



# தமிழ்நாடு அரசிதழ்

ஆணையின்படி வெளியிடப்பட்டது.

எண் 22]

சென்னை, புதன்கிழமை, ஜூன் 15, 2011  
வைகாசி 32, திருவள்ளூர் ஆண்டு – 2042

## பகுதி III—பிரிவு 1(a) இன் இணைப்பு

### அரசாங்க அறிவிப்புகளின் தமிழ் மொழிபெயர்ப்புகள்

#### தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை

அறிவிக்கை

[அரசாணை (டி) எண் 581, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு(எச்1)த் துறை, 10 நவம்பர் 2010.]

1961ஆம் ஆண்டு மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளர்கள் சட்டத்தின் (முத்தியச் சட்டம் 27/1961) 40ஆம் பிரிவில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, தமிழ்நாட்டு ஆளுநர் அவர்கள், தமிழ்நாடு 1965ஆம் ஆண்டு மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளர்கள் விதிகளில் பின்வரும் திருத்தங்களை இதனால் செய்கிறார். மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 40ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவில் சொல்லியுள்ளவாறு இதன் வரைவு, ஏற்கெனவே வெளியிடப்பட்டுள்ளது:—

#### திருத்தங்கள்

மேற்சொன்ன விதிகளில்—

- (1) விதி 32—இன் (4) துணை விதியில், பகுதி (e) விட்டுவிடப்பட வேண்டும்.
- (2) விதிகள் 33 மற்றும் 34 விட்டுவிடப்பட வேண்டும்.
- (3) விதி 35—க்குப் பதிலாக பின்வரும் விதி அமைத்துக் கொள்ளப்படவேண்டும், அதாவது:—

“35. வேலைவாய்ப்பு குறித்த பதிவேடு.—வேலை அளிப்பவர் ஒவ்வொருவரும், நிறுவனத்தில் பணியமர்த்தப்பட்ட தொழிலாளர்கள் அனைவரின் வேலைவாய்ப்பு குறித்த பதிவேடு ஒன்றினை படிவம் எண் XV-இல் வைத்து வரவேண்டும். இந்த பதிவேட்டில், மிகைப்பணி நேரம் மற்றும் அதற்கு அளிக்கப்பட்ட தொகை பதிவு செய்யப்படவேண்டும். இந்தப் பதிவேடு, ஆய்வு செய்யப்படுவதற்கு போதிய கால அளவுகளில் வைத்திருக்கப்படவேண்டும்.”

- (4) விதி 37, விட்டுவிடப்பட வேண்டும்;
- (5) விதி 40—க்குப் பதிலாக பின்வரும் விதி அமைத்துக் கொள்ளப்படவேண்டும், அதாவது:—

“40. குறிப்பிட்ட சில இனங்களில் பதிவேடு, பதிவுருக்கள் முதலியவற்றை வைத்து வருகிற பொறுப்பிலிருந்து விலக்களித்தல்.—விதிகள் 35, 36, 46, 47, 48 ஆகியவற்றில் என்ன சொல்லியிருப்பினும், யாதொரு அல்லது அனைத்து தொழிலாளர்களை பொறுத்தவரையில், யாதொரு பதிவேடு அல்லது யாதொரு நிறுவனத்தின் வாலாயமானதின் ஒரு அங்கமாக வைத்துவரப்பட்ட தனிநபர் கட்டுப்பாட்டு புத்தகம் அல்லது வேலை அளிப்பவர் தயாரித்த விவர அறிக்கை அல்லது தொழிலாளருக்கு வேலை அளிப்பவரால் வழங்கப்பட்ட யாதொரு பதிவுரு ஆகியவை, இந்தச் சட்டம் மற்றும் இவற்றின் விதிகளை செயல்படுத்துவதற்கு

