

#	வினா	விடை	மேலும்...
	உங்கள் பிரச்சினை எது சம்பந்தமானது?	<ol style="list-style-type: none"> 1. ஊழியர் சேமலாப நிதியம் 2. சேவையை முடிவுறுத்தல் 3. கைத்தொழில் பினக்குகள் 4. தொழிற்சங்கங்கள் 5. பிரசவ உதவி 6. சிறுவர்களை வேலைக்கமர்த்தல் 7. பெண்கள் இராக் காலங்களில் வேலைக்கமர்த்தல் 8. கைத்தொழில்சார் பாதுகாப்பும் தொழில் சுகாதாரமும் 9. சமூக பொது உடன்பாடு 	
01	ஊழியர் சேமலாப நிதியம் என்றால் என்ன?	இலங்கையில் தனியார்துறை மற்றும் அரசாங்க ஆதிக்கமுள்ள துறை ஊழியர்களுக்கு சிறந்ததொரு பொருளாதார நிலையுடன் ஒய்வுகாலத்தைப் பெற்றுக் கொடுக்கும் நோக்குடன் 1958 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின்கீழ் நிறுவப்பட்ட ஒரு நிதியமாகும்.	
02	நீர் ஒரு தொழிலாளியா? ஒரு தொழில்தருநரா?		
02(a) ஒரு தொழிலாளி எனில்,			
1.	ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தில் தம்மைப் பதிவுசெய்துகொள்ளும் உரிமை எவருக்கு உள்ளது?	<ul style="list-style-type: none"> • நிரந்தர, தொழிற்பயிலுநர், தற்காலிக, அமய என்றவாறு மாதாந்தம், மாதமிருமுறை, வாராந்தம் அல்லது நாளாந்த சம்பளம் பெறும் ஊழியர்கள். • துண்டுவேலை அடிப்படையில், தரகு அடிப்படையில், ஒப்பந்த அடிப்படையில் அல்லது வேலை அளவு அடிப்படையில் கொடுப்பனவு பெறும் ஊழியர்கள். • தொழிலாளி தரத்திலிருந்து முகாமைத்துவ தரம் வரையான எந்தவொரு நிலையிலுமிருந்து ஊழியர்கள். • இந்நாட்டின் ஊழியர்கள் அல்லது இந்நாட்டில் பணிபுரியும் வெளிநாட்டவர்கள். • ஊழியர் சேமலாப நிதியை ஒருமுறை பெற்றுக்கொண்ட 	

		பின் மீண்டும் தொழில்புரியும் ஊழியர்கள்.	
2.	ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தில் அங்கத்துவத்தை எப்போதிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்?	தொழிலில் ஈடுபெடும் முதல் நாள் தொடக்கம்.	
3.	ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தின் கீழ் பதிவுசெய்வது எவ்வாறு?	நிறுவனமொன்றில் தொழிலில் இணைந்து தாமதமின்றி <u>ABH</u> பத்திரம் மூலம் நிதியத்தில் பதிவுசெய்துகொள்வதற்கு தொழில்தருநரிடம் உங்கள் தகவல்களை வழங்கவும். வேலையைவிட்டு விலகிச்செல்லும்போது தொழில் தருநரிடமிருந்து <u>B பத்திரக்கைப்</u> பெற்றுக்கொள்ளவும்.	<ul style="list-style-type: none"> தேசிய அடையாள அட்டை, பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரம், விவாக சான்றிதழ் என்பவற்றின் அடிப்படையில் பூர்த்திசெய்யும் திகதிக்குரிய சரியான தகவல்களை மட்டும் உட்படுத்த வேண்டும். பிழையான தகவல்களை வழங்குவதன்மூலம் நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் சந்தர்ப்பத்தில் அசௌகரியத்திற்கு உள்ளாகலாம். பதிவுசெய்த <u>B பத்திரக்கைப்</u> தொழில் தருநர் வைத்திருக்க வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக, சேவையாற்றியதை நிருபிக்கக்கூடிய ஒரு நியமனக் கடிதம், சேவைச் சான்றிதழ்கள், சம்பள நறுக்குகள், அடையாள அட்டை அல்லது நிறுவனத்திலிருந்து வழங்கப்பட்ட ஏதேனுமோரு சாட்சியை உங்கள் வசம் வைத்திருப்பது உபயோகமுள்ளதாகும்.
4.	ஏற்கனவே <u>B</u> பத்திரம் மூலம் பதிவுசெய்துகொண்ட அங்கத்தவர்கள் மின்னணு விரலடையாளப் பதிவை	<ul style="list-style-type: none"> உமது பெயர், ஊழியர் சேமலாப நிதிய இலக்கம், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், மாதிரி கையொப்பத்தை அத்தாட்சிப்படுத்தலுடன் தொழில்தருநரின் கடிதம், 	<ul style="list-style-type: none"> இதன்மூலம் உமக்கு எந்தவொரு <u>தொழில் அலுவலகத்திற்கும்</u> வந்து கணக்கு மீதியையும் ஏனைய எல்லாத்

தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்திற்கு பதிவுசெய்துகொள்வது எவ்வாறு?

தொழில்தருநரினால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை பிரதி யொன்றுடன் பிரதேசத்தின் **பிரதி தொழில் அலுவலகத்திற்கு** அல்லது **மாவட்ட தொழில் அலுவலகத்திற்கு** வருவதன்மூலம் குறித்த பதிவுகளை மேற்கொள்ள முடியும்.

- நீர் பல நிறுவனங்களில் தொழில்புரிந்தாலும் ஒரு முறை மாத்திரமே இப்பதிவை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன், ஏனைய எல்லா நிறுவனங்களிலிருந்தும் C அறிக்கைகள் மூலம் உதவுதொகைகளை வைப்பிலிரும்போதும் **ABH** பதிவுசெய்யும்போதும் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தை உள்ளடக்குவது போதுமானதே.

தகவல்களையும் பரிசோதிக்கவும் முடியும்.
 • நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதும், எதிர்கால எல்லா நடவடிக்கைகளும் இதன்மூலம் எளிதாகும்.

5. பதிவுத் தகவல்களில் திருத்தம் மேற்கொள்வது எவ்வாறு?

5(a)	<p>பெயரில் வித்தியாசம் ஏதுமிருப்பின்,</p> <p>திருத்தம் மேற்கொள்வதற்கான பின்வரும் எல்லா ஆவணங்களுடன் B பக்திரம் இருப்பின் அதன் மூலப்பிரதியுடன் நிறுவனம் அமைந்துள்ள பிரதேச தொழில் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.</p> <ul style="list-style-type: none"> நிறுவனத்தின் கோரிக்கைக் கடிதம் (நிறுவனத்தின் கடிதத் தலைப்பில் உதவி தொழில் ஆணையாளர் (பிரதேச தொழில் அலுவலகத்திற்கு முகவரியிட்ட))/ ஊழியர் சேமலாப நிதிய இலக்கம், தற்போதைய பதிவுசெய்யப்பட்ட பெயர், திருத்தம் செய்யப்படவேண்டிய பெயர், எல்லாப் பெயர்களினாலும் அழைக்கப்படுவார் ஒரே நபரே என்பதற்கான உறுதிப்படுத்தலுடன்கூடியதாக.) பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரத்தின் பிரதி (நிறுவனத்தினால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட) ஆவணத் தேடல் பெறுபேற்றுக் குறிப்பின் மூலப்பிரதி (பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரம் இன்றேல்) தேசிய அடையாள அட்டைபின் பிரதி (நிறுவனத்தினால் 	<p>அங்கத்துவத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு மேற்படி ஆவணங்கள் போதியதாக இல்லாதுவிடின், உதவி தொழில் ஆணையாளரினால் கோரப்படும் வேறு ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.</p> <ul style="list-style-type: none"> பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரத்தின் நிரல் 13 மூலம் பெயர் திருத்தம் செய்யப்பட்டிருப்பின், மேற்படி ஆவணங்களுக்கு மேலதிகமாக, பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரத்தின் மூலப்பிரதி. விவாகம் செய்வதன் மூலமாயின், மேற்படி ஆவணங்களுக்கு மேலதிகமாக, விவாக சான்றிதழின் மூலப்பிரதி.
------	--	---

	<p>அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட)</p> <ul style="list-style-type: none"> • விரலடையாளப் பதிவுப்பத்திரம் (தொழில் அலுவலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ளப்படும்) • அங்கத்தவரின் கோரிக்கைக் கடிதம். 	
5(b)	<p>பதிவு இலக்கத்தில் வித்தியாசம் ஏதுமிருப்பின்,</p> <p>திருத்தத்திற்கான பின்வரும் எல்லா ஆவணங்களுடனும் B பக்திம் இருப்பின், அதன் மூலப்பிரதியுடன் நிறுவனம் அமைந்துள்ள பிரதேச தொழில் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.</p> <ul style="list-style-type: none"> • இலக்கத் திருத்தத்தை தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு (பிழையான, சரியான இலக்கங்களுடன்) மேற்குறிப்பிட்ட விதத்தில் நிறுவனத்திலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட ஒரு கடிதம். • அங்கத்தவரின் கோரிக்கைக் கடிதம். • மூல B பக்திம். (இருப்பின்) • தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதி. (இயன்ற எல்லா வேளாகளிலும்) • உதவுதொகை செலுத்திய C அறிக்கைகளின் மூலப் பிரதிகள் அல்லது தொழில்தருநரினால் அத்தாட்சிப்படுத்திய பிரதிகள். 	<ul style="list-style-type: none"> • பதிவுசெய்யப்பட்ட AH வேறு இலக்கமொன்றுக்கு திருத்தம்போது குறித்த இரண்டாவது இலக்கத்தில் வேறு அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு உரிய பதிவுசெய்யப்பட்ட AH இருப்பின், குறித்த AH ஜ நீக்க வேண்டிய இலக்கத்தையும் அக்கடிதத்திலேயே குறிப்பிடுதல் வேண்டும். • இலக்கம் திருத்தப்படவேண்டிய அங்கத்தவரின் பதிவுசெய்யப்பட்ட AH இல்லாதுவிடின், புதிய ABH பத்திரமொன்றையும் இதனுடன் சமர்ப்பிக்கலாம்.
5(c)	<p>தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தில் வித்தியாசம் ஏதுமிருப்பின்,</p> <p>திருத்தவதற்கான பின்வரும் எல்லா கடிதங்களுடன் B பக்திம் இருப்பின், அதன் மூலப்பிரதியுடன் நிறுவனம் அமைந்துள்ள பிரதேச தொழில் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.</p> <ul style="list-style-type: none"> • தவறான இலக்கம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது, நிறுவனத்தினால் எனில், சரியான விபரத்துடன் நிறுவனத்தின் கடிதம், ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் கடிதம், தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதி, அங்கத்தவரின் கோரிக்கைக் கடிதம், தற்போது இலக்கம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவரின் விபரங்களும் 	<ul style="list-style-type: none"> • ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் ஏற்பட்ட தவறோன்றின்போது அத்திணைக்களத்தின் கடிதமும் தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதியும்.

		தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதியும் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.	
6.	நிறுவனம் ஒழிவுக்குட்படுத்தப்பட்டுள்ளபோதும் அங்கத்தவர் தகவல்களில் வித்தியாசமேதுமிருப்பினும் அதனைத் திருத்துவது எவ்வாறு?		
6(a)	இறுதி நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டியிருப்பின்,	<p>நன்மை விண்ணப்பப்படுவத்துடன் பின்வரும் ஆவணங்கள் பிரதேச தொழில் அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்கப்படுதல் வேண்டும்.</p> <ul style="list-style-type: none"> • நிறுவனம் ஒழிவுக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளதை அத்தாட்சிப்படுத்தும் இழப்பீட்டுக் கடிதம் (பிரதேச தொழில் அலுவலகத்திலிருந்து படிவத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.) • தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதியும் பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரத்தின் பிரதியும். • Bபத்திரம் (இருப்பின்) • அங்கத்தவரின் கோரிக்கைக் கடிதம். • சத்தியக் கடதாசி (பெயர், முகவரி, ஊழியர் சேமலாப நிதிய இலக்கம், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், நிறுவனத்தின் பெயர், முகவரி, நிறுவனம் ஒழிவுக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பது, சேவைக்காலம் அடங்கலாக.) 	<ul style="list-style-type: none"> • விவாக சான்றிதழ்/பிள்ளைகளின் பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரங்கள் அல்லது/ சகோதர சகோதரிகளின் பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரங்கள் (அங்கத்தவரை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு அவசியமான) • சேவையை உறுதிப்படுத்திக்கொள்வதற்கான சாட்சிகள் (நியமனக்கடிதம், சேவைச் சான்றிதழ்கள், நிறுவனத்திலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட வேறு கடிதங்கள், சம்பள அறிக்கைகள், அடையாள அட்டைகள்)
6(b)	30%, கடன் பெற அல்லது சீர்செய்து வைத்துக்கொள்ள அவசியமெனில்,	<p>பின்வரும் ஆவணங்களை நிறுவனம் அமைந்துள்ள பிரதேச தொழில் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.</p> <ul style="list-style-type: none"> • நிறுவனம் ஒழிவுக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளதை அத்தாட்சிப்படுத்திய இழப்பீட்டுக் கடிதம் (பிரதேச தொழில் அலுவலகத்திலிருந்து படிவத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.) • தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதியும் பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரத்தின் பிரதியும். • Bபத்திரம் (இருப்பின்) 	<ul style="list-style-type: none"> • விவாக சான்றிதழ்/பிள்ளைகளின் பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரங்கள் அல்லது/ சகோதர சகோதரிகளின் பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரங்கள் (அங்கத்தவரை உறுதிப்படுத்திக்கொள்வதற்கு அவசியமான) • சேவையை உறுதிப்படுத்திக்கொள்வதற்கான சாட்சிகள் (நியமனக்கடிதம், சேவைச்

