ങൾക്കു മാത്രമേ അവക്ക് ലീവ് വിത്ത് വേജസ് കിട്ടുകയുള്ളു, അതായതു് 214÷20=10 ദിവസങ്ങൾ.

ലീവ് വിത്ത് വേജസ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന കാലത്തിനിടയിലും മുമ്പും പിമ്പും വരാവുന്ന ഒഴിവുദിവസങ്ങൾ ലീവ് വിത്ത് വേജസ്ദിവസങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയില്ല. ഒഴിവുദിവസങ്ങൾക്കു പുറമെതന്നെ അഹതയുള്ള ലീവ് വിത്ത് വേജസ് ദിനങ്ങൾ നല്കണമെന്നു് അത്ഥം. ലീവ് വിത്ത് വേജസ് ഒരാണ്ടിൽ മൂന്നു് സന്ദർഭങ്ങളിൽവരെയായി തവണകളായി എടുക്കാവുന്നതാണു്. ഈ ദിവസങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന പ്രാരംഭദിവസത്തിനു് 15 പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങൾക്കു മുമ്പായി അതിലേക്കുള്ള അപേക്ഷ തൊഴിലാളി രേഖാമൂലം ഫാക്ടറിമാനേജക്കു് സമപ്പിച്ചിരിക്കണം.

ഓരോ ലീവ്വിത്ത്വേജസ്ദിവസത്തേയും വേതനം നല്കേണ്ടതു് താഴെക്കാണുന്ന നിരക്കിലാണു്.

ഒരു മുഴുവൻദിവസത്തെ ശരാശരി വേതനം, ഇതു കണക്കാക്കുന്നതു് ലീവ്വിത്ത്വേജസ് എടുക്കുന്നതിനു് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ഒരുമാസക്കാലം അയാൾക്കു ലഭിച്ച മുഴുവൻ വേതനത്തുകയെ ആ മാസത്തിലെ അയാളുടെ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളുടെ എണ്ണംകൊണ്ടു് ഹരിച്ചാണു്. മുഴുവൻവേതനത്തുക കണക്കാക്കുന്നതിൽ അടിസ്ഥാനവേതനത്തിനു പുറമെ അയാൾക്കു നല്കിയിട്ടുള്ള ക്ഷാമബത്തയുടെ തുകയും

ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ സൗജന്യവിലയ്ക്കു നല്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ സൗജന്യവിലയിൽനിന്നും അയാൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ആദായത്തിന്റെ തുകയും കൂട്ടേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഓവർടൈം വേതനം, ബോണസ് എന്നിവ കൂട്ടാൻ പാടില്ല. താഴെ നല്കിയിരിക്കുന്ന ഉദാഹരണത്തിലൂടെ ഇതു വ്യക്തമാകും.

ജാനുവരി ഒന്നുമുതൽ തൊഴിലാളി ലീവ് വിത്ത് വേജസിന് അപേക്ഷിക്കുന്നു. തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസത്തിൽ (ഡിസംബർ) അയാളുടെ ജോലിദിവസം 20-ം ആ ദിവസങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാനവേതനം 120 രൂപയും ക്ഷാമബത്ത 60 രൂപയുമാണെന്നു കരുതുക. ലിററിന് രണ്ടുരൂപാ വിലയുള്ള അരി ഒരുരൂപാ അമ്പതുപൈസ സൗജന്യവിലയിൽ ഇരുപതു ലിററർ അയാൾക്ക് ഉടമ നല്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും കരുതുക. ഇതിൽനിന്നും അയാൾക്കു ലഭിച്ച ആദായം പത്തുരൂപയാണ്. ഡിസംബർ മാസത്തിൽ അയാൾക്കു ബോണസായി 800 രൂപയും ഓവർടൈം വേതനമായി 24 രൂപയും കിട്ടിയിട്ടുണ്ടെന്നും സങ്കല്പിക്കുക. ഇവയിൽ ബോണസ് ഓവർടൈം വേതനം എന്നിവ കൂട്ടുവാൻ പാടില്ല. മററുള്ളവ കൂട്ടുമ്പോൾ (120+60+10) 190 രൂപ എന്നു കിട്ടുന്നു. ഡിസംബറിലെ ജോലിദിവസങ്ങൾ 20. അതിനാൽ ഒരു മുഴുവൻ ദിവസത്തെ ശരാശരി വേതനം 190÷20=9 രൂപ 50 പൈസ. ഈ 9 രൂപ 50 പൈസയാണ് ഓരോ ലീവ് വിത്ത് വേജസ് ദിനത്തിലും അയാൾക്കു നല്കേണ്ട വേതനം.

ലീവ് വിത്ത് വേജസിന് അഹ്തയുള്ള ഒരു തൊഴിലാളി ആയതു് ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുമ്പ് പിരിച്ചുവിടപ്പെടുകയോ, ലീവ് വിത്ത് വേജസിന് അഹ്തയുള്ള ഒരു തൊഴിലാളി അതിന് അപേക്ഷിച്ച സന്ദർഭത്തിൽ അനുവദിക്കപ്പെടാതിരുന്നശേഷം സ്വമനസ്സാലെ ജോലി രാജിവച്ചു പോവുകയോ ചെയ്താൽ അയാൾക്ക് അഹ്മായ ലീവ് വിത്ത് വേജസ് ദിനങ്ങളിലേക്കുള്ള വേതനം അയാൾ ജോലിയിൽനിന്നും പോയി രണ്ടു ദിവസങ്ങൾക്കകമായി ഉടമ നല്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. പ്ലാൻേറഷൻസ് ലേബർ ആക്ട്; 1951

തോട്ടംതൊഴിലാളികളുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകഠം ക്രമീകരിക്കുന്നതാണ് ഈ നിയമം. താഴെപ്പറയുന്ന തോട്ടങ്ങഠംക്കു മാത്രമേ ഇതു ബാധകമാകൂ:

ചുരുങ്ങിയതു് 10. 117 ഹെക്ടർ (25 ഏക്കറോളം) വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും മുപ്പതു ജോലിക്കാരെങ്കിലും പ്രവത്തിയെടുത്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതും അഥവാ തൊട്ടുമുമ്പുള്ള പന്ത്രണ്ടു മാസക്കാലത്തെ ഏതെങ്കിലുമൊരു ദിവസം മുപ്പതോ അതിലധികമോ ജോലിക്കാർ പ്രവത്തിയെടുത്തിരുന്നതും തേയില കാപ്പി റബ്ബർ സിങ്കോണാ എന്നിവ കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്നതോ കൃഷി ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ ഭൂമി.

തേയില കാപ്പി റബ്ബർ സിങ്കോണാ എന്നീ തോട്ടങ്ങഠം മാത്രമേ മേൽ നിവ്വചനത്തിൽ പെടുന്നുള്ളു എങ്കിലും മറേറതെങ്കിലും കൃഷി ചെയ്യുന്ന ഭൂമിയേയും അവിടെ മുപ്പതു ജോലിക്കാരുണ്ടെങ്കിൽ കേന്ദ്രഗവണ്മെൻറിൻെറ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടെ ഈ നിയമത്തിൻെറ പരിധിയിൽ സംസ്ഥാനഗവണ്മെൻറിനു് കൊണ്ടുവരാവുന്നതാണ്.

ഈ നിയമം ബാധകമായ തോട്ടങ്ങളിലുള്ള ഓഫീസുകഠം ആശുപത്രികഠം ഡിസ്പെൻസറികഠം സ്കൂളുകഠം തുടങ്ങിയ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം ആ തോട്ടംനടത്തിപ്പിൻെറ ഉദ്ദേശവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ ആ സ്ഥാപനങ്ങളും ഈ നിയമത്തിൻെറ പരിധിയിൽ വരും. ആ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജോലിക്കാക്കും ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങഠം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ തോട്ടത്തിലെ ഫാക്ടറിക്കു് ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് ബാധകമാകുമെങ്കിൽ അത്തരം ഫാക്ടറികഠം ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിനു് വിധേയമായിരിക്കുന്നതും ആ ഫാക്ടറിജോലിക്കാക്കു് ഫാക്ടറീസ് ആക്ടനുസരിച്ചുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങഠം നല്കേണ്ടതുമാണ്.

പ്ലാൻേറഷൻ ലേബർ ആക്ടിലെ നിർവ്വചനമനുസരിച്ച് താഴെ പറയുന്നവർ തൊഴിലാളികളല്ല:

1) തോട്ടത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ആഫീസർ

2) തോട്ടത്തിലെ ജീവനക്കാരിൽ മെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫ് ഉൾപ്പെടെ പ്രതിമാസം മുന്നൂറുരൂപയ്ക്കു മേൽ ശമ്പളം ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ.

3) തോട്ടം മേൽനോട്ടസംബന്ധമായ ജോലികളിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ—ഇവരുടെ പ്രതിമാസശമ്പളം മുന്നൂറ് ഉറുപ്പികയിൽ കുറവായിരുന്നാൽതന്നെയും—

4) കെട്ടിടങ്ങൾ റോഡുകൾ പാലങ്ങൾ തോടുകൾ ഓഴുകുചാലുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണം വികസനം നന്നാക്കൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ തോട്ടത്തിൽ താല്ക്കാലികമായി നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ.

മേൽപറഞ്ഞ നാലു വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്കും ഈ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ അവകാശമായി ലഭിക്കാവുന്നതല്ലെന്നു് ഈ വ്യവസ്ഥ വ്യക്തമാക്കുന്നു.

ഈ നിയമം കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതു സംസ്ഥാന ലേബർ വകുപ്പിലെ പ്ലാൻേറഷൻ ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർ, പ്ലാൻേറഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, അസിസ്റ്റൻറ് ലേബർ ആഫീസർമാർ എന്നിവരാണു്.

ആരോഗ്യവ്യവസ്ഥകൾ

തൊഴിലാളികൾക്കു കുടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ശുദ്ധജലം ഓരോ തോട്ടത്തിലും വിതരണംചെയ്തിരിക്കാൻ ഉടമ ബാധ്യസ്ഥനാണു്. തുറസ്സായ കിണററിലെ വെള്ളമാണു് ഇതിനു് ഉപയോഗിക്കുന്നതെങ്കിൽ രാസവസ്തുക്കൾ അണുജീവികൾ അശുദ്ധവസ്തുക്കൾ തുടങ്ങിയവ കലരാൻ സാധിക്കാത്തവിധം പണിതതും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതും സൂക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതുമായിരിക്കണം ആ കിണറുകൾ. ജലം സംഭരിക്കാനും കുടിക്കാനും ഉപയോഗിക്കുന്ന പാത്രങ്ങൾ തികച്ചും ശുചിത്വമുള്ളവയായിരിക്കണം. തോട്ടത്തിലെ

തൊഴിലാളികൾക്ക കുടിക്കാൻ നല്കുന്ന ജലം ആരോഗ്യപരമായി മനുഷ്യാവശ്യത്തിനു യോജിച്ചതാണോ എന്നതിനെപ്പററി ഹെൽത്ത് ആഫീസറിൽനിന്നും സർട്ടിഫിക്കററു വാങ്ങി ഹാജരാക്കാൻ ഉടമയോട് പ്ലാന്റേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർക്ക രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടാം. അശുദ്ധജലപാനം മനുഷ്യനെ രോഗിയാക്കാമെന്നതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ നിയമം കശ്ശനവ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നു.

മലവിസജ്ജനസ്ഥലങ്ങൾ (ലാട്രിൻ) കൃഷിചെയ്യ അമ്പതേക്കറിന് ഒന്ന് എന്ന തോതിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാക്കും പ്രത്യേകമായി തീത്തിരിക്കുകയും വേണം. പുരുഷന്മാക്കുള്ളവയുടെ വെളിയിൽ 'പുരുഷന്മാക്ക മാത്രം' എന്നും സ്ത്രീകൾക്കുള്ളവയുടെ വെളിയിൽ 'സ്ത്രീകൾക്ക മാത്രം' എന്നും നോട്ടീസ് എഴുതി പ്രദശിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ആവശ്യാനുസരണം മറവും അടയ്ക്കാവുന്ന വാതിലും ഉള്ളതായിരിക്കണം ഇവയെന്നും ഇവയിലെ ഉപയോഗത്തിനാവശ്യമായ ജലത്തിനുള്ള ഏപ്പാടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നു.

അശുദ്ധജലം നീക്കംചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ട ഒഴുക്കുചാലുകൾ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ചികിത്സാസൗകര്യങ്ങൾ

തോട്ടംതൊഴിലാളികൾക്ക വേണ്ട ചികിത്സ മുതലുടമയുടെ ചെലവിൽ നല്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനെ സംബന്ധിച്ച പ്രധാന വ്യവസ്ഥകൾ താഴെ ചേക്കുന്നു:

തോട്ടം ആശുപത്രികളെ ഇതനുസരിച്ച് ഗാർഡൻ ആശുപത്രികൾ, ഗ്രൂപ്പ് ആശുപത്രികൾ എന്നു രണ്ടായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. വിശദമായ പരിശോധനയും ചികിത്സയും ആവശ്യമില്ലാത്ത രോഗികളെയും പകച്ചരോഗങ്ങൾ പ്രസവക്കേസുകൾ ബാലരോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയും മാത്രം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവയാണ് ഗാർഡൻ ആശുപത്രികൾ. ഇവിടെ ഇൻ–പേഷ്യൻറ്സും ഔട്ട്–പേഷ്യൻറ്സുമാകാം. ഗ്രൂപ്പ് ആശുപത്രികളാകട്ടെ എല്ലാത്തരം രോഗങ്ങളും ഏററവും സമത്ഥമായവിധം ചികിത്സിക്കാൻ കഴിയുന്നവയാ

ണു്. ഇവിടെ രോഗികളെ നേരിട്ടു പ്രവേശിപ്പിക്കുകയല്ല പ്രത്യുത ഗാർഡൻ ആശുപത്രികളിലെ ഡോക്ടർമാർ ശുപാശ്ചെയ്യുന്ന രോഗികളെ ചികിത്സയ്ക്കായി പ്രവേശിപ്പിക്കുകയാണു ചെയ്യുന്നതു്. ഈ വ്യവസ്ഥ അടിയന്തിരഘട്ടങ്ങളിൽ ഇളവുചെയ്യാവുന്നതാണു്.

ആയിരമോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികളുള്ള തോട്ടത്തിൽ കഴിയുന്നിടത്തോളം ഒരു ഗാർഡൻ ആശുപത്രി ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആയിരം തൊഴിലാളികളിൽ കുറവുള്ള തോട്ടങ്ങറംക്കു്, അത്തരത്തിലുള്ള ഒന്നിലധികം തോട്ടങ്ങറം തമ്മിലുള്ള ദൂരം അത്രയേറെ ഇല്ലെങ്കിൽ ഒന്നിച്ചുചേന്നു് ഒരു ഗാർഡൻ ആശുപത്രി നടത്തിയാൽ മതിയാകും. ഇപ്രകാരം ഒരുമിച്ചു് ഗാർഡൻ ആശുപത്രികറം നടത്തുന്നതിനു്, അവിടെ നിയമിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിൻെറ സംഖ്യ, ഏപ്പെടുത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങളും സൗകര്യങ്ങളും, അതിൻെറ സ്ഥലം, ഏതെല്ലാം തോട്ടങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികറംക്കുവേണ്ടിയാണു്, ഓരോ തോട്ടവും തമ്മിലുള്ള അകലം, തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങറം ഉറംക്കൊള്ളുന്ന ഒരു സ്റ്റേററ്മെൻററ് പ്ലാൻറേഷൻ ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടുക്കു സമപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ടു്. ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർ അനുവദിച്ചാൽ മാത്രമേ ഇപ്രകാരം സംയുക്തമായി ഗാർഡൻ ആശുപത്രി നടത്താൻ പാടുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം യോജിച്ചുള്ള ഗാർഡൻ ആശുപത്രി നടത്തിയാലും ഇരുനൂറു തൊഴിലാളികളിൽ കൂടുതലുള്ള തോട്ടങ്ങളിൽ അഞ്ചു കിടക്കകളുള്ള ഡിസ്പെൻസറികറം കഴിയുന്നിടത്തോളം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ചെറുകിട തോട്ടങ്ങളിൽ, അവിടെ തൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യ 30–നും 100–നും മദ്ധ്യേയായിരിക്കുകയും ഗാർഡൻ ആശുപത്രികറം ന്യായമായ ദൂരത്തിനുള്ളിൽ ഇല്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ, മുഴുവൻസമയവും പ്രവത്തിക്കുന്ന യോഗ്യതയുള്ള ഒരു കമ്പൗണ്ടറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഒരു കിടക്കയുള്ള ഒരു ഡിസ്പെൻസറി മതിയാകും. എന്നാൽ ഇവിടെ ആഴ്ചയിൽ മൂന്നു ദിവസംവീതം അടുത്തുള്ള ഗാർഡൻ ആശുപത്രിയിലെ ഡോക്ടരുടെ മേൽനോട്ടം ഉണ്ടാ

യിരിക്കണം. ഓരോ നൂറു തൊഴിലാളികൾക്കും ഒരു കിടക്കവീതം ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ഈ ഇളവ് മുന്നൂററിയമ്പതു തൊഴിലാളികൾവരെയുള്ള തോട്ടങ്ങൾക്കും ബാധകമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ യാതൊരു ചികിത്സാസൗകര്യങ്ങളും ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രഥമശുശ്രൂഷയിൽ പരിശീലനം നേടിയ ഒരാളുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള ഉപകരണങ്ങളും മരുന്നുകളുമടങ്ങുന്ന ചുരുങ്ങിയപക്ഷം ഒരു ഫസ്റ്റ് എയിഡ് ബോക്സ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം പ്രഥമശുശ്രൂഷ നല്കുന്നതിനുപുറമെ തൊഴിലാളിക്ക് ചികിത്സയ്ക്കുവേണ്ടിവരുന്ന ചെലവുകളും ഉടമ വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഗാർഡൻ ആശുപത്രികളിൽ ആയിരം തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒരു കിടക്കവീതം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഗ്രൂപ്പ് ആശുപത്രിയിൽ കുറഞ്ഞതു് 100 കിടക്കകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അതു് എഴുനൂറു തൊഴിലാളികൾക്കു മൂന്നു വീതമെന്ന കണക്കിൽ ആയിരിക്കുകയും വേണം. ഗ്രൂപ്പ് ആശുപത്രിയിൽ ഒരു ആംബുലൻസ് വാനും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

മേൽ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് ചികിത്സാസൗകര്യങ്ങൾ നല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ താഴെ പറയുന്നവ ചെയ്യാൻ പ്ലാന്റേഷൻ ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

ആ തോട്ടത്തിലെ തൊഴിലാളികൾക്കു വേണ്ട ചികിത്സാസൗകര്യം അടുത്തുള്ള ഒരാശുപത്രിയിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുക. ഈ ചികിത്സാസൗകര്യങ്ങളുടെ മുഴുവൻ ചെലവിനുംപുറമെ താഴെ പറയുന്നവയ്ക്കുള്ള ചെലവുകളും ഉടമ നല്കേണ്ടതും അല്ലാത്തപക്ഷം ആ തുക ഭൂനികുതികുടിശികയെന്നതുപോലെ ഈടാക്കാവുന്നതുമാണ്.

1. തോട്ടത്തിലെ രോഗികളായ തൊഴിലാളികളെ പരിശോധിക്കാൻ തോട്ടത്തിൽ വരുന്ന ഡോക്ടർക്കുള്ള ഫീസ്.

2. രോഗികളായ തൊഴിലാളികളെ ആശുപത്രിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നുവെങ്കിൽ അവരുടെ ഓരോരുത്തരുടെയും ഓരോ ദിവസത്തെയും ചെലവുകൾ.

3. ആശുപത്രിയിലേക്കു പോകുന്നതിനും തിരിയെ വരുന്നതിനും രോഗിയായ തൊഴിലാളിക്കുണ്ടായ ചെലവുകൾ.

ക്ഷേമവ്യവസ്ഥകൾ

സാധാരണയായി നൂററിയമ്പതോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികളുള്ള തോട്ടത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടി കൻറീനുകൾ മുതലുടമ ഏപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇവിടെ കാപ്പി, ചായ, പലഹാരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ യാതൊരു ആദായവും എടുക്കാതെയുള്ള വിലയ്ക്കു തൊഴിലാളികൾക്കു നല്കുകയും പ്രസ്തുത വില എഴുതിയ നോട്ടീസ് അവിടെ പ്രദശിപ്പിച്ചിരിക്കുകയും വേണം.

അമ്പതോ അതിലധികമോ സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾ ഉള്ളപക്ഷം അവരുടെ ആറു വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ശിശുമന്ദിരങ്ങൾ നിമ്മിച്ചിരിക്കാൻ ഉടമ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്. ഈ കുഞ്ഞുങ്ങളെ പരിചരിക്കുവാനും രക്ഷിക്കുവാനുമായി ദായപരിശീലനംനേടിയ സ്ത്രീകളെ മുപ്പതു കുട്ടികൾക്ക് ഒരാൾ എന്ന തോതിൽ ശിശുമന്ദിരത്തിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുകയും വേണം. ശിശുമന്ദിരത്തിൽ ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾക്കു പുറമെ രണ്ടു വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള ഓരോ കുട്ടിക്കും ഓരോ തൊട്ടിലും മുതിൻ കുട്ടികൾക്കു കളിക്കാനായി തണലുള്ളതും വേലിയുള്ളതുമായ തുറസ്സായ കളിസ്ഥലവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. കൂടാതെ കുട്ടികളെ കുളിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരുടെ വസ്ത്രങ്ങൾ കഴുകുന്നതിനുമുള്ള വാഷ്റൂം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ശിശുമന്ദിരത്തിലെ ഓരോ കുട്ടിക്കും ദിവസംപ്രതി പരിശുദ്ധമായ അര പിൻറ് പാൽ നല്കണമെന്നും കുട്ടികൾക്ക് ശിശുമന്ദിരത്തിലായിരിക്കുമ്പോൾ വൃത്തിയുള്ള വസ്ത്രങ്ങൾ, എണ്ണ, സോപ്പ് എന്നിവ കൊടുക്കണമെന്നും നിയമം ആവശ്യപ്പെടുന്നു. കുട്ടികളെ പരിചരിക്കുന്ന സ്ത്രീക്ക് പരിചരണസമയത്തെ ഉപയോഗത്തിനായി ആണ്ടിൽ നാലു സെററ് വൃത്തിയുള്ള വസ്ത്രങ്ങൾ നല്കണം.

തൊഴിലാളികളുടെ വസതികൾക്ക് കഴിയുന്നിടത്തോളം സമീപത്തായി തൊഴിലാളികളുടെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി കളിസ്ഥലങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥയുണ്ട്.

വിദ്യാഭ്യാസസൗകര്യങ്ങൾ

തൊഴിലാളികളുടെ കുട്ടികൾ 6 വയസ്സിനും 12 വയസ്സിനും ഇടയ്ക്കുള്ളവരുടെ സംഖ്യ 25-ൽ കൂടുതലുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് പ്രാഥമികവിദ്യാഭ്യാസം നല്കുന്നതിനായി പ്രൈമറിസ്കൂൾ മുതലുടമ നടത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സ്കൂളുകൾ വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പിന്റെ അനുമതി വാങ്ങിയും വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതരത്തിലും നടത്തിയിരിക്കണം. കുട്ടികളുടെ സംഖ്യ 50-ൽ താഴെയാണെങ്കിൽ അദ്ധ്യാപകരുടെ ശമ്പളമുൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവുകളും ഉടമ വഹിക്കേണ്ടതായിവരാം.

എന്നാൽ തൊഴിലാളികളുടെ താമസസ്ഥലത്തുനിന്നും രണ്ടു മൈലിനുള്ളിലായി പ്രൈമറിവിദ്യാഭ്യാസം സൗജന്യമായി നല്കുന്ന ഒരു വിദ്യാലയം ഉള്ളപക്ഷം മേൽപ്പറഞ്ഞവിധത്തിൽ സ്കൂൾ നടത്തേണ്ടതില്ല. ഒന്നിലധികം തോട്ടങ്ങൾക്ക് കൂട്ടായി ഒരു വിദ്യാലയം നടത്തിയാലും മതിയാകും. പ്രൈമറിവിദ്യാഭ്യാസത്തിനു യാതൊരു ഫീസും ഇടാക്കാവുന്നതല്ല.

താമസസൗകര്യം

തോട്ടംതൊഴിലാളികൾക്ക് താമസിക്കുന്നതിനുള്ള വസതികൾ ഉടമ നല്കേണ്ടതാണ്. ഇവ തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിസ്ഥലത്തിനു കഴിയുന്നിടത്തോളം അടുത്തായിരിക്കുകയും വേണം. വസതികൾ ഒററത്തവണയായി പണിയണമെന്നില്ല. പല വർഷങ്ങൾകൊണ്ടു കെട്ടിടങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം നിർമ്മിച്ചാൽ മതി. എന്നാൽ ആകെ വേണ്ട വസതികളുടെ എട്ടുശതമാനമെങ്കിലും ഒരാണ്ടിൽ പണിതിരിക്കണം. ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് താമസിക്കാൻ നല്കുന്ന വസതിയിൽ ആ തൊഴിലാളിയുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്

പതിനെട്ടു വയസ്സു തികയാത്തവരോ ആ തൊഴിലാളിയെ ആശ്രയിച്ചു ജീവിക്കുന്നവരോ ആയ മക്കൾ, വളത്തുമക്കൾ എന്നിവക്കും തൊഴിലാളി പുരുഷനാണെങ്കിൽ അയാളുടെ മാതാപിതാക്കൾ എന്നിവക്കുംകൂടി താമസിക്കുന്നതിനു സൗകര്യമുണ്ടായിരിക്കണം. തൊഴിലാളികൾക്കുവേണ്ടി നിർമ്മിക്കുന്ന വസതികൾ നിർദ്ദിഷ്ടമാതൃകയിൽ ഉള്ളവയും ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അംഗീകാരമുള്ളവയുമായിരിക്കണം.

ഈ വസതികൾക്ക് യാതൊരു വാടകയും തൊഴിലാളികളിൽനിന്നും ഈടാക്കുവാൻ പാടില്ല. വസതികൾക്കു കാലാകാലങ്ങളിൽ വേണ്ട നന്നാക്കലുകൾ ഉടമയുടെ ചെലവിൽത്തന്നെ നടത്തണം. കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഉടമ സ്വന്തം ചെലവിൽ വർഷത്തിലൊരിക്കൽ വെള്ളതേപ്പിക്കുകയും മൂന്നു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ കതക്, ജനാല, തുടങ്ങിയ മരസാധനങ്ങൾക്ക് വാർണീഷ് ചെയ്യിക്കുകയും വേണം. ഇപ്രകാരം ചെയ്ത തീയതികൾ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് എഴുതിവച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു വസതി എന്ന കണക്കിനാണ് അലോട്ട് ചെയ്യേണ്ടതെങ്കിലും അവിവാഹിതരായ നാലു തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒരു വസതി എന്ന കണക്കിലും നല്കാവുന്നതാണ്. ഭാര്യ, ഭർത്താവ്, പതിനെട്ടുവയസ്സിൽ താഴെയുള്ള മക്കൾ എന്നിവരിൽ ഒന്നിലധികംപേർ തോട്ടത്തിലെ തൊഴിലാളികളാണെങ്കിൽ അവർക്കെല്ലാവക്കുംകൂടി ഒരു വസതി നല്കിയാലും മതി.

തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസിക്കാൻ ഉടമ നല്കിയ വസതികളോടനുബന്ധിച്ച് പുതിയ മുറിയോ മററോ അനുവാദമില്ലാതെ പണിതുചേക്കാനും വ്യത്യാസങ്ങൾ വരുത്തുവാനും തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമില്ല. ഒരു തൊഴിലാളിക്കു നല്കിയ വസതി അയാൾ മററാരാൾക്കു കൈമാററംചെയ്യാനോ വാടകയ്ക്കു നല്കാനോ പാടില്ല. കന്നുകാലികളെ താമസമുറികളിൽ സൂക്ഷിക്കാനും പാടില്ല. ഈ വ്യവസ്ഥകളടങ്ങുന്ന ഒരു നോട്ടീസ് വസതി നല്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും ഉടമ നല്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ജോലിയിലിരിക്കവെ തൊഴിലാളി മരിക്കുക, സ്ഥലം മാററപ്പെടുക, ജോലിയിൽനിന്നും വിരമിക്കുക തുടങ്ങിയ സന്ദർഭങ്ങളിൽ തൊഴിലാളിയും അയാളുടെ കുടുംബവും താമസിച്ചിരുന്ന വസതി താഴെപ്പറയുന്ന കാലത്തേക്കുകൂടി അവക്കു് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണു്.

1) മരണം	— മൂന്നുമാസംവരെ.
2) സ്ഥലംമാററം, ജോലി അവസാനിപ്പിക്കൽ	—രണ്ടുമാസംവരെ.
3) രാജി, പെൻഷൻ	—ഒരുമാസംവരെ
4) അവധി	—അവധിക്കാലം മുഴുവൻ
5) ഒരു തൊഴിലാളിയെ പിരിച്ചുവിട്ടതിന്മേൽ തൊഴിൽതക്കം ഉണ്ടാവുകയും ആ തക്കം ലേബക്കോടതിക്കോ ട്രിബ്യൂണലിനോ റഫർ ചെയ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ	—ആ കേസ് അവസാനമായി തീരുമാനിക്കപ്പെടുന്നതുവരെ.

ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നപക്ഷം തോട്ടത്തിൽ അയാരം വച്ചുപിടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വിളവുകരം പാകമായി എടുക്കുന്നതിനു വേണ്ട ന്യായമായ സമയം അയാരംക്കു നല്ലേണ്ടതുണ്ടു്.

തൊഴിലാളികരം കൃഷിത്തോട്ടമായി ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന ഒരു സ്ഥലം തോട്ടത്തിനുവേണ്ടി എടുക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആ കൃഷിത്തോട്ടത്തിലെ ധാന്യങ്ങളുടെ വിളവു് എടുക്കുന്നതിനു വേണ്ട ന്യായമായ സമയം തൊഴിലാളികരംക്കു നല്ലുകയോ അഥവാ അതിനു ന്യായമായ നഷ്ടപരിഹാരം നല്ലുകയോ ചെയ്യണം.

വെതർ പ്രൊട്ടക്റ്റീവ്സ്

ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും 12 മാസത്തിലൊരിക്കൽ സൗജന്യമായി ഓരോ കമ്പിളിയോ ഓരോ കുടയോ ഓരോ മഴക്കോട്ടോ അഥവാ ഓരോ ഹാററോ ഉടമ നല്ലണം. ഇങ്ങനെ നല്ലപ്പെടുന്ന വസ്തു ഉപയോഗാഹ്മാംവിധം നല്ലതും

ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടരുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അംഗീകരണം ഉള്ളതുമായിരിക്കണം. എന്നാൽ സമുദ്രനിരപ്പിൽനിന്നും 2500 അടിയോ അതിൽ കൂടുതലോ ഉയരമുള്ള തോട്ടങ്ങളിൽ മേൽ പറഞ്ഞതിനു പുറമേ ഒരു കമ്പിളിവീതംകൂടി ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും സൗജന്യമായി നല്കേണ്ടതാണ്.

താല്ക്കാലികതൊഴിലാളികരംക്കു ജോലി അവസാനിച്ചു പോകുമ്പോരം മടക്കി വാങ്ങാനുള്ള വ്യവസ്ഥയിൽ പ്രത്യേകതരം കമ്പിളി നല്കുകയോ അഥവാ ഒരു ദിവസത്തെ ജോലിക്കു മൂന്നു പൈസവീതം കമ്പിളിയലവൻസ് നല്കുകയോ ചെയ്താലും മതിയാകും.

ജോലിസമയം

ഒരാഴ്ചയിൽ ചെയ്യിക്കാവുന്ന ജോലിസമയത്തിന്റെ പരമാവധി പതിനെട്ടുവയസ്സ് തികഞ്ഞ (പ്രായപൂർത്തിയായ) തൊഴിലാളികരംക്ക് 54. മണിക്കൂറും പതിനെട്ടു വയസ്സിൽ താഴെ പതിനഞ്ചു വയസ്സ് പൂർത്തിയായവക്ക് (ചെറുപ്പക്കാർ) 48 മണിക്കൂറുമാണ്. 12 വയസ്സു തികഞ്ഞവരും 15 വയസ്സ് തികയാത്തവരുമായ (കുട്ടികരം) തൊഴിലാളികളുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രതിവാരജോലിസമയവും പരമാവധി 48 മണിക്കൂർ. 12 വയസ്സിൽ താണവരെ തോട്ടത്തിൽ നിയമിച്ചുകൂടാ.

സാധാരണഗതിയിൽ എല്ലാ ഞായറാഴ്ചയും തൊഴിലാളികരംക്ക് ഒഴിവുദിനമായി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലുമൊരു ഞായറാഴ്ച ക്രിസ്തുമസ്, ഓണം, മെയ്ദിനം തുടങ്ങിയ ഒഴിവുദിവസം അല്ലാതിരിക്കുകയും ആ ഞായറാഴ്ചയ്ക്കു തൊട്ടു മുമ്പുള്ളതോ പിമ്പുള്ളതോ ആയ മൂന്നു ദിവസങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലുമൊരു ദിവസം പകരമുള്ള ഒഴിവുദിനമായി നല്കുകയും ചെയ്താൽ ആ ഞായറാഴ്ച തൊഴിലാളിക്കു ജോലി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും തുടർച്ചയായി പത്തു ദിവസത്തിലധികം തൊഴിലാളിയെക്കൊണ്ടു ജോലി ചെയ്യിക്കാവുന്നതല്ല. ഒഴിവു ദിവസങ്ങളിലെ ജോലിക്ക് ഇരട്ടി വേതനമാണ് നല്കേണ്ടതു്.

തുടർച്ചയായി അഞ്ചു മണിക്കൂറിലധികം പണിയെടുപ്പിച്ചുകൂടാ. അഞ്ചു മണിക്കൂർ ജോലി കഴിഞ്ഞാൽ ചുരുങ്ങിയതു് അരമണിക്കൂർ വിശ്രമസമയം നല്കണം. ഈ വിശ്രമസമയവും ജോലി തുടങ്ങുന്നതിനുവേണ്ടി കാത്തുനിന്നിരിക്കാവുന്ന സമയവും ഉൾപ്പെടെ, രാവിലെ ജോലി തുടങ്ങി വൈകിട്ടു് ജോലി തീരുന്നതുവരെയുള്ള സമയം (സ്പ്രെഡ് ഓവർ) 12 മണിക്കൂറിൽ അധികരിക്കരുതു്. തൊഴിലാളികളുടെ പ്രവൃത്തിസമയം എഴുതിയ ഒരു നോട്ടീസ് പ്രദശിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതും അതനുസരിച്ചു പ്രവൃത്തിക്കേണ്ടതുമാണു്. നിർദ്ദിഷ്ടസമയത്തിനു് അരമണിക്കൂർ കഴിഞ്ഞു വരുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് അന്നു് ജോലി നിഷേധിക്കാവുന്നതാണു്. നിലവിലുള്ള പ്രവൃത്തിസമയം മാററണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ പുതുതായി ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിസമയത്തെ കാണിക്കുന്ന നോട്ടീസിന്റെ രണ്ടു പ്രതികളും നിലവിലുള്ള പ്രവൃത്തിസമയം കാണിക്കുന്ന നോട്ടീസിന്റെ ഒരു പ്രതിയും മൂന്നു ദിവസത്തിനു മുമ്പായി പ്ലാന്റേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർക്കു നല്കിയിരിക്കണം. തോട്ടം ആശുപത്രികളിലെ നേഴ്സ്, മിഡ് വൈഫ് എന്നിവരൊഴിച്ചുള്ള സ്ത്രീതൊഴിലാളികളെ ആരെയും വൈകിട്ടു് 7 മണിക്കു ശേഷം രാവിലെ 6 മണിക്കു മുമ്പായുള്ള സമയത്തു ജോലിയിലേപ്പെടുത്തരുതു്. 18 വയസ്സിൽ താഴെ 12 വയസ്സു് പൂർത്തിയായവരെവരെയും ജോലിക്കു നിയമിക്കാവുന്നതാണു്. എന്നാൽ അവർ ജോലി ചെയ്യുന്നതിനു ശക്തരാണെന്നുള്ളതിനു 'ഫിററ്നസ് സർട്ടിഫിക്കററ്' 'സർട്ടിഫൈയിങ് സർജനിൽ' നിന്നും കിട്ടിയിരിക്കണം. ഈ സർട്ടിഫിക്കററിന്റെ ഫീസ് ഉടമയാണു നല്കേണ്ടതു്. ഈ സർട്ടിഫിക്കററിന്റെ കാലാവധി ഒരു വർഷമായിരിക്കുന്നതും അതിനുശേഷം പുതുക്കേണ്ടതുമാണു്.

ലീവ് വിത്ത് വേജസ്

എ) പ്രായപൂർത്തിയായ തൊഴിലാളികഠംക്കു ജോലി ചെയ്ത ഇരുപതു ദിവസങ്ങഠംക്കു ഒരു ദിവസം വീതവും,

ബി) പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത തൊഴിലാളികറംക്ക ജോലിചെയ്ത പതിനഞ്ചു ദിവസങ്ങറംക്കു് ഒരു ദിവസം വീതവും,

വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധി (ലീവ് വിത്ത് വേജസ്) നല്ലേണ്ടതാണു്.

ഈ അവധി ഏതെങ്കിലും വഷം തൊഴിലാളി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നില്ലെങ്കിൽ അടുത്തവഷത്തേക്ക മാററാം. എന്നാൽ മുപ്പതു ദിവസംവരെയേ ഈ അവധി ഇങ്ങനെ കൂട്ടിവയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഈ അവധി മുഴുവനായിത്തന്നെയോ ഭാഗികമായോ ഉപയോഗപ്പെടുത്താത്ത ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ ജോലി അവസാനിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ അയാറംക്ക ലഭിക്കേണ്ട ഈ അവധിദിവസങ്ങളിലേ വേതനം അയാറംക്ക നല്ലേണ്ടതാണു്. അങ്ങനെ നല്ലുന്നതു ജോലി അവസാനിച്ച രണ്ടു ദിവസങ്ങറംക്കുള്ളിലായിരിക്കുകയും വേണം. അവധിക്കാലത്തെ വേതനനിരക്കു് അവധിക്കു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ദിവസത്തെ വേതനനിരക്കായിരിക്കും. പ്രായപൂർത്തിയായവർ ഒരേസമയത്തു നാലു ദിവസത്തിൽ കുറയാതെയോ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തവർ അഞ്ചുദിവസത്തിൽ കുറയാതെയോ ഈ അവധി എടുക്കുന്നപക്ഷം ആ ദിവസങ്ങളിലേക്കുള്ള സാധാരണവേതനം അവധിക്കു മുമ്പു് അഡ്വാൻസായി നല്ലണം.

രോഗഅലവൻസ്

ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് ഒരു വഷം 14 ദിവസംവരെ രോഗാവധി നല്ലേണ്ടതാണു്. ഇതിനു യോഗ്യതയുള്ള ഡോക്ടരിൽനിന്നും രോഗിയായ തൊഴിലാളി സട്ടിഫിക്കററ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ടു്. ഈ കാലത്തേക്കുള്ള പ്രതിദിന അലവൻസ് അയാളുടെ ദിവസവേതനത്തിൻെറ മൂന്നിൽ രണ്ടോ അഥവാ എഴുപത്തിയഞ്ചു പൈസയോ ഇവയിൽ കൂടുതലേതോ അതായിരിക്കും. രോഗസട്ടിഫിക്കററ് ഡോക്ടരിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്നതിനു് എന്തെങ്കിലും ഫീസ് നല്ലേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അതും ഉടമ വഹിക്കേണ്ടതാണു്.

പ്രസവകാലവേതനം

അർഹരായ തോട്ടം തൊഴിലാളിസ്ത്രീകൾക്കു കേരളമറ്റേർണിറ്റി ബനിഫിററ് ആക്റ്റിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രസവകാലാനുകൂല്യങ്ങളും വേതനവും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

രജിസ്റ്ററുകൾ

ഈ നിയമമനുസരിച്ചു താഴെ പറയുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

1) പ്രായപൂർത്തിയായവരും പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തവരുമായ തൊഴിലാളിയുടെ രജിസ്റ്ററുകൾ പ്രത്യേകം.

2) ലീവ് വിത്ത് വേജസ് രജിസ്റ്റർ. ഇതു് എഴുതിക്കഴിഞ്ഞു മൂന്നു വർഷത്തേക്കുകൂടി സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കണം.

3) ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും ഒരു 'ലീവ്ബുക്ക്' നല്കിയിരിക്കണം. ഇതു തൊഴിലാളിയുടെ പക്കൽനിന്നും നഷ്ടപ്പെട്ടുപോകുന്നുവെങ്കിൽ തൊഴിലാളിയിൽനിന്നും 12 പൈസ ഈടാക്കിക്കൊണ്ടു് ഒരു ഡൂപ്ലിക്കേററ് നല്കാം.

4) പ്ലാന്റേഷൻ ഇൻസ്പെക്റ്ററുടെയും സർട്ടിഫൈയിങ് സർജന്റെയും പരിശോധനാകുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഇൻസ്പെക്ഷൻ ബുക്ക്.

റിട്ടേണുകൾ

1) ജാനുവരി മുപ്പത്തിയൊന്നിനു മുമ്പായി തലേ വർഷത്തേക്കുള്ള വാർഷികറിട്ടേൺ ചീഫ് പ്ലാന്റേഷൻ ഇൻസ്പെക്റ്റർക്കും പ്ലാന്റേഷൻ ഇൻസ്പെക്റ്റർക്കും ഉടമ നല്കണം.

2) ലീവ് വിത്ത് വേജസ്, ശിശുമന്ദിരങ്ങൾ, കൻറീനുകൾ, രോഗകാല അലവൻസ്, ചികിത്സാസൗകര്യങ്ങൾ ഇവയെ സംബന്ധിച്ച വാർഷികറിട്ടേണുകൾ തുടർന്നു വരുന്ന ഫെബ്രുവരി 15-നകമായി ഇൻസ്പെക്റ്റർക്കും ചീഫ് ഇൻസ്പെക്റ്റർക്കും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.

3) ചികിത്സാസൗകര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് അർദ്ധവാർഷികറിട്ടേണുകൾ രണ്ടു പ്രതികൾ വീതം ഇൻസ്പെക്റ്റർക്കും ചീഫ് ഇൻസ്പെക്റ്റർക്കും തുടർന്നു വരുന്ന ജാനുവരി 31-നും ജൂലൈ 31-നും അകമായി നല്കിയിരിക്കണം.

8. എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ട് ആക്റ്റ്; 1952

പരിധികൾ

1952-ലെ എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ട് ആക്റ്റ് വിദ്യുച്ഛക്തിയാൽ പ്രവത്തിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതും ഇരുപതു തൊഴിലാളികളിലധികം പ്രവത്തിക്കുന്നതുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു ബാധകമാണ്. എന്നാൽ സഹകരണസംഘം നിയമങ്ങളനുസരിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ നിയമത്തിൻെറ പരിധിയിൽ വരുകയില്ല. വ്യാവസായികസഹകരണസംഘങ്ങളായി പ്രവത്തിക്കുന്ന കൈത്തറിനെയ്ത്തു ഫാക്ടറികൾ, ധമ്മസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ പ്രവത്തിക്കുന്നതും തൊഴിലാളികളുടെ ഉല്ക്കർഷത്തിനു മാത്രമായി പ്രവത്തിക്കുന്നതുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയും ഈ നിയമത്തിൻെറ പരിധിക്കപ്പുറമാണ്.

പരിമിതികൾ

ഇരുപതിലധികം തൊഴിലാളികളുടെ സേവനവും വിദ്യുച്ഛക്തിയുടെ സഹായത്തോടെ പ്രവത്തനവുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾതന്നെ പ്രവത്തനമാരംഭിച്ചു ഉടനെ ഈ പദ്ധതിയിൽ ചേരണമെന്നില്ല. 21-മുതൽ 50 തൊഴിലാളികൾ വരെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവത്തനമാരംഭിച്ച് 5 വർഷം പൂത്തിയായി കഴിഞ്ഞും, 50-ലധികം തൊഴിലാളികളുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രവത്തനമാരംഭിച്ചു 3 വഷം പൂത്തിയായിക്കഴിഞ്ഞുമേ ഈ പദ്ധതിയിൽ ചേരാൻ നിബ്ബന്ധിതമാകൂ. തൊഴിലാളിയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം നിദ്ദിഷ്ടസ്ഥാപനത്തിൽ തുടച്ചയായി ഒരു വഷം സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ അയാൾക്ക് ഈ പദ്ധതിയിൽ ചേരാൻ അഹ്ത ലഭിക്കൂ. അതായത്ു് പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ട് പദ്ധതി നിലവിലുള്ള ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽത്തന്നെ പുതുതായി

ചേരുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു വഷം അവിടെ തുടച്ച്യായ സവ്വീസായിക്കഴിഞ്ഞു മാത്രമേ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് പദ്ധതിയിൽ ചേരാൻ അഹ്തയുണ്ടാകു. ഒരു വഷ്മെന്നതിനുപകരം ഒരു വഷ്ത്തിനുള്ളിലോ അതിൽ കുറഞ്ഞകാലത്തിനുള്ളിലോ 240 ദിവസം പ്രവത്തിയെടുത്തുകഴിഞ്ഞാലും മതി. പ്രതിമാസവേതനം 1000 രൂപയ്ക്കു മേലുള്ളവക്ക് ഈ പദ്ധതിയിൽ ചേരാൻ അഹ്തയില്ല.

വിഹിതം നല്കലും തിരിച്ചുവാങ്ങലും

എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ട് പദ്ധതി ബാധകമായ വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളും അതിലെ ജീവനക്കാരും നല്കേണ്ട കുറഞ്ഞ പ്രതിമാസവിഹിതം മാസവേതനത്തിൻെറ ആറേകാൽ ശതമാനമാണ്. എന്നാൽ, എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കടലാസ്, ഇരുമ്പുരുക്ക്, സിഗരററ് തുടങ്ങി 25 ഓളം വ്യവസായങ്ങളിൽ അവിടെ 50-ലധികം ജീവനക്കാരുണ്ടെങ്കിൽ എട്ടു ശതമാനം വിഹിതം അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങൾ നല്കേണ്ടതാണ്. തൊഴിലുടമകൾ അവരുടെ വിഹിതം ഓരോ മാസാവസാനത്തിനും 15 ദിവസം മുമ്പ് അടയ്ക്കണമെന്നതാണ് വ്യവസ്ഥ.

താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള തുക മുഴുവനായി തിരികെ വാങ്ങാൻ വ്യവസ്ഥകളുണ്ട്. (1) 55 വയസ്സു തികഞ്ഞതിനുശേഷം ജോലിയിൽനിന്നും പിരിഞ്ഞു പോവുക. (2) ജോലി ചെയ്യാനുള്ള കഴിവ് സ്ഥിരമായി നഷ്ടപ്പെടുക. (3) ഭാരതത്തിനു പുറത്തേക്ക് കുടിയേറി പാക്കാൻ പോവുക. (4) റിട്രഞ്ച്മെൻറ് ഡിസ്ചാർജായി കണക്കാക്കാൻ ജോലിയിൽനിന്നും പിരിച്ചുവിട്ട് തത്സംബന്ധമായ നഷ്ടപരിഹാരം നല്കുകയാണെങ്കിൽ. (5) പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ട് പദ്ധതിയിൽ 15 വഷ്ത്തെ അംഗത്വം പൂത്തിയാകുമ്പോൾ. (6) ഈ നിയമം ബാധകമായ ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും നിയമം ബാധകമല്ലാത്ത ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിലേക്കു മാറിപ്പോകുമ്പോൾ.

ഒരു തൊഴിലാളി മരിച്ചാൽ അയാളുടെ പേരിലുള്ള മുഴവൻ തുകയും അയാളുടെ അനന്തരാവകാശികൾക്ക തിരികെ വാങ്ങാം.

തൊഴിലാളിയോടൊപ്പം തൊഴിലുടമയും വിഹിതം നല്ലണമെന്നു മുമ്പേ പറഞ്ഞല്ലോ. തൊഴിലുടമ നല്ലന്ന വിഹിതം തൊഴിലാളിക്കു ലഭിക്കുന്നതു് അയാളുടെ സേവനകാലത്തെ ആശ്രയിച്ചാണു്. ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് മൂന്നു വഷ്ത്തിൽ കുറഞ്ഞ സർവീസേ ഉള്ളുവെങ്കിൽ തൊഴിലുടമ നല്ലിയ വിഹിതത്തിൻെറ 25 ശതമാനത്തിനു മാത്രമേ അയാൾക്കു് അഹ്തയുള്ളു. മൂന്നു വഷ്ത്തിനും അഞ്ചു വഷ്ത്തിനും ഇടയ്ക്കു് സേവനകാലമുള്ള തൊഴിലാളിക്കു് തൊഴിലുടമ നല്ലിയ വിഹിതത്തിൻെറ 50 ശതമാനം ലഭിക്കും. സേവനകാലം 5 വഷ്ത്തിനും 10 വഷ്ത്തിനുമിടയ്ക്കു് ഇതു് 75 ശതമാനവും 10 വഷ്ത്തിനും 15 വഷ്ത്തിനുമിടയ്ക്കു് 85 ശതമാനവുമാണു്. 15 വഷ്ം സർവീസുള്ള തൊഴിലാളിക്കു് തൊഴിലുടമ നല്ലിയ വിഹിതം മുഴവൻ ലഭിക്കുന്നതാണു്.

തൊഴിലാളി നല്ലിയ വിഹിതത്തിൻെറ പലിശസഹിതമാണു് തിരികെ നല്ലന്നതു്. മുതലുടമയുടെ വിഹിതത്തിൽ അഹ്മായ തുകയും അതിൻെറ പലിശയുംകൂടിയാണു് നല്ലന്നതു്. അതായതു്, പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ടിൽ ചേന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് അയാൾ അടച്ച തുകയും അതിൻെറ പലിശയും അതോടൊപ്പം, അയാൾക്കുവേണ്ടി തൊഴിലുടമ നല്ലിയ വിഹിതത്തിൽനിന്നും അയാൾക്ക കിട്ടാൻ അഹ്തയുള്ള തുകയും അതിൻെറ പലിശയും കൂട്ടിയുള്ള മൊത്തം തുക ലഭിക്കും.

മരണാശ്വാസഫണ്ട്

തൊഴിലുടമകളുടെ മുഴവൻ വിഹിതവും 15 വഷ്ത്തിൽ കുറഞ്ഞ സർവീസുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക ലഭിക്കുകയില്ലെന്നു വ്യക്തമായല്ലോ. ഇങ്ങനെ ഉടമകളുടെ വിഹിതത്തിൽനിന്നും മിച്ചം വരുന്ന തുക 'റിസർവ് ആൻഡ് ഫോർഫീച്ചർ അക്കൗണ്ടി'ലേക്കു മാററുന്നു. ഇതിലെ തുക

ഉപയോഗിച്ച് ഒരു പ്രത്യേക റിസർവ്ഫണ്ടും മരണാശ്വാസഫണ്ടും രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രതിമാസം 500 ക. യിൽ താഴെ വേതനമുള്ളയാളും പ്രോവിഡൻറുഫണ്ടിൽ അംഗവുമായ ഒരു തൊഴിലാളി മരിച്ചാൽ മേൽപറഞ്ഞ മരണാശ്വാസഫണ്ടിൽനിന്നും അയാളുടെ അവകാശികരംക്ക് 500 രൂപയുടെ സാമ്പത്തികസഹായം ഉടനെ ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഏതാനും ചില നിബന്ധനകരംക്ക വിധേയമായി തിരിച്ച് അടയ്ക്കേണ്ടതില്ലാത്തതായ കടവും അംഗതൊഴിലാളികരംക്ക നല്കുന്നുണ്ട്. രോഗവിവശനായി കിടക്കുമ്പോരം, വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങരം താൽക്കാലികമായി അടച്ചിടുമ്പോരം തുടങ്ങിയ വിഷമഘട്ടങ്ങളിലും ഭവനനിർമ്മാണം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങരംക്കമാണ് ഇങ്ങനെ കടം നല്കുന്നതു്.

കേന്ദ്രഗവണ്മെൻറിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ ഈ നിയമം നടപ്പാക്കുന്നു.

9. കേരളാ മറേറർണിററി ബനിഫിററ് ആക്ട്; 1957

സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രസവത്തിനു തൊട്ടു മുമ്പും പിമ്പും ശമ്പളത്തോടുകൂടിയ അവധി നല്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് 1957-ലെ കേരളാ മറേറർണിററി ബനിഫിററ് ആക്ട്. ഇതനുസരിച്ചുള്ള റൂളുകൾ 1958 ഏപ്രിൽ 29-നു് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയുണ്ടായി.

അർഹതയുള്ളവർ ആരെല്ലാം?

ഈ നിയമത്തിന്റെ നിർവ്വചനത്തിൽപ്പെടുന്ന തോട്ടങ്ങൾ, ഫാക്ടറികൾ എന്നിവയിലോ ഗവൺമെൻറ് പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന മററു വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളിലോ പ്രസവത്തിനു മുമ്പുള്ള 12 മാസക്കാലത്തിനിടയിൽ തുടർച്ചയായോ ഇടവിട്ടോ 150 ദിവസമെങ്കിലും ജോലി ചെയ്തിട്ടുള്ളവരായ അഥവാ ഒൻപതു മാസക്കാലം ജോലി ചെയ്തിട്ടുള്ളവരോ ആയ സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾക്ക് ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹതയുണ്ട്.

ഫാക്ടറി എന്നതിനു് ഈ നിയമം നല്കുന്ന നിർവ്വചനം മുമ്പു വിവരിച്ചിട്ടുള്ള ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിലെ നിർവ്വചനം തന്നെയാണ്. എന്നാൽ, തോട്ടം എന്നതിനു് ഈ നിയമത്തിലുള്ള നിർവ്വചനം പ്ലാന്റേഷൻ ലേബർ ആക്ടിലേതിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമാണ്. പ്രതിപാദിക്കപ്പെടുന്ന കേരള മറേറർണിററി ബനിഫിററ് ആക്ടനുസരിച്ച് സിങ്കോണാ, റബ്ബർ, കാപ്പി, തേയില, ഏലം ഇവ വളർത്തുന്ന അമ്പതോ അതിലധികമോ വരുന്ന ഭൂമി തോട്ടമാണ്. തന്നെയല്ല, ആ ഭൂമി അമ്പതേക്കറിൽ കുറഞ്ഞിരുന്നാൽത്തന്നെയും അവിടെ ആണ്ടിൽ ഏതെങ്കിലുമൊരു ദിവസം അമ്പതോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികൾ ഉണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിൽ അതും ഈ നിയമമനുസരിച്ച് തോട്ടം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗർഭിണിയായ സ്ത്രീതൊഴിലാളികളെക്കൊണ്ടു് താഴെ പ്പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യിച്ചുകൂടാ:

1) ഗർഭസ്ഥശിശുവിനു് കേടുപാടുകൾ വരുത്തുന്ന ജോലികൾ.

