



اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان
National Human Rights Committee
Doha - Qatar



தொழிலாளர் பாக்கெட் கையேடு தமிழ்

اللغة تاميل

ஆறாவது பதிப்பு - டிசம்பர் 2021

அன்புள்ள தொழிலாளி

கத்தாரின் தேசிய மனித உரிமைகள் குழு, மனித உரிமைகளை மேம்படுத்துவதும் பாதுகாப்பதும் சமூகத்தின் முன்னேற்றத்திற்கு முக்கியமாகும் என்று நம்புகிறது. அப்பணியின் ஒரு பகுதியாக, கத்தாரில் நீங்கள் பணிபுரியும் போது உங்கள் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகளைப் புரிந்துகொள்ள, உங்கள் வழிகாட்டியாக இருக்கும் வகையில் இந்தக் கையேடு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.¹

NHRC உங்கள் பணி தொடர்பான அனைத்து நிலைமைகளையும் மேம்படுத்த விழிப்புணர்வை பரப்ப முயல்கிறது. இந்த சிறு புத்தகத்தில் நீங்கள் கத்தாரில் வேலைக்கு வருவதற்கு முன்னும் பின்னும் தேவையான அனைத்து தகவல்களையும் பெறுவதற்கு, சிக்கலான விதிமுறைகளுக்கு அப்பாற்பட்டு வசதியான முறையில் உங்கள் குடியிருப்பு மற்றும் பணியின் சட்ட அம்சங்களைப் பற்றிய விசாரணைகளுக்கான பெரும்பாலான பதில்களைக் காண்பீர்கள்.

கத்தாரின் சட்டங்கள் மற்றும் நடைமுறைகள், குறிப்பாக சமீபத்தில் புதுப்பிக்கப்பட்ட சட்டங்கள் மற்றும் அவற்றை செயல்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகள், மீறல்களில் இருந்து உங்களைப் பாதுகாக்கவும், குடையின் கீழ் இருக்கவும் இந்த பாக்கெட் கையேடு பயனுள்ளதாக இருக்கும் என்று தேசிய மனித உரிமைகள் குழு நம்புகிறது. சட்டம், நீங்கள் எப்போது வேண்டுமானாலும் இந்த கையேடு உங்கள் துணையாகவும் உங்கள் விரல் நுனியிலும் இருக்கும் என்றும் நம்பப்படுகிறது.²

1 - கத்தார் மாநிலத்தில் உள்ள நிரந்தர சட்டங்கள் மற்றும் முடிவுகள் உட்பட: 2004 இன் தொழிலாளர் சட்டம் எண். 14 மற்றும் இந்த சட்டத்தின் விதிகளை செயல்படுத்துவதில் வெளியிடப்பட்ட அமைச்சரவை முடிவுகள், 2015 இன் சட்டம் எண். 21, வெளிநாட்டவர்களின் நுழைவு மற்றும் வெளியேறல், அவர்களின் குடியிருப்பு மற்றும் ஸ்பான்சர்ஷிப் என்பவற்றை ஒழுங்குபடுத்தும். 2019 இன் உள்துறை முடிவு எண் 2015_25 ஆம் ஆண்டின் 21 ஆம் எண் சட்டத்தின் நிர்வாக ஒழுங்குமுறைகளை வெளியிடுகிறது, இது வெளிநாட்டினரின் நுழைவு, வெளியேறுதல், குடியிருப்பு மற்றும் ஸ்பான்சர்ஷிப் ஆகியவற்றை ஒழுங்குபடுத்துகிறது, 2017 இன் சட்டம் எண் 2020_15 ஆம் ஆண்டின் ஆணை-சட்டம் எண். 2004 2020, 18 ஆம் ஆண்டின் சட்டம் எண் 14 ஆல் வெளியிடப்பட்ட தொழிலாளர் சட்டத்தின் சில விதிகளைத் திருத்துகிறது புலம்பெயர்ந்தோர், 2020 ஆம் ஆண்டின் நிர்வாக மேம்பாடு, தொழிலாளர் மற்றும் சமூக விவகார அமைச்சரின் முடிவு எண். (25) தொழிலாளர்கள் மற்றும் வீட்டுப் பணியாளர்களுக்கான குறைந்தபட்ச ஊதியத்தை நிர்ணயித்தல், குற்றவியல் நடைமுறைச் சட்டத்தை வெளியிடும் 2004 ஆம் ஆண்டின் 23 ஆம் எண். 2004 சட்டத்தின் எண். 1990, 11 ஆம் ஆண்டின் சிவில் மற்றும் வணிக நடைமுறைகள் சட்டம் எண். 13. மேலும் பார்க்கவும்: கத்தாரில் முதலாளியை மாற்றுதல் - தொழிலாளர்களுக்கான அடிப்படைத் தகவல்: <https://www.ilo.org>

2 - இந்த சிறு புத்தகத்தை அச்சிடப்பட்ட தேதிக்குப் பிறகு வெளியிடப்படும் சட்டங்கள், முடிவுகள் மற்றும் நிர்வாக ஒழுங்குமுறைகளில் ஏதேனும் புதுப்பித்தல், திருத்தம் அல்லது ரத்துசெய்தல் ஆகியவற்றைப் பின்தொடர்வதில் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்

தேசிய மனித உரிமைகள் குழு

நாங்கள் யார்?

கத்தார் அரசின் அதிகார வரம்பிற்குட்பட்ட அனைவரின் மனித உரிமைகளை மேம்படுத்துவதற்கும் பாதுகாப்பதற்கும் செயல்படும் ஒரு சுயாதீன தேசிய நிறுவனம்.

- கூறப்பட்ட குறிக்கோள்கள், சர்வதேச மரபுகள் மற்றும் மனித உரிமைகள் தொடர்பான மரபுகள், குறிப்பாக அரசு ஒப்புக்கொண்டதை அடைய நாங்கள் வேலை செய்கிறோம்.
- கத்தார் மாநிலத்தில் உள்ள மனித உரிமை நிலைமையை நாங்கள் கண்காணித்து ஆவணப்படுத்துகிறோம்.
- நாங்கள் மனித உரிமைகள் தொடர்பான புகார்களைப் பெற்று சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுடன் மத்தியஸ்தம் மூலம் தீர்வு காண முயற்சிக்கிறோம்.
- மனித உரிமைகள் குறித்த பரிந்துரைகள் மற்றும் முன்மொழிவுகளின் தொகுப்பை நாங்கள் ஆலோசனை அடிப்படையில் அரசுக்கு வழங்குகிறோம்.
- மனித உரிமை கலாச்சாரம் பற்றிய விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துவதற்கும் அதை பரவலாகப் பரப்புவதற்குமான திட்டங்களில் அனைத்து அரசு மற்றும் அரசு சாரா நிறுவனங்கள், குழுக்கள், சங்கங்கள் எனும் ஒத்த அமைப்புகள் மற்றும் மனித உரிமைகள் தொடர்பான அனைத்து அமைப்புகளுடன் ஒத்துழைக்க நாங்கள் ஆர்வமாக உள்ளோம்.
- நாங்கள் பணியிடங்கள், தொழிலாளர் தங்குமிடங்கள் மற்றும் அனைத்து தடுப்புக்காவல் இடங்களுக்கும் கள விஜயங்களை மேற்கொள்கிறோம்.
- கத்தார் மாநிலத்தில் மனித உரிமைகள் நிலவரம் குறித்த வருடாந்திர அறிக்கைகளை வெளியிட்டு அவற்றை எங்கள் இணையதளத்தில் வெளியிடுகிறோம்.

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 1 கத்தார் மாநிலத்திற்கு வருவதற்கு முன்னரான அடிப்படைகள்	5
அத்தியாயம் 2 ஓப்பந்தங்களின் வகைகள் - புதுப்பித்தல் - முடித்தல்	12
அத்தியாயம் 3 ஊதியங்கள் - வேலை நேரம் - விடுமுறை நாட்கள் மற்றும் விடுமுறைகள்	20
அத்தியாயம் 4 பெண்கள் மற்றும் சிறார்களின் வேலைவாய்ப்பு	25
அத்தியாயம் 5 வீட்டுப் பணியாளர்கள்	28
அத்தியாயம் 6 தொழில் பாதுகாப்பு, சுகாதாரம் மற்றும் சமூக நலன்	35
அத்தியாயம் 7 வேலையின் போது ஏற்படும் காயங்கள் மற்றும் இழப்பீடு	39
அத்தியாயம் 8 தொழிலாளர் அமைப்பு மற்றும் வேலைநிறுத்தம்	42
அத்தியாயம் 9 உரிமைகள் மற்றும் கடமைகள் (ஸ்தாபனங்களின் தொழிலாளர்கள்)	44
அத்தியாயம் 10 நீதிக்கான அணுகல்	54

அத்தியாயம் 11 குடியிருப்பு விதிகள் - வேலை வாய்ப்பு மாற்றம்	58
அத்தியாயம் 12 புறப்பாடு, நாடு கடத்தல் மற்றும் திரும்புதல்	67
அத்தியாயம் 13 அதிகார வரம்பு மற்றும் தொடர்பு வழிமுறைகள்	71
தொடர்புகள்: கத்தார் மாநிலத்தில் (குடியிருப்பு) அங்கீகாரம் பெற்ற இராஜதந்திர பணிகள் மற்றும் அலுவலகங்களின் தொலைபேசி/ தொலைநகல்/மின்னஞ்சல்)	78

அத்தியாயம் ஒன்று

கத்தார் மாநிலத்திற்கு வருவதற்கு முன்னரான அடிப்படைகள்

Q1: கத்தாருக்கு எப்படி வருவது?

அரசு நிறுவனம் மூலம்:

அரசாங்கத் துறையில் பணிபுரிவதற்காக, கத்தார் மாநில அரசுக்கும் அந்தத் தொழிலாளியின் நாட்டின் அரசாங்கத்துக்கும் இடையே அடிக் கடி ஏற்படுத்தப்படும் ஒப்பந்ததின் மூலம், தொழிலாளர்களுடன் உடன்படுவதற்காக, அரசால் அனுப்பப்பட்ட ஒரு பிரதிநிதி மூலம் நீங்கள் வேலைக்குச் சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவீர்கள்.

ஒரு தனியார் நிறுவனம் மூலம்:

தனியார் மற்றும் கூட்டுத் துறையில் பணிபுரிய, ஆட்சேர்ப்பு அலுவலகங்கள் அல்லது அதே முதலாளி மூலம் பணியமர்த்தப்படுவீர்கள்.

Q2: கத்தாருக்கு வருவதற்கு முன் நீங்கள் என்ன தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்?

அதிக ஊதியம், நல்ல வாழ்க்கை நிலைமைகள் மற்றும் உங்கள் குடும்பத்திற்கு பெரும் பணம் அனுப்பலாம் போன்ற "விசா வணிகர்"களின் ஏமாற்றும் வாக்குறுதிகள் குறித்து ஜாக்கிரதை. அவர்கள் கவலைப்படுவது விசாவின் விலை மற்றும் விரைவான லாபம் மட்டுமே.

கத்தார் மாநிலத்தில் வேலை விசாவிற்கு பணம் செலுத்துவது உங்களை நாட்டின் எல்லைக்குள் வைத்திருக்கலாம், ஆனால் அது உண்மையான வேலை அல்லது வீட்டுவசதி உள்ளது என்று அர்த்தமல்ல. நீங்கள் பணிபுரிவதாக உறுதியளிக்கப்பட்ட நிறுவனம் கற்பனையானதாக இருக்கலாம் அல்லது உங்கள் வேலைக்குத் தகுதியற்றதாக இருக்கலாம்.

கத்தாருக்கு வருவதற்கு முன் வேலை ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திடுவதன் மூலம் வேலை, சம்பளம் மற்றும் வீட்டுவசதி ஆகியவற்றின் தன்மையை சரிபார்க்கவும்.³

கத்தாரில் உள்ள முதலாளி, (ஒரு ஆட்சேர்ப்பு அலுவலகம்) அவ்வாறு செய்ய அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர் அல்லது தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் தகுதிவாய்ந்த துறையில் பெறப்பட்ட உரிமத்தின் கீழ் தவிர, வெளிநாட்டிலிருந்து தொழிலாளர்களை அழைத்து வரக்கூடாது. எனவே, நீங்கள் கத்தாரில் பணிபுரியச் செல்லும் நபர் சரியான உரிமம் (லைசன்ஸ்) உள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள். மேலும் அதை உங்கள் முன் காண்பித்து படம் எடுக்கச் சொல்லுங்கள். நீங்கள் எங்கு பணிபுரியவிருக்கின்றீர்களோ அதன் வசதி பதிவு பதிவேட்டை பார்க்குமாறு வசதியின் பெயர் மற்றும் பதிவு எண்ணை வைத்திருக்கவும்.

3 - மின்னணு ஒப்பந்த சேவைக்கு தொழிலாளர் அமைச்சகத்தைப் பார்க்கவும்.

2015 ஆம் ஆண்டின் 21 ஆம் எண் சட்டத்தின் 4 வது பிரிவு வெளிநாட்டினரின் துழைவு மற்றும் வெளியேறுதல் மற்றும் அவர்களின் வழிவிடத்தை ஒழுங்குபடுத்துகிறது. "நிபந்தனைகளுக்கு ஏற்ப ஆட்சேர்ப்பு செய்பவருடன் முடிக்கப்பட்ட வேலை ஒப்பந்தத்தின் கீழ் தவிர, வேலை நோக்கத்திற்காக ஒரு வெளிநாட்டவருக்கு துழைவு விசா வழங்கப்படாது. மற்றும் சட்டத்தால் நிறுவப்பட்ட கட்டுப்பாடுகள்."

இந்த உரிமங்களின் நகல்களை உங்களுக்கு வழங்க மறுப்பது, அவை சரியானவை அல்ல என்றும், அந்த நபர் உங்களை சுரண்ட முயற்சிக்கிறார் என்றும் அர்த்தம்.

சரியான கல்வி மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆவணங்கள் மற்றும் சான்றிதழ்களை வழங்குவதை உறுதிசெய்து, கத்தார் மாநிலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும் பணிக்குத் தேவையான தொழில்முறை திறன்களைப் பற்றி நேர்மையாக இருங்கள். தவறான ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்தால், நீங்கள் கத்தார் மாநிலத்திலிருந்து நாடு கடத்தப்படுவீர்கள். சோதனை நேரத்தில், முதலாளி ஒப்பந்தத்தை முடித்துவிட்டு உங்களை உங்கள் நாட்டிற்கு திருப்பி அனுப்பலாம்.

Q3: 'தொழிலாளர்' என்றால் என்ன, இந்த சிறு புத்தகம் யாரை நோக்கமாகக் கொண்டது?

"தொழிலாளர்" என்ற சொல், ஒரு முதலாளிக்கு ஊதியம் செய்து அவரது நிர்வாகம் அல்லது மேற்பார்வையின் கீழ் வேலை செய்யும் ஒவ்வொரு இயற்கையான நபரையும் குறிக்கிறது. "தொழிலாளர்" என்ற சொல் ஆண் அல்லது பெண், கத்தார் அல்லது கத்தார் அல்லாத ஒவ்வொரு நபரையும் குறிக்கிறது.

இந்த கையேடு தனியார் நிறுவனங்களில் உள்ள தொழிலாளர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள், மொத்த மூலதனத்தில் %51 க்கு குறையாத கத்தார் மூலதனம் மற்றும் கத்தாரில் தலைமை அலுவலகம் உள்ள நிறுவனங்களில் உள்ள தொழிலாளர்கள் மற்றும் பணியாளர்களுக்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

கத்தார் பெட்ரோலியத்தால் நிறுவப்பட்ட பொதுத் துறை ஊழியர்கள், பொது நிறுவனங்கள் மற்றும் கம்பனிகள் மற்றும் சிறப்புச் சட்டங்களின் மூலம் வேலைவாய்ப்பை ஒழுங்குபடுத்துபவர்கள், அதிகாரிகள் மற்றும் ஆயுதப்படை உறுப்பினர்கள் மற்றும் கடலில் உள்ள ஊழியர்கள் ஆகியோருக்கு இந்த கையேட்டின் விதிகள் பொருந்தாது.⁴

Q4: கத்தார் மாநிலத்தில் உள்ள ஆட்சேர்ப்பு அலுவலகங்கள் உங்கள் ஆட்சேர்ப்புக்கான ஏதேனும் செலவுகளுக்கு உங்களிடம் கட்டணம் வசூலிக்கலாமா?

கத்தார் ஆட்சேர்ப்பு அலுவலகங்கள் ஒரு பணியமர்த்தப்பட்ட பணியாளராக உங்களிடமிருந்து எந்த கட்டணத்தையும் செலவையும் எடுக்காது.

Q5: நீங்கள் கத்தாருக்கு வந்தவுடன் உங்கள் முதலாளியிடம் என்ன நடைமுறைகளைக் கேட்க வேண்டும்?

- குடியிருப்பு அனுமதி நடைமுறைகளை முடிக்க, நாட்டிற்குள் நுழைந்த நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியைப் பார்க்கவும்.

4 - குடியிருமை மற்றும் பணி மாற்றம் தொடர்பான விதிகள் கத்தார் மாநிலத்தில் பணிபுரிய வரும் அனைவருக்கும் பொருந்தும். இப்புத்தகத்தின் ஐந்தாவது அத்தியாயம் வீட்டுப் பணியாளர்கள் தொடர்பான ஏற்பாடுகளை உள்ளடக்கியது.

- பணியமர்த்துபவர் (தேர்வு செய்பவர்) உங்கள் குடியிருப்பு அனுமதியை இறுதி செய்ய கடமைப்பட்டுள்ளார்.
- கூறப்பட்ட நடைமுறைகள் முடிந்த பிறகு அவர் உங்கள் பாஸ்போர்ட்டை உங்களுக்கு வழங்க வேண்டும்.⁵

Q6: உங்கள் கடவுச்சீட்டை முதலாளி (தேர்வு செய்பவர்) வைத்திருப்பது அனுமதிக்கப்படுமா?

அவர் வைத்திருக்க முடியாது. எவ்வாறாயினும், நீங்கள் எழுத்துப்பூர்வமாகக் கோரினால் மட்டுமே உங்கள் முதலாளி உங்கள் பாஸ்போர்ட்டை வைத்திருக்க முடியும். கோரிக்கையின் பேரில் அதை உங்களுக்கு வழங்க அவர் கடமைப்பட்டிருக்கிறார்.

உங்கள் பாஸ்போர்ட்டை உங்கள் முதலாளி தர மறுத்தால், நீங்கள் காவல்துறை அல்லது வழக்கறிஞர்களிடம் புகார் செய்யலாம்.

உங்களின் எழுத்துப்பூர்வ அனுமதியின்றி பாஸ்போர்ட்டை முதலாளி வைத்திருந்தால், சட்டம் அவருக்கு QAR 10,000க்கு மேலாகமல் அபராதம் விதிக்கிறது.

Q7: ஒப்பந்தம் இல்லாமல் கத்தாரில் வேலை செய்ய முடியுமா?

2015 ஆம் ஆண்டின் 21 ஆம் எண் புதிய சட்டத்தின்படி, வெளிநாட்டவர்கள் மற்றும் வசிப்பிடத்தின் நுழைவு மற்றும் வெளியேறுதலை ஒழுங்குபடுத்தும் வகையில், முடிக்கப்பட்ட வேலை ஒப்பந்தத்தின் கீழ் கத்தாரில் பணியாற்றுவதற்கான நுழைவு விசா உங்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது. எனவே, உங்களுக்கும் முதலாளிக்கும் இடையே எழுத்துப்பூர்வ ஒப்பந்தம் இல்லாமல் வேலை செய்வது சட்டவிரோதமானது மற்றும் பல அபாயங்களுக்கு உங்களை ஆளாக்கும். எவ்வாறாயினும், புதிய சட்டம் வெளியிடப்படுவதற்கு முன்பு பணியமர்த்தப்பட்ட மற்றும் ஒப்பந்தம் இல்லாமல் ஒரு முதலாளியிடம் பணிபுரியும் தொழிலாளர்கள், சர்ச்சைகள் மற்றும் உரிமைகோரல்கள் ஏற்பட்டால், அனைத்து ஆதார முறைகளிலும் தகுதிவாய்ந்த நீதிமன்றத்தில் தங்கள் பணி உறவை நிரூபிக்கலாம்.

Q8: உங்களுக்கும் அவருக்கும் இடையே எந்த ஒப்பந்தமும் இல்லை என்றால், முதலாளிக்கு உங்கள் வேலையை எப்படி நிரூபிப்பது?

உங்களிடம் எழுத்துப்பூர்வ வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தம் இல்லையென்றால், நீங்கள் வேலை உறவு மற்றும் உங்கள் உரிமைகளை அனைத்து ஆதாரங்களின் மூலமாகவும் நிரூபிக்கலாம்:

- சம்பளத்தை வங்கிக்கு மாற்றுதல்.

⁵ - உள்நுறை அமைச்சகத்தின் இணையதளத்தில் நடைமுறை வளர்ச்சிகளைப் பின்பற்றவும்

- ஊதிய ரசீது கையொப்பம்.
- சக ஊழியர்களின் சாட்சியத்திற்கான கோரிக்கை, மற்றும் சட்டத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட பிற ஆதார முறைகள்.

Q9: அடிப்படை வேலை ஒப்பந்தத்தில் என்ன இருக்க வேண்டும்?

வேலை ஒப்பந்தம் எழுத்துப்பூர்வமாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் திணைக்களத்தால் சான்றளிக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் மூன்று பிரதிகளில் வழங்கப்பட வேண்டும்; ஒவ்வொரு தரப்பினருக்கும் ஒரு நகல் வழங்கப்படும் மற்றும் மூன்றாவது திணைக்களத்திடம் வைப்பு செய்யப்படும்.

- வேலை ஒப்பந்தம் இரு தரப்பினருக்கும் இடையிலான பணி உறவு தொடர்பான விதிகளைக் குறிப்பிடுகிறது, மேலும் குறிப்பாக பின்வரும் தரவை உள்ளடக்கியது:
- முதலாளியின் பெயர் மற்றும் வேலை செய்யும் இடம்.
- தொழிலாளியின் பெயர், தகுதிகள், தேசம், தொழில், வசிக்கும் இடம் மற்றும் அவரது அடையாளத்தை நிரூபிக்க தேவையானவை.
- ஒப்பந்தத்தின் முடிவின் தேதி.
- வேலையின் தன்மை மற்றும் வகை மேலும் ஒப்பந்தம் செய்யும் இடம்.
- வேலை தொடங்கும் தேதி.
- ஒப்பந்தத்தின் காலம் அது ஒரு நிலையான (fixed) காலமாக இருந்தால்.
- ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட ஊதியம் மற்றும் பணம் செலுத்தும் முறை மற்றும் தேதி.