	<ul style="list-style-type: none"> அங்கத்தவரின் கோரிக்கைக் கடிதம். சத்தியக் கடதாசி (பெயர், முகவரி, ஊழியர் சேமலாப நிதிய இலக்கம், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், நிறுவனத்தின் பெயர், முகவரி, நிறுவனம் ஒழிவுக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பது, சேவைக்காலம் அடங்கலாக.) 	சான்றிதழ்கள், நிறுவனத்திலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட வேறு கடிதங்கள், சம்பள அறிக்கைகள், அடையாள அட்டைகள்)	
7.	ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தில் பின்னுரிமையைப் பெயர்குறித்து நியமிப்பது எவ்வாறு?	H பத்திரம் ஒன்றின் மூலம் பெயர்குறித்து நியமிக்க வேண்டும். (ABH மாதிரிப்படிவங்களை நிரப்பும்போது இந்த H படிவம் பூர்த்தியடையும்.)	
8.	செல்லுபடியான ஒரு பின்னுரிமையாவது எப்படி?	<ul style="list-style-type: none"> விவாகமாகாத ஒருவருக்கு தான் விரும்பும் எந்த ஒருவரையும் பெயர்குறித்து நியமிக்கலாம். விவாகமான ஒருவருக்கு வாழ்க்கைத்துணை, தமது பிள்ளைகள், தாய், தந்தை, தமது சகோதர சகோதரிகளை மட்டும் பெயர்குறித்து நியமிக்கலாம். விவாகமாவதற்கு முன்னர் பெயர்குறித்து நியமிக்கப்பட்டவை விவாகமானதன் பின் செல்லுபடி அற்றதாகும். 	
9.	பின்னுரிமை மாற்றமொன்றை மேற்கொள்வது எவ்வாறு?	<p>பின்வரும் ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்:</p> <ul style="list-style-type: none"> I மற்றும் J படிவங்களை (பிரதேச தொழில் அலுவலகத்திலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளலாம்.) அங்கத்தவர் பிரகடனம் (பிரதேச தொழில் அலுவலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ளப்படும்.) அங்கத்தவரின் பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரமும் தேசிய அடையாள அட்டையும் (நிறுவனத்தினால் அல்லது தொழில் அலுவலகத்தினால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.) பெயர்குறித்து நியமிக்கப்பட்டவர்களின் பிறப்பு அத்தாட்சிப் 	<p>ஒரு நிறுவனத்திற்கு வெவ்வேறாக படிவங்களி நிரப்பப்படல் வேண்டும்.</p> <ul style="list-style-type: none"> பெயர்குறித்து நியமிக்கப்பட்டவர்களில் திருத்தம் செய்வதற்கு மேற்படி ஆவணங்களை நிறுவனம் அமைந்துள்ள பிரதேசத்தின் தொழில் அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்கவும். நிறுவனம் ஒழிவுக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளபோது I மற்றும் J படிவங்களில் சாட்சியாக சமாதான

		<p>பத்திரத்தின் / தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதி</p> <ul style="list-style-type: none"> • விவாகமானவரெனில், விவாக சான்றிதழின் பிரதி. • விவாகரத்து செய்தவரெனில், விவாகரத்து சான்றிதழ். 	நீதவான் ஒருவர்/சட்டத்தரணி ஒருவர் அத்தாட்சிப்படுத்துதல் வேண்டும்.
10.	ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திலிருந்து வீட்மைப்புக் கடன் பெற்றுக்கொள்வது எவ்வாறு?	தற்போது ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு உதவுதொகை செலுத்தும் அங்கத்தவர்களின் தற்போதுள்ள மீதியில் 75% அளவும், நிதியத்திற்கு உதவுதொகை வரவுவைக்காத அங்கத்தவர்களுக்கு மீதியில் 50% அளவும் என்ற அடிப்படையில் கடன் தொகையொன்றை பின்வரும் வீட்மைப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக பெற்றுக்கொள்ளலாம். <u>(Website Link)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • காணியோன்றைக் கொள்வனவுசெய்வதற்கு. • காணியுடன் வீடோன்றைக் கொள்வனவுசெய்வதற்கு. • வீடோன்றை அமைப்பதற்கு. • வீட்டை முன்னேற்றுவதற்கு. • காணி/வீட்டு அடகை மீட்டுக் கொள்வதற்கு. • காணி/வீடு அமைந்துள்ள பிரதேச தொழில் அலுவலகத்திலிருந்து குறித்த விண்ணப்பப்படிவங்களையும் விபரங்களையும் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
11.	ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திலிருந்து 30% நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமா?	<ul style="list-style-type: none"> • தற்போது பணியில் ஈடுபட்டுவருபவராக இருத்தல். • 10 வருடங்களுக்குக் குறையாதவொரு காலத்திற்கு ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு உதவுதொகை செலுத்தியிருத்தல். • அங்கத்தவரின் கணக்கில் வரவாக 03 இலட்சம் ரூபாவுக்குக் குறையாத ஒரு தொகை இருத்தல். 	இத்தகுதிகள் பூர்த்திசெய்யப்படுமாயின், உமது எல்லா ஊழியர் சேமலாப நிதிய இலக்கங்களும் தேசிய அடையாள அட்டையும் சகிதம் நாடாஞ்சினம் தலைமையக்திற்கு அல்லது அருகிலுள்ள வலய தொழில் அலுவலகமானங்குக்கு வந்து அவசியமான அறிவுறுத்தல்களையும் விண்ணப்பப்படிவத்தையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
12.	30% நன்மைகளைப்	வீட்மைப்பு சம்பந்தமான நோக்கத்திற்கும் மருத்துவச்	வீட்மைப்பு நோக்கத்திற்காக.

	<p>பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் எவ்வ?</p> <p>சிகிச்சைகளுக்கும் பெற்றுக்கொள்ளலாம். (Website Link)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● அங்கத்தவருக்குச் சொந்தமான காணியொன்றில் வீடொன்றை அமைத்தல். ● வீடொன்றை நிர்மாணிப்பதற்கு அவசியமான காணியொன்றைக் கொள்வனவுசெய்தல். ● வீட்டு ஆதனமொன்றைக் கொள்வனவுசெய்தல். ● வீட்டு ஆதனமொன்றின் பேரிலுள்ள அடகொன்றை அடைத்தல். ● அரசாங்க அங்கீகாரம் பெற்ற ஒரு வங்கியிலிருந்து பெற்ற வீட்மைப்புக் கடன் மீதியைச் செலுத்துதல். <p>மருத்துவ சிகிச்சைகளுக்காக -</p> <ul style="list-style-type: none"> ● இருதய சத்திர சிகிச்சைக்கு. ● பைபாஸ் சத்திர சிகிச்சைக்கு. ● சத்திர சிகிச்சை அடங்கலான புற்றுநோய் சிகிச்சைகளுக்கு. ● சிறுநீரக மறுநடுகை அல்லது சத்திர சிகிச்சைக்கு. ● சிசேரியன் சத்திர சிகிச்சைக்கு. ● விபத்தொன்று ஏற்பட்டதன் காரணமாக 14 நாட்களுக்குக் குறையாத ஒரு காலத்திற்கு மருத்துவமனையில் அனுமதிக்கப்பட்டிருத்தல்.
13.	<p>ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திலிருந்து</p> <p><u>வயது பூர்த்தியமை வதன் பேரில்:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ஆண் ஒருவராயின், 55 வயது பூர்த்தி அடைந்திருத்தல் 	<p>இந்த நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு பிரதேச தொழில்</p>

	<p>நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் எவ்வ?</p> <p>வேண்டும். (சேவை முடிவுறுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.)</p> <ul style="list-style-type: none"> பெண் ஒருவராயின், 50 வயது பூர்த்தி அடைந்திருத்தல் வேண்டும். (சேவை முடிவுறுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.) <p>பெண்கள் திருமணம்படியும் காரணத்தின் பேரில்:</p> <ul style="list-style-type: none"> சேவையைவிட்டு விலகிய திகதியிலிருந்து 03 மாத காலத்துள் விவாகப் பதிவை மேற்கொண்டிருத்தல் வேண்டும். விவாகம் செய்த திகதியிலிருந்து 05 வருட காலத்துள் சேவையை விட்டு விலகியிருத்தல் வேண்டும். <p>மருத்துவக் காரணங்களின் பேரில்:</p> <p>அரசாங்க மருத்துவமனையொன்றின் மருத்துவர் ஒருவரிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட சுகாதாரம் 307 படிவத்தை பிரதேச தொழில் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்து M மாதிரிப் படிவத்தையும் அறிவுறுத்தல்களையும் பெற்றுக்கொள்ளவும்.</p> <p>அரசாங்க நிரந்தர நியமனமொன்றின் பேரில்:</p> <p>நிரந்தரமாக வசிப்பதற்கு வெளிநாடு செல்வதன் பேரில்:</p> <p>அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச்சட்ட சபைகளின் மீன்கட்டமைப்பாக்கத்தின் பேரில்:</p>	<p>அலுவலகத்திற்கு வந்து அவசியமான அறிவுறுத்தல்களையும் விண்ணப்பப் படிவங்களையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.</p>
14.	<p>மரணமடைந்த அங்கத்தவர்களின் நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்வது எவ்வாறு?</p>	<ul style="list-style-type: none"> அங்கத்தவர் விவாகமாகாதவர் எனில், பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவருக்கு அல்லது பெயர்குறிப்பிடப் படவில்லை எனில், பின்னுரிமையாளர்களுக்கு நன்மைகள் வழங்கப்படும். அங்கத்தவர் விவாகமானவர் எனில், செல்லுபடியான பெயர்குறித்து நியமிக்கப்பட்டவருக்கு அல்லது

		பெயர்குறிப்பிடப்பட்டிருக்கவில்லை எனில், வாழ்க்கைத்துணை அத்துடன்/அல்லது பின்னைகளுக்கு உரித்தாகும்.	சமர்ப்பித்து குறித்த தகவல்களுடன் விண்ணப்பப்படுவங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். (Website Link)
15.	அங்கத்தவர்கள் குறிப்பாக அறிந்துவைத்திருக்கவேண்டிய விடயங்கள் எவை?	<ul style="list-style-type: none"> உமது ஊழியர் சேமலாபநிதிய இலக்கத்தை கவனமாக பாதுகாத்து வைத்திருக்கவும். தொழில் அலுவலகத்திற்கு வருகைதரும் அல்லது தொடர்புகொள்ளும் எல்லாச் சந்தர்ப்பங்களிலும் இந்த இலக்கத்தை முன்வைக்கவும். B பக்திரம் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவும். உதவுதொகை உரிய முறையில் வைப்பிலிடப்பட்டுள்ளது என்பதை இலங்கை மத்திய வங்கி மூலம் ஆண்டுக்கொரு முறையேனும் உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவும். B பக்திரம் மற்றும் இலங்கை மத்திய வங்கியின் தகவல்கள் தேசிய அடையாள அட்டைப்படி சரியானவையா என்பதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவும். நிதியங்கள் சம்பந்தமாக ஏதேனுமோரு தகவல் அல்லது அறிவுறுத்தலைப் பெறுவதற்கு அருகிலுள்ள தொழில் அலுவலகத்தை நாடவும். உமது ஊழியர் சேமலாப நிதியம் சம்பந்தமான ஏதாவதொரு பிரச்சினையின்போது நிறுவனம் அமைந்துள்ள பிரதேசத்தின் தொழில் அலுவலகத்திற்கு அறிவிக்கவும். 	இலங்கை மத்திய வங்கியின் தகவல்களில் வித்தியாசம் ஏதுமிருப்பின், B பக்திராத்தின் தகவல்களிலும் வித்தியாசம் உள்ளதா என்பதைப் பரிசீலித்து, அவ்வாறிருப்பின், முதலில் B பக்திராத்தின் தகவல்களைத் திருத்திய பின் இலங்கை மத்திய வங்கியின் தகவல்களைத் திருத்த செயலாற்றவும்.
16.	ஊழியர் சேமலாப நிதிய இலக்கத்தின் சரியான ஒழுங்குவரிசை எது?	<div style="text-align: center; border: 2px solid red; padding: 10px;"> 1234 / V / 2536 தொழில்தருநரின் இல. / மாவட்ட எழுத்து / அங்கத்தவர் இல. </div>	
02(b) தொழில் தருநர் ஒருவர் எனில்,			
1.	தொழில் தருநர் என்ற வகையில் நிதியத்துடன்	<ul style="list-style-type: none"> உமது நிறுவனத்தையும் தொழில்புரியும் ஊழியர்களையும் 	