2) ഗർഭം അലസിപ്പോകാനിടയാക്കുന്ന ജോലികൾ.

3) ഗർഭിണിയുടെ ആരോഗ്യത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന ജോലികൾ.

4) ദീർഘസമയം ഒരേ സ്ഥലത്തു നിന്നു ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾ.

അവധിക്കാലം

പ്രസവാവധിക്കു് അർഹതയുള്ള സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾ അവധിക്കുവേണ്ടി രേഖാമൂലമായ അപേക്ഷ ഉടമസ്ഥു നല്കി യിരിക്കേണ്ടതാണു്. പ്രസവകാലാവധി പരമാവധി 12 ആഴ്ചയാണു്; പ്രസവത്തിനുമുമ്പു് നാലു് ആഴ്ചയും പ്രസവ ത്തിനുശേഷം എട്ടു് ആഴ്ചയും. പ്രസവത്തിനുമുമ്പു് എടുത്ത അവധി നാലു് ആഴ്ചയിൽ കുറവാണെങ്കിൽ ആ കുറഞ്ഞ കാലത്തേക്കു മാത്രമേ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുകയുള്ളു. മേൽപ്പറഞ്ഞ 12 ആഴ്ചത്തെ പ്രസവാവധിക്കു പുറമെ ഗർഭ സംബന്ധമോ പ്രസവസംബന്ധമോ ആയ രോഗങ്ങൾ ഉള്ളപക്ഷം മുപ്പതുദിവസത്തെ വേതനത്തോടുകൂടിയ രോഗ കാലാവധിക്കുകൂടി അർഹതയുണ്ടു്. ഗർഭം അലസിപ്പോകുന്ന കേസുകളിൽ ഗർഭം അലസുന്ന ദിവസംമുതൽ മൂന്നു് ആഴ്ച ക്കാലത്തേക്കു് വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധി ലഭിക്കുന്ന താണു്.

അവധിക്കാലവേതനനിരക്കു്

മേൽപ്പറയപ്പെട്ട എല്ലാത്തരം അവധിക്കും നല്കേണ്ട അവധിക്കാലവേതനനിരക്കു് താഴെ പറയുന്നവയിലെ ഉയൻന്ന നിരക്കു് ഏതോ അതാണു്.

ആഴ്ചയിൽ അഞ്ചു രൂപാ ഇരുപത്തിയഞ്ചു പൈസ യോ; അഥവാ,

അവധിക്കു മുമ്പു വാങ്ങിയിരുന്ന ആഴ്ചവേതനത്തിന്റെ പന്ത്രണ്ടിൽ ഏഴു ഭാഗമോ.

അവധിക്കാലവേതനത്തിൽനിന്നും രണ്ടാഴ്ചത്തെ വേതനം അഡ്വാൻസായി നല്കേണ്ടതാണു്. ഈ അഡ്വാൻസിൽ കൂടിയ തുക പ്രസവത്തിനു മുമ്പുള്ള അവധിക്കാലത്തേക്കു് ചെല്ലാനുണ്ടെങ്കിൽ ആ തുക പ്രസവിച്ചതായുള്ള സർട്ടിഫിക്കററു് ഹാജരാക്കി 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ കൊടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണു്. തുടന്നുള്ള അവധിക്കാലവേതനം ഓരോ ആഴ്ചയുടെയും അവസാനമാണു് നല്കേണ്ടതു്.

മെഡിക്കൽ ബോണസ്

അവധിക്കാലവേതനത്തിനു പുറമെ പ്രസവത്തിനു തൊട്ടു മുമ്പും പിമ്പും ആവശ്യമായ വൈദ്യസഹായം സൗജന്യമായി തൊഴിലുടമ നല്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ 10 രൂപ മെഡിക്കൽ ബോണസായും നല്കേണ്ടതാണു്.

തുക നല്കൽ

അവധിശമ്പളം മെഡിക്കൽ ബോണസ്‌ തുടങ്ങിയവ സ്ത്രീതൊഴിലാളിക്കു നേരിട്ടോ അവർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വ്യക്തിക്കോ നല്കാം. ആനുകൂല്യങ്ങറംക്കു് അർഹയായ സ്ത്രീതൊഴിലാളി മരിച്ചുപോകുന്നുവെങ്കിൽ ആ സ്ത്രീ പ്രസവിച്ച ശിശുവിനെ സംരക്ഷിക്കുന്ന ആളിനാണു് പ്രസ്തുത തുകകറം നല്കേണ്ടതു്. ആ ശിശുവും മരിച്ചുപോയെങ്കിൽ സ്ത്രീതൊഴിലാളി നേരത്തെ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തിക്കോ അങ്ങനെ ആരെയും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ സ്ത്രീയുടെ അവകാശികറംക്കോ പ്രസ്തുത തുക നല്കേണ്ടതാണു്.

പ്രസവകാലാവധി രോഗകാലാവധി എന്നിവ കഴിഞ്ഞതിനുശേഷവും പ്രസവസംബന്ധമായ രോഗം മൂലം ഒരു സ്ത്രീതൊഴിലാളിക്കു് ജോലിക്കു ഹാജരാകുവാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ അതിന്റെപേരിൽ ആ സ്ത്രീയെ ഡിസ്മിസ് ചെയ്യാൻ പാടില്ല. അത്തരം കേസുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ത്രീതൊഴിലാളി അവക്കു കൂടുതൽ ആവശ്യമായ അവധിക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർട്ടിഫിക്കററു് ഡോക്ടറിൽ

നിന്നും വാങ്ങി ഉടമസ്ഥു നല്ലേണ്ടതാണ്. പ്രസവകാലാവധിക്കള്ളിൽ മറേറതെങ്കിലും കാരണത്തിന് ആ സ്ത്രീയെ ഡിസ്മിസ് ചെയ്താലും പ്രസവകാലാനുകൂല്യങ്ങരം മുഴുവൻ അവക്ക നല്ലേണ്ടതാണ്.

പ്രസവകാലാവധി കഴിഞ്ഞു് ജോലിക്ക ഹാജരാകുന്ന സ്ത്രീതൊഴിലാളികരംക്ക് അവരുടെ ശിശുവിന് രണ്ടു വയസ്സാകുന്നതുവരെ ഭക്ഷണം നല്കുന്നതിനുവേണ്ടി ദിവസം രണ്ടുതവണവീതം ജോലിസമയത്ത് ഇടവേള അനുവദിച്ചിരിക്കണം.

ഈ ആനുകൂല്യങ്ങരംക്ക് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ത്രീതെഴിലാളി അവയ്ക്ക് അഹ്യയല്ലെങ്കിൽ ആ വിവരം സ്ത്രീയുടെ അപേക്ഷ കിട്ടി 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ അവരെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

റിക്കാർഡുകൾ

പ്രസവകാലാനുകൂല്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു മസ്റ്റർ റോരം ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം. ഓരോ വഷ്വും നല്കിയ ആനുകൂല്യങ്ങരം വിവരിക്കുന്ന ഒരു വാർഷികറിട്ടേൺ അടുത്ത ജാനുവരി 31-ാംതീയതിക്ക മുമ്പായി ഉടമ ഗവണ്മെൻറ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഇൻസ്പെക്ടർക്ക നല്കിയിരിക്കണം.

10. കേരളാ ഇൻഡസ്ട്രീയൽ എസ്റ്റാബ്ലീഷ്മെൻറ്സ് ആക്റ്റ്; 1958*

ദേശീയദിനങ്ങളായ ജാനുവരി 26, മെയ് 1, ആഗസ്റ്റ് 15 എന്നീ മൂന്നു ദിവസങ്ങളിൽ നിർബ്ബന്ധിതമായും ആഘോഷദിനങ്ങളായ ഓണം, ക്രിസ്തുമസ്, റംസാൻ, ആയുധപൂജ, ഗുഡ് ഫ്രൈഡേ, വിഷു, മുഹറം, ആവണിപ്പിറപ്പ് തുടങ്ങിയ ദിവസങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും നാലു ദിവസങ്ങളിലും ഉൾപ്പെടെ ഒരു വർഷം ഏഴ് വിശേഷ ഒഴിവു ദിവസങ്ങൾ വേതനത്തോടുകൂടി വ്യവസായതൊഴിലാളികൾക്ക നല്കുകയാണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം. മററ് ഒഴിവ്—അവധിദിവസങ്ങൾക്ക പുറമേയാണിത്.

ബാധകത്വം

താഴെ പറയുന്ന വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈ നിയമം ബാധകമാണ്.

1. ഫാക്ടറീസ് ആക്റ്റ് സെക്ഷൻ (2)–ൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ള ഫാക്ടറികൾ.

2. തോട്ടങ്ങൾ.

3. ഗവണ്മെൻറ് ഇതിലേക്ക് പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന മററേതെങ്കിലും വ്യവസായസ്ഥാപനം.

തോട്ടങ്ങൾ എന്നതിനുള്ള നിർവ്വചനം പ്ലാൻേറഷൻസ് ലേബർ ആക്റ്റിൽ നല്കിയിരിക്കുന്നതല്ല; ഏലം, സിങ്കോണാ, കാപ്പി, റബ്ബർ, തേയില എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ളതും, അമ്പതു് ഏക്കറോ അതിൽ കൂടുതലോ വിസ്തീർണ്ണമുണ്ടായിരിക്കുക അഥവാ അമ്പതു തൊഴിലാളികളോ കൂടുതലോ ജോലി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുകയോ തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 12 മാസത്തിൽ ഒരു ദിവസമെങ്കിലും അമ്പതോ

* നാഷനൽ അൻഡ് ഫെസ്റ്റിവെൽ ആക്റ്റ്; 1958.

അതിലധികമോ തൊഴിലാളികൾ ജോലി ചെയ്തുകൊണ്ടിരുന്നതോ ആയതുമായ ഭൂമിയാണ് തോട്ടമെന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ ഈ നിയമം ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതു്.

ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ

താഴെ പറയുന്നവർക്ക് ഈ നിയമം ബാധകമല്ല:

1. മേൽനോട്ടപദവിയിലുള്ളവർ.
2 യാത്ര ഉൾപ്പെടുന്ന ജോലിയുള്ളവർ.
3. ഖനികൾ, എണ്ണപ്പാടങ്ങൾ.
4. കേന്ദ്രഗവണ്മെൻറ്, റിസർവ് ബാങ്ക്, റെയിൽവേ എന്നിവയുടെ കീഴിലുള്ള വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങൾ.

ഒഴിവുദിനങ്ങൾ നല്കൽ

ജനുവരി 26, മെയ് 1, ആഗസ്റ്റ് 15 എന്നീ ദിവസങ്ങളിലും, തൊഴിലാളികളും തൊഴിലുടമയുമായി ആലോചിച്ച് ഈ നിയമത്തിൻെറ ഇൻസ്പെക്ടർ വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്ന മററു നാലു ദിവസങ്ങളിലും ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പൂർണ്ണ ഒഴിവുദിവസമായി നല്കേണ്ടതാണ്.

നാലു് ഒഴിവുദിവസങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി, സ്ഥാപനത്തിൻെറ ഉടമ താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രസ്തുത ദിവസങ്ങളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ് ഓരോ വർഷവും നവംബർ മാസം അവസാനത്തിനു മുമ്പായി സ്ഥലത്തെ അസിസ്റ്റൻറ് ലേബർ ആഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അസി: ലേബർ ആഫീസർ ആ ലിസ്റ്റിൻെറ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ട്രേഡ് യൂണിയനു് അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലുടമയിലൂടെ തൊഴിലാളികൾക്കു നല്കി അവരുടെ അഭിപ്രായം ആരായുന്നതാണ്. യൂണിയനു് അല്ലെങ്കിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലിസ്റ്റിനേപ്പററി ആക്ഷേപങ്ങളോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ടദിവസത്തിനകം അസിസ്റ്റൻറ് ലേബർ ആഫീസർക്ക് നല്കിയിരിക്കണം. ലഭിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളും ആക്ഷേപങ്ങളും പരിഗണിച്ചശേഷം മാററമാവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരം പ്രസ്തുത നാലു ദിവസങ്ങൾ അസിസ്റ്റൻറ് ലേബർ ആഫീസർ നിർണ്ണയിച്ച് അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട

ദിവസങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് ഉടമസ്ഥ നല്കുന്നതാണ്. ഈ ലിസ്റ്റിന്റെ പകപ്പ് ഉടമ സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രദശിപ്പിച്ചിരിക്കണം.

വേതനം

മേൽ പറഞ്ഞ ഏഴ ദിവസങ്ങളിലേക്കം തൊഴിലാളികാംക്ക വേതനം നല്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ ഒഴിവുദിവസത്തിൽ തൊഴിലാളി ജോലി ചെയ്യേണ്ടതായി വന്നാൽ തൊഴിലാളിയുടെ ഹിതമനുസരിച്ച് താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഒന്ന് അയാാംക്ക സ്വീകരിക്കാം:

1. ഇരട്ടി വേതനം, അല്ലെങ്കിൽ,
2. ആ ദിവസത്തെ വേതനവും, മറെറാരു പ്രവത്തീദിവസം വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിയും.

ഈ നിയമമനുസരിച്ച് തൊഴിലാളിക്ക ചെല്ലാനുള്ള ഏതെങ്കിലും തുക ഭൂനികുതികുടിശികയെന്നതുപോലെ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

ശിക്ഷകരം

നിർദ്ദിഷ്ട ഒഴിവുദിവസങ്ങരം നല്കാതിരിക്കൽ, ഒഴിവുദിവസങ്ങളിലെ വേതനം നല്കാതിരിക്കൽ എന്നിവ ഏതെങ്കിലും ചെയ്യുന്ന തൊഴിലുടമയെ 250 രൂപവരെ പിഴ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പിലേക്കവേണ്ടി ഈ നിയമത്തിന്റെ ഇൻസ്പെക്ടർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏതെങ്കിലും രജിസ്റ്റർ, നോട്ടീസ്, റിക്കാർഡ് എന്നിവ ഹാജരാക്കാതെയിരിക്കൽ, ഇൻസ്പെക്ടരെ വിഘ്നപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയിലേതെങ്കിലും ചെയ്യുന്ന ആളിനെ മൂന്നു മാസംവരെ തടവോ അഞ്ഞൂറു രൂപവരെ പിഴയോ രണ്ടുംകൂടിയോ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1968-ലെ ഭേദഗതിനിയമം

കേരളാ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറ്സ് (നാഷണൽ ആൻഡ് ഫെസ്റ്റിവെൽ ഹോളീഡെയ്സ്)

ആക്ടിന് 1968 ആഗസ്റ്റിൽ കേരളനിയമസഭയിൽ താഴെ പറയുന്ന ഭേദഗതികൾ അവതരിപ്പിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി.

ആനുപാതിക ഒഴിവുദിനങ്ങൾ

കലണ്ടർവർഷാരംഭംമുതൽ (ജനുവരി ഒന്ന്) പ്രവർത്തനത്തിലിരിക്കുന്ന വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത വർഷത്തിൽ ഏഴുദിവസത്തെ ഒഴിവ് നല്കണമെന്നതാണ് മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള മൂലനിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥ. എന്നാൽ വർഷാരംഭത്തിനുശേഷം എന്നെങ്കിലും പ്രവർത്തനം തുടങ്ങുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എത്രദിവസം ഒഴിവു നല്കണമെന്ന് മൂലനിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്യിട്ടില്ല. ഈ പ്രശ്നം ഭേദഗതിനിയമത്തിൽ പരിഹരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇതനുസരിച്ച് വർഷാരംഭത്തിനുശേഷം പ്രവർത്തനമാരംഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ ആ വർഷം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ദിവസങ്ങൾക്ക് ആനുപാതികമായി അവരുടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒഴിവുദിനങ്ങൾ നല്കേണ്ടതാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് ജൂൺ ഒന്നാം തീയതി പ്രവർത്തനമാരംഭിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാപനം ആ വർഷം ആറുമാസം മാത്രമേ പ്രവർത്തിക്കുകയുള്ളു. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ആറുമാസത്തേക്ക് ആനുപാതികമായി നല്കേണ്ടത് മൂന്നരദിവസത്തെ ഒഴിവുകളാണ്.

11. കേരളാ ഷോപ്പ്സ് ആൻഡ് കമേർഷ്യൽ എസ്റ്റാബ്ളിഷ്മെൻററ്സ് ആക്ട്; 1960

കടകളിലും വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിസമയം, അവധി, സേവനവ്യവസ്ഥകരം തുടങ്ങിയവ ക്രമീകരിക്കുന്ന നിയമമാണിതു്. ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി ആറുമാസമെങ്കിലും സർവ്വീസുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിയെ പിരിച്ചുവിട്ടാൽ അതിനെതിരായി നിർദ്ദിഷ്ടാധികാരിയുടെ മുമ്പിൽ അയാരംക്കു് അപ്പീൽ നല്കാനും അധികാരിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥ ഈ നിയമത്തിലുള്ളതു് ഇതിൻെറ ഒരു സവിശേഷതയാണു്.

ബാധകത്വം

കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പാലിററികരം, മേജർ പഞ്ചായത്തുകരം, ഗവണ്മെൻറ് പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള മററു പഞ്ചായത്തുകരം എന്നിവിടങ്ങളിലെല്ലാമുള്ള കടകരംക്കും വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങരംക്കും ഈ നിയമം ബാധകമാണു്.

നിർവ്വചനങ്ങരം

കട: ഏതെങ്കിലും കച്ചവടം നടത്തുകയോ ഇടപാടുകാരംക്കു് സേവനം നല്കുകയോ ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടവും സ്ഥലവും കടയായി പരിഗണിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. മാത്രമല്ല അതിന്നായുള്ള ആഫീസുകളും സംഭരണശാലകളും പണ്ടകശാലകളും അതിലുരംപ്പെടുകയും ചെയ്യും; അവ കടയുടെ അടുത്തായാലും അകലത്തായാലും.

വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങരം: ക്രയവിക്രയം, വ്യവസായം, ബാങ്കിങ്ങ്, ഇൻഷ്വറൻസ് എന്നിവ നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങരം, ഹോട്ടലുകരം, റസ്റ്റാറൻറുകരം, ബോർഡിംഗ്

സ്ഥാപനങ്ങൾ, കാപ്പിക്കടകൾ, സിനിമാശാലകൾ, നാടകക്കൊട്ടകകൾ, തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയെല്ലാം വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

തൊഴിലുടമ: ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും അവകാശങ്ങളും ഉള്ള ആളാണ് അതിന്റെ തൊഴിലുടമ. പൊതുവിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പിന് ഉത്തരവാദിയായ മാനേജർ, ഏജന്റുമാർ, അതേവിധത്തിലുള്ള മററാളുകൾ എന്നിവരും തൊഴിലുടമയെന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ വരും.

തൊഴിലാളി: ഏതെങ്കിലും കടയിലോ വ്യാപാരസ്ഥാപനത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടോ ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ തൊഴിലാളികളാണ്. പരിശീലനം നല്കാൻമാത്രം ഉദ്ദേശിച്ച് നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 12 വയസ്സിൽ കുറയാത്തവരും തൊഴിലാളികളാണ്. പതിന്നാലുവയസ്സു പൂർത്തിയാകാത്തവർ കുട്ടികളാണ്.

ഒഴിവാക്കലുകൾ

ഫാക്ടറിനിയമം, മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വർക്കേഴ്സ് ആക്ട്, പ്ലാന്റേഷൻസ് ലേബർ ആക്ട് തുടങ്ങിയ നിയമങ്ങൾ ബാധകമായിട്ടുള്ള തൊഴിലാളികൾ ഇതിന്റെ പരിധിയിൽ വരുകയില്ല. ആശുപത്രികൾ, മററു ചികിത്സാസ്ഥാപനങ്ങൾ, ക്ലബ്ബുകൾ, റസിഡൻഷ്യൽ ഹോട്ടലുകൾ, സ്കൂളുകളോടും കോളേജുകളോടും അനുബന്ധിച്ചുള്ള ഹോസ്റ്റലുകൾ, ബോർഡിംഗ് സ്കൂളുകളിൽ അദ്ധ്യാപകരുടെയും വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും സൗകര്യത്തിനായി നടത്തപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവണ്മെന്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മരുന്നുസ്ഥാപനങ്ങൾ, റെയിൽവേസ്റ്റേഷനുകൾ തുറമുഖങ്ങൾ അവിടത്തെ സ്റ്റാളുകൾ തുടങ്ങിയവയും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതല്ല. കേന്ദ്ര-സ്റ്റേററുഗവണ്മെന്റുകളുടെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും റിസർവ് ബാങ്കിന്റെയും കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഖനികളിലും

എണ്ണപ്പാടങ്ങളിലുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഒരേസമയം പതിനഞ്ചുദിവസത്തിൽ കവിയാത്ത കാലത്തേക്കുള്ള ചന്തകളോ ഉത്സവങ്ങളോ നടക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലെ ചന്തകൾ എന്നിവയും ഈ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങളായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൻെറ മാനേജ്മെൻറ്പദവിയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആളുകളും യാത്രചെയ്യേണ്ട ജോലിസ്വഭാവമുള്ളവരും ചരക്കുകൾക്ക് ഓർഡർ പിടിക്കുന്നവരും തൊഴിലാളികളായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

പൊതുതാല്പര്യങ്ങൾ, ഉത്സവാവസരങ്ങൾ വിശേഷാവസരങ്ങൾ എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കടകളെയും വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങളെയും അവിടങ്ങളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ആളുകളെയും യുക്തമായ ഉപാധികളിന്മേൽ ഈ നിയമത്തിൻെറ എല്ലാമോ ഏതാനുമോ വ്യവസ്ഥകളിൽനിന്നും ഗസററ് വിജ്ഞാപനംമൂലം ഗവണ്മെൻറിന്ന് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

ജോലിസമയം; പ്രതിവാര ഒഴിവ്

ഗവണ്മെൻറ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമയങ്ങളിലല്ലാതെ പ്രവർത്തനം നടത്തരുത്. ഒരു ദിവസത്തിൽ എട്ടുമണിക്കൂറിലധികമോ ഒരു ആഴ്ചയിൽ 48 മണിക്കൂറിലധികമോ ഒരു തൊഴിലാളിയെയും ജോലി ചെയ്യിക്കാനോ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന്ന് അനുവദിക്കാനോ പാടില്ല. ദിവസം കണക്കാക്കുന്നത് അർദ്ധരാത്രിമുതൽക്കുള്ള 24 മണിക്കൂർ സമയമാണ്. ശനിയാഴ്ച അർദ്ധരാത്രിമുതലുള്ള ഏഴ ദിവസങ്ങൾ ഒരു ആഴ്ചയായും കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നു. ശനിയാഴ്ച എന്നതിന്നു പകരം മറേറതെങ്കിലും ദിവസം ആഴ്ചയുടെ തുടക്കമായി അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

കൂടുതൽ വേതനം നല്കിക്കൊണ്ട് ഒരു ദിവസം പത്തു മണിക്കൂർവരെ ജോലി ചെയ്യിക്കാം. ഇങ്ങനെ അധികം ചെയ്യുന്ന ഓവർടൈം ജോലിക്ക് സാധാരണജോലിയുടെ ഇരട്ടി നിരക്കിലുള്ള വേതനം നല്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഒരു തൊഴിലാളിയെ തുടച്ച്യയായി നാലു മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ ജോലി ചെയ്യിക്കരുതു്. നാലു മണിക്കൂർ ജോലിയെ തുടൎന്നു് ഒരു മണിക്കൂറെങ്കിലും വിശ്രമം അനുവദിക്കപ്പെടേണ്ടതും അതിനുശേഷം ജോലി പുനരാരംഭിക്കേണ്ടതുമാണു്.

കടകരം ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം പൂൎണ്ണമായി അടയ്ക്കേണ്ടതാണു്. ആ ദിവസം സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഒരു നോട്ടീസ് പ്രദൎശിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണു്. ഈ ദിവസം തൊഴിലാളികരംക്കു് അവധി നല്കേണ്ടതുമാണു്. കട അടയ്ക്കുക എന്നതിനു നിൎവ്വചനങ്ങളുണ്ടു്. ഏടപാടുകാരുടെ ആവശ്യങ്ങളെ ഉദ്ദേശിച്ചോ കടയുടെ ഏതെങ്കിലും പ്രവൎത്തനത്തെ ഉദ്ദേശിച്ചോ കട തുറക്കുന്നതാണു് ഈ നിയമത്തിൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതു്. മേല്പറഞ്ഞവയ്ക്കുവേണ്ടിയല്ലാതെ കട തുറക്കുന്നതു് ഈ നിയമപരിധിയിൽ തുറക്കൽ ആവുകയില്ല. കടയിൽത്തന്നെ താമസിക്കുന്ന ആളുകളുടെ സൗകര്യത്തിനുവേണ്ടി ഒഴിവുദിവസം തുറക്കുന്നതിൽ തടസ്സമില്ലെന്നു് ഇതു വ്യക്തമാക്കുന്നു.

ഹോട്ടലുകരം, റസ്റ്റോറണ്ടുകരം തുടങ്ങിയ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങരം ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. അവർ തൊഴിലാളികരംക്കു് ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം ഒഴിവു നല്കിയാൽ മതിയാകും. ഒരേ ദിവസംതന്നെ എല്ലാ തൊഴിലാളികരംക്കും ഒരുമിച്ചു് ഒഴിവു നല്കണമെന്നുമില്ല. മാറിമാറിയുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ഈ ഒഴിവു് തൊഴിലാളികരംക്കു നല്കാവുന്നതാണു്.

അവധിവ്യവസ്ഥകരം

അവകാശ അവധി: ഒരു കൊല്ലം തുടച്ച്യയായി ജോലിചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് വേതനത്തോടുകൂടി പന്ത്രണ്ടു ദിവസം അവധിക്കു് അൎഹതയുണ്ടു്. അതായതു് തുടൎന്നുവരുന്ന വൎഷത്തിൽ അത്രയും ദിവസങ്ങരം അയാരംക്കു വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധി ആയി എടുക്കാം. ഇത്തരം അവധിക്കു് അൎഹനായ ഒരു തൊഴിലാളിയെ അവധിയെടുക്കുന്നതിനുമുമ്പു തൊഴിലുടമ പിരിച്ചുവിടുകയോ അ

വധിയെടുക്കുന്നതിനുമുമ്പ് സ്വമനസ്സാലെ അയാരം ജോലിയിൽനിന്നും വിരമിക്കുകയോ ചെയ്താൽ അയാരംക്ക് അഹ്തയുള്ള അവധിദിവസങ്ങളിലെ വേതനം നല്കേണ്ടതാണു്. അവധിക്കു് അപേക്ഷിച്ചിട്ടു് അനുവദിക്കാതിരിക്കുമ്പോളും ഇങ്ങനെ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ടു്.

അവകാശ അവധി 24 ദിവസങ്ങരംവരെ ഒന്നായി കരുതിവയ്ക്കാൻ തൊഴിലാളിക്കു് അവകാശമുണ്ടു്.

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY KOTTAYAM.