முக்கிய குறிப்பு: புதிய ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திடும் போது (இரண்டாவது அல்லது மூன்றாவது முறையாக), முதல் ஒப்பந்தம் தொடங்கப்பட்ட தேதியை வழங்க வேண்டும்.

Q10: உங்கள் நிலுவைத் தொகையை நிர்ணயிப்பது தொடர்பாக உங்களுக்கும் உங்கள் முதலாளிக்கும் இடையே தகராறு ஏற்பட்டால், அது ஒப்பந்தத்தின் தேதியின்படி அல்லது வேலை தொடங்கிய தேதியின்படி கணக்கிடப்படுகிறதா?

உண்மையான வேலை தொடங்கும் தேதியே செல்லுபடியாகும்; ஒப்பந்தத்தின் தேதி அல்ல, வேலை ஒப்பந்தம் வேறுவிதமாக வழங்காது என்பதைக் குறிப்பிடுகிறது.

உதாரணம்: உங்கள் ஒப்பந்தத்தின் தொடக்கத் தேதி 2008/1/1 ஆகவும், உங்கள் உண்மையான வேலையின் தேதி 2008/3/1 ஆகவும் இருந்தால், உங்கள் உரிமைகள் 2008/3/1 இன் படி கணக்கிடப்படும்.

Q11: உங்கள் ஒப்பந்தத்தின் அசல் நகலை வைத்திருக்க அனுமதிக்கப்படுகிறீர்களா?

ஒப்பந்தத்தின் உண்மையான நகலை வைத்திருப்பது அவசியம். ஒப்பந்தத்தின் நகலைப் பெறத் தவறியது தொழிலாளர் சட்டத்தை மீறுவதாகும், மேலும் நீங்கள் தொழிலாளர் உறவுத் துறையைப் பார்த்து புகார் அளிக்க வேண்டும்.

Q12: நீங்கள் நாட்டை விட்டு வெளியேற வேண்டிய காலம் எவ்வளவு

ஒரு வெளிநாட்டவர் குடியிருப்பு அனுமதி பெறவில்லை என்றால் அவர் நாட்டை விட்டு வெளியேற வேண்டும். வதிவிட அனுமதி நிறுத்தப்பட்டாலோ, ஏதேனும் காரணத்திற்காக ரத்து செய்யப்பட்டாலோ அல்லது அவர் நாட்டிற்குள் நுழைந்த நோக்கம் செல்லுபடியாகாது என்றாலோ அவர் தொண்ணூறு நாட்களுக்குள் வெளியேற வேண்டும்.

Q13: நீங்கள் கத்தார் மாநிலத்தை விட்டு வெளியேறி, நீதிமன்றத்தில் உங்கள் தொழிலாளர் வழக்கைத் தொடர வேறொரு நபரை நியமிப்பது அனுமதிக்கப்படுமா?

புறப்படுவதற்கு முன், நீதிமன்றத்தில் உங்கள் வழக்கைத் தொடர தகுதியுள்ள எந்தவொரு நபரையும் நீங்கள் நியமிக்கலாம், மேலும் இது நீதி அமைச்சகத்தில் ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

Q14: கத்தார் மாநிலத்திற்கு வெளியே பயணம் செய்வதற்கு எப்போது தடை விதிக்கப்படுகிறது?

நீங்கள் பல சந்தர்ப்பங்களில் கத்தார் மாநிலத்திற்கு வெளியே பயணம் செய்ய தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

நீங்கள் ஒரு குற்றவியல் வழக்கில் குற்றம் சாட்டப்பட்டால் (இருப்பு இல்லா காதோலை தேசத்துரோகம் மற்றும் பிற கிரிமினல் குற்றங்கள்) இந்த வழக்கு தொடர்பாக நீங்கள் பயணிப்பதைத் தடை செய்ய பொது வழக்கு அல்லது நீதிமன்றம் முடிவு செய்தால்.

அல்லது உங்களுக்கு எதிராக ஒரு சிவில் வழக்கு (வங்கி கடன்களின் விளைவாக சிவில் கடனுக்கான உரிமைகோரல்கள் போன்றவை) கொண்டு வரப்பட்டால், நீங்கள் பயணம் செய்வதைத் தடுக்க நீதிமன்றத்தால் - வாதியின் வேண்டுகோளின்படி -

ஒரு முடிவு எடுக்கப்பட்டால்.

நீங்கள் கோரப்பட்ட கடனை டெபாசிட் செய்திருந்தாலோ அல்லது அதற்கான போதுமான உத்தரவாதத்தை வழங்கியிருந்தாலோ, நீதிமன்றத்தில் உங்களுக்கு எதிரான சிவில் வழக்கில் பயணத் தடைக்கு எதிராக மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

Q15: கட்டாரி சட்டம் கட்டா உழைப்பு அல்லது வேலை செய்ய வற்புறுத்துவது குற்றமாகுமா?

ஆம், ஆறு மாதங்களுக்கு மிகாமல் சிறைத்தண்டனை மற்றும் மூவாயிரம் ரியால்களுக்கு மிகாமல் அபராதம் அல்லது இந்த இரண்டு தண்டனைகளில் ஒன்று ஒரு நபரை வேலை செய்ய கட்டாயப்படுத்தும் அல்லது வற்புறுத்தும் எவருக்கும் எதிராக தண்டிக்கப்படும். பாதிக்கப்பட்டவர் 16 வயதுக்கு உட்பட்டவராக இருந்தால், அபராதம் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மிகாமல் சிறைத்தண்டனையாக இருக்கும்.

நீங்கள் கட்டாய உழைப்புக்கு உட்படுத்தப்பட்டால், நீங்கள் தொழிலாளர் அமைச்சகத்திற்கு தெரிவிக்க வேண்டும், அல்லது நேரடியாக தலைநகர பாதுகாப்பு மையம் அல்லது பொது வழக்கு விசாரணைக்கு செல்ல வேண்டும். ஆதரவு மற்றும் ஆலோசனைக்காக நீங்கள் தேசிய மனித உரிமைக் குழுவிடம் தெரிவிக்கலாம்.⁶

⁶ - மேலதிக தகவலுக்கு, இந்தப் புத்தகத்தின் பதின்மூன்றாம் அத்தியாயத்தைப் பார்க்கவும்: அதிகார வரம்பு மற்றும் தகவல் தொடர்பு வழிமுறைகள்.

அத்தியாயம் இரண்டு

ஒப்பந்த வகைகள் - புதுப்பித்தல் - முடித்தல்

Q1: ஒப்பந்தங்களின் வகைகள் என்ன?

இரண்டு வகையான ஒப்பந்தங்கள் உள்ளன:

- காலவரை கொண்ட ஒப்பந்தம்.
- காலவரையற்ற ஒப்பந்தம்.

Q2: 'நிலையான கால ஒப்பந்தம்' என்றால் என்ன?

இதன் பொருள்: ஐந்தாண்டுகளுக்கு மிகாமல் இரு தரப்பினரின் பரஸ்பர ஒப்பந்தங்கள் மூலம் ஒரு காலத்திற்கு அல்லது பிற ஒத்த காலங்களுக்கு புதுப்பிக்கத்தக்க ஒப்பந்தத்தில் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட காலத்திற்கு, முதலாளியின் நிர்வாகத்தின் கீழ் மற்றும் மேற்பார்வையின் கீழ் சில வேலைகளைச் செய்ய உறுதியளித்தல்.

Q3: 'திறந்த அல்லது காலவரையற்ற ஒப்பந்தம்' என்றால் என்ன?

இதன் பொருள்: காலவரையற்ற காலத்திற்கு, அவரது நிர்வாகம் மற்றும் மேற்பார்வையின் கீழ், முதலாளிக்கு சில வேலைகளைச் செய்ய மேற்கொள்வது.

Q4: வேலை ஒப்பந்தம் எப்போது செல்லாது என்று கருதப்படுகிறது?

தொழிலாளி தனது வாழ்நாள் முழுவதும் முதலாளிக்காக வேலை செய்வேன் என்றோ அவரது வாழ்நாள் முழுவதும் அல்லது அவர் வேலையை விட்டு வெளியேறிய பிறகும் பயிற்சி செய்யக்கூடிய எந்தவொரு போட்டி வணிகத்தையும் அல்லது தொழிலையும் மேற்கொள்வதைத் தவிர்ப்பார் என்ற உறுதிமொழியை உள்ளடக்கியிருந்தால் வேலை ஒப்பந்தத்தில் உள்ள அனைத்து நிபந்தனைகளும் செல்லாததாகக் கருதப்படும்.

Q5: "போட்டி இல்லாத" பிரிவு எதைக் குறிக்கிறது?

உங்கள் பணியின் தன்மையானது, முதலாளியின் வாடிக்கையாளர்களை அறிய அல்லது வசதியின் வணிக ரகசியங்களைப் பார்க்க உங்களை அனுமதித்தால், ஒப்பந்தம் முடிவடைந்த பிறகு நீங்கள் அவருடன் போட்டியிடவோ அல்லது அதே துறையில் போட்டியிடும் ஏதேனும் திட்டத்தில் பங்கேற்கவோ அல்லது பணியாற்றவோ மாட்டீர்கள் என்று பணி ஒப்பந்தத்தில் முதலாளி நிபந்தனை விதிக்கலாம். இந்த நிபந்தனையின் கால அளவு ஒரு வருடத்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.⁷

Q6: அனைத்து வகையான ஒப்பந்தங்களுக்கும் அறிவிப்பு காலம் என்ன?

7 - தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் நடைமுறை வளர்ச்சிகள் மற்றும் போட்டியற்ற கட்டுப்பாடுகளை மதிப்பாய்வு செய்யவும். தொழிலாளர் சட்டத்தின் பிரிவு (51) இன் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் வழக்குகள் நிறைவேற்றப்பட்டால் அல்லது தொழிலாளர் சட்டத்தின் பிரிவு (61) இன் விதிகளை மீறும் முதலாளி பணிநீக்கம் செய்திருந்தால், போட்டி அல்லாத பிரிவு செல்லாததாகிவிடும்.

தகுதிகாண் காலம் முடிவடைந்த பிறகு, அல்லது பணி ஒப்பந்தம் ஒரு தகுதிகாண் காலத்தை நிர்ணயிக்காத பட்சத்தில், பணி ஒப்பந்தத்தில் உள்ள இரு தரப்பினரும் ஒவ்வொருவரும் காரணங்களை தெரிவிக்காமல் ஒப்பந்தத்தை நிறுத்தலாம், ஒப்பந்தத்தை நிறுத்த விரும்பும் தரப்பினர் அறிவிக்கும் பட்சத்தில் எழுதப்பட்ட கடிதம் மூலம் மற்ற தரப்பினருக்கும் அதே போல், கீழே காட்டப்பட்டுள்ள அறிவிப்பு காலங்களின்படி தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் மின்னணு அமைப்பு மூலம் பதிவு செய்தல்

- வேலையின் முதல் மற்றும் இரண்டாம் ஆண்டில், அறிவிப்பு காலம் ஒரு மாதமாக இருக்கும்.
- பணியின் இரண்டாம் ஆண்டுக்குப் பிறகு, அறிவிப்பு காலம் இரண்டு மாதங்கள்.
- இந்த காலகட்டங்களைக் கடைப்பிடிக்காமல் ஒப்பந்தம் நிறுத்தப்பட்டால், ஒப்பந்தத்தை நிறுத்தும் தரப்பினர் மற்ற தரப்பினருக்கு நோட்டீஸ் காலம் அல்லது அதன் மீதமுள்ள காலத்திற்கான தொழிலாளியின் அடிப்படை ஊதியத்திற்கு சமமான இழப்பீட்டை வழங்க கட்டப்பட்டுள்ளனர்.
- எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும், இந்தக் கட்டுரையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளுக்குக் கட்டுப்படாமல் நீங்கள் நாட்டை விட்டு வெளியேறினால், புறப்பட்ட நாளிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்கு உங்களுக்கு பணி அனுமதி வழங்கப்படாமல் போகலாம்.

Q7: ஒப்பந்தத்தில் 'நடைமுறைக் காலம்' எவ்வளவு காலம் நீடிக்கும்?

இரு தரப்பினரும் ஒப்புக்கொண்ட காலத்திற்கு நீங்கள் தகுதிகாண்பிறகு உட்படுத்தப்படுவீர்கள் என்று வேலை ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்படலாம், அது வேலையைத் தொடங்கும் நாளிலிருந்து ஆறு மாதங்களுக்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும், மேலும் நீங்கள் தகுதிகாண் சோதனைக்கு ஒரே முதலாளியுடன் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முறை உட்படுத்தப்பட கூடாது.

Q8: தகுதிகாண் சோதனைக் காலத்தில் உங்கள் வேலை ஒப்பந்தத்தை முதலாளி நிறுத்த முடியுமா?

ஒப்பந்தம் முடிவடையும் தேதிக்கு குறைந்தபட்சம் ஒரு மாதத்திற்கு முன்னதாக தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் மின்னணு அமைப்பு மூலம் அவர் உங்களுக்குத் தெரிவித்தால், தகுதிகாண் காலத்தின் போது முதலாளி உங்கள் வேலை ஒப்பந்தத்தை நிறுத்தலாம். ஒரு மாதத்திற்கு முன்னதாக, மற்றும் நீங்கள் முடிவு செய்தால் உங்கள் சொந்த நாட்டிற்குத் திரும்புங்கள், திரும்புவதற்கான டிக்கெட்டுக்கான கட்டணத்தை முதலாளி செலுத்த வேண்டும்.

Q9: தகுதிகாண் காலத்தின் போது தொழிலாளி ஒப்பந்தத்தை நிறுத்துவது அனுமதிக்கப்படுமா?

சோதனைக் காலத்தில் நீங்கள் வேலை ஒப்பந்தத்தை நிறுத்தலாம்:

நீங்கள் வேறொரு முதலாளிக்கு வேலைக்கு மாற்ற விரும்பினால், தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் மின்னணு அமைப்பு மூலம் நீங்கள் முதலாளிக்கு அறிவிக்க

வேண்டும், மேலும் புதிய முதலாளி முந்தைய முதலாளிக்கு டிக்கெட் மற்றும் ஆட்சேர்ப்புக் கட்டணத்தின் மதிப்பை ஈடுசெய்ய கடைப்பிடிக்கிறார். இழப்பீடு இரண்டு மாதங்களுக்கு தொழிலாளியின் அடிப்படை ஊதியத்தை விட அதிகமாக இல்லாமலிருத்தல் வேண்டும்.

நீங்கள் ஒப்பந்தத்தை முடித்துவிட்டு நாட்டை விட்டு வெளியேற விரும்பினால், ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட அறிவிப்பு காலத்தின்படி, அது இரண்டு மாதங்களுக்கு மிகாமல் இருந்தால், நீங்கள் முதலாளிக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

Q10: அறிவிப்பு காலத்தை சந்திக்காமல் உங்கள் ஒப்பந்தம் நிறுத்தப்படும் சூழ்நிலையில் என்ன தீர்ப்பு உள்ளது?

இந்தக் கட்டுரையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவிப்புக் காலத்தைக் கடைப்பிடிக்காமல் இரு தரப்பினரும் ஒப்பந்தத்தை முறித்துக் கொண்டால், இந்தத் தரப்பினர் அறிவிப்புக் காலம் அல்லது அதன் மீதமுள்ள காலத்திற்கான தொழிலாளியின் அடிப்படை ஊதியத்திற்கு சமமான இழப்பீட்டை மற்ற தரப்பினருக்கு வழங்க வேண்டும்.

எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும், குறிப்பிடப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கு இணங்காமல் நீங்கள் நாட்டை விட்டு வெளியேறினால், புறப்பட்ட நாளிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்கு உங்களுக்கு பணி அனுமதி வழங்கப்படாமல் போகலாம்.

Q11: ஒப்புக்கொள்ளப்படாத ஒரு வேலையைச் செய்ய முதலாளி உங்களை நியமிப்பது அனுமதிக்கப்படுமா?

அவர், விபத்து ஏற்படுவதைத் தடுத்தால் அல்லது விபத்தின் முடிவை சரிசெய்தால், அதன் விளைவாக உரிமைகளை வழங்குவதன் மூலம் அவர் நியமிக்கலாம்.

குறித்த வேலைக்கு தற்காலிகமாக தேவைப்பட்டால், அசல் பணியிலிருந்து கணிசமாக வேறுபட்டதாக இருக்காவிட்டால் மற்றும் உங்கள் உரிமையில் துஷ்பிரயோகம் நிகழாமல் இருந்தால், உங்களுக்கு வழங்கப்படும் ஊதியம் குறைக்கப்படவில்லையெனில் அவர் உங்களை நியமிக்கலாம் .

Q12: ஒப்பந்தத்தின் முடிவிற்குப் பிறகும், முதலாளியின் ஆட்சேபனையின்றி நீங்கள் தொடர்ந்து பணிபுரிந்தால், உங்கள் ஒப்பந்தம் "நிலையான காலம்" தானாகவே புதுப்பிக்கப்படுமா?

ஒப்பந்தம் நிலையானதாக இருந்து, வெளிப்படையான ஒப்பந்தம் இல்லாமல் அதன் காலாவதிக்குப் பிறகு இரு தரப்பினரும் அதைத் தொடர்ந்து செயல்படுத்தினால், ஒப்பந்தம் அதே நிபந்தனைகளுடன் காலவரையற்ற காலத்திற்கு புதுப்பிக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும், மேலும் புதுப்பித்தல் காலம் முந்தைய காலத்தின் நீட்டிப்பாகக் கருதப்படும் மற்றும் முதல் முறையாக முதலாளியின் சேவையில் துழைந்த தேதியிலிருந்து கணக்கிடப்படும்.

Q13: "ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வேலை" முடிவடைந்து, உங்கள்

செயல்திறன் முதலாளியின் ஆட்சேபனையின்றி தொடர்ந்தால், இது ஒப்பந்தத்தின் புதுப்பித்தலாகக் கருதப்படுமா?

ஒப்பந்தத்தின் பொருள் ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையைச் செயல்படுத்துவதாக இருந்தால், ஒப்பந்தம் அதன் நிறைவேற்றத்துடன் முடிவடையும். எடுத்துக்காட்டாக: ஒப்பந்தத்தில் உள்ள ஒப்பந்தம் முதலாளிக்கு குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான கதவுகளைத் தயாரித்து நிறுவுவதாக இருந்தால், இந்த பணிகள் முடிவடைந்தால், ஒப்பந்தம் அதன் காலாவதியுடன் முடிவடையும்.

வேலை அதன் இயல்பிலேயே புதுப்பிக்கப்பட்டக்கூடியதாக இருந்து ஒப்பந்தத்தின் நடைமுறையானது ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட வேலையின் முடிவிற்குப் பிறகு தொடர்ந்தால், ஒப்பந்தம் இரு தரப்பினரின் உடன்படிக்கையின் மூலம் மற்றொரு ஒத்த காலத்திற்கு புதுப்பிக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும், அதாவது அது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு இருக்கும். எடுத்துக்காட்டு: ஒப்பந்தம், அதன் இயல்பின்படி, புதுப்பிக்கப்பட வேண்டியதாக இருந்தால், அது நூறு வீட்டுவசதி அலகுகளைக் கொண்ட ஒரு சொத்திற்கு ஏர் கண்டிஷனிங் சாதனங்களை நிறுவ ஒப்பந்தத்தில் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது போலவும், ஒப்பந்தத்தின் பொருள் இவற்றை பத்து அலகுகளுக்கு மட்டுமே நிறுவுவதாகும். மற்றும் அவற்றின் நிறுவல் முடிந்தது, ஆனால் இந்த பணிகள் முடிந்த பிறகும் வேலை தொடர்கிறது, எனவே ஒப்பந்தம் அதே காலத்திற்கும் அதே நிபந்தனைகளுடன் புதுப்பிக்கப்பட்டதாக கருதப்பட்டது.

Q14: சேவைக் கருணைத் தொகையின் முடிவைத் தக்கவைத்துக்கொள்ளும் போது, எந்தெந்த நிலைமைகளில் நீங்கள் அறிவிப்பு இல்லாமல் வேலை ஒப்பந்தத்தை நிறுத்தலாம்?

பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் நீங்கள் அவ்வாறு செய்யலாம்:

- முடிக்கப்பட்ட ஒப்பந்தத்தின்படி முதலாளி தனது கடமைகளை மீறினால், அல்லது அவர் தொழிலாளர் சட்டத்தை மீறினால்.
- முதலாளி உங்களுக்கு எதிராக அல்லது உங்கள் குடும்பத்தில் உள்ள ஒருவருக்கு எதிராக தாக்குதல் அல்லது ஒழுக்கக்கேடான செயலைச் செய்தால்.
- ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் தொடர்பாக முதலாளி உங்களை ஏமாற்றினால்.
- உங்கள் பாதுகாப்பு அல்லது ஆரோக்கியத்திற்கு கடுமையான ஆபத்தின் இருந்து, இந்த ஆபத்து இருப்பதை முதலாளி அறிந்திருந்தும் அதை அகற்ற நடவடிக்கை எடுக்கவிட்டால்.
- உங்கள் பாதுகாப்பு அல்லது ஆரோக்கியத்திற்கு கடுமையான ஆபத்தின் இருந்து, இந்த ஆபத்து இருப்பதை முதலாளி அறிந்திருந்தும் அதை அகற்ற நடவடிக்கை எடுக்கவிட்டால்.
- உங்களுக்கு ஆதரவாக தொழிலாளர் தகராறு தீர்வுக் குழுக்களில் ஒன்றின் மூலம் இறுதி முடிவு எடுக்கப்பட்டால்.

Q15: எந்த முன்னறிவிப்பும் இன்றி சேவைப் பலன்களை உங்களுக்கு வழங்காமல் உங்கள் ஒப்பந்தத்தை முடிப்பது முதலாளிக்கு அனுமதிக்கப்படுமா?

பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் அவர் அவ்வாறு செய்யலாம்:

- மற்றொரு நபரைப் போல் ஆள்மாறாட்டம் செய்தல் அல்லது உங்கள் தேசம் அல்லாத தேசத்தை குறித்து ஆள்மாற்றம் செய்தல் அல்லது தவறான தாள்கள், ஆவணங்கள் மற்றும் சான்றிதழ்களை சமர்ப்பித்தல்.
- நீங்கள் ஒரு மோசமான பிழையைச் செய்து, முதலாளிக்கு பொருள் இழப்பு ஏற்படும் பட்சத்தில்.
- எழுத்துப்பூர்வமாக எச்சரித்த போதிலும், தொழிலாளர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் பாதுகாப்பிற்கான வழிமுறைகளை நீங்கள் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முறை மீறினால், நீங்கள் பின்பற்ற வேண்டிய வழிமுறைகள் எழுதப்பட்டு தெரியும் இடத்தில் காட்டப்படும்.
- உங்களின் தொழிலாளர் ஒப்பந்தத்தை மீறுதல் அல்லது எழுத்துப்பூர்வ எச்சரிக்கையின் பின்னரும் தொழிலாளர் சட்டத்தை ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முறை மீறுதல் .
- போதைப்பொருள் அல்லது ஆல்கஹாலின் தாக்கத்திலிருப்பது வேலை நேரத்தில் கண்டறியப்பட்டால்.
- பணியின் போது உங்கள் முதலாளி, மேலாளர்கள் அல்லது உங்கள் சக ஊழியர்களில் ஒருவரைத் தாக்குதல். மற்றும் எழுத்துப்பூர்வமாக எச்சரிக்கப்பட்டாலும் உங்கள் சக ஊழியர்கள் மீது நீங்கள் மீண்டும் தாக்குதல் நடத்தினால்.
- வருடத்தில் தொடர்ச்சியாக ஏழு நாட்கள் அல்லது பதினைந்து நாட்களுக்கு மேல் முறையான காரணமின்றி வேலை செய்யாமல் இருப்பது.
- மரியாதை அல்லது நேர்மையான குற்றத்தில் இறுதித் தீர்ப்புடன் கூடிய தண்டனை வழங்கப்பட்டால் .

Q16: தொழிலாளர்கள் மீது விதிக்கப்படும் ஒழுங்குமுறை தண்டனைகள் என்ன, அவர்கள் மீது எப்படி புகார் செய்யலாம்?

எச்சரிக்கை: இது உங்களுக்கு அனுப்பப்பட்ட ஒரு கடிதம், மீறல் பற்றிய அறிவிப்பையும், அதை மீண்டும் செய்ய வேண்டாம் என்று உங்களை வலியுறுத்துகிறது, மேலும் மீண்டும் செய்தால் கடுமையான தண்டனை விதிக்கப்படும் என்று எச்சரிக்கிறது.

கழித்தல்: இது ஒரு முறை மீறலுக்கு உங்கள் ஊதியத்தில் இருந்து ஐந்து நாட்கள் கழித்தல் ஆகும், மேலும் உங்கள் மீது விதிக்கப்பட்ட ஒழுங்குமுறை அபராதங்களைச் செயல்படுத்துவதில் உங்கள் ஊதியத்தில் இருந்து மாதத்திற்கு ஐந்து நாட்களுக்கு மேல் கழிக்கப்படக்கூடாது.

வேலையில் இருந்து இடைநீக்கம்: ஒரு விதிமீறலுக்காக ஐந்து நாட்களுக்கு மிகாமல் ஊதியம் பறிக்கப்படுவதோடு உங்கள் பணி இடைநீக்கம் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஊதியம் இல்லாமல் அல்லது குறைக்கப்பட்ட ஊதியத்துடன் வேலையில் இருந்து இடைநீக்கம், உங்கள் மீதான கிரிமினல் குற்றச்சாட்டின் மீதான முடிவு நிலுவையில் உள்ளது. நீங்கள் குற்றமற்றவர் என நிரூபிக்கப்பட்டாலோ அல்லது வழக்கு கிடப்பில் போடப்பட்டாலோ, இடைநீக்கம் இல்லாதது போல் கருதப்படும், மேலும் இடைநீக்கம் செய்யப்பட்ட காலத்திற்கான அனைத்து நிலுவைத் தொகையும் உங்களுக்கு வழங்கப்படும்.

போனஸ் அமைப்பு உள்ள நிறுவனங்களில், ஆறு மாதங்களுக்கு மிகாமல், வருடாந்திர போனஸ் வழங்குவதை ஒத்திவைத்தல் அல்லது அதை பறித்தல்.

பதவி உயர்வு முறை உள்ள நிறுவனங்களில், உங்கள் பதவி உயர்வை, ஒரு வருடத்திற்கு மிகாமல் ஒத்திவைத்தல்.

சேவையின் இறுதி உரிமையைப் பாதுகாக்கும் போது வேலையிலிருந்து நீக்கம்.

சேவையின் இறுதிப் பலன்கள் இல்லாமல் வேலையில் இருந்து நீக்கம்.

முதலாளி இந்த அபராதங்களை ஒரு சிறப்பு பதிவேட்டில் பதிவு செய்ய வேண்டும், அதில் உங்கள் பெயர், அபராதம் விதிக்கப்பட்ட தேதி, விலக்கு அளவு மற்றும் அபராதம் விதிக்கப்பட்டதற்கான காரணம் ஆகியவை பதிவு செய்யப்படுகின்றன, இந்த பதிவு தொழிலாளர் ஆய்வாளர் கட்டுப்பாட்டிற்கு உட்பட்டது.

அபராதம் குறித்து உங்களுக்குத் தெரிந்த நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள் நீங்கள் உங்கள் குறையை முதலாளியிடம் தாக்கல் செய்யலாம், மேலும் இது சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள் குறை தீர்க்கப்படும். இந்த காலக்கெடுவில் முடிவு எடுக்கப்படாமல் போனது அதை நிராகரித்ததாகக் கருதப்படும்.

மேற்கூறிய காலத்திற்குள் குறை நிராகரிக்கப்பட்டாலோ அல்லது தீர்க்கப்படாவிட்டாலோ, நிராகரிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள் உங்களுக்கு விதிக்கப்பட்ட அபராதத் தொகையை தொழிலாளர் அமைச்சகத்திலுள்ள திறமையான துறையிடம் நீங்கள் முறையிடலாம். சமர்ப்பித்த நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள் உங்கள் குறையை திணைக்களம் முடிவு செய்யும், அதன் முடிவு இறுதியானது. குறையை முடிவு செய்யாமல் இந்தக் காலக்கெடுவைக் கழிப்பது அதை நிராகரித்ததாகக் கருதப்படும்.

இதற்கு விதிவிலக்காக, நீங்கள் தொழிலாளர் தகராறு தீர்வுக் குழுவின் முன் "பணிநீக்கம் தண்டனையை" மேல்முறையீடு செய்யலாம். உங்கள் பணிநீக்கம் தன்னிச்சையாக அல்லது சட்ட விதிகளை மீறுவதாகக் குழு கண்டறிந்தால்,

பணிநீக்கம் தண்டனையை ரத்து செய்து, உங்களை வேலைக்குத் திருப்பி அனுப்பவும், செயல்படுத்தப்பட்ட காலத்தில் உங்களுக்கு வேலை மறுக்கப்பட்ட காலத்திற்கு ஊதியம் வழங்கவும் அது முடிவு செய்யும். இந்த அபராதம் அல்லது உங்களுக்கு பொருத்தமான இழப்பீட்டை வழங்குவதற்கும் இழப்பீட்டின் மதிப்பீட்டில் இந்த பணிநீக்கத்தின் விளைவாக மறுக்கப்பட்ட ஊதியம் மற்றும் பிற நன்மைகள் அடங்கும்.⁸

Q17: வேலையிலிருந்து விடுப்புக் (leave) காலத்தில் உங்கள் சேவையை நிறுத்துவது அனுமதிக்கப்படுமா?

விடுமுறையின் போது உங்கள் ஒப்பந்தத்தை நிறுத்துவது அல்லது உங்கள் சேவையை நிறுத்துவது குறித்து உங்களுக்கு அறிவிப்பது கூட அனுமதிக்கப்படாது.

Q18: நீங்கள் பயண டிக்கெட்டின் மதிப்பை எப்போது செலுத்த வேண்டப்படுவீர்?

ஆட்சேர்ப்பு நேரத்தில் மற்றும் உங்கள் ஒப்பந்தத்தின் காலாவதியின் போதும், மேலும் நீங்கள் வருடாந்தர விடுப்பு எடுக்கும்போது, ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடங்கியிருந்தால் பயணச்சீட்டுக்கான மதிப்பை முதலாளி செலுத்த வேண்டும்.

Q19: சேவை போனஸின் முடிவை எவ்வாறு கணக்கிடுவது?

பணிக்காலம் ஒரு முழு ஆண்டு அல்லது அதற்கும் அதிகமாக இருந்தால், சேவையின் இறுதியில் போனஸ் வழங்கப்படும், மேலும் அது சேவையின் முழு வருடங்களின் எண்ணிக்கைக்குக் ஸாடுகொடுக்கப்படும். இது அவரது ஊதியத்தின் படி குறித்த சாராரால் தீர்மானிக்கப்படும், இது ஒவ்வொரு ஆண்டும் பணிபுரியும் மூன்று வாரங்களுக்குக் குறையாத ஊதியமாகும்.

பணிபுரியும் ஆண்டுகளின் எண்ணிக்கையை நிர்ணயிப்பதில் முதலாளியின் கருத்தை நீங்கள் ஏற்கவில்லை என்றால், தொழிலாளர் அமைச்சகத்தில் உள்ள தொழிலாளர் உறவுகள் துறையிடம் உங்களுக்கு உரிமையுள்ள சேவையின் எண்ணிக்கையை நிர்ணயிப்பது குறித்து புகார் அளிக்கலாம்.

⁸ - அத்தியாயம் 10: நீதிக்கான அணுகலைப் பார்க்கவும்.

அத்தியாயம் மூன்று

ஊதியங்கள் - வேலை நேரம் - விடுமுறை
நாட்கள் மற்றும் விடுமுறைகள்

Q1: அடிப்படை ஊதியம் என்றால் என்ன?

இது ஒரு குறிப்பிட்ட காலக்கட்டத்தில் அல்லது துண்டு அல்லது உற்பத்தியின் அடிப்படையில் செய்யப்படும் பணிக்காக உங்களுக்கு வழங்கப்படும் சம்பளம் மற்றும் வருடாந்திர பிரீமியம் (அதிகரிப்பு) மட்டுமே அடங்கும்.

Q2: ஊதியம் என்றால் என்ன?

இது அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் அனைத்து கொடுப்பனவுகளும் ஆகும். இது எந்த வகை வேலையாட்பு மற்றும் கணக்கீட்டு முறை என்பதற்கு இணங்க வழங்கப்படும் போனஸ்கள் மற்றும் ஊதியமும் ஆகும்.

Q3: கத்தார் மாநிலத்தில் குறைந்தபட்ச ஊதியம் உள்ளதா?

தொழிலாளர்கள் மற்றும் வீட்டுப் பணியாளர்களுக்கான குறைந்தபட்ச ஊதியம் மாதத்திற்கு 1,000 கத்தார் ரியால்களாக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. தொழிலாளர் அல்லது பணியாளருக்கு போதுமான வீடு அல்லது உணவு முதலாளி வழங்காத பட்சத்தில், குறைந்தபட்ச வீட்டுக் கொடுப்பனவு QR500 ஆகவும், குறைந்தபட்ச உணவுக் கொடுப்பனவு QR300 ஆகவும் இருக்க வேண்டும்.⁹

Q4: ஊதிய பாதுகாப்பு அமைப்பு (WPS) என்றால் என்ன?

WPS என்பது ஒரு திட்டமாகும், இது முதலாளிகள் தங்கள் தொழிலாளர்களின் ஊதியத்தை மாநில நிதி நிறுவனங்களுக்கு (தொழிலாளர் கணக்கிற்கு) அவர்கள் செலுத்த வேண்டிய ஏழு நாட்களுக்குள் மாற்ற வேண்டும்.

Q-5 எந்த அதிகாரம் WPS ஐ கண்காணிக்கிறது?

தொழிலாளர் அமைச்சகத்திலுள்ள ஆய்வுத் துறையின் ஊதியப் பாதுகாப்புத் துறையானது, நிறுவனங்களின் ஊழியர்களின் சம்பளத்தை அவர்களின் வங்கிக் கணக்குகளுக்கு மாற்றுவதற்கான கடமையை மேற்பார்வையிடுகிறது மற்றும் கண்காணிக்கிறது. நிறுவனங்களின் சட்டத்திற்கு இணங்குவதைக் கண்காணிக்க தானியங்கு அமைப்புகள் நுழைவதன் மூலம் ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

Q-6 ஒரு குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான வேலை நேரம் உள்ளதா?

ஒரு நாளைக்கு எட்டு மணிநேரம், ஒரு மணிநேர ஓய்வு (வணக்க வழிபாடுகள்- உண்ணுதல்) உட்பட, ஓய்வு நேரம் தவிர்ந்த மீதமுள்ளவை உண்மையான வேலை நேரத்திற்குள் கணக்கிடப்படுகிறது.

ரமலான் மாதத்தில் ஒரு நாளைக்கு ஓய்வு உட்பட ஆறு மணிநேரம், ஓய்வு நேரத்தை உண்மையான வேலை நேரங்களுக்குள் கணக்கிட மாட்டது .

9 - பொருள் மதிப்பில் ஏதேனும் மாற்றங்களுக்கு தொழிலாளர் அமைச்சகத்தில் குறைந்தபட்ச ஊதியத்தின் வளர்ச்சிகளை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.

Q7: கூடுதல் மணிநேரம் வேலை செய்யும்படி முதலாளி உங்களைக் கேட்கலாமா?

கடுமையான இழப்பைத் தடுக்க அல்லது விபத்தின் விளைவுகளைச் சரிசெய்து தணிக்க தொடர்ச்சியான வேலை தேவைப்படும் போது அவ்வாறான தேவைகளுக்கு ஏற்ப அவர் கேட்கலாம். ஒரு நாளைக்கு மொத்த வேலை நேரங்களின் எண்ணிக்கை பத்து மணிநேரத்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

Q8: ஓவர் டைம் நேரம் ஊதியம் செலுத்த வேண்டுமா?

ஆம், சாதாரண வேலை நேரத்தில் குறைந்தபட்சம் அடிப்படை ஊதியத்தையும் அதற்கு மேலதிகமாக இந்த ஊதியத்தில் %25க்கு குறையாமல் கூடுதல் மணிநேரங்களுக்கு முதலாளி உங்களுக்கு வழங்க வேண்டும்.

உதாரணம்: சாதாரண வேலை நேரம் 20 ரியால்கள் எனில், ஒவ்வொரு கூடுதல் வேலை நேரத்திற்கும் 25 ரியால்கள் செலுத்த வேண்டும்.

Q9: ஓய்வு நோக்கத்திற்காகவேணும் நிறுத்த முடியாத ஒரு குறிப்பிட்ட வகையான தொடர்ச்சியான வேலை உள்ளதா?

குறித்த சில வேலைகளின் இயல்புக்கு தொடர்ச்சியான வேலை தேவைப்படுகிறது. அவ்வாறான வேலைகளில் இவ்வாறு செய்யப்படலாம், மற்றும் இது திறமையான அமைச்சரின் முடிவால் தீர்மானிக்கப்படுகிறது; காவலர் தொழில் போன்றவை.

Q10: வாராந்திர ஓய்வு நாளில் வேலை செய்யும்படி முதலாளி உங்களைக் கேட்பது அனுமதிக்கப்படுமா?

ஷிப்ட் தொழிலாளர்கள் தவிர, வெள்ளிக்கிழமை உங்கள் வழக்கமான வாராந்திர ஓய்வு நாள். உங்களின் அடிப்படைச் சம்பளத்தின்படி இந்த நாளுக்கான ஊதியம் வழங்கப்படும், மற்றொரு நாள் ஓய்வுடன் ஊதியம் வழங்கப்படலாம் அல்லது உங்கள் அடிப்படைச் சம்பளம் சேர்த்து (%150) வழங்கப்படலாம்.

உதாரணமாக: சாதாரண நாளில் அடிப்படை ஊதியம் 100 ரியால் என்றால், நீங்கள் வார இறுதியில் வேலை செய்தால் முதலாளி உங்களுக்கு 250 ரியால் கொடுக்க வேண்டும்.

- நீங்கள் ஒப்புக்கொண்டாலும், தொடர்ந்து இரண்டு வெள்ளிக்கிழமைகளுக்கு மேல் நீங்கள் பணி அமர்த்தப்பட முடியாது.
- நீங்கள் இரவு 9 மணி முதல் அதிகாலை 3 மணி வரை பணிபுரிந்தால், ஷிப்ட் - தொழிலாளர்களைத் தவிர, உங்கள் அடிப்படைச் சம்பளத்துடன் (%50) உங்கள் முதலாளி செலுத்த வேண்டும்.
- உதாரணமாக: சாதாரண நேரத்தில் அடிப்படை ஊதியம் 50 ரியால்கள் என்றால், நீங்கள் மாலை ஒன்பது மணி முதல் அதிகாலை மூன்று மணி வரை வேலை செய்தால் முதலாளி உங்களுக்கு 75 ரியால்கள் கொடுக்க வேண்டும்.

Q11: உத்தியோகபூர்வ விடுமுறைகள் எவை மற்றும் அவைகளுக்கு ஊதியம் வழங்கப்படுகின்றனவா?

- ஒரு முழுநேர விடுப்பு ஆண்டுதோறும் பின்வருமாறு செலுத்தப்படுகிறது:
- ஈதல் பித்ர பண்டிகையை முன்னிட்டு மூன்று நாட்கள்.
- ஈத் அல்-அழ்ஹாவை முன்னிட்டு மூன்று நாட்கள்.
- ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 18 அன்று கத்தாரின் தேசிய தினத்தைக் குறிக்கும் ஒரு நாள்.
- முதலாளி நிர்ணயித்த மூன்று நாட்கள்.
- பணிசூழலுக்காக இந்த விடுமுறை நாட்களில் நீங்கள் வேலை செய்ய வேண்டும் எனில், அதற்கான இழப்பீடு உங்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

Q12: உங்கள் வருடாந்திர விடுப்பு எவ்வளவு காலம்?

- உங்கள் வருடாந்திர ஊதிய விடுப்பு பின்வருமாறு:
- உங்கள் சேவைக் காலம் ஐந்து வருடங்களுக்கும் குறைவாக இருந்தால் மூன்று வாரங்கள்.
- உங்கள் சேவைக் காலம் ஐந்து ஆண்டுகள் அல்லது அதற்கு மேல் இருந்தால் நான்கு வாரங்கள்.
- சேவையில் செலவழித்த நேரத்தின் அடிப்படையில் வருடத்தின் பின்னங்களுக்கான உங்கள் விடுப்பு கணக்கிடப்படுகிறது.
- உதாரணமாக: உங்கள் வருடாந்திர விடுப்புக்கு இன்னும் ஆறு மாதங்கள் இருந்தால், உங்கள் விடுப்பில் பாதிமைப் பெறலாம்.

Q13: உங்கள் விடுப்பை அடுத்த ஆண்டுக்கு ஒத்திவைக்க முடியுமா?

பணியின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப உங்கள் வருடாந்திர விடுப்பை முதலாளி தீர்மானிக்க வேண்டும், மேலும் ஒவ்வொரு பிரிப்புப் பிரிவும் இரண்டு வாரங்களுக்கு மிகாமல் இருக்கும்பட்சத்தில், அவர் உங்கள் சம்மதத்துடன் விடுப்பைப் பிரிக்கலாம்.

- உங்களின் எழுத்துப்பூர்வ கோரிக்கையின் பேரில், முதலாளி ஆண்டு விடுப்பில் பாதிமை விடுப்பு உரித்தான ஆண்டிற்கு அடுத்த ஆண்டிற்கு ஒத்திவைக்கலாம்.
- வருடாந்திர விடுப்புக்கான உங்கள் உரிமையை நீங்கள் விட்டுவிடக்கூடாது.
- விடுப்புக்குப் பதிலாக வழங்கப்படும் ஊதியத்திற்கு இணையான ரொக்கப் படியைப் பெறலாம்.
- நீங்கள் விடுமுறையை அனுபவிப்பதற்கு முன் உங்கள் வேலை ஒப்பந்தம் நிறுத்தப்பட்டால், விடுப்புக் காலத்தின் நாட்களில் உங்கள் சம்பளத்திற்கு -

இணையான ரொக்கப் படி உங்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

Q14: உங்கள் வருடாந்த விடுப்பு கட்டணத்தை செலுத்துவதற்கான காலக்கெடு என்ன?

தொழிலாளி விடுப்பு எடுப்பதற்கு முன், பணியாளருக்கு விடுப்புக்கான ஊதியத்தை வழங்க முதலாளி கடமைப்பட்டிருக்கிறார்.

Q15: நோய்வாய்ப்பட்ட விடுப்புக்கான விதிகள் என்ன?

- இந்த விடுப்பு முதலில் பணியில் சேர்ந்த நாளிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குப் பிறகுதான் வழங்கப்படும்.
- நோய்க்கான ஆதாரம் முதலாளியால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவரின் மருத்துவச் சான்றிதழின் மூலம் இருக்க வேண்டும்.
- நோய்வாய்ப்பட்ட விடுப்பு இரண்டு வாரங்களுக்கு மிகாமல் இருந்தால், உங்களுக்கு முழு ஊதியம் கிடைக்கும்.
- விடுப்பு இரண்டு வாரங்களுக்கு மேல் நீடித்தால், உங்கள் சம்பளத்தில் பாதியை மேலும் நான்கு வாரங்களுக்குப் பெறுவீர்கள்.
- முந்தைய பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்தை விட விடுமுறை நீட்டிக்கப்பட்டால், நீங்கள் மீண்டும் வேலையைத் தொடங்கும் வரை அல்லது உடல்நலக் காரணங்களுக்காக உங்கள் சேவையை ராஜினாமா செய்யும் வரை அல்லது நிறுத்தும் வரை விடுப்புக்குரிய ஊதியம் செலுத்தப்படாமல் இருக்கும்.

அத்தியாயம் நான்கு

பெண்கள் மற்றும் சிறார்களின் வேலைவாய்ப்பு

Q1: ஆண் செய்யும் ஒரே வேலையை செய்யும்போது ஒரு ஆணுக்குக் கிடைக்கும் அதே ஊதியத்தைப் பெறுகிறீர்களா?