	<p>தொடர்புபடுவதிலுள்ள முக்கியத்துவம் எது?</p>	<p>நிதியத்தில் பதிவுசெய்வதன் உறுதிப்பாட்டையும் நிறுவனம் மீதான ஊழியர்கள் மத்தியில் ஒரு நல்லெண்ணமும் நம்பகத்தன்மையும் கட்டியெழுப்பபடுவதன் ஊடாக சிறந்த தொழில்தருநர், ஊழியர் தொடர்பொன்று ஏற்படுதல்.</p> <ul style="list-style-type: none"> சட்டரீதியாக இயங்கும் ஒரு நிறுவனம் என்பதை அரசாங்கத்திற்கும், வணிக வங்கிகளுக்கும் வேறு நிறுவனங்களுக்கும் சட்டத்தின் முன்னிலையிலும் உமக்கும் நிறுவனத்திற்கும் கிடைத்துள்ள வரவேற்பு அதிகரித்தல்.
2.	<p>நிறுவனம் நிதியத்தில் பதிவுசெய்வது எவ்வாறு?</p>	<p>நாராஹேன்பிட்ட தொழில் அலுவலகத்தில் அல்லது அருகிலுள்ள மாவட்ட தொழில் அலுவலகத்திலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட பின்வரும் படிவங்களை உரிய முறையில் பூர்த்தி செய்து குறித்த அலுவலகத்திடமே ஒப்படைப்பதன் மூலம் பதிவுசெய்து கொள்ளலாம்.</p> <ul style="list-style-type: none"> D மாதிரிப் பாடவங்கள் 02 நிறுவனத்திலுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை 10க்குக் குறைவாக இருப்பின், D மாதிரிப் பாடவங்களுக்கு மேலதிகமாக D பின்னினைப்படி மாதிரிப் பாடவங்கள் 02 ஜூம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை 10 ஜூ விட அதிகமாக இருப்பின், ஊழியர்களின் முழுப்பெயர்கள், முகவரிகள், வயதுகள், தொழிலின் தன்மை, சம்பளம், வேலையில் இணைந்துகொண்ட திகதி என்பன அடங்கிய ஒரு நிரல்.
3.	<p>ABH மாதிரிப்பாடவங்களை எவ்வாறு பூர்த்திசெய்ய வேண்டும்?</p>	<p>ஊழியரின் தேசிய அடையாள அட்டை, பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திற்கும், விவாக சான்றிதழ் என்பவற்றின்படி பூர்த்திசெய்யும் திகதிக்கு உரிய சரியான தகவல்களை மட்டும் உட்படுத்த வேண்டும். பிழையான தகவல்களை வழங்குவதன்மூலம் நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் சந்தர்ப்பத்தில் ஊழியரும் நீங்களும் அசௌகரியங்களுக்கு உள்ளாவீர்கள்.</p> <ul style="list-style-type: none"> பதிவுசெய்த B பத்திரிகை உங்கள் வசம் வைத்துக் கொண்டு ஊழியர் வேலையை விட்டு விலகும்போது அதனை அவருக்கு வழங்க வேண்டும். <p>• மாதிரிப்பாடவங்களில் விரலடையாளத்தைப் பதிவுசெய்யும்போது விரல் ரேகைகள் தெளிவாகத் தோன்றக்கூடிய விதத்தில் விரலடையாளத்தைப் பதிப்பது முக்கியமானது.</p> <p>A – ஊழியர் குறிப்புத் தாள். B – அங்கத்தவர் சான்றிதழ்.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ஊழியர் ஒருவரை வேலையில் இணைத்துக்கொண்டவுடன் தாமதமின்றி (14 நாட்களுக்குள்) இந்தப் பதிவை மேற்கொள்ள வேண்டும். 	<u>H</u> – பெயர் குறிப்பீடுகள்.
4.	இலத்திரனியல் விரலடையாளப் பதிவு மற்றும் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தைப் பதிவுசெய்யும் நடைமுறை யாது?	ஊழியரின் பெயர், ஊழியர் சேமலாப நிதிய இலக்கம், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், மாதிரி கையொப்பத்தை அத்தாட்சிப்படுத்தலுடன் தொழில்தருநரின் கடிதமொன்றும் தொழில்தருநரால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட அங்கத்தவரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதியொன்றும் ஊழியருக்கு வழங்கப்படல் வேண்டும். அக்கடிதங்கள் அங்கத்தவரால் தலைமையகத்திற்கு அல்லது பிரதேச தொழில் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படலாம்.	
5.	ஊழியர்களுக்கு அங்கத்துவ இலக்கம் வழங்குவது எவ்வாறு?	<ul style="list-style-type: none"> நிறுவனமொன்றை நிதியத்தில் பதிவுசெய்து கொள்ளும்போது தொழில் தருநர் இலக்கமொன்று தொழில் ஆணையாளினால் வழங்கப்படும். அதன்கீழ் ஊழியர்களைப் பதிவுசெய்யும்போது முறையே 01 தொடக்கம் மேற்கொண்டு இலக்கங்கள் வழங்கப்பட வேண்டும். ABH பதிவுசெய்த அங்கத்துவ இலக்கத்திற்கே இலங்கை மத்திய வங்கிக்கு உதவுதொகைக் கொடுப்பனவும் செய்யப்பட வேண்டும். 	<ul style="list-style-type: none"> ஒவ்வொரு அங்கத்துவ இலக்கம் ஒரு ஊழியருக்கு மட்டுமே வழங்கப்பட வேண்டும். சேவையிலிருந்து விலகிச் சென்ற யாதேனும் ஓர் ஊழியர் பின்பொரு சந்தர்ப்பத்தில் மீண்டும் வேலைக்குத் திரும்புவாராயின், புதிய அங்கத்துவ இலக்கமொன்று அவருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.
6.	தொழில்தருநர் ஒருவரினால் பேணிவரப்படவேண்டிய முக்கிய ஆவணங்கள் எவை?	<ul style="list-style-type: none"> அங்கத்தவர் பெயர்ப்பட்டியல். சம்பளப் பட்டியல். மத்திய வங்கியின் பற்றுச்சீட்டுக்கள். C அறிக்கைகள். 	
7.	தொழில்தருநர் ஒருவர் செலுத்தவேண்டிய உதவுதொகையின் அளவு எவ்வாறு கணிப்பிடப்படுகிறது?	ஊழியர் ஒருவரின் மாதாந்த மொத்த வருவாயை அடிப்படையாகக் கொண்டு அதன்மூலம் உதவுதொகை கணிப்பிடப்படுகிறது.	
8.	வருவாய்கள் என்றால் என்ன?	<ul style="list-style-type: none"> கொடுப்பனவுகள், சம்பளங்கள்/கட்டணங்கள். வாழ்க்கைச்செலவுக் கொடுப்பனவு, சீவியக் கொடுப்பனவு: வேறு சமமான கொடுப்பனவுகள். 	<ul style="list-style-type: none"> துண்டுவேலை அடிப்படையில் வேலைசெய்யும் ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படும் கொடுப்பனவுகள். ஹோட்டல், உணவுச்சாலை போன்ற

	<ul style="list-style-type: none"> • விடுமுறை நாட்கள் சம்பந்தமான வழங்கப்படும் கொடுப்பனவுகள். • உணவுக் கொடுப்பனவுகள். 	<ul style="list-style-type: none"> அட்டவணைப்படுத்திய சேவை இடங்களில் பணியாற்றும் ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படும் சமைத்த அல்லது சமைக்காத உணவுகளின் நிதிசார் பெறுமதி முதலியவற்றின் மொத்தமாகும். • தரகுத் தொகைகள். 	
9.	வருவாயிலிருந்து கணிப்பிடப்படும் உதவுதொகையின் அளவு எவ்வளவு?	இந்த மொத்த வருவாயில் 8% அளவை ஊழியரின் மாதாந்த வேதனத்திலிருந்து கழித்து, குறித்த வருவாயிலிருந்து 12% அளவை தாங்களும் சேர்த்து 20% அளவாக அடுத்த மாதத்தின் இறுதித் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடிய விதத்தில் இலங்கை மத்திய வங்கிக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.	
10.	தொழில்தருநர் ஒருவர் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு கொடுப்பனவை மேற்கொள்வது எவ்வாறு?	<ul style="list-style-type: none"> • 50க்குக் கூடிய ஊழியர்களை வேலைக்கு அமர்த்தியுள்ள தொழில்தருநர் நிறுவனங்கள் கட்டாயமாக உதவுதொகையையும் விபர அறிக்கைகளையும் மின்னணு முறையின் மூலம் மாதாந்தம் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். • 50க்குக் குறைந்த ஊழியர்களை வேலைக்கு அமர்த்தியுள்ள நிறுவனங்கள் சி அறிக்கைகள் மற்றும் உதவுதொகை காசோலை/காசுக்கட்டளை முறையின் மூலம் அல்லது மின்னணு முறையின் மூலம் மாதாந்தம் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். 	<ul style="list-style-type: none"> இதற்காக முதலில் இலங்கை மத்திய வங்கி மற்றும் email ஊடாக epfc3@cbsl.lk என்ற மின்னஞ்சல் முகவரி மூலம் அல்லது 011 2477916 / 011 2477981 என்ற தொலைபேசி இலக்கங்களுடன் தொடர்புகொள்வதன் மூலம் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.
11.	தொழில்தருநர் ஒருவர் உரிய திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் உதவுதொகையைச் செலுத்துவதற்கு சிரமமானதாக அமைகின்றபோது யாது நிகழும்?	யாதேனுமொரு மாதத்தின் உதவுதொகை அடுத்த மாதத்தின் இறுதி வேலைநாளன்று/முன்னர் இலங்கை மத்திய வங்கிக்குக் கிடைக்க வேண்டும். தாமதமடையும்பட்சத்தில் அவ்வாறு தாமதம் ஏற்பட்ட காலத்தின்படி கீழ்க்காணுமாறு மேலதிக கட்டணமொன்றையும் செலுத்த வேண்டும்.	<ul style="list-style-type: none"> • 01 நாள் தொடக்கம் 10 நாட்கள் வரையாயின், உதவுதொகையில் 5% • 10 நாட்கள் தொடக்கம் 01 மாதம் வரையாயின், உதவுதொகையில் 15% • 01 மாதம் முதல் 03 மாதம்

			<p>வரையாயின், உதவுதொகையில் 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 மாதம் தொடக்கம் 06 மாதம் வரையாயின், உதவுதொகையில் 30% • 06 மாதம் தொடக்கம் 12 மாதம் வரையாயின், உதவுதொகையில் 40% • 12 மாதத்திற்கு மேற்படின், உதவுதொகையில் 50%.
12.	<p>தொழில்தருநர் ஒருவர் நிதியத்திற்கு உதவுதொகை செலுத்தாமல் இருப்பதன்மூலம் ஏற்படக்கூடிய பாதிப்பு யாது?</p>	<p>ஊழியர்களை வேலைக்கமர்த்தும் எல்லா தொழில்தருநர்களும் அதற்குரிய சட்டத்திட்டங்களுக்குக் கட்டுப்பட்டவர்களாதல் வேண்டும். அதாவது, அவர் ஊழியர் சேமலாப நிதியச் சட்டத்தின்படி செயலாற்றக் கடப்பட்டவராவார். நிதியத்திற்கு உதவுதொகை செலுத்துவதை எவ்விதத்திலும் மறுதலிக்க முடியாது.</p>	<p>அவ்வாறு செயலாற்றாத உங்கள் நிறுவனத்தை திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் பரிசோதிக்கும்போது அல்லது உமக்குக் கீழ் பணிபுரியும் ஊழியர் ஒருவர் வேலையில் இருக்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது விலகிச்சென்ற பின்னரோ முறைப்பாடுசெய்யுமிடத்து சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களைப் பரீட்சிப்பதன்மூலம்,</p> <ul style="list-style-type: none"> • சட்டரீதியாக செயலாற்றாத தொழில்தருநர் ஒருவராக தாங்களும், நிறுவனமும் சட்டத்தின்மூன்குற்றவாளிகளாவர். அதன்மூலம் நிறுவனத்திற்கு அபக்கித்தி ஏற்படும். • குறித்த ஊழியர்களை வேலைக்கமர்த்திய நாள் தொடக்கம் தாங்கள் செலுத்தவேண்டிய 12% என்ற அளவுக்கு மேலதிகமாக ஊழியரிடமிருந்து அறவிடப்படவேண்டிய 8% என்ற அளவையும் தாங்கள்