രോഗാവധി: തൊഴിലാളിക്കൊക്കു് രോഗം പിടിപെടുകയോ മററു തരത്തിൽ ജോലിക്കു് ഹാജരാകാൻ സാധിക്കാത്ത അവശതകരം നേരിടുകയോ ചെയ്യുമ്പോരം ഒരു വഷം 12 ദിവസംവരെ വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിക്കു് അഹ്നാണു്.

ഇതിന്നുപുറമെ താല്കാലിക ആവശ്യങ്ങരംക്കായും 12 ദിവസങ്ങരംവരെ അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണു്. എന്നാൽ അവകാശ്അവധി, രോഗാവധി, താല്കാലിക അവധി എന്നീ മൂന്നിനങ്ങളിലുംകൂടി ഒരേസമയത്തെടുക്കുന്ന വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധി 20 ദിവസത്തിൽ കവിയരുതു്. അവധിദിവസങ്ങളിൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്കു നല്കേണ്ട വേതനം അയാളുടെ ഒരു ദിവസത്തെ ശരാശരി വേതനനിരക്കാണു്. ക്ഷാമബത്ത, മററാനുകൂല്യങ്ങരം എന്നിവ ഇതിൽ ഉരംപ്പെടുത്തണം. എന്നാൽ ഓവർടൈം വേതനം ബോണസ് എന്നിവ ചേക്കേണ്ടതില്ല.

പിരിച്ചുവിടൽ

തുടച്ചയായി ആറുമാസത്തിൽ കുറയാതെ ജോലിയിൽ ഏപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിയെ തൃപ്തികരമായ കാരണത്തിനല്ലാതെയും ഒരു മാസത്തെ നോട്ടീസ് നല്കാതെയും അഥവാ അങ്ങനെ നോട്ടീസ് നല്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഒരു മാസത്തെ വേതനം നല്കാതെയും പിരിച്ചുവിടാൻ പാടില്ല. നടപടിദൂഷ്യമോ സ്വഭാവദൂഷ്യമോ കാരണമാണു് പിരിച്ചുവിടുന്നതെങ്കിൽ ഈവിധത്തിൽ നോട്ടീസ് നല്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

അപ്പീൽ: പിരിച്ചുവിടലിനെ ചോദ്യംചെയ്യാൻ തൊഴിലാളിക്കു് അവകാശമുണ്ടു്. ന്യായമായ കാരണത്തിന്മേലല്ല തന്നെ പിരിച്ചുവിട്ടതെന്നു കാണിച്ചു് ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് അധികാരസ്ഥാനത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ടകാലാവധിക്കു മുൻപു് അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണു്. പിരിച്ചുവിട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവു ലഭിച്ചു മുപ്പതു ദിവസങ്ങരംക്കകം ഈ അപ്പീൽ അധികാരസ്ഥാനത്തു ലഭിക്കേണ്ടതാണു്. ഈ അപ്പീൽ അപേക്ഷയിൽ രണ്ടു രൂപയുടെ കോർട്ടുഫീസ് സ്റ്റാമ്പു് ഒട്ടിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷ കൈകാര്യംചെയ്യുന്ന അപ്പീൽ അധികാരി തൊഴിലാളിക്കു് ഉടമ നല്കേണ്ട നഷ്ടപരിഹാരത്തെപ്പററിയോ തിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതിനെപ്പററിയോ ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കും. അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഉത്തരവു് അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണു്. ഉഭയകക്ഷികരംക്കും അതു ബാധകമാണു്. അതിനെതിരായി യാതൊരു നിയമകോടതിയിലും അപ്പീലില്ല. ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കപ്പെട്ട തീയതിക്കു മുൻപു് അതിലെ നിർദ്ദേശങ്ങരം നടപ്പാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണു്.

സ്ത്രീകളും കുട്ടികളും

കുട്ടികളെ ജോലിയിൽ നിയമിക്കാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ഗവണ്മെൻറു് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഏതാനും ജോലികളിൽ പരിശീലകരായി കുട്ടികളെ ഏർപ്പെടുത്താം. പതിനേഴു വയസ്സു തികയാത്തവരേയും സ്ത്രീകളേയും തൊഴിലാളി എന്ന നിലയിലോ അല്ലാതെയോ രാത്രിസമയങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ നിയമിക്കുകയോ ജോലിചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുകയോ പാടില്ല.

ആരോഗ്യസംരക്ഷണം

കടകളും വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ പരിസരങ്ങളും ആരോഗ്യപരമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനു് ഉടമയെ ഈ നിയമം നിർബ്ബന്ധിക്കുന്നു. ഓവു്, ഓട തുടങ്ങിയവയിൽനിന്നുമുള്ള ദുർഗന്ധങ്ങരം വ്യാപിക്കാതെയുള്ള ക്രമീകരണങ്ങരം ചെയ്തിരിക്കണം. വെള്ളയടിക്കുക, ചായമി

ട്ടക, വാർണീഷ്ചെയ്യുക, രോഗസംക്രമണത്തിനുള്ള സാദ്ധ്യതകരം ഇല്ലാതാക്കുക തുടങ്ങിയവ കാലാകാലങ്ങളിൽ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. വായു, വെളിച്ചം എന്നിവ യഥാവിധി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങരം അനിവാര്യമാണ്; അഗ്നിബാധയ്ക്കെതിരായ രക്ഷാമാർഗ്ഗങ്ങരം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇവയൊക്കെ ഏർപ്പെടുത്താൻ ഉടമയോട് ഈ നിയമത്തിൻെറ ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് രേഖാമൂലമായ ഉത്തരവു നല്കാവുന്നതാണ്.

ശിക്ഷകരം

പ്രവർത്തനസമയം, വിശ്രമസമയം, കടയടയ്ക്കൽ, തുറക്കൽ, പ്രതിവാര ഒഴിവുദിനം, വാർഷികാവധി, അവധിക്കാലവേതനം, പിരിച്ചുവിടൽ, ആരോഗ്യസംരക്ഷണം, അഗ്നിശമനത്തിനായുള്ള രക്ഷാനടപടികരം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകരം ലംഘിക്കുന്ന ഒരാരംക്ക് ആദ്യ ലംഘനത്തിന് 250 രൂപവരെയും കൂടുതൽതവണ നടത്തുന്ന ലംഘനത്തിന് 500 രൂപവരെയും പിഴ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ഓവർടൈംവേതനം, കുട്ടികളെ ജോലിക്കു നിയമിക്കൽ, സ്ത്രീകളെ ജോലിക്കു നിയമിക്കൽ, രജിസ്റ്ററുകരം നോട്ടീസ് മുതലായവ സൂക്ഷിക്കൽ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകരം ലംഘിക്കുന്നതും ശിക്ഷാർഹമാണ്. അസിസ്റ്റൻറ് ലേബർ ആഫീസർമാരാണ് പ്രധാനമായും ഈ നിയമത്തിൻെറ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ.

12. മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വർക്കേഴ്സ് ആക്ട്; 1961

വ്യാപ്തി:

മോട്ടോർവാഹനതൊഴിലാളികളുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകൾ നിർണ്ണയിക്കുന്ന ഈ നിയമം അഞ്ചോ അതിലധികമോ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട്തൊഴിലാളികൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന മോട്ടോർവാഹനസ്ഥാപനങ്ങൾക്കു ബാധകമാണ്. യാത്രക്കാരെയോ സാധനങ്ങളെയോ രണ്ടുമോ റോഡിലൂടെ വാഹനമാർഗ്ഗം പ്രതിഫലത്തിനു് കൊണ്ടുപോകുന്നതിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും— പ്രൈവററ്വാഹനമുൾപ്പെടെ—ഈ നിയമമനുസരിച്ച് മോട്ടോർവാഹനസ്ഥാപനങ്ങളായിരിക്കുന്നതാണ്. ഡ്രൈവർ, കണ്ടക്ടർ, ക്ലീനർ, സ്റ്റേഷൻസ്റ്റാഫ്, ലൈൻചെക്കിംഗ്സ്റ്റാഫ്, ബുക്കിംഗ്ക്ലാർക്ക്, ഡിപ്പോക്ലാർക്ക് ടൈംകീപ്പർ, വാച്ച്മാൻ, അററൻഡർ തുടങ്ങി ഒരു മോട്ടോർ വാഹനത്തിൻെറ ഗമനാഗമനങ്ങൾ സാധനങ്ങൾ കയററിയിറക്കൽ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളിൽ വ്യാപൃതരായിരിക്കുന്നവരും മോട്ടോർവാഹനത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഔദ്യോഗികവൃത്തി ചെയ്യുന്നവരും ആ ജോലി ചെയ്യുന്നതു് വേതനത്തിനാണെങ്കിലും അല്ലെങ്കിലും ഈ നിയമമനുസരിച്ച് മോട്ടോർട്രാൻസ്പോർട്ട് തൊഴിലാളിയായി പരിഗണിക്കപ്പെടും. എന്നാൽ ഒരു മോട്ടോർവാഹന സ്ഥാപനത്തിലെ ഫാക്ടറിയിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവർക്ക് ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് ബാധകമാകുമെങ്കിൽ അവർ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിൻെറ പരിധിയിലാണ് പെടുക, അവർക്കു നല്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടനുസരിച്ചുള്ളതായിരിക്കണം. അതുപോലെതന്നെ ഒരു മോട്ടോർവാഹനസ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളികൾക്കു ഷോപ്പ്സ് ആൻഡ് കമേഴ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറ്സ് ആക്ട് ബാ

ധകമാണെങ്കിൽ ആ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങരംക്കാണു് അവക്കഹതയുള്ളതു്.

നിവ്വചനങ്ങരം

ഈ നിയമത്തിലെ ശ്രദ്ധേയമായ ചില നിവ്വചനങ്ങരം താഴെ ചേക്കുന്നു:

ജോലിമണിക്കൂറുകരം: ഉടമയുടെയോ അഥവാ തൊഴിലാളിയെ ജോലിചെയ്യിക്കുന്നതിനു് അധികാരമുള്ള മററാരാളുടെയോ കീഴിൽ ഒരു മോട്ടോർട്രാൻസ്പോർട്ട് തൊഴിലാളി ചെലവഴിക്കുന്ന സമയം. ഈ സമയം കണക്കാക്കുന്നതിൽ താഴെ പറയുന്നവ ഉരംപ്പെടും.

1) മോട്ടോർവാഹനത്തിൻെറ റണ്ണിംഗ് ടൈമിൽ (ഓടിയ സമയം) ജോലിചെയ്ത സമയം.

2) അനുബന്ധജോലികളിൽ (സബ്സിഡിയറി വക്ക്) ഏപ്പെട്ടിരുന്ന സമയം.

ഡ്യൂട്ടി ഷെഡ്യൂളിൽ നിദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തു് ജോലി പുനരാരംഭിക്കുന്നതിനോ ജോലിസംബന്ധമായ ചോദ്യങ്ങരംക്കു മറുപടി നല്കുന്നതിനോ മാത്രമായി പതിനഞ്ചു മിനിട്ടുവരെ വാഹനത്തിൻെറ ഓട്ടം അവസാനിക്കുന്ന സ്ഥലത്തു് (ടെർമിനൽ) അലസമായി കഴിച്ചുകൂട്ടിയ സമയം.

മുകളിൽ വിവക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള 'റണ്ണിംഗ് ടൈം' 'സബ്സിഡിയറി വക്ക്' എന്നിവയ്ക്കുള്ള വിശദീകരണങ്ങരം താഴെ പറയുന്നവയാണു്.

റണ്ണിംഗ്ടൈം: ഒരു ജോലിദിവസത്തിൽ മോട്ടോർ വാഹനം പ്രവത്തനമാരംഭിക്കുന്ന നിമിഷംമുതൽ ആ ജോലിദിവസത്തിൻെറ ഒടുവിൽ ആ വാഹനം പ്രവത്തനമവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള സമയം. ഈ സമയത്തിനുള്ളിൽ പത്തു മിനിട്ടിൽക്കൂടുതൽ സമയം ആ വാഹനത്തിൻെറ പ്രവത്തനം വിഘ്നപ്പെടുകയും അങ്ങനെ വിഘ്നപ്പെടുന്ന പത്തു മിനിട്ടിൽ അധികമുള്ള സമയത്തു്, ആ വാഹനം ഓടിക്കുകയോ ആ വാഹനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ജോ

ലിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക്, അവരുടെ ഇഷ്ടാനുസരണം സമയം ചെലവഴിക്കുന്നതിന് സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കുമെങ്കിൽ ആ സമയം റണ്ണിംഗ് ടൈമിൽ ഉൾപ്പെടുകയില്ല. ആ സമയത്ത് അവർ ഏതെങ്കിലും സബ്സിഡിയറി വർക്ക് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള സമയവും റണ്ണിംഗ് ടൈമിൽ വരുകയില്ല.

സബ്സിഡിയറി വർക്ക്: റണ്ണിംഗ് ടൈമിൽ പെടാത്ത സമയത്ത് ഒരു ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനത്തിലെ യാത്രക്കാരെയോ വാഹനത്തിലെ ലോഡിനെയോ സംബന്ധിച്ച ചെയ്യുന്ന ജോലികൾക്കാണ് സബ്സിഡിയറി വർക്ക് എന്നു പറയുന്നത്. ഇതിൽ പ്രധാനമായും താഴെ പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

1) അക്കൗണ്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ, പണം കൊടുക്കൽ, രജിസ്റ്ററുകൾ ഒപ്പിടൽ, സർവ്വീസ് ഷീററുകൾ കൈമാററംചെയ്യൽ, ടിക്കററുകൾ ചെക്കുചെയ്യലും അതുപോലുള്ള മററു ജോലികളും.

2) മോട്ടോർവാഹനം ഏറെറടുക്കുകയും ഗാരേജിൽ എത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.

3) ജോലിക്കു ഹാജരായി ഒപ്പുവയ്ക്കുന്ന സ്ഥലത്തുനിന്നും വാഹനം ഏറെറടുക്കുന്ന സ്ഥലത്തേക്കുള്ള യാത്രയും വാഹനം വിട്ടുകൊടുത്തതിനുശേഷം പോകുന്നതിനുള്ള ഒപ്പുവയ്ക്കുന്ന സ്ഥലത്തേക്കുള്ള മടക്കയാത്രയും.

4) മോട്ടോർവാഹനത്തിൻെറ റിപ്പയർ, സൂക്ഷിക്കൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ.

5) മോട്ടോർവാഹനത്തിൽ ലോഡ് കയററുകയും ഇറക്കുകയും ചെയ്യുക.

വാഹനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർചെയ്യൽ

ഈ നിയമത്തിൻെറ പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന ഓരോ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സ്ഥാപനത്തിൻെറയും ഉടമ തൻെറ സ്ഥാപനം ഈ നിയമമനുസരിച്ച രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനത്തിൻെറ പ്രവർത്തനം തുടങ്ങാനുദ്ദേശിക്കുന്ന

തീയതിക്കു മുപ്പതു ദിവസമെങ്കിലും മുമ്പായി സ്ഥാപനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കററിനുമായുള്ള അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വർക്കേഴ്സ് ആക്ട്; ലേബർകമ്മീഷണർ ആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം എന്ന വിലാസത്തിൽ അയച്ചിരിക്കണം. ഈ അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പ്രതികളാണ് (ഡ്യൂപ്ലിക്കേററ്) ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർക്കു നല്കേണ്ടതു്. ഈ അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ചു താഴെ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കിലുള്ള ഫീസ് ട്രഷറിയിൽ അടച്ചതിനുള്ള ട്രഷറി രസീതും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

തൊഴിലാളികളുടെ പരമാവധിസംഖ്യ	ഫീസ് രൂപ
5	10
6 മുതൽ 25 വരെ	25
26 മുതൽ 50 വരെ	50
51 മുതൽ 100 വരെ	100
101 മുതൽ 250 വരെ	250
251 മുതൽ 500 വരെ	500
501 മുതൽ 750 വരെ	750
751 മുതൽ 1000 വരെ	1,000
1001–നു് മുകളിൽ	1,500

രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കററിന്റെ കാലാവധി ഓരോ വർഷവും ഡിസംബർ 31 വരെയാണ്. ഈ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു് 60 ദിവസമെങ്കിലും മുമ്പായി സർട്ടിഫിക്കററ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർക്കു സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. സർട്ടിഫിക്കററ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് നിരക്കും മുകളിൽ വിവരിച്ചതുതന്നെയാണ്. എന്നാൽ താമസിച്ചയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ

ക്ക ഫീസിൻെറ 25 ശതമാനം തുകകൂടി കൂടുതലായി അട ച്ചിരിക്കണം.

സർട്ടിഫിക്കററിൽ ഭേദഗതികാം വരുത്താവുന്നതും സർട്ടിഫിക്കററ് കൈമാററം ചെയ്യാവുന്നവയുമാണ്. ഇതി ലേക്ക ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടക്കാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതു്. സർട്ടിഫിക്കററ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള വൃക്തി മരണമടയുകയോ നിദ്ധനനാവുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ സ്ഥാപനം തുടന്നു നടത്തുന്ന ആാം സർട്ടിഫിക്കററിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്ന തിനു് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കററ് നഷ്ട പ്പെട്ടുപോയാൽ അഞ്ചു രൂപാ ഫീസ് ഈടാക്കി ഡ്യൂപ്പി ക്കേററ് നല്കാവുന്നതാണ്. ഈ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള എല്ലാ തുകകളും പ്രാദേശിക ട്രഷറിയിലാണ് അടയ്ക്കേണ്ടതു്.

സ്ഥാപനത്തിൻെറ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ ഓരോ വാഹനത്തിൻെറയും ഇടതുഭാഗത്തു് മൂന്നു് ഇഞ്ചു് ഉയര ത്തിലും അര ഇഞ്ചു് വീതിയിലും ഉള്ള അക്ഷരങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

ഈ നിയമത്തിൻെറ നിവ്വഹണത്തിനായി സംസ്ഥാന സക്കാർ ഒരു ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടരെ നിയമിക്കുകയും അസി സ്റ്റൻറ് ലേബർ ആഫീസർമാരെ ഈ നിയമത്തിൻെറയും ഇൻസ്പെക്ടർമാരായി പ്രഖ്യാപിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ക്ഷേമ-ആരോഗ്യവ്യവസ്ഥകൾ

കൻറീൻ: ഓരോ ദിവസവും നൂറോ അതിലധികമോ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് തൊഴിലാളികാം ഡ്യൂട്ടിക്ക ഹാജ രാകുന്ന ഓരോ സ്ഥലത്തും തൊഴിലാളികളുടെ ഉപയോഗ ത്തിനുവേണ്ടി കൻറീൻ നടത്തിയിരിക്കണം. ഇവിടെ ഭക്ഷണപാനീയങ്ങാം വില്ക്കുന്നതു് ആദായം എടുക്കാതെയു ള്ള വിലയ്ക്കായിരിക്കുകയും ആ വില എഴുതിയ ബോർഡ് കൻറീനിൽ പ്രദശിപ്പിച്ചിരിക്കുകയും വേണം. കൻറീനി ൻെറ മേൽനോട്ടം ഒരു മാനേജിംഗ് കമ്മററിക്കായിരിക്കും. ഈ കമ്മററിയിലെ പകുതി അംഗങ്ങാം ഉടമ നിർദ്ദേശിക്ക

ന്നവരും പകുതി അംഗങ്ങഠം തൊഴിലാളികളാൽ നിർദ്ദേശി ക്കപ്പെടുന്നവരും ആയിരിക്കണം. തൊഴിലാളിപ്രതി നിധികളുടെ എണ്ണം അഞ്ചിൽ കൂടാനോ രണ്ടിൽ കുറയാ നോ പാടില്ല. 500 തൊഴിലാളികഠംക്കു ഒരു പ്രതിനിധി യെന്ന കണക്കിലാണു തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതു്. ഒരു കമ്മററി യുടെ കാലാവധി രണ്ടു വർഷമായിരിക്കും. കൻറീനിൻെറ കണക്കുകഠം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പന്ത്രണ്ടു മാസത്തിലൊരി ക്കൽ അവ രജിസ്ട്രേഡ് അക്കൗണ്ടൻറുമാർ ആഡിററർ മാർ എന്നിവരെക്കൊണ്ടു് ആഡിററു ചെയ്യിക്കേണ്ടതു മാണു്.

വിശ്രമമുറികഠം: മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് തൊഴിലാ ളികഠം രാത്രി താമസിക്കേണ്ടതായ സ്ഥലങ്ങളിൽ അവരു ടെ താമസത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള വിശ്രമമുറികഠം ഉടമയുടെ ചെലവിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇവയിൽ കസേര കഠം, കട്ടിലുകഠം തുടങ്ങിയ ഉപകരണങ്ങഠം അവശ്യാനു സരണം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുണ്ടു്. ഈ മുറിയുടെ വിസ്തൃ തി രാത്രിയിൽ അവിടെ താമസിക്കുന്ന ഓരോ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് തൊഴിലാളിക്കും ചുരുങ്ങിയതു് 50 ചതുരശ്ര അടിയെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കത്തക്കവിധത്തിലായിരിക്ക ണം. ഭിത്തിക്കു ചുരുങ്ങിയതു് 12 അടി ഉയരം വേണം. വായു ധാരാളം പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള വെൻറിലേഷനു കളും വെളിച്ചം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങളും ഈ മുറിയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ മുറികഠം സദാ ശുചി യായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണു്.

യൂണിഫോറങ്ങഠം

ഡ്രൈവർമാർ, കണ്ടക്ടർമാർ, ലൈൻ ചെക്കിംഗ് സ്റ്റാഫ് എന്നിവർക്കു് ഉടമ താഴെ പറയുന്ന യൂണിഫോറ ങ്ങഠം സൗജന്യമായി നല്കിയിരിക്കണം.

സ്റ്റാഫ് വിഭാഗം	യൂണിഫോറത്തിന്റെ വിവരം	എണ്ണം	സപ്ലൈ ചെയ്യേണ്ട കാലം
1) ഡ്രൈവർമാർ, കണ്ടക്ടർമാർ, ട്രാഫിക് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, ടിക്കററ് എക്സാമിനർമാർ	1) കോട്ടൺ ഷർട്ട് അല്ലെങ്കിൽ കോട്ട്	2	ഓരോ വേനൽക്കാലത്തും
	2) കോട്ടൺ പാൻറ്	2	
	3) കോട്ടൺ ക്യാപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ ടർബൺ	1	
2) ക്ലീനർമാർ, വാച്ച്മെൻ എന്നിവരും മററ് ലൈൻ ചെക്കിംഗ് സ്റ്റാഫും വാഹനത്തോടൊത്തു പോകേണ്ടതായി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ	1) കമ്പിളി കോട്ട് അല്ലെങ്കിൽ കോട്ടൺ ഷർട്ട്	1	മൂന്നു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ
	2) കമ്പിളി പാൻറ് അല്ലെങ്കിൽ കോട്ടൺ പാൻറ്	1	
	3) വൂളൻ ക്യാപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ കോട്ടൺ ടർബൺ	1	
	4) പാദം പകുതി മൂടിയ ചെരിപ്പുകൾ	രണ്ടു ജോഡി	ഓരോ വർഷത്തിലും
3) ട്രാഫിക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ ടിക്കററ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ	1) മഴക്കോട്ട്	1	അഞ്ചു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ
	2) തൊപ്പി	1	

യൂണിഫോറങ്ങൾ അലക്കി കൊടുക്കുവാൻ ഉടമ ഏർപ്പാടു ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും പ്രതിമാസം രണ്ടു് ഉറുപ്പികവീതം വാഷിംഗ് അലവൻസ് നല്കേണ്ടതാണു്.

ചികിത്സാസൗകര്യങ്ങൾ

ഒരു ദിവസം 250-ഓ അതിലധികമോ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് തൊഴിലാളികൾ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്ന ഓപ്പറേററിംഗ് സെൻററുകളിലും ഹാൾട്ടിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലും ഒരു ഡിസ്പെൻസറി ഉടമയുടെ ചെലവിൽ നടത്തിയിരിക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. ഇവിടെ യോഗ്യത നേടിയ ഡോക്ടറും ആവശ്യാനുസരണം സ്റ്റാഫും ഉണ്ടായിരിക്കണം. 250-ൽ താഴെ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് തൊഴിലാളികൾ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രഥമ ശുശ്രൂഷയിൽ പരിശീലനം നേടിയ ഒരാളുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ഫസ്റ്റ് എയിഡ് ബോക്സുകൾ ഏർപ്പാടുചെയ്തിരുന്നാൽ മതി.

കൂടാതെ ഓരോ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനത്തിലും നിർദ്ദിഷ്ട ഉപകരണങ്ങളുള്ള ഒരു ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സുവീതം സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ മുകളിൽ 'ഫസ്റ്റ് എയ്ഡ് ബോക്സ്' എന്നെഴുതിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ബസ്സിലെ കണ്ടക്ടറോ ഡ്രൈവറോ ഒരാൾ പ്രഥമശുശ്രൂഷയിൽ പരിശീലനം നേടിയ ആളായിരിക്കണം.

ജോലിസമയം

സാധാരണയായി പ്രായപൂർത്തിയായ ഒരു തൊഴിലാളിയെക്കൊണ്ട് ദിവസം എട്ടു മണിക്കൂറിലധികവും ആഴ്ചയിൽ നാല്പത്തിയെട്ടു മണിക്കൂറിലധികവും ജോലി ചെയ്യിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ 100 കിലോമീററിലധികം ദൂരമുള്ള റൂട്ടുകളിലും ഉത്സവാഘോഷസന്ദർഭങ്ങളിലും ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതി വാങ്ങിക്കൊണ്ട് ആഴ്ചയിൽ 54 മണിക്കൂർ കവിയാത്തവിധത്തിൽ ദിവസം 10 മണിക്കൂർവരെ ജോലി ചെയ്യിക്കാവുന്നതാണ്.

ബ്രേക്ക് ഡൗൺ, ഗതാഗതതടസ്സം, അപകടങ്ങൾ എന്നിവ സംഭവിച്ചാൽ പ്രതിദിനം 16 മണിക്കൂർവരെ

എന്ന കണക്കിൽ ആഴ്ചയിൽ 72 മണിക്കൂറിൽ കവിയാതെ ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളികളെ ജോലി ചെയ്യിക്കാൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണു്.

സാധാരണസന്ദൎഭങ്ങളിൽ ഒരു ദിവസത്തെ ജോലി അവസാനിച്ചാൽ അതിനുശേഷം ചുരുങ്ങിയതു് 9 മണിക്കൂറെങ്കിലും കഴിഞ്ഞേ അടുത്ത ദിവസത്തെ ജോലിക്കു് തൊഴിലാളിയെ നിയോഗിക്കാവൂ. തൊഴിലാളികളുടെ ഓരോരുത്തരുടെയും ജോലി ആരംഭിക്കുകയും അവസാനിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സമയം എഴുതിയ ബോൎഡു് ഭൂരിപക്ഷം തൊഴിലാളികൾക്കു മനസ്സിലാകുന്ന ഭാഷയിൽ തൊഴിലാളികൾ ഡ്യൂട്ടിക്കു് ഹാജരാകേണ്ട സ്ഥലത്തു് സൗകൎയ്യപ്രദമായി പ്രദൎശിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഈ ജോലിസമയത്തിനു് മാററം വരുത്തണമെങ്കിൽ നിൎദ്ദിഷ്ടമാററങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു നോട്ടീസ് മൂന്നു ദിവസത്തിനു മുൻപു് ഉടമ ഇൻസ്പെക്ടൎക്കു സമൎപ്പിച്ചിരിക്കണം.

