©
தமிழ்நாடு அரசு
2022

[Regd. No. TN/CCN/467/2012-14.
[R. Dis. No. 197/2009.
[விலை : ரூ. 36.80 காசு

# தமிழ்நாடு அரசிதழ்

ஆணையின்படி வெளியிடப்பட்டது.

எண் 39] சென்னை, புதன்கிழமை, செப்டம்பர் 28, 2022
புரட்டாசி 11, சுபகிருது, திருவள்ளுவர் ஆண்டு–2053

## பகுதி III—பிரிவு 1(a) இன் இணைப்பு

### அரசாங்க அறிவிப்புகளின் தமிழ் மொழிபெயர்ப்புகள்

**தொழிலாளர் நலன் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் துறை**

**அறிவிக்கைகள்**

**தமிழ்நாடு அரசிதழ் சிறப்பு வெளியீடு எண் 214, நாள் 11 ஏப்ரல் 22–ல் ஆங்கிலத்தில் வெளியான அறிவிக்கையின் தமிழ் அறிவிக்கை**

ஊதியச்சட்டத் தொகுப்பு (தமிழ்நாடு) விதிகள், 2022.

*[தொழிலாளர் நலன் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் (H2) துறையின் 11.04.2022 ஆம் நாளிட்ட 36 ஆம் (நிலை) எண் அரசாணை, பங்குனி 28, பிலவ, திருவள்ளுவர் ஆண்டு–2053.]*

*(கடித எண். 7234/எச்2/2022–4, நாள் 14.09.2022)*

No. SRO A–8(a)/2022.

2019 ஆம் ஆண்டு ஊதியச் சட்டத் தொகுப்பின் (மத்தியச் சட்டம் 29/2019) 67 ஆம் பிரிவு, 1897 ஆம் ஆண்டு பொது பகுதிகள் சட்டத்தின் (மத்தியச் சட்டம் 10/1897) 24 ஆம் பிரிவு ஆகியவற்றில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டும், நேர்விற்கேற்ப மேற்சொன்ன 2019 ஆம் ஆண்டு ஊதியங்கள் சட்டத்தொகுப்பின் 69 ஆம் பிரிவு வாயிலாக ரத்து செய்யப்பட்ட 1936 ஆம் ஆண்டு ஊதியங்கள் வழங்கல் சட்டத்திலும் (மத்திய சட்டம் 4/1936) மற்றும் 1948 ஆம் ஆண்டு குறைந்தபட்ச ஊதியங்கள் சட்டத்திலும் (மத்தியசட்டம்11/1948) வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களைக் கொண்டும் தமிழ்நாட்டு ஆளுநரால் இயற்றப்பட்ட, (i) தமிழ்நாடு 1937 ஆம் ஆண்டு ஊதியங்கள் வழங்கல் விதிகள், (ii) தமிழ்நாடு 1949 ஆம் ஆண்டு ஊதியங்கள் வழங்கல் **(கோரப்படாத தொகைகள்)** விதிகள், மற்றும் (iii) 1953 ஆம் ஆண்டு குறைந்தளவு ஊதியங்கள் (தமிழ்நாடு) விதிகள் ஆகியவற்றை இரத்து செய்துவிட்டு, அதற்குப் பதிலாகவும் அவ்வாறு இரத்து செய்வதற்கு முன்னர் மேற்கொள்ளப்பட்ட அல்லது மேற்கொள்ளப்படுவதிலிருந்து விட்டுவிடப்பட்டவை நீங்கலாக, தமிழ்நாடு அரசு செய்யக் கருதியுள்ள பின்வரும் வரைவு விதிகள், இதனால் பாதிக்கப்படக்கூடிய அனைத்து நபர்களின் தகவலுக்காக, மேற்சொன்ன 67 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1)–உட்பிரிவில் கோரியுள்ளவாறாக, இதனால் அறிவிக்கையிடப்படுகிறது. இந்த அறிவிக்கை வெளியிடப்பட்டுள்ள **தமிழ்நாடு அரசிதழின்** நகல்கள் பொதுமக்களுக்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாளிலிருந்து நாற்பத்தைந்து நாட்கள் முடிவடைந்தப் பின்னர், மேற்சொன்ன வரைவு விதிகள் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் என இதனால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

மறுப்புரைகள் அல்லது கருத்துரைகள் எவையேனுமிருப்பின், அவற்றை சென்னை – 600 006, டி.எம்.எஸ். வளாகத்திலுள்ள தொழிலாளர் ஆணையர் வாயிலாக 'அரசு செயலாளர், தொழிலாளர் நலன் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் துறை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை – 600 009' என்ற முகவரிக்கு அல்லது com.tnlabour@nic.in என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பப்படலாம். அவ்வாறு அனுப்பப்படும் மறுப்புரைகள் அல்லது கருத்துரைகள் பின்வரும் விவரங்களை நெடும்பத்திகளில் அமையப்பெற்ற முறையான படிவத்தில் (i) நபர் அல்லது அமைப்புகளின் பெயர் மற்றும் முகவரி, (ii) திருத்தியமைக்க கருதப்பட்ட விதி அல்லது துணைவிதி குறிப்பிடப்பட வேண்டும் மற்றும் (iii) மாற்றியமைக்க கருதப்பட்டுள்ள திருத்தப்பட்ட விதி அல்லது துணைவிதிகள் மற்றும் அதற்கான காரணங்களையும் குறிப்பிட்டு அனுப்ப வேண்டும்.

மேற்சொன்ன வரைவு விதிகள் குறித்த நேர்வில், மேற்குறிப்பிட்ட காலக்கெடு முடிவடைவதற்கு முன்னர் யாதொருநபரிடமிருந்து பெறப்படும் மறுப்புரைகள் மற்றும் கருத்துரைகளை தமிழ்நாடு அரசு பரிசீலிக்கும்.

**ஊதியச் சட்டத் தொகுப்பு (தமிழ்நாடு) விதிகள், 2022**

**அத்தியாயம் – I**

**1. குறுகிய தலைப்பு, வரம்பெல்லை, நடைமுறைக்குவரல்–** (1) இந்த விதிகள் ஊதிய சட்டத்தொகுப்பு (தமிழ்நாடு) விதிகள், 2022 என்று அழைக்கப்படும்.

(2) அவை தமிழ்நாடு மாநிலம் முழுவதற்கும் பொருந்தும்.

(3) அவை அரசிதழில் இறுதியாக வெளியான நாளுக்கு பிறகு, 2019 ஆம் ஆண்டு ஊதிய சட்டத் தொகுப்பு (மத்தியச்சட்டம் 29/ 2019) செயலுக்கு வரும் நாளில் நடைமுறைக்கு வரும்.

**2. பொருள் விளக்கங்கள்:–** இவ்விதிகளில், சந்தர்ப்பம் வேறுபொருள் குறித்தாலன்றி, மற்றபடி,

(a) ''அதிகாரி'' என்பவர் தமிழ்நாடு அரசால் பிரிவு 45 உட்பிரிவு (1) –இன் வாயிலாக நியமிக்கப்பட்ட ஒரு அதிகாரி ஆவார்;

(b) ''மேல்முறையீட்டு அதிகாரி'' என்பவர் பிரிவு 49 உட்பிரிவு (1)–இன் வாயிலாக அரசால் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு மேல்முறையீட்டு அதிகாரி ஆவார்;

(c) ''மேல்முறையீடு'' என்பது பிரிவு 49 உட்பிரிவு (1) –இன் கீழ் அளிக்கப்படும் ஒரு மேல்முறையீடு என பொருள்படும்;

(d) ''வாரியம்'' என்பது அரசால் பிரிவு 42 உட்பிரிவு (4) –இன் வாயிலாக உருவாக்கப்பட்ட ஒரு மாநில ஆலோசனை வாரியம் என பொருள்படும் ;

(e) ''தலைவர்'' என்பது வாரியத்தின் தலைவர் அல்லது வாரியத்தால் ஒரு குழுவிற்கு அல்லது ஒரு துணைக் குழுவிற்கு நியமிக்கப்பட்ட தலைவர் என்பதாகும்;

(f) ''சட்டத்தொகுப்பு'' என்பது 2019 ஆம் ஆண்டு ஊதிய சட்டத் தொகுப்பு, (மத்தியச் சட்டம் 29 / 2019) என பொருள்படும்;

(g) ''குழு'' என்பது வாரியத்தால் 42–ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (5) –உட்பிரிவின் வாயிலாக உருவாக்கப்பட்ட ஒரு குழு என பொருள்படும் ;

(h) ''நாள்'' என்பது நள்ளிரவு துவங்கி 24 மணி நேர காலமாகும்;

(i) ''படிவம்'' என்பது இவ்விதிகளில் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவம் ஆகும்;

(j) ''அரசு'' என்பது தமிழ்நாடு அரசாகும்;

(k) ''உயர் திறன்மிகு தொழில்'' என்பது ஒரு தொழிலின் செயலாக்கத்தில், ஒரு குறிப்பிட்ட அளவிலான முழு நிறைவும் செரிவான தொழில்நுட்ப அல்லது தொழில்முறை பயிற்சியின் அல்லது குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு நடைமுறை தொழில்முறை பட்டறிவு வாயிலாக பெறப்பட்ட தேவைப்படும் திறனும் என பொருள்படும். அத்தொழிலை செயல்படுத்துவதில் சம்பந்தப்பட்டுள்ள தீர்வு அல்லது முடிவிற்கு ஒரு பணியாளரின் முழு பொறுப்பும் தேவைப்படுகிறது;

(l) ''ஆய்வாளர் மற்றும் உதவுபவர்'' என்பவர் அரசால் பிரிவு 51 உட்பிரிவு (1)–இன்கீழ் அறிவிக்கைவாயிலாக நியமிக்கப்பட்ட ஒரு நபர் ஆவார்.

(m) ''உறுப்பினர்'' என்பவர் ஒரு வாரியத்தின் உறுப்பினர் ஆவார் அதன் தலைவரும் இதில் அடங்குவார்;

(n) ''பெருநகர பகுதி'' என்பது தமிழ்நாடு 1920 ஆம் ஆண்டு மாவட்ட நகராட்சிகள் சட்டத்தின் கீழ் (தமிழ்நாடு சட்டம் 5/1920) அல்லது அந்தந்த மாநகராட்சி சட்டங்களின் கீழ் அமைக்கப்பட்ட, 10 இலட்சத்திற்கும் அதிகமான மக்கள்தொகை கொண்ட ஒரு பகுதியாகும்;

(o) ''பெருநகரம் அல்லாத பகுதி'' தமிழ்நாடு 1920 ஆம் ஆண்டு மாவட்ட சட்டத்தின் கீழ் (தமிழ்நாடு சட்டம் 5/1920) அல்லது அந்தந்த மாநகராட்சி சட்டங்களின் கீழ் அமைக்கப்பட்ட, 10 இலட்சத்திற்கும் குறைவான மக்கள்தொகை கொண்ட ஒரு பகுதியாகும்;

(p) ''மக்கள்தொகை'' என்பது கடைசியாக எடுக்கப்பட்டு வெளியிடப்பட்ட மக்கள்தொகை எண்ணிக்கை ஆகும்;

(q) ''பதிவுபெற்ற தொழிற்சங்கம்'' என்பது 1926 ஆம் ஆண்டு தொழிற்சங்கங்கள் சட்டத்தின் (மத்தியச் சட்டம் 16/1926) கீழ் அல்லது 2020 ஆம் ஆண்டு தொழில் உறவுகள் சட்டத்தொகுப்பின் (மத்தியச் சட்டம் 35/2020) இன் கீழ் பதிவுப்பெற்ற ஒரு தொழிற்சங்கம் ஆகும்;

(r) ''ஊரகப் பகுதி'' என்பது 'பெருநகர பகுதி' அல்லது 'பெருநகரம் அல்லாத பகுதி' இவ்விரண்டும் அல்லாத ஒரு பகுதியாகும்;

(s) ''அட்டவணை'' என்பது இவ்விதிகளின் அட்டவணையாகும்;

(t) ''பிரிவு'' என்பது சட்டத்தொகுப்பின் ஒரு பிரிவாகும்;

(u) ''ஓரளவு பயிற்சி பெற்ற தொழில்'' என்பது பயிற்சி பெற்ற தொழிலாளர் ஒருவரின் கண்காணிப்பில் அல்லது வழிகாட்டுதலின் பேரில் தொழில் அனுபவம் வாயிலாக பெற்ற திறனை பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளும் தொழில் என பொருள்படும். பயிற்சி பெறாத தொழிலை மேற்பார்வையிடுவதும் இதில் அடங்கும்.

(v) ''பயிற்சி பெற்ற தொழில்'' என்பது தொழில் அனுபவம் வாயிலாக அல்லது தொழில்நுட்பம் அல்லது தொழில் பயிற்சி நிறுவனத்தில் தொழில் பழகுநர் பயிற்சி வாயிலாக பெற்ற திறனும் பட்டறிவும் கொண்டு சுயமுயற்சியுடன் முனைப்பான முடிவுகளை கொண்டு மேற்கொள்ளப்படும் ஒரு தொழில் என பொருள்படும்.

(w) ''துணைக்குழு'' என்பது வாரியத்தால் பிரிவு 42 உட்பிரிவு (5)இன் வாயிலாக அமைக்கப்பட்டஒரு துணைக்குழுவாகும்;

(x) ''தொழில்நுட்பக்குழு'' என்பது திறன் வகைபடுத்தலுக்காக அரசிற்கு அறிவுரை வழங்க அரசினால் உருவாக்கப்பட்ட ஒரு குழுவாகும்;

(y) ''பயிற்சி தேவையற்ற தொழில்'' என்பது வெறுமனே இயக்குவதில் அனுபவம் பெற்றிருந்து மேற்கொண்டும் திறன்கள் தேவையிராத ஒரு தொழில் ஆகும்

(z) இவ்விதிகளில் பயன்படுத்தப்பட்டு பொருள் விளக்கம் அளிக்கப்படாத ஏனைய அனைத்து சொற்களும் சொற்றொடர்களும் சட்டத்தொகுப்பில் முறையே அவற்றுக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கும் பொருள் விளக்கத்தையே கொண்டிருக்கும்.

## அத்தியாயம் II

## குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதங்கள்

3. குறைந்தபட்ச **ஊதிய விகிதங்களை கணக்கிடும் முறை:–** (1) கீழ்க்காணும் அளவு கோல்களை கருத்தில் கொண்டு பிரிவு (5) உட்பிரிவு (6)–இன் நோக்கத்திற்காக குறைந்தளவு ஊதியமானது 'நாள்' அடிப்படையில் நிர்ணயிக்கப்படும், அவையாவன:–

(i) வருமானம் ஈட்டும் தொழிலாளியுடன் அவரது வாழ்க்கை துணை மற்றும் இரு குழந்தைகளையும் சேர்த்து அடங்கிய ஒரு நிர்ணயிக்கப்பட்ட குடும்பம் மூன்று பெரியவரின் நுகர்வு அளவைக்கு சமமானதாகும்;

(ii) ஒரு நாளின் ஒரு நுகர்வு அளவையானது 2700 நிகர கலோரி உணவு எடுத்துக்கொள்ளுதல்;

(iii) ஒரு நிர்ணயிக்கப்பட்ட தொழிலாளி குடும்பத்திற்கு ஆண்டு ஒன்றிற்கு 66 மீட்டர்துணி;

(iv) உணவு மற்றும் துணிகளுக்கான செலவில் 10 விழுக்காடு வீட்டு வாடகை செலவினமாக அமையும்;

(v) எரி பொருள், மின்சாரம் மற்றும் இதர வகையினங்களுக்கான செலவினம் குறைந்தபட்ச ஊதியத்தில் 20 விழுக்காடாக அமையும்; மற்றும்

(vi) குழந்தைகளுக்கான கல்வி செலவினம், மருத்துவத் தேவை, பொழுதுபோக்கு மற்றும் எதிர்பாரா செலவினங்கள் குறைந்தபட்ச ஊதியத்தில் 25 விழுக்காடாக அமையும்;

(2) ஒரு நாளுக்கான ஊதிய விகிதம் நிர்ணயிக்கப்படும் பொழுது, ஒரு மணி நேரத்தின் ஊதிய விகிதம் நிர்ணயிப்பதற்கு அத்தொகை எட்டால் வகுக்கப்படும். ஒரு மாதத்தின் ஊதிய விகிதம் நிர்ணயிப்பதற்கு அத்தொகை இருபத்து ஆறால் பெருக்கல் செய்யப்படும். அவ்வாறு மேற்படி வகுத்தலின் போது அல்லது பெருக்கலின் போது ஒரு பாதி அல்லது அதற்கு மேலாக வரும் தசம எண்களை அடுத்த முழு எண்ணாக மாற்ற வேண்டும் ஒரு பாதிக்கு குறைவான தசம எண்களை கணக்கில் கொள்ள வேண்டியதில்லை.

**4. குறைந்தபட்ச ஊதிய வீதங்களை நிர்ணயிப்பதற்கான நியமங்கள்:–** (1) பிரிவு 6 இன் கீழ் குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதத்தை நிர்ணயிக்கும் பொழுது, அரசு சம்பந்தப்பட்ட புவிசார் பகுதியை, பெருநகரப் பகுதி, பெருநகரம் அல்லாத பகுதி மற்றும் ஊரக பகுதி என மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்க வேண்டும்.

(2) திறன் வகைப்பாடு தொடர்பாக அரசிற்கு ஆலோசனை வழங்குவதற்காக ஒரு தொழில்நுட்பக் குழுவை அரசு அமைக்க வேண்டும். அது கீழ்க்காணும் உறுப்பினர்களை உள்ளடக்கியதாகும்;

(i) தொழிலாளர் ஆணையர் – தலைவர்;

(ii) தொழிலாளர் கூடுதல் ஆணையர் (சமரசம்) – உறுப்பினர்;

(iii) தொழிலகப் பாதுகாப்பு மற்றும் சுகாதார இயக்குநர் – உறுப்பினர்;

(iv) திட்ட இயக்குநர், தமிழ்நாடு திறன் மேம்பாட்டுக் கழகம் – உறுப்பினர்;

(v) இணை இயக்குநர் பொருளாதாரம் மற்றும் புள்ளியியல் துறை– உறுப்பினர்; மற்றும்

(vi) தொழிலாளர் இணை ஆணையர் (குறைந்தபட்ச ஊதியங்கள்) – உறுப்பினர் செயலர்.

(3) துணை விதி (2) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொழில்நுட்பக் குழுவின் ஆலோசனையின் பேரில், அட்டவணை (A)–ல் குறிப்பிட்டுள்ள தொழிலினங்களின் வகைப்பாடுகளை மாற்றியமைத்தல், நீக்குதல் அல்லது ஏதேனும் புதிய இனங்களை சேர்த்தல் வாயிலாக அரசு, தொழிலாளர்கள் செய்யும் தொழில்களை பயிற்சி பெறாத, ஓரளவு பயிற்சிப் பெற்ற, பயிற்சிப் பெற்ற, உயரளவு பயிற்சிப்பெற்ற தொழில் என்று நான்கு வகைகளாக வகைப்படுத்தும்.

(4) துணை விதி (2) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொழில்நுட்பக் குழு, துணை விதி (3) இன் கீழ் அரசிற்கு ஆலோசனை வழங்கும் பொழுது, தொழிலினங்களை அடையாளங் காண்பதற்கு அப்போதைக்கு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ள தேசியத் தொழில் வகைப்பாடு அல்லது தேசிய திறன் தகுதி கட்டமைப்பு அல்லது அதேபோன்ற பிற கட்டமைப்புகளை இயன்ற அளவிற்கு கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(5) தொழில்நுட்பக் குழு அரசுக்கு ஆலோசனை வழங்கும்போது, சாதாரணமாக பொறுத்துக் கொள்வதற்குக் கடினமான தட்பவெப்பநிலை அல்லது ஈரப்பதம், அபாயகரமான தொழில்கள் அல்லது செயல்முறைகள் அல்லது நிலத்தடிப் பணிகள் போன்ற பணிகளில் உள்ள கடினத்தன்மையை கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

**5. வாழ்க்கைச் செலவுப் படியினை திருத்தியமைப்பதற்கான கால இடைவெளி:–** குறைந்தபட்ச ஊதியத்தில் பணிபுரியும் பணியாளர்களுக்கு வழங்கத்தக்க அகவிலைப்படியை திருத்தியமைப்பதற்கு, ஒவ்வோராண்டும் ஏப்ரல் 1–ஆம் நாளிற்கு முன்னரும், அதன் பின்னர் அக்டோபர் 1 ஆம் நாளிற்கு முன்னரும், வாழ்க்கைச் செலவுப் படியையும், சலுகை விலையில் வழங்கப்படும் அத்தியாவசிய பொருட்களுக்கான சலுகையின் பண மதிப்பினையும் கணக்கிடுவதற்கு முயற்சி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

இந்த விதிகளில் யாது சொல்லப்பட்டிருப்பினும், குறைந்தபட்ச ஊதிய வீதங்களை நிர்ணயித்து அல்லது திருத்தியமைத்து 8ஆம் பிரிவின் கீழ் அறிவிக்கை வெளியிடப்படுவதற்கு முன்னதாக, இந்த விதிக்கூறுகள் அல்லது அப்போது செயலிலுள்ள யாதொருசட்டம் அல்லது தீர்வம் அல்லது ஒப்பந்தத்தின்கீழ் செலுத்தத்தக்க வாழ்க்கைச் செலவுப்படியானது, அவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்பட்ட அல்லது திருத்தப்பட்ட வீதத்திற்கு அதிகமாக இருப்பினும், அத்தகைய உயர்வீதத்தில் வாழ்க்கைச் செலவுப்படியையே பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

**6. ஒரு வழக்கமான பணி நாளுக்கான பணி நேர அளவு:–** (1) 13ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1)ஆம் உட்பிரிவின் (a) பகுதியின் கீழ் ஒரு வழக்கமான பணி நாளானது, எட்டு மணி நேரப் பணியையும் மற்றும் மொத்தமாக ஒரு மணி நேரத்திற்கு மிகாத ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஓய்வு இடைவேளைகளையும் கொண்டிருக்கும்.

(2) பணியாளரின் மேற்சொன்ன பணி நாளானது, யாதொருநாளிலும் ஓய்வு இடைவேளைகள் எவையேனும் இருப்பின் அவற்றையும் சேர்த்து, பன்னிரெண்டு மணி நேரத்திற்கு மிகாமல் இருக்குமாறு அமைக்கப்பட வேண்டும்.

(3) வேளாண் பணிகளில் பணிபுரியும் பணியாளர் என்னும் நேர்வில், துணை விதிகள் (1) மற்றும் (2)இன் விதிக்கூறுகள்,அரசால் அவ்வப்போது நிர்ணயிக்கப்படும் மாற்றங்களுக்கு உட்பட்டவையாகும்.

(4) இந்த விதியில் உள்ள எவையும் மத்திய 2020 ஆம் ஆண்டு தொழிலகப் பாதுகாப்பு, சுகாதாரம் மற்றும் பணி நிலைமைகள் சட்டத் தொகுப்பினை (மத்தியச் சட்டம் 37/2020) அல்லது அச்சட்டத் தொகுப்பின் கீழ் அமைக்கப்படும் விதிக்கூறுகளை பாதிப்பதாகக் கருதப்படக்கூடாது.

**7. வாராந்திர ஓய்வு நாள்.** (1) இவ்விதிகளின் விதிக்கூறுகளுக்கு உட்பட்டு, பணியாளர் ஒருவருக்கு ஒவ்வொரு வாரமும் ஒரு நாள் ஓய்வு அனுமதிக்கப்படும் (இங்கு இனிமேல் "ஓய்வு நாள்" என்று குறிப்பிடப்படும்), அது பொதுவாக ஞாயிற்றுக்கிழமையாக இருக்கும், எனினும் வேலையளிப்பவர், யாதொரு பணியாளருக்கும் அல்லது எந்தவகை பணியாளர்களுக்கும் வாரத்தின் வேறு யாதொரு நாளினையும் ஓய்வு நாளாக நிர்ணயிக்கலாம்.