			<p>செலுத்தவேண்டியிருக்கும்.</p> <ul style="list-style-type: none"> இதற்கு மேலதிகமாக, அத்தாமதம் ஏற்பட்ட காலத்தின்படி மேலதிக கட்டணமொன்றாக ஒரே தடவையில் பெருந்தொகைப் பணத்தைச் செலுத்த நேரிடும்.
01	சேவையை முடிவுறுத்தும் சட்டத்தின்கீழ் சேவை முடிவுறுத்தப்படுவதாக எச்சந்தரப்பங்களில் கருத முடியும்?	<ul style="list-style-type: none"> ஓமுக்காற்றுக் காரணமொன்றல்லாத வேறேந்தக் காரணத்தின் பேரிலும் சேவை முடிவுறுத்தப்படும்போது, தொழில்தருநர் தற்காலிக அல்லது நிரந்தர ஊழியருக்கு தொழில்வழங்காமல் இருக்கின்றபோது, தொழில்தருநர் யாதேனும் ஒரு வியாபாரம், அல்லது கைத்தொழிலை அல்லது தொழில்முயற்சியை முடிவிடுவதன் விளைவாக ஊழியருக்கு வேலையை வழங்காதிருக்கும்போது. 	<p>1971 ஆம் ஆண்டின் 45 ஆம் இலக்க வேலையாக்களின் தொழிலை முடிவுறுத்தாம் (விசே ஏற்பாடுகள்) பின்பு திருத்தப்பட்ட சட்டம் (சேவையை முடிவுறுத்தாம் சட்டம்)</p>
02	தொழில்தருநர் ஒருவருக்கு ஊழியர் ஒருவரின் சேவையை சட்டர்தியாக எவ்வாறு முடிவுறுத்த முடியும்?	<ul style="list-style-type: none"> ஊழியரின் முன் எழுத்திலான விருப்பத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதன்மூலம் அல்லது, தொழில் ஆணையாளர் நாயகத்தின் முன் எழுத்திலான அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்வதன்மூலம். 	
03	தொழில்தருநர் ஒருவரினால் விண்ணப்பப்படுவமொன்றை முன்வைக்கவேண்டிய காலப்பிரிவொன்று உள்ளதா?	ஆம். சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட திகதியிலிருந்து 06 மாத காலத்துள் ஊழியர் விண்ணப்பப்படுவமொன்றைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.	
04	ஊழியர் சார்பாக தொழிற்சங்கமொன்றுக்கு விண்ணப்பப்படுவமொன்றைச் சமர்ப்பிக்க முடியுமா?	ஆம். ஊழியரினால் கையொப்பமிடப்பட்ட விண்ணப்பப் படுவமொன்றை தொழிற்சங்கமொன்றின்மூலம் தொழில் ஆணையாளருக்கு அனுப்பிவைக்க முடியும்.	
05	ஊழியர் சார்பாக தொழிற்சங்கமொன்றுக்கு விசாரணையொன்றின்போது தோன்ற முடியுமா?	ஆம். தொழிற்சங்கமென்றுக்கு தமது அங்கத்தவர்களை பிரதிநிதித்துவம் செய்ய முடியும்.	

06	<p>சேவை முடிவுறுத்தல் சட்டத்தின்கீழ் மனுவொன்றைச் சமர்ப்பிப்பற்கு அவசியமான தகுதிகள் எவை?</p>	<p>கீழ்க்காணும் சட்டங்களின்மூலம் உள்ளடக்கப்படும் தொழிலொன்றைப் புரியும் ஊழியர் ஒருவராக இருத்தல்.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>கடை, காரியாலய ஊழியர் சட்டம்.</u> • <u>சம்பள சபைகள் கட்டளைச்சட்டம்</u> (இச்சட்டத்தின் பிரிவு 6:2 இன்கீழ் வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு கைத்தொழில்சார்ந்த ஒரு தொழில்) • <u>தொழிற்சாலைக் கட்டளைச்சட்டம்.</u> 	<p>சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட திகதியளவில் குறைந்தபட்சம் சேவையின் முதல் ஆண்டில் 180 நாள் சேவைக் காலமொன்றைப் பூர்த்திசெய்த ஊழியர் ஒருவராக இருத்தல்.</p> <p>சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட திகதி அல்லது அத்திகதிக்கு முன்னர் 06 மாத காலத்தில் எச்சந்தரப்பத்திலாவது தொழில்தருநர் நிறுவனத்தில் குறைந்தபட்சம் 15 ஊழியர்கள் இருத்தல்.</p> <p>தொழில்தருநரினால் ஊழியரின் சேவை முடிவுறுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.</p> <p>சேவை முடிவுறுத்தலொன்று அல்லது எதிர்காலத்தில் சேவையை முடிவுறுத்தும் ஆபத்து சம்பந்தமாக முறைப்பாடு செய்யும் வாய்ப்பு இல்லை.</p>
07	<p>சேவை முடிவுறுத்தல் சட்டத்தின்கீழ் நிவாரணம்கோர முடியாத ஊழியர்கள் யார்?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • சேவையிலிருந்து கேட்டுவிலகிய ஊழியர்கள். • குறித்துரைக்கப்பட்ட கால சேவை ஒப்பந்தமொன்றின்கீழ் சேவையாற்றி அந்த ஒப்பந்த கால முடிவில் சேவை முடிவுடைந்த ஊழியர்கள். • சேவை ஒப்பந்தத்தில் ஒய்வுறுத்துவதற்கான வயது தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டு அதன்படி ஒய்வுறுத்தப்பட்ட ஊழியர்கள். • ஒழுக்கக் காப்பு நடவடிக்கையொன்றாக தண்டனையொன்றை வழங்கும் காரணமொன்றுக்காக சேவையை விட்டு விலக்கப்பட்ட ஊழியர்கள். • அரச கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச்சட்ட சபைகள், நியதிச்சட்ட அதிகாரசபைகள், அரசாங்கம் கையேற்ற நிறுவனங்கள், மாகாண சபைகள், உள்ளுராட்சி மன்றங்கள் மற்றும் 	

		கூட்டுறவுச் சங்கங்களில் சேவையாற்றும் ஊழியர்கள்.	
08	தொழில்தருநர் ஒருவருக்கு சேவை முடிவுறுத்தல் சட்டத்தின்கீழ் விண்ணப்பமொன்றைச் செய்யக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் எவை?	<ul style="list-style-type: none"> நிறுவனம் தற்காலிக நெருக்கடி சந்தர்ப்பமொன்றில் தற்காலிக சேவைகளை ஒதுக்கிவைப்பதற்கு விண்ணப்பமொன்றைச் செய்யலாம். மிகை ஊழியர்களை நீக்குவதற்காக விண்ணப்பமொன்றைச் செய்யலாம். நிறுவனமொன்றை அல்லது நிறுவனமொன்றின் பிரிவொன்றை முடிவிடும்போது ஊழியர்களின் சேவையை முடிவுறுத்துவதற்கு விண்ணப்பமொன்றைச் செய்யலாம். 	
09	விசாரணை நடவடிக்கைகளை எளிதுபடுத்துவதற்காக ஊழியர் ஒருவரினால் அல்லது தொழில்தருநர் ஒருவரினால் முன்வைக்கப்படும் விண்ணப்பமொன்றில் உள்ளடக்கப்படவேண்டிய விடயங்கள் எவை?	<ul style="list-style-type: none"> ஊழியரின் முழுப்பெயர் நிரந்தர முகவரி நியமனத் திகதி பதவி ஊழியரின் பிறந்த திகதி ஊழியர் சேமலாப நிதிய இலக்கம் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் சேவையை முடிவுறுத்தும்போது பெற்ற சம்பளம் (அடிப்படைச் சம்பளத்திற்கு மேலதிகமாக வேறு கொடுப்பனவுகளைப் பெற்றிருப்பின், அடிப்படைச் சம்பளத்தையும் ஏனைய கொடுப்பனவுகளையும் வெவ்வேறாகக் குறிப்பிடவும். தொழில்தருநர் நிறுவனத்தின் சரியான பெயர். தொழில்தருநர் நிறுவனத்தின் முகவரி (இயலுமாயின், கம்பனியோன்றைப் பதிவுசெய்வதற்கான மாதிரிப்படிவ இல. 01 இல் அல்லது 20 கம்பனிகளின் மாதிரிப்படிவத்தின் அக்தாட்சிப்படுத்திய ஒரு பிரதி அல்லது நிழந்படப்பிரதியொன்றைச் சமர்ப்பிக்கவும்) நிறுவனத்தின் ஓய்வுறுத்தப்படும் வயது. நிறுவனத்தின் மொத்த ஊழியர் எண்ணிக்கை. நிறுவனத்தின் உற்பத்திகளின் தன்மை. தொடர்புகொள்ளக்கூடிய தொலைபேசி இலக்கங்கள். 	மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்களுக்கு மேலதிகமாக ஊழியர் ஒருவரினால் விண்ணப்பப்படிவமொன்றைச் சமர்ப்பிக்கும்போது தமது சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட திகதி/சேவையை முடிவுறுத்தக் காரணம்/நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர், உரிமையாளர், பங்குதாரர் முதலியோரின் பெயர்களும் முகவரிகளும் உள்ளடங்குதல் வேண்டும்.

10

விண்ணப்பமொன்றைச் செய்த
பின்னர் தொழில்
ஆணையாளரின்
செயற்பொறுப்பு யாது?

- தொழில்தருநர் ஒருவரினால் ஊழியர் ஒருவரின் சேவையை முடிவுறுத்துவதற்கு அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளும் பொருட்டு விண்ணப்பமொன்று சமர்ப்பிக்கப்படுமாயின். குறித்த தரப்பினர்களை அழைத்து விசாரணையொன்றை நடத்திய பின் தொழில்தருநரினால் முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கையை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு நியாயமான காரணங்கள் இருக்குமாயின். இழப்பீட்டுச் சூத்திரத்தின்படி கணிப்பிடப்பட்ட இழப்பீட்டுத் தொகையை ஊழியருக்கு வழங்கி சேவையை முடிவுறுத்த அனுமதி அளிக்கப்படுகிறது. தொழில்தருநரினால் முன்வைக்கப்பட்ட கோரிக்கையை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு நியாயமான காரணங்கள் இன்றேல். விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.
- ஊழியர் ஒருவரினால் தமது சேவையை முடிவுறுத்துவது சம்பந்தமாக விண்ணப்பமொன்று முன்வைக்கப்படுமாயின். குறித்த தரப்பினர்களை அழைத்து விசாரணையொன்றை நடத்திய பின் விசாரணையின்போது தரப்பினர்களினால் முன்வைக்கப்பட்ட விடயங்களைக் கருத்திற்கொண்ட பின் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின்படி சட்டவிரோதமாக சேவையை முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளதென்பது நிருபணமாகுமாயின். விண்ணப்பத்தை நிராகரிக்கவோ அல்லது சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின்படி சட்டவிரோதமாக சேவை முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளதாக நிருபணமாகுமாயின், பின் சம்பளத்துடன் மீள சேவையில் நிறுவுவதற்கு அல்லது இழப்பீட்டுச் சூத்திரப்படி இழப்பீட்டைக் கணிப்பிட்டு வழங்க தொழில்தருநருக்கு பணிப்புரை வழங்கப்படுகிறது.

இழப்பீட்டுச் சூத்திரம் என்றால் 2005.03.15 ஆந் திகதிய, 1384/07 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமாளி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட இழப்பீட்டுச் சூத்தரமாகும்.

இழப்பீட்டுச் சூத்திரப்படி சேவைக்காலத்திற்குரிய இழப்பீடாக செலுத்தப்படவேண்டிய மாதாந்த சம்பளங்களின் எண்ணிக்கை

சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட நிதிக்கு சேவைக் காலம் (வருடங்கள்)	இழப்பீடாக செலுத்தப்பட வேண்டிய மாதாந்த சம்பளங்களின் எண்ணிக்கை	சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட நிதிக்கு சேவைக் காலம் (வருடங்கள்)	இழப்பீடாக செலுத்தப்பட வேண்டிய மாதாந்த சம்பளங்களின் எண்ணிக்கை
1	2.5	18	36.5
2	5	19	38
3	7.5	20	39
4	10	21	40
5	12.5	22	41
6	14.5	23	42
7	16.5	24	43
8	20.5	25	43.5
9	20.5	26	44
10	22.5	27	44.5
11	26.5	28	45
12	28.5	29	45.5
13	28.5	30	46
14	30.5	31	46.5
15	32	32	47
16	33.5	33	47.5
17	35	34	48

01

கைத்தொழில் பின்கு (Industrial Dispute) என்றால் என்ன?

பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பில் யாதேனுமொரு தொழில்தருநருக்கும் அல்லது தொழில்தருநர்களுக்கும் யாதேனுமொரு ஊழியர் அல்லது பெண் ஊழியருக்கும்

		(தொழிற்சங்கங்கள் அடங்கலாக) இடையில் ஏற்டக்கூடிய எந்தவொரு பின்கு அல்லது அபிப்பிராய் பேதம். <ul style="list-style-type: none"> ● பணிக்கமர்த்தல் அல்லது பணிக்கமர்த்தப்படாமை. ● தொழில் நியதிகள் அல்லது நிபந்தனைகள். ● சேவை முடிவுறுத்தல் அல்லது மீள சேவையில் நிறுவுதல். 	
02	ஊழியர் சேமலாப நிதி மற்றும் பணிக்கொடை செலுத்தப்படாமல் இருப்பதை ஒரு கைத்தொழில் பின்காக வகைப்படுத்த முடியுமா?	இல்லை. அது நியதிச்சட்ட கட்டணங்களைச் செலுத்தாமை என்பதுடன் அது சம்பந்தமாக செயலாற்றுவதற்கு பிரத்தியேகமான சட்ட ஏற்பாடுகள் உள்ளன.	
03	கைத்தொழில் பின்கு என்பதற்கு உதாரணங்கள் தருக.	<ul style="list-style-type: none"> ● பதவியை விடக் கீழ்மட்ட பதவியொன்றுக்கு அநீதியான முறையில் பதவி தாழ்த்துதல். ● பதவி உயர்வுகளை அநீதியான முறையில் மறுத்தல். 	
04	கைத்தொழில் பின்குகள் தொடர்பாக எங்கு முறைப்பாடு செய்ய முடியும்?	தாங்கள் தொழில்புரியும் இடம் அமைந்துள்ள உரிய <u>மாவட்ட தொழில் அலுவலகத்தில்</u> தங்களால் முறைப்பாடு செய்யப்படல் வேண்டும்.	
05	பன்னிரண்டு ஒன்று [12(1)] இணக்கம் (twelve-one settlement) என்றால் என்ன?	<u>கைத்தொழில் பின்குகள் சட்டத்தின்</u> பிரிவு 12(1) இன்கீழ் கைத்தொழில் பின்கொன்றை இணக்கப்படுத்துவதற்கு தொழில் ஆணையாளர் (அல்லது அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர் ஒருவர்) முனையும்போது, குறித்த இணக்கப்படுத்தும் இணக்க நியதிகளின் பத்திரமொன்று தயாரிக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், பின்குடன் சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர்களினால் அதில் கையொப்பமிடப்படுதல் வேண்டும். அது 12(1) இணக்கம் என்றழைக்கப்படுகிறது.	
06	நடுத்தீர்ப்பு (Arbitration) ஏன் காணப்படுகிறது?	கலந்துரையாடல்மூலம் நட்புமுறையில் தீர்த்துவைக்க முடியாத கைத்தொழில் பின்குகளைத் தீர்த்துவைப்பதற்கு.	
07	நடுத்தீர்ப்பாளர் (Arbitrator) என்பவர் யார்?	நடுத்தீர்ப்பாளர் என்பவர் கைத்தொழில் பின்கொன்றைத் தீர்த்துவைப்பதற்கு உத்தியோகபூர்வமாக நியமிக்கப்படும் ஒரு சுயாதீனமான நபராவார்.	
08	நடுத்தீர்ப்பு/நடுத்தீர்ப்பாளர் மற்றும் கைத்தொழில்	நடுத்தீர்ப்பாளர் ஒருவர் என்றால் கட்டாய நடுத்தீர்ப்பிற்கு அமைச்சரினால் நியமிக்கப்படும் ஒரு சுயாதீனமான நபர்.	

	நீதிமன்றம் (Industrial Court) என்பவற்றிற்கு இடையிலுள்ள வித்தியாசம் யாது?	கைத்தொழில் நீதிமன்றம் என்றால் ஜனாதிபதியினால் நியமிக்கப்படும் ஒரு சிற்றாயம்/குழு (panel).	
09	நடுத்தீர்ப்பு/கைத்தொழில் நீதிமன்றத்தினுள்ளும் அதற்குப் பின்னரும் என்ன நடைபெறுகின்றது?	<p>பினக்கின் தரப்பினர்களுக்கு நடுத்தீர்ப்பாளர்/நடுத்தீர்ப்பு சபையின் முன்னிலையில் தமது சாட்சிகளை முன்வைக்கலாம்.</p> <p>சட்டமுறை நடவடிக்கையின் இறுதியில் நடுத்தீர்ப்பாளரின் தீர்மானம் 'நடுத்தீர்வை' (Award) என்றழைக்கப்படுகிறது.</p> <p>அதனை அமுல்படுத்துவதற்கு சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர்கள் பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அத்தகைய தரப்பினர்கள் அவ்வாறு செயற்படத் தவறும்பட்சத்தில் நீதவான் நீதிமன்றத்தின்மூலம் அத்தகை நடுத்தீர்வை அமுல்படுத்தப்படுகிறது.</p>	
10	கூட்டு ஒப்பந்தம் (Collective Agreement) என்றால் என்ன?	பணிக்கமர்த்துவதற்கான நிபந்தனைகளும் நியதிகளும், சிறப்புரிமைகள், உரிமைகள், கடமைகள் என்பன தொடர்பாக யாதேனுமொரு தொழில்தருந்தருக்கும் அல்லது தொழில்தருந்தருக்கும் மற்றும் ஊழியர்களுக்கும் ஒரு தொழிற்சங்கத்திற்கும் அல்லது தொழிற்சங்கங்களுக்கும் இடையில் கைச்சாத்திடப்படும் ஓர் ஒப்பந்தம்.	
11	இலங்கையிலுள்ள அநீதியான தொழில் நடைமுறைகள் எவை?	<p><u>கைத்தொழில் பிணக்குகள் சட்டத்தின் 32(அ)</u> பிரிவின்படி, தொழில்தருந்தருக்கு எந்தவொரு ஊழியருக்கும் எந்தவொரு தொழிற்சங்கத்திலும் இணைவதற்கு அல்லது அதிலிருந்து விலகுவதற்கு அழுத்தம் கொடுக்க முடியாது. *</p> <p>* மேலும், யாதேனும் கைத்தொழிலாளர்கள் சிலருக்கு பேரம்பேச எதிர்பார்க்கும், அத்தகைய தொழிலாளர்களிடமிருந்து நூற்றுக்கு நாற்பதுக்குக் குறையாத எண்ணிக்கையின் தமது அங்கத்துவத்தில் இருக்கின்ற தொழிற்சங்கங்களுடன் பேரம்பேசுவதை எந்தவொரு தொழில்தருந்தரும் நிராகரித்தலாகாது.</p>	<p>* தொழிற்சங்கமொன்றின் அங்கத்தவர் ஒருவராக இருத்தல் அல்லது தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதன் காரணமாக எந்தவொரு ஊழியரும் இம்சைக்கு உட்படுத்தப்படுதலாகாது.</p>
12	தொழில் நியாயசபை (Labour Tribunal) என்றால் என்ன?	<u>கைத்தொழில் பிணக்குகள் சட்டத்தின்</u> கீழ் நிறுவப்பட்ட, நீதிச்சேவை ஆணைக்குமுவின் மேற்பார்வையின்கீழ் இயங்கும் ஒரு தொடக்க நீதிமன்றமாகும்.	

01	<p>தொழிற்சங்கமொன்றைப் பதிவுசெய்வதற்குரிய பொதுவான நிபந்தனைகள் எவ்வ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● சங்கத்தின் அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை 07 அல்லது அதற்குக் கூடுதலாக இருத்தல். ● சங்கம் நிறுவப்பட்டு 03 மாத காலம் கழிவதற்கு முன்னர் பதிவுசெய்வதற்காக விண்ணப்பிக்க வேண்டும். ● அரசு துறையிலும் தனியார் துறையிலும் ஊழியர்களுக்கு இணைந்து தொழிற்சங்கமொன்றை நிறுவ முடியாது. ● எல்லாத் தொழிற்சங்கங்களின் உத்தியோகத்தர்களதும் மொத்த எண்ணிக்கையில் ½ வாசிக்குக் குறையாதவொரு எண்ணிக்கையினர் தொழிற்சங்கமொன்றில் இணைந்துள்ள கைத்தொழிலில் அல்லது தொழிலில் ஈடுபட்டிருத்தல். (அரசாங்கம் சாராத தொழிற்சங்கங்களுக்கும் மட்டும் ஏற்படுத்தாகும்.) 	
02	<p>தொழிற்சங்கமொன்றைப் பதிவுசெய்யும்போது முன்வைக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்கள் எவ்வ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● “B” மாதிரிப்பாடுவும் ● யாப்பு (யாப்பின் பிரித்தெடுப்பொன்றை “B” மாதிரிப்பாடுவத்து வைப்பு பெற்றுக்கொள்ளலாம்) ● ஆரம்ப கூட்ட அறிக்கை (செயலாளரினால் கையொப்பம் இடப்பட்டிருக்க வேண்டும்) ● ஆரம்ப கூட்டத்தில் கலந்துகொண்ட அங்கத்தவர்களின் கையொப்பங்கள் அடங்கிய ஆவணம். 	<p>சம்மேளமொன்றைப் பதிவுசெய்யும்போது மேற்படி ஆவணங்களுக்கு மேலதிகமாக, சம்மேளத்துடன் ஒன்றிணையும் தொழிற்சங்கங்களின், சம்மேளத்தில் ஒன்றிணைவதற்கான அங்கத்தவர்களின் விருப்பை வெளிப்படுத்திய கூட்ட அறிக்கை, அங்கத்தவர்களின் கையொப்பங்கள் அடங்கிய ஆவணம், ஒன்றிணைவதற்குரிய “H” மாதிரிப்பாடுவும் என்பன முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.</p>
03	<p>பதிவுக்கான ஆவணங்களை முன்வைக்கும்போது விசேடமாக கவனத்தில் எடுக்கப்படவேண்டிய விடயங்கள் எவ்வ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● “B” மாதிரிப்பாடுவத்தினதும் யாப்பிலும், பூர்த்திசெய்யப்பட்ட எல்லா இடங்களிலும் செயலாளரினால் குறும் கையொப்பம் இடப்பட்டிருத்தல். (இணைச் செயலாளர்களாயின், அவ்விருவரின் குறும் கையொப்பங்கள் இடப்பட்டிருத்தல்.) ● ரூ.5/- பெறுமதியான செல்லுபடியற்றதாக்கப்படாத ஒரு தபால் முத்திரை “B” மாதிரிப்பாடுவத்தில் குறியிடப்பட்ட இடத்தில் ஓட்டப்பட்டிருத்தல். 	

		<ul style="list-style-type: none"> •தனியார்துறையின் பல்வேறு நிறுவனங்களின் ஊழியர்களின் தொழிற்சங்கமொன்றாயின், ஊழியர்கள் பணிபுரியும் இடத்தின் சேவை முகவரி, தொழில், ஊழியர் சேமலாப நிதிய இலக்கம் அடங்கிய பட்டியலொன்று செயலாளரினால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். 	
04	தொழிற்சங்கங்கள் சம்பந்தமான மேலதிக தகவல்களை விசாரித்து அறிவது எவ்வாறு?	<p>❖ உதவி தொழில் ஆணையாளர், தொழிற்சங்கப் பிரிவு, 7ம் மாடி, <u>தொழில் திணைக்கலாம்</u>.</p> <p>கொழும்பு 05. 011 2369646 011 2369646 dolteuc@slt.lk</p>	
05	தொழிற்சங்கமொன்று தொழிற்படும்போது பயன்படுத்தப்படவேண்டிய மாதிரிப் படிவங்கள் எவ்வை?	<p>தொழிற்சங்கங்களைப் பதிவுசெய்தல் : “B” மாதிரிப்பாடுவாம் வருடாந்த கணக்கு அறிக்கைகளைச் : “N” மாதிரிப்பாடுவாம் சமர்ப்பித்தல்</p> <p>யாப்புத்திருத்தங்களை மேற்கொள்ளல் : “K” மாதிரிப்பாடுவாம் சங்கத்தின் பெயர்மாற்றம் செய்தல் : “G” மாதிரிப்பாடுவாம் சங்கத்தின் அலுவலக முகவரியை : “J” மாதிரிப்பாடுவாம் மாற்றுதல்</p> <p>உத்தியோகத்தர் மாற்றம் : “L” மாதிரிப்பாடுவாம் ஒருங்கிணைத்தல் : “H” மாதிரிப்பாடுவாம் கலைப்பதற்கான அறிவித்தல் : “I” மாதிரிப்பாடுவாம்</p>	<p>மேற்படி கருமங்களுக்கு உரிய மாதிரிப் படிவங்களை தொழிற்சங்கப் பதிவாளரிடம் சமர்ப்பித்து அனுமதி பெற்றுக்கொள்வது தொழிற்சங்க செயலாளரின் பொறுப்பாகும்.</p>
06	தொழிற்சங்கமொன்றில் பதிவுசெய்வதற்கு சான்றிதழொன்று வழங்கப்படுகிறதா?	ஆம். பதிவுசெய்வதற்கு உரிய தகுதிகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள ஒரு சங்கத்தைப் பதிவுசெய்த பின் குறித்த சங்கத்தின் செயலாளருக்கு பதிவுச் சான்றிதழொன்று வழங்கப்படுகிறது. அச்சான்றிதழ் கூற்று இரத்துச் செய்யப்பட்டதாக அல்லது வாபஸ் பெறப்பட்டதாக நிருபணமாகும் வரை அது தொழிற்சங்க கட்டளைச் சட்டத்தின்கீழ் செல்லுபடியான ஒரு தொழிற்சங்கமாகும்.	
07	வருடாந்த கணக்கறிக்கைகளை	<ul style="list-style-type: none"> •ஆண்டுதோறும் மார்ச் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான கணக்குகளை சமப்படுத்தி தொழிற்சங்கப் பதிவுசெய்திருத்தல். 	<ul style="list-style-type: none"> •‘N’ மாதிரிப்பாடுவாம் முறைப்படி பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