ബ്രേക്ക്ഡൗൺ, ഗതാഗതതടസ്സം, അപകടങ്ങൾ എന്നിവ സംഭവിക്കുന്നതൊഴികെയുള്ള എല്ലാ സന്ദൎഭങ്ങളിലും പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കുന്നതുമുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള സമയദൈൎഘ്യം പ്രായപൂൎത്തിയായ തൊഴിലാളിക്കു് ഒരു ദിവസം 12 മണിക്കൂറിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. തന്നെയല്ല, പ്രായപൂൎത്തിയായ തൊഴിലാളികൾക്കു് തുടൎച്ചയായ അഞ്ചു മണിക്കൂർജോലിക്കുശേഷം ചുരുങ്ങിയതു് അര മണിക്കൂർ സമയം വിശ്രമത്തിനായി അനുവദിക്കേണ്ടതും അതിനുശേഷം മാത്രം ജോലി പുനരാരംഭിച്ചാൽ മതിയാകുന്നതുമാണു്. 18 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള തൊഴിലാളികളുണ്ടെങ്കിൽ അര മണിക്കൂർ വിശ്രമസമയമുൾപ്പെടെ 6 മണിക്കൂറിലധികം ഒരു ദിവസം അവരെ ജോലി ചെയ്യിക്കാൻ പാടില്ല. അവരെ രാത്രി 10 മണിമുതൽ രാവിലെ 6 മണിവരെയുള്ള സമയത്തു് ജോലി ചെയ്യിക്കയുമരുതു്. 15 വയസ്സു തികയാത്തവരെ യാതൊരു ജോലിയിലും ഏൎപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

<u>വിശ്രമദിവസം</u>: ഓരോ ഏഴു ദിവസത്തിനുള്ളിലും ഒരു ദിവസം വിശ്രമത്തിനായി ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും

നല്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രസ്തുത ദിവസം സാധാരണയായി ആ തൊഴിലാളിയെക്കൊണ്ട് ജോലി ചെയ്യിക്കാവുന്നതല്ലെങ്കിലും അതിനു തൊട്ടു മുമ്പുള്ളതോ പിമ്പുള്ളതോ ആയ മൂന്നു ദിവസങ്ങളിലൊന്ന് പകരം വിശ്രമദിനമായി നല്കുന്നപക്ഷം ആദ്യം സൂചിപ്പിച്ച വിശ്രമദിവസം ജോലി ചെയ്യിക്കുന്നതിന് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഫിററ്നസ് സർട്ടിഫിക്കററ്: 15 വയസ്സിനും 18 വയസ്സിനും ഇടയ്ക്കുള്ളവരെ ജോലിയിൽ ഏർപ്പെടുത്തണമെങ്കിൽ അവർക്ക് അതിനുള്ള കായികശേഷി ഉണ്ടെന്നു തെളിയിക്കുന്ന ഫിററ്നസ് സർട്ടിഫിക്കററ് സർട്ടിഫൈയിങ് സർജനിൽനിന്നും ലഭിച്ചിരിക്കണം. ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് ഒരു വർഷത്തെ പ്രാബല്യമുണ്ട്. അതിനുശേഷം അതു് പുതുക്കിയിരിക്കണം. ഇതിനുവേണ്ടി എന്തെങ്കിലും ഫീസ് നല്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അതു് ഉടമ നല്കേണ്ടതാണ്.

വേതനവും അവധിയും

വേതനം നല്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള 1936-ലെ പെയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു ബാധകമാണ്. പ്രസ്തുത നിയമം ഈ ഗ്രന്ഥത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതു കാണുക.

ഓവർടൈം വേജസ്: ഒരു ദിവസം 8 മണിക്കൂറിലധികമോ ഒരാഴ്ചയിൽ 48 മണിക്കൂറിലധികമോ ഒരു മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് തൊഴിലാളി ജോലിചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ അപ്രകാരം കൂടുതൽ ജോലിചെയ്ത സമയത്തേക്ക് സാധാരണവേതനത്തിൻെറ ഒന്നരയിരട്ടിയാണ് വേതനം നല്കേണ്ടതു്. എന്നാൽ മുമ്പു് വിവരിച്ചിട്ടുള്ള വിശ്രമദിവസത്തിൽ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ഒരു തൊഴിലാളി ജോലി ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ അതിലേക്കു നല്കേണ്ടതു് രണ്ടിരട്ടി വേതനമാണ്.

ലീവ് വിത്ത് വേജസ്: ഒരു മോട്ടോർ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു വർഷം 240 ദിവസമോ അതില

ധികമോ ജോലിചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് തുടർന്നു വരുന്ന വർഷത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിരക്കിൽ വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധി നല്കേണ്ടതാണ്.

പ്രായപൂർത്തിയായ തൊഴിലാളിക്ക് മുൻവർഷം ജോലിചെയ്ത ദിവസങ്ങൾക്ക് ഒരോ ഇരുപതു ദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസം എന്ന കണക്കിലും;

പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തവർക്ക മുൻവർഷം ജോലിചെയ്ത ഓരോ പതിനഞ്ചുദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസം എന്ന കണക്കിലും.

ജാനുവരി ഒന്നിനു ശേഷമുള്ള ഏതെങ്കിലുമൊരു ദിവസം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ഒരു തൊഴിലാളി പ്രസക്തവർഷത്തിൽ 240 ദിവസം അയാൾ ജോലിചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിലും ജോലി ആരംഭിച്ച ദിവസംമുതൽ ആ വർഷാവസാനംവരെയുള്ള മൊത്തം ദിവസങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ രണ്ടുഭാഗം ദിവസങ്ങൾ ജോലിചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മുൻവിവരിച്ച നിരക്കിൽ വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിക്ക് അയാൾക്ക് അർഹതയുണ്ട്. ഒരു തൊഴിലാളിയെ ഇടക്കാലത്തു പിരിച്ചുവിടുകയോ അയാൾ പിരിഞ്ഞുപോവുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ 240 ദിവസം ജോലിചെയ്യാതെതന്നെ മുൻനിരക്കിലുള്ള അവധിവേതനത്തുക അയാൾക്ക് നല്കേണ്ടതാണ്.

ഈ അവധി പ്രായപൂർത്തിയായ തൊഴിലാളിക്ക് മുപ്പതു ദിവസംവരെയും പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തവർക്ക് നാല്പതു ദിവസംവരെയും കൂട്ടിവയ്ക്കുവാൻ അവകാശമുണ്ട്. ഇതിന്റെ വിവക്ഷ, ഒരു തൊഴിലാളി അയാൾക്ക് അർഹമായ വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധി അപ്പപ്പോൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണമെന്നില്ലെന്നും മുമ്പു പറഞ്ഞ പരിധിവരെ അവ സ്വരുമിച്ചുവയ്ക്കാവുന്നതാണെന്നുമാണ്. വേതനത്തോടുകൂടിയുള്ള അവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനിടയിലോ തൊട്ടു മുമ്പോ പിമ്പോ മാറുതരത്തിൽ അർഹമായ ഒഴിവുദിവസങ്ങൾ വന്നാൽ ആ ഒഴിവുദിവസങ്ങൾക്കു പുറമേ തന്നെ ഈ അവധിദിവസങ്ങൾ മുഴുവൻ നല്കേണ്ടതാണ്.

വേതനത്തോടുകൂടി അവധിക്കാലത്തേക്കു നല്കേണ്ട വേതനനിരക്ക് അവധിക്കു പോകുന്നതിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസത്തെ ശരാശരി പ്രതിദിനവേതനമാണ്. ഈ ശരാശരി വേതനം കണക്കാക്കുന്നതിന് അടിസ്ഥാനവേതനം ക്ഷാമബത്ത എന്നിവയും സൗജന്യനിരക്കിൽ ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയിൽനിന്നും തൊഴിലാളിക്കു ലഭിച്ച ആദായത്തിന്റെ തുകയും കൂട്ടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ബോണസ് ഓവർടൈം വേജസ് എന്നീ വകകളിലായി കൊടുത്തിട്ടുള്ള തുകകൾ കൂട്ടാൻ പാടില്ല. നാലു ദിവസത്തിൽ കുറയാതെ വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധി അനുവദിക്കപ്പെട്ട തൊഴിലാളിക്ക് ആ അവധിക്കാലവേതനം മുഴുവൻ അവധിക്കു പോകുന്നതിനു മുമ്പായി നല്കേണ്ടതും ഈ അഡ്വാൻസ് തുക ആ ദിവസങ്ങളിലെ വേതനത്തിൽനിന്നും തിരികെ പിടിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വേതനത്തോടുകൂടിയുള്ള അവധിദിവസങ്ങൾ തൊഴിലാളിക്കു നല്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അതിനു പകരമായി അർഹമായ അവധിദിവസങ്ങളിലേക്ക് ആദ്യം വിവരിച്ച നിരക്കിലുള്ള വേതനം നല്കിയാലും മതിയാകുന്നതാണ്.

രജിസ്റ്ററുകൾ, റിട്ടേൺ

1) രജിസ്റ്റർ ഓഫ് ലീവ് വിത്ത് വേജസ്: ഇതു് ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം. അവസാനമായി എഴുതിക്കഴിഞ്ഞു് മൂന്നു വർഷത്തേക്കുകൂടി ഇതു് സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

2) ലീവ് ബുക്ക്: ഇതു് ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും ഉടമ നല്കേണ്ടതാണ്. ഇതു് തൊഴിലാളിയുടെ സ്വന്തമായിരിക്കുന്നതും നിർദ്ദിഷ്ടവിവരങ്ങൾ എഴുതാനല്ലാതെ ഉടമ ഇതാവശ്യപ്പെടാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. അങ്ങനെ വാങ്ങിക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിലും ഒരുതവണ ഒരാഴ്ചയിലേറെ ഈ ബുക്ക് ഉടമ കൈവശം വച്ചുകൊണ്ടിരിക്കരുതു്.

3) രജിസ്റ്റർ ഓഫ് വർക്കേഴ്സ്.

4) മസ്റ്റർ റോൾ.

5) ഓവർടൈം മസ്റ്റർ റോൾ.

6) ഇൻഡിവിഡുവൽ കൺട്രോൾ ബുക്ക്: ഇതു് ജോലിസമയത്തു തൊഴിലാളിയുടെ പക്കൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലെ വിവരങ്ങൾ തൊഴിലാളിതന്നെ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതും ഒരാഴ്ചയിലെ പൂരിപ്പിച്ച ഷീററുകളുടെ ഒറിജിനലുകൾ അടുത്ത ആഴ്ചയിലെ ആദ്യജോലിദിവസം തൊഴിലാളി ഉടമയെ ഏല്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ ഒറിജിനലുകൾ മുതലുടമ മൂന്നുവഷത്തേക്കു് സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കണം. ഒരു ഇൻഡിവിഡുവൽ കൺട്രോൾ ബുക്കിൽ അവസാനമായി എഴുതിക്കഴിഞ്ഞു് ആറുമാസത്തേക്കുകൂടി അതു് ജോലിസമയത്തു് തൊഴിലാളിയുടെ പക്കൽ ഉണ്ടായിരിക്കുകയും വേണം.

വാഷികറിട്ടേൺ: നിദ്ദിഷ്ടവാഷിക റിട്ടേൺ തുടന്നു വരുന്ന ഫെബ്രുവരി ഒന്നിനു മുമ്പായി ഉടമ ഇൻസ്പെക്ടക്കു സമപ്പിച്ചിരിക്കണം.

13. പെയ്മെൻറ് ഓഫ് ബോണസ് ആക്റ്റ്; 1965

തൊഴിലാളികൾക്ക ബോണസ് നല്കുന്നതിനുള്ള നിയമവ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന ഈ ആക്ററിൻെറ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നാലാണ്. അവ:

1) ആക്ററിൻെറ പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഉടമകളെ അവരുടെ തൊഴിലാളികൾക്ക ബോണസ് നല്കുന്നതിനു നിർബ്ബന്ധിതരാക്കുക;

2) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോർമുലാ അനുസരിച്ച് ബോണസ് നല്കുന്നതിനുള്ള തത്വങ്ങൾ നിർവ്വചിക്കുക;

3) ഏററവും ചുരുങ്ങിയതും ഏററവും ഉയർന്നതുമായ ബോണസ് നിരക്കുകൾ നിജപ്പെടുത്തുകയും, വരുന്ന വർഷങ്ങളിലെ ബോണസുമായി വർത്തമാനകാലബോണസ്സിനെ ബന്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക;

4) ബോണസ് നല്കാനുള്ള ബാധ്യതയെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ട നിയമനിർവ്വഹണവിഭാഗത്തെ ഏർപ്പെടുത്തുക.

ബാധകത്വം

ഓരോ ഫാക്ടറിക്കും, ഇരുപതോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികളുള്ള മറേറതൊരു സ്ഥാപനത്തിനും ഈ നിയമം ബാധകമാണ്. ഇവയിൽ ഫാക്ടറി എന്നതിൻെറ നിർവ്വചനം ഫാക്ടറീസ് ആക്ററിൽ കാണുക. സ്ഥാപനം എന്നതിൻെറ നിർവ്വചനം ബോണസ് ആക്ററിൽ നല്കിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ഇരുപതോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികളുള്ള ഏതു സംരംഭവും സ്ഥാപനമെന്നതിൻെറ പരിധിയിൽ വരുമെന്നു കരുതേണ്ടതുണ്ട്. പൊതുമേഖലയിലെ മത്സരസ്വഭാവമുള്ള വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളും ഇതിൻെറ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണ്.

നിരക്കുകൾ

ഒരു തൊഴിലാളി, ബോണസ് കണക്കാക്കുന്ന വർഷത്തിൽ നേടിയിട്ടുള്ള വേതനത്തുകയുടെ നാലുശതമാനം അഥവാ 40 രൂപ (രൂപയിൽ കൂടിയ തുക)യായിരിക്കും അയാളുടെ ആ വർഷത്തെ ഏററവും ചുരുങ്ങിയ ബോണസ്. അയാളുടെ വേതനത്തുകയുടെ നാലുശതമാനം 40 രൂപയിലും കുറഞ്ഞുപോകുമ്പോളാണ് തീരെ കുറഞ്ഞ് 40 രൂപ നല്കേണ്ടതു്. പ്രത്യുത 40 രൂപയിൽ കൂടിയ തുകയാണ് പ്രസ്തുത നാലുശതമാനമെങ്കിൽ ആ വർദ്ധിച്ച തുകയാണ് നല്കേണ്ടതു്. ഇതു്—40 രൂപ അല്ലെങ്കിൽ വേതനത്തിൻെറ 4 ശതമാനം—നിർബ്ബന്ധസ്ഥാപനത്തിനു് ആ വർഷം ലാഭം ഉണ്ടായിരുന്നാലും ഇല്ലെങ്കിലും കൊടുത്തേ മതിയാകൂ.

എന്നാൽ വർദ്ധിച്ച ലാഭമുണ്ടെങ്കിൽ ബോണസ്സിൻെറ നിരക്ക് പരമാവധി ഇരുപതു ശതമാനംവരെയായി ഉയരുന്നതാണ്. ഇരുപതു ശതമാനത്തിൽ കവിഞ്ഞും ലാഭമുണ്ടെങ്കിൽ ആ തുക അടുത്ത വർഷങ്ങളിലേക്കായി മാററിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ഒരു വർഷം മാററപ്പെടാവുന്ന തുകയുടെ പരമാവധി ആ സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും മൊത്തം വേതനത്തിൻെറ ഇരുപതു ശതമാനമാണ്. ഇപ്രകാരം മാററിവയ്ക്കപ്പെടുന്ന തുക തുടർന്നുവരുന്ന നാലു വർഷങ്ങളിൽ ബോണസ് നല്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതും നാലാം വർഷാവസാനത്തിൽ അതിൽ എന്തെങ്കിലും ബാക്കിയുണ്ടെങ്കിൽ സ്ഥാപനത്തിനു ലഭിക്കുന്നതുമാണ്.

ഇതുപോലെതന്നെ, ഏതെങ്കിലും വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞ ബോണസ് നല്കുന്നതിനുള്ള ലാഭംപോലും ആർജ്ജിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ, നിർബ്ബന്ധബോണസ് തൊഴിലാളികൾക്കു നല്കുകയും ആ തുക അടുത്ത വർഷത്തിലേക്കു മാററംചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. ഇങ്ങനെ മാററുന്ന തുക അടുത്തു വരുന്ന നാലു വർഷങ്ങളിലെ ലാഭത്തിൽനിന്നും നിർബ്ബന്ധബോണസ് നല്കി കഴിഞ്ഞുള്ള തുകയുണ്ടെങ്കിൽ തിരികെ പിടിക്കാം. എന്നാൽ നാലാം വർഷാവസാനവും ആ തുകയിൽ എന്തെങ്കി

ലും ബാക്കി നില്പുണ്ടെങ്കിൽ അതു സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചെലവായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണു്.

സർവ്വീസ് കുറഞ്ഞവർ

ഒരു വൎഷത്തിൽകുറഞ്ഞ സർവ്വീസുള്ളവർ ഏററവും ചുരുങ്ങിയതു് മുപ്പതു ദിവസത്തെ സേവനമെങ്കിലും ഉള്ളവരാണെങ്കിൽ ബോണസ്സിനു് അൎഹരാണെന്നതാണു് ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥയുടെ സവിശേഷത. ആനുപാതികമായി അവൎക്കു് അൎഹതയുള്ള ബോണസ്സാണു് നല്കേണ്ടതു്.

ബോണസ് നല്കേണ്ട സമയം

ഒരു ആണ്ടു കഴിഞ്ഞു് എട്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ ബോണസ് നല്കിയാൽ മതിയെന്നും വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്നു. അതായതു് ഡിസംബർകൊണ്ടു് അവസാനിക്കുന്ന ഒരു വൎഷത്തേക്കുള്ള ബോണസ്സു് അടുത്ത ആഗസ്റ്റു് അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി നല്കിയാൽ മതിയാകും.

ശിശുവ്യവസായങ്ങൾ

പുതിയ വ്യവസായങ്ങൾ ബോണസ് നല്കുന്നതിനു മാത്രം കഴിവുള്ളവയായിരിക്കണമെന്നില്ല. അതിനാൽ അത്തരം വ്യവസായങ്ങളിൽ അവിടത്തെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിററഴിക്കൽ അഥവാ സേവനംനല്കൽ ആരംഭിച്ചു് ആറാം വൎഷംമുതൽ ബോണസ് നല്കിയാൽ മതി; എന്നിരുന്നാലും നിൎദ്ദിഷ്ടമായ 6 വൎഷക്കാലത്തിനിടയിൽ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും വൎഷം ലാഭം ആൎജ്ജിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ വൎഷം ബോണസ് നല്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥവുമാണു്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ സ്ഥലം, മാനേജ്മെന്റ്, പേരു് ഉടമസ്ഥാവകാശം തുടങ്ങിയവയുടെ മാററംകൊണ്ടു് ഒരു പുതിയ വ്യവസായ സ്ഥാപനമായി അതു് അംഗീകരിക്കപ്പെടുകയില്ല. ഒരു പരീക്ഷണമെന്ന നിലയിലുള്ള ഉൽപ്പാദനശ്രമം ഉൽപ്പാദനാരംഭമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതുമല്ല.

ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവർ

വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ, റെഡ് ക്രോസ് സൊസൈററിയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർ, ആശുപത്രികളിലെയും സാമൂഹ്യക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാർ, റിസേർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ ജീവനക്കാർ, ഡോക്ക് തൊഴിലാളികൾ തുടങ്ങിയവരെ ഈ നിയമപരിധിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തെ ഈ നിയമത്തിൻെറ ഏതെങ്കിലുമോ എല്ലാംതന്നെയോ ആയ വ്യവസ്ഥകളിൽനിന്ന് ഏതു കാലംവരെയും ഒഴിവാക്കാൻ ഗവണ്മെൻറിന് അധികാരവുമുണ്ട്.

ബോണസ്സിനു നീക്കിവയ്ക്കേണ്ട തുക

ലാഭത്തിൻെറ തുകയെ ആധാരമാക്കിയാണ് നാലു ശതമാനം അല്ലെങ്കിൽ 40 രൂപയിൽ കവിഞ്ഞ ബോണസ് നിർണ്ണയിക്കുന്നതെന്ന് ആദ്യമേ പറഞ്ഞുവല്ലോ. ഇതിനുവേണ്ടി ആദ്യമായി സ്ഥാപനത്തിൻെറ മൊത്തലാഭത്തിൽനിന്നും, ആദായനികുതിനിയമമനുസരിച്ചോ കാർഷികാദായനികുതിനിയമമനുസരിച്ചോ അനുവദനീയമായ തേയ്മാനച്ചെലവു കുറയ്ക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ കുറച്ചുകിട്ടുന്ന അററാദായത്തിൻെറ 60 ശതമാനമാണ് സ്വദേശിസ്ഥാപനങ്ങളിൽ ബോണസ്സിനു നീക്കിവയ്ക്കേണ്ട തുക. വിദേശമൂലധനമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 67 ശതമാനവും.

14. ബീഡി ആൻഡ് സിഗാർ വർക്കേഴ്സ് (കണ്ടീഷൻസ് ഓഫ് എംപ്ലോയ്മെൻറ്) ആക്ട്; 1966

ബീഡി, ചുരുട്ട് (സിഗാർ), എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകൾ, ക്ഷേമവ്യവസ്ഥകൾ തുടങ്ങിയവ നിജപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ നിയമം. ഇതനുസരിച്ചുള്ള കേരളത്തിലെ ചട്ടങ്ങൾ 1968 മെയ് ഒന്നുമുതൽ കേരളത്തിൽ പ്രാബല്യത്തിൽവന്നു. ബീഡി–ചുരുട്ടുസ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് അടച്ച് ലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കണമെന്ന് ഈ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു.

ലൈസൻസ്

നിയമം നടപ്പിൽവരുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങൾ ലൈസൻസ് എടുക്കേണ്ടതാണ്. പിന്നീടു തുടങ്ങുന്നവ നിർദ്ദിഷ്ടലൈസൻസ് എടുത്തിരിക്കണം. ഒരിക്കൽ ലഭിച്ച ലൈസൻസ് വർഷംതോറും പുതുക്കേണ്ടതാണ്. പുതുതായി ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്ലാൻ(മൂന്നു പകർപ്പുകൾ) സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. പുതിയ ലൈസൻസിനും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനും താഴെ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കിലുള്ള ഫീസ് ട്രഷറിയിൽ അടച്ച് അതിന്റെ ചെല്ലാൻരസീതും അപേക്ഷയോടൊന്നിച്ച് അയയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ലൈസൻസിനു് അപേക്ഷിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു ദിവസം ജോലിക്കു വയ്ക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ പരമാവധി സംഖ്യ.	വിദ്യുച്ഛക്തിയാൽ പ്രവർത്തിക്കപ്പെടുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫീസ് നിരക്കു്. (1) ക.	വിദ്യുച്ഛക്തിയാൽ പ്രവർത്തിക്കപ്പെടുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാത്തവയ്ക്കു് (2) ക.
എ) പത്തുവരെ	15	10
ബി) 11 മുതൽ 20 വരെ	30	20
സി) 21 മുതൽ 50 വരെ	75	50
ഡി) 51 മുതൽ 100 വരെ	150	100
ഇ) 101 മുതൽ 250 വരെ	300	250
എഫ്) 250-നു മുകളിൽ	550	500

ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ബീഡി ആൻഡ് സിഗാർ വർക്കേഴ്സ് ആക്ട്; ലേബർ കമ്മീഷണരാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം എന്ന മേൽവിലാസത്തിലാണു് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കേണ്ടതു്. ലൈസൻസ് നല്കണമോ നിരസിക്കണമോയെന്നു് തീരുമാനിക്കുന്നതിൽ താഴെ പറയുന്ന വസ്തുതകൾ പരിഗണിക്കപ്പെടും.

1) ബീഡി-സിഗാർ നിർമ്മാണത്തിനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ—സ്ഥലത്തിന്റെ—അനുയോജ്യത.

2) അപേക്ഷകന്റെ മുൻകാലപരിചയം.

3) തൊഴിലാളികളുടെ ക്ഷേമസംബന്ധമായി നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങളിലൂടെ ഉണ്ടാകാവുന്ന ആവശ്യങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനു് അപേക്ഷകനുള്ള സാമ്പത്തികവരുമാനങ്ങളും സാമ്പത്തികകഴിവും.

4) അപേക്ഷകൻ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടെ നല്കിയിട്ടുള്ള അപേക്ഷയാണോ മറിച്ച് മറേറതെങ്കിലും വ്യക്തിക്കുവേണ്ടി പകരപ്പേരുകാരനായി നല്കിയിട്ടുള്ളതാണോ.

5) തൊഴിലാളികളുടെ ക്ഷേമം, പൊതുജനങ്ങളുടെ സാമാന്യതാല്പര്യം തുടങ്ങിയവ.

ലൈസൻസ് പുതുതായി നല്കുന്നതും പുതുക്കി നല്കുന്നതും താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകളിലായിരിക്കും:

1) നിർമ്മാണപ്രക്രിയകരം നടത്തുന്നതു് സ്ഥാപനത്തിൻെറ ഇന്ന സ്ഥലത്തായിരിക്കണമെന്നു് ലൈസൻസിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തു മാത്രമേ പറ്റുള്ളു.

2) ഒരു വർഷത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ദിവസം നിയമിക്കാവുന്ന പരമാവധി തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം ലൈസൻസിൽ ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.

3) ലൈസൻസിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത വിദ്യുച്ഛക്തിയാൽ പ്രവർത്തിക്കപ്പെടുന്ന യന്ത്രങ്ങരം സ്ഥാപനത്തിലെ നിർമ്മാണപ്രക്രിയയിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ല.

4) നിർദ്ദിഷ്ടാധികാരിയുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള രേഖാമൂലമായ അനുവാദംകൂടാതെ വ്യാവസായികസ്ഥാപനം വികസിപ്പിക്കുവാനോ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടത്തിൽ ഘടനാവ്യത്യാസം വരുത്തുവാനോ പാടില്ല.

5) ലൈസൻസ് കൈമാററം ചെയ്യപ്പെടാവുന്നതല്ല.

6) ലൈസൻസിനു് ഒടുക്കിയ ഫീസ്തുക താഴെക്കാണുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലല്ലാതെ മടക്കി കൊടുക്കുന്നതല്ല.

എ) ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കൽ.

ബി) നല്കപ്പെട്ട ഒരു ലൈസൻസനുസരിച്ച് ബീഡി–സിഗാർ–നിർമ്മാണം ബന്ധപ്പെട്ട സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിൽ നടന്നിട്ടില്ലെങ്കിൽ, ആ സാമ്പത്തികവർഷം അവസാനിച്ച് മൂന്നുമാസങ്ങരംക്കുള്ളിൽ ഫീസ്തുക തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനു് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതും അപേക്ഷയുടെ നിജസ്ഥിതി ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് തുക തിരിയെ നല്കാവുന്നതുമാണു്.