இருப்பினும், பணியாளர் ஒருவர், தொடர்ச்சியான ஆறு நாட்களுக்குக் குறையாத காலத்திற்கு ஒரே வேலையளிப்பவரின் கீழ் பணிபுரிந்திருக்கும் நேர்வில், இந்தத் துணை விதியின் கீழ் ஓய்வு நாளைப் பெறுவதற்கு உரிமையுடையவர் ஆவார்:

இருப்பினும், மேலும், ஓய்வு நாளாக நிர்ணயிக்கப்படும் நாள் குறித்தும், மேற்சொன்ன ஓய்வு நாள் தொடர்பாக அதன் பின்னர் மேற்கொள்ளப்படும் யாதொரு மாற்றம் குறித்தும், அத்தகைய மாற்றம் செயலுக்கு வரும் முன்னர், இதுதொடர்பாக, பணியிடத்தில் ஆய்வாளர்– மற்றும்– உதவுபவரால் சுட்டிக் காட்டப்படும் இடத்தில் அதுகுறித்த அறிவிப்பு ஒன்றைக் காட்சிப்படுத்துவது மூலமோ அல்லது மேற்சொன்ன நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்தில் வெளியிடுவதன் வாயிலாகப் பணியாளருக்குத் தகவல் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

**விளக்கம்.** மேற்சொன்ன துணை விதியின் முதலாம் வரம்பு நிபந்தனையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, ஆறு நாட்களுக்குக் குறையாத தொடர்ச்சியான பணிக்காலத்தினைக் கணக்கிடும் நோக்கத்திற்காக, பணியாளர் பணிக்குச் செல்லவேண்டிய, ஆனால் வருகைப்படி மட்டுமே வழங்கப்பட்டு, பணிவழங்கப்படாத யாதொருநாள், அல்லது 2020 ஆம் ஆண்டு தொழில் உறவுகள் சட்டத்தொகுப்பின் (மத்தியச்சட்டம்35/2020) கீழ் இழப்பீடு வழங்கப்பட்டு, பணியாளர் ஒருவர் பணிபுரிவதிலிருந்து நிறுத்தி வைக்கப்படும் (layoff) நாள் மற்றும் மேற்சொன்ன ஓய்வுநாளிற்கு முந்தைய ஆறு நாட்கள் காலத்தில் வேலையளிப்பவரால் பணியாளருக்கு வழங்கப்படும் ஊதியத்துடனான அல்லது ஊதியம் அல்லாதயாதொரு விடுப்பு அல்லது விடுமுறைநாள் ஆகியவை பணியாளர் பணிபுரிந்துள்ள நாட்களாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

(2) யாதொரு அத்தகைய பணியாளரும், ஓய்வு நாளிற்கு முன்னர் அல்லது பின்னர் தொடர்ந்து வருகின்ற ஐந்து நாட்களில் ஏதேனும் ஒரு முழுநாளினை மாற்று ஓய்வு நாளாகக் கொண்டிருத்தல் அல்லது கொள்வதாக இருத்தல் தவிர, மேற்சொன்ன ஓய்வுநாளில் பணிபுரிய கோரப்படவோ அல்லது அனுமதிக்கப்படவோ கூடாது: இருப்பினும், ஒருமுழு நாள் ஓய்வுநாளாக இல்லாமல், அடுத்தடுத்து பத்து நாட்களுக்கு மிகையாகப் பணியாளர் பணிபுரியும் வகையில் மாற்றுப்பணி அமைக்கப்படக் கூடாது.

(3) இவ்விதியின் முந்தைய விதிக்கூறுகளின்படி பணியாளர் ஒருவர், ஓய்வுநாளில் பணிபுரிந்து, அதற்கு மாற்றாக, அதன்முன் அல்லது பின்வரும் ஐந்து நாட்களில் மாற்று ஓய்வுநாள் அவருக்கு அளிக்கப்பட்டிருப்பின், வாரப்பணி நேரத்தைக் கணக்கிடும்போது, மாற்று ஓய்வுநாள் அமைகின்ற அந்த வாரத்தில் மேற்சொன்ன ஓய்வுநாள் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

(4) பணியாளர் ஒருவருக்குப் பின்வருபவை அளிக்கப்பட வேண்டும்–

(a) ஓய்வுநாளிற்கான ஊதியம், அதற்கு முந்தைய நாளின் வீதத்தில் கணக்கிடப்பட்டு வழங்கப்படும்; மற்றும்

(b) அவர் ஓய்வுநாளில் பணிபுரிந்து, அவருக்கு மாற்று ஓய்வுநாள் வழங்கப்பட்டுள்ள நேர்வில், மாற்று ஓய்வுநாளிற்கு முந்தைய நாளிற்குப் பொருந்தும் வீதத்தில், அவர் பணிபுரிந்த ஓய்வுநாளிற்கான ஊதியமாக, மிகை நேரவீதம் மற்றும் ஊதியம் வழங்கப்படும்.

இருப்பினும் –

(i) சட்டத் தொகுப்பின்கீழ் அறிவிக்கப்பட்டுள்ள குறைந்தளவு ஊதிய வீதமானது, குறைந்தளவு மாதாந்திர ஊதிய வீதத்தினை இருபத்து ஆறால் வகுத்துக் கணக்கிடப்பட்டிருக்கும் நேர்வில்; அல்லது

(ii) பணியாளரின் உள்ளபடியான நாள் ஊதிய வீதமானது, மாதாந்திர ஊதிய வீதத்தினை இருபத்து ஆறால் வகுத்துக் கணக்கிடப்பட்டு, அத்தகைய உள்ளபடியான நாள் ஊதிய வீதமானது பணியாளரின் அறிவிக்கை செய்யப்பட்டுள்ள குறைந்தளவு நாள் ஊதிய வீதத்தைக் காட்டிலும் குறைவாக இல்லாத நேர்வில், ஓய்வுநாளிற்கு யாதொரு ஊதியமும் வழங்கத் தேவையில்லை மேலும்

(iii) பணியாளர் ஓய்வு நாளில் பணிபுரிந்து, அவருக்கு மாற்று ஓய்வுநாள் அளிக்கப்பட்டிருப்பின், அவர் பணிபுரிந்த ஓய்வு நாளிற்கு மட்டும், மிகை நேரவீதத்தில் அவருக்கு வழங்கத்தக்க ஊதியத்திற்கு இணையான தொகை வழங்கப்பட வேண்டும்; மேலும்

(iv) இந்த வரம்பு நிபந்தனையின் விதிக்கூறுகளின்படி நாள் ஊதியவீதம் கணக்கிடப்பட்டுள்ளதா என யாதொரு ஐயமும் ஏற்படும் நேர்வில், தொழிலாளர் ஆணையர் அல்லது தொடர்புடைய அதிகார வரம்பிற்கான தொழிலாளர் இணை ஆணையர், இது தொடர்பாக அவருக்கு அளிக்கப்படும் விண்ணப்பத்தின் பேரில், தொடர்புடைய தரப்பினர்களுக்கு எழுத்து வடிவிலான முறையீடு அளிப்பதற்கு வாய்ப்பளித்த பின்னர் அது குறித்து முடிவெடுக்கலாம்:

இருப்பினும், மேலும் பணியாளர் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் செய்யும் வேலைக்கேற்ற ஊதியம் பெறும் முறையில்பணி செய்யும் நேர்வில், மேற்சொன்ன வேலைவாய்ப்பு தொடர்பான இச்சட்டத் தொகுப்பின்கீழ் அவ்வப்போது அரசால் நிர்ணயிக்கப்படும் குறைந்தபட்ச ஊதிய வீதத்தினைச் சரிபார்த்து, நேர்விற்கேற்ப ஓய்வுநாள் அல்லது மாற்று ஓய்வு நாளிற்கான ஊதியம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

**விளக்கம்** – இந்தத் துணைவிதியில் 'முந்தைய நாள்' என்பது நேர்விற்கேற்ப, ஓய்வு நாளிற்கு அல்லது மாற்று ஓய்வு நாளிற்கு முன் பணியாளர் பணிபுரிந்த இறுதி நாள் எனப் பொருள்படும்; மேலும், மாற்று ஓய்வு நாளானது ஓய்வு நாளிற்கு அடுத்த நாளாக வரும் நேர்வில், முந்தைய நாள் என்பது, மேற்சொன்ன பணியாளர் ஓய்வு நாளிற்கு முன் பணிபுரிந்துள்ள இறுதி நாள் எனப் பொருள்படும்.

(5) பணியாளர் ஒருவருக்கு, ஏனைய யாதொரு சட்டத்தின்கீழ் அல்லது யாதொரு தீர்வம், ஒப்பந்தம் அல்லது பணி உடன்படிக்கையின் விதிமுறைகளுக்குக்கீழ் ஏதேனும் தனிச்சலுகைகள் பெறத் தகுதியுடையவராக உள்ள நேர்வில், இவ்விதியின் விதிக்கூறுகள் பொருந்தாது, மேலும் அத்தகைய நேர்வில், பணியாளர், மேற்சொன்ன அதிகப்படியான தனிச்சலுகைகள் பெறுவதற்கு உரிமையுடையவராவார்.

**விளக்கம்** – இவ்விதியின் நோக்கத்திற்காக, 'வாரம்' என்பது சனிக்கிழமை இரவில் வருகின்ற நள்ளிரவு தொடங்கி வருகிற ஏழுநாட்கள் கால அளவைக் குறிக்கும்.

**8. இரவுப்பணி:–** ஒரு பணியில் பணியாளர் ஒருவர் நள்ளிரவைக் கடந்து நீளுகின்ற கால நேரத்தில் பணிபுரியும் நேர்வில், –

(a) இந்நேர்வில் விதி 7 இன் நோக்கங்களுக்காக, ஒரு முழு ஓய்வு நாள் என்பது, அவரது பணி முறைமாற்றம் (ஷிப்ட்) முடிவடைகிற நேரம் தொடங்கி, அதனைத் தொடர்ந்து வரும் இருபத்து நான்கு மணி நேரங்கள் உள்ள காலம் எனப் பொருள்படும்; மேலும்

(b) அத்தகைய நேர்வில், அடுத்த நாளானது, அத்தகைய பணி முறை மாற்றம் முடிவடைகிற நேரம் தொடங்கி, அதனைத் தொடர்ந்து வரும் இருபத்து நான்கு மணி நேரங்கள் காலமாகக் கருதப்பட வேண்டும், மேலும் அத்தகைய பணியாளர் பணியில் ஈடுபட்டுள்ள காலமானது, நள்ளிரவைக் கடந்து செல்கிற நேர்வில், முந்தைய நாளுடன் கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

**9. 13 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவின் நோக்கங்களுக்கான வரம்பு மற்றும் நிபந்தனைகள்:–** பின்வரும் நேர்வுகளில் பணியாளர்கள் –

(a) முன்னரே கணித்திருக்க இயலாத அல்லது தவிர்க்கத்திருக்க இயலாதயாதொரு அவசரப் பணியில் பணிபுரியும் நேர்வில்;

(b) தொடர்புடைய பணியில் பொதுவாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ள பணிநேர வரம்பிற்கு வெளியே கட்டாயமாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய ஆயத்தப்பணிகள் அல்லது கூடுதல் பணிகள் போன்றவற்றில் பணியாளர் பணிபுரியும் நேர்வில்;

(c) இடைவெளிவிட்டு பணிபுரிவது அவசியம் என்னும் நேர்வில்;

(d) தொழில்நுட்பக் காரணங்களுக்காக, பணிநேரம் நிறைவடைவதற்கு முன்னரே முடிக்கப்படவேண்டிய யாதொரு பணியிலும் ஈடுபட்டுள்ள நேர்வில்;

(e) எதிர்பாராத இயற்கைச் சீற்றங்கள் காரணமாக அச்சமயங்களில் மட்டுமே மேற்கொள்ளத்தக்க பணி ஒன்றில் ஈடுபட்டுள்ள நேர்வில்;

பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு 6, 7 மற்றும் 8 ஆம் விதிகளைச் சேர்ந்த விதிக்கூறுகள் பொருந்தும்–

(i) யாதொரு நாளிலும் பணியாளரின் பணிநேரப் பரவல் 14 மணிநேரத்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்; மற்றும்

(ii) ஓய்வு இடைவேளைகள் மற்றும் பணியாளர் பணியிலிருந்தும் பணிக்கு அல்லது வருகைப் பதிவிற்கு அழைக்கப்படாமல் செயலற்றிருக்கும் காலங்கள் ஆகியவை நீங்கலாக உள்ள உள்ளபடியான பணி நேரம், யாதொரு நாளிலும் 9 மணி நேரத்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

**10. நீண்ட ஊதியக் காலம்:–** 14 ஆம் பிரிவின் கீழ் குறைந்தபட்ச ஊதிய நோக்கங்களுக்காக நீண்ட ஊதியக் காலம் என்பது ஒருமாத காலமாகும்.

**11. வழக்கமான பணி நாளுக்குக் குறைவாகப் பணிபுரியும் பணியாளரின் ஊதியம்:–** பணியாளர் ஒருவர், தொடர்புடைய காலத்தில் செயலிலுள்ள ஏனைய யாதொரு சட்டத்தின்கீழும் ஊதியம் பெறுவதற்கு தகுதியற்றவராக உள்ள நேர்வில், 10 ஆம் பிரிவின் கீழ், ஒரு முழு வழக்கமான பணி நாளிற்கான ஊதியத்தைப் பெறுவதற்கும் அவர் தகுதியற்றவர்ஆவார்.

## அத்தியாயம் – III

## ஊதியங்கள் வழங்கல்

**12. 18 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த 2–ஆம் உட்பிரிவின் (f) பகுதியின் (ii) உட்பகுதியின் கீழ் பிடித்தம்:–** தொழிலாளர்களின் நலனுக்காக அமைக்கப்பட்டுள்ள யாதொரு நிதியிலிருந்தும் அரசால் நிர்ணயிக்கப்படுகிறவாறு வழங்கப்படுகின்ற கடன் தொகையும், மற்றும் அத்தகைய கடன் தொடர்பாகச் செலுத்தத்தக்க வட்டித் தொகையும் இருபத்து நான்கு மாதங்களுக்கு மிகாத காலத்திற்குள் ஊதியத்திலிருந்து தவணைகளாகப் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.

**13. 18 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (4) உட்பிரிவின் கீழ்** தொகை மீட்டல்–18 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவின்கீழ் அங்கீகரிக்கப்படுகிற மொத்த பிடித்தங்கள் பணியாளரின் ஐம்பது சதவீத ஊதியத்திற்கு மிகுதியாக உள்ள நேர்வில், மேற்சொன்ன மிகைத் தொகையானது, பின்னர் எடுத்தெழுதப்பட்டு, நேர்விற்கேற்ப அதனையடுத்த ஊதியக் காலம் அல்லது ஊதியக் காலங்களிலிருந்து, யாதொரு மாதத்திலும், பணியாளரின் அந்த மாத ஊதியத்தில் ஐம்பது சதவீதத்திற்கு மிகாத வகையில், அத்தகைய தவணைகளில் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.

**14. 19 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் அதிகாரி:** பணியாளரின் பணியிடத்தினை அதிகார வரம்பாகக் கொண்டுள்ள தொழிலாளர் இணை ஆணையர், 19 பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் நோக்கத்திற்கான அதிகாரி ஆவார்.

**15. 19 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவின் கீழ் அறிவிப்பு வெளியிடும் முறை.–** 19 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2)–ஆம் உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவிப்பானது, பணியிட வளாகங்களில் நன்கு தெரிகிற இடங்களில் வட்டார மொழி மற்றும் ஆங்கில மொழியில் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும், தொடர்புடைய ஒவ்வொரு பணியாளரும் மேற்சொன்ன அறிக்கையின் உள்ளடக்கத்தை எளிதாகப் படிப்பதற்கு ஏதுவாக இருக்க வேண்டும், மேலும் மேற்சொன்ன அறிக்கையின் நகல் ஒன்று, சம்பந்தப்பட்ட ஆய்வாளர் மற்றும் உதவுபவருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். மேற்சொன்ன அறிக்கையை நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்திலும் வெளியிட வேண்டும்.

**16. 19 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (3) –ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் நடைமுறை:–** 14 ஆம் விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிகாரியிடம், அபராதம் விதிப்பதற்கு ஒப்புதல் பெறுவதற்காக,வேலையளிப்பவர் எழுத்துவடிவில் அல்லது மின்னணு முறையில், அதற்கான விரிவான விவரங்களைக் குறிப்பிட்டுக் கடிதம் அனுப்ப வேண்டும். மேற்சொன்ன அதிகாரி, ஒப்புதல் அளிப்பதற்கு அல்லது மறுப்பதற்கு முன்னர், சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர் மற்றும் வேலையளிப்பவருக்கு அவர்களின் கருத்தைக் கேட்பதற்கு வாய்ப்பளிக்க வேண்டும்.

**17. 19 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (8)–ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் அபராதம் மற்றும் வசூல் குறித்துப் பதிவு செய்வதற்கான பதிவேட்டின்படிவம்:** (1) யாதொரு நேர்விலும், வேலையளிப்பவர் ஒருவர், அபாராதம் விதிக்கத்தக்க செயல்பாடுகள் மற்றும் விடுபாடுகள் தொடர்பாக, 19 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் ஒப்புதல் பெற்றுள்ள நேர்வில், மேற்சொன்ன வேலையளிப்பவர், அதனை மின்னணு முறையில் அல்லது இதரவகையில் படிவம் I–இல் அபராதப் பதிவேடு ஒன்றில் பராமரிக்க வேண்டும்.

**18. பிடித்தங்கள் குறித்து விவரம் தெரிவித்தல்:** (1) வேலையளிப்பவர் ஒருவர், 20 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவின்விதிக்கூறுகளுக்கிணங்க யாதொரு பிடித்தமும் மேற்கொள்கிற நேர்வில், அத்தகைய பிடித்தம் தொடர்பாக, மின்னணு முறையில் அல்லது ஏனைய முறையில், சம்பந்தப்பட்ட ஆய்வாளர் மற்றும் உதவுபவுருக்கு, அத்தகைய பிடித்தம் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து 10 நாட்களுக்குள், அத்தகைய பிடித்தத்திற்கான காரணத்தின் விளக்கத்துடன் தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(2) மேற்சொன்ன ஆய்வாளர்மற்றும்உதவுபவர், துணைவிதி (1) இன் கீழ் அத்தகைய தகவலைப் பெற்ற பின்னர், அத்தகைய தகவலை ஆய்வுசெய்து, அதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளவிளக்கம், இச்சட்டத் தொகுப்பு அல்லது அதன் கீழ் அமைக்கப்பட்ட விதிகளின் யாதொரு சட்டக்கூறுகளுக்கோ அல்லது அதன் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட விதிகளுக்கோ முரணாக உள்ளதாக அவர் கண்டறியும் நேர்வில், இச்சட்டத் தொகுப்பின் கீழ், மேற்சொன்ன வேலையளிப்பவருக்கு எதிராக உரிய நடவடிக்கையைத் தொடங்க வேண்டும்.

**19. 21 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2)–ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் பிடித்தம் செய்வதற்கான நடைமுறை:** சேதங்கள் அல்லது இழப்புகள் தொடர்பாக, 21 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் பணியாளர் ஒருவரின் ஊதியத்தில் இருந்து பிடித்தம் செய்ய விரும்பும் யாதொரு வேலையளிப்பவரும்,–

(1) மேற்சொன்ன பணியாளரின் பொறுப்பில் ஒப்படைக்கப்பட்ட பொருள்களின் சேதம் அல்லது இழப்பு, அல்லது அவர் பதிலளிக்கத்தக்க பண இழப்பு குறித்தும், மேற்சொன்ன பணியாளரின் அலட்சியப் போக்கு அல்லது தவறுதல் காரணமாக, எவ்வாறு அத்தகைய சேதங்களும் இழப்பும்ஏ ஏற்படக் காரணமாக இருந்தது என்பது குறித்தும் நேரிலும், எழுத்து வடிவிலும் பணியாளரிடம் விளக்க வேண்டும்; மற்றும்

(2) அதன் பின்னர், பணியாளர் யாதொரு விளக்கமும் அளிக்க, அவருக்கு வாய்ப்பு அளிக்கப்பட்டு, யாதொரு சேதம் அல்லது இழப்பு தொடர்பாக ஏதேனும் பிடித்தம் செய்யப்பட்ட நேர்வில், அத்தகைய பிடித்தம் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள் மேற்சொன்ன பணியாளருக்குத் தகவல் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

**20. 21 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (3)–ஆம் உட்பிரிவின் கீழ், சேதம் அல்லது இழப்பு தொடர்பான அனைத்துப் பிடித்தங்கள் அல்லது வசூல் விவரங்களைப் பதிவு செய்வதற்கான பதிவேட்டின்** படிவம்:–சேதம் அல்லது இழப்பு தொடர்பாக, 21 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் பணியாளர் ஒருவரின் ஊதியத்தில் இருந்து பிடித்தம் செய்ய விரும்பும் யாதொரு வேலையளிப்பவரும், படிவம் I இல் பதிவேடு ஒன்றினைப் பராமரிக்க வேண்டும்.

**21. 23 ஆம் பிரிவின் கீழ் முன்பணத்தை வசூலிப்பது தொடர்பான நிபந்தனைகள்:—**

(i) பணி தொடங்கிய பின்னர், பணியாளர் ஒருவருக்கு 23 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (b) பகுதியின் கீழ் முன்பணம் வழங்குதல்; அல்லது

(ii) பணியாளர் ஒருவருக்கு, முன்னரே ஈட்டப்படாத நிலையில் ஊதிய முன்பணம் வழங்குதல்;

ஆகிய நேர்வுகளில், சம்பந்தப்பட்ட பணியாளரின் ஊதியத்திலிருந்து, வேலையளிப்பவரால் நிர்ணயிக்கப்படும் தவணைகளில், ஒரு ஊதியக் காலத்தில் யாதொரு தவணையும் அல்லது அனைத்துத் தவணைகளும், அந்த ஊதியக் காலத்தில், மேற்சொன்ன பணியாளரின் ஊதியத்தில் ஐம்பது சதவீதத்தை மிகாமல் இருக்குமாறு வசூலிக்கப்பட வேண்டும், மேலும் அத்தகைய வசூல் தொடர்பான விவரங்கள் **படிவம்-I** இல் பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

**22. 24 ஆம் பிரிவின் கீழ் பிடித்தம்:—** வீடு கட்டுதல் அல்லது அரசால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட ஏனைய நோக்கங்களுக்கு வழங்கப்படும் கடன் தொகைகளையும், அவற்றுக்கான வட்டித் தொகையையும் வசூலிப்பதற்கான பிடித்தங்கள், அத்தகைய கடன் தொகைகள் வழங்கப்படத்தக்க அளவு மற்றும் அவற்றுக்குச் செலுத்தத்தக்க வட்டி வீதம் ஆகியவற்றை முறைப்படுத்தி, அவ்வப்போது அரசால் அளிக்கப்படும் யாதொரு உத்தரவிற்கு அல்லது வெளியிடப்படும் சுற்றறிக்கைக்கு உட்பட்டு இருக்க வேண்டும்.

## அத்தியாயம்—IV

## மாநில ஆலோசனை வாரியம்

23. **வாரிய அமைப்பு:—(1)** வாரியம், குழு மற்றும் துணைக்குழு ஆகியவை 42ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த **(6)—**ஆம்உட்பிரிவின் (a) மற்றும் (b) பகுதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளமுறையில் வேலையளிப்பவர் மற்றும் பணியாளர்களின் சார்பாக அரசால் முன்மொழியப்பட வேண்டிய நபர்களையும் 42ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த **(6)—**ஆம்உட்பிரிவின் (c) பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறான தனிப்பட்ட நபர்களையும் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

(2) இச்சட்டத்தின் 42ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த **(6)—**ஆம்உட்பிரிவின் பகுதி (a)—இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு வேலையளிப்பவர்களின் சார்பாக எட்டு நபர்களும் அந்த உட்பிரிவின் (b) பகுதியில் குறிப்பிடபட்டுள்ள பணியாளர்களின் சார்பாக எட்டு நபர்களும் இடம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

(3) அரசால் முன்மொழியப்பட / நியமிக்கப்பட வேண்டிய 42ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த **(6)** உட்பிரிவின் (c) பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தனிப்பட்ட நபர்கள் பின்வருபவர்களாவர். அதாவது:—

(i) தலைவர் (அலுவல் வழி), மாண்புமிகு தொழிலாளர் நலன் மற்றும திறன் மேம்பாட்டுத்துறை அமைச்சர்;

(ii) இரண்டு சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள்;

(iii) ஊதியம் மற்றும் தொழிலாளர் சார்ந்த பிரச்சனைகளைக் கையாளுகிற துறையிலுள்ள நிபுணத்துவம் வாய்ந்த இரண்டு உறுப்பினர்கள்;

1947ஆம் ஆண்டு தொழிற்தகராறுகள் சட்டத்தின் (மத்தியச் சட்டம் 14/1947) 7A ஆம் பிரிவின் கீழ் அல்லது நேர்விற்கேற்ப, 2020ஆம் ஆண்டு தொழில் உறவுகள் சட்டத் தொகுப்பின் (மத்தியச் சட்டம் 35/2020) 44ஆம் பிரிவின் கீழ் அரசால் அமைக்கப்பட்ட தொழிற் தீர்ப்பாயத்தில் தலைமை அலுவலராக உள்ள அல்லது ஏற்கனவே அவ்வாறு இருந்த ஒரு உறுப்பினர்.