தேவையான விவரங்களை கொண்டிருக்கிறது என்று தலைமை ஆய்வாளர் கருதுவாராயின், அந்த நிறுவனத்தை பொறுத்த வரையில், மேற்சொன்ன விதிகளின்கீழ் வைத்துவரப்படுவதற்கு அல்லது வகைசெய்யப்படுவதற்கு, அத்தகைய பதிவேடு, தனிநபர் கட்டுப்பாட்டு புத்தகம், விவர அறிக்கை பதிவுரு ஆகியவை நிகரான வகையில் வைத்துவரப்பட்டு பதிவுரு அல்லது தனிநபர் கட்டுப்பாட்டு புத்தகம், விவர அறிக்கை அல்லது பதிவுரு என கருதப்படவேண்டும் என்று எழுத்து மூலமான ஆணை வாயிலாக அவர் உத்தரவிடலாம்.”;

(6) விதி 44-A விட்டுவிடப்படவேண்டும்;

(7) விதி 45-க்கு பின்னர், பின்வரும் விதிகள் சேர்த்துக்கொள்ளப்படவேண்டும், அதாவது:-

46. **ஊதியங்கள் குறித்த பதிவேடு.**—வேலை அளிப்பவர் ஒவ்வொருவரும், ஊதியங்கள் குறித்த பதிவேடு ஒன்றினை படிவம் எண் XX-இல் வைத்துவர வேண்டும்.

47. **ஊதிய விவர குறிப்புச்சீட்டு.**—வேலை அளிப்பவர், ஒவ்வொரு மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளருக்கு, ஒவ்வொரு மாதமும் ஊதியங்கள் வழங்குவதற்கு ஒரு நாள் முன்னர் அல்லது ஊதியங்கள் வழங்குகின்ற நாளிலேனும் அல்லது ஊதியங்கள் நாள்தோறும் வழங்கப்படுமாயின், ஊதியங்களுடன், அவரால் அல்லது யாதொரு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நபரால் உரியவாறு கைகொப்பமிடப்பட்ட படிவம் எண் XXI-இல் உள்ள ஊதிய விவர குறிப்புச் சீட்டினை வழங்க வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளரின் கையொப்பமும் பெறப்படவேண்டும். இவ்வாறு வழங்கப்பட்ட ஊதிய விவர குறிப்புச் சீட்டுகளின் படி நகல்கள், வேலை அளிப்பவர்களால் வைத்து வரப்பட்டு, கேட்கும்போது ஆய்வாளரிடம் காட்டப்படவேண்டும்.

48. **முன்பணங்கள், சேதங்கள் அல்லது இழப்புகள் குறித்த பிடித்தங்கள் மற்றும் அபராதங்கள் குறித்த பதிவேடு.**—வேலை அளிப்பவர் ஒவ்வொருவரும், முன்பணங்கள், சேதங்கள் அல்லது இழப்புகள் குறித்த பிடித்தங்கள் மற்றும் அபராதங்கள் குறித்த பதிவேடு ஒன்றினை படிவம் எண் XXII-இல் வைத்து வரவேண்டும்”;

(8) படிவம் எண் XI, படிவம் எண் XIII, படிவம் எண் XIV, படிவம் எண் XVII, படிவம் எண் XXI ஆகியவை விட்டுவிடப்படவேண்டும்.

(9) படிவம் எண் V-க்குப் பதிலாக, பின்வரும் படிவம் அமைத்துக் கொள்ளப்படவேண்டும், அதாவது:-

“படிவம் எண் V

(27-ஆம் விதியைச் சேர்ந்த (1) துணை விதியையும் 28ஆம் விதியைச் சேர்ந்த (1) துணை விதியையும் காண்க)

**நாள்தோறும் பணிபுரியும் நேரம், ஓய்வு நேரம், வாரந்திர விடுமுறை முதலியன குறித்த அறிவிப்பு**

நிறுவனத்தின் பெயரும் முழு முகவரியும்:

வேலை அளிப்பவரின்/ஒப்பந்ததாரரின்/நிருவாக இயக்குநரின்/நிருவாக பங்குதாரரின் அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நபரின் பெயரும் முழு இருப்பிட முகவரியும்:

பகுதி-I

(1)	தொடர் எண்	(2)	மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளர் பெயர்	(3)	பாலினைம்	(4)	தந்தை/கணவர் பெயர்	(5)	பதவிப் பெயர்	(6)	மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளர் எண்	(7)	பணியில் சேர்ந்த நாள்	(8)	உரிய வாயது அடைந்தவர்/வளரினம் பருவத்தினர்/ குழந்தை	(9)	முறை மாற்றுபணி எண்	(10)	பணி துவங்கும் நேரம்	(11)	ஓய்வு நேரம்	(12)	பணி முடிவடையும் நேரம்	(13)	வாராந்திர விடுமுறை நாள்
-----	-----------	-----	---------------------------------------	-----	----------	-----	-------------------	-----	--------------	-----	-------------------------------------	-----	----------------------	-----	---	-----	--------------------	------	---------------------	------	-------------	------	-----------------------	------	-------------------------

ஊதியம் வழங்கும் நாள்:

## பகுதி-II

தொழிலாளர்களின் வகை  
(1)

ஊதிய வீதங்கள்  
(2)

\*முறை மாற்றுப்பணி இல்லாத  
இடங்களில் “பொது” என  
குறிப்பிடவும்

உயரளவு குறைந்தளவு  
வேலைஅளிப்பவரின்/ஒப்பந்ததாரரின்/நிருவாக  
இயக்குநரின்/நிருவாக பங்குதாரரின்/மேலாளரின்/  
அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நபரின் கையொப்பம்  
(பெயர் கொட்டை எழுத்துகளில்);

நாள்:

(10) படிவம் XV-க்குப் பதிலாக, பின்வரும் படிவம் அமைத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும் அதாவது:-

## “படிவம் எண் XV

(35 ஆம் விதியைக் காண்க)

வேலைவாய்ப்பு குறித்த பதிவேடு

நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி :

(1)	தொடர் எண்	
(2)	மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளர் பெயர்	
(3)	பணியில் சேர்ந்த நாள்	
(4)	வயது/பிறந்த நாள்	
(5)	மாத தொடக்கத்தில் இருப்பிலுள்ள ஊதியங்களுடன் கூடிய ஆண்டு விடுப்பு*	
(6)	நாள்தோறும் பணிபுரியும் நேரம் மற்றும் மிகை நேரப் பணி எதேனும்மிருப்பின் (1,2,3,.. . . . 30,31)**	
(7)	மிகை நேரம் வகையில் பணியாற்றிய மொத்த நேரம்	
(8)	நடப்பு திங்களில் பணிபுரிந்த மொத்த நேரம்	
(9)	ஊதியங்களுடன் கூடிய எஞ்சியுள்ள ஆண்டு விடுப்பு	
(10)	முந்தைய மாதங்களில் வாரந்திர விடுப்புகள் எடுக்கப்படாத நாட்கள் (ஈடு செய்யப்படுவதற்கு)	
(11)	இந்த கால அளவில், ஈடுசெய்விடுப்புகள் எடுப்பதற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட நாட்கள்	
(12)	இந்த கால அளவில், வாரந்திர விடுப்பு எடுக்கப்படாத நாட்கள்	
(13)	வாரந்திர விடுப்பு இல்லாமல் ஆனால், அந்த மாதத்தின் இறுதியில் ஈடுசெய்யப்பட்ட வேண்டிய நாள்	

வாராந்திர விடுப்பு முறை	-	H
மகப்பேறு விடுப்பு	-	ML
தேசிய விடுமுறைகள்	-	NH
பண்டிகை விடுமுறைகள்	-	FH
பதில் விடுப்பு	-	SH
ஈடுசெய் விடுப்புகள்	-	CH

\* ஆண்டின் தொடக்கத்தில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய ஈட்டிய விடுப்பும், இந்த நெடும்பத்தியில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

\*\* இந்த மாதத்தில் வருகின்ற தேசிய அல்லது ஒப்புதல் பெறப்பட்ட பண்டிகை விடுமுறை குறித்து அந்தந்த நாளுக்கு மேலே குறிப்பிடப்பட வேண்டும்", மற்றும்,