	<p>தொழிற்சங்கப் பதிவாளரிடம் சமர்ப்பிக்கும்போது கவனத்தில் எடுக்கப்படவேண்டிய விடயங்கள் எவை?</p>	<p>தொழிற்சங்கப் பதிவாளரினால் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள கணக்காய்வாளர் ஒருவர் மூலம் கணக்குகள் சரியானவை என்பது சான்றிப்படுத்தப்பட்டுள்ள கணக்கு அறிக்கையொன்றுடன் யூன் மாதம் 30 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் ஆண்டறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். மேலும். கணக்கறிக்கைகளை சங்கத்தின் ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்து அனுமதி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ‘N’ மாதிரிப்பாடுவத்தில் பினை ஆவணம் எனும் பகுதியில் பொருளாளரினால் ரூ.5/- தபால் முத்திரையொன்றின் மீது கையொப்பம் இடப்பட வேண்டும். ● ‘N’ மாதிரிப்பாடுவத்தில் பினை ஆவணம் சமாதான நீதவான் ஒருவர் மூலம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். ● ‘N’ பாடுவத்தில் கணக்காய்வாளரின் கூற்றை கணக்காய்வாளரினால் கையொப்பமிட்டு பதவிவழி இலச்சினை பொறுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
08	<p>உத்தியோகத்தர் மாற்றம் சம்பந்தமாக தொழிற்சங்கப் பதிவாளரை அறிவுறுத்த வேண்டுமா?</p>	<p>ஆம். இது மிகவும் முக்கியமானது. ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டமொன்றின்போது உத்தியோகத்தர் மாற்றமொன்று இடம்பெறுமாயின், ‘L’ மாதிரிப்பாடும் மூலம் 7 நாட்களுக்குள் தொழிற்சங்கப் பதிவாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். ‘L’ மாதிரிப்பாடுவத்தான் பொதுக்கூட்ட அறிக்கையையும் கையொப்பங்கள் அடங்கிய ஆவணத்தையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.</p>	
09	<p>யாப்பு மாற்றமொன்றின்போது சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்கள் எவை?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ‘K’ மாதிரிப்பாடும் ● யாப்பு மாற்றமொன்று இடம்பெற்ற ஆண்டு/விசேட பொதுக் கூட்ட அறிக்கையும் கூட்ட நடப்பெண் கொண்ட கையொப்பங்கள் அடங்கிய ஆவணமும். ● பழைய யாப்பின் பிரதி. ● மாற்றமடையும் பந்திகளின் பந்தி பிரதிகள்/புதிய யாப்பு. 	
10	<p>தொழிற்சங்கமொன்றின் பெயர் மாற்றம் சம்பந்தமாக செயலாற்றுவது எவ்வாறு?</p>	<p>தொழிற்சங்கமொன்றின் பெயர் மாற்றத்தை சங்கத்தின் தலைவரின் அல்லது செயலாளரின் தற்றுணிபின்படி அல்லது நிறைவேற்றுச் சபையின் தற்றுணிபின்படி மேற்கொள்ள முடியாது. பதிவுசெய்யப்பட்ட தொழிற்சங்கமொன்றின் மொத்த அங்கத்தவர் எண்ணிக்கையில் 2/3 பங்கினருக்குக் குறையாத அங்கத்தவர்களின் விருப்பத்துடன் பொதுச் சபைக்</p>	<p>இதற்காக யாப்பு மாற்றமொன்றின்போது சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்களுக்கு மேலதிகமாக சங்கத்தின் செயலாளரும் 7 அங்கத்தவர்களும் கையொப்பமிட்டு ‘G’ மாதிரிப்பாடுவத்தையும் சங்கத்தின்</p>

		கூட்டமொன்றின்போது பெயர்மாற்றத்தை மேற்கொள்ளலாம்.	பதிவுச் சான்றிதழையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். முன்மொழியப்பட்ட பெயர் அனுவரையில் காணப்படும் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒரு தொழிற்சங்கத்தின் பெயருடன் ஒத்திசைவானதாக அமையுமாயின், அதனை நிராகரிக்க தொழிற்சங்க பதிவாளர் செயலாற்றுவார்.
11	தொழிற்சங்கமொன்று எத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் இரத்துச்செய்யப்படுகிறது?	<ul style="list-style-type: none"> •பதிவுச் சான்றிதழை மோசடியான முறையில் அல்லது தவறான வழியில் பெற்றிருத்தல். •தொழிற்சங்க குறிக்கோள்களில் அல்லது யாப்பின் உறுப்புரைகளில் ஏதேனுமொன்று சட்டவிரோதமானதாக இருத்தல். •தொழிற்சங்கங்கள் அல்லது நிறைவேற்றுச் சபை சட்டவிரோதமான இருத்தல். •தொழிற்சங்கப் பதிவாளரிடமிருந்து அறிவித்தலோன்று கிடைத்திருக்கும்போதுரம் வேண்டுமென்றே சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு முரணாக செயலாற்றியிருத்தல். •சட்டவிரோதமாக நிதிகளைக் கையாளல். •தொழிற்சங்கம் இயங்காத நிலையில் இருத்தல். 	
01	பிரசவ உதவி என்றால் என்ன?	பெண் ஊழியர் ஒருவருக்கு பிரசவம் காரணமாக பிரசவ லீவாக விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள எண்ணிக்கைகொண்ட நாட்களுக்கு பண்டியாக சம்பளம் செலுத்துதல்.	
02	பிரசவ லீவுக்கு பண்டியாக சம்பளம் செலுத்துவது எவ்வாறு?	<ul style="list-style-type: none"> •வேலைசெய்யும் காலத்தின்படி சம்பளம்பெறும் பெண் ஊழியர் ஒருவராயின், அவருக்கு வாரமொன்றுக்கு வழங்கப்படும் சம்பளத்தில் ஏழில் ஆறு பங்கு வீதம் அவருக்குரித்தான் லீவு நாட்களின் கணக்குப்படி கிடைக்கும். •வேலைசெய்யும் துண்டுவேலைகளின் எண்ணிக்கைப்படி சம்பளம் பெறும் பெண் ஊழியர் ஒருவராயின், பிரசவத்திற்கு முன்னர் 06 மாத காலத்தில் அவர் பெற்ற வேதனத்தில், சராசரி நாளாந்த வேதனத்தைக் கணிப்பிட்டு அதில் ஏழில் 	

		அழு பங்கு வீதம் அவருக்கு உரிய லீவு நாட்கள் கணிப்பின்படி கிடைக்கும்.	
03	பிரசவ லீவு கிடைப்பது எவ்வாறு?	உயிர்வாழும் ஒரு பிள்ளை இஞ்ககின்ற அல்லது தற்போது பிள்ளைகள் இல்லாத பெண் ஊழியர் ஒருவருக்கு உயிருள்ள ஒரு பிள்ளைப் பேற்றுக்கு 12 வார்கால பிரசர லீவு உரித்தாகும். இது பிரசவத்திற்கு முன்னர் 02 வாரங்களும் பின்னர் 10 வாரங்களும் என்றவாறு பெற்றுக்கொள்ளலாம்.	அதனை விட அதிகரிக்கும் ஒரு பிரசவத்திற்கு 06 வார்கால விடுமுறை மட்டும் கிடைக்கும். அதுவும் பிரசவத்திற்கு முன்னர் 02 வாரங்களும் பின்னர் 04 வாரங்களும் என்றவாறு பெற்றுக்கொள்ளலாம். சிகவான்று இறந்தநிலையில் பிறக்கும் பிரசவத்திற்கும் (still birth) இந்த லீவே உரித்தாகும்.
04	பிரசவ லீவு எவ்வாறு கணிப்பிடப்படுகிறது?	பிரசவ லீவு கணிப்பிடும்போது ஞாயிறு தினங்களும் லீவு நாட்களும் அதில் உள்ளடங்க வேண்டும்.	பிரசவ உதவியாக சம்பளத்தில் ஏழில் ஆழு பங்கு ஞாயிறு தினமும் பிரசவ லீவில் உள்ளடங்குவதன் காரணமாகவே செலுத்தப்படுகிறது.
05	பிரசவ உதவி யாருக்கு செலுத்தப்படுகிறது?	பிரசவமொன்றை மேற்கொண்ட பெண் ஊழியர் ஒருவருக்கு அல்லது அவரால் பெயர்குறிக்கப்படும் நபருக்கு.	அவ்வாறான பெயர்குறிப்பீடு இன்றி அவர் மரணித்துவிடுவாராயின், அவர் மரணித்த திகதி வரை கணிப்பிட்டு அவரது சட்டரீதியான பின்னுரிமையாளருக்கு செலுத்த வேண்டும்.
06	பிரசவ லீவு பெற்றுக்கொள்வதற்கு பிரசவம் பற்றி முற்கூட்டியே அறிவிக்க வேண்டுமா?	ஆம். பிரசவிப்பதற்கு 02 வாரங்களுக்கு முன்னர் பிரசவ லீவு எதிர்பார்க்கும் அவர் பிரசவத்திற்கு ஒரு மாத காலத்தில் பிரசவம் சம்பவிக்குமென எதிர்பார்க்கும் திகதியை தனது தொழில்தருநருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.	அதேபோல், பின்னைய லீவு வழங்குவதற்காக மகப்பேறு குறித்தும் அறிவிக்க வேண்டும்.
07	பிரசவத்தை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணமொன்று தேவையா?	ஆம். பிரசவ வேளையில் பணியாற்றிய மருத்துவரின் அல்லது மருத்துவிச்சியின் அல்லது மகப்பேற்று இல்லத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தரின் அல்லது அச்சந்தர்ப்பத்தில் கடமையாற்றிய இருவரினால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழொன்று போதுமானது. பிள்ளையின் பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திற்கும் இருப்பின், அது மிகப் போதுமானது.	

08	பிரசவ உதவியின்கீழ் கிடைக்கின்ற வேறு நிவாரணங்கள் எவ்வ?	தாயினதும் சேயினதும் பாதுகாப்பு குறித்து வழங்கப்படும் நிவாரணங்கள் மிகவும் முக்கியமானவையாதலால், மகப்பேற்றுக்கு மூன்று மாதங்களுக்கு மேற்படாத ஒரு காலப்பகுதியில் அது பற்றி அறிவிக்கப்படுமாயின், பெண் ஊழியர் ஒருவருக்கு அல்லது அவரது பிறக்காத சிகவுக்கு ஆபத்து நேரும் விதமான வேலைகளை அவருக்கு சுமத்தக்கூடாது. மகப்பேற்றின் பின் மூன்று மாத காலப்பகுதியில் அவருக்கு ஊறு விளையக்கூடிய வேலைகளில் ஈடுபடுத்தப்படுதலாகாது.	
09	பிரசவத்தின் பின் பிள்ளைக்கு தாய்ப்பால் கொடுப்பதற்காக ஓய்வுகிடைப்பது எவ்வாறு?	பிள்ளைக்கு வயது ஒருவருடம் பூர்த்தியடையும் வரையில் முற்பகலிலும் பிற்பகலிலும் ஒருநாளைக்கு இரண்டு விடுத்தங்கள் 1 மணித்தியாலம் வீதம் இரண்டு ஓய்வுகாலங்களை தாய்க்கு வழங்க வேண்டும். அது தாய்க்கு விருப்பமான விதத்தில் அவரது உணவு மற்றும் தேநீர் ஓய்வுக்கு மேலதிகமாக வழங்கப்பட வேண்டும்.	பிள்ளைவிடுதி (creche) வசதி தொழில் தருநரினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்டிருப்பின், பாலுட்டும் ஓய்வை ½ மணித்தியாலம் வீதம் இரண்டு தடவைகள் வழங்க வேண்டும்.
10	கடைகள், காரியாலய பெண் ஊழியர்களுக்கும் பிரசவ உதவி செலுத்துவது எவ்வாறு?	உயிர்வாழும் முதலாவது மற்றும் இரண்டாவது ஆகிய இரு பிரசவங்களுக்காக 84 நாட்களும், ஏனைய எல்லா பிரசவங்களுக்கும் 42 நாம்களும், பிரசவ லீவாக இவர்கள் பெற்றபோதும், அந்த லீவுக்கு மேலதிகமாக அக்காலத்தில் எதிர்வரும் வாரந்தோறும் 1 ½ நாள் லீவும் வேறு பகிரங்க மற்றும் நோன்மதி தின லீவும் அவருக்கு உரித்தாகும்.	இந்த அனைத்து லீவுகளுக்கும் அவர்களுக்கு முழுச் சம்பளமும் உரித்தாகும்.
11	மாற்று பிரசவ உதவி என்றால் என்ன?	தொழில் ஆணையாளரின் எழுத்திலான சான்றிதழை வைத்துள்ள, பிரசவ உதவி வசதிகள் அளிக்கப்பட்டுள்ள தோட்டங்களில் வேலைசெய்யும் பெண் தொழிலாளர்களுக்கு அவர்களின் பிரசவத்தின்போது வழங்கப்படும் உதவியாகும்.	
12	மாற்று பிரசவ உதவி மூலம் பெண் தோட்ட ஊழியர்களுக்குக் கிடைக்கும் உதவிகள் எவ்வ?	<ul style="list-style-type: none"> ● 10 நாட்களுக்குக் குறைவாதவொரு காலத்தில் தோட்ட மருத்துவமனையில் பிரசவ அறை வசதிகள். ● பிரசவத்தின்போது மருத்துவிச்சியின் சேவை. ● பிரசவ அறையில் தங்கியிருக்கும் காலத்தில் உணவு பானங்கள். ● பிரசவ அறை உரிமைக்காக பண்டியாக வழங்கப்படும் கொடுப்பனவுகள். 	
13	மாற்று பிரசவ உதவி	இல்லை. வேறு வசதிகள் வழங்கப்படுவதன் காரணமாக	