**24. வாரியக் கூட்டம்: தலைவர்,** விதி 25—ல் உள்ள விதிக்கூறுகளுக்குட்பட்டு, அவர் பொருத்தமானதாக நினைக்கும் எந்த ஒரு நேரத்திலும் வாரிய கூட்டத்தைக் கூட்டலாம்.

ஆனால், மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையில் பாதிக்கும் குறையாத உறுப்பினர்களிடமிருந்து வரப்பெற்ற எழுத்துவடிவ கோரிக்கையின்பேரில், அத்தகைய கோரிக்கை வரப்பெற்ற நாளிலிருந்து முப்பதுநாட்களுக்குள் வாரியத்தலைவர் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்

**25. கூட்டங்கள் குறித்த அறிவிப்பு:** ஒவ்வொரு கூட்டம் நடைபெறும் நாள், நேரம் மற்றும் இடம் குறித்து தலைவர் முடிவு செய்ய வேண்டும். மேலும், அக்கூட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய பணிகளின் பட்டியலுடன் மேற்சொன்ன விவரங்களையும் உள்ளடக்கிய எழுத்து வடிவிலான அறிவிப்பு அத்தகைய கூட்டம் நடைபெறக்கூடிய நாளுக்கு குறைந்தது பதினைந்து நாட்களுக்கு முன்னர் பதிவு அஞ்சல் வாயிலாகவும் மின்னணு தகவல் தொடர்பு முறை வாயிலாகவும் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

ஆனால், அவசர கூட்டம் குறித்த நேர்வில், ஏழு நாட்களுக்கு முன்னதாக அறிவிப்பை வழங்கினால் போதுமானதாகும்.

**26. தலைவரின் பணிகள்: தலைவர்—**

(i) வாரியக் கூட்டங்களுக்கு தலைமை வகிக்க வேண்டும்;

ஆனால், ஏதேனும் கூட்டத்திற்கு தலைவர் வர இயலாதபோது, அந்த கூட்டத்திற்கு உறுப்பினர்கள் தங்களுக்குள் இருந்து பெரும்பான்மை வாக்குகளால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒரு நபர் தலைமை வகிக்க வேண்டும்.

(ii) வாரியத்தின் ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலையும் தீர்மானிக்க வேண்டும்;

(iii) வாரியக் கூட்டத்தில் வாக்கெடுப்பின் வாயிலாக ஏதேனும் ஒரு விவாதப்பொருள் குறித்து தீர்வு செய்யப்பட வேண்டியிருப்பின், வாக்கெடுப்பு நடத்தி வாக்குகளை எண்ண வேண்டும் அல்லது ரகசிய வாக்கெடுப்பு நடத்தி வாக்குகளை எண்ண வேண்டும்.

**27. கூட்டம் நடத்துவதற்கான குறைந்தளவு உறுப்பினர் எண்ணிக்கை:** குறைந்தளவு மூன்றில் ஒரு பங்குஉறுப்பினர் மற்றும் அவர்களின் வேலையளிப்போர் தரப்பிலும் கட்டாயம் குறைந்தளாவு ஒரு நபர் மற்றும் பணியாளர் தரப்பில் கட்டாயம் குறைந்தளவு ஒரு நபர் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளவில்லையெனில் யாதொரு கூட்டத்திலும் எத்தகைய பணியும் மேற்கொள்ளப்பட கூடாது.

இருப்பினும், ஏதேனும் ஒரு கூட்டத்தில் மூன்றில் ஒரு பங்கிற்கும் குறைவான உறுப்பினர்கள் கலந்து கொண்டுள்ளார்களெனில், தலைவர் அக்கூட்டத்தை அன்றைய நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள்ளான வேறுநாளுக்கு ஒத்திவைக்கலாம். மேலும், அவ்வாறு ஒத்திவைக்கப்பட்ட கூட்டத்தில் எத்தனை உறுப்பினர்கள் கலந்து கொண்டாலும் அக்கூட்டத்தை நடத்துவது சட்டரீதியானதாகும்.

மேலும், ஆனால் அவ்வாறு ஒத்திவைக்கப்பட்ட கூட்டம் நடைபெறும் நாள், நேரம் மற்றும் இடம் ஆகியவை குறித்து அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் மின்னணு முறைத்தகவல் மற்றும் பதிவு அஞ்சல் மூலம் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

**28. வாரியத்தின் செயல்பாடுகளை செய்து முடித்தல்.–** வாரியம், குழு, துணைக்குழு ஆகியவற்றின் அனைத்து செயல்பாடுகளும் அங்குள்ள உறுப்பினர்கள்களின் பெரும்பான்மையிலான வாக்குகளைக் கொண்டும் வாக்கெடுப்பின் வாயிலாகவும் முடிவு செய்யப்பட வேண்டும். சம வாக்குகள் உள்ள நேர்வில், தலைவர் வாக்களிக்க வேண்டும்.

ஆனால், தலைவர் பொருத்தமானதென கருதினால், தேவையான ஆவணங்களை சுற்றோட்டம் அனுப்பி உறுப்பினர்களின் எழுத்துவடிவிலான கருத்துகளைப் பெறுவதன் வாயிலாகயாதொரு விவகாரம் குறித்தும் தீர்மானிக்க அறிவுறுத்தலாம்.

ஆனால், மூன்றில் இரண்டு பங்கு அளவிற்கும் குறைவில்லாத உறுப்பினர்களால் ஆதரிக்கப்பட்டாலன்றி, முந்தைய விதிக்கூறுகளின் கீழ்யாதொரு விவாதப்பொருள் குறித்தும் முடிவெடுக்கப்படகூடாது.

**29. வாக்களிக்கும் முறை:–** பொதுவாகக் கைகளை உயர்த்திக் காட்டுவதன் வாயிலாக வாரியத்தில் வாக்கெடுப்பு நடத்தப்பட வேண்டும். ஆனால், ஏதேனும் உறுப்பினர் வாக்குச் சீட்டின் மூலமான வாக்குப்பதிவிற்குக் கோரினார் எனில், அல்லது அவ்வாறு வாக்குப்பதிவு நடத்த வேண்டுமென்று தலைவர் முடிவு செய்தாரெனில், தலைவர் முடிவு செய்யும் விதத்தில் இரகசிய வாக்கு செலுத்தும் முறையிலும் வாக்கெடுப்பு நடத்தப்பட வேண்டும்.

**30. கூட்ட நடவடிக்கைகள்:** (1) கூட்டம் நிறைவடைந்தவுடன் ஏனைய தகவல்களுடன் கூட்டத்தில் கலந்து கொண்ட உறுப்பினர்களின் பெயர்களையும் வாரியத்தின் ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் செயற்பாடுகள் குறித்தும் இயன்றளவில் விரைவாகவும் யாதொரு நேர்விலும், அடுத்த கூட்டம் நடைபெறும் நாளுக்கு ஏழு நாட்கள் முன்னதாகவும் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் அரசுக்கும் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(2) ஒவ்வொரு வாரியக் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளும் அடுத்த கூட்டத்தில், பரிசீலிக்கப்பட்டு, அவசியமென கருதப்படத்தக்க மாற்றம் ஏதேனுமிருப்பின், அத்தகைய மாற்றத்தை மேற்கொண்டு உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

**31. சாட்சிகளை வரவழைத்தல் மற்றும் ஆவணங்களை அளிக்க கோருதல்:** (1) தலைவர் தனது பணிகளை செய்யும்போது அதற்கு அவசியமானது என்றால் எவரையும் சாட்சியாக வரவழைத்து அவரிடம் தேவையான ஆவணங்களை அளிக்குமாறு கோரலாம்.

(2) வாரியத்திற்கு சாட்சியாக அழைக்கப்படும் மற்றும் சாட்சியாக தோன்றும் ஒவ்வொரு நபரும், அவரால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவுகளுக்கான படியாக, ஒரு உரிமையியல் நீதிமன்றத்தில் சாட்சியாக வருபவருக்கு தற்போது அத்தகைய படிகள் எவ்வளவு வழங்கப்படுகின்றனவோ அதே அளவிலான படிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள தகுதியுடையவராவார்.

## அத்தியாயம் – V

## வாரிய உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலங்கள்

32. வாரிய உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலம்: (1) 42 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (6)–ஆம் உட்பிரிவின் கீழ், நேர்விற்கேற்ப, தலைவர் உட்பட வாரியத்தின் தற்சார்பு உறுப்பினர்கள் அனைவரும் அரசு விரும்பும்வரை பதவி வகிக்கலாம்.

(2) வாரியத்தின் அலுவல் சார்பற்ற உறுப்பினர் ஒருவர், அரசிதழில் அவரது நியமனம் முதன்முதலாக வெளியிடப்பட்ட நாளிலிருந்து இரண்டாண்டு காலத்திற்கு பதவி வகிக்கலாம்.

இருப்பினும், அத்தகைய உறுப்பினர், இரண்டு ஆண்டுகாலம் முடிந்திருந்தாலும், அடுத்த உறுப்பினர் புதிதாக நியமனம் செய்யப்படும் வரை தொடர்ந்து பதவியில் இருக்க வேண்டும்.

(3) மேற்சொன்ன துணைவிதி (2)–ல் என்ன சொல்லியிருப்பினும், வாரியத்தின் அனைத்து அலுவல் சாரா உறுப்பினர்களும் அரசு விரும்பும் வரை உறுப்பினராக பதவி வகிக்கலாம்.

(4) ஒரு காலி இடத்தை நிரப்ப நியமனம் செய்யப்பட்ட ஆலோசனைக் குழுவின் தற்சார்பற்ற உறுப்பினர் ஒருவர் அத்தகைய காலிப்பணியிடம் உருவாகாமல் இருந்திருப்பின், அவருக்கு முன் அப்பதவியில் இருந்தவர் எவ்வளவு காலம் பதவியில் இருந்திருப்பாரோ அத்தகைய கால அளவிற்கு மட்டுமே அப்பதவியில் இருப்பார்

(5) அரசால் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு உறுப்பினரால், குழு அல்லது துணைக் குழுவின் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ள இயலவில்லையெனில், அந்த உறுப்பினரை நியமனம் செய்த அரசு அல்லது அமைப்பானது, அதன் சார்பாக கையொப்பமிடப்பட்டு மேற்சொன்ன குழுவின் அல்லது துணைக்குழுவின் தலைவருக்கு எழுதப்பட்ட எழுத்து வடிவிலான அறிவிப்பு வாயிலாக அவருக்குப் பதிலாக வேறு ஒருநபரை அந்த கூட்டத்தில் கலந்துக்கொள்வதற்காக நியமனம் செய்யலாம். அவ்வாறு நியமனம் செய்யப்பட்ட மாற்று உறுப்பினர் அக்கூட்டத்தில் கலந்துக்கொள்ளும் உறுப்பினர்களுக்கு உள்ள அனைத்து உரிமைகளையும் பெற்றிருப்பார். மேலும் கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட எந்த முடிவையும், மாற்று உறுப்பினரின் கருத்தின் அடிப்படையில் எடுக்கப்பட்ட முடிவு என்பதால் செல்லுபடியாகாது என கூற இயலாது.

**33. பயணப்படி: வாரியம், குழு மற்றும் துணைக்குழுவின்** தலைவர் மற்றும் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும், அரசின் முதல் நிலை குழுவிற்கு பொருந்தக்கூடிய நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டும் அத்தகைய வீதத்திலும் அவரின் பணி தொடர்பாக அவரால் மேற்கொள்ளப்படும் யாதொரு பயணத்திற்கான பயணப்படி மற்றும்தங்குமிடத்திற்குரிய கட்டணங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

**34.** அலுவலர் மற்றும் பணியாளர்: வாரிய செயல்பாடுகளுக்கு தேவை என அரசு கருதும் நேர்வில், தொழிலாளர் இணை ஆணையர் பதவித் தரத்திற்கு குறையாத செயலாளர் ஒருவரையும் வாரியத்தின் பணியாளர்களையும் நியமிக்கலாம்.

**35.** வாரிய உறுப்பினர்களை மறு நியமனம் செய்வதற்கான தகுதி: பதவிகாலம் முடிவடைந்த உறுப்பினர் ஒருவர் மீண்டும் மொத்தமாக இரண்டு முறைக்கு மிகாமல் வாரிய உறுப்பினராக மறு நியமனம் செய்யப்பட தகுதியுடையவர் ஆவார்.

**36.** தலைவர் மற்றும் இதர உறுப்பினர்கள் பதவி விலகுதல்: (1) வாரியம்குழு அல்லது துணைக்குழுவின் உறுப்பினர் உரிய தலைவருக்கு எழுத்து வடிவிலான அறிவிப்பினை அறிவித்து உறுப்பினர் பதவியிலிருந்து விலகலாம், மற்றும் குழு அல்லது துணைக்குழுவின் தலைவர் வாரியத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட கடிதம் வாயிலாக பதவி விலகலாம்.

(2) ஒரு பதவி விலகலானது, அது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தகவல் தெரிவிக்கப்பட்ட நாள்லிருந்து அல்லது பதவி விலகலை அறிவித்த நாளிலிருந்து 30 நாட்கள் நிறைவடையும் நாளன்று இவற்றில் எது முந்தையதோ அந்தநாளில் நடைமுறைக்கு வரும்.

(3) வாரியத்தின் உறுப்பினர் பதவியில் ஒரு காலியிடம் ஏற்பட்டாலோ அல்லது ஏற்பட வாய்ப்பிருந்தாலோ, அதன் தலைவர் உடனடியாக அரசுக்கு ஒரு அறிக்கையை அளிக்க வேண்டும். பின்னர், சட்டவிதிமுறைகளின்படி காலியிடத்தை நிரப்ப அரசுநடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

**37.** உறுப்பினர் நீக்கம்: (1) வாரியம், குழு அல்லது துணைக் குழுவின் உறுப்பினர் ஒருவர், தலைவரிடம் முன்னரே தெரிவிக்காமல், தொடர்ந்து மூன்று கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளத் தவறினால், அந்த உறுப்பினர் பொறுப்பில் இருந்து அவர் நீக்கம் செய்யப்பட வேண்டும்.

(2) துணை விதி(1) இன் கீழ் நீக்கம் செய்யப்பட்ட நபருக்கு, அத்தகைய நீக்கம் செய்யப்பட்ட நாளில் இருந்து, பதினைந்து நாட்களுக்குள் பதிவு அஞ்சல் மூலம் அனுப்பப்பட்ட கடிதம் வாயிலாக அத்தகைய நீக்கம் குறித்து தகவல் அளிக்கப்பட வேண்டும். தனது உறுப்பினர் பதவி தனக்கு மீட்டளிக்கப்பட வேண்டுமென அவர் விரும்பினால், அத்தகைய கடிதம் கிடைக்கப்பெற்ற நாளிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்குள் அவர் விண்ணப்பிக்கலாம் என அக்கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும். உறுப்பினர் பதவியை மீண்டும் கோருவதற்கான விண்ணப்பம், குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் பெறப்பட்டால், நேர்விற்கேற்ப, குழு அல்லது வாரியத்திடம் அவ்விண்ணப்பம் அளிக்கப்பட வேண்டும். தொடர்ச்சியாக மூன்று கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளாததற்கு அவர் தெரிவித்திருக்கும் காரணங்கள் போதுமானவை என அக்கூட்டத்தில் கலந்துக்கொண்ட உறுப்பினர்களில் மூன்றில் இரண்டு பங்கு உறுப்பினர்கள் மனநிறைவடைந்தார்களெனில், அது குறித்து தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டவுடன் அவருடைய உறுப்பினர் பதவி அவருக்கு திரும்ப அளிக்கப்பட வேண்டும்.

**38.** தகுதிநீக்கம். (1) வாரியம், குழு அல்லது துணைக் குழுவின் உறுப்பினராக நியமிக்கப்படுவதற்கும் உறுப்பினராக இருப்பதற்கும் பின்வரும் நபருக்கு தகுதி கிடையாது:—

(i) தகுதி வாய்ந்த நீதிமன்றத்தால் அவர் மனநிலை சரியில்லாதவர் என அறிவிக்கப்பட்டால்; அல்லது

(ii) அவர் நொடிப்பு நிலையிலிருந்து விடுவிக்கப்படாதிருந்தால்; அல்லது

(iii) இச்சட்டத்தொகுப்பு செயலுக்கு வருவதற்கு முன்போ அல்லது அதற்குப் பின்னரோ, அவர் ஒழுக்கநெறிமுறை தவறிய குற்றத்திற்காக தண்டிக்கப்பட்டுள்ளாரெனில்,

(2) துணைவிதி (1)ன் கீழ் தகுதி நீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்று ஏதேனும் கேள்வி எழுந்தால், அது குறித்து அரசு எடுக்கும் முடிவே இறுதியானதாகும்.

## அத்தியாயம் VI

## நிலுவைத் தொகை மற்றும் கேட்புத்தொகைகளை வழங்குதல்

**39. 44ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் (a) பகுதியின் கீழ் தொகை வழங்குதல்.—** பணியாளர் இறந்த பிறகு அல்லது அவர் இருக்கும் இடம் தெரியாத காரணத்தால் இச்சட்டத்தொகுப்பின் கீழ் அப்பணியாளருக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய தொகை நிலுவையாக இருந்து, அத்தகைய தொகை வழங்கப்பட வேண்டிய நாளிலிருந்து மூன்று மாதம் நிறைவடையும் வரையில் அப்பணியாளரின் நியமனதாரருக்கு அத்தொகைய வழங்க இயலவில்லையெனில், அந்த பணி அதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட தொழிலாளர் இணை ஆணையரிடம் வேலையளிப்பவரால் அத்தகைய தொகை அளிக்கப்பட வேண்டும். அந்த இணை ஆணையர் அவ்வாறு அவரிடம் அத்தொகை வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து இரண்டு மாத கால அளவிற்குள் அப்பணியாளரால் முன்மொழியப்பட்ட நபரின் அடையாளத்தை உறுதி செய்த பின்னர், அத்தொகையை அந்த நபரிடம் வழங்குவார்.

40. 44ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் (b) பகுதியின் கீழ் வழங்கப்படாத நிலுவைத் தொகையை வைப்பீடு செய்தல்: (1)இச்சட்டத்தொகுப்பின் கீழ் பணியாளரால் நியமனதாரர் நியமிக்கப்படாமல் இருந்தலோ அல்லது வேறு காரணங்களுக்காகவோ பணியாளருக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய தொகை ஏதேனும் வழங்கப்படாமல் இருப்பின், அத்தொகை வழங்கப்பட வேண்டிய நாளிலிருந்து ஆறுமாதங்கள் முடியும்வரை அத்தொகையினை பணியாளரின் நியமனதாரருக்கு செலுத்த வியலாது. அத்தொகைகள் அனைத்தும் பணி அதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட தொழிலாளர் இணை ஆணையரிடம் வேலையளிப்பவரால் மேற்சொன்ன ஆறு மாதகாலத்தின் இறுதி நாளுக்குப் பின்னர் பதினைந்து நாட்கள் நிறைவடைவதற்கு முன்னர் வைப்பீடு செய்யப்படவேண்டும்.

(2) துணை விதி (1)ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகையானது, வங்கிப் பரிமாற்றம் மூலமாகவோ அல்லதுஅத்தகைய தொழிலாளர் இணை ஆணையரின்பெயரில் இந்தியாவில் உள்ள யாதொரு அட்டவணைபடுத்தப்பட்ட வங்கியிலிருந்து பெறப்பட்ட குறுக்கு கோடிட்ட வரைவோலை வாயிலாகவோ வேலையளிப்பவரால் பணிஅதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட தொழிலாளர் இணை ஆணையரிடம் வைப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

**41.** 44ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் (b) பகுதியின் கீழ் கொடுபடாத நிலுவைத் தொகைகளை கையாளும் முறை:– (1) பணி அதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட தொழிலாளர் இணை ஆணையரிடம் வைப்பீடு செய்யப்பட்ட விதி 41–இன் துணை விதி (1)ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகையானது (இனிமேல் இந்த விதியில் தொகை என குறிப்பிடப்படுகிறது) அவரிடமே இருக்க வேண்டும் மற்றும் அரசு கடன் பத்திரங்களில் முதலீடு செய்யப்படும் அல்லது நாட்டுடமையாக்கப்பட்ட அல்லது அட்டவணையிடப்பட்ட வங்கிகளில் நிரந்தர வைப்புத்தொகையாக வைப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

(2) பணி அதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட தொழிலாளர் இணை ஆணையர், குறைந்தளவு பதினைந்து நாட்களுக்கு தொழிலாளர் இணை ஆணையர் போதுமானதென கருதுகிறவகையில், அந்தத் தொகை குறித்த விவரங்கள் அடங்கிய அறிவிப்பை, சம்பந்தப்பட்ட அனைவரின் தகவலுக்காக காட்சிப்படுத்த வேண்டும். மேலும், வழங்கப்பட்டிராத ஊதியம் ஈட்டப்பட்ட பகுதியில் பொதுவாகப் புரிந்து கொள்ளப்படக்கூடிய மொழியில் வெளிவருகிற ஏதேனும் இரண்டு உள்ளூர் செய்தித்தாள்களில் அத்தகைய அறிவிப்பை அவர் வெளியிட வேண்டும். மேலும் துறை இணையதளத்திலும் அத்தகைய அறிவிப்பை அவர் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

(3) துணை விதி (4)–இன்விதிகளுக்கு உட்பட்டு, பணி அதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட தொழிலாளர் இணை ஆணையர், அந்தத் தொகை நேர்விற்கேற்ப நியமனதாரர் அல்லது அந்தத் தொகையைக் கோரிய நபர் இவர்களில் யாருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும் என தொழிலாளர் இணை ஆணையர் முடிவு செய்கிறாரோ அந்த நபருக்கு, அவர்களுடைய தரப்பு விளக்கத்தை அளிப்பதற்கான வாய்ப்பளித்த பின்னர், அத்தொகையை வழங்க வேண்டும்.

(4) கொடுபடாத தொகை தொழிலாளர் இணை ஆணையரிடம் வைப்பீடு செய்த நாளிலிருந்து ஏழு ஆண்டுகள் வரையிலும் கோரப்படாமல் இருந்தால், அது உரிமை கோருபவர் இல்லாத தொகை எனக்கருதப்பட்டு அதன் மீது சேர்ந்து வந்த வட்டித் தொகையுடன் சேர்த்து வங்கிப் பரிமாற்றம் மூலமாகவோ அல்லது மாநிலத்திலுள்ள ஏதேனும் நாட்டுடமையமாக்கப்பட்ட வங்கியில் இருந்து பெறப்பட்ட குறுக்கு கோடிட்ட வரைவோலை மூலமாகவோ, தமிழ்நாடு தொழிலாளர் நல வாரியத்தின் செயலாளரின் பெயரில் எடுக்கப்பட்டு, தமிழ்நாடு தொழிலாளர் நலநிதியில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். அதன்பின் அத்தொகை தமிழ்நாடு தொழிலாளர் நல வாரியத்திற்கு வழங்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.

## அத்தியாயம் VII

## படிவங்கள், பதிவேடுகள் மற்றும் ஊதியச்சீட்டு

**42. ஒற்றை விண்ணப்பப் படிவம்:** 45ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1)–ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் அறிவிக்கையிடப்பட்ட அலுவலரிடம் படிவம் II-ல் மின்னணு வாயிலாக அல்லது படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களுடன் வேறு முறையில் ஒற்றை விண்ணப்பம் தாக்கல் செய்யப்படலாம்,

**43. மேல்முறையீடு:**– (1) 45ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2)–ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் நியமனம் செய்யப்பட்ட அலுவலரால் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையால் பாதிப்புக்குள்ளான யாதொரு நபரும் 49ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் அரசால் அறிவிக்கையிடப்பட்ட மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடம் அது தொடர்பான ஆவணங்களுடன் படிவம்–III–இல் மின்னணு தகவல் முறையிலோ வேறு முறையிலோ மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

**44. பதிவேடுகளின் படிவம் முதலியவை:** (1) 19ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (8) உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து தண்டத்தொகைகள் மற்றும் அது தொடர்பாக வசூலிக்கப்பட்ட தொகைகள் குறித்த விவரங்களும் மின்னணு முறையில் அல்லது வேறு முறையில் படிவம்–I–இல் வேலையளிப்பவரால் பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். பணி அதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட மண்டல தொழிலாளர் இணை ஆணையர் மேற்சொன்ன (8) உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட அலுவலராக இருபார்.