ലൈസൻസ് പുതുക്കാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നവർ നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ്കൂടി അയച്ചിരിക്കണം. പുതുതായുള്ള ലൈസൻസിനുവേണ്ടിയോ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയോ ഉള്ള അപേക്ഷകരം നിരസിക്കപ്പെടുന്നവക്ക് അതിനെതിരായി നിർദ്ദിഷ്ടാധികാരിയുടെ മുമ്പിൽ അപ്പീൽ സമപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്പീൽ അപേക്ഷയ്ക്കുള്ള ഫീസ് നൂറിൽ താഴെ തൊഴിലാളികളുള്ള സ്ഥാപനത്തിന് 15 ഉറുപ്പികയും, പരമാവധി തൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യ നൂറോ അതിൽക്കൂടുതലോ ഉള്ള സ്ഥാപനത്തിനു് 25 ഉറുപ്പികയുമാണ്. അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവു കിട്ടി 30 ദിവസങ്ങരംക്കകം അപ്പീൽ കൊടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ വീണ്ടും 15 ദിവസങ്ങരം വരെ അപ്പീൽ അപേക്ഷ മതിയായ കാരണങ്ങളിന്മേൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ലൈസൻസ് നഷ്ടപ്പെടുകയോ, മോഷ്ടിക്കപ്പെടുകയോ, നശിപ്പിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ 5 ഉറുപ്പിക ഫീസ് ഒടുക്കി ഡ്യൂപ്ലിക്കേററ് ലൈസൻസിനു് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്ഷേമ–ആരോഗ്യവ്യവസ്ഥകരം

ഓരോ വ്യവസായസ്ഥാപനവും ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓടകരം മററ് ഉപദ്രവങ്ങരം തുടങ്ങിയവയിൽനിന്നുണ്ടാകാവുന്ന ദുർഗ്ഗന്ധങ്ങളിൽനിന്നും വിമുക്തമായിരിക്കണം. ചപ്പുചവറുകരം തുടങ്ങിയവ ദിവസവും അടിച്ചുവാരിയോ മററുതരത്തിലോ നീക്കംചെയ്യേണ്ടതാണ്. ജോലി നടക്കുന്ന തറ ആഴ്ചയിലൊരിക്കൽ കഴുകി വൃത്തിയാക്കുകയും വേണം. വാർണീഷ്, പെയിൻറ് ഇവ തേച്ചിരിക്കുന്ന ഉരംഭിത്തികരം പതിന്നാലു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ശുദ്ധജലംകൊണ്ടു കഴുകി ഉണക്കേണ്ടതും അഞ്ചുവഷത്തിലൊരിക്കൽ വീണ്ടും വാർണീഷോ പെയിൻേറാ തേച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. മററുവിധത്തിലുള്ള ഉരംഭിത്തികരം കുറഞ്ഞതു് 12 മാസത്തിലൊരിക്കൽ വൈററ് വാഷ് ചെയ്തിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം വാർണീഷ്, പെയിൻറ്

ഇവ തേയ്ക്കുന്ന ദിവസങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ വൈററ്വാഷ് ചെയ്യുന്ന ദിവസങ്ങൾ ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ തൊഴിലുടമ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രകാശം, വായു എന്നിവ ജോലിചെയ്യുന്ന മുറികളിൽ സുലഭമായി ലഭിക്കത്തക്കവിധം ജനാലകൾ മററുതരത്തിലുള്ള വാതായനങ്ങൾ എന്നിവ ആ മുറികൾക്കുണ്ടായിരിക്കണം. ജോലിസ്ഥലത്ത് ആൾക്കൂട്ടം ഉണ്ടാകാത്തവിധത്തിൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്കു നാലര ക്യൂബിക്ക് മീററർ സ്ഥലംവീതം ഉണ്ടായിരിക്കണം. തൊഴിലാളികൾക്കു കുടിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ശുദ്ധജലസൗകര്യം ചെയ്തിരിക്കുകയും അവ വച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് 'കുടിക്കുന്നതിനുള്ള വെള്ളം' എന്നെഴുതിയിരിക്കുകയും വേണം. ഇങ്ങനെ ജലം വയ്ക്കുന്ന സ്ഥലം ഏതെങ്കിലും നനയ്ക്കൽസ്ഥലം, മൂത്രപ്പുര, മലവിസർജ്ജനസ്ഥലം എന്നിവകളിൽനിന്ന് ആറു മീററിനുള്ളിൽ ആയിരിക്കാൻ പാടില്ല.

മലവിസർജ്ജനസൗകര്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവിധത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം—ഓരോ ഇരുപതു് പുരുഷതൊഴിലാളിക്കും ഒരു ലാട്രിൻ സീററു വീതം; എന്നാൽ നൂറിലധികം തൊഴിലാളികളുണ്ടെങ്കിൽ ആദ്യത്തെ നൂറു തൊഴിലാളികൾക്കു വരെ 25 പേർക്ക് ഒന്ന് എന്ന നിരക്കിലും നൂറിൽ കവിഞ്ഞ തൊഴിലാളിസംഖ്യയ്ക്കു 50 പേർക്ക് ഒന്ന് എന്ന നിരക്കിലും മതിയാകുന്നതാണ്. ഇതനുസരിച്ച് തൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യയുടെ അവശിഷ്ടഭാഗം 20, 25, 50 എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലുമൊന്നിൽ കുറവായിരിക്കുമ്പോൾ അതു് യഥാക്രമം ഇരുപതോ, ഇരുപത്തിയഞ്ചോ, അൻപതോ ആയി കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിരക്കിൽത്തന്നെ മലവിസർജ്ജനസൗകര്യങ്ങൾ അവർക്കു നല്കിയിരിക്കണം. എല്ലാററിനും മറവും അടയ്ക്കാവുന്ന വാതിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. സ്ത്രീതൊഴിലാളികളും പുരുഷതൊഴിലാളികളുമുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിനും വേണ്ടിയുള്ളവയുടെ മുമ്പിൽ 'പുരുഷന്മാർക്കു മാത്രം' 'സ്ത്രീകൾ

ക്ക മാത്രം' എന്നെഴുതിയ ബോർഡുകൾ യഥാസ്ഥാനങ്ങ ളിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുകയും വേണം.

അൻപതു തൊഴിലാളികളിൽ കുറയാത്ത സ്ഥാപന ങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക മൂത്രപ്പുരകൾ ഉണ്ടാക്കിയിരി ക്കണം. ഓരോ അൻപതു തൊഴിലാളിക്കും കുറഞ്ഞതു് ആറു മീററർ സ്ഥലമെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കത്തക്കവിധ ത്തിലാണു് ഇതു ക്രമീകരിക്കേണ്ടതു്. എന്നാൽ 500–ൽ അധികം തൊഴിലാളികളുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ ആദ്യത്തെ 500 തൊഴിലാളികൾക്കവരെ 50 പേക്കു് ഒന്നു് എന്ന നിരക്കിലും 500–നു ശേഷമുള്ളവക്കു് 100–നു് ഒന്നു് എന്ന നിരക്കിലും മതിയാകുന്നതാണു്. സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾ ഉള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിരക്കുകളിൽ അവക്ക വേണ്ടി പ്രത്യേകം മൂത്രപ്പുരകൾ ഉണ്ടാക്കിയിരിക്കണം. മൂത്രപ്പുരകളും മലവിസർജ്ജനപ്പുരകളും നാലു മാസത്തിലൊ രിക്കൽ വൈററ്വാഷ് ചെയ്യുകയോ കളർ വാഷ് ചെയ്യു കയോ വേണ്ടതാണു്. ഇങ്ങനെ വൈററ്വാഷ് അല്ലെ ങ്കിൽ കളർ വാഷ് ചെയ്യുന്ന തീയതികൾ, കെട്ടിടം വൈ ററ്വാഷ് ചെയ്യുന്ന തീയതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രജി സ്റ്ററിൽത്തന്നെ എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതുമാണു്.

ചപ്പുചവറുകൾ, അശുദ്ധജലം എന്നിവ കളയുന്നതിനു വേണ്ട ഓവുചാലുകൾ, മലവിസർജ്ജനപ്പുരകളിലേക്കാവ ശ്യമായ ജലസൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണമെ ന്നും നിയമം ആവശ്യപ്പെടുന്നു. നനയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യ ങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണു്.

അമ്പതിലേറെ സ്ത്രീതൊഴിലാളികൾ സാധാരണ യായി ജോലിചെയ്യുന്ന വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളിൽ അ വരുടെ ആറു വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കവേണ്ടി ശിശുമന്ദിരങ്ങൾ നിർമ്മിക്കണം. ശിശുമന്ദിരത്തിനുള്ള കെ ട്ടിടത്തിൻെറ പ്ലാൻ മുന്നെണ്ണം നിർദ്ദിഷ്ടാധികാരിക്ക നല്കി അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണു്. ശിശുമന്ദിരത്തി ലുള്ള ഓരോ കുട്ടിക്കും പ്രതിദിനം അര പിൻറ് ശുദ്ധമായ പാൽ ഉടമ സൗജന്യമായി നല്കേണ്ടതും തൻെറ കുട്ടിക്ക ഭക്ഷണം നല്കുന്നതിനു് അമ്മയായ സ്ത്രീതൊഴിലാളിക്ക

ജോലിസമയത്തിനിടയിൽ 15 മിനിട്ടിൽ കുറയാതെയുള്ള ഇടവേളകരം അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്. ശിശുമന്ദിരത്തിലുള്ള കട്ടികളെ നോക്കുന്നതിനു പരിശീലനം നേടിയ ഒരു ആയയെ നിയമിച്ചിരിക്കുകയും വേണം. മുപ്പതു കട്ടികരംക്ക് ഒരു ആയ എന്ന നിരക്കിലാണിതു വേണ്ടതു്.

നൂററിയമ്പതു തൊഴിലാളികരംക്ക് ഒരു ഫസ്റ്റ് എയിഡ് ബോക്സ് എന്ന നിരക്കിൽ ആവശ്യാനുസരണം ഫസ്റ്റ് എയിഡ് ബോക്സുകരം ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇവയിൽ നിർദ്ദിഷ്ടമായ ഡ്രസ്സിംഗ് ഉപകരണങ്ങരം, ഐയോഡിൻ, പൊട്ടാസ്യം പെർമാംഗനൈററ്, കത്രികകരം, പ്ലാസ്റ്റർ തുടങ്ങിയവ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുകയും ഇവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനു ഫസ്റ്റ് എയിഡ് പരിശീലനം നേടിയ ഒരാളുടെ സേവനം എല്ലായ്പ്പോഴും ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സാധാരണയായി ഒരു ദിവസം 250–ൽ അധികം തൊഴിലാളികളുള്ള ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും ഒരു കൻറീൻ തൊഴിലുടമ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും മലവിസജ്ജനസ്ഥലം, മൂത്രപ്പുര അല്ലെങ്കിൽ മറേറതെങ്കിലും അഴുക്കുകരം ഉള്ള സ്ഥലം എന്നിവയിൽനിന്നും കുറഞ്ഞതു് 15. 2 മീററിനുള്ളിൽ കൻറീൻ സ്ഥാപിച്ചുകൂടാ. കൻറീനുകരം ഏററവും ശുചിയായും ആരോഗ്യപരമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവിടെ ഭക്ഷണപാനീയങ്ങരം വില്ക്കുന്നതു് ലാഭവും നഷ്ടവും ഇല്ലാത്ത വിലയ്ക്കായിരിക്കണം.

ജോലിസമയം, അവധി, പിരിച്ചുവിടലിന് എതിരായ അപ്പീൽ തുടങ്ങിയവ

ജോലിസമയം: ഒരു ദിവസത്തിൽ ഒൻപതുമണിക്കൂറും ഒരാഴ്ചയിൽ നാല്പത്തിയെട്ടു മണിക്കൂറും കവിയാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ സാധാരണവേതനനിരക്കിൻെറ ഇരട്ടി നിരക്കു നല്കിക്കൊണ്ടു് പ്രായപൂർത്തിയായ തൊഴിലാളികളെ ദിവസം പരമാവധി പത്തുമണിക്കൂർവരെയും ആഴ്ചയിൽ അമ്പത്തിനാലുമണിക്കൂർവരെയും ജോലി ചെയ്യിക്കാവുന്ന

താണു്. പീസ്റേററ് നിരക്കിൽ വേതനം നല്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ഓവർടൈം വേതനനിരക്ക നിൎണ്ണയിക്കേണ്ടതു് അയാൾ ഓവർടൈം ജോലിചെയ്യുന്ന ദിവസത്തിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ഒരാഴ്ചയിലെ അയാളുടെ പ്രവൎത്തിദിവസങ്ങളിലായി അയാൾക്ക ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ വേതനത്തിന്റെയും ശരാശരിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണു്.

തൊഴിലാളിയുടെ ജോലിസമയം തുടൎച്ചയായി അഞ്ചുമണിക്കൂറിൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതും അഞ്ചുമണിക്കൂറിനുശേഷം കുറഞ്ഞതു് അരമണിക്കൂർസമയം വിശ്രമത്തിനായി നല്കേണ്ടതുമാണു്. വിശ്രമസമയമുൾപ്പെടെ ഒരു തൊഴിലാളി ജോലി ആരംഭിക്കുന്നതുമുതൽ അവസാനിക്കുന്നതുവരെയുള്ള സമയം ഒരു ദിവസം പത്തരമണിക്കൂറിൽ കവിയാനും പാടില്ല. തൊഴിലാളികളുടെ ജോലിസമയം, വിശ്രമസമയം ഇവ എഴുതിയ നോട്ടീസ് ഉടമസ്ഥാപനത്തിൽ പ്രദശിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണു്.

പ്രതിവാര ഒഴിവു്: ഓരോ വ്യവസായസ്ഥാപനവും ആഴ്ചയിൽ ഒരുദിവസം പൂൎണ്ണമായും അടച്ചിടേണ്ടതും ആ ദിവസം തൊഴിലാളികൾക്കു് ഓരോരുത്തക്കും അവരിലോരോരുത്തരും തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ആഴ്ചയിൽ ജോലി ചെയ്ത ദിവസങ്ങളിൽ ലഭിച്ച ആകെ വേതനത്തിന്റെ ഒരു ദിവസത്തെ ശരാശരി വേതനംവീതം ഉടമ നല്കേണ്ടതുമാണു്.

എന്നാൽ ബീഡിയില, പുകയില ഇവ ഉണക്കുന്നതിനുവേണ്ടി മാത്രമായി മേല്പറഞ്ഞ ഒഴിവുദിവസം സ്ഥാപനം തുറക്കാവുന്നതാണു്. അതിനുവേണ്ടി ആ ദിവസം ജോലിചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളിക്ക തൊട്ടു മുമ്പുള്ളതോ പിമ്പുള്ളതോ ആയ മൂന്നു ദിവസങ്ങളിൽ ഒന്നു് പകരം ഒഴിവുദിവസമായി നല്കേണ്ടതും അതിനു മേല്പറഞ്ഞ നിരക്കിൽ വേതനം നല്കേണ്ടതുമാണു്.

പ്രതിവാര ഒഴിവുദിവസമായി നിൎണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ദിവസം മൂന്നുമാസത്തിൽ കുറയാത്ത കാലത്തിനുള്ളിൽ ഉടമ മാററംചെയ്യാവുന്നതല്ല; അങ്ങനെ മാററംചെയ്യുന്നതു് ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടരുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയോടെ

യേ ആകാവൂ. ജോലിക്കാലത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഒരു നോട്ടീസ് സ്ഥാപനത്തിൽ ഉടമ എഴുതി പ്രദശിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്. ഈ നോട്ടീസിൻെറ മൂന്നു പകപ്പുകൾ ഈ നിയമത്തിൻെറ പ്രാദേശിക ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് ഉടമ നല്കുകയും വേണം.

കുട്ടികളും സ്ത്രീകളും: കുട്ടികളെ (14 വയസ്സ് തികയാത്തവരെ) യാതൊരു സ്ഥാപനത്തിലും ജോലിചെയ്യിക്കുകയോ ജോലി ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുകയോ പാടില്ല. ചെറുപ്പക്കാരെയും (14 വയസ്സു മുതൽ 18 വയസ്സുവരെ) സ്ത്രീകളെയും രാത്രി 7 മണിമുതൽ രാവിലെ 6 മണിവരെയുള്ള സമയത്തു ജോലിചെയ്യിക്കുവാനും ജോലി ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കുവാനും പാടുള്ളതല്ല.

ലീവ് വിത്ത് വേജസ്: ഒരു വഷം ജോലി ചെയ്ത ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും താഴെ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കിൽ വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിക്ക് അഹ്തയുണ്ട്:

(i) പ്രായപൂത്തിയായ ഒരു തൊഴിലാളിക്കു മുൻകലണ്ടർ വഷം ചെയ്ത ഓരോ ഇരുപതു ദിവസത്തെ ജോലിക്കും ഒരു ദിവസം വീതം;

(ii) ചെറുപ്പക്കാരനായ ഒരു തൊഴിലാളിക്കു മുൻ കലണ്ടർവഷം ചെയ്ത ഓരോ പതിനഞ്ചുദിവസത്തെ ജോലിക്കും ഒരുദിവസംവീതം.

വേതനത്തോടുകൂടിയ ഈ അവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനിടയിലോ മുമ്പിലോ പിമ്പിലോ വരാവുന്ന ഒഴിവുദിവസങ്ങൾക്കു പുറമേ ഈ അവധി ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഒരു തൊഴിലാളി ഇടക്കാലത്തു ജോലിയിൽനിന്നു പിരിയുകയോ പിരിച്ചുവിടപ്പെടുകയോ (ഡിസ്ചാർജ്) ഡിസ്മിസ് ചെയ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം അയാൾക്കു മേല്പറഞ്ഞ നിരക്കിൽ ഈ അവധിയുടെ ആനുകൂല്യം നല്കേണ്ടതാണ്. അവധി കണക്കാക്കുമ്പോൾ അരദിവസത്തിൽ കുറഞ്ഞുവരുന്നതു് തള്ളിക്കളയേണ്ടതും അരദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ വരുന്നതു് ഒരുദിവസമായി കണക്കാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു തൊഴിലാളി അയാൾക്ക് അഹ

മായ അവധി ഒരു കലണ്ടർവഷത്തിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നില്ലെങ്കിൽ അതു് അടുത്ത കലണ്ടർവഷത്തിൽ അയാൾക്കു നല്ലുന്ന അവധിയുടെകൂടെ ചേക്കാവുന്നതാണു്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം അടുത്ത കലണ്ടർവഷത്തേക്കു മാററിവയ്ക്കാവുന്ന അവധിദിവസങ്ങളുടെ എണ്ണം പ്രായപൂത്തിയായ തൊഴിലാളികൾക്കു് 30 ദിവസംവരെയും ചെറുപ്പക്കാക്കു 40 ദിവസംവരെയുമായി ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിക്കു തൊഴിലാളി രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള അപേക്ഷ കഴിയുന്നതും മുൻകൂട്ടി നല്ലേണ്ടതുമാണു്.

ഈ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചു് ഒരു തൊഴിലാളിക്കു ലഭിക്കേണ്ട അവധി മുഴവൻ അയാൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുമ്പു് അയാൾ പിരിച്ചുവിടപ്പെടുകയോ സ്വയം ജോലിയിൽനിന്നും വിരമിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ അയാൾക്കു് അഹ്മായ ഈ അവധിദിനങ്ങളിലേക്കുള്ള വേതനത്തുക ഉടമ അയാൾക്കു നല്ലേണ്ടതാണു്. ഉടമയാൽ പിരിച്ചുവിടപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളിക്കു് ഈ തുക പിരിച്ചുവിട്ടു രണ്ടു ദിവസത്തിനകവും സ്വയം പിരിയുന്ന തൊഴിലാളിക്കു് അടുത്ത വേതനദിവസത്തിലോ അതിനു മുമ്പിലോ ആയും കൊടുത്തിരിക്കണം.

അവധിക്കാലവേതനം കണക്കാക്കുന്നതു് അവധി എടുക്കുന്നതിനു് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ഒരുമാസക്കാലം തൊഴിലാളി ജോലിചെയ്തിട്ടുള്ള ആകെ ദിവസങ്ങളിലെ മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ ഒരുദിവസത്തെ ശരാശരി ഒരു അവധിദിവസത്തെ വേതനമെന്ന നിരക്കിലാണു്. ഈ മൊത്തം വേതനം കണക്കാക്കുന്നതിൽ ബോണസ്, ഓവർടൈം വേതനം എന്നിവ കൂട്ടേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ ക്ഷാമബത്തയും മററു് അലവൻസുകളും കൂട്ടേണ്ടതാണു്. പ്രായപൂത്തിയായ തൊഴിലാളിക്കു് നാലുദിവസത്തിൽ കുറയാതെയും ചെറുപ്പക്കാക്കു് അഞ്ചുദിവസത്തിൽ കുറയാതെയും വേതനത്തോടുകൂടി അവധി നല്ലുകയാണെങ്കിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട അവധിക്കാലത്തെ വേതനം അവധി തുടങ്ങുന്നതിനുമുമ്പേ നല്ലിയിരിക്കണം.

ഡിസ്മിസൽ നോട്ടീസ്

ആറുമാസമോ അതിൽക്കൂടുതലോ ജോലിചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിയുടെയും സേവനം താഴെപ്പറയുന്ന വിധത്തിലല്ലാതെ ഉടമ നിത്തിവയ്ക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല:

1) യുക്തിപൂർവ്വമായ കാരണമുണ്ടായിരിക്കണം.

2) തൊഴിലാളിക്ക് ഒരുമാസത്തിനുമുമ്പ് നോട്ടീസ് നല്കിയിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു മാസത്തെ വേതനം നല്കിയിരിക്കുകയോ വേണം.

എന്നാൽ ഒരു ദുർനടത്തയുടെ പേരിൽ, അതിന്മേൽ നടത്തപ്പെട്ട അന്വേഷണത്തിൽ ലഭിച്ച രേഖപ്പെടുത്തപ്പെട്ട തൃപ്തികരമായ തെളിവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം നിത്തിവയ്ക്കുന്നതെങ്കിൽ മേൽ പറഞ്ഞ നോട്ടീസ് ആവശ്യമില്ല.

അപ്പീൽ: മേൽവിവരിച്ചപ്രകാരം നീക്കംചെയ്യപ്പെടുകയോ പിരിച്ചുവിടപ്പെടുകയോ ഡിസ്മിസ് ചെയ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്ത ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ആ നടപടി യുക്തിപൂർവ്വമായ കാരണത്തിൻെറ പേരിലല്ലെന്നോ ഉടമ ആരോപിക്കുന്ന ദുർനടത്തയിൽ താൻ നിരപരാധിയാണെന്നോ ഉള്ള അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതിനെതിരായി അപ്പീൽ സമപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നടപടിയെപ്പററിയുള്ള ഉടമയുടെ ഉത്തരവു ലഭിച്ച് മുപ്പതുദിവസങ്ങരംക്കുള്ളിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർകമ്മീഷണക്കാണ് അപ്പീൽ നല്കേണ്ടതു്. വീണ്ടും 15 ദിവസങ്ങരംവരെയും മതിയായ കാരണങ്ങളിന്മേൽ അദ്ദേഹത്തിനു് അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. കക്ഷികാംക്കു് നിദ്ദിഷ്ടനോട്ടീസ് നല്കിക്കൊണ്ടു് ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർ കമ്മീഷണർ അപ്പീൽഹർജി വിചാരണചെയ്തു് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതും ആ തീരുമാനം അന്തിമവും ഇരുകക്ഷികളെയും ബാധിക്കുന്നതുമാണ്. ജോലിയിൽനിന്നും പുറത്തുനിന്ന കാലത്തെ വേതനത്തോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ തൊഴിലാളിയെ തിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനോ, തിരിച്ചെടുക്കാതെ നഷ്ടപരിഹാരം നല്കുന്നതിനോ, അല്ലെങ്കിൽ മററുതരത്തിലുള്ള ആശ്വാസം തൊഴിലാളിക്കു നല്കുന്നതിനോ മറിച്ച്

അപ്പീൽഹർജി തള്ളിക്കളയുന്നതിനോ ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർ കമ്മീഷണർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

മററു നിയമങ്ങളുടെ ബാധകത്വം

1) 1946–ലെ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എംപ്ലോയ്മെൻറ് (സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡേഴ്സ്) ആക്ട് അമ്പതോ അതില ധികമോ തൊഴിലാളികൾ ഒരുദിവസം ജോലിചെയ്യുന്നതോ അത്രയും തൊഴിലാളികൾ തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 12 മാസങ്ങളിലെ ഏതെങ്കിലുമൊരു ദിവസം ജോലിചെയ്തിരുന്നതോ ആയ ബീഡി–സിഗാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമാകുന്നതാണ്.

2) അമ്പതു തൊഴിലാളികളിൽ കുറഞ്ഞ ബീഡി–സിഗാർസ്ഥാപനങ്ങളിലും മേല്പറഞ്ഞ നിയമം മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ ബാധകമാക്കുന്നതിനു് സംസ്ഥാനഗവണ്മെൻറിനു് അധികാരമുണ്ട്.

3) 1961–ലെ മറേറർണിററി ബനിഫിററ് ആക്ട് ഓരോ ബീഡി–സിഗാർസ്ഥാപനത്തിനും ബാധകമാകുന്നതാണ്.

4) 1936–ലെ പേയ്മെൻറ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ ബീഡി–സിഗാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമാകുന്നതിനു് സംസ്ഥാനഗവണ്മെൻറിനു് അധികാരമുണ്ട്.

5) 1848–ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിൻെറ നാലാം അദ്ധ്യായവും (സുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ) സെക്ഷൻ 85–ം ബീഡി–സിഗാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക ബാധകമാകുന്നതാണ്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ആക്ടിലെ മററു വ്യവസ്ഥകൾ ബീഡി–സിഗാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമാകുന്നതല്ല.

6) ഈ നിയമം ബാധകമാകുന്ന യാതൊരു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഷോപ്പ്സ് ആൻഡ് കമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലീഷ്മെൻറ്സ് ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമല്ല.

7) 1947–ലെ തൊഴിൽതക്കനിയമം ബീഡി–സിഗാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക ബാധകമാകുന്നതാണ്.

താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ തൊഴിലുടമയും തൊഴിലാളികളും തമ്മിലുണ്ടാകാവുന്ന തക്കങ്ങഠം ഏതെങ്കിലുമൊരു കക്ഷി ഈ നിയമത്തിൻെറ പ്രാദേശിക ഇൻസ്പെക്ടക്ക് എഴുതി അറിയിക്കേണ്ടതും ഇൻസ്പെക്ടർ ഇരു കക്ഷികഠംക്കം അവരവരുടെ ഭാഗങ്ങഠം വിശദീകരിക്കാൻ അവസരം നല്കിക്കൊണ്ടും ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങഠം നടത്തിക്കൊണ്ടും ഒരു തീരുമാനം എടുക്കുന്നതും ആ തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്:

1) തൊഴിലാളിക്ക് അസംസ്കൃതവസ്തുക്കഠം തൊഴിലുടമ നല്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച തക്കം.

2) തൊഴിലാളി നിമ്മിച്ച ബീഡി അഥവാ ചുരുട്ട് അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും തൊഴിലുടമ തള്ളിക്കളയുന്നതു സംബന്ധിച്ച തക്കം.

3) തൊഴിലാളി നിമ്മിച്ചതും ഉടമ തള്ളിക്കളഞ്ഞതുമായ ബീഡിയുടെ അഥവാ ചുരുട്ടിൻെറ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടിൻെറയും വേതനം.

മേൽ തക്കങ്ങളിൽ ഇൻസ്പെക്ടർ സ്വീകരിച്ച തീരുമാനത്തിൽ അവശതയുള്ള കക്ഷിക്ക് അതിനെതിരായി 30 ദിവസങ്ങഠംക്കകം ഒരു അപ്പീൽ ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർ കമ്മീഷണക്ക് നല്കാവുന്നതാണ്. വീണ്ടും 15 ദിവസങ്ങഠംവരെയും മതിയായ കാരണങ്ങളിന്മേൽ അപ്പീൽ അദ്ദേഹത്തിന് സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

രിജസ്റ്ററുകഠം; റിക്കാർഡുകഠം: ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടവ:

1) വൈററ്വാഷിംഗ്, കളർ വാഷിംഗ്, വാർണീഷിംഗ്, പെയിൻറിംഗ്, ക്ലീനിംഗ് എന്നിവയുടെ തീയതികഠം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രജിസ്റ്റർ.