(11)படிவம் எண் XX-க்கு பதிலாக, பின்வரும் படிவங்கள் அமைத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். அதாவது:-

“படிவம் எண் XX

(46ஆம் விதியைக் காண்க)

ஊதியங்கள் குறித்த பதிவேடு

நிறுவனத்தின் பெயர்:

வேலை அளிப்பவரின்/ஒப்பந்ததாரரின்  
பெயர் மற்றும் முகவரி:

ஊதிய கால அளவு:

வாரம்/இருவாரம்/மாதம்  
ஆண்டு:

(1)	தொடர் எண்	
(2)	மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளரின் பெயர்	
(3)	பாலினம்	
(4)	பதவிப் பெயர்/பணியின் தன்மை	
(5)	நாள் வீத/மாதாந்திர ஊதியம்	
(6)	ஊதிய கால அளவு—வாரம்/இருவாரம்/மாதம்	
(7)	வாரத்தில்/இருவாரத்தில்/மாதத்தில் வேலை செய்த நாட்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	
(8)	பணிபுரிந்த நாட்களின் எண்ணிக்கை/வேலையின் அளவு	
(9)	நாள் வீத ஊதியம்/வேலைக்கேற்ற ஊதிய வீதம்	
(10)	மிகை நேர பணி வீதம்	
(11)	அடிப்படை ஊதியம்	
(12)	அகவிடைப் படி	
(13)	ஏனையபடிக்கள்/ரொக்கம் வழங்கும் தன்மை குறிப்பிடவும்	
(14)	பணிபுரிந்த மிகை நேர அளவு	
(15)	பொருளுக்குப் பதிலான ரொக்கம் உள்பட விடுபடி ஊதியம்	
(16)	மொத்த ஊதியம்	
(17)	வருங்கால வைப்பு நிதி	
(18)	மாநில தொழிலாளர் ஈட்டுறுதி	
(19)	பிடித்தம் ஏனையவை குறிப்பிடவும்	
(20)	அபராதங்கள் (ஏதேனுமிருப்பின்*)	
(21)	நிகர ஊதியம்	
(22)	பெருவிரல் ரேகை பதிவு/காசோலை எண் மற்றும் வங்கியின் மூலம் தொகை வழங்கப்பட்ட நாள்/வங்கியின் அறிவுபடிச் சீட்டு இணைக்கப்பட வேண்டும்.	
(23)	சேர்ந்து வந்த செலுத்தப்படாத மொத்த தொகை**	

பெருமொத்தம்:

\_\_\_\_\_ஆம் நாளுடன் முடிவடையும் இருவாரத்தில் / \_\_\_\_\_ஆம் நாளுடன் முடிவடையும் வாரத்தில் / \_\_\_\_\_மாதத்தில் பணியாற்றிய அனைத்து தொழிலாளர்களுக்கும் ஊதியம் \_\_\_\_\_ஆம் நாளன்று வழங்கப்பட்டுள்ளது என சான்றளிக்கப்படுகிறது.

வேலை அளிப்பவரின்/மேலாளரின்/  
ஒப்பந்ததாரரின்/அதிகாரம் பெற்ற நபரின்  
கையொப்பம்.

\*தமிழ்நாடு 1972ஆம் ஆண்டு தொழிலாளர் நல நிதிச் சட்டத்தின் 3ஆம் பிரிவை தயவு செய்து காண்க.

\*\*தமிழ்நாடு 1972ஆம் ஆண்டு தொழிலாளர் நல நிதிச் சட்டத்தின் 2(1) ஆம் பிரிவை தயவு செய்து காண்க.