(2) 21ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (3) உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து பிடித்தங்களும் வசூலிக்கப்பட்ட அனைத்து தொகைகளும் வேலையளிப்பவரால் பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டில் படிவம்–I–இல் மின்னணு முறையில் அல்லது வேறுமுறையில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

(3) இச்சட்டத்தொகுப்பு பொருந்தக்கூடிய நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு வேலையளிப்பவரும் 50ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் படிவம் IV-ல்மின்னணு முறையிலோ வேறுவகையிலோ பதிவேட்டைப் பராமரிக்க வேண்டும்.

**45. ஊதியச்சீட்டு:**– வேலையளிப்பவர் ஒவ்வொருவரும் ஊதியங்களை வழங்கும் நாளன்று அல்லது அந்நாளுக்கு முன்னர் 50ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (3)–ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் மின்னணு வடிவில் அல்லது ஏனைய வடிவில் பணியாளர்களுக்கு ஊதியச் சீட்டினை வழங்க வேண்டும்.

46. 53(1)ஆம் பிரிவின் கீழ் விசாரணை நடத்தி தண்டத்தொகை விதிப்பதற்காகவும் 56ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் வரும் குற்றங்களுக்கு இசைவுத்தீர்வு காண்பதற்காகவும் அலுவலரை நியமித்தல்: (1) அந்தந்த பணி அதிகார வரம்பெல்லைக்குட்பட்ட அலுவலர், 53ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் விசாரணை அலுவலராகவும் 54ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த உட்பிரிவு (2) மற்றும் (1) உட்பிரிவின் (a) மற்றும் (c) பகுதிகள் மற்றும் 56ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (7) உட்பிரிவின் கீழ் விசாரணை நடத்தி தண்டத்தொகை விதிப்பதற்கான உரிய அலுவலராகவும் இருப்பார்.

(2) 56ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் குற்றங்களுக்கு இசைவுத்தீர்வு பெற விரும்பும் குற்றஞ் சாட்டப்பட்ட நபர், படிவம் VI–இல் மின்னணு தகவல் முறையில் யாதொரு வழக்கு தொடரப்படுவதற்கு முன்னர் அல்லது பின்னர் அல்லது மேற்சொன்ன பிரிவின்கீழ் அந்த நோக்கத்திற்காக அறிவிக்கையிடப்பட்ட அலுவலரிடம் விண்ணப்பம் அளிக்கலாம்.

(3) 56ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின்கீழ் அறிவிக்கையிடப்பட்ட அலுவலர், படிவம் VI–இல் விண்ணப்பம் வரப்பெற்றதன் பேரில், இச்சட்டத் தொகுப்பின்கீழ் குற்றத்திற்காக இசைவுத் தீர்வினை அளிக்க இயலுமா இல்லையா என்பது குறித்து மனநிறைவடைவார். குற்றத்திற்கு இசைவுத்தீர்வு அளிக்க இயலுமெனில் மற்றும் குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட நபர் இசைவுத் தீர்விற்காக நேரில் ஆஜாரானாரெனில், அத்தகைய அலுவலரால் பிறப்பிக்கப்பட்ட இசைவுத்தீர்வு ஆணையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள், இச்சட்டத் தொகுப்பின் கீழ் அத்தகைய குற்றத்திற்காக விதிக்கப்பட்ட உயரளவு தண்டத்தொகையில் ஐம்பது விழுக்காடு தொகை குற்றத்திற்கான இசைவுத்தீர்வு தொகையாக குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட நபரால் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

## அத்தியாயம் VIII

## பல்வகை இனங்கள்

47. **குறித்த நேரத்தில் ஊதியம் வழங்குதல்:–** ஒப்பந்ததாரர் மூலம் ஒரு நிறுவனத்தில் பணியாளர்கள் பணியமர்த்தப்பட்டுள்ள நேர்வில், 17ஆம் பிரிவின் விதித் துறைகளுக்கு இணங்க பணியாளர்களுக்கு முறையாக ஊதியங்கள் வழங்கப்படுவதற்காக அத்தகைய ஊதியங்கள் வழங்கப்படும் நாளுக்கு முன்னர் நேர்விற்கேற்ப ஒப்பந்ததாரருக்கு அல்லது அத்தகைய நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்பட வேண்டிய தொகையை அந்நிறுவனம் அல்லது அமைப்பு அல்லது நிறுவனத்தின் உரிமையாளர் செலுத்த வேண்டும்.

விளக்கம் : இந்த விதியின் செயல் நோக்கத்திற்காக, "நிறுவனம்" என்ற சொல்லானது 1932ஆம் ஆண்டு இந்திய கூட்டாண்மை சட்டம் (மத்தியச்சட்டம் 9/1932) இல் அந்த சொல்லுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள பொருளைக் கொண்டிருக்கும்.

48. குறைந்தபட்ச போனஸ் வழங்குவதற்கான பொறுப்பு: ஒரு நிறுவனத்தில், ஒப்பந்ததாரர்கள் வாயிலாக பணியாளர்கள் பணியமர்த்தப்பட்டு, 26ஆம் பிரிவின்கீழ் குறைந்தபட்ச போனஸ் வழங்குவதற்கு அந்த ஒப்பந்ததாரர் தவறும் நேர்வில், 43ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த விதிக்கூறுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனம் அல்லது அமைப்பு அல்லது ஏனைய நபர், பணியாளர்களால் அல்லது அப்பணியாளர்கள் உறுப்பினர்களாக உள்ள ஏதேனும் பதிவு பெற்ற தொழிற்சங்கம் அல்லது சங்கங்களால் அவ்வாறு போனஸ் வழங்காதது குறித்து அளிக்கப்பட்ட எழுத்து வடிவிலான தகவலின் பேரிலும் அத்தகைய மிகை ஊதியம் வழங்கப்படாததை உறுதி செய்ததன் பேரிலும் அந்த பணியாளர்களுக்கு அத்தகைய மிகை ஊதியத்தை வழங்க வேண்டும்.

49. **ஆய்வு திட்டம்:** (1) இச்சட்டத் தொகுப்பு மற்றும் இந்த விதிகளின் செயல் நோக்கங்களுக்காக, அரசின் ஒப்புதலோடு தொழிலாளர் ஆணையரால் ஆய்விற்கான திட்டம் ஒன்று வகுக்கப்பட வேண்டும்.

(2) துணை விதி (1) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆய்வு திட்டத்தில், ஏனைய கட்டமைப்பு பொருண்மைகளை தவிரவும் மேற்படி ஆய்வு திட்டத்தில் ஒவ்வொரு ஆய்வாளர் – மற்றும் – உதவுபவர் மற்றும் நிறுவனத்திற்கு ஒருஎண் வழங்கப்படவேண்டும்.

50. **ஆண்டறிக்கை:** தொழிலக பாதுகாப்பு சுகாதாரம் மற்றும் பணிநிலைமைகள் சட்டத் தொகுப்புக்கு உட்படாத நிறுவனங்களின் வேலையளிப்பவர் ஒவ்வொருவராலும் படிவம்-VII–ல் மின்னணு முறையில் ஆண்டறிக்கை தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

## படிவம்–I.

### (17, 20, 21 மற்றும் 44 (1) மற்றும் (2)–ஆம் விதியை காண்க)

### ஊதியம், மிகை வேலை நேரம், அபராதம், சேதம் மற்றும் இழப்பிற்கான பிடித்தங்கள் ஆகியவற்றிற்கான பதிவேடு

நிறுவனத்தின்பெயர் பணிபுரியும் மொத்த பணியாளர் எண்ணிக்கை

மற்றும் முகவரி :

வேலையளிப்பவரின்பெயர்

மற்றும் முகவரி :

மேலாளர் / பொறுப்பாளர் பெயர் :

பதிவுச் சான்றிதழ் எண்:

| ஆண் | பெண் | இளம் பருவத்தினர்–ஆண் | இளம் பருவத்தினர்–பெண் | மூன்றாம் பாலினத்தவர் |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

ஊதியம் காலம் .................................. இருந்து .................................................. வரை

(மாதம் / அரை மாத / வாரம் / தினசரி / எண்ணிக்கை அடிப்படையில்)

| | | | | | | | | | | | பிடித்தங்கள் | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | முன்பணங்கள் | | | | சேதங்கள் / அபராதம் | | | | | | | | | | | | | | |
| தொடர்எண் | தொழிலாளியின் பெயர் | பதவி | தொழிலாளியின் அடையாளஎண் | தொழிலாளி வேலை செய்த நாட்கள் | அடிப்படை ஊதியம் | அகவிலைப்படி | ஏனையபடிகள் | மொத்த மிகை நேர வேலை நேரம் அல்லது எண்ணிக்கையிலான தொழிலாளர்களின் உற்பத்தி | மிகைநேரஊதியம் | விடுப்புஊதியங்கள் : ஈட்டியவிடுப்பு, தேசியவிடுமுறைக்கு இரட்டிப்புசம்பளம் / திரண்டவிடுப்புக்கானஊதியம் | மொத்தஊதியம் | வருங்காலவைப்புநிதி | தொழிலாளர்மாநிலஈட்டுறுதி | தொழிலாளர்நலநிதி | வழங்கப்பட்ட முன் பணம் | மாததொடக்கத்தில்நிலுவையில்உள்ளமுன்பணம் | திரும்பசெலுத்தப்பட்டமுன்பணம் | பிடித்தம் நிலுவை | அபராதம்விதிக்கப்படும்நடத்தைமற்றும்புறக்கணிப்பின்தன்மை / பணியாளரின்தவறால்அல்லதஅலட்சியத்தால் வேலையளிப்பவருக்கு ஏற்பட்ட சேதாரம் மற்றும் இழப்பு | சேதங்கள், இழப்புகளுக்கு விதிக்கப்பட்ட பிடித்தங்கள் மற்றும் அபராதங்கள் | மாததுவக்கத்தில்எஞ்சியுள்ளபிடிக்கப்படவேண்டியதொகை | சேதங்கள், இழப்புகள் அல்லது அபராதங்களுக்காக பிடித்தம் செய்யப்பட்டத் தொகை | பிடித்தம் நிலுவை | வேறு ஏதேனும் பிடித்தங்கள் | மொத்த பிடித்தங்கள் | நிகர ஊதியங்கள் | பணம் செலுத்திய நாள் | கொடுபடா தொகைகளின் திரட்சி | பிழைப்பூதியம் கணக்கிடப்பட்ட வீதம் மற்றும் வழங்கப்பட்டத் தொகை | பணியாளர் கொடுத்த பற்றுசீட்டு / வங்கி பரிவர்த்தனை எண் மற்றும் நாள் | தேதியுடன் கையொப்பம் | குறிப்புரை |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |

## படிவம்–II.

## [ 42– ஆம் விதியை காண்க]

## [ 45 ஆம் பிரிவின் உட்பிரிவு (5) இன் கீழ் ஒற்றை விண்ணப்பம்]

2019 ஆம் ஆண்டு ஊதியங்கள் சட்டத் தொகுப்பில் (மத்திய சட்டம் 29/2019) 45 ஆம் பிரிவின் உட்பிரிவு(1)– ன் கீழ் அதிகாரி நியமனம்)

காரணம் : – ............ (எதற்காக விண்ணப்பம் என குறிப்பிடவும்) பகுதி............

விண்ணப்ப எண்........................................................................... .........................................(ஆண்டில்) ............

மற்றும்

...................(ABC) மற்றும் ஏனைய விண்ணப்பதாரர்கள் (வரிசை எண் குறிப்பிடவும்)

(சம்பந்தப்பட்ட ஊழியர்கள் அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற்சங்கம் அல்லது ஆய்வாளர் மற்றும் உதவுபவர்)

முகவரி...................................................

மற்றும்

..........................................................................................................................................................................(XYZ)

முகவரி......................................................

விண்ணப்பம் தெரிவிப்பது பின்வருமாறு

(1) இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையில் உள்ள விண்ணப்பதாரர்(கள்) ........................ முதல் .................... வரை ................. ................. ஆக ( பிரிவு )................................... எனும் நிறுவனத்தில் திரு/திருமதி............................ அவர்களால் .................... பணியில் (பணியின் தன்மை) பணியமர்த்தப் பட்டுள்ளார்கள். இது 2019–ம் ஆண்டு ஊதியச் சட்டத் தொகுப்பு சட்ட விதிகளில் அடங்கும்..

(2) 2019 ஆம் ஆண்டு ஊதியங்கள் சட்டத் தொகுப்பின் பிரிவு 2(1)–இல் வழங்கப்பட்டுள்ளனவாறு எதிர்தரப்பினர்(கள்) தான் இந்நிறுவனத்தின் வேலையளிப்பவர்கள் ஆவர்.

(3) (அ) விண்ணப்பதாரர்(கள்), அவர்கள் செய்யும் பணிக்கு இச்சட்டத் தொகுப்பின்படி பணியமர்த்தப்பட்ட பணிபிரிவிற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதங்களைக் காட்டிலும் நாளொன்றுக்கு ரூபாய் ...................... வீதம் ......................... தேதி முதல் ....................................... தேதி வரை குறைவாக பெற்றுள்ளனர்.

(ஆ) விண்ணப்பதாரர்களுக்கு வாராந்திர ஓய்வுகளுக்கு ஒரு நாளைக்கு ––––––––––– வீதம் ––––––தேதியிலிருந்து ஊதியம் வழங்கப்படவில்லை.

(இ)..........முதல் ................ வரையிலான காலக்கட்டத்தில் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மிகை நேரப் பணிக்கான ஊதியம் வழங்கப்படவில்லை.

(ஈ) ------------முதல் ------------ வரையிலான காலக்கட்டத்தில் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு ஊதியம் வழங்கப்படவில்லை.

(உ) விண்ணப்பதாரரின் ஊதியத்தில் இச்சட்டத் தொகுப்பிற்கு முரணான பிடித்தங்கள் செய்யப்பட்டுள்ளன. இந்த விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்பட்ட பின் இணைப்பில் இதற்கான விவரங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

(ஊ) கணக்கீட்டு ஆண்டிற்கான குறைந்தபட்ச மிகை ஊதியம் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு வழங்கப்படவில்லை.

4.விண்ணப்பதாரர்கள் ஒவ்வொரு வகையிலும் அவர்/அவர்கள் கோரும் நிவாரணத்தின் மதிப்பை பின்வருமாறு மதிப்பிடுகின்றனர்:

(அ) ................................... ரூ. ...............................

(ஆ) .................................. ரூ. ...............................

(இ) ................................... ரூ. .................................

மொத்தம்ரூ. ................................

5.எனவே 2019 ஆம் ஆண்டு விண்ணப்பதாரர் (கள்), ஊதியங்கள் சட்டத் தொகுப்பின் (மத்திய சட்டம் 29/2019) பிரிவு 45(2)–இன்கீழ் கீழ்கண்டவற்றிற்காக ஆணைகள் வழங்கப்பட வேண்டும் என்று பிரார்த்திக்கிறார்கள்.

(அ) சட்டத் தொகுப்பின் கீழ் செலுத்தப்பட வேண்டிய ஊதியத் தொகைக்கும் உண்மையில் செலுத்தப்பட்ட ஊதியத் தொகைக்கும் இடையே உள்ள வித்தியாசத் தொகையை வழங்கவும்.

(ஆ) ஓய்வு நாட்களுக்கான ஊதியம் வழங்கவும்.

(இ) மிகை நேர விகிதத்தில் ஊதியம் வழங்கவும்.

(ஈ) இழப்பீடு தொகை ரூ.........................வழங்கவும்.

(6) விண்ணப்பதாரர்(களால்) இந்த விண்ணப்பத்தில் கூறப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அவரவர்/தங்களின் அறிவு, நம்பிக்கை மற்றும் தகவலுக்கு எட்டிய வரையில் உண்மையானவை என்று இதன் மூலம் உறுதியளிக்கின்றனர்.

நாள்:

பணியமர்த்தப்பட்ட நபர்(கள்) அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற்சங்கத்தின் அலுவலர் கையொப்பம் அல்லது கைபெருவிரல் பதிவுஅல்லது ஆய்வாளர் மற்றும் உதவுபவர் கையொப்பம்.

**குறிப்பு:** விண்ணப்பதாரர்(கள்), தேவைப்பட்டால், இந்த விண்ணப்பத்துடன் உரிய விவரங்களைக் கொண்ட இணைப்பை வழங்கலாம்.

## படிவம் III

## (43–ஆம் விதியை காண்க)

2019 ஆம் ஆண்டு ஊதியச் சட்டத் தொகுப்பு, (மத்திய சட்டம் 29/2019) 49(1) ஆம் பிரிவின்இன் கீழ் மேல்முறையீடு

2019 ஆம் ஆண்டு ஊதியச் சட்டத் தொகுப்பு, (மத்திய சட்டம் 29/2019)–ன் கீழ் மேல்முறையீட்டு மன்றத்தின் முன்பாக

A.B.C.

மேல்முறையீடு செய்பவரின்

முகவரி.....................................................................எதிர்

C.D.E.

எதிர்மனுதாரரின்

முகவரி.....................................................................

**மேல்முறையீட்டுவிவரங்கள்:**

1. எந்த உத்தரவிற்கு எதிராக மேல்முறையீடு செய்யப்பட்டது என்பதன் விவரங்கள்:

எண் மற்றும் நாள்:

மறுத்துரைக்கப்பட்ட ஆணையை வழங்கிய அதிகாரி:

வழங்கப்பட்ட தொகை:

வழங்கப்பட்ட இழப்பீடு, ஏதேனுமிருப்பின்:

2. வழக்கின் உண்மைகள்:

(ஒரு காலவரிசைப்படி உண்மைகளின் சுருக்கமான அறிக்கையை இங்கே கொடுக்கவும், ஒவ்வொரு பத்தியிலும் முடிந்தவரை தனித்தனியாக சிக்கல்கள் அல்லது, உண்மைகளை அளிக்கவும்)

3. மேல்முறையீட்டுக்கான காரணங்கள்:

4. வேறு எந்த நீதிமன்றத்திலோ அல்லது மேல்முறையீட்டு அதிகாரிகளிடமோ முன்பு தாக்கல் செய்யப்படாத அல்லது நிலுவையில் உள்ள பொருண்மைகள்:

மேல்முறையீடு செய்பவர், இந்த மேல்முறையீடு செய்யப்பட்ட விவரம் தொடர்பாக எந்த நீதிமன்றத்திலோ அல்லது வேறு எந்த அதிகாரியிடமோ அல்லது மேல்முறையீட்டு அதிகாரி முன்போ எந்த ஒரு மேல்முறையீடு/நீதிப்போராணை மனு அல்லது வழக்கினை தாக்கல் செய்யவில்லை அல்லது அத்தகைய மேல்முறையீட்டு நீதிப்போராணை மனு அல்லது வழக்கு எதுவும் நிலுவையில் இல்லை என்றும் உறுதியளிக்கிறார்.

5. கோரப்பட்டுள்ள நிவாரணங்கள்:

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உண்மைகளின் படி, மேல்முறையீடு செய்பவர் பின்வரும் நிவாரணங்களை கோருகிறார்:–

[கோரிய நிவாரணங்களை கீழே குறிப்பிடவும்]

6. இணைப்பு பட்டியல்:

(1)

(2)

(3)

(4)

மனுதாரரின் கையொப்பம்

நாள்:

இடம்:

அலுவலக பயன்பாட்டிற்கு

தாக்கல் செய்த நாள்

அல்லது

அஞ்சல் வாயிலாக பெறப்பட்ட நாள்

பதிவு எண்: கையொப்பமிட அங்கீகரிக்கப்பட்டவர்

## படிவம் IV

## ( 44(3)–ஆம் விதியை காண்க)

பணியாளர்பதிவேடு

நிறுவனத்தின் பெயர்: வேலையளிப்பவரின் பெயர்:

உரிமையாளரின் பெயர்: வேலையளிப்பவரின் PAN/TAN:

தொழிலாளர் அடையாள எண் (LIN):

| தொடர்எண் | பணியாளரின் அடையாளஎண் | பெயர் | குடும்ப பெயர் | பாலினம் | தந்தை / கணவரின்பெயர் | பிறந்ததேதி | நாட்டினம் | கல்விநிலை | பணியில் சேர்ந்தநாள் |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |

| 480 நாட்கள் பணியினை நிறைவு செய்த நாள் | பணி நிரந்தரம் செய்யப்பட்டநாள் | ஓய்வுபெறும் நாள் | பதவி | வகை (HS/S/SS/US)* | வேலையின் வகை | கைபேசிஎண். | மின்னஞ்சல்முகவரி | UAN | PAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |

| மாநில தொழிலாளர் ஈட்டுறுதி கழகம் எண் ESIC IP No. | ஆதார் | வங்கி கணக்கு எண் | வங்கி | கிளை (IFSC) | தற்போதைய முகவரி | நிரந்தர முகவரி | பணிப் பதிவேடு எண் | பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட நாள் | விடுவிக்கப் பட்டதற்கான காரணம் |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (21) | (22) | (23) | (24) | (25) | (26) | (27) | (28) | (29) | (30) |

| அங்கஅடையாளங்கள் | புகைப்படம் | மாதிரி கையொப்பம் / கைவிரல் ரேகைப்பதிவு | குறிப்புரை |
|---|---|---|---|
| (31) | (32) | (33) | (34) |

* (அதிக திறன் பெற்றோர்/திறன் பெற்றோர்/அரைதிறன் பெற்றோர்/திறன்பெறாதோர்)

## படிவம் V

## ( 45—ஆம் விதியை காண்க)

### ஊதியச் சீட்டு

வழங்கப்பட்டநாள்:

நிறுவனத்தின் பெயர்...........................................................................................முகவரி.................................................................... காலம் .......... ..........................................................................................

1. பணியாளரின் பெயர்:

2. தந்தை/கணவர் பெயர்:

3. பதவி:

4. ஆதார் எண்:

5. UAN:

6. வங்கிகணக்குஎண்:

7. ஊதிய காலம்:

8. செலுத்த வேண்டிய ஊதிய விகிதம்: (a.) அடிப்படை ஊதியம் (b.) அகவிலைப்படி (c.) ஏனையபடிகள்

9. மொத்த வருகை நாட்கள் / வேலை செய்தஎண்ணிக்கையின்அளவு :—

10. மொத்த மிகை வேலை நேரம்:

மிகை நேர ஊதியம்:

11. வழங்கப்பட வேண்டிய மொத்த ஊதியம்:

12. மொத்த பிடித்தங்கள் : (a) வருங்கால வைப்பு நிதி (b) மாநில தொழிலாளர் ஈட்டுறுதி (c) தமிழ்நாடு தொழிலாளர் நல நிதி (d) ஏனையவை

13. வழங்கப்பட்ட நிகர ஊதியம்:

வேலையளிப்பவர் /சம்பளம் வழங்குபவர்

கையொப்பம்

## படிவம் VI

### ( 46ஆம் விதியை காண்க)

56 ஆம்பிரிவின்உட்ப் பிரிவு (4) இன் கீழ் குற்றத்திற்காக

இசைவுத் தீர்வு விதிப்பதற்கான விண்ணப்பம்

1. விண்ணப்பதாரரின் பெயர்:

2. தந்தை / கணவர் பெயர்:

3. விண்ணப்பதாரரின் முகவரி:

4. குற்றத்தின் விவரங்கள்: ..............................................................................................................................................
..............................................................................................................................................
..............................................................................................................................................
..............................................................................................................................................

5. நிகழ்த்தப்பட்ட குற்றம் சட்டத்தொகுப்பின் எந்த பிரிவின் கீழ் வரும் : ..............................................................................................................................................

6.சட்டத்தொகுப்பின் கீழ் குற்றத்திற்காக விதிக்கப்படும் அதிகபட்ச அபராதம். ..............................................................................................................................................