2) ജോലിസമയം കാണിക്കുന്ന നോട്ടീസ്.

3)ഓവർടൈംജോലി ഉഠംപ്പെടെയുള്ള ജോലിസമയം കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ.

4) ലീവ് വിത്ത് വേജസ് രജിസ്റ്റർ(പതിവുജോലിക്കാരുടെ).

5) ലീവ് വിത്ത് വേജസ് രജിസ്റ്റർ (വീടുകളിൽ ഇരുന്ന് ജോലിചെയ്യുന്നവരുടെ).

6) മസ്റ്റർ റോൾ.

7) ഹോം വർക്കേഴ്സ് ലോഗ്ബുക്ക്.

8) ഹോം വർക്കേഴ്സ് എംപ്ലോയ്മെൻറ് രജിസ്റ്റർ.

9) ഓവർടൈം രജിസ്റ്റർ.

10) വെളിയിൽവച്ചു ചെയ്ത ജോലിയുടെ റിക്കാഡ്.

15. കേരള ഗ്രാററുവിററി ഓർഡിനൻസ്; 1969

ഈ ഗ്രന്ഥത്തിൻെറ ഒന്നാം ഭാഗത്തിലുള്ള ഗ്രാററുവിററിയെ സംബന്ധിച്ച അദ്ധ്യായത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ തൊഴിലാളികൾക്ക ഗ്രാററുവിററി നിർബ്ബന്ധിതമായും നല്കണമെന്നു വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്ന ഒരു നിയമവും ഇന്ത്യയിൽ 1969 വരെ പാസ്സാക്കിയിരുന്നില്ല. ഇതിനു പ്രതിവിധിയായി ഇന്ത്യയിൽ ആദ്യമായി കേരളത്തിൽ 1969 ഡിസംബറിൽ കേരള ഗവർണ്ണർ ഒരു ഓർഡിനൻസ് മുഖേന പ്രഖ്യാപിച്ചതാണ് 1969-ലെ കേരള ഗ്രാററുവിററി നല്കൽ ഓർഡിനൻസ്.

ബാധകത്വം

1. 1948-ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 2 (എം)-ൽ നിർവ്വചിച്ചിരിക്കുന്ന ഫാക്ടറികളിലെയും,

2. 1951-ലെ പ്ലാൻറേഷൻസ് ലേബർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 2 (എഫ്)-ൽ നിർവ്വചിച്ചിരിക്കുന്ന തോട്ടങ്ങളിലെയും,

3. 1960-ലെ കേരള ഷോപ്സ് ആൻഡ് എസ്റ്റാബ്ലീഷ്മെൻറ്സ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 2 (8)-ൽ നിർവ്വചിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും തൊഴിലാളികൾക്ക് ഈ നിയമം ബാധകമായിരിക്കും.

ഗ്രാററുവിററി നല്കൽ

ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഗ്രാററുവിററി നല്കേണ്ടതു് താഴെ പറയുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിലാണ്.

എ) അയാളുടെ സൂപ്പർ ആനുവേഷൻ സമയത്തോ,

ബി) കുറഞ്ഞതു് അഞ്ചുവർഷത്തെ തുടർച്ചയായ സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കിയശേഷം അയാൾ റിട്ടയർ ചെയ്യുമ്പോഴോ,

സി) ഒരു വർഷത്തെ തുടർച്ചയായ സേവനത്തിനുശേഷം അപകടമോ അഥവാ രോഗമോമൂലം പൂർണ്ണമായി അവശനായതിനാൽ അയാൾ റിട്ടയർ ചെയ്യുമ്പോഴോ.

വിശദീകരണങ്ങൾ, നിർവചനങ്ങൾ

1. ഒരു തൊഴിലാളി മരിച്ചുപോകുന്ന സംഗതിയിൽ ഗ്രാറുവിററി തൊഴിലാളിയുടെ നോമിനിക്കോ അഥവാ നോമിനിയുടെ അഭാവത്തിൽ തൊഴിലാളിയുടെ കുടുംബത്തിനോ നല്കേണ്ടതാണ്.

2. പൂർണ്ണമായ അവശത എന്നാൽ അപകടം സംഭവിച്ച സമയത്തു് അയാൾക്കു ചെയ്യുവാൻ കഴിയുമായിരുന്ന തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനു് കഴിവില്ലാത്തവനാക്കിത്തീർക്കുന്ന താൽക്കാലികമോ സ്ഥിരമോ ആയ അവശത എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

3. സൂപ്പർ ആനുവേഷൻ എന്നാൽ തൊഴിലാളിക്കു് 54 വയസ്സാകുമ്പോഴോ അഥവാ അയാൾ 30 വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴോ ഇതിലേതാണു് നേരത്തേ വരുന്നതു് അപ്പോൾ ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം മുതലുടമ അവസാനിപ്പിക്കുക എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

4. റിട്ടയർ ചെയ്യൽ എന്നാൽ ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സേവനങ്ങൾ ദുർനടത്തകാരണമുള്ള ഡിസ്മിസ് ചെയ്യലോ അഥവാ ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്യലോ അല്ലാതെ മറേറതെങ്കിലും കാരണത്താൽ അവസാനിപ്പിക്കൽ എന്നർത്ഥമാകുന്നതും എന്നാൽ സൂപ്പർ ആനുവേഷൻ അതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതുമാകുന്നു.

5. കുടുംബം എന്നാൽ (1) ഒരു പുരുഷനായ തൊഴിലാളിയുടെ സംഗതിയിൽ ഭാര്യയും വിവാഹിതരോ അഥവാ അവിവാഹിതരോ ആയ കുഞ്ഞുങ്ങളും തൊഴിലാളിയെ ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന മാതാപിതാക്കളും തൊഴിലാളിയുടെ മരിച്ചുപോയ പുത്രന്റെ വിധവയും കുഞ്ഞുങ്ങളും എന്നും, (2) ഒരു സ്ത്രീതൊഴിലാളിയുടെ സംഗതിയിൽ തൊഴിലാളിയുടെ ഭർത്താവും കുഞ്ഞുങ്ങളും തൊഴിലാളിയേയോ ഭർത്താവിനേയോ ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന മാതാപിതാ

ക്കളും തൊഴിലാളിയുടെ മരിച്ചുപോയ പുത്രൻെറ വിധവ യും കുഞ്ഞുങ്ങളും എന്നും അത്ഥമാകുന്നു.

6. തൊഴിലാളി എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും ഫാക്ടറിയി ലോ തോട്ടത്തിലോ അഥവാ സ്ഥാപനത്തിലോ കൂലി ക്കോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രതിഫലത്തിനോവേണ്ടി ഏതെങ്കി ലും വിദഗ്ദ്ധമോ അവിദഗ്ദ്ധമോ ആയ കായികമോ ഗുമസ്ഥാ പ്പണി സംബന്ധിച്ചതോ ആയ തൊഴിലിൽ നിയമിക്ക പ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ആറം എന്നത്ഥമാകുന്നതും ഈ നിയമ ത്തിൻെറ നടപടികറംക്കവേണ്ടി ഡിസ്മിസ് ചെയ്യപ്പെ ടുകയോ ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്ത ഒരു തൊഴിലാളി അതിൽ ഉറംപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

7. പൂത്തിയാക്കപ്പെട്ട വഷം എന്നാൽ മുടക്കംകൂടാതെ യുള്ള ഒരു വഷത്തെ സേവനം എന്നു് അത്ഥമാകുന്നതും, രോഗം, അപകടം, അധികൃതമായ അവധി, നിയമവിരു ദ്ധമല്ലാത്ത പണിമുടക്കം, അഥവാ തൊഴിലാളിയുടെ വീഴ്ച കൊണ്ടല്ലാത്ത പണി നിറുത്തൽ ഇവമൂലം മുടക്കം വന്നേ ക്കാവുന്ന സേവനം അതിൽ ഉറംപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

8. തുടച്ചയായ സേവനം എന്നാൽ മുടക്കമില്ലാത്ത സേവനം എന്നത്ഥമാകുന്നതും രോഗം, അപകടം, അധികൃ തമായ അവധി, നിയമവിരുദ്ധമല്ലാത്ത പണിമുടക്കം അ ഥവാ തൊഴിലാളിയുടെ വീഴ്ചകൊണ്ടല്ലാതെയുള്ള പണി നിറുത്തൽ ഇവമൂലം മുടക്കംവരാവുന്ന സേവനം അതിൽ ഉറംപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

ഗ്രാററുവിററി നിരക്കു്

ഒരു തൊഴിലാളിക്കു കൊടുക്കേണ്ടതായ ഗ്രാററുവിററി, ഓരോ പൂത്തിയാക്കിയ വഷത്തിനോ അഥവാ ആറുമാസ ത്തിൽ കവിഞ്ഞ അതിൻെറ ഭാഗത്തിനോ, പതിനഞ്ചു ദിവസത്തെ വേതനം എന്ന നിരക്കിൽ പരമാവധി പതി നഞ്ചു മാസത്തെ വേതനം ആയിരിക്കുന്നതാണു്.

ഒടുവിൽ വാങ്ങിയ വേതനനിരക്കിനെയോ അഥവാ ഗ്രാററുവിററി കൊടുക്കേണ്ടിവരുന്ന തീയതിക്കു തൊട്ടുമുമ്പു കൊടുക്കേണ്ടതായ വേതനനിരക്കിനെയോ അടിസ്ഥാന

പ്പെടുത്തിയാണു് മേൽപ്പറഞ്ഞ വേതനത്തുക കണക്കാക്കേണ്ടതു്.

നാമനിർദ്ദേശം

ഒരു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ഓരോ തൊഴിലാളിയും, അയാളുടെ അവകാശത്തിൽ നില്ക്കുന്ന തുക നല്കപ്പെടുന്നതിനുമുമ്പു് അയാൾ മരിച്ചുപോവുന്നപക്ഷം പ്രസ്തുത തുക പററുന്നതിനുള്ള അവകാശം മററാരിലെങ്കിലും നിക്ഷിപ്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു നാമനിർദ്ദേശപത്രിക നല്കേണ്ടതാണു്. ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് തന്റെ കുടുംബത്തിലെ ഒന്നോ അധികമോ അംഗങ്ങളുടെ പേരിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതും എന്നാൽ കുടുംബമുള്ള ഒരു തൊഴിലാളി തന്റെ കുടുംബത്തിൽപ്പെടാത്ത ഒരാൾക്കനുകൂലമായി നാമനിർദ്ദേശം നടത്തിയാൽ അതു് അസാധുവായിത്തീരുന്നതുമാണു്.

നിയന്ത്രണാധികാരസ്ഥൻ

ഈ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നിയന്ത്രണാധികാരസ്ഥന്മാരെ ഗവണ്മെൻറു് നിയമിക്കുന്നതാണു്.

16. കേരള ചെത്തുതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിനിയമം; 1969

ചെത്തുതൊഴിലിലും ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലുകളിലും ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ട്, ഗ്രാറ്റുവിററി എന്നിവ വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്ന ഈ നിയമം 1969 ഡിസംബർ 29-ാംതീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. കേരള ടോഡി വർക്കേഴ്സ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ആക്ററ്; 1969 എന്നതാണ് ഈ നിയമത്തിൻെറ പേര്. ഇതിനനുസൃതമായി തയ്യാറാക്കിയ പദ്ധതികളും നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.

ഈ നിയമമനുസരിച്ച് മൂന്നു മാസമോ അതിലധികമോ തുടച്ചയായ സർവീസുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന തൊഴിലാളികൾ ഇതനുസരിച്ചു രൂപീകരിക്കുന്ന ടോഡി വർക്കേഴ്സ് വെൽഫെയർ ഫണ്ടിൽ സാമ്പത്തികവർഷാരംഭത്തിൽ അംഗങ്ങളാകേണ്ടതാണ്.

കള്ളു ചെത്ത്, കള്ളു വില്പന, കള്ളു കൊണ്ടുപോയി ഷാപ്പിൽ ഏല്പിക്കുക എന്നീ തൊഴിലുകളിൽ ഏതെങ്കിലുമൊന്നിൽ വേതനത്തോടുകൂടി നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വർക്ക് (ഇതിൻപ്രകാരം കള്ളുചെത്തുകാർക്കു മാത്രമല്ല, കള്ളു വില്പനക്കാർ, കള്ളു ചുമക്കുന്നവർ തുടങ്ങിയവർക്ക്) ഈ നിയമത്തിൻെറ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

അബ്കാരി ആക്ററ് അനുസരിച്ച് കള്ളു വില്ക്കുന്നതിനോ വിതരണംചെയ്യുന്നതിനോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ ലൈസൻസ് ഉള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരാൾ അത്തരം ജോലികൾക്കായി നേരിട്ടോ മററൊരാളിലൂടെയോ ഒന്നോ അതിലധികമോ തൊഴിലാളികളെ നിയമിച്ചിരുന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള ലൈസൻസിയും അഥവാ ലൈസൻസിക്കുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആളും ഈ നിയമമനുസരിച്ച് തൊഴിലുടമയായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

നിൎദ്ദിഷ്ടഫണ്ടിലേക്കു് അടയ്ക്കേണ്ട വിഹിതം കണക്കാക്കുന്നതു് തൊഴിലാളിയുടെ വേതനത്തിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിലാണു്. വേതനത്തിൽ ജോലിചെയ്തതിനുള്ള വേതനവും വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിക്കാലത്തെ വേതനവും ഉരംപ്പെടുന്നു. എന്നാൽ ഓവർടൈം അലവൻസ്, ബോണസ്, കമ്മീഷൻ, സൗജന്യമായി നല്കിയ ഭക്ഷണത്തിൻെറ വില ഇവ ഉരംപ്പെടുന്നതല്ല.

പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ടിലേക്കു് ഓരോ തൊഴിലാളിയും തൻെറ വേതനത്തിൻെറ എട്ടുശതമാനം വീതം അടയ്ക്കേണ്ടതാണു്. അതേ തുകതന്നെ തൊഴിലാളിയുടെ പേരിൽ തൊഴിലുടമയും നല്കണം. അതായതു് ഒരു മാസം ഇരുനൂറു രൂപ വേതനം ലഭിച്ച ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് സ്വയം പതിനാറു രൂപയും അയാളുടെപേരിൽ ഉടമ പതിനാറു രൂപയും ഉരംപ്പെടെ പ്രതിമാസം മുപ്പത്തിരണ്ടു രൂപയാണു് അടയ്ക്കേണ്ടതു്.

പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ടിലേക്കുള്ള വിഹിതത്തിനു പുറമെ ഗ്രാറുവിററിയായി ഉടമ തൊഴിലാളിയുടെ വേതനത്തിൻെറ അഞ്ചു ശതമാനം വരുന്ന തുകകൂടി അടയ്ക്കേണ്ടതാണു്. ഇതിലേക്കു് തൊഴിലാളി പണം നല്കേണ്ടതില്ല. പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ടിലേക്കും ഗ്രാറുവിററിയിലേക്കുമുള്ള വിഹിതത്തിൽ വരാവുന്ന പൈസ, പന്ത്രണ്ടരപൈസയിൽ കുറവായിരുന്നാൽ തള്ളിക്കളയുകയും പന്ത്രണ്ടരപൈസയോ അതിൽ കൂടുതലോ ആയിരുന്നാൽ തൊട്ടടുത്ത കാൽരൂപയായി കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതുമാണു്.

ഗ്രാറുവിററി പ്രോവിഡൻറ്ഫണ്ടുകളിലേക്കുള്ള തൊഴിലുടമയുടെ വിഹിതം കുടിശ്ശിക വരുത്തിയാൽ ഭൂനികുതി കുടിശ്ശിക എന്നതുപോലെ അതു് ഈടാക്കുന്നതാണു്.

ഈ നിയമത്തിൻെറ നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടി ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും ഒരു ചീഫ് വെൽഫെയർ ഫണ്ടു് ഇൻസ്പെക്ടരേയും വെൽഫെയർഫണ്ടു് ഇൻസ്പെക്ടർമാരേയും നിയമിക്കുന്നതാണു്. എന്നാൽ, ഇതനുസരിച്ചുള്ള സാമ്പത്തികവിനിമയങ്ങരംക്കു് മേൽനോട്ടംവഹിക്കുന്നതിനും ഫണ്ടുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിനുമായി ഒരു 'വെൽഫെയർ ഫണ്ടു്

ബോഡ്'' രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടന്നതാണ്. ഈ ബോർഡിൽ ഒൻപതു തൊഴിലാളി പ്രതിനിധികളും ഒൻപതു തൊഴിലുടമ പ്രതിനിധികളും ഒൻപതു ഗവണ്മെൻറു പ്രതിനിധികളും ആയി ആകെ ഇരുപത്തിയേഴ് അംഗങ്ങളുണ്ടായിരിക്കും.

അംഗത്വം

മൂന്നു മാസമോ അതിലധികമോ തുടച്ചയായ സർവീസുള്ള തൊഴിലാളികഠം തൊട്ടടുത്തു വരുന്ന സാമ്പത്തികവഷ്ത്തിൽ ഫണ്ടിൽ അംഗമായി ചേരണമെന്നതു് നിബ്ബന്ധമാണു്. ഇവിടെ തുടച്ചയായ സവ്വീസെന്നതിൽ അഭംഗ സർവീസിനു പുറമേ രോഗം, അപകടം, അധികൃതമായെടുത്ത അവധി, നിയമവിരുദ്ധമല്ലാത്ത പണിമുടക്കു്, തൊഴിലാളിയുടെ കുററംകൊണ്ടല്ലാതെ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിൽ നിന്നുപോകൽ, ടോഡീഷാപ്പ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറൽ മാനേജ്മെൻറിലായിരുന്ന കാലം എന്നിങ്ങനെയുള്ള തൊഴിലില്ലാതിരുന്ന കാലങ്ങളും ഉഠംപ്പെടുന്നുണ്ടു്.

അംഗത്വത്തിനു് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ മുൻകാലസർവീസിന്റെ ദൈർഘ്യം ചീഫ് വെൽഫെയർ ഫണ്ടു് ഇൻസ്പെക്ടർ കണക്കാക്കേണ്ടതും അപേക്ഷ ലഭിച്ചു് ആറു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഈ വിവരങ്ങഠം നിർദ്ദിഷ്ട സർവീസ് രജിസ്റ്ററിൽ ചീഫ് വെൽഫെയർ ഫണ്ടു് ഇൻസ്പെക്ടർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണു്.

ഫണ്ടിൽ അംഗമായി ചേൻ ഒരു തൊഴിലാളി മറെറാരു ടോഡീഷാപ്പിലേക്കു് ജോലിക്കു മാറിയാൽ, അങ്ങനെ ജോലി മാറി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ആ വിവരം ആ തൊഴിലാളി ചീഫ് വെൽഫെയർ ഫണ്ടു് ഇൻസ്പെക്ടറെയോ മററു് അധികൃത ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെയോ അറിയിക്കേണ്ടതുണ്ടു്. ഒരു ഷാപ്പിൽനിന്നും മാറിയ ഒരു തൊഴിലാളി മൂന്നു മാസമോ അതിലധികം കാലമോ തുടച്ചയായി ജോലിയില്ലാതെ നിന്നതിനു ശേഷമാണു് മറെറാരു ഷാപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതെങ്കിൽ തൊഴിലില്ലാതിരുന്ന അത്രയും കാലം തൊഴിലാളിയുടെ മൊത്തം സർവീസിൽ നിന്നു കുറവു ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.

ഫണ്ടിൽ അംഗമായി ചേരാൻ അവകാശമോ ബാധ്യതയോ ഉള്ള ഒരു തൊഴിലാളിയോട് അയാളെ സംബന്ധിച്ചും അയാളുടെ നോമിനിയെ സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ഉടനടി നല്കാൻ തൊഴിലുടമ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും അങ്ങനെ നല്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഫോം ഒന്ന്, ഫോം നാല് എന്നിവയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആളിന്റെ കൈയൊപ്പോ വിരലടയാളമോ വാങ്ങിക്കാൻ ഉടമ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

റിട്ടേൺസ്, രജിസ്റ്ററുകൾ, അക്കൗണ്ടുകൾ

ഫണ്ടിലേക്കു നല്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിഹിതങ്ങളുടെ കണക്കുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ ഉടമ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഓരോ മാസത്തിലേക്കുമുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട മാസാന്ത്യകണക്ക് തുടർന്നുവരുന്ന 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉടമ ചീഫ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് അയച്ചിരിക്കണം. മുൻമാസത്തിൽ സർവീസിൽനിന്നും പിരിഞ്ഞുപോയ തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ, പുതുതായി ഫണ്ടിൽ ചേരാൻ അർഹതയുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന മാസാന്ത്യ റിട്ടേണുകളും തുടർന്നുവരുന്ന പതിനഞ്ചു ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ചീഫ് ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. പരിശോധനയ്ക്കു വരുന്ന ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു ഇൻസ്പെക്ഷൻ ബുക്കും ഉടമ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.

ഓരോ മാസവും ഗ്രാററുവിററി, പ്രോവിഡൻറ് ഫണ്ടിലേക്ക് അടയ്ക്കേണ്ട തുകകൾ മാസം അവസാനിച്ച് അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്ററായോ ചെല്ലാൻമൂലമോ അടയ്ക്കുകയും അതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ചീഫ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് ഉടമ അയച്ചിരിക്കുകയും വേണം. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്ററുകൾ ഫണ്ടിന്റെ സേവിംഗ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ ചീഫ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർ ഡിപ്പോസിററ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഒരു ട്രേഡ്യൂണിയൻ സെക്രട്ടറിക്ക് തന്റെ യൂണിയനിലെ ഒരു തൊഴിലാളിയംഗത്തിന്റെ പേരു് ഈ നിയമപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോയെന്നു് ചീഫ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ രജിസ്റ്ററുകറം നോക്കി അറിയാനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണു്.

ഗ്രാററുവിററി നല്കൽ

ഈ ഫണ്ടിൽ അംഗമായിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിലാളി നിർദ്ദിഷ്ട പ്രായപരിധിയിലെത്തുമ്പോഴും ജോലിയിൽനിന്നു് വിരമിക്കുമ്പോഴും, സ്വമേധയാലോ നിർബ്ബന്ധിതമായോ ജോലിയിൽനിന്നു വിരമിക്കുമ്പോഴും ഇതനുസരിച്ചുള്ള ഗ്രാററുവിററിക്കു് അർഹനായിത്തീരുന്നതാണു്. ഇവിടെ ജോലിയിൽനിന്നു വിരമിക്കുക എന്നതിൽ ഡിസ്മിസൽ, ഡിസ്ചാർജ്, ദുർനടത്തയാൽ മററുതരത്തിൽ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കൽ എന്നിവയും അപകടമോ രോഗമോ മൂലം ഉണ്ടായ ശാശ്വതവും പൂർണ്ണവുമായ അവശതയാൽ ജോലിയിൽനിന്നു് വിരമിക്കുന്നതും ഉറംപ്പെടും. എന്നാൽ, ഗ്രാററുവിററിക്കു് അർഹതയുള്ള കാലം ഈ ഫണ്ടിൽ അംഗമായിരുന്ന വർഷങ്ങറം മാത്രമായിരിക്കുന്നതാണു്.

ഒരു വർഷത്തെ സേവനത്തിനു പതിനഞ്ചു ദിവസത്തെ വേതനമെന്ന നിരക്കിൽ ഇരുപതു മാസത്തെവരെ വേതനമാണു് പരമാവധി ഗ്രാററുവിററിത്തുക. സേവനവർഷങ്ങറം കണക്കാക്കുന്നതിൽ ആറുമാസത്തിലധികമുള്ള കാലം ഒരു പൂർണ്ണവർഷമായി കണക്കാക്കുന്നതാണു്. ജോലിയിൽനിന്നു വിരമിക്കുന്നതിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള പന്ത്രണ്ടു മാസത്തെ വേതനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കാക്കിയ ശരാശരി വേതനത്തുകയിന്മേലാണു് 15 ദിവസത്തെ വേതനം കണക്കാക്കുന്നതു്.

കടങ്ങളും അഡ്വാൻസുകളും

ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ പേരിൽ ഫണ്ടിലുള്ള തുകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങറംക്കുവേണ്ടി

കടങ്ങളും അഡ്വാൻസുകളും ചീഫ് വെൽഫയർ ഫണ്ട് ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

1) അഞ്ചുവർഷത്തിൽ കുറയാതെ ഫണ്ടിൽ അംഗത്വമുണ്ടായിരിക്കുകയും അയാളുടെ പേരിൽ ഫണ്ടിലുള്ള ഡിപ്പോസിററും അതിൻെറ പലിശയുംകൂടി ആയിരം രൂപയോ അതിലധികമോ ഉണ്ടായിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ അയാളുടെ പന്ത്രണ്ടുമാസത്തെ വേതനത്തുകയോ അഥവാ അയാളുടെ സ്വന്തം വിഹിതത്തുകയോ ഏതാണ് കുറവെങ്കിൽ ആയതു വീടു പണിയുന്നതിനോ വാങ്ങുന്നതിനോ കടമായി നല്കുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ കടം അനുവദിക്കുന്ന തീയതിമുതൽ ആറുമാസത്തിനകം കെട്ടിടംപണി ആരംഭിക്കേണ്ടതും കടത്തിൻെറ അവസാനതവണ കിട്ടി ആറുമാസത്തിനുള്ളിൽ കെട്ടിടംപണി തീർത്തിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കെട്ടിടം വാങ്ങാനാണ് കടം അനുവദിച്ചതെങ്കിൽ പണം കിട്ടി മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ കെട്ടിടം വാങ്ങിച്ചിരിക്കണം. ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ബാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടം വാങ്ങുന്നതിനോ ബാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനോ ഈ അഡ്വാൻസ് നല്കുന്നതുമല്ല.

2) രോഗകാലം, തൊഴിലില്ലായ്മ, ഉപഭോക്തൃസഹകരണസംഘങ്ങളിൽ ഓഹരി എടുക്കുക എന്നിവയ്ക്കുവേണ്ടിയും നിർദ്ദിഷ്ടവ്യവസ്ഥകളിന്മേൽ അഡ്വാൻസുകാം നല്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

തുക പിൻവലിക്കൽ

ഒരു അംഗത്തിനു തൻെറ പേരിലുള്ള തുക താഴെപ്പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പൂർണ്ണമായും പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്.

1) അമ്പത്തിയെട്ടു വയസ്സു പൂർത്തിയാകുമ്പോാം.

2) ശാരീരികമോ മാനസികമോ ആയ ശാശ്വതവും പൂർണ്ണവുമായ അവശതയുണ്ടായിരിക്കുകയും ആ വിവരം ഒരു രജിസ്റ്റേർഡ് മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണറാൽ യഥാഹം സർട്ടിഫൈ ചെയ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുമ്പോാം.

3) സംസ്ഥാനത്തിനു വെളിയിൽ സ്ഥിരമായി മാറിത്താമസിക്കുന്നുവെങ്കിൽ അതിനു തൊട്ടുമുമ്പ്.

4) വ്യക്തിപരമോ കൂട്ടമായതോ ആയ പിരിച്ചുവിടലിൽ.

പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് ആറുമാസത്തിനകം ജോലി ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നറിഞ്ഞതിനുശേഷമേ തുക നല്കപ്പെട്ടൂ.