	பெறுவோருக்கு பிரசவ உதவித்தொகை முழுமையாக செலுத்தப்படுமா?	இவர்களுக்கு பொதுவான பிரசவ உதவித் தொகையில் ஏழில் ஆறு பங்கு மட்டுமே செலுத்தப்படுகிறது.	
14	தோட்ட பெண் ஊழியர்கள் அனைவருக்கும் மாற்று பிரசவ உதவி கிடைக்குமா?	இல்லை. மாற்று பிரசவ உதவி அவ்வாறு செலுத்த நடவடிக்கை எடுத்துள்ள தொழில்தருநர் ஒருவருக்கு தொழில் ஆணையாளரினால் எழுத்திலான சான்றிதழோன்று பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளவிடத்து மாத்திரம் செலுத்தப்படும்.	
15	மாற்று பிரசவ உதவிக்கான உரித்து அத்தோட்டங்களில் வசிக்கும் பெண் தொழிலாளர்களுக்கு மட்டுமா கிடைக்கும்?	இல்லை. அத்தோட்டங்களில் வசிக்கும் பெண் தொழிலாளர்களுக்குப் போலவே தோட்டத்தில் வசிக்காத போதும் பிரசவத்திற்கு முன்னர் மாற்று பிரசவ உதவி பெற விரும்புவதாக தொழில்தருநருக்கு அறிவித்துள்ள ஏனைய தொழிலாளர்களுக்கும் அது உரித்தாகும்.	
16	மாற்று பிரசவ உதவியை நிராகரிக்க முடியுமா?	முடியாது. அவ்வாறு நிராகரிக்கப்படின், அவர்களுக்கு பிரசவ உதவி எதனையும் பெற்றுக்கொள்ளும் உரிமை இல்லாமலாகி விடும்.	
17	காப்பிணித் தாய் ஒருவரை மேலதிக நேர வேலையில் ஈடுபடுத்த முடியுமா?	பெண்கள் காப்பவதிகளாக இருக்கின்ற காலப்பகுதியிலும் பின்னைப்பேற்றின் பின்னரும் பின்னைக்கு 01 வருடம் வரைக்கும், இறந்தநிலையில் பிறக்கும் ஒரு பின்னையை பிரசவித்திருப்பின், அவ்வாறு பிரசவித்த தினத்திலிருந்து 03 மாத காலம் வரைக்கும், அவரது எழுத்திலான விருப்பமின்றி மேலதிக நேர சேவையில் ஈடுபடுத்த முடியாது.	
01	சிறுவர்களை வேலைக்கமர்த்துவது எச்சட்டத்தின்கீழ் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது?	1956 ஆம் ஆண்டின் 47 ஆம் இலக்க பெண்கள், இளைஞர்கள், சிறுவர்களை சேவையில் ஈடுபடுத்தல் சட்டத்தின்படி சிறுவர் ஒருவராக அறியப்படுவர்,	
02	1956 ஆம் ஆண்டின் 47 ஆம் இலக்க பெண்கள், இளைஞர்கள், சிறுவர்களை சேவையில் ஈடுபடுத்தல் சட்டத்தின்படி சிறுவர் ஒருவராக அறியப்படுவர்,	14 வயதுக்குக் குறைந்தவர்கள்.	

	எவ்வயதைச் சேர்ந்தவர்?		
03	சிறுவர்களை எந்தத் தொழில்களில் ஈடுபடுத்த முடியுமா?	14 வயதுக்குக் குறைந்த சிறுவர்களை எந்தவொரு தொழிலிலும் ஈடுபடுத்த முடியாது. நாளாந்தம் பாடசாலை ஆரம்பிக்கும் முறைப்படியான நேரத்திற்கு முன்னர் அல்லது பாடசாலை முடிவடையும் நேரங்களின் பின்னர் அவரது பெற்றோர் அல்லது பாதுகாவலரினால் அதே குடும்ப அங்கத்தவர்களினால் முன்னெடுக்கப்படும் பாரமற்ற விவசாய அல்லது தோட்ட வேலைகளில் அல்லது அதற்குச் சமமான வேலைகளில் மட்டும் 14 வயதுக்குக் குறைந்த சிறுவர்களை சேவையில் ஈடுபடுத்தலாம்.	
04	சிறுவர்களை வீட்டு வேலைகளில் ஈடுபடுத்த முடியுமா?	முடியாது.	
05	சிறுவர் ஒருவரை தொழிற்பயிற்சியில் ஈடுபடுத்த முடியுமா?	ஆம். எனினும், அரசாங்கத்தின் அல்லது அரசாங்க அனுமதியின்பேரில் அனுமதிக்கப்பட்டு நிர்வகிக்கப்படும் தொழில்நுட்பப் பாடசாலைகளின் பயிற்சிகளில் மட்டும் அவ்வாறு ஈடுபடுத்த முடியும்.	
06	களியாட்ட வைபவங்களின்போது அரங்காற்றுகைக்காக சிறுவர்களை ஈடுபடுத்த முடியுமா?	பார்வையாளர்களிடமிருந்து கட்டணமொன்று அறவிப்படும் களியாட்ட வைபவங்களில் அரங்காற்றுகைக்கு சிறுவர்களை ஈடுபடுத்த முடியாது.	எனினும், தரும நடவடிக்கையொன்றுக்கு அரசாங்கப் பாடசாலைகளில் அல்லது பயிலுநர் நாடக சங்கமொன்று முன்வைக்கும் நாடகக் காட்சியொன்றில் அல்லது கட்டணம் அறவிடாத அரங்காற்றுகைகளில் சிறுவர்களை ஈடுபடுத்த முடியும்.
07	ஆபத்தான, பிரசித்த அரங்காற்றுகைகளில் சிறுவர்களை ஈடுபடுத்த முடியுமா?	உயிருக்கு அல்லது வயதுக்குக் குறைந்த ஈடுபடுத்தக்கூடிய ஆபத்தான அரங்காற்றுகைகளின்போது 18 ஆள் ஒருவரும் ஈடுபடுத்தப்படுதலாகாது. இதற்காக சிறுவர்களைப் பயிற்றுவிக்கவும் முடியாது.	ஆபத்தான அரங்காற்றுகைகள் என்றால் கரண வித்தைகள் சம்பந்தமான எல்லா அரங்காற்றுகைகளும் உடற்பயிற்சியில் ஈடுபடும் ஒருவராக புரியும் அரங்காற்றுகைகள் போன்ற செயற்பாடுகளும் ஆபத்தான அரங்காற்றுகைகளாக சட்டத்தில்

			குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
08	சிறுவர்களை கடல்சார் வேலைக்கமர்த்த முடியுமா?	15 வயதுக்குக் குறைந்த பிள்ளை ஒருவரை எந்தவொரு கப்பலிலும் வேலைக்கு அமர்த்தலாகாது.	எனினும், அரசாங்க அனுமதியுடன் அனுமதிக்கப்பட்டு நிர்வகிக்கப்படும் பாடசாலைகளில், கப்பல்களில் அல்லது பயிற்சிக் கப்பல்களில் 15 வயதுக்குக் குறைந்த பிள்ளைகள் வேலைக்கு அமர்த்தப்படலாம்.
09	சிறுவர் ஒருவர் வேலைக்கமர்த்தப்பட்டுள்ள ஒரு சந்தர்ப்பம் பற்றி தகவல் கிடைத்ததும் யாருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்?	குறித்த பிரதேசத்தின் <u>மாவட்ட தொழில் அலுவலகத்தின்</u> உதவி தொழில் ஆணையாளருக்கு அல்லது,	<p>❖ தொழில் ஆணையாளர், பெண்கள், சிறுவர் அலுவல்கள் பிரிவு, 7ம் மாடி, <u>தொழில் திணைக்கலாம்</u>, கொழும்பு 05.</p> <p>❖ 0112587315 0112369297 0112368539 0112369800</p> <p>❖ 0112369297</p> <p>❖ commwca@labourdept.gov.lk</p>
10	பெண்களையும் இளைஞர்களையும் சிறுவர்களையும் வேலைக்கமர்த்தல் பற்றிய சட்டத்தில் அடங்கியுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு முரணாக சிறுவர் ஒருவரை வேலைக்கமர்த்தும் ஆளொருவருக்கு எதிராக எடுக்கப்படக்கூடிய நடவடிக்கை யாது?	குறித்த தொழில்தருநருக்கு எதிராக நீதிமன்றத்தில் வழக்குத் தாக்கல்செய்து குற்றவாளியாகக் காணப்படுமிடத்து, தண்டனைக்கு உள்ளாக்கப்படுவார். சொல்லப்பட்ட எதிர்வாதி 10,000 ரூபாவுக்கு மேற்படாத தண்டப்பணமொன்றுக்கு அல்லது ஓராண்டுக்கு மேற்படாத சிறைத்தண்டனையொன்றுக்கு அல்லது அவையிரண்டுக்கும் ஆளாக்கப்படுவார்.	அதேபோல், பங்கத்திற்குள்ளான சிறுவர் சார்பாக நீதிமன்றத்தினால் விதித்து ரைக்கப்படக்கூடிய இழப்பீட்டுத் தொகையொன்றைச் செலுத்துவதற்கு எதிர்வாதி பணிக்கப்பட வேண்டும்.
01	இராக்கால வேலை (Night work) என்பதால்	பி.ப. 10.00 மணியிலிருந்து மு.ப. 5.00 மணிக்கு இடையிலான அடுத்தடுத்த 11 மணித்தியால் காலம்.	

கருதப்படுவது யாது?			
02	இராக்கால வேலையில் ஈடுபடுத்தப்படக்கூடிய ஊழியர் ஒருவருக்கான ஆக்குறைந்த வயதொன்று உள்ளதா?	ஆம். 18 வயதுக்குக் குறைந்தவர்களை இராக்கால வேலையில் ஈடுபடுத்த முடியாது.	
03	இராக்கால வேலையில் பெண்களை ஈடுபடுத்த முடியுமா?	ஆம். எனினும், பெண்களை இராக்கால வேலையில் ஈடுபடுத்த முன் தொழில் ஆணையாளரின் எழுத்துமூல அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு தொழில்தருநர் கடப்பட்டுள்ளார். அவ்வாறு அனுமதி கோருவதற்கு முன்னர் தொழில்தருநர் கட்டாயமாக குறித்த சில நிபந்தனைகளை நிறைவேற்ற வேண்டும்.	
04	அத்தகைய நிபந்தனைகளின்கீழ் பெண்களுக்கு இராக்கால வேலையில் ஈடுபடுமாறு வற்புறுத்த முடியுமா?	இல்லை. தமது விருப்பத்திற்கு மாற்றாக இராக்கால வேலையில் ஈடுபடுமாறு பெண்களில் எவரையும் வற்புறுத்தாதிருத்தல் வேண்டும்.	
05	பகற்காலத்தில் வேலையில் ஈடுபட்டிருந்த ஒரு பெண்ணை இராக்கால வேலையில் ஈடுபடுத்த முடியுமா?	இல்லை. குறித்த ஒரு நாளில் மு.ப. 6.00 மணிக்கும் பி.ப. 6.00 மணிக்கும் இடைப்பட்ட காலத்துள் வேலையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருந்த பெண்களை அன்றைய தினமே பி.ப. 10.00 மணிக்குப் பின் பணிபுரியுமாறு வற்புறுத்தாதிருத்தல் வேண்டும்.	
06	இராக்கால வேலையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களுக்கு செலுத்தப்படவேண்டிய கட்டணம் யாது?	இராக்கால வேலையில் ஈடுபடும் பெண்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் அவர்களால் பெறப்படும் பொதுவான வேதனம் போல் ஒன்றைர மடங்கிற்குக் குறையாத ஒரு கொடுப்பனவு செலுத்தப்படல் வேண்டும்.	அத்தகைய கொடுப்பனவுகளின் பேரில் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு உதவுதொகை செலுத்தப்படல் வேண்டும்.
07	வழங்கப்படும் ஏனைய வசதிகள் எவை?	இராக்கால வேலையில் ஈடுபடுத்தப்படும் பெண்களுக்கு ஒய்வறையும் உணவு பானங்களும் தொழில்தருநரினால் வழங்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், அவர்களின் நலன்புரி பற்றி விசாரித்தறிவதற்கு பெண் மேற்பார்வையாளர்கள் (முதுகணர்கள்) நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.	
08	இராக்கால கடமைகளுக்கு பெண்களை நாளாந்தம் வேலையில் ஈடுபடுத்த	இல்லை. ஒரு மாத காலத்துள் எந்தவொரு பெண்ணும் 10 நாட்களுக்கு மேல் இராக்கால வேலையில் ஈடுபடுத்தப்படலாகாது.	