7. விண்ணப்பதாரருக்கு எதிரான வழக்கு நிலுவையில் உள்ளதா / இல்லையா ..............................................................................................................................................
..............................................................................................................................................

8. குற்றமானது முதல் முறையாக இழைக்கப்பட்டதா அல்லது இதற்கு முன் விண்ணப்பதாரர் வேறு ஏதேனும் குற்றம் இழைத்துள்ளாரா? ஆம்எனில் முந்தைய குற்றத்தின் முழு விவரம்: ..............................................................................................................................................

9. விண்ணப்பதாரர் அளிக்க விழையும் பிற தகவல்கள்

..............................................................................................................................................

நாள்:

விண்ணபப்பதாரர்

(பெயர் மற்றும் கையொப்பம்)

## படிவம் VII

### ஆண்டு கணக்கு விவரஅறிக்கை

( 50ஆம் விதியை காண்க)

1. டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான அறிக்கை:

(அ)நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் அஞ்சல் முகவரி:

(ஆ)பெயர், ஆதார் எண், மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும்

உரிமையாளரின் / ஒப்பந்ததாரரின் வீட்டு முகவரி:

(இ)நிறுவனம், குழுமம் / பெரு நிறுவனம் / சங்கம் என ஒரு நிறுவனத்தின் அன்றாட பணிகளை கவனிக்கும் நிருவாக முகவர் / இயக்குநர் / பங்குதாரரின் பெயர், ஆதார் எண், மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் வீட்டு முகவரி:

(ஈ)ஊதியம் செலுத்துவதற்கு பொறுப்பான நபர் (பெயர், ஆதார் எண், முகவரி, மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் தொலைபேசி எண்.):

2. ஒரு நாளின் வேலை நேரம்:

3. ஒரு நாளின் வேலை செயல்படும் முறை மாற்றப் பணியின் (shift) எண்ணிக்கை:

4. நடப்பு ஆண்டில் வேலை செய்த நாட்களின் எண்ணிக்கை:

5. ஒராண்டில் வேலை செய்த மனித நாட்களின் எண்ணிக்கை:

6. ஒராண்டில் பணிபுரியும் நபர்களின் சராசரி தினசரி எண்ணிக்கை:

| திறன் வகை | வழக்கமான தொழிலாளர்கள் | | | | | ஒப்பந்தத் தொழிலாளர்கள் | | | | | மொத்தம் |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ஆண் | பெண் | திருநங்கை | வளரிளம் சிறுவர்கள் | வளரிளம் சிறுமியர்கள் | ஆண் | பெண் | திருநங்கை | வளரிளம் சிறுவர்கள் | வளரிளம் சிறுமியர்கள் | |
| திறன் பெறாதவர் | | | | | | | | | | | |
| அரை திறன் பெற்றோர் | | | | | | | | | | | |
| திறன் பெற்றோர் | | | | | | | | | | | |
| உயர் திறன் பெற்றோர் | | | | | | | | | | | |

7. செலுத்தப்பட்ட மொத்த ஊதியங்களின் விவரங்கள்:

(அ) அடிப்படை ஊதியம்:

(ஆ) அகவிலைப்படி:

(இ) ஏனைய படிகள்:

(ஈ) மொத்த ஊதியம்:

(உ) பிடித்தங்கள்:

(ஊ) வழங்கப்பட்ட நிகர ஊதியம்:

(எ) மிகை நேர ஊதியம்:

(ஏ) பகிர்வு இல்லாத மிகை ஊதியம்:

(ஐ) பணமாக ஏனைய படிகள்:

(ஒ) செலுத்தப்பட வேண்டிய எஞ்சிய தொகையை இவ்வாண்டில் செலுத்திய விவரம்:

(ஓ) மொத்தம்:

8. பிடித்தங்கள்:

| | | நேர்வுகளின் எண்ணிக்கை | மொத்த தொகை (ரூ) |
|---|---|---|---|
| (அ) | அபராதங்கள் | | |
| (ஆ) | சேதம் அல்லது இழப்பிற்கான பிடித்தங்கள் | | |
| (இ) | ஒப்பந்தத்தை மீறுவதற்கான பிடித்தங்கள் | | |

9. அபராதத்திலிருந்து பணம் செலுத்துதல்:

| | | நோக்கம் | கேட்பு வரைவோலை எண் | நாள் | வங்கி | தொகை (ரூ.) (பை ) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (a) | 1வது காலாண்டு | | | | | |
| (b) | 2வது காலாண்டு | | | | | |
| (c) | 3வது காலாண்டு | | | | | |
| (d) | 4வது காலாண்டு | | | | | |

10. தொழிலாளர் நலநிதிக்கு பணம் செலுத்திய விவரங்கள்

| தொடர்எண். | கேட்பு வரைவோலை எண். | நாள் | வங்கி | தொகை (ரூ) (பை) |
|---|---|---|---|---|
| (1) | | | | |
| (2) | | | | |
| (3) | | | | |

11. ஆண்டு இறுதியில் மீதமுள்ள அபராத நிதி இருப்பு

12.போனஸ் பெறத் தகுதியான பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை:

13. அறிவிக்கப்பட்ட போனஸ் விழுக்காடு:

14. உண்மையில் செலுத்தப்பட்ட மொத்த போனஸ் தொகை:

15. பணம் செலுத்தப்பட்ட நாள்:

16. 2020 ஆம் ஆண்டு தொழில் உறவுகள் சட்டத்தொகுப்பு, (மத்திய சட்டம் 35/2020) 53(3) ஆம் பிரிவு அல்லது 57(1) இன் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒப்பந்தம் ஏதேனும் இருந்தால் அதன் தேதியுடன்:

மேலே கொடுக்கப்பட்ட தகவல்கள் எனக்கு தெரிந்த வரையிலும் எனது நம்பிக்கைக்கு எட்டிய வரையிலும் சரியானவை என இதனால் நான் சான்றளிக்கிறேன்.

**விவர அட்டவணை - A**

(விதி 4(3) – ஐக் காண்க)

| தொடர் எண். | I. திறன் பெறாத தொழிலாளர்கள் |
|---|---|
| 1. | நீர்வாழ் களைச்செடிகளை அகற்றுதல் |
| 2. | துணையாள் |
| 3. | பணிப்பெண்கள் |
| 4. | சரக்குகளை ஒப்படைப்பவர் |
| 5. | ஒலி எழுப்பும் உதவியாளர்கள் |
| 6. | கூடை முடையும் தொழிலாளர்கள் |
| 7. | பிஃயர்டர்ஸ் (Bearders) |
| 8. | அடிப்பவர் (Beater) |
| 9. | உமி அடிப்பவர் |
| 10. | தேனீ வளர்ப்பு தொழிலாளர்கள் |
| 11. | பீடி சின்னம் ஒட்டுபவர்கள் |
| 12. | பீடி சுற்றுபவர்கள் |
| 13. | மணி அடிப்பவர் |
| 14. | மிதிவண்டி பொருத்துபவர் |
| 15. | குப்பியை சுத்தம் செய்பவர் |
| 16. | குப்பியை நிரப்புவர் / கழுவுபவர் |

| | |
|---|---|
| 17. | பெட்டி அகற்றுபவர் (பல்வண்ண மெருகு தன்மைக் கொண்ட கற்கள்) |
| 18. | வாளிக்காரர் ( Bucket Man ) |
| 19. | சிப்பம் கட்டுபவர் |
| 20. | கறி வெட்டுபவர் |
| 21. | பொத்தான் மற்றும் காஜாதைப்பவர் |
| 22. | கன்று குட்டிகள் பராமரிப்பவர் (Calf boy) |
| 23. | சரக்குகள் மற்றும் பொருட்களை பராமரிப்பாளர் |
| 24. | தண்ணீர், கல், உமி, அரிசி, பந்துபை முதலியவற்றை தூக்குபவர் |
| 25. | அனைத்து வகையான பந்தல் பொருட்களை தூக்குபவர் |
| 26. | வண்டிக்காரர் |
| 27. | கால் நடைவளர்ப்பவர் |
| 28. | சங்கிலி செய்பவர் (Chainman) |
| 29. | கரி சேகரிப்பவர் |
| 30. | பல்வண்ண மெருகுதன்மைக் கொண்ட கற்கள் நேர்த்தியாக்குபவர் (Mosaic Chips Sorenmers) |
| 31. | களிமண் வழங்குபவர் / பிசைபவர் / கலவையாளர் |
| 32. | சுத்தம் செய்பவர்/பாரம் தூக்கி, பார வண்டி, சாம்பல் குழி, இயந்திரப் பணிமனை போன்றவற்றை சுத்தம் செய்பவர் / உழுவை இயந்திரம், கால்நடை, முற்றம், M.Tபோன்றவற்றை சுத்தம் செய்பவர் மற்றும் தரை உட்பட அனைத்து வகைகளையும் சுத்தம் செய்பவர் |
| 33. | தென்னங் கீற்று முடைதல் / மட்டை உரித்தல் தொழிலாளர்கள் |
| 34. | காபிகொட்டை குவிக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 35. | தீவனம் சேகரிக்கும் தொழிலாளர்கள் (Fodder Workers) |
| 36. | மொசைக் வண்ணக்கலவை செய்பவர் (மொசைக்கற்கள்) |
| 37. | உரம் தயாரிப்பவர் |
| 38. | திண்காரை கைகலவையாளர் |
| 39. | மின்தேக்கிகையாள் |
| 40. | சமையல் உதவியாளர் |
| 41. | கூலி |
| 42. | விதை, ஓடுபோன்றவற்றிலிருந்து பருத்தியை பிரித்தல் மற்றும் அழுத்துதல் – போராதிறப்பாளர் |
| 43. | விதை, ஓடுபோன்றவற்றிலிருந்து பருத்தியை பிரித்தல் மற்றும் அழுத்துதல் – போரா உருட்டுபவர் |
| 44. | விதை, ஓடுபோன்றவற்றிலிருந்து பருத்தியை பிரித்தல் மற்றும் அழுத்துதல் – போரா நிரப்புபவர் |
| 45. | பருத்தி எடுக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 46. | பால் பண்ணைகளிலுள்ள வைக்கோல் போர் தொழிலாளர்கள் |

| | |
|---|---|
| 47. | பால்காரர் |
| 48. | தோல் உரிப்பவர் (நிலக்கடலை தூக்குபவர், உமிதூக்குபவர், சாக்குபை நிரப்புபவர், சாக்குபை தைப்பவர்) |
| 49. | விநியோகம் செய்பவர் |
| 50. | அனுப்புகை உதவியாளர் |
| 51. | புகைப்பட மேம்பாட்டு உதவியாளர் (Developing Assistant) |
| 52. | தோண்டுபவர் |
| 53. | இருப்பினை கலைக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 54. | மருந்தக கையாள் |
| 55. | வீட்டு வேலை பணியாளர் |
| 56. | வடிகால் வெளியேற்றுபவர் |
| 57. | இழுப்பவர் மற்றும் செலுத்துபவர் (Drawer and Reacher) |
| 58. | கம்பி இழுப்பவர் |
| 59. | ஆடைவெளுப்பவர் |
| 60. | அலங்கரிப்பவர் |
| 61. | காளைமாடு, ஒட்டகம், கழுதை, கோவேறு கழுதை போன்றவற்றை ஓட்டுபவர் |
| 62. | பறை அடிப்பவர்கள் |
| 63. | உலர்த்தும் தளத்தில் சுமைதூக்குபவர் |
| 64. | தூசி துடைப்பவர் |
| 65. | இலை துகள்கள் விநியோகிப்பவர் |
| 66. | மண்வெட்டி வேலையாள் |
| 67. | மின் உதவியாளர் |
| 68. | சாணைபிடிக்கும் சக்கரத்தை இயக்குபவர் |
| 69. | மண்ணை தோண்டும் தொழிலாளர் |
| 70. | வெளியேற்றும் உதவியாளர் |
| 71. | மரங்களுக்கு உரமிடுதல் மற்றும் பூச்சிக்கொல்லி மருந்து அடிக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 72. | விறகுமரம் அறுப்பவர்கள் |
| 73. | விறகு / மரம் தலையில் சுமப்பவர்கள் |
| 74. | பட்டாசு–இரசாயனகலவை, அமிழ்துதல், நிரப்புதல், வார்ப்படம், பியுஸ்பிக்சிங் (Fuse fixing) |
| 75. | கொடிஅசைப்பவர் |
| 76. | தோல் பதனிடும் தொழிற்சாலைகளில் ஒளிகாட்டுபவர்கள் / பிரிப்பவர்கள் |
| 77. | மடிப்பவர்கள் |

| | |
|---|---|
| 78. | சட்டகம் அளிப்பவர்கள் (frame givers) |
| 79. | எரிபொருள் சுமப்பவர்கள் |
| 80. | தடவாள பணியாளர்கள் (Gangmen) |
| 81. | தோட்டக்கார உதவியாளர் |
| 82. | வாயிற்காவலர் |
| 83. | கிடங்கு தொழிலாளர்கள் |
| 84. | புல்வெட்டுபவர் |
| 85. | மேய்ச்சல்காரர் |
| 86. | கோணிப்பை தைப்பவர் |
| 87. | துணிகளை கைகளால் மடிக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 88. | கையால் துணி தேய்ப்பவர் / துணி தேய்ப்பவர் |
| 89. | கையால் பொருத்துபவர் (Hand setters) |
| 90. | கைப்பிடிஆள் (Handle Man) |
| 91. | தலைச்சுமை தொழிலாளர்கள் |
| 92. | அடுமனை உதவியாளர் |
| 93. | விநியோகத்தில் உதவுபவர்கள் |
| 94. | ஜவுளி ஆலை உதவியாளர்கள் |
| 95. | தீப்பெட்டி மற்றும் பட்டாசு தொழில் உதவியாளர்கள் |
| 96. | பாத்திரம் தயாரிக்கும் உதவியாளர்கள் |
| 97. | துளைவெட்டுபவர் |
| 98. | வீடுபராமரிப்பவர் |
| 99. | உமிநீக்குபவர் |
| 100. | நீர்ப்பாசனத் தொழிலாளர்கள் |
| 101. | உறை கூழ்மம் தயாரிப்பாளர் |
| 102. | திருப்புளி சாதனம் இயக்குபவர் (jumper man) |
| 103. | சூளை பழுதுபார்ப்பவர் / அமைப்பவர் |
| 104. | அட்டை ஒட்டுதல் மற்றும் சிப்பமாக்கும் தொழிலாளர் |
| 105. | கொதிகலன், கால்நடைகொட்டில், சாகுபடி, பொதுவாக ஏற்றுதல் மற்றும் இறக்குதல், கட்டுதல், உரங்களை வண்டியில் ஏற்றுதல்,அறுவடை மற்றும் பல்வகை தொழிலாளர்கள் |
| 106. | விளக்கு ஏற்றுபவர் (Lamp Man) |
| 107. | அடுக்கும் உதவியாளர் (Layer Helper) |

| | |
|---|---|
| 108. | உற்பத்தி வரிசை இயக்குபவர் (line operator) |
| 109. | பஞ்சு சுத்தம் செய்பவர்கள் |
| 110. | ஏற்றுதல் மற்றும் இறக்குதல் ஆகியவற்றில் பணிபுரியும் தொழிலாளர்கள் |
| 111. | ஒப்பனை உதவியாளர் |
| 112. | பாய் நெய்யும் நெசவாளர் |
| 113. | செய்திகளை எடுத்துச் செல்பவர் |
| 114. | மிக்கல்கள் (Mikkals) |
| 115. | தரையை துடைப்பவர், தரையை சுத்தம் செய்பவர், தரையை பெருக்குபவர் |
| 116. | அச்சுவார்க்கும் உதவியாளர்கள் |
| 117. | சேறு குழைப்பவர் (mud pastor) |
| 118. | எண் எடுப்பவர் (Number taker) |
| 119. | அலுவலக உதவியாளர் / கையாள் |
| 120. | அலுவலக ஏவலாளர் (office boy) |
| 121. | விசைத்தறி தொழிலில் எண்ணெய் இடுபவர் |
| 122. | எரிபொருள் விற்பனை நிலையத்தை இயக்குபவர் |
| 123. | கால் நடைக்கு உணவளித்தல், கால்நடைகளை சுத்தம் செய்தல், மாட்டு தொழுவத்திலிருந்து சாணம் நீக்குதல் மற்றும் சுத்தம் செய்தல், கால்நடைகள் வளர்ப்பு, கால்நடை கொட்டிலை சுத்தம் செய்தல், வைக்கோல் உலர்த்துதல், கால்நடை தீவனங்களை ஏற்றுதல், புல் மற்றும் உரங்கள், மண்வெட்டி வேலை மற்றும், உணவளிக்கும் இடங்கள், புல் சேமிப்புக் குழிகள் மற்றும் கால்நடை கொட்டில் ஆகியவற்றில் கையால் வேலை செய்பவர்கள் போன்ற பொது தொழிலாளர்கள். |
| 124. | வெளிப்புற பெட்டி தயாரிப்பாளர் (Outerbox Maker) |
| 125. | சித்திர தையல் வேலையை ஓரங்களில் கையால் செய்பவர் |
| 126. | கூடுதல் சுமையை அகற்றுபவர் |
| 127. | நெல் உலர்த்துபவர்கள் /அரவையாளர்கள் / ஊறவைப்பவர்கள்/ கொதிக்க வைப்பவர்கள் |
| 128. | தட்டு சேகரிப்பாளர்கள் (Pallet Collectors) |
| 129. | தட்டு வழங்குவோர் (Pallet Suppliers) |
| 130. | சமையலறையாளர் (Pantry Man) |
| 131. | காகிதம் தடமறிதல் & சாயமிடுதல் உதவி செய்பவர் (Paper Tracing & Dyeing Helper) |
| 132. | பட்டை உரிக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 133. | எரிபொருள் நிரப்புபவர் (Petrol Man) |
| 134. | மலைத் தோட்டத் தொழிலாளர் |
| 135. | நடவு, நெல் மூட்டையிடும் தொழிலாளர்கள் |
| 136. | கோழி பண்ணை தொழிலாளர்கள் |

| | |
|---|---|
| 137. | அச்சக பணியாள் |
| 138. | அச்சக இயந்திரம் இயக்குபவர்கள் |
| 139. | அச்சக தொழிலாளர்கள் |
| 140. | செயலாக்க உதவியாளர் (Processing Assistant) |
| 141. | உந்தி தள்ளுபவர் (Pumping Man) |
| 142. | தள்ளுவண்டி தொழிலாளர்கள் |
| 143. | எலிபிடிப்பவர் / நாய்பிடிப்பவர் |
| 144. | சுடாத செங்கற்கள் மற்றும் ஓடுகள் தூக்குபவர்கள் |
| 145. | அச்சிலிருந்து சுடாத ஓடுகளை அகற்றுபவர் (Raw tiles removers from frame) |
| 146. | நாற்றுகளை மறுநடவு செய்யும் தொழிலாளர்கள் |
| 147. | ரோடோ மைன் நனைத்தல் தொழிலாளர்கள் |
| 148. | அரிசி அளவிடுபவர்கள் |
| 149. | வறுத்தல் தொழிலாளர்கள் |
| 150. | வருகை சரிபார்ப்பவர் (Roll Checking man) |
| 151. | அறை ஏவலாள் |
| 152. | ரப்பர்பால் வடிப்பவர் (Rubber Tapers) |
| 153. | மணல் மற்றும் பைஞ்சுதை கலவையாளர் |
| 154. | மணல்அகற்றுபவர் |
| 155. | மணல்வழங்கு வோர்கள் |
| 156. | சுகாதார தொழிலாளர்கள் |
| 157. | தோல் வெட்டுபவர்கள் |
| 158. | தேடுபவர் |
| 159. | பதப்படுத்துபவர்கள் |
| 160. | பாதுகாப்பு காவலர்கள் |
| 161. | விதை நீக்குபவர் அல்லது சுமப்பவர் (Seed remover or carrier) |
| 162. | விதைநடுதல் / விதைத்தல் / ஓலையிடுதல் / மறு நடவுசெய்தல் / களையெடுத்தல் தொழிலாளர்கள் |
| 163. | பணிப்பெண் |
| 164. | இயந்திரத்தை பொருத்தும் இயக்குநர் |
| 165. | கழிவுநீர்அளவீட்டாளர், தண்ணீர்அளவீட்டாளர் |
| 166. | மழிக்கும் வேலைகற்பவர்கள்(Shaving Learners) |
| 167. | பட்டறை எழுத்தர் |

| | |
|---|---|
| 168. | கிளிஞ்சல் சேகரிப்பவர் (Sheller Man) |
| 169. | கடை உதவியாளர் |
| 170. | இயந்திரத்தை நிறுத்துபவர்கள் (Shunters) |
| 171. | சமிக்ஞை செய்பவர் |
| 172. | பலகைதூக்குபவர் / வெட்டுபவர் / அடுக்குபவர் |
| 173. | வகைப்படுத்துபவர், எண்ணிக்கையிடுபவர், பிரிப்பவர் மற்றும் அனைத்து வகை சிப்பமாக்குபவர் |
| 174. | ஒலி உதவியாளர் |
| 175. | தெளிப்பவர்கள் (Sprayers) |
| 176. | காபிக்கொட்டையை உலர்த்துபவர் (Spreading – coffee curing workers) |
| 177. | குதிரை பராமரிப்பவர் |
| 178. | குவியல் பணிசெய்பவர் |
| 179. | முத்திரையிடுதல் தொழிலாளர் |
| 180. | நீராவி உதவியாளர் ( Steam Road ) |
| 181. | தையல் செய்பவர்கள் (சிப்பம் கட்டுதல் அல்லாதவர்) |
| 182. | பண்டக உதவியாளர் |
| 183. | அடிப்பவர்கள் (Strikers) |
| 184. | உரித்தல் தொழிலாளர்கள் |
| 185. | மேற்பரப்பில் ஏற்றுபவர் (Surface loader) |
| 186. | துப்புரவு செய்பவர் |
| 187. | டால் பாய் (Tall Boy) |
| 188. | தபால்காரர் |
| 189. | கூரை சுமப்பவர் மற்றும் வழங்குபவர் (Thatch carrier cum giver) |
| 190. | கூரை அகற்றுபவர் |
| 191. | ஓடு சுமப்பவர்கள் |
| 192. | ஓடுசாந்துபூச்சு (பல்வண்ணமெருகுதன்மைக்கொண்டகற்கள்) |
| 193. | மரத்துண்டு சுமப்பவர்கள் |
| 194. | நேரக்காப்பாளர் |
| 195. | பறை அடிப்பவர் (Tom – Tom Wallah (village)) |
| 196. | அமிழ்தண்டூர்தி ஓட்டுநர் (Trammer) |
| 197. | தண்டவாள தள்ளுவண்டி இயக்குபவர் |
| 198. | தண்டவாள தள்ளுவண்டி சமிக்ஞைசெய்பவர் (Trolly Triper) |

| | |
|---|---|
| 199. | வேகச்சுழலி சுத்தம் செய்பவர் (Trubo cleaner) |
| 200. | உதிரியானவைக் கோல் கட்டுதல் மற்றும் சுமக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 201. | நிலத்தடி முகர் (Under Ground Mukar) |
| 202. | நாற்றங்கால்களில் பணிபுரியும் பயிற்சி பெறாத தொழிலாளர்கள் |
| 203. | வக்ஸ் கட்டுப்பாட்டாளர் (Vaks Controller) |
| 204. | அடைப்பான் தொழிலாளர் (தண்ணீர் விநியோகம்) (Valve Man) |
| 205. | அடைப்பான் தொழிலாளர் (தண்ணீர் விநியோகம் அல்லாத) (Valveman other than water supply) |
| 206. | வருகடலை தொழிலாளர் |
| 207. | காய்கறி வெட்டுபவர் |
| 208. | மருத்துவமனை வார்டு பையன் |
| 209. | துணிகளை சலவை செய்பவர் |
| 210. | பாத்திரங்கள் கழுவுபவர் |
| 211. | கழிவுகளை அகற்றும் தொழிலாளர் |
| 212. | காவலாளி |
| 213. | எடையாளர் (சிப்பம், பல்லி) (Bales, Pally) |
| 214. | அச்சகத்தில் சக்கரம் இயக்குபவர் |
| 215. | வெள்ளையடித்தல் மற்றும் வர்ணம் பூசுபவர் |
| 216. | தானியங்களை தூற்றுபவர் (Winnower) |
| 217. | கம்பி வட உதவியாளர் (Wireman helper) |
| 218. | மரம் வெட்டுபவர் |
| 219. | மரவெட்டி பெண்/ மரவெட்டி ஆண் |
| 220. | சாலைகள் அமைக்கும் பணியில் ஈடுபட்டுள்ள தொழிலாளர்கள் (பாறைகள் உடைப்பதைத் தவிர்த்து) |
| 221. | உலர்த்தும் பணியில் ஈடுபட்டுள்ள தொழிலாளர்கள் |
| 222. | குழி எடுத்தல் போன்ற மண் வேலைகளில் ஈடுபட்டுள்ள தொழிலாளர்கள் |
| 223. | கழுவுதல் / பொருத்துதல்வேலைகளில் ஈடுபட்டுள்ள தொழிலாளர்கள் |
| 224. | அப்பளத் தொழிற்சாலைகளிலுள்ள தொழிலாளர்கள் |
| 225. | வனம், நாற்றங்கால் மற்றும் தோட்டங்களில் பணிபுரியும் தொழிலாளர்கள் |
| 226. | பட்டறை கருவிகாப்பாளர் |
| 227. | களத்தில் வேலை செய்பவர் |
| 228. | ஏனைய திறன் தேவை அல்லாத வகையில் உள்ள வேறு எந்த தொழிலாளியும் |