நீங்கள் அதே வேலையைச் செய்யும்போது ஒரு ஆணுக்கு நிகரான ஊதியத்தைப் பெற உங்களுக்கு உரிமை உண்டு, மேலும் பயிற்சி மற்றும் பதவி உயர்வுக்கான அதே வாய்ப்புகள் உங்களுக்கு உண்டு, மேலும் உங்கள் உடல்நலம் அல்லது ஒழுக்கத்திற்கு தீங்கு விளைவிக்கும், கடினமான அல்லது தீங்கு விளைவிக்கும் வேலைகளில் உங்களை ஈடுபடுத்துவது அல்லது தொழிலாளர் அமைச்சரின் முடிவால் தீர்மானிக்கப்படும் பிற பணிகள் போன்றவை தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

Q2: மகப்பேறு விடுப்பு எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது?

விடுப்புக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு முன்பு நீங்கள் ஒரு வருடம் முழுவதும் பணியாற்றியிருந்தால், பிரசவத்திற்கு முன் மற்றும் பின் காலம் உட்பட மகப்பேறு விடுப்பு முழு ஊதியத்துடன் 50 நாட்களாக கணக்கிடப்படுகிறது. பிரசவத்திற்குப் பிறகு விடுப்பு காலம் முப்பத்தைந்து நாட்களுக்கு குறைவாக இருக்கக்கூடாது.

பிரசவத்திற்குப் பிந்தைய விடுப்பின் மீதமுள்ள காலம் முப்பது நாட்களுக்கு குறைவாக இருந்தால், உங்கள் வருடாந்திர விடுப்புக்கு கூடுதல் விடுமுறை வழங்கப்படலாம், இல்லையெனில் கூடுதல் காலம் ஊதியம் இல்லாத விடுப்பாகக் கருதப்படும்.

Q3: உங்கள் மகப்பேறு விடுப்பு முடிவடைந்த பிறகு, பணிக்குத் திரும்புவதை உங்கள் உடல்நலம் தடுக்கும் பட்சத்தில், உங்கள் ஒப்பந்தத்தை முடிப்பது சட்டப்பூர்வமானதா?

- உங்கள் குறுக்கீடு (நோய்நிலைமை) அல்லது பாதிக்கப்பட்ட நாட்கள் அறுபது நாட்களுக்கு மிகாமல் இருந்து, மேலும் உங்கள் மருத்துவ நிலை குறித்த சான்றிதழ் உங்கள் முதலாளி ஏற்றுக்கொண்ட ஒரு சிறப்பு மருத்துவரிடம் பெறப்பட்டு ஒப்பிக்க பட்டிருந்தால் நீங்கள் வேலையில் இருந்து நீக்கப்படாமல் இருக்கலாம், ஆனால் ஊதியம் இல்லாமல் விடுப்பில் இருப்பதாக கருதப்படுவீர்கள்.
- மகப்பேறு விடுப்பு மற்ற விடுமுறைகள் அல்லது வருடாந்திர விடுப்புக்கான உங்கள் உரிமையைப் பாதிக்காது.

Q4: தாய்ப்பால் இடைவேளை எவ்வாறு கணக்கிடப்படுகிறது?

மகப்பேறு விடுப்புக்குப் பிறகு ஒரு முழு வருடத்திற்கு ஒரு நாளைக்கு ஒரு மணிநேரம் (உங்களால் தீர்மானிக்கப்படும்) ஓய்வெடுக்க உங்களுக்கு உரிமை உண்டு.

Q5: வேலைக்கான குறைந்தபட்ச சட்ட வயது என்ன?

- பதினாறு ஆண்டுகள், தந்தை அல்லது பாதுகாவலரின் ஒப்புதலுடன். மேலும், அந்த நபர் தொழிலாளர் துறையிடம் சிறப்பு அனுமதி பெற வேண்டும்.
- நபர் கத்தார் மாணவராக இருந்தால், கல்வி அமைச்சரின் அனுமதி தேவை.

Q6: சிறார்களுக்கு தடைசெய்யப்பட்ட பதவிகள் அல்லது வேலைகள் யாவை?

அவர்களின் பாதுகாப்பு, ஆரோக்கியம் மற்றும் ஒழுக்கத்தில் அவர்களுக்கு தீங்கு விளைவிக்கும் அனைத்து நிலைகளும்.

Q7: சிறார் கட்டுப்பாடுகள் என்ன?

- தகுதிவாய்ந்த மருத்துவ அதிகாரியால் மருத்துவப் பரிசோதனையில் கையொப்பமிடப்பட்டு, அவருக்கு ஒதுக்கப்படும் பணிக்கு செல்லுபடியாகும் என நிரூபிக்கப்பட்ட பின்னரே சிறார் பணியில் அமர்த்தப்படலாம். உரிமையாளர் ஒரு வருடத்திற்கு ஒரு முறையாவது சிறுவனை மீண்டும் பரிசோதிக்க வேண்டும்.
- பணியளிப்பவர் சிறார்களின் கோப்பில் பிறப்புச் சான்றிதழ், உடல்நலத் தகுதிச் சான்றிதழ் மற்றும் அவ்வப்போது எடுக்கப்படும் மருத்துவப் பரிசோதனைச் சான்றிதழ்களை வைத்திருக்க வேண்டும்.
- சிறார் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர்களை பணியமர்த்தும் ஒவ்வொரு முதலாளியும் சிறார் சார்பாக ஒரு அறிக்கையை திணைக்களத்திற்கு வழங்க வேண்டும். அதில் அவர் பணிபுரியும் தேதி மற்றும் அவர் பணியமர்த்தியுள்ள சிறார்களின் வேலை நேரம் மற்றும் அவர்களின் ஓய்வு காலங்கள் குறித்து பணியிடத்தில் புலப்படும் கருத்தை தெரிவிக்க வேண்டும்.

அத்தியாயம் ஐந்து

வீட்டு வேலையாட்கள்

Q1: வீட்டு வேலை செய்பவர் யார்?

அவர்/அவள் வீட்டு வேலைகளை, முதலாளியின் மேலாண்மை மற்றும் மேற்பார்வையின் கீழ், ஊதியத்திற்காகச் செய்யும் இயல்பான நபர். வீட்டுப் பணியாளர்களில் ஓட்டுநர்கள், ஆயாக்கள், சமையல்காரர்கள், தோட்டக்காரர்கள் மற்றும் பலர் அடங்குவர்

Q2: ஒப்பந்தம் இல்லாமல் உங்களை வேலைக்கு அமர்த்துவது அனுமதிக்கப்படுமா?

- நீங்கள் திணைக்களத்தால் சான்றளிக்கப்பட்ட எழுத்துப்பூர்வ ஒப்பந்தத்தின் மூலம் மட்டுமே பணியமர்த்தப்படலாம், மேலும் மூன்று பிரதிகளில் தயார் செய்யப்படலாம்; உங்களுக்கு ஒரு நகல், மற்றொன்று முதலாளியிடம், மூன்றில் ஒன்று தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் திறமையான துறையிடம் வைப்பு செய்யப்படும்.
- வேலை ஒப்பந்தம் இல்லாமல் ஒரு தொழிலாளியை வேலைக்கு அமர்த்தும் எந்தவொரு நபரும் (5,000) ரியால்களுக்கு மிகாமல் அபராதம் விதிக்கப்படுவார்.

Q3: வேலை ஒப்பந்தம் எந்த மொழியில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்?

வேலை ஒப்பந்தம் அரபு மொழியில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும், மேலும் வேறு மொழியில் மொழிபெயர்ப்புடன் இணைக்கப்படலாம். இரண்டு உரை மொழிகளிடையே கருத்து வேறுபாடு ஏற்பட்டால், அரபு மொழியே மேலாதிக்கம் செலுத்தும்.

Q4: ஒப்பந்தத்தில் என்ன தரவு இருக்க வேண்டும்?

- முதலாளியின் பெயர், தேசியம் மற்றும் வசிக்கும் இடம்.
- தொழிலாளியின் பெயர், தேசியம் மற்றும் வசிக்கும் இடம்.
- ஒப்பந்தத்தின் முடிவின் தேதி.
- தொழிலாளிக்கு ஒதுக்கப்பட்ட வேலையின் வகை மற்றும் தன்மை.
- வேலை தொடங்கும் தேதி, மற்றும் தகுதிகாண் காலம். தகுதிகாண் காலம் ஊதியம் மற்றும் தொழிலாளர் அமைச்சரால் தீர்மானிக்கப்படும்¹⁰
- ஒப்பந்தத்தின் காலம் மற்றும் புதுப்பித்தல் மற்றும் முடிவின் விதிமுறைகள்.
- ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட ஊதியம் மற்றும் பணம் செலுத்தும் முறை மற்றும் தேதி.
- வீட்டு பணியாளர்கள் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட 2017 ஆம் ஆண்டின் 15ம் இலக்க சட்டத்தின் விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப வழங்கப்பட்ட எந்தவொரு ஏற்பாடுகளும் தரவுகளும்.

10 - சமீபத்திய விதிமுறைகளுக்கு தொழிலாளர் அமைச்சகத்தைப் பார்க்கவும்.

Q5: வேலைக்கான குறைந்தபட்ச வயது என்ன?

பதினெட்டு வயதுக்குட்பட்ட அல்லது 60 வயதுக்கு மேற்பட்ட இரு பாலினத்தவரையும் வீட்டுப் பணியாளர்களாக வேலைக்கு அமர்த்துவது அல்லது ஆட்சேர்ப்பு தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

முதலாளி அதை மீறினால் (10,000) பத்தாயிரம் ரியால்களுக்கு மேலாகதவாரு அபராதம் விதிக்கப்படுவார்

தொழிலாளர் அமைச்சர் அல்லது அவரது பிரதிநிதி அதிகபட்ச வயது வரம்பைத் தள்ளாடி செய்யலாம்.

Q6: முதலாளியின் கடமைகள் என்ன?

- போதுமான உணவு மற்றும் வீடு வசதிகளை வழங்கல்.வேலையின் போது அல்லது வேலையின் காரணமாக நீங்கள் நோய்வாய்ப்பட்டாலோ அல்லது காயம் அடைந்தாலோ, உங்கள் மீது எந்தவிதமான நிதிச் சமையும் இல்லாமல் போதுமான சுகாதார பராமரிப்பு, மருந்துகள் மற்றும் மருத்துவப் பொருட்களை வழங்கல்.
- உங்கள் கண்ணியத்தையும் உங்கள் உடலின் பாதுகாப்பையும் பாதுகாக்கும் வகையில் உங்களை நடத்தல்.
- உங்கள் உயிருக்கு அல்லது ஆரோக்கியத்திற்கு ஆபத்தை ஏற்படுத்தவோ, உடல் ரீதியாகவோ அல்லது உளவியல் ரீதியாகவோ எந்த வகையிலும் உங்களுக்கு தீங்கு விளைவிக்கக் கூடாது.
- உங்கள் நோய்வாய்ப்பட்ட விடுப்பின் போது உங்களை வேலை செய்யச் சொல்லக் கூடாது.
- முதலாளியுடன் ஒப்பந்தம் இல்லாதவரை, தினசரி இடைவேளையிலோ அல்லது வார இறுதி நாட்களிலோ வேலை செய்யும்படி கேட்கக் கூடாது.
- மாதத்தின் இறுதியில் கத்தார் நாணயத்தில் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட மாத ஊதியத்தை முதலாளி செலுத்த வேண்டும், அடுத்த மாதத்தின் மூன்றாம் நாளுக்கு முன்பு உங்கள் வங்கிக் கணக்கில் டெபாசிட் செய்திருப்பதை நிரூபிக்கும் வரை அல்லது நீங்கள் முழுப் பணத்தைப் பெற்றுவிட்டதாகக் கூறும் கையொப்பமிடப்பட்ட ஒப்பந்தத்தின் கீழ் அதை உங்களுக்குப் பணமாக வழங்காத வரையில், உங்கள் முதலாளி உங்கள் ஊதியத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட மாட்டார்.
- முதலாளி அதை மீறினால் (10,000) பத்தாயிரம் ரியால்களுக்கு மேலாகாத அபராதம் விதிக்கப்படுவார்.

Q7: ஆட்சேர்ப்புக்கான செலவுகளை உங்களிடமிருந்து கழிப்பது சட்டப்பூர்வமானதா?

உங்களை நாட்டிற்கு அழைத்து வருவதற்கான நடைமுறைகளுக்காக உங்களின் உரிய சம்பளத்தில் இருந்து ஏதேனும் கட்டணங்கள் அல்லது செலவினங்களைக் கழிப்பது முதலாளிக்கு தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

முதலாளி அதை மீறினால் (10,000) பத்தாயிரம் ரியால்களுக்கு மேலாகாத அபராதம் விதிக்கப்படுவார்.

Q8: கத்தாருக்கு வெளியே வேலை செய்யும்படி உங்களை முதலாளி கட்டாயப்படுத்துவது அனுமதிக்கப்படுமா?

உங்கள் முழு அனுமதியின்றி கத்தாருக்கு வெளியே உங்களை வேலைக்கு அமர்த்துவது உங்கள் முதலாளிக்கு தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

உங்கள் அனுமதியின்றி வேறொரு நாட்டில் பணிபுரியுமாறு பணியமர்த்துபவர் உங்களை கட்டாயப்படுத்தப் போகிறார் அல்லது மாற்றப் போகிறார் என்பது நிரூபிக்கப்பட்டால், சேவை இழப்பீட்டுத் தொகையை முடிப்பதற்கான உங்கள் முழு உரிமையையும் தக்க வைத்துக் கொண்டு, உங்கள் பதவிக்காலம் முடிவதற்குள் உங்கள் ஒப்பந்தத்தை முடித்துக்கொள்ளலாம். முதலாளியின் செலவில் நீங்கள் உங்கள் சொந்த நாட்டிற்கு அல்லது வசிக்கும் நாட்டிற்குத் திரும்புவீர்கள்.

புகார் செய்ய நீங்கள் தொழிலாளர் உறவுத் துறை அல்லது தலைநகர் காவல் நிலையங்களுக்குச் செல்ல வேண்டும். ஆலோசனை மற்றும் உதவி பெற தேசிய மனித உரிமைகள் குழுவையும் நீங்கள் அணுகலாம்

Q9: வீட்டுப் பணியாளர்களுக்கு தினசரி அதிகபட்ச மணிநேரம் உள்ளதா?

வேறுவிதமாக ஒப்புக் கொள்ளாவிட்டால் பணியின் அதிகபட்ச நேரம் ஒரு நாளைக்கு பத்து மணிநேரமாக இருக்க வேண்டும்., வழிபாடு, ஓய்வு மற்றும் உணவு ஆகியவற்றிற்கான நேரங்கள் இதற்கு இடைப்பட்டவை, மேலும் இந்த காலங்கள் வேலை நேரங்களின் கணக்கீட்டில் சேர்க்கப்படாது.

முதலாளி அதை மீறினால் (5,000) ஐயாயிரம் ரியால்களுக்கு மேலாகாத அபராதம் விதிக்கப்படுவார்.

Q10: வீட்டுப் பணியாளராக வாராந்திர விடுப்புக்கு உங்களுக்கு உரிமை உள்ளதா?

ஆம், வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தத்தில் முதலாளியுடன் தொடர்ந்து இருபத்திநான்கு மணிநேரத்திற்குக் குறையாத ஊதியத்துடன் கூடிய வாராந்திர விடுப்புக்கு நீங்கள் உரிமை பெற்றுள்ளீர்கள் என்று ஒப்புக்கொண்டபடி அமைக்கவும்.

மேற்கூறிய விதிகளை மீறினால், முதலாளி ஐயாயிரம் ரியால்களுக்கு மேலாகாத (5,000) அபராதம் விதிக்கப்படுவார்.

Q11: ஒரு வீட்டுப் பணியாளராக உங்களுக்கு வருடாந்திர விடுப்புக்கான உரிமை உள்ளதா?

ஆம், ஒவ்வொரு ஆண்டு சேவைக்கும் நீங்கள் மூன்று வார ஊதியத்துடன் கூடிய வருடாந்திர விடுப்புக்கு தகுதியுடையவர், மேலும் நீங்கள் அதை ஒத்திவைத்து, உங்கள் நன்மைக்கு பாரபட்சம் இல்லாமல் ஒப்புக்கொள்ளும் வரை, நீங்கள் செல்ல வேண்டிய தேதி மற்றும் இடத்தைத் தேர்வு செய்யலாம்.

நீங்கள் சேவையில் இரண்டு வருடங்களைச் செலவிட்டிருந்தால், உங்கள் விடுமுறை அல்லது அதில் எஞ்சியிருப்பதைச் செலவழிக்க, நீங்கள் பிறந்த நாடு அல்லது வசிக்கும் இடத்திற்குத் திரும்புவதற்கான விமானப் பயணச்சீட்டைப் பெறவும் உங்களுக்கு உரிமை உண்டு. பயணம் இறுதியானது என்றால், நீங்கள் உங்கள் சொந்த நாடு அல்லது வசிக்கும் இடத்திற்கு (நாடு திரும்பும்) ஒரு வழி டிக்கெட்டுக்கு மட்டுமே தகுதியானவர்.

மேற்கூறிய விதிகளை மீறினால், முதலாளி ஐயாயிரம் ரியால்களுக்கு மேலாகாத (5,000) அபராதம் விதிக்கப்படுவார்.

Q12: வீட்டுப் பணியாளராக பணிபுரியும் போது ஏற்படும் காயங்களுக்கு இழப்பீடு பெற உங்களுக்கு உரிமை உள்ளதா?

வேலை காயங்களுக்கான உங்கள் இழப்பீடு 2004 இன் தொழிலாளர் சட்ட எண். 14 இன் விதிகளின்படி இருக்க வேண்டும்.¹¹

Q13: ஒரு வீட்டுப் பணியாளராக சேவையின் இறுதிப் பலன்களைப் பெற உங்களுக்கு உரிமை உள்ளதா?

22 ஆகஸ்ட் 2017 இல், அதாவது 2017 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் எண் வீட்டுப் பணியாளர்கள் நடைமுறைக்கு வந்த தேதியின்படி, குறைந்தபட்சம் ஒரு வருடத்தை சேவையில் செலவழித்த வீட்டுப் பணியாளருக்கு சேவையின் இறுதிப் போனஸைச் செலுத்துவதற்கு ஒரு முதலாளி பொறுப்பாவார்.

இந்த போனஸ் இரு தரப்பினருக்கும் இடையேயான உடன்படிக்கையில் தீர்மானிக்கப்படும், இது சேவையில் செலவிடப்படும் ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் குறைந்தபட்சம் மூன்று வார ஊதியமாக இருக்க வேண்டும். ஒரு வீட்டுத் தொழிலாளி, வேலையின் காலத்திற்கு ஏற்ப வருடத்தின் சில பகுதிகளுக்கு கருணைத் தொகைக்கு உரிமையுடையவர்.

தொழிலாளி அவருக்கு/அவளுக்கு செலுத்த வேண்டிய தொகைகளை போனஸிலிருந்து கழிக்க முதலாளிக்கு உரிமை உண்டு.

மேற்கூறிய விடயங்களை மீறினால், முதலாளி ஐயாயிரம் ரியால்களுக்கு மேலாகாத (5,000) அபராதம் விதிக்கப்படுவார்.

Q14: சேவை நன்மைகளை முடிவுக்கு கொண்டுவருவதற்கு முதலாளிக்கு அனுமதிக்கப்படுகிறதா?

2017 வீட்டுப் பணியாளர்கள் அல்லது தொழிலாளர் ஒப்பந்தம் சட்ட எண் 15 இன் விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கடமைகளை ஒரு தொழிலாளி நிறைவேற்றவில்லை என்றால், ஒரு வீட்டுப் பணியாளரை எச்சரிக்காமலும், அவர் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்ட ஆண்டிற்கான சேவையின் இறுதி போனஸ் வழங்காமலும் ஒரு முதலாளி அவரை பணிநீக்கம் செய்யலாம்

11 - இந்தப் பத்தகத்தில் ஏழாவது அத்தியாயத்தைப் பார்க்கவும் - வேலை காயங்கள் மற்றும் இழப்பீடு

Q15: ஒரு வீட்டுப் பணியாளராக உங்கள் கடமைகள் மற்றும் சேவைகளும் என்ன?

- நாட்டின் சட்டங்கள், சமூக பழக்கவழக்கங்கள் மற்றும் மரபுகள் மற்றும் மத மற்றும் தார்மீக விழுமியங்களுக்கு கட்டுப்படுங்கள்.
- ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட வேலைகளையும், அவரே செய்ய வேண்டிய மற்ற பணிகளையும் நேர்மையாகவும் துல்லியமாகவும் செய்யுங்கள்.
- ஒரு முதலாளியின் ரகசியங்கள், பணம் மற்றும் சொத்துக்கள் மற்றும் அவருடன் வசிப்பவர்கள், அவரது விருந்தாளிகளை பாதுகாத்தல். முதலாளியின் நலன்களுக்கு எந்தத் தீங்கும் ஏற்படாமல் தவிர்க்கவும், மேலும் மேற்கூறிய அனைத்திற்கும் குறிப்பாக கவனம் செலுத்துங்கள்.
- ஒரு முதலாளியின் அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் உத்தரவுகளைப் பின்பற்றவும் மற்றும் அவருடன் வசிப்பவர்கள் உகந்த முறையில் நடத்தல், சட்டம் அல்லது தொழிலாளர் ஒப்பந்தத்தை மீறினால், அல்லது உங்கள் உயிர், பணம் அல்லது மூன்றாம் தரப்பினரின் உயிர் அல்லது பணத்தை ஆபத்தில் ஆழ்த்தாத வரை பின்பற்றலாம்.
- தொழிலாளியின் பணிக்காக ஒப்படைக்கப்பட்ட பொருட்களைப் பாதுகாத்து, அவற்றின் பயன்பாட்டின் தன்மைக்கு ஏற்ப அத்தகைய பொருட்களைக் கையாளவும், மற்றும் அவரது / அவள் சேவையை முடித்தவுடன் அவை முதலாளியிடம் திரும்பி ஒப்படைக்கவும்.
- மாநிலத்தில் நடைமுறையில் உள்ள சட்டம் அல்லது ஒழுங்குமுறை விதிகளுக்கு முரணாக இருந்தால், ஊதியம் பெற்றாலும் இல்லாவிட்டாலும் பிறருக்கான எந்த வேலையையும் தவிர்க்கவும்.
- ஒரு முதலாளி, தொழிலாளியின் குடும்பம் மற்றும் அவருடன் வசிக்கும் நபர்களை நன்றாக நடத்த வேண்டும் , மேலும் அவர் குறிப்பாக குழந்தைகள் மற்றும் வயதானவர்களுக்கு தீங்கு விளைவிப்பதைத் தவிர்க்கவும்.