	முடியுமா?		
09	பெண்கள் இராக்கால வேலையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருக்கும்போது வேலை முறைமாற்றும் (Shifts) செய்ய முடியுமா?	இராக்காலம் முழுவதும் வேலைசெய்வதற்கு அவர்கள் அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.	
10	இந்நிபந்தனைகள், இராக்கால வேலையில் ஈடுபடும் பெண்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் ஏற்படைத்தாகுமா?	இல்லை. கைத்தொழில் முயற்சியொன்றில் பணிபுரியும் பெண்களுக்கு மாத்திரம் இந்நிபந்தனைகள் ஏற்படைத்தாகும்.	பின்வருவோருக்கு இது ஏற்படைத்தாகாது:- <ul style="list-style-type: none">• முகாமைத்துவ அல்லது தொழில்நுட்ப தன்மைவாய்ந்த பொறுப்பான பதவிகளை வகிக்கும் பெண்கள்,• பொதுவாக உடல் உழைப்பு சார்ந்த வேலைகளில் ஈடுபடாத, சுகாதார மற்றும் நலன்புரிச் சேவைகளில் ஈடுபடும் பெண்கள்,• ஒரே குடும்ப அங்கத்தவர்கள் மாத்திரம் வேலைகளில் ஈடுபடும் கைத்தொழில் முயற்சியொன்றிலுள்ள பெண்கள்,
11	கடைகளிலும் காரியாலயங்களிலும் இரவு எத்தனை மணி வரை பெண்களை வேலையில் ஈடுபடுத்த முடியும்?	பிற்பகல் 8.00 மணி வரை.	
12	ஹோட்டலோன்றில் அல்லது உணவகமொன்றில் இரவு எத்தனை மணி வரை பெண்களை வேலையில் ஈடுபடுத்த முடியும்?	பிற்பகல் 10.00 மணி வரை.	
13	இராக்கால வேலை நிபந்தனைகளை மீறிச் செயலாற்றுகின்ற தொழில்தருநர்களுக்கு	ஆம். நீதவான் நீதிமன்றமொன்றில் தாக்கல்செய்யப்பட்டுள்ள ஒரு வழக்கில் குற்றவாளியாகக் காணப்படின், ரூ.10,000க்கு மேற்படாத ஒரு தண்டப்பணத்திற்கு அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாதவொரு காலத்திற்கு	

	எதிராக சட்டப்படி நடவடிக்கை எடுக்க முடியுமா?	சிறைத்தண்டனைக்கு அல்லது அத்தகையவொரு தண்டப் பணமும் சிறைத்தண்டனையும் ஆகிய இரு தண்டனைகளுக்கும் உட்படுத்தப்படலாம்.	
01	தொழிற்சாலைகள் கட்டளைச்சட்டத்தை வினைப்படுத்தும்போது தொழில் திணைக்களத்தின் கைத்தொழில்சார் பாதுகாப்புப் பிரிவினால் வழங்கப்படும் சேவைகள் எவ்வ?	<ul style="list-style-type: none"> கைத்தொழில்சார் பாதுகாப்புப் பிரிவில் தொழிற்சாலைகள், கட்டுமானப் பகுதிகள் முதலியவற்றை பதிவுசெய்தல். தொழிற்சாலைகள், கட்டுமானப் பகுதிகள் முதலியவற்றைப் பரிசோதித்தலும் கட்டளைச்சட்டத்தின்படி தொழிற்சாலைகளை முன்னெடுத்துச்செல்வதற்கு ஆலோசனைகளை வழங்குதலும். கட்டட மாதிரிப்படங்களை அனுமதித்தல். விபத்துக்களும் நோய்களும் நிகழ்ச்சிகளும் பற்றி நன்னாய்வு செய்தல். முறைப்பாடுகள் பற்றி புலன்விசாரணைசெய்தல். முன்வைக்கப்பட்ட கட்டட மாதிரிப் படங்களுக்கமைய தப்பிக்கும்வழிகள் மாதிரிப்படத்தை (escape plan) அனுமதித்தல். 	
02	தொழிற்சாலைக் கட்டடங்கள், கட்டுமான இடங்கள் என்பவற்றைப் பதிவுசெய்வது எவ்வாறு?	இதற்காக கட்டட மாதிரி வரைபடங்களுடன் CFIE-4 மாதிரிப் படிவமொன்றை கைத்தொழில்சார் பாதுகாப்புப் பிரிவில் உரிய DFIE அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். குறித்த மாதிரிப் படிவங்களின்படி கட்டட மாதிரி வரைபடங்களிலுள்ள குறைபாடுகளைத் திருத்துவதன்மூலம் அம்மாதிரித் திட்டம் அனுமதிக்கப்படும் என்பதுடன், அந்நிறுவனம் பதிவுசெய்யப்படும்.	
03	விபத்துக்களும் நோய்களும் அபாயகரமான நிகழ்ச்சிகளும் பற்றி அறிவிப்பது எவ்வாறு?	ஒரு தொழிற்சாலையில் விபத்தொன்று இடம்பெற்ற எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அதன் காரணமாக ஒரு நாளுக்கு மேற்பட்ட ஒரு காலத்திற்கு சேவைக்குச் சமுகமளிக்க தொழில்தருநர் (?) ஒருவரால் முடியாதபட்சத்தில் அது பற்றி தொழில் திணைக்களத்தின் உரிய DFIE அலுவலகத்திற்கு மாதிரிப்பாடுவாம் 10 மூலம் அறிக்கையிடப்படல் வேண்டும்.	தொழிற்சாலைகள் கட்டளைச்சட்டத்தின் பிரிவு 62 இன்படி தொழிற்சாலையில் அபாயகரமான நிகழ்ச்சிகள் இடம்பெற்ற சந்தர்ப்பத்தில், தொழிற்சாலைகள் கட்டளைச்சட்டத்தின் படிவம் 12 இன்படி உரிய DFIE அலுவலகத்திற்கு மாதிரிப்பாடுவாம் 10 மூலம் அறிக்கையிடப்படல் வேண்டும்.

	<p>வெப்பம், அதிக வெளிப்போக்கு, மின்னதிர்ச்சி அல்லது சுவாசிக்க முடியாதநிலை அல்லது நச்சுத்தன்மைவாய்ந்த நீரியல் ஆவி அல்லது வாயுக்களை சுவாசிப்பதன் காரணமாக நப்பொருவர் மூர்ச்சையான எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் தொழில் திணைக்களத்தின் உரிய DFIE அலுவலகத்திற்கு மாதிரிப்பாவும் 10 மூலம் அறிக்கையிடப்படல் வேண்டும்.</p>	<p>கைத்தொழில்சார் நோயொன்று அவதானிக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில், அதுபற்றி உரிய DFIE அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடப்படல் வேண்டும்.</p>
04	தொழிற்சாலையில் தப்பிக்கும் வழிகளுக்கான (Mean of escape) அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்வது எவ்வாறு?	இதற்காக, வெளியேற்றும் திசைகள் கட்டட மாதிரிப்படத்தில் குறித்துக்காட்டப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், குறைபாடுகள் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட பின் அனுமதி அளிக்கப்படும்.
05	உமது தொழிற்சாலையை கைத்தொழில்சார் பாதுகாப்புப் பிரிவு உள்டாக பரிசோதித்துக் கொள்வது எவ்வாறு?	அதற்காக, உரிய DFIE அலுவலகத்திற்கு கோரிக்கையொன்று முன்வைக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அக்கோரிக்கைப்படி தொழிற்சாலை பரிசோதிக்கப்படும்.
06	தொழிற்சாலைகள் கட்டளைச்சட்டத்தின்படி, உமது தொழிற்சாலையின் கொதிகளன், கொதிநீராவி ஏந்துகலம், வாயு ஏந்துகலம், காற்றேந்துகலம் என்பவற்றைப் பராமரிப்பது எவ்வாறு?	இதற்காக, தொழிற்சாலைகள் கட்டளைச்சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலவரையறைகளின்படி அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தர்களினால் இந்த உபகரணங்களைப் பரிசோதித்த பின் பரிசோதனை அறிக்கையைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
07	தொழிற்சாலைகள் கட்டளைச்சட்டத்தின்படி, உமது தொழிற்சாலையின் பாரமுயர்த்தியையும் மின் உயர்த்திகளையும், சங்கிலிகளையும், கயிறுகளையும், பாரமுயர்த்தி உபகரணங்களையும்,	இதற்காக தொழிற்சாலைகள் கட்டளைச்சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கால வரம்புகளின்படி பொருத்தமான ஆளொருவரினால் இந்த உபகரணங்கள் பரிசோதிக்கப்பட்டதன் பின்னர் பரிசோதனை அறிக்கையைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

	பாரந்துக்கிகளையும் ஏனைய பாரமுயர்த்தி உபகரணங்களையும் பராமரிப்பது எவ்வாறு?		
08	பொதுப் பதிவேட்டைப் பராமரிப்பது எவ்வாறு?	இதற்காக <u>தொழிற்சாலைகள் கட்டளைச்சட்டத்தின்</u> 92 ஆம் பிரிவின்படி விபத்துக்கள், அபாயகரமான நிகழ்ச்சிகள், கைத்தொழில் நோய்கள் பற்றி அறிக்கையிடுவதற்கான ஆவணமொன்றைப் பேணிச்செல்லல் வேண்டும்.	
01	சமூக பொது உடன்பாடு என்றால் என்ன?	வேலைத்தலமொன்றில் தொழில்கொள்வோர்-ஊழியர் மற்றும் அரசாங்கத்திற்கு இடையிலான தொடர்பு அன்றேல் தொழில் உறவை உறுதிசெய்வதற்காக சொல்லப்பட்ட முத்தரப்பினரும் இணைந்து மேற்கொள்ளும் ஒரு கலந்தாலோசனை முறைமை.	
02	சமூக பொது உடன்பாடு முக்கியத்துவம் பெறுவதேன்?	வேலைத்தலமொன்றில் தொழில்கொள்வோர்-ஊழியர் ஆகிய இரு தரப்பினர்களுக்கும் இடையில் பொது உடன்பாடொன்றை ஊக்குவிப்பதன் ஊடாக வேலைத்தல ஒத்துழைப்பிற்கு சிறந்த தொழில் உறவும் கைத்தொழில் அமைதியும்கொண்ட வேலைச்சுழலொன்றை ஏற்படுத்தலாம்.	
03	சமூக பொது உடன்பாட்டை ஊக்குவிப்பதற்காக அரசாங்கத் தரப்பின் பங்களிப்பை எவ்வாறு வழங்க முடியும்?	தொழில்கொள்வோர்-ஊழியர் ஆகிய இரு தரப்பினர்களுக்கும் இடையில் வசதியளிப்பவர் ஒருவராக - இடையீட்டாளர் ஒருவராக - ஆலோசகர் ஒருவராக அரசு துறையின் பங்களிப்பு சமூக பொது உடன்பாட்டு பிரிவின் மூலம் வழங்கப்படுகிறது.	
04	சமூக பொது உடன்பாடு என்ற கருத்துருவை ஊக்குவிப்பதற்கு சமூக பொது உடன்பாட்டுப் பிரிவின் மூலம் முன்னெடுக்கப்படும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவை?	<ul style="list-style-type: none"> • விழிப்புட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்குசெய்தல். • ஆலோசனை சபைகளை அமுல்படுத்துதல். • சமூக பொது உடன்பாடு பற்றிய நாடளாவிய போட்டி நிகழ்ச்சிகளை ஒழுங்குசெய்தல். • பொது உடன்பாடு செய்திச் சஞ்சிகையை வெளியிடுதல். 	<p> உதவி தொழில் ஆணையாளர், சமூக பொது உடன்பாடுகள் மற்றும் வேலைத்தல ஒத்துழைப்புப் பிரிவு, 6ம் மாடி, <u>தொழில் திணைக்கலாம்</u>, கொழும்பு 05.</p> <p> 0112586313 0112500065</p>

			 0112586313  dolsocial@slt.net.lk
05	<p>நிறுவன மட்டத்திலான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்குசெய்யும்போது நிறுவனங்களை எவ்வாறு தெரிவிசெய்வது?</p>	<p>தொழில் உறவுகள் பிரிவிலிருந்து மாதாந்தம் பெறப்படும் தொழில் பிணக்குகள் நிலவும் நிறுவனங்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்படுவதுடன், நிறுவனங்களிலிருந்து முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கைகள் குறித்து பரிசீலித்து நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கான நிறுவனங்கள் தெரிவிசெய்யப்படும்.</p>	