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY
KOTTAYAM.

17. കേരള ഇൻഡസ്ട്രിയൽ വക്ക്മെൻ ബിൽ; 1969*

തൊഴിലാളികളുടെ ഡിസ്മിസൽ, ഡിസ്ചാർജ്, മററുവിധത്തിലുള്ള പിരിച്ചുവിടൽ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് 1969 മാച്ച്മാസത്തിൽ കേരളനിയമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കപ്പെട്ട ഈ ബിൽ തൊഴിൽമന്ത്രിയായിരുന്ന ശ്രീ മത്തായി മാഞ്ഞൂരാൻ ചെയർമാനായുള്ള ഒരു സിലക്ട് കമ്മററിയുടെ പരിശോധനക്കു വിടുകയുണ്ടായി. സിലക്ട് കമ്മററിയുടെ ശുപാശകളോടുകൂടിയ ബില്ലിലെ പ്രധാന വ്യവസ്ഥകളാണ് ഇവിടെ ചേക്കുന്നതു്.

നിർവ്വചനങ്ങൾ

<u>തൊഴിൽ ഉടമ</u>; ഒരു പ്രാദേശികഭരണസ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അതിൻെറ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ സംസ്ഥാന ഗവണ്മെൻറിൻെറയോ കേന്ദ്രഗവണ്മെൻറിൻെറയോ കീഴിലുള്ള ഒരു സ്ഥാപനത്തേ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അതിൻെറ തൊഴിലുടമയായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗവണ്മെൻറ് പ്രഖ്യാപിച്ചിരിക്കുന്ന ആളോ അപ്രകാരം പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്മേധാവിയോ തൊഴിലുടമ ആയിരിക്കും.

മറെറല്ലാ വ്യവസായസ്ഥാപനങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ആ സ്ഥാപനത്തിൻെറ ഉടമസ്ഥാവകാശം ഉള്ളയാളോ അഥവാ അതിൻെറ കാര്യങ്ങളിൽ അന്തിമനിയന്ത്രണം ഉള്ളയാളോ ആണ് തൊഴിലുടമ. ഇതിൽ മാനേജർ, ഏജൻറ് അഥവാ ആ സ്ഥാപനത്തിൻെറ പൊതുഭരണമോ നിയന്ത്രണമോ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നയാളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

---

* ഡിസ്ചാർജ്, ഡിസ്മിസൽ, മററുതരത്തിൽ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കൽബിൽ; 1969.

വ്യവസായസ്ഥാപനം

ഏതെങ്കിലും ബിസിനസ്, വാണിജ്യം, നിർമ്മാണം, ഉടമകളെ ഏർപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏതു സ്ഥാപനവും വ്യവസായസ്ഥാപനമായിരിക്കുന്നതും തൊഴിലാളികളെ ഏർപ്പെടുത്തൽ, ജോലി ചെയ്യിക്കൽ, സേവനം നേടൽ, കൈത്തൊഴിൽ, വ്യവസായി തൊഴിൽ ചെയ്യിക്കൽ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാണ്.

തൊഴിലാളി

ജോലിവ്യവസ്ഥകൾ സുവ്യക്തമായിരുന്നാലും അന്തർലീനമായിരുന്നാലും, പ്രതിഫലത്തിനോ വേതനത്തിനോ ഒരു അപ്രന്റീസ് ഉൾപ്പെടെ കൂറിക്കലോ സാങ്കേതികമോ മേൽനോട്ടസംബന്ധമോ ശാരീരികാദ്ധ്വാനമുള്ളതോ വിദഗ്ധമോ അവിദഗ്ധമോ ആയ ഏതെങ്കിലും ജോലിചെയ്യുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും വ്യവസായത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏതൊരാളും തൊഴിലാളി ആയിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ താഴെപ്പറയുന്നവർ ആരും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല.

1) ആർമീനിയമം (1950), എയർഫോഴ്സ് നിയമം (1950), നേവി നിയമം (1957) എന്നതിൽ ഏതിനെങ്കിലും വിധേയനായ ആൾ.

2) പോലീസ് സർവ്വീസിലോ ജയിൽവകുപ്പിലോ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആൾ.

3) പ്രധാനമായും മാനേജ്മെൻറ് അഥവാ ഭരണസംബന്ധമായി നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആൾ.

4) സൂപ്രവൈസറി സ്വഭാവമുള്ള ഒരു ജോലിയിൽ പ്രതിമാസം അഞ്ഞൂറുരൂപയിലധികം ശമ്പളത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുകയോ അഥവാ വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗത്തിൻെറ സ്വഭാവത്താലോ തന്നിൽ ഏല്പിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അധികാരത്താലോ പ്രധാനമായ മാനേജ്മെൻറ് സ്വഭാവമുള്ള ജോലിചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്ന ആൾ.

അപ്പലേററ് അതോറിട്ടി

ഈ നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ (4)–ൻെറ സബ്സെക്ഷൻ (1) അനുസരിച്ച് നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരി.

തൊഴിലാളികളുടെ ഡിസ്ചാർജ്, ഡിസ്മിസൽ, അഥവാ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കൽ (സെക്ഷൻ 3)

ആറു മാസമോ അതിൽ അധികമോ തുടച്ചയായി സർവ്വീസുള്ള ഒരു തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം, കാര്യകാരണ ബന്ധമുള്ള ഒരു സംഗതി കൂടാതെയും ആ തൊഴിലാളിക്കു ഒരു മാസത്തെ നോട്ടീസോ അഥവാ നോട്ടീസിനു പകരം ഒരു മാസത്തെ വേതനം നല്കാതെയും അവസാനിപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ തൊഴിലാളിയെപ്പററി ദുർനടത്തയെ ആധാരമാക്കിയുള്ള കേസിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച് ഉടമ നടത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു അന്വേഷണത്തിൽ ദുർനടത്തയെ സംബന്ധിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തപ്പെട്ട തൃപ്തികരമായ തെളിവുകളുണ്ടെങ്കിൽ മുമ്പറഞ്ഞ നോട്ടീസ് ആവശ്യമില്ല. നോട്ടീസ് നല്കുന്ന കേസുകളിൽ നോട്ടീസ് രേഖാമൂലമായിരിക്കേണ്ടതും തൊഴിലാളിയുടെ സേവനം നിർത്തിവെയ്ക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങരം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതുമാണു്.

അപ്പീൽ (സെക്ഷൻ 4)

ഡിസ്മിസ് ചെയ്യപ്പെടുകയോ ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്യപ്പെടുകയോ അഥവാ മററുതരത്തിൽ സേവനം നിർത്തിവെയ്ക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്കു് അതിനെതിരായി താഴെപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങളിന്മേൽ അപ്പലേററ് അതോറിട്ടിക്കു് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണു്. തൻെറ സേവനം നിർത്തിവെയ്ക്കപ്പെടുന്നതിനു് ന്യായയുക്തമായ കാരണമില്ലാതിരുന്നുവെന്നോ അഥവാ തൻെറ പേരിൽ ആരോപിക്കപ്പെട്ട ദുർനടത്തയിൽ താൻ തെററുകാ

രനല്ല എന്നോ ഉള്ള അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് അപ്പീൽ സമപ്പിക്കാവുന്നതു്. സേവനം അവസാനിപ്പിച്ചുകൊണ്ടോ ഡിസ്മിസ് ചെയ്തുകൊണ്ടോ ഡിസ്ചാർജ് ചെയ്തുകൊണ്ടോ ഉള്ള നോട്ടീസ് തൊഴിലാളി കൈപ്പററി അറുപതു ദിവസത്തിനകമാണു് അപ്പീൽ സമപ്പിക്കേണ്ടതു്. എന്നാൽ താമസിച്ചതിനു് മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടായിരുന്നുവെന്നു് അപ്പലേററ് അതോറിട്ടിക്കു് തൃപ്തിപ്പെടുന്ന പക്ഷം തൊണ്ണൂറുദിവസംവരെയും അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാൻ അപ്പലേററ് അതോറിട്ടിക്കു് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. അപ്പലേററ് അതോറിട്ടി തൊഴിലാളിക്കും തൊഴിലുടമസ്ഥനും നിർദ്ദിഷ്ടമായ നോട്ടീസുകരം നല്കിക്കൊണ്ടു് ആവശ്യാനുസരണമുള്ള അന്വേഷണനടപടികരം നടത്തിയതിനുശേഷം അപ്പീലിന്മേലുള്ള ഉത്തരവു് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണു്. അപ്പീൽ തള്ളിക്കളയുകയോ ജോലി ഇല്ലാതിരുന്ന ദിവസങ്ങളിലെ വേതനത്തോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ തൊഴിലാളിയെ തിരിച്ചെടുക്കാൻ ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുകയോ അഥവാ ജോലിയിൽ തിരിച്ചെടുക്കാതെ നഷ്ടപരിഹാരം നല്കുന്നതിനു് ഉത്തരവു് നല്കുകയോ അഥവാ കേസിൻെറ സാഹചര്യങ്ങളനുസരിച്ചു് മററു് ആശ്വാസം നല്കുന്നതിനു് ഉത്തരവിടുകയോ ആണു് അപ്പലേററ് അതോറിട്ടി ചെയ്യേണ്ടതു്. തിരിച്ചെടുക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശം നടപ്പിലാക്കാത്തപക്ഷം ഉടമ നല്കേണ്ട നഷ്ടപരിഹാരത്തുകകൂടി ഉത്തരവിൽ അപ്പലേററ് അതൊറിട്ടി ഉരംക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കണം.

അപ്പലേററ് അതോറിട്ടിയുടെ ഉത്തരവു് രണ്ടു കക്ഷികരംക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതും അന്തിമവും ഏതെങ്കിലും നിയമക്കോടതിയിൽ ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടാൻ പാടില്ലാത്തതും അപ്പലേററ് അതോറിട്ടി ഉത്തരവിൽ നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സമയത്തിനുള്ളിൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതുമാണു്.

തൊഴിലുടമ നല്കാൻ ഉത്തരവിൽ ഉരംക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും നഷ്ടപരിഹാരത്തുക നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ നല്കാത്തപക്ഷം നിലവിലുള്ള റവന്യൂ റിക്കവറി നിയമമനുസരിച്ചു പബ്ലിക്ക് റവന്യൂ എന്നതുപോലെ

ഭൂനികുതി കുടിശ്ശികയുടെ രീതിയിൽ പിടിച്ചെടുക്കുന്നതായിരിക്കും.

ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടികഠംക്കുവേണ്ടി തൊഴിലുടമയുടെ കൈവശത്തിലുള്ളതോ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതോ ആയ ഏതെങ്കിലും രജിസ്റ്ററോ പ്രമാണമോ തന്റെ മുമ്പിൽ ഹാജരാക്കാൻ തൊഴിലുടമയോട് അപ്പലേററ് അതോറിട്ടിക്ക് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ഉടമ ആ രേഖകഠം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഉടമയുടെ നിത്യോപയോഗത്തിലുള്ളതും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ ഹാജരാക്കാൻ സാധിക്കാത്തതുമായ പ്രമാണങ്ങളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകഠം ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

നടപടിക്രമങ്ങഠംക്ക് ആവശ്യമായിവരുന്ന വിവരങ്ങളും വസ്തുതകളും ശേഖരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകളുള്ള ഒരു കമ്മീഷനെ അപ്പലേററ് അതോറിട്ടിക്കു നിയമിക്കാവുന്നതും പ്രസ്തുത കമ്മീഷൻ തന്റെ റിപ്പോർട്ട് നിർദ്ദിഷ്ട കാലത്തിനുള്ളിൽ അതോറിട്ടിക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ സമർപ്പിച്ച വിവരങ്ങഠം അപ്പീലിന്മേലുള്ള തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിൽ അപ്പലേററ് അതോറിട്ടി റിക്കാർഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ശിക്ഷകഠം

1) ഈ നിയമത്തിന്റെയോ ഇതിന്റെ ചട്ടങ്ങളുടെയോ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പ് ലംഘിക്കുകയോ അഥവാ ഈ നിയമമനുസരിച്ച് അപ്പലേററ് അതോറിട്ടി കല്പിക്കുന്ന ഉത്തരവനുസരിച്ചുള്ള വേതനമോ നഷ്ടപരിഹാരമോ കൊടുക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളും,

(എ) ആദ്യകുററത്തിനു് അഞ്ഞൂറു രൂപവരെ പിഴയ്ക്കും,

(ബി) രണ്ടാമത്തേയോ തുടർന്നുള്ളതോ ആയ കുററത്തിന് ആറുമാസം വരെ തടവിനും ശിക്ഷിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ നല്കപ്പെടുന്ന തടവുശിക്ഷ പ്രത്യേകമായും മതിയായ കാരണങ്ങളിന്മേലും ഒഴികെ—അവ വിധിന്യാ

യത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കണം—ഒരു മാസത്തിൽ കുറയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

2) അപ്പലേററ് അതോറിട്ടിയുടെ ഉത്തരവിനു വിരുദ്ധമായി ന്യായയുക്തമായ കാരണമില്ലാതെ തൊഴിലാളിയെ തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാത്ത ഏതു തൊഴിലുടമയെയും ആയിരം രൂപവരെ പിഴ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

3) മുകളിൽ (2)-ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ശിക്ഷ നല്ലപ്പെട്ടതിനുശേഷവും തൊഴിലാളിയെ തിരിയെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാത്ത ഏതു തൊഴിലുടമയെയും അങ്ങനെ വീഴ്ചവരുത്തുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും ഇരുനൂററിഅൻപതു രൂപവരെ പിഴ ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

4) മുകളിൽ (2)-ലും (3)-ലും വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന കുററങ്ങൾ വിചാരണ ചെയ്യുന്ന കോടതിക്കു നിർദ്ദിഷ്ട പിഴ ഈടാകുന്നപക്ഷം അതു മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ ആ കുററത്താൽ ദോഷം സംഭവിക്കുന്ന ആളിനു നഷ്ടപരിഹാരമായി കൊടുക്കുവാൻ വിധിക്കാവുന്നതാണ്.

കമ്പനികൾ ചെയ്യുന്ന കുററങ്ങൾ

ഈ നിയമത്തിന് എതിരായുള്ള ഏതെങ്കിലും കുററം ചെയ്യുന്നതു് ഒരു കമ്പനി ആയിരുന്നാൽ പ്രസക്ത കുററം ചെയ്യപ്പെട്ട സമയത്തു് ആ കമ്പനിയുടെ ചാർജ്ജിലിരുന്നവരും ആ കമ്പനിയുടെ ബിസിനസ് നടപടികൾക്ക് ഉത്തരവാദികളായിരുന്നവരും ആ കമ്പനിതന്നെയും കുററത്തിനു ബാധ്യസ്ഥതയുള്ളവരായിരിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് നടപടിക്രമങ്ങൾക്കും ശിക്ഷയ്ക്കും വിധേയരാകുന്നതുമാണ്. എന്നാൽ കുററംചെയ്യപ്പെട്ടതു് തന്റെ അറിവോടെയല്ലെന്നോ അഥവാ കുററം ഒഴിവാക്കാൻ ചെയ്യാവുന്ന എല്ലായുക്തനടപടികളും സ്വീകരിച്ചിരുന്നുവെന്നോ തെളിയിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒരാളിനെയും മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥ ബാധിക്കുകയില്ല. കൂടാതെ, പ്രസക്ത കുററംചെയ്യപ്പെട്ടതു് കമ്പനിയുടെ ഏതെങ്കിലും ഡയറക്ടർ, മാനേജർ, സെക്രട്ടറി അഥവാ മറേറതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവ

രിൽ ആരുടെയെങ്കിലും ഉപേക്ഷമൂലമോ അറിവോടുകൂടി യോ ആണെങ്കിൽ അയാളും പ്രസക്ത കുററത്തിനു് ഉത്തര വാദിയായിരിക്കുന്നതും നടപടികൾക്കും ശിക്ഷയ്ക്കും വിധേ യനാകുന്നതുമാണു്.

കമ്പനി എന്ന പദത്തിനു് ഇവിടെയുള്ള അത്ഥം സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ട ഏതു സംഘവുമെന്നതായിരിക്കുന്ന തും, ഒരു സ്ഥാപനമുൾപ്പെടെ. വ്യക്തികളുടെ മറേറതെങ്കി ലും സംഘടന ഉൾപ്പെടുന്നതുമായിരിക്കും.

ഈ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള കുററങ്ങൾ ഫസ്റ്റ്ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേട്ടിൽ കുറഞ്ഞ യാതൊരു കോടതിയും വിചാര ണചെയ്യാൻ പാടില്ല. ആരോപിക്കപ്പെട്ട കുററത്തെപ്പററി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്കു് അറിവു ലഭിച്ചതിനെ തുടന്നു് മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിലും അധികാരിയാലോ അധികാരി യുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള രേഖാമൂലമായ അനുവാദത്തോടെയോ സമപ്പിക്കപ്പെട്ടതുമായ ഹർജികൾ മാത്രമേ കോടതി വിചാരണ ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ.

ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതോടെ 1960–ലെ കേരള ഷോപ്പ്സ് ആൻഡ് കമേർഷ്യൽ എസ്റ്റാ ബ്ലീഷ്മെൻറ്സ് ആക്ടിലെ പിരിച്ചുവിടലിനെതിരായി തൊഴിലാളികൾക്കു് അപ്പീൽ നല്കുന്നതിനു് അവകാശം നല്കുന്ന സെക്ഷൻ 18 പ്രാബല്യത്തിൽ ഇല്ലാതായിത്തീ രുന്നതാണു്.

18. കേരള ഷോപ്പ്സ് ആൻഡ് കമേർഷ്യൽ എസ്റ്റാബ്ളീഷ്മെൻറ്സ് (ഭേദഗതി) നിയമം; 1969

1960–ലെ കേരള ഷോപ്പ്സ് ആൻഡ് കമേഷ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറ്സ് നിയമത്തിനു താഴെ വിവരിക്കുന്ന ഭേദഗതി 1969–ൽ കേരള നിയമസഭ പാസ്സാക്കുകയുണ്ടായി. ഈ ഭേദഗതിക്കു് 1969 സെപ്റ്റംബർ 12–ാം തീയതി കേരള ഗവർണ്ണറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചു. കടകളുടെയും വാണിജ്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ, വന്ധീകരണ ഓപ്പറേഷനു വിധേയരാകുന്ന തൊഴിലാളികൾക്കു് വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധി എന്നിവയാണു് ഈ ഭേദഗതിയിലെ പ്രധാന ഉള്ളടക്കങ്ങൾ. ഈ ഭേദഗതിനിയമം 1969 ഡിസംബർവരെ നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ല.

രജിസ്ട്രേഷൻ

അദ്ധ്യായം 1 A (സെക്ഷൻ 5. A)

ഒരു സ്ഥാപനം പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച് അറുപതു ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ആ സ്ഥാപനത്തിനു് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കററിനുവേണ്ടി നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫാറത്തിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കിയ ചെല്ലാൻസഹിതം തൊഴിലുടമ രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരിക്കു് അപേക്ഷ നല്കേണ്ടതാണു്. അപേക്ഷയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ വിവരിച്ചിരിക്കണം.

a) തൊഴിലുടമയുടെ പേരു്, മാനേജരുണ്ടെങ്കിൽ അയാളുടെയും പേരു്.

b) സ്ഥാപനത്തിന്റെ തപാൽ മേൽവിലാസം.

c) സ്ഥാപനത്തിനു് എന്തെങ്കിലും പേരുണ്ടെങ്കിൽ അതു്.

d) സ്ഥാപനം കടയാണോ, വാണിജ്യസ്ഥാപനമാണോ എന്ന വിവരം.

e) സ്ഥാപനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണവും പേരുവിവരവും.

f) ഗവണ്മെൻറ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മററു വിവരങ്ങൾ.

രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ അധികാരിക്കു കിട്ടിയാൽ, അപേക്ഷ നിയമാനുസൃതമായിരിക്കുകയും നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാപനം ഈ നിയമത്തിലെ വകുപ്പുകൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നു ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ ആ സ്ഥാപനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു സർട്ടിഫിക്കററ് നല്കേണ്ടതാണു്.

ഒരു രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കററിൻെറ കാലാവധി ഒരു വഷം മാത്രമാണു്. അതിനാൽ ആണ്ടുതോറും സർട്ടിഫിക്കററ് പുതുക്കാൻ തൊഴിലുടമ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണു്. സർട്ടിഫിക്കററ് പുതുക്കുന്നതിനു് അതിനുള്ള അപേക്ഷയും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കററും, നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഒടുക്കിയതിനുള്ള ചെല്ലാനും അടക്കം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണു്. മുൻ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കററിൻെറ കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുപ്പതു ദിവസം മുമ്പേ എങ്കിലും സർട്ടിഫിക്കററ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ നല്കിയിരിക്കണം.

പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കററ് നല്കുന്നതിനോ പഴയ സർട്ടിഫിക്കററ് പുതുക്കിത്തരുന്നതിനോ വിസമ്മതിച്ചുകൊണ്ടു് അഥവാ നിലവിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കററ് സസ്പെൻഡ് ചെയ്തുകൊണ്ടു് രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരി ഉത്തരവിടുന്നപക്ഷം അതിനെതിരായി തൊഴിലുടമയ്ക്കു് ഗവണ്മെൻറ് അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന അപ്പീലധികാരിമുമ്പാകെ അപ്പീൽ നല്കാവുന്നതാണു്.

ഷോപ്പ്സ് ആക്ടിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥ ഉടമ ലംഘിക്കുന്നപക്ഷം നേരത്തെ നല്കിയ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കററ് സസ്പെൻഡ് ചെയ്യുന്നതിനോ അഥവാ സർട്ടിഫിക്കററ് പുതുക്കുന്നതിനെ നിരസിക്കുന്നതിനോ രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരിക്കു് അവകാശമുണ്ടെന്നാണു് മുൻ വ്യവസ്ഥകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നതു്.

പുതുതായി ലഭിച്ചതോ പുതുക്കിയതോ ആയ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കററ് സ്ഥാപനത്തിൻെറ ഒരു പ്രധാന ഭാഗത്ത് ഉടമ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരുന്ന ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങളിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടായാൽ ഏഴ ദിവസത്തിനകം ആ വിവരം തൊഴിലുടമ രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരിയെയും സ്ഥലത്തെ ഷോപ്പ്സ് ആക്ട് ഇൻസ്പെക്ടറെയും രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെതന്നെ ഒരു സ്ഥാപനം പൂട്ടുന്നപക്ഷം പത്തു ദിവസത്തിനകം ആ വിവരം തൊഴിലുടമ രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരിയെയും സ്ഥലത്തെ ഷോപ്പ്സ് ആക്ട് ഇൻസ്പെക്ടറെയും അറിയിച്ചിരിക്കണം.

വന്ധീകരണശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് പ്രത്യേക കാഷ്വൽ അവധി (സെക്ഷൻ 13 A)

വന്ധീകരണശസ്ത്രക്രിയയ്ക്കു വിധേയരാകുന്ന തൊഴിലാളികാംക്ക് താഴെക്കാണുന്ന നിരക്കിൽ വേതനത്തോടുകൂടിയുള്ള വിശേഷാൽ കാഷ്വൽ അവധി ഉടമ നല്കേണ്ടതാണ്.

(എ) പുരുഷതൊഴിലാളികാംക്ക് ആറു ദിവസം.

(ബി) സ്ത്രീതൊഴിലാളികാംക്ക പതിന്നാലുദിവസം.

ഈ അവധി തൊഴിലാളി ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്കു വിധേയനാകുന്ന / വിധേയയാകുന്ന ദിവസംമുതലായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്കു വിധേയനായ / വിധേയയായ ഒരു തൊഴിലാളിയെ പിരിച്ചുവിടുന്നപക്ഷം മേൽപ്പറഞ്ഞ വിശേഷാൽ കാഷ്വൽ അവധിദിവസങ്ങളിലേക്കുള്ള വേതനം കൂടി ആ തൊഴിലാളിക്ക നല്കേണ്ടതാണ്.

ഈ വിശേഷാൽ കാഷ്വൽ അവധിയുടെ ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം, അവധിക്ക തൊട്ടു മുമ്പുള്ള ഒരു മാസക്കാലത്തെ ജോലിദിവസങ്ങളിൽ ആ തൊഴിലാളിക്ക കിട്ടിയിട്ടുള്ള മൊത്തം വേതനത്തെ ആ ജോലിദിവസങ്ങളുടെ സംഖ്യകൊണ്ട് ഹരിച്ചുകിട്ടുന്ന ശരാശരി വേതനമായിരിക്കു

ന്നതാണ്. ഒരു മാസത്തെ മൊത്തം വേതനം ഇങ്ങനെ കണക്കാക്കുന്നതിന് ഓവർടൈം അലവൻസ്, ബോണസ് എന്നിവ കൂട്ടുന്നതല്ല. എന്നാൽ ക്ഷാമബത്ത, വില കുറച്ചു നല്കിയിട്ടുള്ള ഭക്ഷണസാധനങ്ങളിൽനിന്നും മറ്റും തൊഴിലാളിക്കു ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ആദായം തുടങ്ങിയവ മൊത്തം വേതനം കണക്കാക്കുന്നതിനു കൂട്ടുന്നതാണ്.

വന്ധ്യീകരണശസ്ത്രക്രിയയ്ക്കു തൊഴിലാളി വിധേയനായി / വിധേയയായി എന്നു കാണിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തൊഴിലാളി ഹാജരാക്കുമ്പോൾ മുൻപറഞ്ഞ വിശേഷാൽ കാഷ്വൽ അവധിക്കാലത്തെ വേതനം തൊഴിലാളിക്കു നല്കേണ്ടതാണ്.

ശിക്ഷകൾ

സ്ഥാപനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാതിരിക്കുക, രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാതെ സ്ഥാപനം നടത്തുക, രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കാതിരിക്കുക, സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച് വന്നിട്ടുള്ള മാററങ്ങൾ ഏഴു ദിവസത്തിനകം അധികാരിയെയും ഇൻസ്പെക്ടരെയും അറിയിക്കാതിരിക്കുക, സ്ഥാപനം പൂട്ടിയാൽ ആ വിവരം പത്തു ദിവസത്തിനകം അധികാരിയെയും ഇൻസ്പെക്ടരെയും അറിയിക്കാതിരിക്കുക എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു കുററം ചെയ്യുന്ന ആളെ ആദ്യകുററത്തിന് ഇരുന്നൂററിയമ്പതു രൂപാവരെ പിഴയും പിന്നീട് കുററം തുടരുന്നുവെങ്കിൽ മുൻപറഞ്ഞ പിഴയ്ക്കു പുറമെ കുററം തുടന്നു ചെയ്യുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും പത്തു രൂപാവരെ പിഴയും ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

★

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY
KOTTAYAM

Cl. No. M 331.026 Acc. No. 46714

This book should be returned on or before the date last stamped below.

If the book is not returned on due date
a fine of ₹1 per day will be charged

M 331.026
Cl. No. PRA-T Acc. No. 46714
Author പ്രഭാകരൻ വയല
Title തൊഴിൽ തർക്കനിയമ...
Date Due | Borrower's Number

M 331.026 46714
PRA-T

പ്രഭാകരൻ വയല
തൊഴിൽ തർക്കനിയമങ്ങൾ

KOTTAYAM PUBLIC LIBRARY

Call No M 331.026 Acc. No 46714

Author പ്രഭാകരൻ വയല

Title തൊഴിൽ തർക്കനിയമങ്ങൾ

Indic Digital Archive Foundation

gpura.org