Q16: சேவை போனஸ் முடிவுக்கு உங்கள் முழு உரிமையை தக்கவைத்துக்கொள்வதன் மூலம் அதன் கால முடிவுக்கு முன்பாக தொழிலாளர் ஒப்பந்தத்தை முடிக்க முடியுமா?

ஆமாம், பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் நீங்கள் இருக்கலாம்:

- ஒரு முதலாளி இந்த சட்டத்தின் அல்லது தொழிலாளர் ஒப்பந்தத்தின் விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்ட அவரது / அவரது கடமைகளை நிறைவேற்றா விட்டால்.
- ஒரு முதலாளி, அல்லது அவரால் கட்டாயப்படுத்தப்பட்ட ஒரு நபர், ஒரு தொழிலாளியுடன் ஒப்பந்தத்தை முடிக்கும் போது, வேலைக்கான விதிமுறைகளைப் பொறுத்து ஏமாற்றியிருந்தால். ஒரு முதலாளி அல்லது அவரது குடும்பத்தின் ஒரு உறுப்பினராக இருந்தால், தொழிலாளி உடல் ரீதியாக அல்லது அவரது / அவரது வாழ்க்கையை பாதிக்கும் ஒரு வழியில் ஒரு தொழிலாளியை ஆக்கிரமித்தால்.

- ஒரு தொழிலாளியின் பாதுகாப்பு அல்லது ஆரோக்கியத்தை அச்சுறுத்தும் ஒரு தீவிர ஆபத்து ஏற்பட்டால், அந்த ஆபத்தை முதலாளி அறிந்திருந்தும், அதை அகற்ற முயலவில்லை.
- ஒரு தொழிலாளியின் பாதுகாப்பு அல்லது ஆரோக்கியத்தை அச்சுறுத்தும் ஒரு தீவிர ஆபத்து ஏற்பட்டால், அந்த ஆபத்தை முதலாளி அறிந்திருந்தும், அதை அகற்ற முயலவில்லை.

Q17: தொழிலாளி மற்றும் முதலாளிகளுக்கு இடையே ஒரு சர்ச்சை ஏற்பட்டால் என்ன விதிகள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்?

ஒரு முதலாளி மற்றும் ஒரு தொழிலாளி இடையே எழும் பிரச்சினைகள், 2017 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க தொழிலாளர்கள் அல்லது தொழிலாளர் ஒப்பந்தத்துடன் தொடர்புபடுத்தப்பட்ட சட்டத்தின் விதிமுறைகளைப் பயன்படுத்துவது தொடர்பாக, தொழிலாளர் சட்டத்தின் எண் -14ல் (பிஐஎஸ்) 2004 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

Q18: ஒப்பந்தக் காலம் முடிவதற்குள் உங்கள் வேலையை மாற்றுவது உங்களுக்கு அனுமதிக்கப்படுமா?

ஆம், அது அனுமதிக்கப்படுகிறது. ஒப்பந்தம் முடிவதற்குள் எந்த நேரத்திலும் தற்போதைய முதலாளியிடம் இருந்து தடையில்லாச் சான்றிதழைப் பெறாமல் வேறொரு முதலாளிக்கு மாற்ற முடியும். எவ்வாறாயினும், நீங்கள் தற்போதைய முதலாளியிடம் இரண்டு வருடங்கள் அல்லது அதற்கும் குறைவாகப் பணிபுரிந்திருந்தால், குறைந்தபட்சம் ஒரு மாதத்திற்கு முன்பே எழுத்துப்பூர்வ அறிவிப்பைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.¹²

Q19: ஒப்பந்த காலம் செல்லுபடிய நிலையில் இருக்கும் போது நாட்டை விட்டு வெளியேற நீங்கள் அனுமதிக்கிறீர்களா?

ஆம், நீங்கள் அனுமதிக்கப்படுகிறீர்கள். வேலை ஒப்பந்தத்தின் செல்லுபடியாகும் போது நாட்டிலிருந்து தற்காலிகமாக வெளியேறவோ அல்லது இறுதியாக வெளியேறவோ உங்களுக்கு உரிமை உண்டு. அனைத்து வீட்டுப் பணியாளர்களும், அவர்கள் வெளியேற விரும்புவதற்கு குறைந்தபட்சம் 72 மணிநேரத்திற்கு முன், தங்கள் முதலாளியிடம் அதைத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

12 - வீட்டுப் பணியாளர்களுக்குப் பொருந்தும் வதிவிட மற்றும் வேலை மாற்றம் பற்றிய விதிகள் பதினொன்றைப் பார்க்கவும்.

அத்தியாயம் ஆறு

தொழில் பாதுகாப்பு மற்றும் ஆரோக்கியம்
மற்றும் சமூக பராமரிப்பு

Q1: உங்கள் பாதுகாப்பை பராமரிப்பதில் முதலாளியின் கடமைகள் என்ன?

- ஒவ்வொரு தொழிலாளியின் பணியின் தொடக்கத்திலும் முதலாளியோ அல்லது அவரது பிரதிநிதியோ, பணியின் ஆபத்துகள் மற்றும் அதன் பின் ஏற்படக்கூடிய ஆபத்துகள் குறித்து அவருக்குத் தெரிவித்து, அதிலிருந்து பாதுகாப்புக்காக எடுக்கப்பட வேண்டிய பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளை அவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். தொழிலாளர்களின் பணியின் போது ஏற்படும் ஆபத்துக்களில் இருந்து தொழிலாளர்களைப் பாதுகாப்பதற்கான தொழில்சார் ஆரோக்கியம் மற்றும் பாதுகாப்பைக் கவனிப்பதற்கான வழிமுறைகள் பற்றிய விரிவான வழிமுறைகளை இடுங்கள்.
- பணியின் போது தொழிலாளி தனது நிறுவனத்தில் செய்யப்படும் வேலையின் விளைவாக ஏற்படும் காயங்கள் அல்லது நோயிலிருந்து அல்லது அதில் உள்ள இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களில் ஏதேனும் விபத்து, குறைபாடு அல்லது பழுதினால் அல்லது தீயினால் ஏற்படும் ஆபத்திலிருந்து தொழிலாளர்களைப் பாதுகாப்பதற்கான அனைத்து முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளையும் எடுக்க வேண்டும். இந்த முன்னெச்சரிக்கை வழிமுறைகளை வழங்குவதற்கு ஈடாக, தொழிலாளியின் மீது எந்த ஒரு தொகையையும் முதலாளி சுமத்தக்கூடாது அல்லது அவரது ஊதியத்தில் இருந்து பிடிக்க கூடாது.
- பணிபுரியும் இடங்களில் சுகாதாரம் மற்றும் நல்ல காற்றோட்டம் ஆகியவற்றைப் பாதுகாக்கும் திட்டம் கொண்ட நடவடிக்கைகளை முதலாளி எடுக்க வேண்டும் மற்றும் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளால் வழங்கப்பட வேண்டிய விதிமுறைகள் மற்றும் முடிவுகளுக்கு இணங்க, பொருத்தமான விளக்குகள் மற்றும் குடிநீர், சுகாதாரம் மற்றும் வடிகால் ஆகியவற்றை வழங்க வேண்டும்.
- ஐந்து முதல் இருபத்தைந்து வரையிலான தொழிலாளர்களை வேலைக்கு அமர்த்தும் முதலாளி, தகுதிவாய்ந்த மருத்துவ அதிகாரியால் குறிப்பிடப்பட்ட மருந்து கருவிகள் மற்றும் உபகரணங்களுடன் கூடிய முதல்தவி பெட்டியை அவர்களுக்காக தயார் செய்ய வேண்டும். இந்த பெட்டியானது நிறுவனத்தில் ஒரு தெளிவான இடத்தில் தொழிலாளர்களுக்குக் கிடைக்கும் விதத்தில் வைக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் பெட்டியின் பயன்பாடு முதல்தவி மருத்துவ சேவைகளை வழங்குவதில் பயிற்சி பெற்ற ஒரு தொழிலாளிக்கு ஒப்படைக்கப்படும்.
- தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை இருபத்தைந்து தொழிலாளர்களுக்கு மேல் இருந்தால், ஐந்து முதல் இருபத்தைந்து தொழிலாளர்கள் வரையிலான ஒவ்வொரு தொழிலாளர் குழுவிற்கும் ஒரு முதல்தவி பெட்டி குறிப்பிடப்பட வேண்டும். நிறுவனத்தில் உள்ள தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை நூற்றுக்கு மேல் இருந்தால், முதல்தவி பெட்டியுடன் கூடுதலாக ஒரு முழுநேர மருத்துவ செவிலியரை முதலாளி நியமிக்க வேண்டும். தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை ஐந்துறு தொழிலாளர்களுக்கு மேல் இருந்தால், முதலாளி அவர்களுக்கு குறைந்தபட்சம் ஒரு மருத்துவர் மற்றும் செவிலியரைப் பணியமர்த்தும் ஒரு கிளினிக்கை நியமிக்க வேண்டும்.
- பணியின் அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் தொழில்சார் நோய்களால் ஏற்படும் ஆபத்துகளுக்கு ஆளாகியிருக்கும் தொழிலாளர்களுக்கு அவ்வப்போது மருத்துவ பரிசோதனைகள் செய்யப்பட வேண்டும், , பணியில் உள்ள ஆபத்துக்களுக்கு ஏற்ப பணி இடைவெளி மற்றும் சோதனைகளின் வகைகள் மற்றும் அவை

மேற்கொள்ளப்படும் இடைவெளிகளைக் குறித்து திறமையான அதிகாரிகளால் குறிப்பிடப்படும் நடவடிக்கைகளுக்கு இணங்க அவைகளை மேட்கொள்வதோடு, இந்தச் சோதனைகளின் முடிவுகளைப் பணியாளர்கள் தொடர்பான கோப்புக்களில் முதலாளி வைத்திருப்பார். செக்-அப்பின் முடிவு, தொழிலாளிக்கு தொழில் சார்ந்த நோய்களில் ஒன்றின் தாக்கம் இருப்பதைக் காட்டினால், சோதனையின் முடிவை அவர் அறிந்த தேதியிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் முதலாளி அதன் துறைக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

- நகரங்களில் இருந்து தூரமாக அதாவது தொலைவில் உள்ள மற்றும் வழக்கமான போக்குவரத்து வசதிகள் இல்லாத இடங்களில் தொழிலாளர்களை வேலைக்கு அமர்த்தும் முதலாளிகள் (அத்தகைய இடங்கள் அமைச்சரின் முடிவால் தீர்மானிக்கப்படும்) அவர்களுக்கு பின்வரும் சேவைகளை வழங்க வேண்டும்:
- 1. பொருத்தமான போக்குவரத்து அல்லது பொருத்தமான தங்குமிடம் அல்லது இரண்டும்.
- 2. குடிநீர்.
- 3. பொருத்தமான உணவுப் பொருட்கள் அல்லது அதைப் பெறுவதற்கான வழிமுறைகள்.
- ஐம்பது அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தொழிலாளர்களைப் பணியமர்த்தும் முதலாளி, பணியின் இடம், அதன் சூழ்நிலை மற்றும் நிறுவனத்தில் உள்ள தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு அமைச்சரின் முடிவின் மூலம் குறிப்பிடப்படும் சமூக சேவைகளை அவர்களுக்கு வழங்க வேண்டும்.
- முதலாளி அத்தகைய முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை எடுக்கத் தவறினால், அல்லது தொழிலாளர்களின் உடல்நலம் அல்லது பாதுகாப்புக்கு கடுமையான ஆபத்து ஏற்பட்டால், தொழிலாளர் அமைச்சுத்தின் திறமையான துறையானது, பணியிடத்தை மூடுவதற்கான முடிவை வெளியிட அமைச்சருக்கு அனுப்பும். ஆபத்துக்கான காரணங்கள் மறையும் வரை ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இயந்திரங்களின் வேலையை முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ நிறுத்துதல். மூடப்படும் அல்லது நிறுத்தப்படும் காலத்தின் போது முதலாளி தொழிலாளர்களின் ஊதியத்தை முழுமையாக செலுத்த வேண்டும்

குறிப்பு: நீங்கள் கட்டுமானம் மற்றும் உள்கட்டமைப்பு துறையில் பணிபுரிபவராக இருந்தால், நிறுவனங்களின் தொழிலாளர்கள் பற்றிய கூடுதல் தகவல்களை அத்தியாயம் 9 இல் பார்க்கவும். ¹³

13 - குறிப்பு: நீங்கள் கட்டுமானம் மற்றும் உள்கட்டமைப்புத் துறையில் பணிபுரிந்தால், கட்டுமானத் தொழிலாளர்கள் பற்றிய கூடுதல் தகவல்களை அத்தியாயம் 9 இல் பார்க்கவும்.

Q2: உங்கள் பாதுகாப்பைப் பேணுவதற்கான உங்கள் கடமைகள் என்ன?

- தொழிலாளர்களின் ஆரோக்கியத்தைப் பாதுகாத்தல் அல்லது அவர்களின் பாதுகாப்பைப் பாதுகாத்தல் அல்லது தயாரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு உபகரணங்கள் அல்லது உபகரணங்களை சேதப்படுத்தும் அல்லது உடைக்கும் நோக்கத்துடன் முதலாளியின் அறிவுறுத்தல்களை செயல்படுத்துவதைத் தடுக்கும் நோக்கத்துடன் எந்தவொரு செயலையும் அல்லது தவறையும் தொழிலாளி செய்யக்கூடாது.
- தொழிலாளி தனக்கு முதலாளி வழங்கிய பாதுகாப்பு சாதனங்கள் மற்றும் சீருடையைப் பயன்படுத்த வேண்டும் மற்றும் காயங்கள் மற்றும் நோய்களிலிருந்து தொழிலாளியைப் பாதுகாப்பதை நோக்கமாகக் கொண்ட முதலாளியின் அனைத்து அறிவுறுத்தல்களுக்கும் கீழ்ப்படிய வேண்டும்.¹⁴

13 - குறிப்பு: நீங்கள் கட்டுமானம் மற்றும் உள்கட்டமைப்புத் துறையில் பணிபுரிந்தால், கட்டுமானத் தொழிலாளர்கள் பற்றிய கூடுதல் தகவல்களை அத்தியாயம் 9 இல் பார்க்கவும்.

14 - மேலே உள்ள அதே குறிப்பு.

அத்தியாயம் ஏழு

வேலை காயம் மற்றும் இழப்பீடு

Q1: வேலையின் போது ஏற்படும் காயம் என்றால் என்ன?

இது உங்கள் கடமையின் போது அல்லது அதன் காரணமாக ஏற்படும் விபத்தாகும். நீங்கள் வேலைக்குச் செல்லும் அல்லது திரும்பும் வழியில், நீங்கள் வேலைக்குச் செல்வது அல்லது பணியிலிருந்து வெளியேறுவது தடைபடாமல் அல்லது உங்கள் வழக்கமான திசைரி வழியிலிருந்து பணியிடத்திற்குத் திசைதிருப்பப்படாமல் இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களிலும் இது நிகழலாம். வேலை காயங்களாலும் மரணம் ஏற்படலாம், மேலும் இதுபோன்ற சந்தர்ப்பங்களில் சட்டப்பூர்வ வாரிசுகளுக்கு இழப்பீடு பெற உரிமை உண்டு.

Q2: காயம் அல்லது இறப்பு ஏற்பட்டால் உள்ள நடைமுறைகள் என்ன?

- பணியின் போது அல்லது அதன் காரணமாக தொழிலாளி இறந்துவிட்டால் அல்லது வேலையில் காயம் ஏற்பட்டால், முதலாளி அல்லது அவரது பிரதிநிதி உடனடியாக காவல்துறை மற்றும் நிர்வாகத்திற்கு அந்த சம்பவம் குறித்து தெரிவிக்க வேண்டும்.
- அறிவிப்பில் பணியாளரின் பெயர், வயது, தொழில், முகவரி மற்றும் குடியுரிமை, சம்பவம் மற்றும் அதன் சூழ்நிலைகள் பற்றிய சுருக்கமான விளக்கம் மற்றும் அதை சரிசெய்ய அல்லது குணப்படுத்த எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் ஆகியவை அடங்கும்.
- அறிவிப்பைப் பெற்றவுடன், காவல்துறை தேவையான விசாரணையை நடத்தும் மேலும் சாட்சிகள், முதலாளி அல்லது அவரது பிரதிநிதி மற்றும் காயமடைந்த நபரின் வாக்குமூலம் ஆகியவை வழக்கு அனுமதித்தால், பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படும். சம்பவம் எவ்வாறு வேலையுடன் தொடர்புடையது என்பதை அறிக்கை குறிப்பாகக் காட்ட வேண்டும்.
- விசாரணை முடிந்ததும், காவல்துறை அறிக்கையின் நகலை திணைக்களத்திற்கும், இன்னொன்றை முதலாளிக்கும் அனுப்ப வேண்டும், மேலும் அது தேவையெனக் கருதினால் விசாரணையை முடிக்குமாறு துறை கோரலாம்.

Q3: நீங்கள் வேலைக்குத் திரும்ப முடியாத காயத்துடன் பணிபுரிய நிர்ப்பந்திக்க பட்டால் என்ன நடவடிக்கை எடுக்க முடியும்?

- பணியைத் தொடரும் திறன் அல்லது காயம், நோய் அல்லது திட்டமிடப்பட்ட அல்லது தொடர்ந்து கொண்டிருக்கும் சிகிச்சை தொடர்பான பிற மருத்துவ விஷயங்கள் குறித்து உங்களுக்கும் முதலாளிக்கும் இடையே ஒரு தகராறு ஏற்பட்டால், அந்தத் துறை அந்த விஷயத்தை தகுதிவாய்ந்த மருத்துவ அதிகாரிக்கு அனுப்பும். அவரது தீர்மானமே தொழில்முறை அதிகார வரம்பை முடிவு செய்யும்.
- தகுதிவாய்ந்த மருத்துவ அதிகாரியால் நிர்ணயிக்கப்பட்டபடி, பொருத்தமான சிகிச்சையானது முதலாளியின் செலவில் இருக்க வேண்டும்.
- உங்கள் சிகிச்சையின் போது ஆறு மாதங்கள் வரை முழு சம்பளம் பெறுவீர்கள். ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் சிகிச்சை எடுத்துக் கொண்டால், நீங்கள் முழுமையாக குணமடையும் வரை அல்லது நிரந்தரமாக ஊனமுற்றவராக நிரூபிக்கப்படும் வரை உங்கள் சம்பளத்தில் பாதியைப் பெறுவீர்கள்.

- மொத்த மற்றும் நிரந்தர ஊனம் இழப்பீட்டின் அடிப்படையில் இறப்புக்கு சமமாக கருதப்படுகிறது.¹⁵

Q4: சில சந்தர்ப்பங்களில் உங்கள் காயம் அல்லது இறப்பு இழப்பீடு மறுப்பது சட்டப்பூர்வமானதா?

ஆம், காயம் அல்லது மரணத்தின் போது நீங்கள் வேண்டுமென்றே உங்களை காயப்படுத்திக் கொண்டால் அல்லது போதைப்பொருள் அல்லது மதுவின் தாக்கத்தின் கீழ் கண்டறியப்பட்டாலோ, மற்றும் இது காயம் அல்லது இறப்புக்கான காரணம் என நிறுவப்பட்டாலோ உங்களுக்கு இழப்பீடு மறுக்கப்படலாம். தகுந்த காரணமின்றி மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்பட மறுத்தால் அல்லது மருத்துவ அமைப்பினால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட சிகிச்சையைப் பின்பற்ற மறுத்தால், அல்லது பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான உங்கள் முதலாளியின் வழிகாட்டுதல்களை வேண்டுமென்றே மீறினால் அல்லது அந்த விஷயத்தில் மிகவும் அலட்சியமாக இருந்தால் அச்சந்தர்ப்பத்தில் மறுக்கப்படுவது சட்டப்பூர்வமானது.

Q5: இழப்பீடு செலுத்துவதற்கான காலம் என்ன?

ஒரு தொழிலாளி ஊனமுற்றவர் என நிரூபிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள் ஊனமுற்ற இழப்பீட்டை முதலாளி செலுத்த வேண்டும், அல்லது விசாரணை முடிவில் வேலையின் காரணமாகவே ஊனமுற்றிருக்கிறார் என்பது ஆதராமாநால்.

ஒரு தொழிலாளி ஊனமுற்றவர் என நிரூபிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள் ஊனமுற்ற இழப்பீட்டை முதலாளி செலுத்த வேண்டும், அல்லது விசாரணை முடிவில் வேலையின் காரணமாகவே ஊனமுற்றிருக்கிறார் என்பது ஆதராமாநால்.

முதலாளி, தொழிலாளி இறந்து அல்லது மரணத்திற்கான காரணம் வேலையே என்பதை ஆதரிக்கும் வகையில் விசாரணைகள் முடிவு வந்து பதினைந்து நாட்களுக்குள் நீதிமன்றப் பொருளாளருக்கு மரண இழப்பீடு வழங்க வேண்டும்.

Q6: ஊனமுற்ற இழப்பீட்டுக்கான உங்கள் உரிமையை அல்லது உங்கள் வாரிசுகள் மரண இழப்பீட்டுக்கான உரிமையை இழக்க முடியுமா?

இயலாமை ஏற்பட்டதைக் குறிப்பிடும் இறுதி மருத்துவ அறிக்கையின் ஒரு வருடத்திற்குப் பிறகு அல்லது இறந்த தேதியிலிருந்து ஒரு வருடத்தோடு இயலாமை அல்லது இறப்புக்கான இழப்பீட்டுக்கான உங்கள் உரிமையை இழப்பீர்கள்.

15 - 2004 இன் தொழிலாளர் சட்ட எண். 14 இல் அட்டவணை எண். 1 மற்றும் அட்டவணை எண். 2 இல் உள்ள தொழில் சார்பற்ற நோய்களில் ஒன்றின் வேலை காயங்களைப் பார்க்கவும்.

அத்தியாயம் எட்டு

தொழிலாளர் அமைப்புகள் மற்றும்
வேலைநிறுத்தங்கள்

Q1: ஏதேனும் தொழிலாளர் அமைப்புகளில் சேர உங்களுக்கு உரிமை உள்ளதா?