| தொடர் எண். | II. பகுதி திறன்பெற்றவர்கள் |
|---|---|
| 1 | அனைத்து ரம்பம் இயக்குபவர்கள், உதவியாளர்கள் |
| 2 | தொழிற் பயிற்சி நிலையம் (தரம் I) உட்பட அனைத்து தொழிற் பயிற்சி சான்றிதழ் வைத்திருப்பவர்கள் |
| 3 | அலுமினியம், இரும்பு, துருப்பிடிக்காத எஃகு போன்றவற்றில் பாத்திரங்கள் செய்பவர் |
| 4 | வளைவு அமைப்பவர் |
| 5 | செங்கல் மற்றும் ஓடுகள் தொழிலில் செயற்கை முறையில் தீயிலிட்டு உலர்த்துபவர்கள் |
| 6 | கல்நார் / கண்ணாடி / இலகுவான கூரை போடுபவர்கள் |
| 7 | ஒன்றிணைப்பவர் |
| 8 | ஒன்றிணைப்பை இயக்குபவர் |
| 9 | கொல்லரின் உதவியாளர் / உதவியாள் |
| 10 | உதவி தச்சர் |
| 11 | உதவி சமையலர் / சமையலறை உதவியாளர் / காய்கறி வெட்டுபவர் |
| 12 | உதவி துளையிடுபவர் |
| 13 | உதவி மின்வினைஞர்(Electrician) |
| 14 | உதவி செதுக்குபவர் |
| 15 | உதவி பொருத்துபவர் |
| 16 | உதவி இயந்திர வினைஞர் |
| 17 | உதவி வர்ணம் பூசுபவர் |
| 18 | உதவி புகைப்பட கலைஞர் |
| 19 | உதவி புகைப்படக்காரர் |
| 20 | உதவி பதிவாளர் / அறை உதவியாளர் |
| 21 | உதவி விற்பனையாளர் |
| 22 | உதவி தேநீர் தயாரிப்பாளர் (தேநீர்தொழிற்சாலையில்) |
| 23 | உதவி துளை அடைப்பவர் |
| 24 | உதவி உருளி பட்டையாளர் (Assistant Tyre Man) |
| 25 | உதவி மின்கம்பியாளர் |
| 26 | உதவி குழாய்பணியாளர் |
| 27 | வருகைகாப்பாளர் / ஏவலாள் |
| 28 | பைஎடை போடுபவர் |
| 29 | ரொட்டி சுடுபவர் |
| 30 | சிப்பம் தைப்பவர் |
| 31 | மதுக்கூடப் பணியாளர் |
| 32 | முடிதிருத்துபவர் |
| 33 | கொணர்பவர், எடுத்துச் செல்பவர், பணியாள் |
| 34 | வளைப்பவர் |
| 35 | புத்தகம் கட்டுபவர் (Binder) |
| 36 | படகோட்டி |
| 37 | கொதிகலன் உதவியாளர் |
| 38 | கொதிகலன் இயக்குபவர் / கலவை / வேதியியல் நிபுணர் |
| 39 | எல்லை சுத்தப்படுத்துதல் மற்றும் தீதடுப்பு பணியாளர் |
| 40 | பெட்டி தயாரித்தல் (கட்டுதல்)/ கட்டுபவர் |
| 41 | கம்பி அடுப்பு வேலை (Brander) |

| | |
|---|---|
| 42 | ரொட்டி அச்சு வார்ப்பவர்கள் |
| 43 | இயந்திர / கைமுறை உபகரணங்களைக் கொண்டுகல், பாறை, பாறைக்கல், உலோகம் ஆகியவற்றைஉடைப்பவர் |
| 44 | உடைப்பவர் |
| 45 | செங்கற்கள் அல்லது ஓடுசெய்பவர் |
| 46 | மெருகூட்டும் இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 47 | வண்டி இழுப்பவர் |
| 48 | ரொட்டி கடைகளில், ரொட்டி வடிவாக்குபவர் மற்றும் ரொட்டி அச்சுவார்ப்பவர்கள் |
| 49 | அடுக்கு முறையில் காளான் வளர்க்கும் தொழிலாளர் |
| 50 | உணவு பரிமாறுபவர் /சமையல்காரர் |
| 51 | வெண்ணை தயாரிப்பவர் |
| 52 | புகைப்படக்கருவி உதவியாளர் |
| 53 | வாகன போக்குவரத்து ஆதரவு திரட்டுபவர் |
| 54 | பிரம்பு முடைபவர் |
| 55 | வயது முதிர்ந்தவர் அல்லது நோயாளி அல்லது மாற்றுதிறனாளி அல்லது குழந்தைகளை பராமரிப்பவர் |
| 56 | காளான் வளர்ப்பதற்கான உறை / நீர்பாசனம் / கழிவகற்றுதல் ஆகிய தொழில்களில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 57 | பற்றவைப்பவர் |
| 58 | சிமெண்ட் ஓடுகள் அழுத்துபவர் |
| 59 | தலைமை சங்கிலி பிணைப்பவர் (Chain Man (Head) |
| 60 | மதிப்பீட்டு பொறுப்பாளர் (Charge–Man) |
| 61 | சரிபார்ப்பவர் / மேலாள் / பிரிப்பவர் / மேற்பார்வையாளர் |
| 62 | இரசாயன கலவையாளர் |
| 63 | இரசாயனம் இயக்குபவர் |
| 64 | தலைமை காவலாளி / முதுநிலை காவலாளி |
| 65 | குழந்தை பராமரிப்பு – குழந்தைகளை பள்ளிக்கு அழைத்து சென்று மீண்டும் அழைத்து வருவது |
| 66 | வகைப்படுத்துபவர் |
| 67 | களிமண் துண்டாக்குபவர் மற்றும் இடமாற்றுபவர் |
| 68 | இயந்திரங்களின் உள்பாகங்கள் மற்றும் பிறவற்றை சுத்தம் செய்பவர் |
| 69 | சுத்தம்செய்தல் / மெருகேற்றும் தொழிலாளர்கள் |
| 70 | பயிற்சியாளர் |
| 71 | செருப்பு தைப்பவர் |
| 72 | கயிறு திரிக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 73 | மூங்கில், கரும்பு மற்றும் நாணல் சேகரிக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 74 | வர்ண அமைப்பாளர் |
| 75 | வர்ணம் பூசுபவர் |
| 76 | அச்சு கோர்ப்பவர் |
| 77 | உரம் தயாரிப்பு மேலாள் |
| 78 | மருந்து கலப்பவர் |
| 79 | கட்டுப்படுத்துபவர் |
| 80 | கூடை முடைபவர் |
| 81 | உடல் உழைப்பாளர்/காவல்வீரர் / உதவி பாதுகாப்பு அலுவலர் |
| 82 | கட்டில் கயிறு பின்னுபவர் |
| 83 | பட்டாசு தயாரிப்பவர் |
| 84 | குழந்தைகள் காப்பக பணிப்பெண் / பணிப்பெண் / பயிற்சி பெறாத குழந்தைகள் காப்பக துணையாள் |

| | |
|---|---|
| 85 | க்ரௌல்டர்மேன் (Crowlder Man) |
| 86 | நொறுக்குபவர் |
| 87 | விவசாயம் செய்பவர் |
| 88 | மண் / பாறை / கல் இவற்றை வெட்டும் தொழிலாளர்கள் |
| 89 | நார் உரிப்பு இயந்திரவியலாளர் |
| 90 | வினியோகம்செய்பவர் |
| 91 | கிடங்கு மேலாள் |
| 92 | சாயம் ஏற்றுபவர் |
| 93 | நோய்கட்டுப்பாட்டு மேலாள் (மலேரியா டெங்கு மற்றும் இதர) |
| 94 | டாலிமேன் (Dollyman) |
| 95 | மாவு தயாரிப்பாளர் |
| 96 | ஒப்பனையாளர் தரம் II |
| 97 | துளையிடுபவர் |
| 98 | உதவி ஓட்டுநர் |
| 99 | இழுக்கும் கயிறுகளுக்கு சாயமேற்றும் தொழிலில் ஈடுப்பட்டுள்ள தொழிலாளர்கள் |
| 100 | மின்னியல் பழுதுபார்ப்பவர் |
| 101 | மின் வினைஞர்(Electrician) |
| 102 | கடைகளில் எஃகு மற்றும் அலுமினிய பாத்திரங்களில் பொறிப்பவர் |
| 103 | மண்தோண்டுபவர் |
| 104 | தீவனமிடுபவர் |
| 105 | பெண் செவிலியர் வேலையாள் மற்றும் ஆண் செவிலியர் வேலையாள் |
| 106 | இரும்பு வேலையாள் (Ferro man) |
| 107 | நிரப்புபவர் / எண்ணெய் அளவிடுபவர் |
| 108 | வடிகட்டுபவர் |
| 109 | நெருப்பு வைப்பவர்/செங்கல்சூளை, நீராவி சாலைஉருளைகளில் நெருப்பு வைப்பவர் |
| 110 | விறகு / மரம் ஏற்றுதல் மற்றும் இறக்குதல் தொழிலாளர்கள் |
| 111 | விறகு கடைகளில் விறகு வெட்டுபவர் |
| 112 | பொருத்துநர் (ஓரளவு பயிற்சி பெற்ற உதவியாளர்) |
| 113 | பொருத்துநர் / உதவியாளர் (பொருத்துநரின் உதவியாளர்) |
| 114 | பாத்திரங்களிலுள்ள கைப்பிடிகள் மற்றும் இதரபாகங்களை பொருத்துபவர் |
| 115 | விளிம்புதுருத்தல் / சுருட்டுதல் / துளையிடுதல் / ஆணியறைதல் ஆகிய தொழில்களில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 116 | பளிச்சொளி காட்டுபவர்கள் (Flashers) |
| 117 | பூ அலங்காரம் செய்பவர் |
| 118 | தொழிலாளர் மேன்முறையாள் / மேற்பார்வையாளர் / கொதிகலன் இயக்குபவர் / இயந்திர கம்மியர் / தயாரிப்பு உதவியாளர் |
| 119 | கவைகோல் தூக்கி இயக்குபவர் (Fork lift Operator) |
| 120 | பிராஸ் (Frash) |
| 121 | கடைகளில் பழச்சாறு மற்றும் இனிப்பு தயிர் தயாரிப்பவர் |
| 122 | உலை இயக்குபவர் |
| 123 | தடவாளப் பணியாளர் |
| 124 | தோட்டக்காரர் |
| 125 | வாயிற்காப்பாளர் |
| 126 | மின்னியற்றி இயக்குபவர் |

| | |
|---|---|
| 127 | கூரை வேய்பவர் |
| 128 | நூற்பாலையில் இடுபவர் (Gin Feeder) |
| 129 | இழை நீக்கம் மற்றும் அழுத்தம் கொடுப்பவர் |
| 130 | மெருகூட்டுகிற இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 131 | ஆட்டுத் தோலுரிப்பவர் |
| 132 | கிட்டங்கி பொறுப்பாளர் |
| 133 | கிட்டங்கி காப்பாளர் |
| 134 | தரம் பிரிப்பவர் |
| 135 | தேங்காய் தரம் பிரித்தலில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 136 | துருவுபவர் |
| 137 | எண்ணெய் பசை பொருள் பூசுபவர் |
| 138 | எண்ணெய் பசை பொருள் பூசுபவர் – தீயணைப்பு வீரர் |
| 139 | அரைப்பவர் |
| 140 | மைதான பாதுகாவலர் (விளையாட்டுப் பகுதி) |
| 141 | சுத்தியல் அடிப்பவர் |
| 142 | கைப்பிடி துளைப்பாளர் |
| 143 | தலைமை தொழிலாளி |
| 144 | உதவி செய்பவர் / உதவி கைவினைஞர், கொல்லர், சரக்கு வண்டியில் பாரம்தூக்கியை இயக்குபவர், கொத்தனார், தச்சர், மரம்அறுப்பவர் |
| 145 | திரைப்படத் தொழிலில் உதவுபவர் |
| 146 | ஆபரணங்கள் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய தொழிலில் ஈடுபடுபவருக்கு உதவி செய்பவர் |
| 147 | குடிசை கட்டுபவர் |
| 148 | பெரிய கட்டுமானம் மற்றும் பாலம் கட்டுமான பணிகளில் சாரம் போடுபவர்கள் மற்றும் கலாசி |
| 149 | சாவி காப்பாளர் (Key man) |
| 150 | நிலக்கரி சூளையில் வேலை செய்பவர் |
| 151 | முகப்பு சீட்டு / பெயர்ச் சீட்டுஒட்டுபவர்கள் |
| 152 | ஆய்வக உதவியாளர் |
| 153 | மென்தகடு வேலையாள் (Lamination workers) |
| 154 | உழையர் / சிற்றேவலர் |
| 155 | கடைசல் பொறி இயக்குபவர் |
| 156 | நூலக உதவியாளர் |
| 157 | மின்தூக்கி இயக்குபவர் |
| 158 | மின் கம்பியாள் |
| 159 | மரத்தை துண்டாக்க உதவி செய்பவர் |
| 160 | சரக்குந்து சுத்தம் செய்பவர் |
| 161 | மசகு, மசகெண்ணெய் பூசுபவர் |
| 162 | இயந்திர உதவியாளர் |
| 163 | இயந்திர துணையாளர் |
| 164 | இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 165 | யானைப் பாகன் |
| 166 | சீர்செய்யும் வேலை பார்ப்பவர் |
| 167 | முழுநேர காவலர் (Masalchi) |
| 168 | கொத்தனார் உதவியாளர் |

| | |
|---|---|
| 169 | பாய் நெசவாளர் (விசைத்தறிநெசவு / கைத்தறி நெசவு) |
| 170 | கனமான பணி செய்யும் தொழிலாளி (Mazdoor Heavy –Weight)/படித்த தொழிலாளி (Mazdoor literate) |
| 171 | கொத்தனார் தொழிலாளி (Mazdoor mason) |
| 172 | இயந்திரம் பழுதுபார்ப்பவர் |
| 173 | இயந்திர தொழில் நுட்பவியலாளர் |
| 174 | ஒலிப்பெருக்கி இயக்குபவர் |
| 175 | ஒலிபெருக்கி அமைப்பாளர் / அலங்கார தொடர்விளக்கு அமைப்பாளர் |
| 176 | அச்சு இயக்குபவர் |
| 177 | குவித்தல் தொழிலாளர்கள் |
| 178 | இரவு காவலர் |
| 179 | உதவி செவிலியர் / பொது செவிலியர் |
| 180 | எண்ணெய் பூசும் தொழிலாளர்கள் |
| 181 | எண்ணெய் இடுபவர்கள் |
| 182 | எண்ணெய்யாளர் / எண்ணெய் ஊற்றுபவர் |
| 183 | ஆபரணங்களை அலங்கரிப்பவர் |
| 184 | துணி அடுக்கி அலங்கரிப்பவர் |
| 185 | அடுக்கலன் காப்பாளர் |
| 186 | மேல்நிலை தொட்டி இயக்குபவர் |
| 187 | சிப்பமிடுபவர் |
| 188 | சிப்பமிட்டு எடைபோடும் தொழிலாளர்கள் |
| 189 | நெல் அவிப்பவர் |
| 190 | விசைத்தறி தொழிற்சாலையில் பாவு பின்னுதல், பூ நெசவு, சித்திர நெசவு செய்யும் தொழிலில் ஈடுபடுபவர்கள். |
| 191 | மின்திறன் விநியோக கட்டுப்பாட்டு கருவியை இயக்குபவர் |
| 192 | உரித்தல் தொழிலாளி |
| 193 | புகைப்பட சட்டகம் தயாரிப்பவர் மற்றும் வெட்டுபவர் |
| 194 | காளான் வளர்ப்பில் குவியல் உருவாக்குபவர் |
| 195 | குழாய் பொருத்துபவர் |
| 196 | குழிதோண்டுபவர் |
| 197 | நடவு ஒருங்கிணைப்பாளர் |
| 198 | தட்டுசெய்பவர் |
| 199 | உழவர் |
| 200 | குழாய்பழுது பார்ப்பவர்கள் |
| 201 | கம்பம்நடுபவர் |
| 202 | மெருகேற்றுபவர் |
| 203 | பாத்திரங்களில் மெருகூட்டல், துளையிடுதல், மூலாம்பூசும் தொழிலாளர்கள் |
| 204 | அச்சு இயந்திரப் பணியாளர் |
| 205 | அச்சு இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 206 | பாத்திரங்கள் செய்ய அழுத்தம் கொடுப்பவர், சுற்றுபவர், தாள் தயாரிப்பாளர்கள் |
| 207 | உதவி அச்சகர் |
| 208 | பதப்படுத்துபவர் |
| 209 | படம் காட்டும் கருவி இயக்குபவர் |
| 210 | அச்சுப்பிழை வாசிப்பாளர் |
| 211 | விளம்பர அறை பொறுப்பாளர் |

| | |
|---|---|
| 212 | கூழாக்குபவர் |
| 213 | காகித தொழிற்சாலையில் கூழாக்குபவர் |
| 214 | காற்றழுத்த விசைக்குழாய் உதவியாளர் |
| 215 | காற்றழுத்த விசைக்குழாய் இயக்குபவர் |
| 216 | துளையிடுபவர் |
| 217 | கொள் முதல் உதவியாளர் |
| 218 | சூளையில் நிலக்கரி மற்றும் விறகிடும் தொழில் செய்பவர்கள் |
| 219 | கல்சுரங்க தொழிலாளி (Quarry) |
| 220 | கற்சுரங்கத்தை இயக்குபவர் |
| 221 | தெப்பம் அமைப்பவர் |
| 222 | காகித தொழிற்சாலையில் செம்மைப்படுத்துபவர் |
| 223 | கடைகளில் உருளிப் பட்டை புதுப்பிக்கும் மற்றும் கடினமாக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 224 | விளிம்பு இயக்குபவர் |
| 225 | வறுப்பவர்கள் |
| 226 | வறுத்தல் அல்லது பொறிக்கும் தொழிலாளர்கள் |
| 227 | கூரை வேய்பவர் |
| 228 | அளப்பவர் |
| 229 | தபால் எடுத்து செல்பவர் |
| 230 | விற்பனை உதவியாளர் |
| 231 | பகுதி திறன் பெற்ற இழைப்பவர் |
| 232 | தோல் உரிப்பவர்கள் |
| 233 | தோட்டங்களில் விதை விதைப்பவர்கள் |
| 234 | துணிபந்தல் போடுபவர் |
| 235 | நூல் தயாரிப்பில் தாள் மற்றும் வட்டம் வெட்டுபவர் |
| 236 | செங்கல் மற்றும் ஓடு செய்யும் தொழில்சாலையில் பலகை வைப்பவர்கள் |
| 237 | கொல்லர் |
| 238 | உலோகங்களை பற்றவைப்பவர் |
| 239 | கரைப்பான் ஆலை இயக்குபவர் |
| 240 | வகைப்படுத்துபவர்கள் |
| 241 | ஒலி பதிவாளர் |
| 242 | தோட்டங்களில் விதை விதைத்தல் / செடி நடும் தொழிலாளர்கள் |
| 243 | காளான் வளர்ப்பிற்கான விதை கலக்கும் தொழில் செய்பவர்கள் |
| 244 | பிரிப்பவர்கள் |
| 245 | தையல் மற்றும் சிப்பமிடும் தொழிலாளர்கள் |
| 246 | இருப்பு வைப்பவர் (Stocker) |
| 247 | கல்லுடைப்பவர் |
| 248 | கிடங்கு துணையாள் |
| 249 | விநியோகிப்பாளர் |
| 250 | குதிரைக்காரர் (Syce) |
| 251 | மேசையாள் |
| 252 | தையல்காரர் (தைத்தல்மட்டும்) |
| 253 | தோல் பதனிடும் தொழிலாளர்கள் (புழக்கடை பகுதி) |
| 254 | தோல் பதனிடுவோர்கள் (புழக்கடை பகுதி) |

| | |
|---|---|
| 255 | தொழில்நுட்ப உதவியாளர் |
| 256 | மேஸ்திரி |
| 257 | தொழில் வல்லுநர் (trades man) |
| 258 | சீர்படுத்தும் தொழிலாளர்கள் (Trimming) |
| 259 | தள்ளுவண்டி தள்ளுபவர் (தலைமைஇயக்கி) |
| 260 | கடைசல் செய்பவர் |
| 261 | சாயமிடும் தொழிற்சாலையில் பிழிதல், உலர்த்துதல் மற்றும் தொகுத்தல் வேலை செய்பவர்கள் |
| 262 | உருளிப்பட்டை புதுப்பித்தல் |
| 263 | உருளிப்பட்டை தயாரிப்பவர் |
| 264 | குடை பொருத்துபவர் |
| 265 | காபி தோட்டத்தில் சரக்கு ஊர்தியில் பதனிடப்படாத காபி கொட்டையை ஏற்றுதல் மற்றும் இறக்குதல் தொழிலில் ஈடுபடுபவர்கள் |
| 266 | வால்வுமேன் / வால்வுமேன் (சீனியர்) |
| 267 | ரப்பர் வலுவூட்டுதல் மற்றும் அது போன்ற பணிகள் |
| 268 | முறுக்குபவர் |
| 269 | பட்டு முறுக்கும் தொழில் செய்பவர்கள் |
| 270 | எடையிடுபவர் |
| 271 | சாயமிடும் பணிசெய்பவர்கள் |
| 272 | திருகுபவர் |
| 273 | முறுக்குபவர் (தரம்– II) (winder) |
| 274 | மின் கம்பியாள் |
| 275 | கம்பி வடங்களை பொருத்தும் மின்கம்பியாள் |
| 276 | கம்பளி நெசவாளர்கள் |
| 277 | தீப்பெட்டி தொழிற்சாலை மற்றும் பட்டாசு தொழிற்சாலையில் வேலை செய்யும் தொழிலாளர்கள் |
| 278 | பட்டு வளர்ப்பில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 279 | ஊடுகதிர்பட மெடுப்பவர் |
| 280 | மேலே குறிப்பிடப்படாத யாதொரு பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்கள் |

| வ. எண். | **II. திறன் பெற்றவர்கள்** |
|---|---|
| 1. | சரிகை வேலைப்பாடு வடிவமைப்பாளர் (Aari worker) |
| 2. | கணக்காளர் |
| 3. | விவசாயக் கருவிகள் தயாரிப்பாளர் (கால்நடை லாடம் தயாரிப்பாளர் உட்பட) |
| 4. | தோண்டுதல், ஏற்றுதல், கட்டுவேலை, மேடுஅமைத்தல், மண்வேலி அமைத்தல், மழை குழி தோண்டுதல், விவசாய நோக்கத்திற்காக குளம் தோண்டுதல், பசுமை உரம் தயாரித்தல் மற்றும் மரங்களை சீரமைத்தல் போன்ற கடினமான விவசாயத் தொழில்களில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 5. | காற்று அமுத்தி உதவியாளர் |
| 6. | குளிர்சாதன ஆலை இயக்குபவர் |
| 7. | குளிர் சாதன ஆலை பழுதுபார்ப்பவர் |
| 8. | சீரமைப்பவர் |