படிவம் எண் XXI  
(47ஆம் விதியைக் காண்க)

ஊதிய விவரக் குறிப்புச் சீட்டு

- |   |  |
|---|--|
| (1) நிறுவனத்தின் பெயரும் முகவரியும்       | :  |
| (2) மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளர் பெயர் | :  |
| (3) தந்தையின்/கணவரின் பெயர்               | :  |
| (4) பதவிப் பெயர்                          | :  |
| (5) பணியில் சேர்ந்த நாள்                  | :  |
| (6) ஊதியக்கால அளவு<br>— முதல் — வரையில்   | :  |
| (7) ஈட்டிய விகிதம்—                       |  |
| (a) அடிப்படை ஊதியம்                       | :  |
| (b) அகவிலைப்படி                           | :  |
| (c) வீட்டு வாடகைப்படி                     | :  |
| (d) மிகைநேரப் பணி ஊதியங்கள்               | :  |
| (e) விடுப்பு ஊதியங்கள்                    | :  |
| (f) ஏனைய படிகள்                           | :  |
| (g) மொத்த ஊதியங்கள்                       | :  |
| பிடித்தங்கள்—                             |  |
| (h) தொழிலாளர் வருங்கால வைப்பு நிதி        | :  |
| (i) தொழிலாளர் மாநில ஈட்டுறுதி             | :  |
| (j) ஏனைய பிடித்தங்கள்                     | :  |
|   | வழங்கப்பட்ட நிகர தொகை  |
| (8) அந்த மாதத்தில் எடுக்கப்பட்ட விடுப்பு  | : தற்செயல் விடுப்பு—சிறப்பு விடுப்பு—<br>ஈட்டிய விடுப்பு—மருத்துவ விடுப்பு |
| (9) இருப்புக் கணக்கிலுள்ள விடுப்பு        | : தற்செயல் விடுப்பு—சிறப்பு விடுப்பு—<br>ஈட்டிய விடுப்பு—மருத்துவ விடுப்பு |

வேலை அளிப்பவரின்/  
மேலாளரின்/அல்லது  
ஏனையதொரு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட  
நபரின் கையொப்பம்.

மோட்டார் போக்குவரத்து  
தொழிலாளரின் கையொப்பம்  
அல்லது கைப்பெருவிரல் ரேகைப்பதிவு.

படிவம் எண் XXII  
(48ஆம் விதியைக் காண்க)

முன்பணங்கள், சேதங்கள் அல்லது இழப்புகள் குறித்த பிடித்தங்கள் மற்றும் அபராதங்கள் குறித்த பதிவேடு

நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி :

மாதம் :

ஆண்டு :

					செலுத்தப்பட்ட முன் தொகை	சேதங்கள் அல்லது இழப்புகளுக்கான பிடித்தம்				அபராதங்கள்									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
தொடர் எண்	மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளரின் பெயர்	தந்தையின்/கணவரின் பெயர்	தொழிலாளரின் எண்	பதவிப் பெயர்	தொகை செலுத்தப்பட்ட நாள்	செலுத்தப்பட்ட தொகை	பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டிய தவணைகளின் எண்ணிக்கை	பிடித்தம் நிறைவடையும் நாள்	ஏற்பட்ட சேதம்/இழப்பு	காரண விளக்கம் கேட்கும் குறிப்பாணை நாள்	கழிக்கப்பட வேண்டிய மொத்தத் தொகை	பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய தவணைகளின் எண்ணிக்கை	தொகை பிடித்தம் முடிக்கப்படும் நாள்	செயல்பாடுகள் அல்லது விடுபாடுகள்	காரண விளக்கம் கேட்கும் குறிப்பாணை நாள்	விதிக்கப்பட்ட அபராதத் தொகை	அபராதம் வசூலித்து முடிக்கப்படும் நாள்	மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளரின் கையொப்பம்/கைப்பெருவிரல் றேகைப்பதிவு.	குறிப்புரைகள்

டீ. பிரபாகர ராவ்,  
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்.

(குமிழாக்கம்)

ந. அருள்,  
இயக்குநர், தமிழ்நாடு அரசு,  
அறநிலையங்கள் மற்றும்  
செய்தி (மொழிபெயர்ப்பு)த் துறை.