30 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தொழிலாளர்கள் பணிபுரியும் ஒவ்வொரு ஸ்தாபனத்திலும், முதலாளி மற்றும் தொழிலாளர்களின் பிரதிநிதிகளை உள்ளடக்கிய ஒரு "கூட்டுக் குழு" அமைக்கப்படும், மேலும் குழுவின் உறுப்பினர்களில் பாதி பேர் முதலாளியையும், மற்ற பாதி உறுப்பினர்களையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகிறார்கள் என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். தொழிலாளர்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகிறது. ஒவ்வொரு வசதியின் ஊழியர்களும் நேரடித் தேர்தல் மூலம் கூட்டுக் குழுவில் தங்கள் பிரதிநிதிகளைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.¹⁶

கூட்டுக் குழு தொழிலாளர் சந்தையில் பணிபுரிவது தொடர்பான அனைத்து சிக்கல்களையும் ஆய்வு செய்து விவாதிக்கும், இதில் வேலை அமைப்பு, உற்பத்தி மற்றும் மேம்பாடு அதிகரிப்பதற்கான வழிகள், உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துதல், தொழிலாளர் பயிற்சி திட்டங்கள் மற்றும் இடர் தடுப்பு வழிமுறைகள் மற்றும் இணக்கத்தின் அளவை மேம்படுத்துதல். தொழில்சார் சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு விதிகள் மற்றும் தொழிலாளர்களின் பொதுவான கலாச்சாரத்தின் வளர்ச்சி.

தொழிலாளர் அமைப்புகள் அரசியல் மற்றும் மத விவகாரங்கள் தொடர்பான எந்தவொரு செயலிலும் ஈடுபடவோ, மாநிலத்திற்கு அல்லது அவை இருக்கும் நிலைமைகளுக்கு தீங்கு விளைவிக்கும் வெளியீடுகளைத் தயாரிக்கவோ, அச்சிடவோ அல்லது விநியோகிக்கவோ அல்லது நிதி ஊகங்களில் ஈடுபடவோ அல்லது நன்கொடைகள் மற்றும் மானியங்களை ஏற்கவோ தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. தொழிலாளர் அமைப்புகளின் ஒப்புதல்.

Q2: வேலைநிறுத்தத்திற்கான நிபந்தனைகள் என்ன?

வேலைநிறுத்தத்தில் ஈடுபடும் தொழிலாளர்களின் பொதுக்குழுவில் முக்கால்வாசிப் பேர் ஒப்புக்கொண்டால், வேலைநிறுத்தத்தில் ஈடுபடுவதற்கு இரண்டு வாரங்களுக்குக் குறையாமல் முதலாளிக்கு நோட்டீஸ் கொடுத்த பிறகு வேலைநிறுத்தத்தில் ஈடுபடலாம். கூடுதலாக, அமைப்பாளர்கள் தொழிலாளர் அமைப்புகளிடம் இருந்து ஒப்புதல் பெற வேண்டும், இது உந்துரை அமைச்சகத்துடன் ஒருங்கிணைந்து வேலைநிறுத்த நேரம் மற்றும் இடத்தை தீர்மானிக்கவும், அரசுக்கு சொந்தமான அல்லது தனியார் உடைமைகள் நாசப்படுத்தப்படாமல் அல்லது அவற்றின் பாதுகாப்பு பாதிக்கப்படாத வன்னம் இவற்றை நடைமுறை படுத்தவும் உதவும்.

எரிவாயு, பெட்ரோலியம் மற்றும் அவற்றுடன் தொடர்புடைய தொழிற்சாலைகள், மின்சாரம், நீர், துறைமுகங்கள், விமான நிலையங்கள், மருத்துவமனைகள் மற்றும் போக்குவரத்து சேவைகள் போன்ற பொதுவான அல்லது அத்தியாவசிய நிறுவனங்களில் வேலைநிறுத்தம் செய்வது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

சட்ட விதிகளின் படி தொழிலாளர்களுக்கும் முதலாளிக்கும் இடையே சமரசம் அல்லது நடுவர் பேச்சுவார்த்தைக்கான அனைத்து சாத்தியக்கூறுகளையும் தீர்ந்துவிடும் வேலைநிறுத்தங்களை நாடுவது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

16 - உறுப்பினர் நிபந்தனைகள் மற்றும் தேர்தல் செயல்முறைக்கான நடைமுறைகள் பற்றி அறிய, தொழிலாளர் அமைப்புகளின் திறமையான துறையைப் நாடவும்.

அத்தியாயம் ஒன்பது

கட்டுமானத் தொழிலாளர்களின் உரிமைகள்
மற்றும் கடமைகள்

முதலாவது: தங்கும் வசதிக்கான நிபந்தனைகள்:

Q1: பொருத்தமான தங்குமிடத்திற்கான தேவையான ஏற்பாடுகள் என்ன?

கட்டுமானத் தொழிலாளர்கள் தங்குமிடத்தின் நிபந்தனைகள் மற்றும் விவரக்குறிப்புகள் பின்வருமாறு:

- பகிரப்பட்ட அறைகளில், ஒவ்வொரு தொழிலாளிக்கும் வழங்கப்படும் பகுதி 4 மீட்டருக்கும் குறைவாக இருக்கக்கூடாது.
- ஒவ்வொரு அறையிலும், நான்கு தொழிலாளர்களுக்கு மேல் சாதாரண வீட்டு முகாம்களிலும், எட்டு தொழிலாளர்களுக்கு மேல் தற்காலிக குடியிருப்புகளிலும் இருக்கக்கூடாது. நுழைவாயில்கள், தாழ்வாரங்கள், கூரைகள் மற்றும் பாதாள அறைகளை தொழிலாளர்கள் தங்கும் இடங்களாகப் பயன்படுத்தக் கூடாது.
- விண்டோஸில் வயர் மெஷ் இருக்க வேண்டும், இதனால் பூச்சிகள் அல்லது தூசிகள் தங்குமிடத்திற்குள் நுழையக்கூடாது.
- அறைகள் நன்கு காற்றோட்டமாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் இயற்கை விளக்குகள் மற்றும் போதுமான அளவு மின்சாரம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

Q2: என்ன அடிப்படை மரச்சாமான்கள் மற்றும் உபகரணங்களுடன் வேலை வழங்குபவர் தங்குமிடத்தை வழங்க வேண்டும்?

- மெத்தைகளுடன் கூடிய படுக்கைகள் கவர்கள் மற்றும் ஆடைகளை வைக்க பொருத்தமான அலுவலகங்கள். இரட்டை படுக்கைகள் அனுமதிக்கப்படவில்லை.
- போதுமான ஏர் கண்டிஷனர்கள் மற்றும் காற்றோட்ட விசிறிகளை வழங்குதல்.
- மூன்று மெழுகுவர்த்தி பீங்கான் வடிகட்டி (three candle ceramic filter) கொண்ட தண்ணீர் குளிர்ப்பான் வழங்கப்படும் ஒவ்வொரு 20 தொழிலாளர்களுக்கும் ஒரு தண்ணீர் குளிர்விப்பான்; ஃபைபர் அல்லது நூல் வடிப்பான்கள் (fiber or threads filters) அனுமதிக்கப்படவில்லை.
- உணவை சேமிப்பதற்கான குளிர்சாதன பெட்டி, தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கையைப் பொறுத்து அதன் அளவு வித்தியாசப்படலாம்.
- மூடியுடன் கூடிய குப்பைத் தொட்டி மற்றும் நீடித்த குப்பைப் பைகள்.
- தங்குமிடத்தை சுத்தம் செய்வதற்கு ஒரு பணியாளரையும், பராமரிப்புத் தேவைகளை முதலாளிக்குத் தெரிவிக்க ஒரு மேற்பார்வையாளரையும் முதலாளி நியமிக்க வேண்டும்.
- முதலுதவி பெட்டி, போதுமான கிருமி நாசினிகள் மற்றும் கட்டுகளுடன் (antiseptics and bandage).
- ஒரு கழிப்பறை, நன்கு காற்றோட்டம், போதுமான வெளிச்சம் மற்றும் தண்ணீர் ஹீட்டர் ஒவ்வொரு 8 தொழிலாளர்களுக்கும் வழங்கல்.

- முதலாளி தங்குமிடத்தை சரியாக பராமரிக்க வேண்டும்.
- அத்தகைய பராமரிப்பு மற்றும் மரச்சாமான்களுக்கு தொழிலாளர்களின் ஊதியத்தில் இருந்து எந்தக் கழிவுகளும் செய்யப்படக்கூடாது.

Q3: தற்காலிக குடியிருப்புகளுக்கான நிபந்தனைகள் என்ன?

- தற்காலிக தங்குமிடத்தில் தங்கியிருக்கும் தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்றவாறு போதுமான தளபாடங்கள் கொண்ட டைனிங் ஹால், பூச்சிகளைப் பிடிப்பான்கள் மற்றும் கதவுகள், ஜன்னல்களில் மெஷ் ஸ்கிரீன் பொருத்தப்படல்.
- ஸ்தாபனத்தில் 100க்கும் மேற்பட்ட தொழிலாளர்கள் பணிபுரிந்தால், முதலுதவி அறையை தகுதியான செவிலியரால் பராமரிக்க வேண்டும்.
- மேன்ஹோல்கள் மற்றும் குப்பை சேகரிப்பு அலகுகளுடன், கழிவுநீர் மற்றும் குப்பைகளை முறையாக அகற்றுவதற்கான முறையான அமைப்புகள்.
- தொழிலாளர்களின் தங்குமிடங்களை வேறு நோக்கங்களுக்காகப் பயன்படுத்துவது சட்டவிரோதமானது.
- தீயணைப்புத் துறை விதிமுறைகளின்படி தீ எச்சரிக்கை மற்றும் அணைப்பான்களை வழங்குவதற்கு முதலாளி கடமைப்பட்டிருக்கிறார்.
- தங்குமிடம் போதுமான கட்டுகள் மற்றும் கிருமி நாசினிகள் (bandages and antiseptics) கொண்ட முதலுதவி பெட்டிகளுடன் வழங்கப்பட வேண்டும்.

இரண்டாவது: வேலை செய்யும் இடம் தொடர்பான விஷயங்கள்:

Q1: நீங்கள் பணிபுரியும் ஸ்தாபனத்தின் விதிமுறைகளை எவ்வாறு அறிந்து கொள்வது?

பத்து அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பணியாளர்களை வேலைக்கு அமர்த்தும் ஒரு முதலாளி, நிறுவனத்தில் உள்ள ஒரு காட்சிப் பலகையில் நிறுவனத்தின் விதிமுறைகளைக் காட்ட வேண்டும். பலகை ஒரு முக்கிய மற்றும் எளிதில் கவனிக்கக்கூடிய இடத்தில் தொங்கவிடப்பட வேண்டும். இத்தகைய விதிமுறைகள் தொழிலாளிக்கும் நிறுவனத்திற்கும் இடையிலான ஒப்பந்தத்தின் ஒரு நிரப்பு பகுதியாகும்.

Q2: வேலையில் உங்கள் பாதுகாப்புக்கு ஆபத்து ஏற்பட்டால் என்ன செய்வீர்கள்?

இந்த ஆபத்தை உங்கள் முதலாளிக்கு தெரிவிக்க வேண்டியது சட்டப்பூர்வமானது. அவரிடமிருந்து பதில் வரவில்லை என்றால், தொழிலாளர் துறை ஆய்வாளர்களை அழைத்து நிலைமையை தெரிவிக்க வேண்டும். ஆலோசனை மற்றும் உதவிக்காக தேசிய மனித உரிமைக் குழுவிற்கும் தெரிவிக்கலாம்.

Q3: நிறுவனத்தில் தனிப்பட்ட வேலையைச் செய்யும்படி முதலாளி உங்களைக் கேட்பது சட்டப்பூர்வமானதா?

மேலாளர்கள் மற்றும் இயக்குநர்கள் உங்களை தனிப்பட்ட வேலையைச் செய்வவைப்பது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது, மேலும் அவர்கள் உங்களை அவமதிக்கவோ அல்லது தவறாக நடத்தவோ முடியாது.

Q4: தொழில் பாதுகாப்பு நிலைமைகள் என்ன

இது சம்பந்தமாக தொழிலாளர் சட்டம் மற்றும் மந்திரியின் ஆணைகள், வேலை செய்யும் இடத்தில் பாதுகாப்புக்கு தேவையான அனைத்து முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளையும் எடுக்க முதலாளிகளை கட்டாயப்படுத்துகிறது. இவற்றில் மிக முக்கியமானவை பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குகின்றன:

- பணியமர்த்துபவர் உங்களுக்கு வேலை தொடர்பான அனைத்து அபாயங்கள் மற்றும் ஆபத்துகள் பற்றித் தெரிவிக்க வேண்டும். மேலும் நீங்கள் புரிந்துகொள்ளும் மொழியில் அத்தகைய ஆபத்துகளுக்கு எதிராக உங்களைப் பாதுகாப்பதற்கான அனைத்து முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளையும் நீங்கள் அறிந்திருக்க வேண்டும்.
- முதலாளி உங்களுக்கு பாதுகாப்பு ஆடைகள் மற்றும் சியர் வழங்க வேண்டும். பணியிடத்தில் திறப்புகள் அல்லது அகழ்வாராய்ச்சிகள் இருந்தால், மக்கள் அதில் விழலாம் அல்லது அபாயகரமானதாக நிரூபிக்கப்பட்டால், அத்தகைய திறப்புகள் பாதுகாப்பு வேலியால் வரிசையாக மறைத்து இருக்க வேண்டும்.
- வேலை தளங்களில், அவை தொழில்நுட்ப விவரக்குறிப்புகளின்படி அமைக்கப்பட வேண்டும், வேலி அமைக்கப்பட்டு, அதில் ஏறுவதற்கு பாதுகாப்பான வழிமுறையை வழங்க வேண்டும்.
- நிரந்தரப் படிக்கட்டுகள் சறுக்குவதற்கு (slip) எதிரான பொருட்களால் செய்யப்பட வேண்டும், மேலும் பாதுகாப்பு முன்னெச்சரிக்கைகளுடன் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- சாரக்கட்டுகள் வலிமையான பொருட்களால் செய்யப்பட வேண்டும், தொழிலாளர்கள் விழுவதைத் தடுக்க வேலி மற்றும் பாதுகாப்பு உபகரணங்களுடன் போதுமான அறை இருக்க வேண்டும்.
- அதிக அளவு சத்தம் மற்றும் அதிர்வு உள்ள உபகரணங்களைப் பயன்படுத்தும் போது முன்னெச்சரிக்கைகள் எடுக்கப்பட வேண்டும், அதாவது தொழிலாளர்களுக்கு காது பாதுகாப்பான்களை வழங்குதல், சத்தம் அனுமதிக்கப்பட்ட அளவு மற்றும் மிக நீண்ட காலத்திற்கு அதிகமாக பாவிப்பது இல்லை என்பதை உறுதி செய்தல்.
- மூடிய பகுதிகளில் தூசி, புகை அல்லது தீங்கு விளைவிக்கும் வாயுக்களை உருவாக்கும் உபகரணங்களை இயக்குவதற்கு வெளியேற்ற மின்விசிறிகள் இருக்க வேண்டும், மேலும் அதற்கான உறிஞ்சும் மற்றும் அசெம்பிளி சாதனங்களும் வழங்கப்பட வேண்டும். மின்னோட்டத்தை தண்டிப்பது போன்ற இயந்திரங்களை உடனடியாக நிறுத்துவதற்கான வழிமுறைகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

Q5: வேலைக் கருவிகள் மற்றும் உபகரணங்களைப் பயன்படுத்தும் போது அல்லது சேமிக்கும் போது என்ன முன்னெச்சரிக்கை

நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்?

- இது தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட தொழிலாளர் சட்டம் மற்றும் மந்திரி ஆணைகள் முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை எடுக்க முதலாளிகளை கட்டாயப்படுத்துகிறது, அதில் மிக முக்கியமானது:
- பொருத்தமான இயந்திர தூக்கும் கருவிகளை வழங்குதல், சங்கிலிகள் மற்றும் கொக்கிகளின் பாதுகாப்பு மற்றும் பயன்பாட்டினை உறுதி செய்தல் மற்றும் அவற்றின் காலவரையறை ஆய்வு.
- தூக்கும் உபகரணங்கள் அதிகபட்ச தூக்கும் திறனைக் குறிக்கும் அறிவிப்பைக் (அளவை) காட்ட வேண்டும்.
- லிஃப்டிங் உபகரண ஆபரேட்டரின் கேபின்களை ஒரு தகவல் தொடர்பு சாதனத்துடன் வழங்கவும்.
- தகுதியற்ற மற்றும் அங்கீகரிக்கப்படாத நபர்கள் தூக்குதல், இழுத்தல் மற்றும் போக்குவரத்து உபகரணங்களை இயக்குவது சட்டவிரோதமானது.

Q6: என்ன மின் பாதுகாப்பு முன்னெச்சரிக்கைகள் அவசியம்?

இது தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட தொழிலாளர் சட்டங்கள் மற்றும் மந்திரி ஆணைகள் பல முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை எடுக்க முதலாளிகளை கட்டாயப்படுத்துகின்றன, மிக முக்கியமானவை:

- மின் விநியோக பேனல்கள் பாதுகாப்பான மற்றும் பயன்படுத்த எளிதான இடங்களில் வைக்கப்பட வேண்டும்.
- சுவீட்சுகள் non-sparking வகையாக இருக்க வேண்டும்.
- கேபிள்கள், வயரிங் மற்றும் இணைப்புகளில் வழக்கமான சோதனை நடத்துதல்.

Q7: என்ன தீ பாதுகாப்பு முன்னெச்சரிக்கைகள் கட்டாயம்?

அதிகாரிகளின் வழிகாட்டுதலின்படி, பணியிடத்தில் உள்ள செயல்பாடுகளின் தன்மை மற்றும் உற்பத்திப் பொருட்களின் தன்மை ஆகியவற்றின் படி, தீயைத் தடுக்க முதலாளி முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும். பின்வருவனவற்றில் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்:

- போதுமான அவசரகால வெளியேற்றங்களை வழங்குதல், பயன்படுத்துவதற்கு தேவையான பயிற்சியுடன் அலாரங்களை நிறுவுதல்.
- அடுப்புகள், கொதிகலன்கள் மற்றும் வெப்பத்தின் பிற மூலங்களை உருவாக்குதல், சூடான எரிவாயு குழாய்கள் மற்றும் உள் எரிப்பு இயந்திரங்கள் வெளியேற்றப்படுதல் ஆகியவற்றில் தேவையான தொழில்நுட்ப தரநிலைகளை கடைப்பிடித்தல்.
- பணியிடங்களில் புகைபிடிப்பதைத் தடை செய்தல் மற்றும் தடையை கடைப்பிடிக்காத எவரையும் தண்டித்தல்.

- தீ ஏற்படுவதைத் தடுக்க வேலை அலகுகளுக்கு இடையில் போதுமான இடைவெளி விட்டு, குறிப்பாக எரியக்கூடிய பொருட்களைக் கொண்ட பகுதிகளில் மற்றும் இந்த பகுதிகளில் எந்த தீ மூலத்தையும் விட்டுவிடாதீர்கள்.
- தீ ஆதாரங்கள் மற்றும் தீ தடுப்பு முறைகள் குறித்து தொழிலாளர்களுக்கு கல்வி கற்பித்தல் மற்றும் தீயை அணைக்கும் கருவிகளை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பது குறித்து அவர்களுக்கு பயிற்சி அளித்தல்.

Q8: இயற்கை ஆபத்துகளுக்கு எதிராக என்ன முன்னெச்சரிக்கைகள் எடுக்க வேண்டும்?

முதலாளிகள் இயற்கை ஆபத்துகளுக்கு எதிராக தேவையான முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும், மிக முக்கியமானது பின்வருபவை:

- ஜூலை 15 முதல் ஆகஸ்ட் 31 வரை கோடையில் திறந்தவெளியில் நண்பகல் நேரத்தில் வேலையை நிறுத்துதல் - அதனால் காலை வேலை நேரம் ஒரு நாளைக்கு ஐந்து மணி நேரத்திற்கு மேல் இருத்தல் ஆகாது மற்றும் காலை 11:30 மணிக்கு மேல் நீடிக்காது. மதியம், 3:00 மணிக்கு முன் பணி துவங்கக்கூடாது.
- முதலாளி ஒரு தெளிவான இடத்தில் இதை இயக்கும் அட்டவணையை வைத்திருக்க வேண்டும் .தொழிலாளர் ஆய்வாளர்கள் தங்கள் ஆய்வு வருகைகளின் போது அதைப் படிக்கவும் பார்க்கவும் முடியுமாக இருத்தல்.
- குளிர்காலத்தில் தொழிலாளர்களுக்கு பாதுகாப்பு கையுறைகள், காலுறைகள், காலணிகள் மற்றும் கனமான ஆடைகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- மழைக் காலங்களில் அவர்களுக்கு பாதுகாப்பு அங்கிகளை வழங்க வேண்டும்.
- திறந்த பகுதிகளில் வேலை செய்யும் போது அவர்கள் உங்களுக்கு தலை கவசம் மற்றும் குளிர்ந்த குடிநீரை வழங்க வேண்டும்.

Q9: தொலைதூர பகுதிகளில் வேலை செய்வதற்கான நிபந்தனைகள் என்ன?

பின்வரும் பகுதிகள் தொலைதூரப் பகுதிகளாகக் கருதப்படுகின்றன:

- Dukhan, Um Bab, Messaied, வடக்கு பகுதி, ஹலுல் தீவு மற்றும் எந்த நகரம் அல்லது கிராமத்தின் எல்லையிலிருந்தும் 15 கிலோமீட்டர் தொலைவில் உள்ள மற்ற பகுதி.
- தொலைதூரப் பகுதிகளில் தொழிலாளர்களைக் கொண்ட முதலாளிகள் பின்வருவனவற்றை வழங்க வேண்டும்:

1. பொருத்தமான போக்குவரத்து அல்லது தங்குமிடம் அல்லது இரண்டும்.
2. குடிநீர்.
3. சரியான உணவு அல்லது இதை வழங்குவதற்கான வழிமுறைகள்.
4. முதல்தவி பொருட்கள்.

- உணவைத் தவிர, மேலே உள்ள அனைத்தும் முதலாளியால் செலுத்தப்பட வேண்டும். அவர்களுக்காக எந்தச் செலவையும் தொழிலாளி ஏற்கக் கூடாது.

முக்கிய குறிப்பு: மேலே தொழிலாளர் சட்டம் குறிப்பிடப்பட்ட சேவைகளை மீறினால், ஆறு மாதங்களுக்கு மிகாமல் சிறைத்தண்டனை மற்றும் 2000 ரியாலுக்கு குறையாத அபராதம் மற்றும் ஒரு லட்சம் ரியாலுக்கு மிகாமல் அல்லது இந்த இரண்டு அபராதங்களில் ஏதேனும் ஒன்றை விதிக்கிறது.¹⁷

Q10: நிறுவனங்களில் மருத்துவ பராமரிப்பு எவ்வாறு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது?