| | |
|---|---|
| 9. | மருத்துவ அவசர ஊர்தி ஓட்டுநர்(Ambulance Driver) |
| 10. | பகுப்பாய்வாளர் |
| 11. | கம்பிச் சுருள் சுற்றுபவர்கள் தரம்–II மற்றும் III |
| 12. | கைவினைஞர் |
| 13. | கலைஞர் |
| 14. | உதவி முதலாள் (Assistant Foreman) |
| 15. | உதவி மேலாளர் / மேற்பார்வையாளர் |
| 16. | உதவி ஒட்டுபணியாள்(Tinkers) |
| 17. | உதவி ஒளிப்பதிவாளர் |
| 18. | ஒலி மற்றும் காணொளி இயந்திர பொறிமுறையாளர் / பழுதுபார்ப்பவர் |
| 19. | தானியங்கி இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 20 | கட்டுமான திட்டமாதிரி உருவாக்குபவர் (B.I.M. Modeler) |
| 21. | திரள்படுத்தும் இயந்திரம் இயக்குபவர் (Batching plant Operator) |
| 22. | மின்கலன் பராமரிப்பாளர் |
| 23. | அழகுக் கலைநிபுணர் |
| 24. | பெஞ்ச்ஃபிட்டர் /வாகன நிறுத்துமிடம் கட்டுப்படுத்துபவர் (வாகனநிறுத்துதல், மேற்பார்வை செய்தல் கழுவுதல் மற்றும் எண்ணெயிடுதல் ஆகியவற்றை ஒழுங்குபடுத்துபவர்) |
| 25. | பற்றுச்சீட்டுஎழுத்தர் |
| 26. | வரித்தண்டலர் |
| 27. | பற்றுச்சீட்டுஎழுதுபவர் |
| 28. | ஊது உலையில் பணிபுரிவோர்(Blaster) |
| 29. | வெளுத்தல் அல்லது சாயமேற்றும் தொழிற்சாலையில் வெளுப்பவர் |
| 30. | வெளுத்தல் மற்றும் சாயமேற்றும் பட்டு தொழிலில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 31. | அச்சு வடிவமைப்பவர் |
| 32. | போப்காட் வாகன / எந்திரத்தை இயக்குபவர் (Bobcat Operators) |
| 33. | கொதிகலன் மேற்பார்வையாளர்தரம் II |
| 34. | கொதிகலன் இயக்குபவர் தரம் II மற்றும் III |
| 35. | கணக்கெழுத்தாளர் (Book Keeper) |
| 36. | முன்பதிவு எழுத்தர் |
| 37. | துளையிடும் வேலை செய்வோர்(Boreman) |
| 38. | துளையிடுபவர் |

| | |
|---|---|
| 39. | பித்தளை, செம்பு பாத்திரங்கள் தயாரிக்கும் தொழிலாளர் |
| 40. | பாறை உடைத்தல் தொழிலில் ஈடுபடுவோர் |
| 41. | நிலச்சமன் செய்யும் இயந்திரம் ஓட்டுநர் |
| 42. | நிலைப்பெட்டி செய்பவர் |
| 43. | புகைப்படகருவி பொறிமுறையாளர் |
| 44. | புகைப்படகருவி தொழில்நுட்பவியலாளர் |
| 45. | கேன்மேன் (Cane man) |
| 46. | தச்சர்/ கொல்லன்/ மரம்செதுக்குபவர்/அரைத்தல் (ஒட்டுபலகைவேலைகள்) |
| 47. | முந்திரி கொட்டை தோல் உரிப்பவர் |
| 48. | சிலோ டெக்ஸ் தயாரிப்பில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 49. | சிமெண்ட் ஓடுஅழுத்துபவர் |
| 50. | பொறுப்பாளர் |
| 51. | செக்டர் (இளநிலை) (checkder) |
| 52. | வேதியியலர் |
| 53. | மூங்கில் ஓலை தட்டி செய்பவர் (Chick Maker) |
| 54. | கான்கிரீட் கலவை தயாரிப்பவர் – சிக்மேன் |
| 55. | சிறு துண்டுகளாக்குபவர் மற்றும் அரைப்பவர் (Chipper cum grinder) |
| 56. | திரைப்படத்தை திரையிடும் கருவியை இயக்குபவர் |
| 57. | பற்றுக் கவ்வியுடனான அடுக்ககத்தை பொருத்துபவர் (Clamp Shelf Operator) |
| 58. | எழுத்துசார் பணி உதவியாளர் |
| 59. | எழுத்தர்கள் |
| 60. | காபி/தேநீர் தயாரிப்பாளர்/ ரொட்டி / தோசை தயாரிப்பாளர் |
| 61. | தங்க ஆபரணங்கள் வண்ணம் தீட்டுதல் தொழிலில் ஈடுபடுவோர் |
| 62. | அழுத்தும் கருவியை / கம்ப்ரசர் வகை வாகனத்தை இயக்குபவர் |
| 63. | கணினி இயக்குபவர் |
| 64. | கான்கிரீட் கலவை இயக்குபவர் |
| 65. | நடத்துனர் |
| 66. | ஆலோசகர் |
| 67. | தங்கத்தை தூயதங்கமாக மாற்றும் தொழிலில் ஈடுபடுவோர் |
| 68. | தூயதங்கத்தை தங்கமாக மாற்றும் தொழிலில் ஈடுபடுவோர் |
| 69. | சமையலாளர் |

| | |
|---|---|
| 70. | உலோக வார்ப்பில் ஈடுபடுவோர் |
| 71. | உடைக்கும் வேலையில் ஈடுபடுவோர் |
| 72. | கணினி திரைபிம்பத்தை அச்சுப்பாளத்தில் வடிவேற்றம் செய்யும் பணியை மேற்கொள்பவர் |
| 73. | திரைச்சீலை தயாரிப்பாளர் |
| 74. | வாடிக்கையாளர் சேவை நிர்வாகி / வரவேற்பாளர் |
| 75. | வெட்டுபவர் |
| 76. | அளவு குறித்து வெட்டுபவர் |
| 77. | மாதிரி வரைந்து வெட்டுபவர் |
| 78. | வெட்டுதல் இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 79. | தங்கம் வெட்டுதலில் ஈடுபடுவோர் |
| 80. | மரப்பட்டை வெட்டுதல் மற்றும் குவித்தல் தொழிலில் ஈடுபடுவோர் |
| 81. | உருளைகால் மிதி அடிப்படையிலான இயந்திரத்தை இயக்குபவர் |
| 82. | தரவுகளை உள்ளீடு செய்யும் தொழிலில் ஈடுபடுவோர் |
| 83. | கனிமநீக்கி தண்ணீர் ஆலை இயக்குபவர் |
| 84. | கிடங்கு ஒருங்கிணைப்பாளர் |
| 85. | அச்சு தயாரிப்பாளர்கள் |
| 86. | அச்சு வார்ப்பு தயாரிப்பாளர்கள் |
| 87. | டீசல் இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 88. | டீசல் இயந்திரம் தரம் II இயந்திர கம்மியர் |
| 89. | டிஸ்டெம்ப்ரர் |
| 90. | டோரிக் இயக்குபவர் |
| 91. | சமன் எந்திரத்தை இயக்குபவர் |
| 92. | வரைபடங்கள் தயாரிப்பவர் |
| 93. | டிராக் லைன்டிரில் டம்பர் இயக்குபவர் (Dragline Drill Dumber Operator) |
| 94. | வரைவாளர் |
| 95. | அலங்கரிப்பு பணி செய்பவர் தரம்–I மைக்கா |
| 96. | துளையிடும் பொறி முறையாளர் |
| 97. | கிணறு தோண்டுபவர் |
| 98. | ஓட்டுநர் (என்ஜின் டிராக்டர், M.T. motor) |
| 99. | இயந்திரம், நிலையான கல்நொறுக்கி, இழுவை இயந்திரம், நிலச்சமன் செய்யும் இயந்திரம், நீராவி சாலை உருளை, தண்ணீர் பம்ப், இயந்திரவியல் சாலை உருளை, இயந்திரவியல் / நீராவிகிரேன், நிலச்சமன் செய்யும் இயந்திரத்துடன் கூடிய டிராக்டர் ஆகியவை ஓட்டுபவர் |

| | |
|---|---|
| 100. | ஆட்டோ ஓட்டுநர் |
| 101. | கனரக வாகன ஓட்டுநர் |
| 102. | நீராவி எஞ்சின்/தாங்குந்து ஓட்டுனர் (Loco/Truck Driver) |
| 103. | ஆட்டோரிக்ஷாக்கள் ஓட்டுநர்கள் (மீட்டர் பொருத்தப்பட்டது) |
| 104. | வாடகைகார் ஓட்டுநர்கள் (மீட்டர்பொருத்தப்பட்டது) |
| 105. | சுற்றுலா பயணி/உரிமையாளர் மூலம் பணியமர்த்தப்பட்ட ஓட்டுநர்கள் |
| 106. | ஓட்டுதல் பேண்டும்கள் உடன் கொதிகலன் (Driving Pantooms with Boiler) |
| 107. | டிடிபி இயக்குபவர் (DTP Operator) |
| 108. | டம்பர் டிராக்டர் இயக்குபவர் |
| 109. | சாயப் பட்டறைத் தொழிலாளர்கள் (Dye House Workers) |
| 110. | சாயம் தயாரிப்பாளர் (Dye Maker) |
| 111. | தலைமை சாயமிடுபவர்(Dyeing Master) |
| 112. | தங்க நகைகளை அச்சிடுதல் பணியில் ஈடுபட்டுள்ள தொழிலாளர்கள் |
| 113. | மின் கம்பியர் (பட்டயப்படிப்பு) |
| 114. | மின் முலாம் பூசுபவர் |
| 115. | இயந்திர ஓட்டுநர் |
| 116. | செதுக்குபவர் |
| 117. | தோண்டும் இயந்திர பொறிஇயக்குநர் |
| 118. | வெளியேற்றும் இயந்திரஓட்டுனர் |
| 119. | வெளியேற்றும் இயந்திரமேலாள் / மேற்பார்வையாளர் |
| 120. | வெளியேற்றும் இயந்திரதொழிலாளர்கள் |
| 121. | பாலிதீன் தொழிலில் உந்து சக்தியினால் வெளியேற்றும் சாதனத்தை இயக்குபவர் (Extruder Operator) |
| 122. | மீஉணர் உப்புப் பூச்சு ஒளிப்பட அச்சுப் பொறி மற்றும் தணிப்பான் |
| 123. | படகோட்டி (Ferry Driver) |
| 124. | நார் இழைகள் சிப்பம் கட்டுதலில் ஈடுபட்டுள்ளத் தொழிலாளர்கள் |
| 125. | கள அலுவலர் |
| 126. | முழுமையாக்குபவர் |
| 127. | தீயணைப்பு வீரர் |
| 128. | சுரங்கத்தில் நெருப்பு வேலையாள் |
| 129. | பொருத்துபவர் |
| 130. | தள மேற்பார்வையாளர் |

| | |
|---|---|
| 131. | கவைகோல் தூக்கி இயக்குபவர் (Fork lift Operator) |
| 132. | சட்டகம் பொருத்தி மற்றும் பொருத்துதல் தொழிலாளி |
| 133. | பழப்பாகு மற்றும் பழக்கூழ் உற்பத்தியாளர்கள் |
| 134. | குறையாடற்றவற்றை தேர்ந்தெடுக்கும் பணியின் மேலாள்(Garbling Masitry) |
| 135. | மின்னியற்றி இயக்குபவர் (Generator Operator) |
| 136. | மண்ணியலாளர் |
| 137. | கிட்டங்கிகாப்பாளர் |
| 138. | பொற்கொல்லர் |
| 139. | சமப்படுத்தும் எந்திர இயக்குபவர் (Grader Operator) |
| 140. | சுமைதூக்கி இயக்குபவர் |
| 141. | அரைப்பவர் (ஒட்டுபலகைபணிகள்) |
| 142. | வளர்ப்பவர்கள் |
| 143. | மனிதவள நிர்வாகி |
| 144. | முடி திருத்துபவர் |
| 145. | சரக்கு வாகன ஓட்டுபவர் |
| 146. | தலைமை ரொட்டி தயாரிப்பாளர் (Head Backer) |
| 147. | மின்னேற்றி இயக்குபவர் (Hoist Operator) |
| 148. | வெடித்தலுக்கான துளையிடுபவர் (Hole Driller for Blasting) |
| 149. | பனிக்கூழ் தயாரித்தல் |
| 150. | IMCE ஓட்டுநர் |
| 151. | திணிப்பவர் (Imposer) |
| 152. | ஆய்வாளர்தரம் II |
| 153. | உள் அலங்காரம் செய்பவர் |
| 154. | பொருத்துத் தடத்தில் இயங்கக் கூடிய வாகனத்தை ஒதுக்கீடு செய்பவர்(issuer loco) |
| 155. | இழைச் சுற்று திருகு பொறி சாதனத்தை இயக்குபவர் (Jack Hammer Operator) |
| 156. | வெல்லம் தயாரிப்பாளர்கள் |
| 157. | JCB வாகனத்தை இயக்குபவர் |
| 158. | பாலிதீன் தொழில் ஈடுபடுவோர் |
| 159. | இணைப்பாளர் /இணைப்பாளர் (கம்பிவடம், கம்பிவடம்தரம்II) |
| 160. | இளநிலை பொறியாளர் |
| 161. | ஆய்வக தொழில் நுட்பவியலாளர் |

| | |
|---|---|
| 162. | கடைசல் பொறி இயக்குபவர் /கடைசல் பொறி ஆள் (டர்னர்) |
| 163. | நெம்புகோல் இயக்குபவர் |
| 164. | நூலகர் |
| 165. | லிம்கோலோடர் இயக்குபவர் |
| 166. | கம்பியாளர் |
| 167. | “சுமையேற்றி” இயக்குபவர் (Loader Operator) |
| 168. | பொருத்துத் தடத்தில் நகரக்கூடிய வாகனத்தை இயக்குபவர் |
| 169. | மசகுத் தன்மையை ஆய்வு செய்பவர் |
| 170. | M.C. எழுத்தர் |
| 171. | இயந்திரம் சுத்தம் செய்யப்பட்ட இழை முறுக்குகள் (Machine Cleaned Fibre Twistings) |
| 172. | கை இயந்திரம்(வகுப்பு II,III,IV) |
| 173. | இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 174. | இயந்திர வல்லுநர் |
| 175. | இதழ் எழுத்தர் |
| 176. | இயந்திரங்கள் பராமரிப்பாளர் (மின், மின் இயந்திரவியல், இயந்திரவியல் மற்றும் மின்னணுவியல்) |
| 177. | மேலாள்கள் |
| 178. | தங்க கம்பி மற்றும் தங்க இழை தயாரிக்கும் பணியில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 179. | தங்க முலாம் / வெள்ளி முலாம் பூசிய ஆபரணங்கள் தயாரிக்கும் பணியில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 180. | குறியிடுபவர் மற்றும் படியெடுப்பவர்கள் |
| 181. | கொத்தனார் |
| 182. | பாய் தயாரிப்பாளர் |
| 183. | இயந்திர பணியாளர்/ (குளிர் சாதனம், குளிர் சாதனம்தரம் II)/கம்மியர் (குழாய்க் கிணறு)/ இயந்திர வல்லுநர் |
| 184. | இயந்திர சாலை உருளை I.C. மற்றும் சிமெண்ட் கலவை இயந்திரம் முதலியன இயக்குபவர் |
| 185. | இயந்திரம் கொண்டு அறுக்கும் தொழிலில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 186. | கணக்கு அளவு எடுப்பவர் (Meter Reader) |
| 187. | வானிலை ஆய்வாளர் ( (Meteorological Observer) |
| 188. | மைக்கா வெட்டுபவர் தரம் – I |
| 189. | லேசான உருக்கு பாத்திரங்கள் தயாரிப்பாளர் |
| 190. | ஆலைத் தொழிலாளி |
| 191. | மின்னணு ஆலைத் தொழிலாளி |
| 192. | மேலாள் |

| | |
|---|---|
| 193. | மேலாள் / மேலாள் தரம்II, குளிர் சாதனம் தரம்II, P.வழி, கணக்கெடுப்பு, சாண்ட்ராஸ்/ மேலாள் (ஸ்டெல், குழாய்–கிணறு, தொலைபேசி) |
| 194. | கலவை இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 195. | கான்கிரீட் கலவை உட்பட கலவை இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 196. | வார்ப்பவர் |
| 197. | மோனோ-காஸ்டர் |
| 198. | மோனோ–ஆபரேட்டர் |
| 199. | மோனோ காஸ்டர், மோனோ ஆபரேட்டர், லெனோ ஆபரேட்டர், அச்சிடும் தொழிலில் ஆஃப் செட் பிரிண்டர்கள் |
| 200. | பல்வண்ண மெருகுத் தளம் மெருகூட்டுபவர் |
| 201. | அச்சு வார்ப்பவர்(செங்கல்,ஓடு) |
| 202. | அச்சு வார்ப்பு – மேலாள் |
| 203. | காளான் வளர்ப்பவர்கள் |
| 204. | தென்னம் பதநீர் இறக்குபவர் |
| 205. | திரைப்பட தொழிலில் எதிர்மறை / நேர்மறை சரிபார்ப்பவர் (Negative/Positive Checker) |
| 206. | வலைதள நிர்வாகி (Net work) |
| 207. | செவிலியர் (டிப்ளமோ) |
| 208. | ஆஃப்–செட் அச்சுப்பொறி இயக்குபவர் |
| 209. | வாயுவை அடைத்து/ காற்றையடைத்தும் செயல்படுகிற கருவிகளை இயக்குபவர் |
| 210. | ஒளியியல் இயந்திர வல்லுநர் / ஒளிபுகும் கருவிகளுக்கு பட்டை தீட்டுபவர்/கொள்முதல் செய்பவர் |
| 211. | மற்ற தொழில் நுட்ப வல்லுநர்கள் (டிப்ளமோ) |
| 212. | வண்ணம் தீட்டுபவர் /தெளிப்பு வண்ணம் தீட்டுபவர் |
| 213. | காகித இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 214. | காகித படியெடுத்தல் /சாயமிடுபவர் |
| 215. | வீட்டில் நோயாளியை பராமரிப்பவர் (போதிய கல்வி தகுதி அல்லது பயிற்சி பெற்றிருப்பது) |
| 216. | நடைபாதைஉடைப்பவர், சுமை ஏற்றுபவர், இயக்குபவர் |
| 217. | ஒரு நபர் குறிப்பிட்ட தொழில் வர்க்கத்தில் 5 ஆண்டுகள் அனுபவர் பெற்றுள்ளவர், தொழில்துறை பயிற்சி நிறுவனத்தில் சான்றிதழுடன் கூடிய பயிற்சி பெற்று, 3 ஆண்டுகள் அனுபவம் உடையவர். |
| 218. | மருந்தாளும் உதவியாளர் |
| 219. | புகைப்பட கலைஞர் |
| 220 | ஊறுகாய் மற்றும் மசாலாதூள் உற்பத்தியாளர்கள் |
| 221. | குவியல் ஓட்டுதல் இயக்குபவர் |
| 222. | குழாய் பொருத்துநர் |

| | |
|---|---|
| 223. | ஆலைஇயக்குபவர் |
| 224. | பூச்சு வேலை செய்பவர் |
| 225. | டிராக்டர் / டிரில்லர் உதவியுடன் உழுதல் வேலையில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்கள் |
| 226. | குழாய் பொருத்துபவர் |
| 227. | குழாய் பணி வல்லுநர் |
| 228. | வாகன வணிகர்கள் கடையில் முலாம் பூசுபவர் |
| 229. | தங்கம் மற்றும் வெள்ளி மெருகூட்டலில் ஈடுபடுவோர் |
| 230. | விசை மற்றும் நீரேற்று நிலையம் இயக்குபவர் |
| 231. | இயந்திர மண்வெட்டி இயக்குபவர் |
| 232. | அழுத்தி பொருத்துபவர் /பொதுவான பொருத்துபவர் / பருத்தி இழை நீக்கி பொருத்துபவர் |
| 233. | அச்சு தொழில் நுட்ப வல்லுநர் |
| 234. | உற்பத்தி மேற்பார்வையாளர் |
| 235. | திரைப் படத் தொழிலில் படம் காட்டும் கருவி இயக்குபவர் (Projection Operator in Motion Picture Industry) |
| 236. | காகிதக்கூழ் இயந்திர இயக்குநர் |
| 237. | நீரேற்று குழாய் இயக்குபவர் / விசைக் குழாய் பொறி இயக்குபவர் |
| 238. | விசைக்குழாய் பணியாளர் (உதவி) |
| 239. | கொள் முதலாளர் |
| 240. | தர ஆய்வாளர் |
| 241. | வெப்பாற்றும் அமைவு பொருத்துபவர் (Radiator) |
| 242. | வானொலி மற்றும் தொலைக்காட்சி பழுதுபார்ப்பவர் |
| 243. | வானொலி உதவியாளர் |
| 244. | வானொலி பொறிமுறையாளர்/பழுதுபார்ப்பவர் |
| 245. | கதிர்படப் பதிவாளர் |
| 246. | பிரம்புதொழிலாளி |
| 247. | பதிவுரு காப்பாளர் |
| 248. | சுத்திகரிப்பு இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 249. | எண்ணெய் ஆலைகளில் சுத்திகரிப்பு இயந்திர இயக்குபவர் |
| 250. | ஒளிவிலகல் பொறி இயக்குநர் |
| 251. | வலுவூட்டல் மற்றும் பொறிமுறையாளர் / பொறிமுறையாளர் மற்றும் குழாய் செப்பனிடுபவர் (Reinforcement Cum–mechanic, Mechanic and Plumber) |
| 252. | மீள்யுறுத்துனர் (Reverter) |

| | |
|---|---|
| 253. | கடையாணி வெட்டுபவர் (உதவியாளர்) |
| 254. | ஆணியறைபவர்/ ஆணியறைபவர் (வெட்டுபவர்) |
| 255. | சாலை ஆய்வாளர் தரம் II, ரயில்வே இருப்புப்பாதை அமைப்பவர் |
| 256. | சாலை உருளை இயக்குபவர் தரம்II |
| 257. | கம்பிவளைப்பவர் |
| 258. | உருளைஇயக்குபவர் |
| 259. | கயிறு திரிப்பவர் |
| 260. | எண்ணை பிரித்தெடுப்பவர் (Rotary Man) |
| 261. | எண்ணெய்ஆலைகளில் எண்ணை பிரித்தெடுப்பவர் எண்ணைஅரைப்பவர் (Rotary Man, Pint Man in oil Mills) |
| 262. | விற்பனை பிரதிநிதி |
| 263. | விற்பனையாளர் |
| 264. | மரம் இழைப்பவர் |
| 265. | மரம் அறுக்கும் மனிதன் |
| 266. | மரம் அறுப்பவர் |
| 267. | குப்பை அகற்றும் இயந்திரம் இயக்குபவர் |
| 268. | திரைபட்டறை இயக்குபவர் (Screening Plant Operator) |
| 269. | பாதுகாப்பு காவலர் (ஆயுதங்கள் இல்லாத) மற்றும் மற்ற வகைகள் மூலம் எந்த பெயரில் அதனால் அழைக்கப்பட்டாலும் |
| 270. | முதுநிலை இயந்திர வடிகட்டி வல்லுநர் |
| 271. | முதுநிலை இயக்குபவர் |
| 272. | முதுநிலை பாதுகாப்பு ஆய்வாளர் / பாதுகாப்பு அலுவலர் |
| 273. | அமைப்பாளர் மற்றும் இயக்குபவர் |
| 274. | கூராக்குபவர்/ துளையிடுபவர் (Sharper /Slotter) |
| 275. | மண்வெட்டி இயக்குபவர் |
| 276. | வெள்ளி வெட்டுபவர் |
| 277. | மின்தூக்கி (lift) பொருத்தும் நிறுவனத்தில் உள்ள பயிற்சி பெற்ற தொழிலாளர் |
| 278. | பயிற்சிபெற்ற தொழிலாளி |
| 279. | துளிர்த்தர், ஒட்டுதல், புல்வெளி தயாரித்தல், தோட்டம் வடிவமைப்பு, செயற்கை மகரந்தச் சேர்க்கை போன்ற மற்ற திறமையான தொழிலாளர்கள் ( Budding, grafting, preparation of lawn, Garden designing, artificial pollination such other skilled workers) |
| 280. | காகிதத் தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள கொல்லர் |
| 281. | பற்ற வைப்பவர் |
| 282. | கரைப்பான் பிரித்தெடுக்கும் ஆலை இயக்குபவர் |