- நிறுவன தொழிலாளர்களுக்கு மருத்துவ பரிசோதனை. ஆய்வக சோதனைகள் மற்றும் எக்ஸ்ரே. மருத்துவமனைகளுக்கு வெளியே சிகிச்சைக்கு தேவையான மருந்துகளை வழங்குதல். இது தொடர்பாக தேசிய சுகாதார ஆணையம் வழங்கிய அறிவுறுத்தல்களின்படி, பொதுவான நோய்களுக்கு எதிராக தொழிலாளர்களுக்கு நோய்தடுப்புகளை மேற்கொள்ளல்.
- முதலுதவி பெட்டியை நிறுவதல் மற்றும் தேவையான மருந்துகள் மற்றும் உபகரணங்களை வழங்குதல்.
- முதலாளி ஒரு செவிலியரை நியமிக்கக் கடமைப்பட்டிருக்கிறார், மேலும் 500க்கும் மேற்பட்ட தொழிலாளர்கள் இருந்தால், அவர் ஒரு மருத்துவர் மற்றும் குறைந்தது இரண்டு செவிலியர்களைக் கொண்ட ஒரு கிளினிக்கை நிறுவ வேண்டும், தேவையான அனைத்து மருத்துவப் பொருட்களும் முதலுதவி சிகிச்சைக்கான அறையும் இருக்க வேண்டும்.

முன்றாவது: கட்டுமானத் தொழிலாளர்களின் கடமைகள்

Q1: உங்கள் முதலாளிக்கு உங்கள் கடமைகள் என்ன?

- புதிய வேலையானது ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட வேலையிலிருந்து கணிசமாக வேறுபடாமல், துஷ்பிரயோகம், ஊதிய வேறுபாடு அல்லது ஒப்பந்த விதிகள் மீறல் ஆகியவற்றைக் குறிக்கவில்லை என்றால், உங்களை ஒரு பணியிடத்திலிருந்து மற்றொரு இடத்திற்கு அல்லது ஒரு வகை வேலையிலிருந்து இன்னொரு இடத்திற்கு மாற்றுவதற்கு முதலாளிகளுக்கு உரிமை உண்டு.
- வேலையைத் தொடங்குவதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட நேரத்தில் உங்கள் பணித் தளத்தில் நீங்கள் இருக்க வேண்டும் மற்றும் தீர்மானிக்கப்பட்ட நேரத்திற்கு முன் வெளியேறக்கூடாது.
- உங்கள் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியின்றி வேலை நேரத்தில் நீங்கள் வேலையை நிறுத்தவோ அல்லது பணியிடத்தை விட்டு வெளியேறவோ கூடாது
- எழுத்துப்பூர்வ அனுமதி ஒன்றை நுழைவாயிலில் உள்ள பொறுப்பாளரிடம்

¹⁷ - 2020 ஆம் ஆண்டின் ஆணை-சட்ட எண் 18 இன் கட்டுரை (145) bis 2004 1 ஆம் ஆண்டின் சட்டம் எண் 14 ஆல் வெளியிடப்பட்ட தொழிலாளர் சட்டத்தின் சில விதிகளைத் திருத்துகிறது

சமர்ப்பிக்கும் வரை, வேலை நேரத்தைத் தவிர வேறு எந்த நேரத்திலும் பணித் தளத்திற்குள் நுழைய உங்களுக்கு அனுமதி இல்லை.

- வேலை சம்பந்தமாக உங்கள் மேலதிகாரியின் வழிகாட்டுதல்களுக்கு நீங்கள் கீழ்ப்படிய வேண்டும் மற்றும் அவற்றை எல்லா நேரங்களிலும் துல்லியமாக செயல்படுத்த வேண்டும்.
- வேலையில் உங்கள் சக ஊழியர்களுடனான உங்கள் உறவு நன்றாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் புரிதல் மற்றும் இரக்கத்தின் அடிப்படையில் இருக்க வேண்டும்.
- உங்கள் கடமைகளின் ஒரு பகுதியாக ஏதாவது செய்ததற்காக மற்றவர்களிடமிருந்து பரிசுகளை அல்லது வெகுமதிகளை நீங்கள் ஏற்றுக்கொள்வது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.
- ஸ்தாபன நிர்வாகத்தின் எழுத்துப்பூர்வ அனுமதியின்றி நீங்கள் ஆதரவைப் பெறுவது அல்லது எந்தவொரு நோக்கத்திற்காகவும் ஆவணங்களை விநியோகிப்பது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.
- உங்கள் ஓய்வு நேரத்தில் கூட நீங்கள் வேறொரு முதலாளியிடம் வேலை செய்வது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது, மேலும் நீங்கள் உங்கள் வேலையை கவனமாக செய்ய வேண்டும் மற்றும் உபகரணங்கள் மற்றும் கருவிகளை கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- உபகரணங்கள் அல்லது கருவிகளில் ஏதேனும் கோளாறு இருந்தால், அதை சரிசெய்ய அல்லது பழுது பார்க்க முயற்சிக்காதீர்கள், மாறாக, தவறான இயந்திரத்தைப் பற்றி உங்கள் மேற்பார்வையாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- ஸ்தாபனத்தால் எடுக்கப்பட்ட முடிவாய் இருந்தாலே தவிர, நீங்கள் எந்தக் கட்டணத்தையும் செலுத்தவோ அல்லது வேறு எந்தப் பணமும் செலுத்தவோ கூடாது.
- நீங்கள் தொழில்துறை அல்லது பணி ரகசியங்கள் அல்லது ஸ்தாபனத்தின் வேலை மற்றும் செயல்பாடு தொடர்பான எந்த விஷயத்தையும் வெளிப்படுத்தக்கூடாது.
- பாதுகாப்பு அல்லது தொழில்சார் சுகாதார முன்னெச்சரிக்கைகளை குறைமதிப்பிற்கு உட்படுத்தும் எதையும் நீங்கள் செய்ய தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

Q2: ஒழுங்குமுறை தண்டனை என்றால் என்ன?

- நீங்கள் செய்த தவறை (அல்லது விதிகளை மீறியதை) சுட்டிக்காட்டி, அதை மீண்டும் செய்ய வேண்டாம் என எச்சரிக்கும் எழுத்துப்பூர்வ கடிதம் மூலம் எச்சரிக்கை அறிவிப்பு அல்லது கடுமையான தண்டனை வழங்கப்படும்.
- ஒரு முறை மீறினால் ஐந்து நாட்களுக்கு மிகாமல் உங்கள் ஊதியத்தில் இருந்து பிடித்தம். ஒரு மாதம் ஐந்து நாட்களுக்கு மேல் கழிக்காமல் இருக்கலாம்.
- வேலை நிறுத்தம், மற்றும் ஒவ்வொரு மீறலுக்கும் ஐந்து வேலை நாட்களுக்கு மிகாமல் இருக்கும் காலத்திற்கு ஊதியம் பறித்தல்.
- வேலை நிறுத்தம் மற்றும் ஊதியம் பறிக்கப்படுதல், அல்லது குறைக்கப்பட்ட

ஊதியத்துடன், உங்கள் குற்றவியல் குற்றச்சாட்டை தீர்மானிக்கும் வரை, நீங்கள் நிரபராதி என நிரூபிக்கப்பட்டாலோ, அல்லது குற்றச்சாட்டு பதிவு செய்யப்பட்டாலோ, நிறுத்தம் எப்போதும் இல்லாததாகக் கருதப்படும், cassation காலத்துக்கான உங்களின் அனைத்து ஊதியங்களும்.

- சேவைப் பலன்களின் முடிவில் உரிமையுடன் வேலையிலிருந்து நீக்கம்.
- சேவைப் பலன்கள் முடிவடையாமல் வேலையிலிருந்து நீக்கம்.
- தொழிலாளிக்கு தண்டனையை எழுத்துப்பூர்வமாகத் தெரிவிக்க வேண்டும், அவர் அறிவிப்பை ஏற்க மறுத்தால், அதை வேலை செய்யும் பகுதியில் எளிதாகப் பார்க்கக்கூடிய இடத்தில் வெளியிடலாம்.

Q3: ஒழுங்குமுறை தண்டனைகளுக்கான தீர்வு என்ன?

தொழிலாளர் தகராறுகளைத் தீர்ப்பதற்கான குழுவில் அபராதத்தை எதிர்த்துப் போராடுவதற்கு முன், அபராதம் குறித்த உங்களுக்குத் தெரிந்த தேதியிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள் நீங்கள் முதலாளியிடம் முறையிட வேண்டும். சமர்ப்பித்த நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள் முடிவு எடுக்கப்பட வேண்டும், மேலும் இந்த காலம் முடிவடையாமல் கடந்தால் மேல்முறையீடு நிராகரிக்கப்பட்டதாக கருதப்படும்.

மேல்முறையீடு நிராகரிக்கப்பட்டால் அல்லது குறிப்பிடப்பட்ட காலப்பகுதியில் நடவடிக்கை எடுக்கவில்லை என்றால், நிராகரிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள் தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் திறமையான துறையிடம் உங்கள் குறையை சமர்ப்பிக்கலாம். திணைக்களம் உங்கள் குறையை சமர்ப்பித்த நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்குள் முடிவு செய்ய வேண்டும் மற்றும் அதன் முடிவு இறுதியானது. இந்த காலத்திற்குள் மேல்முறையீட்டை முடிவு செய்யத் தவறினால், உங்கள் மேல்முறையீடு நிராகரிக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.

இல்லையெனில் நீங்கள் பணிநீக்கம் தண்டனையை தொழிலாளர் தகராறு தீர்வுக் குழுவின் முன் மேல்முறையீடு செய்யலாம். உங்கள் பணிநீக்கம் தன்னிச்சையானது அல்லது சட்டத்தின் விதிகளுக்கு முரணானது என்று குழு தீர்மானித்தால், அது முடிவு செய்யும்: பணிநீக்கம் தண்டனையை ரத்துசெய்து உங்களை வேலைக்குத் திருப்பி அனுப்பவும், உங்களுக்கு வேலை மறுக்கப்பட்ட காலத்திற்கு உங்கள் ஊதியத்தை வழங்கவும். இந்த தண்டனையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு அல்லது பொருத்தமான இழப்பீட்டிற்கு உங்களுக்கு இழப்பீடு வழங்குவதற்கு. இந்த பணிநீக்கத்தின் விளைவாக நிராகரிக்கப்பட்ட ஊதியங்கள் மற்றும் பிற நன்மைகள் இழப்பீட்டில் அடங்கும்¹⁸

Q4: நீங்கள் ஏற்படுத்தும் ஏதேனும் சேதத்திற்கு நீங்கள் முதலாளிக்கு இழப்பீடு கொடுக்க கடமைப்பட்டுள்ளீர்களா?

- சம்பவத்தின் சரியான விசாரணைக்குப் பிறகு நீங்கள் ஏற்படுத்திய சேதத்திற்குச் செலுத்துவது சட்டப்பூர்வமானது.

18 - அத்தியாயம் 10 - நீதிக்கான அணுகலைப் பார்க்கவும்.

- உங்கள் சம்பளத்திலிருந்து இழப்பீட்டுத் தொகையைக் கழித்தல், அது ஒரு மாதத்திற்கு ஏழு நாள் கட்டணத்தை விட அதிகமாக இல்லை.
- இழப்பீடு மதிப்பீடு அறிவிப்பைப் பெற்ற ஏழு நாட்களுக்குள் நீங்கள் தொழிலாளர் துறையிடம் புகார் செய்யலாம்.

Q5: ஒப்பந்தக் காலம் முடிவதற்குள் உங்கள் வேலையை மாற்றுவது அனுமதிக்கப்படுமா?

ஆம், அது அனுமதிக்கப்படுகிறது. 2020 ஆம் ஆண்டிற்கான வெளிநாட்டினரின் வெளியேறுதல் மற்றும் நுழைவுச் சட்டத்தின் திருத்தம் தடையில்லா நீபந்தனையை ரத்து செய்துள்ளது. மேலும் நீங்கள் உங்கள் பணியமர்த்தலை மாற்றலாம். பதிலுக்கு, தொழிலாளர் உறவுத் துறையால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் உங்கள் முதலாளிக்கு ஆட்சேபனை தெரிவிக்க வாய்ப்பு வழங்கப்படுகிறது.¹⁹

19- அத்தியாயம் பதினொன்றைப் பார்க்கவும் - குடியிருப்பு மற்றும் வேலை மாற்றத்திற்கான ஏற்பாடுகள்.

அத்தியாயம் பத்து

நீதிக்கான அணுகல்

Q1 -தொழிலாளிக்கும் முதலாளிக்கும் இடையே தகராறு ஏற்பட்டால் நடைமுறைகள் என்ன?

தொழிலாளி மற்றும் முதலாளி இருவருக்கும், தொழிலாளர் சட்டம் அல்லது வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தத்தின் விதிகளின் பயன்பாடு தொடர்பாக அவர்களுக்கு இடையே ஒரு தகராறு ஏற்பட்டால், சர்ச்சை இருந்தால், பணியிடத்தில் உள்ள மேற்பார்வையாளர்கள், அதிகாரிகள் அல்லது கூட்டுக் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

உள் பொறிமுறைகள் தகுந்த தீர்வுகளைக் காணத் தவறினால், தொழிலாளர் அமைச்சகத்திலுள்ள தொழிலாளர் உறவுத் துறைக்குச் சென்று பிரச்சனையை சுமுகமாகத் தீர்த்துக் கொள்ள முடியும். சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஏழு நாட்களுக்கு மிகாமல் ஒரு காலத்திற்குள் சமரசமாக தீர்வு காண தகுதிவாய்ந்த துறை தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்கும். தீர்வு முடிவு அடுத்த ஏழு நாட்களுக்குள் இரு தரப்பினருக்கும் வழங்கப்படும். இரு தரப்பினரும் அதை ஏற்றுக்கொண்டால், செய்து கொள்ளப்பட்டவை அவர்களால் கையொப்பமிடப்பட்ட நிமிடங்களில் பதிவு செய்யப்படும், திறமையான துறையால் அங்கீகரிக்கப்படும், மேலும் அது ஒரு நிர்வாக ஆவணத்தின் அதிகாரத்தைக் கொண்டிருக்கும்.

தகுதிவாய்ந்த துறைக்கு ஒரு தகராறு தீர்வு கோரிக்கையை சமர்ப்பித்தால், மேலே குறிப்பிடப்பட்ட காலக்கெடு முடிவடையும் வரை அந்த உரிமைகளுக்கான உரிமைகோரலைப் பறிப்பதற்கான சட்டப்பூர்வமாக பரிந்துரைக்கப்பட்ட காலத்தை நிறுத்தி வைக்கும்.

முந்தைய பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் தகராறு தீர்க்கப்படாவிட்டால், அல்லது சர்ச்சைக்குரிய தரப்பினரில் ஒருவர் தகுதிவாய்ந்த துறையைத் தீர்க்க மறுத்தால், அல்லது இரு தரப்பினரும் அல்லது அவர்களில் ஒருவர் ஏற்றுக்கொள்வது அல்லது நிராகரிப்பது குறித்த தங்கள் கருத்தை தெரிவிக்காமல் காலம் கழிந்தால், , தகுதிவாய்ந்த துறையானது பின்வரும் மூன்று வேலை நாட்களுக்குள் தொழிலாளர் தகராறு தீர்வுக் குழுவிற்கு சர்ச்சையை அனுப்பும்.²⁰

பரிந்துரையானது சர்ச்சைக்குரிய விஷயத்தின் சுருக்கம், இரு தரப்பினரின் வாதங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் மற்றும் திறமையான துறையின் அவதானிப்புகள் ஆகியவற்றைக் கொண்ட ஒரு குறிப்பாணையுடன் இருக்கும்.

20- இது "தொழிலாளர் தகராறு தீர்வுக் குழு" என்று அழைக்கப்படுகிறது மற்றும் உச்ச நீதி மன்றத்தால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட முதன்மை நீதிமன்ற நிதிப்பதியின் தலைமையில் உருவாக்கப்பட்டது. மேலும் அமைச்சரால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட இரண்டு உறுப்பினர்கள், அவர்களில் ஒருவர் கணக்கியல் துறை அனுபவம் வாய்ந்தவராக இருப்பார். குழுவின் உருவாக்கம் மற்றும் அதற்கு முன் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகளை தீர்மானித்தல், அதன் முடிவுகளை செயல்படுத்துவதற்கான வழிமுறை மற்றும் அதன் ஊதியவை அமைச்சர்கள் குழுவின் முடிவின் மூலம் வரங்கப்படுகின்றன. மேலும், குழுவின் கூட்டத்தின் இடத்தைக் குறிப்பிடும் அமைச்சரால் ஒரு முடிவு வெளியிடப்படும். மேலும் குழுவின் செயலகம் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அமைச்சக ஊழியர்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். அவர்கள் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படுவார்கள். மேலும் அவர்களின் நிறங்கள் மற்றும் ஊதியங்கள் அமைச்சரின் முடிவு தீர்மானிக்கும்.

Q2 - தொழிலாளர் தகராறு தீர்வுக் குழுவின் தகுதி என்ன?

தொழிலாளர் சட்டம் அல்லது வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தத்தின் விதிகளின் பயன்பாட்டிலிருந்து எழும் அனைத்து தனிப்பட்ட தகராறுகளையும் தீர்ப்பதில் தகராறு தீர்வுக் குழு பிரத்தியேகமாக அக்கறை கொண்டுள்ளது. குழுவானது தனக்கு முன்வைக்கப்பட்ட சர்ச்சையை பரிசீலிக்க முதல் அமர்வின் தேதியிலிருந்து மூன்று வாரங்களுக்குள் தகராறு குறித்து முடிவு செய்யும்.

குழுவின் உறுப்பினர்கள் சுயாதீனமானவர்கள், சட்டத்தைத் தவிர அவர்களின் முடிவுகளில் அவர்கள் மீது எந்த அதிகாரமும் இல்லை, மேலும் குழுவால் பரிசீலிக்கப்படும் சர்ச்சைகளில் எந்த நபரும் அல்லது நிறுவனமும் தலையிட முடியாது.

Q3: தொழிலாளர் தகராறுகளைத் தீர்ப்பதற்கான குழுவின் செயலகத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் நடைமுறைகள் என்ன?

குழுவின் செயலகம், சர்ச்சையைப் பரிந்துரைத்த நாளிலிருந்து மூன்று வேலை நாட்களுக்குள், பரிந்துரை செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து ஏழு வேலை நாட்களுக்கு மிகாமல் ஒரு தேதிக்குள் சர்ச்சையை பரிசீலிக்க ஒரு அமர்வை நிர்ணயிக்க வேண்டும்.

பணியாளருக்கும் முதலாளிக்கும் அமர்வுக்கு குறைந்தபட்சம் மூன்று நாட்களுக்கு முன்னதாக அமர்வு தேதி அறிவிக்கப்படும்.

குழுவின் செயலகம், அவர்கள் வசிக்கும் இடங்கள் அல்லது வணிக மையங்கள் குறித்த குழுவால் வெளியிடப்பட்ட நடைமுறைகள் மற்றும் முடிவுகளின் சர்ச்சைக்குரிய கட்சிகளுக்கு பதிவு செய்யப்பட்ட கடிதம் மூலமாகவோ அல்லது அவர்களுக்குத் தெரிவிக்கும் வேறு வழிகளிலோ தெரிவிக்க வேண்டும். இந்த அறிவிப்பு, அதன் அறிவிப்பு அல்லது சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து அதன்

சட்டரீதியான விளைவுகளைக் கொண்டிருப்பதாகக் கருதப்படும்.

Q4: தொழிலாளர் தகராறு தீர்வுக் குழுவின் முடிவு எதை உள்ளடக்கியது?

தகராறு முடிவதற்குள் தகராறு தீர்க்கும் குழுவின் முடிவு நியாயப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

இது குழுவின் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களின் பெயர்கள், அது வழங்கப்பட்ட தேதி மற்றும் இடம், வழக்கு தொடர்ந்தவர்களின் பெயர்கள், அவர்களின் திறன்கள், அவர்களின் இருப்பு அல்லது இல்லாமை, சர்ச்சையின் உண்மைகளின் ஒட்டுமொத்த விளக்கக்காட்சி, வழக்கறிஞரின் கோரிக்கைகள் மற்றும் அவர்களின் வேண்டுகோள்,

இது தலைவர் மற்றும் செயலாளரால் கையெழுத்திடப்படும்.

சிலில் மற்றும் வணிக நடைமுறைகள் சட்டத்தின் பிரிவு (362) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிர்வாக ஆவணத்தின் அதிகாரத்தை இது கொண்டிருக்கும்.

Q5: தொழிலாளர் தகராறுகளைத் தீர்ப்பதற்கான குழுவின் முடிவை எவ்வாறு மேல்முறையீடு செய்வது?

சம்பந்தப்பட்டவர்கள் தொழிலாளர் தகராறு தீர்வுக் குழு வழங்கிய தீர்ப்பை மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் திறமையான சுற்றுக்கு முன் மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

இது குழுவின் முடிவு வெளியிடப்பட்ட நாளிலிருந்து, தீர்ப்பின் போது கலந்துகொண்டிருந்தால் அல்லது முடிவு அறிவிக்கப்பட்ட மறுநாளில் இருந்து அதன் முடிவு கைவசம் இல்லாதிருந்தாலும் பதினைந்து நாட்களுக்குள் மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

தகுதிவாய்ந்த துறை வேறுவிதமாக முடிவெடுக்காத வரை, மேல்முறையீடு முடிவை செயல்படுத்துவதை நிறுத்தி வைக்காது.

மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் தகுதிவாய்ந்த சுற்று மேல்முறையீட்டை அவசரமாக பரிசீலித்து, அதற்கு முன் முதல் அமர்வு தேதியிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்குள் அதை முடிவு செய்யும். மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் திறமையான துறை மட்டுமே சர்ச்சைத் தீர்வுக் குழுவின் முடிவுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதைத் தடை செய்ய உத்தரவிடலாம்.

Q6: தகராறு தீர்வுக் குழுவின் வழக்கை வேறொரு நீதிமன்றத்தில் பதிவு செய்வது அனுமதிக்கப்படுமா?