| | |
|---|---|
| 283. | திரைப்படத் தொழிலில் ஈடுபடும் ஒலிதுறை தொழிலாளர்கள் |
| 284. | தெளிப்பு வண்ணம் தீட்டுபவர் (Spray Painter) |
| 285. | தெளிப்பவர் (Sprayer – Ashalt) |
| 286. | தெளிப்பவர் |
| 287. | தெளிப்பவர் அல்லது கலப்பவர் (சாலை மேற்பரப்பு/ஒட்டுதல் ஆலை இயக்குபவர்) (Sprayman or Mixture man (Road surfacing / Patching Plant Operator) |
| 288. | நிலையிலுள்ள மற்றும் சாலை உருளை கொதிகலன் உதவியாளர் (Static and Road Roller Boiler Attendant) |
| 289. | நிலையிலுள்ள இயந்திரம் உதவியாளர் |
| 290. | சுமையேற்றும் மேற்பார்வையாளர் (loading foreman) |
| 291. | குடையில் தைத்தல் மற்றும் வெட்டும் தொழிலில் ஈடுபடுவோர் |
| 292. | கல்வெடிப்பாளர் |
| 293. | கல்உளியாளர் |
| 294. | கல்நொறுக்கி இயக்குபவர் |
| 295. | கல் வெட்டுபவர் |
| 296. | பண்டக எழுத்தர் |
| 297. | பண்டக எழுத்தர் (கல்லூரியில் சேர தகுதி பெற்றவர்/ பெறாதவர்) |
| 298. | பண்டக காப்பாளர் |
| 299. | கலைப்பட்டறை கலைஞர் |
| 300 | கலைப்பட்டறை உதவியாளர்/ஆய்வக உதவியாளர்/ஒளி காட்டுபவர் |
| 301. | கலைப்பட்டறை கையாள் /புத்தக ஏடு கட்டுபவர்/கட்டமைப்பாளர் |
| 302. | கைப்பெட்டி / தோல் தவிர அனைத்து வகையான பைகள் மற்றும் பணப்பை செய்பவர் |
| 303. | மேற்பார்வையாளர் |
| 304. | தீயணைப்பு மேற்பார்வையாளர் |
| 305. | இயந்திர மேற்பார்வையாளர் |
| 306. | மேற்பரப்பு மேற்பார்வையாளர் |
| 307. | நிலமளப்போர் (மண்)/ நிலமளப்போர்(உதவியாளர்) |
| 308. | இனிப்பு மற்றும் சுவையான பண்டங்கள் தயாரிப்பாளர் |
| 309. | தையல்காரர் (வெட்டுதல் மற்றும் தையல்) |
| 310. | Tally எழுத்தர் |
| 311. | தார் ஊற்றுபவர் |
| 312. | தேநீர் தயாரிப்பாளர் (தேயிலை தொழிற்சாலையில்) |

| | |
|---|---|
| 313. | தொழில்நுட்ப ஆலோசகர் |
| 314. | தொழில்நுட்ப ரீதியாக தகுதி பெற்றது அழுத்தி உதவியாளர் /அழுத்தி துளையிடுபவர் / அழுத்திஓட்டுநர் / அழுத்தி இயக்குபவர் |
| 315. | தொழில்நுட்ப வல்லுநர் |
| 316. | இசை கருவிகள் கடையில் தொழில் நுட்ப வல்லுநர் |
| 317. | தொழில்நுட்பவியலாளர் |
| 318. | காசாளர் |
| 319. | ஓடு பதிக்கும் தொழிலாளி |
| 320. | ஓடு செய்பவர் |
| 321. | மரம்அறுப்பவர்/மர மேஸ்திரி (Timber Man / Timber Mistry) |
| 322. | நேரம் காப்பாளர்(துடகளம்) |
| 323. | தகரம் செய்பவர் |
| 324. | துளை மூடுபவர் (Tinker) |
| 325. | தகரக் கொல்லர் |
| 326. | கருவி காப்பாளர் |
| 327. | படியெடுப்பவர் (Tracer) |
| 328. | இழுவை இயந்திர ஓட்டுனர் |
| 329. | இயக்குபவர் (டிராக்டர், அதிர்வி, எடை தொகுப்பவர், ரயில்வே காவலர்கள் ,பழுதுபார்ப்பவர் (மின்கலம்) |
| 330. | வர்த்தகர் |
| 331. | இழுவையாளர் |
| 332. | படியெடுப்பவர் |
| 333. | மொழிபெயர்ப்பாளர் |
| 334. | டிரான்ஸ்பிரேயர் (Transprayer) |
| 335. | மரம் ஏறும் மற்றும் தேங்காய் பறித்தல் தொழிலாளர்கள் |
| 336. | தட்டச்சர் மற்றும் இதர வகையைச் சேர்ந்த தொழிலாளர்கள், பயிற்சி பெற்ற தன்மையுடைய வேறு பெயரால் வழங்கப்படும் பணிகள் |
| 337. | உரிளிப்பட்டை வலுவூட்டுபவர் (Tyre Vulcaniser) |
| 338. | உரிளிபட்டையாளர் (Tyremen) |
| 339. | மெத்தை செய்பவர் |
| 340. | மெருகேற்றுபவர் (Varnisher) |
| 341. | வாகனம் ஓட்டுனர் |
| 342. | மென்பலகை இயந்திர இயக்கி (Veneering Machine Operator) |

| | |
|---|---|
| 343. | மென்பலகை அழுத்துபவர் (ஒட்டு பலகை) (Veneering Pressing (Plywood)) |
| 344. | காணொளி பதிப்பாசிரியர் |
| 345. | ஒளிப் பதிவாளர் |
| 346. | தொழிற்கல்வி பயிற்சி பயிற்றுவிப்பாளர் /ஆசிரியர் |
| 347. | பற்ற வைப்பவர் |
| 348. | கடிகாரம் பழுதுபார்ப்பவர் |
| 349. | நீர் சுத்திகரிப்பு நிலையம் இயக்குபவர் |
| 350. | நெசவாளர் |
| 351. | எடை மேடைஇயக்குபவர் |
| 352. | எடையிடுபவர் |
| 353. | உலோகத்தைப் பற்றவைப்பவர் |
| 354. | உலோகத்தைப் பற்றவைப்பவர் (எரிவாயு) |
| 355. | கிணற்றில் வண்டல் மண் அகற்றுபவர் (Well Diver for removing silt) |
| 356. | கிணறு தோண்டுபவர் |
| 357. | சக்கரம்சுமை இயக்குபவர் |
| 358. | வில்லோ ஓட்டுநர் (Willow Driver) |
| 359. | திருகு இயந்திர இயக்குபவர் |
| 360. | கம்பியில்லாத் தந்தி இயக்குபவர் |
| 361. | மின்கம்பியாளர் |
| 362. | கம்பளி கம்பளம் நெசவு தொழிலாளர்கள் |
| 363. | மரம் செதுக்குபவர் |
| 364. | மரம் இழைப்பவர் |
| 365. | மரத்தால் அல்லது கல்லால் சிப்பமிடுபவர் |
| 366. | மூக்குப் பொடி தயாரித்தல் தொழில் தொடர்பான அனைத்து பணிகளில் உடல் ரீதியாக ஈடுபடுவோர் |
| 367. | ஜவுளி ஆலைகளில் வேலை செய்வோர் |
| 368. | வெள்ளி சுத்தகரிப்பு / வெள்ளி ஆபரணம் தயாரிப்பில் ஈடுபட்டுள்ள தொழிலாளர்கள் |
| 369. | பணிமனை ஓட்டுனர் |
| 370. | பணிமனை கருவி காப்பாளர் |
| 371. | கப்பல் கட்டுமிட கண்காணிப்பாளர் |
| 372. | சர்தோசி தொழிலாளி (Zardosi Worker) |
| 373. | பயிற்சி பெற்ற மற்றவகை தொழிலில் ஈடுபடுவோர் |

| வ. எண். | IV. உயர்திறன் பெற்றவர்கள் |
|---|---|
| 1. | உதவி கணக்கு மேலாளர் |
| 2. | நிர்வாகமேலாளர் |
| 3. | நிர்வாக அலுவலர் |
| 4. | மருந்து உற்பத்தித் துறையில் ஆய்வாளர் |
| 5. | மின்ன்னகம் சுற்றுபவர் தரம் – I (Armature Winder Grade I) |
| 6. | செயற்கையாளர் வகை – I |
| 7. | உதவி கணக்கு மேலாளர் |
| 8. | உதவி நிதி மேலாளர் |
| 9. | உயிர் வேதியியலாளர் |
| 10. | கொல்லர் வகை – I |
| 11. | கொதிகலன் பணியாளர் தரம் I |
| 12. | செங்கல் அடுக்குபவர் வகை– I |
| 13. | கேபிள் இணைப்பாளர் தரம் I |
| 14. | அட்டை அறுப்பவர், வடிவமைப்பாளர் |
| 15. | தச்சர் வகை –I/தச்சர்தரம்–I |
| 16. | செலோடெக்ஸ் அறுப்பவர் மற்றும் அலங்கரிப்பவர் (Celotex Cutter and Decorator) |
| 17. | பொறுப்பாளர்வகை–I (Chargeman Class I) |
| 18. | சார்பர்/ஸ்லெட்டர்தரம்–I (Charper / Sletter Grade I) |
| 19. | சரிபார்ப்பவர், லாரி ஓட்டுநர் தரம்–I |
| 20 | தலைமைக் கணக்காளர் |
| 21. | தலைமை ஆய்வாளர் |
| 22. | தலைமை கொதிகலன் இயக்குபவர் |
| 23. | தலைமை காசாளர் |
| 24. | தலைமை வேதியியலாளர்/தரம்கட்டுப்பாட்டு ஆய்வாளர் |
| 25. | தலைமை இயக்குபவர் |
| 26. | தலைமை மருந்தாளுனர் |
| 27. | கிளாம்ப்ஷெல் தரம்I (Clamp Shell Grade – I) |
| 28. | அமுக்குபவர் தரம் I/ அமுத்துபவர் |
| 29 | ஒருங்கிணைப்பாளர் |

| | |
|---|---|
| 30 | பளுதூக்கும் இயந்திரம் இயக்குபவர் (Crane) |
| 31. | வைரம் அறுப்பவர் |
| 32. | டீசல் விசைப்பொறி இயக்குபவர்தரம்–I |
| 33. | உணவியல் நிபுணர் |
| 34. | டோசர்தரம்–I (Dozer Grade – I) |
| 35. | இழுவைக் கயிறு இயக்குபவர் தரம் I (Dragline Operator Grade I) |
| 36. | ஜாக் சுத்தியல் தரம் I நீங்கலாக பிற துளையிடும் எந்திரங்களை இயக்குபவர் தரம் – I (Drill Operator other than Jack Hammer Grade I) |
| 37. | கொட்டுபவர் தரம்–I (Dumper Grade– I) |
| 38. | ஆசிரியர்/முதுநிலை எழுத்துபிழை சரிபார்ப்பவர் |
| 39. | மின்சார மேற்பார்வையாளர் |
| 40. | திறன் சான்றிதழ் பெற்ற மின்சாரம் மேற்பார்வையாளர் |
| 41. | மின் கம்மியர் தரம்–I |
| 42. | பொறியாளர் |
| 43. | அகழாய்வுப் பணியாளர் தரம்–I |
| 44. | தீயணைப்பு மேற்பார்வையாளர் / தலைவர் |
| 45. | பொருத்துநர் தரம்–I (foreman) |
| 46. | முதலாள் தரம்–I |
| 47. | கவைக்கோல் தூக்கி இயக்குபவர் தரம்–I (Fork Lift Opertator Grade –I) |
| 48. | தரம் பிரிப்பவர் தரம்–I (Grader Grade–I) |
| 49. | வரைபட வடிவமைப்பாளர் (Graphic designer) |
| 50 | அரைப்பவர் (கருவி)தரம்–I |
| 51. | தலைமை அடுமனையாளர் |
| 52. | தலைமை சமையல்காரர் |
| 53. | தலைமை மின் கம்மியர் |
| 54. | தலைமை பொறி முறையாளர் |
| 55. | தலைமை மேலாள் (Head Mistry) |
| 56. | கண்காணிப்பு பொறுப்பாளர் (Incharge of Watch and Ward) |
| 57. | ஆய்வகம் தொழில்நுட்ப வல்லுநர் (பட்டதாரி) |
| 58. | நூலகர் (முதுநிலைப்பட்டம்)/முதுநிலைநூலகர் |
| 59. | கம்பியாளர் / மின் பாதையாளர் தரம் I |

| | |
|---|---|
| 60 | இயந்திரக் கருவி பொறிமுறையாளர் தரம் I |
| 61. | மேலாளர் |
| 62. | கொத்தனார் தரம் I |
| 63. | மாஸ்ட்ரிக்கர் பொறி முறையாளர் (Mast Rigger Mechanic) / கம்பி கயிற்றமைவு ஒழுங்கு செய்பவர் |
| 64. | இயந்திரக் கம்மியர் வர்க்கம்I/ இயந்திரக் கம்மியர் (டீசல்)– தரம்I/ சாலைஉருளை–தரம் I,பொறிமுறையாளர்/குளிர்சாதன பொறிமுறையாளர் தரம் I (Mechanic Class I / Mechanic (Diesel) - Grade I / Road Roller - Grade I, Mechanic / Air Condition Mechanic Grade I) |
| 65. | மருந்து உற்பத்தி அல்லது சந்தைப்படுத்துதல் அலகுகள் / விநியோக அலகுகளில் உள்ள மருந்து மற்றும் விற்பனை பிரதிநிதிகள் (Medical and sales Representatives in Pharmaceutical Manufacturing or marketing Units / Distribution units) |
| 66. | நுண்ணுயிரியலாளர் |
| 67. | சுரங்க மேற்பார்வையாளர் |
| 68. | செவிலியர் (பட்டம் பெற்றவர்) |
| 69. | இயக்குபவர் (கலவை இயந்திரம் தரம்–I, விசை மிக்க மண்வெட்டி & நிலச்சமன் பொறி) (Operator (Batching Plant Grade I, Heavy Earth Moving Shovel and Bulldozer) |
| 70. | இதர தொழில்நுட்ப வல்லுநர்கள் (பொறியியல்பட்டம்) |
| 71. | மேற்பார்வையாளர் (முதுநிலைவர் மற்றும் இளநிலை) |
| 72. | வர்ணம் தீட்டுபவர்/வர்ணம் தெளிப்பவர் தரம்–I,வகை I, பூச்சுவேலை செய்பவர் வகை I (Painter (Grade I, Class I, Spray, Plasterer (Mason) Class. |
| 73. | வரையுறு தயாரிப்பாளர் (Pattern Maker) |
| 74. | தங்க நகைகளில் பிரத்யேகமாக வடிவமைக்கப்பட்ட கைவினை ஆபரணங்களை தயாரிப்பதில் ஈடுபட்டுள்ள நபர்கள் |
| 75. | மருந்தாளுனர் / வேதியியலாளர் (பட்டம் பெற்றவர்கள்) |
| 76. | இயன்முறை மருத்துவர் |
| 77. | நிலத்தூண் ஓட்டுநர் தரம் வகை–I |
| 78. | குழாய் பணியாளர் வகை–I (தலைமை) |
| 79. | ஆலை முதலாளர் |
| 80. | உற்பத்தி பொறுப்பாளர் (Plant foreman) |
| 81. | உற்பத்தி மேலாளர் |
| 82. | கணிப்பொறியியலாளர் / மென்பொருள் பொறியாளர் / சரிபார்ப்பவர் (Programmer / Software Enginneer / Proofer) |
| 83. | திட்டத் தலைவர் |
| 84. | கொள்முதல் அலுவலர் |
| 85. | தரப் பரிசோதகர் |
| 86. | கதிர்ப்படப் பதிவாளர் |
| 87. | ரிக்கர் தரம்–I (Rigger Grade–I)/ கயிற்றமைவு ஒழுங்கு செய்பவர் |

| | |
|---|---|
| 88. | சாலை ஆய்வாளர் தரம்–I |
| 89. | சாலை உருளை தரம் –I(Roade Roller Grade I) |
| 90 | பாதுகாப்பு அலுவலர் |
| 91. | மொத்த விற்பனை அல்லது விநியோகஸ்தர் அலகுகளில் மருந்து விற்பனையாளர் |
| 92. | பரிசோதனை ஆலை இயக்குபவர் தரம்I (Screenging Plant Operator grade I) |
| 93. | பிரிவு தலைவர் |
| 94. | பாதுகாப்பு காவலர்(ஆயுதத்துடன்) |
| 95. | முதுநிலை கணக்காளர் |
| 96. | முதுநிலை, குளிர்சாதன (அல்லது) குளிரூட்டி பொறி முறையாளர் |
| 97. | முதுநிலை பகுப்பாய்வர் |
| 98. | முதுநிலைஆலோசகர்/முதுநிலைநிர்வாகி |
| 99. | முதுநிலை பொருத்துபவர் |
| 100 | முதுநிலை முதலாளர் |
| 101. | முதுநிலை மண்ணியலாளர்/ புவித்தரைத் தோற்றவியலாளர் |
| 102. | முதுநிலை கொத்தனார் |
| 103. | முதுநிலை மேலாள் (Senior Mistry) |
| 104. | முதுநிலை குழாய் பொருத்துபவர் |
| 105. | முதுநிலை மென்பொருள் பொறியாளர் |
| 106. | முதுநிலை சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் |
| 107. | முதுநிலை நிலமளப்பவர் |
| 108. | மண்வெட்டி மற்றும் இழுத்தல் இயக்குபவர் தரம்–I (Shovel and Dragline Operator Grade I) |
| 109. | 7 ஆண்டுகள் பணி அனுபவம் உள்ள சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் |
| 110. | கண்காணிப்பாளர் / தலைமை எழுத்தர் |
| 111. | அமைப்புபகுப்பாளர் (System Analyist) |
| 112. | குழுமேலாளர் / நிதிநிபுணர் / உதவித் திட்டம் மேலாளர் |
| 113. | தொழில் நுட்ப தலைவர் |
| 114. | தொழில் நுட்ப மேலாளர் (வேதியியல்/இயந்திரவியல்/மின்சாரம்/கட்டுமானம்/கருவியியல்) |
| 115. | தொழில் நுட்ப மேற்பார்வையாளர் |
| 116. | ஓடு பதிப்பவர் வகை I |
| 117. | தகரக் கொல்லர் தரம் I மற்றும் வகை– I |
| 118. | வர்த்தகப் பணியாளர் வகை I (Tradesman Class I) |

| | |
|---|---|
| 119. | பொதியுறை செய்பவர் (Upholstery Maker) |
| 120 | உலோகங்கள் பற்ற வைப்பவர் (வாயு) வகை I / உலோகங்கள் பற்ற வைப்பவர் மற்றும் பொருத்துபவர் மற்றும் குளிர்சாதன பொறிமுறையாளர் தரம்–I (Welder (Gas) Class I / Welder–Cum–Fitter and Air Conditioning Mechanic Grade I) |
| 121. | கம்பியாளர் தரம் I, வகை I |
| 122. | பணிமனை மேற்பார்வையாளர்/ஒன்றிணைக்கும் மேற்பார்வையாளர் |
| 123. | வேறு எந்த பெயராலும் அழைக்கப்படும் உயர்திறன் உடைய பிற பணிகள் செய்பவர்கள் |

ஆர். கிர்லோஷ் குமார்,
*அரசுச் செயலாளர்.*

**தமிழ்நாடு அரசிதழ் சிறப்பு வெளியீடு எண் 215, நாள் 11 ஏப்ரல் 22–ல் ஆங்கிலத்தில் வெளியான அறிவிக்கையின் தமிழ் அறிவிக்கை**

**2022ஆம் ஆண்டு தொழில் உறவுகள் (தமிழ் நாடு) விதிகள்,**

*[அரசாணை நிலை எண். 37, தொழிலாளர் நலன் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் துறை (எச்2), 11.04.2022, பங்குனி 28, பிலவ, திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2053]*

*(கடித எண் 7235/எச்2/2022–5, நாள் 7–9–2022)*

No.SRO A–8(b)/2022

2020ஆம் ஆண்டு தொழில் உறவுகள் சட்டத் தொகுப்பைச் சேர்ந்த (மத்திய சட்டம் 35/2020) 99 பிரிவு மற்றும் 1897ஆம் ஆண்டு பொது கூறுகள் சட்டத்தைச் சேர்ந்த (மத்திய சட்டம் 10/1897) 24–ஆம் பிரிவு ஆகியவற்றில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டும், பின்வருவனவற்றை அதாவது,

(i) 1927ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு தொழிற்சங்கங்கள் ஒழுங்குமுறை விதிகள்;

(ii) 1947ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு தொழிலக பணிகள் (நிலையாணைகள்) விதிகள்;

(iii) 1958ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு தொழில் தகராறுகள் விதிகள்,

ஆகியவற்றை இரத்து செய்துவிட்டு, அதற்குப் பதிலாகவும் அவ்வாறு இரத்து செய்வதற்கு முன்னர் மேற்கொள்ளப்பட்ட அல்லது மேற்கொள்ளப்படுவதிலிருந்து விட்டுவிடப்பட்டவை நீங்கலாக, தமிழ்நாடு அரசு செய்யக் கருதியுள்ள பின்வரும் வரைவு விதிகள், இதனால் பாதிக்கப்படக்கூடிய அனைத்து நபர்களின் தகவலுக்காக, மேற்சொன்ன 99ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1)–உட்பிரிவில் கோரியுள்ளவாறாக, இதனால் அறிவிக்கையிடப்படுகிறது. இந்த அறிவிக்கை வெளியிடப்பட்டுள்ள ***தமிழ்நாடு அரசிதழின்*** நகல்கள் பொதுமக்களுக்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாளிலிருந்து நாற்பத்தைந்து நாட்கள் முடிவடைந்தப் பின்னர், மேற்சொன்ன வரைவு அறிவிக்கை பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் என இதனால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

மறுப்புரைகள் அல்லது கருத்துரைகள் எவையேனுமிருப்பின், அவற்றை சென்னை – 600 006, டி.எம்.எஸ். வளாகத்திலுள்ள தொழிலாளர் ஆணையர் வாயிலாக அரசுச் செயலாளர், தொழிலாளர் நலன் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் துறை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை – 600 009 என்ற முகவரிக்கு அல்லது com.tnlabour@nic.in <mailto:com.tnlabour@nic.in> என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பப்படலாம். அவ்வாறு அனுப்பப்படும் மறுப்புரைகள் அல்லது கருத்துரைகள் பின்வரும் விவரங்களை நெடும்பத்திகளில் அமையப்பெற்ற முறையான படிவத்தில் (i) நபர் அல்லது அமைப்புகளின் பெயர் மற்றும் முகவரி, (ii) திருத்தியமைக்க கருதப்பட்ட விதி அல்லது துணைவிதி குறிப்பிடப்பட வேண்டும் மற்றும் (iii) மாற்றியமைக்க கருதப்பட்டுள்ள திருத்தப்பட்ட விதி அல்லது துணைவிதிகள் மற்றும் அதற்கான காரணங்களையும் குறிப்பிட்டு அனுப்ப வேண்டும்.

மேற்சொன்ன வரைவு அறிவிக்கை குறித்த நேர்வில், மேற்குறிப்பிட்ட காலக்கெடு முடிவடைவதற்கு முன்னர் யாதொரு நபரிடமிருந்து அல்லது அமைப்பிடமிருந்து பெறப்படும் மறுப்புரைகள் அல்லது கருத்துரைகளை தமிழ்நாடு அரசால் பரிசீலிக்கப்படும்.

## 2022ஆம் ஆண்டு தொழில் உறவுகள் (தமிழ் நாடு) விதிகள்

### அத்தியாயம் – I

### தொடக்கம்

**1.** குறுந்தலைப்பு, பயன்பாடு மற்றும் தொடக்கம்:–

(i) இந்த விதிகள், 2022ஆம் ஆண்டு தொழில் உறவுகள் (தமிழ் நாடு) விதிகள் என்றழைக்கப்படும்.

(ii) இவை தமிழ்நாடு மாநிலம் முழுமைக்கும் பொருந்தும்,

(iii) இந்த விதிகள், தமிழ்நாடு அரசு அரசிதழில் வெளியிடப்பட்ட நாளுக்கு பின்னர் செயலுக்கு வரும்.