தொழிலாளர் தகராறு தீர்வுக் குழுவின் அதிகார வரம்பிற்குட்பட்ட வழக்குகள், இந்தக் குழுவின் மீது முடிவெடுக்கும் முன் நீதிமன்றங்களில் ஏற்கப்படாது. நீதிமன்றங்கள் இந்தச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வரும் தேதிக்கு முன்பாகத் தங்கள் முன் கொண்டுவரப்பட்ட வழக்குகளைத் தொடர்ந்து தீர்ப்பளிக்கும், மேலும் குழு அதன் பொறுப்புகளை ஏற்கும் வரை, அதன் அமலாக்கத் தேதிக்குப் பிறகு தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்குகளை பரிசீலிப்பதற்கான அதிகார வரம்பைக் கொண்டிருக்கும்.

அத்தியாயம் பதினொன்று

குடியிருப்பு ஏற்பாடுகள் - வேலை மாற்றம்

Q1: வேலை அனுமதி இல்லாமல் கத்தார் மாநிலத்திற்குள் நுழைய முடியுமா?

கத்தார் மாநிலத்தில் வசிக்க விரும்பும் எந்த கத்தார் அல்லாத (வெளிநாட்டவரும்) தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியிடமிருந்து நாட்டிற்குள் நுழைவதற்கான (விசா) அனுமதி பெற்றிருக்க வேண்டும். மற்றும் விண்ணப்பதாரர் (முதலாளி) இருக்க வேண்டும்.

விண்ணப்பதாரர், கத்தார் நாட்டவராக இருந்தாலும் அல்லது கத்தார் அல்லாதவராக இருந்தாலும், சட்டத்தின்படி மாநிலத்தில் வசிப்பவராக இருக்க வேண்டும். பணியமர்த்துபவர் ஒரு நீதித்துறை சார்ந்த நபராக இருந்தால், அவருடைய/ அவளுடைய பிரதான அலுவலகம் அல்லது கிளை நிர்வாகம் மாநிலத்தில் இருக்க வேண்டும்.

சட்டத்தால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளின்படி ஆட்சேர்ப்பாளருடன் முடிவடைந்த வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தத்தின் கீழ் மட்டுமே வெளிநாட்டவருக்கு வேலைவாய்ப்புக்கான நுழைவு விசா வழங்கப்படுகிறது.

நுழைவு விசாக்களில் வர்த்தகம் செய்வது அல்லது மற்றவர்களுக்கு ஒதுக்குவது, ஆட்சேர்ப்பு செய்பவரை (வேலை வழங்குபவர்) சட்டம் தண்டிக்கும். மூன்று வருடங்களுக்கு மிகாமல் சிறைத்தண்டனை மற்றும் ஐம்பதாயிரம் ரியால்களுக்கு மிகாமல் அபராதம் அல்லது இந்த தண்டனைகளில் ஒன்று வழங்கப்படும். அவர் குற்றத்தை மீண்டும் செய்தால் அபராதம் அதிகரிக்கப்படும். ஆட்சேர்ப்பு செய்பவருக்கு மட்டுமே வேலையைச் செய்ய இது உங்களைக் கட்டாயப்படுத்துகிறது, மேலும் உங்களுக்கு "இரண்டாம் நிலை" வழங்கப்படாவிட்டால், வேறு எந்தத் தரப்பினருக்கும் எந்த விதமான வேலையும் செய்ய தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

Q2: இரண்டாம் நிலை என்றால் என்ன?

நீங்கள் பணியமர்த்தப்பட்டவருடன் பணியில் சேர்ந்த நாளிலிருந்து ஒரு வருடம் கடந்த பிறகு, தொழிலாளர் அமைச்சகத்தில் உள்ள தகுதிவாய்ந்த பிரிவு, ஆறு மாத காலத்திற்கு உங்கள் வேலையை மற்றொரு நிறுவனத்திற்கு அங்கீகரிக்கலாம்.

இரண்டாம் நிலை மூலம் பயனடையும் புதிய முதலாளி, அசல் பணியமர்த்துபவர் மற்றும் தொழிலாளியால் கையொப்பமிடப்பட்டு, தொழிலாளர் அமைச்சகத்தால் சான்றளிக்கப்பட்ட பணி ஒப்பந்தத்தில் சேர்க்கப்பட்ட ஒப்பந்தப் பின்னிணைப்பைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

உங்கள் முதலாளியின் எழுத்துப்பூர்வ ஒப்புதலைப் பெற்றிருந்தால், உங்களின் அசல் வேலை நேரத்திற்கு வெளியே மற்றொரு நிறுவனத்தில் பகுதி நேரமாக வேலை செய்ய தகுதியான அதிகாரி உங்களை அனுமதிக்கலாம்.

Q3: சிறப்புக் குழுவின் அனுமதியின்றி பிறருக்காகப் பணிபுரிய உங்களை அனுமதிக்கும் அல்லது நீங்கள் மற்றவர்களின் ஸ்பான்சர்ஷிப்பின் கீழ் இருக்கும்போது உங்களைப் பணியில் அமர்த்தும் முதலாளிக்கு என்ன அபராதம்?

அத்தகைய வழக்கில் பணியமர்த்துபவர் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மிகாமல் சிறைத்தண்டனையுடன் தண்டிக்கப்படுவார், மேலும் QR50,000க்கு மிகாமல் அபராதம்

அல்லது இந்த இரண்டு அபராதங்களில் ஒன்று வவழங்கப்படும், மீண்டும் மீண்டும் செய்தால்.

Q4: முதலாளியை மாற்ற அனுமதிக்கும் நிபந்தனைகள் யாவை?

முதலாளியிடமிருந்து ஆட்சேபனை சான்றிதழைப் பெறாமல், ஒப்பந்தம் முடிவதற்குள் எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் தொழிலாளர் அமைச்சகத்திற்கு முதலாளியை மாற்ற நீங்கள் விண்ணப்பிக்கலாம், மேலும் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளின் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும். தொழிலாளர் சட்டத்தின் விதிகள் அல்லது முடிக்கப்பட்ட ஒப்பந்தத்தின் கீழ் முதலாளிக்கு நிறுவப்பட்ட உரிமைகள் மீறப்படக்கூடாது.

Q5: போட்டியாளரிடம் சென்று வேலையை மாற்ற முடியுமா?

வேலை ஒப்பந்தத்தில் உங்கள் ஒப்பந்தம் முடிவடைந்த பிறகு, உங்களின் தற்போதைய வேலையுடன் போட்டியிட மாட்டீர்கள் அல்லது அதே துறையில் போட்டியிடும் எந்தவொரு திட்டத்திலும் பங்கேற்க மாட்டீர்கள் அல்லது வேலை செய்ய மாட்டீர்கள் என்ற நிபந்தனையை உள்ளடக்காதிருந்தால் இதை நீங்கள் செய்யலாம். இந்த நிபந்தனையின் காலம் அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் ஒரு வருடத்திற்கு மேல் இல்லை.²¹

உங்கள் பணியின் தன்மை வாடிக்கையாளர் தகவல் மற்றும் வணிக ரகசியங்களை அணுகுவதை உள்ளடக்கியிருந்தால் தவிர, வேலை வழங்குநரால் வேலை ஒப்பந்தத்தில் போட்டியற்ற விதியை சேர்க்க முடியாது.

Q6: புதிய வேலைக்குச் செல்வதற்கான தேவைகள் என்ன?

முதலாவதாக, தற்போதைய முதலாளியுடன் ஆவணப்படுத்தப்பட்ட வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தத்தின் ஆவணத்தை உள்ளடக்கி, தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் மின்னணு அறிவிப்பு முறையின் மூலம் ஒப்பந்தத்தை முறித்து முதலாளியை மாற்றுவதற்கான உங்கள் விருப்பத்தை நீங்கள் தற்போதைய முதலாளிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். புதிய முதலாளி உங்களை வேலைக்கு அமர்த்துவதற்கான தனது விருப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் தொழிலாளர் அமைச்சகத்திற்கு ஒரு கடிதத்தை அனுப்ப வேண்டும், மேலும் அது உங்கள் வதிவிட உரிமை செல்லுபடியாகும் என்பதற்கான உரிமமாக இருக்க வேண்டும் அல்லது காலாவதியான தேதியிலிருந்து (90) நாட்களுக்குள் இருத்தல், அது உங்கள் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட காரணங்களுக்காக காலாவதியாகவில்லை என்றால்.

முதலாளியிடம் தெரிவிக்கும் தேதிக்கும் வேலையை விட்டு வெளியேறும் தேதிக்கும் இடையே உள்ள காலக்கெடு நோட்டீஸ் பீரியட் என்று அழைக்கப்படுகிறது, மேலும் நீங்கள் இரண்டு வருடங்கள் முதலாளியிடம் பணிபுரிந்திருந்தால் குறைந்தபட்சம்

21 - தொழிலாளர் அமைச்சகத்தில் போட்டியற்ற கட்டுப்பாடுகளின் செயல்முறை வளர்ச்சிகளைப் பார்க்கவும். தொழிலாளர் சட்டத்தின் பிரிவு (51) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் வழக்குகள் செய்யப்படுத்தப்பட்டால் அல்லது இந்த சட்டத்தின் பிரிவு (61) இன் விதிகளை மீறி முதலாளி பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டால் போட்டி அல்லாத பிரிவு செல்வாது.

ஒரு மாதத்திற்கு முன்பே எழுத்துப்பூர்வ அறிவிப்பை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அல்லது அதற்கும் குறைவாகவோ, இரண்டு வருடங்களுக்கும் மேலாக நீங்கள் முதலாளியிடம் பணிபுரிந்திருந்தால் இரண்டு மாதங்களுக்கு முன்பும் அறிவிக்க வேண்டும்.

முதலாளியின் மாற்றத்தின் ஒப்புதலை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் தொழிலாளர் அமைச்சகத்திலிருந்து ஒரு குறுஞ்செய்தி கிடைத்தவுடன், புதிய முதலாளி ஒப்பந்த நடைமுறைகளை (தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் பன்மொழி வேலை ஒப்பந்த டிஜிட்டல் சான்றிதழ் அமைப்பு) பயன்படுத்தி தொடங்க வேண்டும். தகவலைப் பூர்த்தி செய்த பிறகு, வணிகத்தில் இரு தரப்பினரும் கையொப்பமிடுவதற்கான வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தத்தை புதிய முதலாளி அச்சிட வேண்டும், பின்னர் கையொப்பமிடப்பட்ட நகலையும் மற்ற அனைத்து ஆவணங்களையும் டிஜிட்டல் தளத்தில் பதிவேற்ற வேண்டும். இதைத் தொடர்ந்து வேலை ஒப்பந்தம் நோட்டரியாகிவிட்டதாகவும், ஒப்பந்தச் சான்றிதழ்க்கான கட்டணத்தை அவர் செலுத்தலாம் என்றும் புதிய முதலாளியிடம் தொழிலாளர் அமைச்சகம் உறுதி செய்துள்ளது. ஒப்பந்தத்தின் நகலை முதலாளி தொழிலாளிக்கு வழங்க வேண்டும், மேலும் தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் மின்னணு தளத்தின் மூலம் அதன் நகலை பதிவிறக்கம் செய்யலாம்.

அதன் பிறகு, தொழிலாளர் அடையாள அட்டையை வழங்குவதற்கு ஒப்புதல் அளிக்கும் நோக்கத்திற்காக, பரிவர்த்தனை தானாகவே உள்துறை அமைச்சகத்தின் திட்டத்திற்கு மாற்றப்படும். அனுமதி வழங்கப்பட்டவுடன், புதிய வேலை வழங்குபவர் உள்துறை அமைச்சகத்தின் மெட்ராஷ் இணையதளத்தில் நுழைந்து, தொழிலாளிக்கான சொல்லுபடியாகும் சுகாதார அட்டையுடன் புதிய கத்தார் அடையாள அட்டைக்கான விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கலாம்.

முதலாளியை மாற்றுவதில் ஏற்படும் நிர்வாகச் செலவுகளுக்குப் புதிய முதலாளிக்கு பணம் அல்லது இழப்பீடு வழங்க வேண்டிய அவசியமில்லை, ஏனெனில் முதலாளியை மாற்றுவதற்கான நடைமுறைகள் தொழிலாளிக்கு இலவசம், மேலும் புதிய அடையாள அட்டை அல்லது சுகாதார அட்டை ஒன்றை வழங்குவதற்கு பணம் செலுத்த வேண்டிய அவசியமில்லை.

Q7: தகுதிகாண் காலத்தின் போது முதலாளியை மாற்றுவதற்கும் இதே நடைமுறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டுமா?

வேலை தொடங்கும் நாளிலிருந்து ஆறு மாதங்களுக்கு மிகாமல் இருக்கும் பட்சத்தில், நீங்கள் முதலாளியுடன் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட காலத்திற்கு தகுதிகாண்பிக்கப்படுவீர்கள் என்று வேலை ஒப்பந்தம் குறிப்பிடலாம். மேலும் நீங்கள் ஒரே முதலாளியுடன் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முறை சோதனையில் ஈடுபடக்கூடாது.

தகுதிகாண் காலத்தின் போது நீங்கள் வேலை ஒப்பந்தத்தை நிறுத்தலாம், பின்வருவனவற்றைக் கடைப்பிடித்தால்:

1- நீங்கள் வேறொரு முதலாளிக்கு வேலைக்கு மாற்ற விரும்பினால், வேலையை விட்டு வெளியேறுவதற்கு குறைந்தபட்சம் ஒரு மாதாவது ஒப்பந்தத்தை முறித்துக்கொள்வதற்கான உங்கள் விருப்பத்தை எழுத்துப்பூர்வமாக முதலாளியிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். மற்றும் புதிய முதலாளி, டிக்கெட்டின் மதிப்பு மற்றும் ஆட்சேர்ப்புக் கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால், இழப்பீடு இரண்டு மாதங்களுக்குத் தொழிலாளியின் அடிப்படை ஊதியத்தை விட அதிகமாக இல்லை எனில், முந்தைய

முதலாளிக்கு ஈடுசெய்ய கடமைப்பட்டிருக்கிறார்.

2- நீங்கள் ஒப்பந்தத்தை முடித்துவிட்டு நாட்டை விட்டு வெளியேற விரும்பினால், ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட இரண்டு மாதங்களுக்கு மிகாத அறிவிப்புக் காலத்திற்குள் அதைச் செய்ய உங்கள் விருப்பத்தை எழுத்துப்பூர்வமாக முதலாளியிடம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

Q8: அறிவிப்பு காலத்தை கடைபிடிக்காமல் வேலை ஒப்பந்தத்தை நிறுத்தினால் என்ன விளைவுகள் ஏற்படும்?

எந்தவொரு தரப்பினரும் அறிவிப்பு காலத்தை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளாமல் ஒப்பந்தத்தை நிறுத்தினால், அவர் மற்ற தரப்பினருக்கு நோட்டீஸ் காலம் அல்லது அதன் மீதமுள்ள காலத்திற்கான தொழிலாளியின் அடிப்படை ஊதியத்திற்கு சமமான இழப்பீட்டை வழங்குவார்.

உதாரணம்: ஒரு மாத அறிவிப்பு காலம் முடிவடைவதற்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்பு நீங்கள் வேலை செய்வதை நிறுத்த விரும்பினால், அடிப்படை ஊதியம் மாதத்திற்கு QAR 1500 ஆக இருந்தால், ஒப்பந்தத்தை சட்டப்பூர்வமாக நிறுத்துவதற்கு முதலாளி 750 QR செலுத்த வேண்டும்.

- ஒரு மாத காலப் பிழை முடிவதற்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன் வேலையை நிறுத்துமாறு முதலாளி உங்களுக்கும் கேட்டால், ஒப்பந்தத்தை சட்டப்பூர்வமாக முறித்துக் கொள்ள அவர் உங்களுக்கு 70 கத்தார் ரியால்களை செலுத்த வேண்டும்.
- எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும், அறிவிப்புக் காலத்திற்கு இணங்காமல் நீங்கள் நாட்டை விட்டு வெளியேறினால், புறப்பட்ட நாளிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்கு உங்களுக்கு பணி அனுமதி வழங்கப்படாமல் போகலாம்.
- எனவே, கத்தார் மாநிலத்தில் வேலைக்குத் திரும்புவதற்கு, தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் மின்னணு அமைப்பு மூலம் சட்டப்பூர்வமாக பரிந்துரைக்கப்பட்ட அறிவிப்பு காலத்தை முதலாளிக்கு தெரிவிக்க வேண்டும் அல்லது சட்டத்தால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதத்தில் முதலாளிக்கு அறிவிப்பு காலத்தை செலுத்த வேண்டும் என்பதை நினைவில் கொள்ளுங்கள்.

Q9: நீங்கள் உங்கள் சம்பளத்தைப் பெறவில்லை என்றால், முதலாளியை மாற்றுவதற்கு முன் அறிவிப்புக் காலத்தை நீங்கள் இன்னும் கடைப்பிடிக்க வேண்டுமா?

தற்போதைய முதலாளி தனது சட்டப்பூர்வ கடமைகளை (ஊதியம் செலுத்துதல் உட்பட) மதிக்கவில்லை என்றால், நீங்கள் அறிவிப்பு இல்லாமல் வேலையை மாற்றலாம், இந்த நிலையில் நீங்கள் தொழிலாளர் அமைச்சகத்தில் உள்ள தொழிலாளர் உறவுகள் துறையிடம் புகார் செய்ய வேண்டும்.

Q10: பணியை மாற்றுவதற்கு முந்தைய முதலாளிக்கு ஏதேனும் நிதி இழப்பீடு வழங்க வேண்டுமா?

ஒட்டுநர் சான்றிதழைப் பெறுதல் அல்லது ஏதேனும் பயிற்சிப் படிப்புகளைப் பெறுதல் போன்ற உங்களுக்குப் பயிற்சி அளிப்பதற்கும் உங்கள் திறன்களை வளர்த்துக்

கொள்வதற்கும் செலவழிக்கப்பட்ட கட்டணங்களை உங்களிடம் கேட்க முதலாளிக்கு உரிமை உண்டு, மேலும் இந்தக் கோரிக்கை வேலைவாய்ப்பு ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும் என்று அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

நீங்கள் தகுதிக்கான காலத்தின் போது செல்ல விரும்பினால், உங்கள் புதிய முதலாளியிடம் டிக்கெட்டின் மதிப்பு மற்றும் ஆட்சேர்ப்புக் கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால், இழப்பீடு தொழிலாளியின் அடிப்படை ஊதியத்தை விட அதிகமாக இல்லை எனில், இழப்பீடு பெற முதலாளிக்கு உரிமை உண்டு. இரண்டு மாதங்களுக்கு

டிக்கெட்டின் மதிப்பு மற்றும் ஆட்சேர்ப்புக் கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால், இழப்பீடு இரண்டு மாதங்களுக்குத் தொழிலாளியின் அடிப்படை ஊதியத்தை விட அதிகமாக இல்லை எனில், உங்கள் புதிய முதலாளியிடம் இழப்பீடு பெறப்படும்.²²

Q11: பணியமர்த்துபவர் மாற்றம் ஏற்பட்டால், சேவைக் கருணைத் தொகையை முடிக்க உங்களுக்கு உரிமை உள்ளதா?

நீங்கள் குறைந்தபட்சம் ஒரு வருடப் பணியை முடித்துவிட்டு, முதலாளியை மாற்ற விரும்பினால், திரட்டப்பட்ட வருடாந்திர விடுப்பு மற்றும் பிற சலுகைகளுடன், தற்போதைய பணியாளரிடம் இருந்து சேவையின் இறுதிப் பணிக்கொடையைப் பெற வேலை ஒப்பந்தத்தில் உள்ள படி உங்களுக்கு உரிமை உண்டு. நீங்கள் கத்தார் மாநிலத்தை விட்டு வெளியேற முடிவு செய்தால், உங்கள் சொந்த நாட்டிற்கு திரும்புவதற்கான டிக்கெட்டைப் பெற உங்களுக்கு உரிமை உள்ளது.

Q12: வேலையை மாற்றும் போது உங்கள் சொந்த நாட்டிற்குத் திரும்புவதற்கு டிக்கெட்டின் விலையை முதலாளி உங்களுக்குச் செலுத்த வேண்டுமா?

ஒப்பந்தத்தின் காலாவதி தேதியிலிருந்து இரண்டு வாரங்களுக்கு மிகாமல் ஒரு தேதிக்குள், திரும்பப் செல்வதற்கான டிக்கெட்டின் விலையை செலுத்துவது உட்பட, உங்கள் சொந்த நாட்டிற்கு உங்களைத் திருப்பி அனுப்புவதற்கான நடைமுறைகளை முதலாளி முடிக்க வேண்டும்.

நீங்கள் நாட்டை விட்டு வெளியேறும் முன் வேறொரு வேலையில் சேர்ந்திருந்தால், இந்த பொறுப்பு புதிய முதலாளிக்கு அனுப்பப்படும். மொத்த ஒப்பந்தக் காலத்திலிருந்து தொழிலாளி செலவழித்த பணிக் காலத்திற்கு ஏற்ப ரிட்டர்ன் டிக்கெட்டின் விலையின் ஒரு பகுதியை முதலாளி ஈடுகட்டுகிறார். எடுத்துக்காட்டாக, ஒரு வருடம் மட்டுமே பணிபுரிந்த பிறகு, இரண்டு வருட ஒப்பந்தத்திலிருந்து தொழிலாளி ராஜினாமா செய்தால், திரும்புவதற்கான டிக்கெட்டின் பாதி செலவை முதலாளி ஈடுகட்டுகிறார்.

Q13: ஆட்சேர்ப்பு செய்பவர் இல்லாமல் குடியிருப்பு அனுமதி பெற முடியுமா?

- உள்துறை அமைச்சர் பின்வரும் பிரிவுகளுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்பவர் இல்லாமல்

²² - தொழிலாளர் அமைச்சகத்தில் முன்னாள் பணியமர்த்துபவர்களுக்கான இழப்பீட்டுக் கட்டுப்பாடுகளின் செயல்முறை வளர்ச்சிகளைப் பார்க்கவும்.

விசாக்களை மற்றும் குடியிருப்பு அனுமதிக்களை வழங்கலாம்:

- பொருளாதார நடவடிக்கைகளில் கத்தார் அல்லாத மூலதனத்தின் முதலீட்டை ஒழுங்குபடுத்தும் சட்டத்தின் விதிகளுக்கு உட்பட்ட முதலீட்டாளர்கள்.
- ரியல் எஸ்டேட் மற்றும் வீட்டுப் பிரிவுகளின் உரிமை மற்றும் பயன்பாட்டைக் கட்டுப்படுத்தும் சட்டத்தின் விதிகளுக்கு இணங்கும், ரியல் எஸ்டேட் மற்றும் வீட்டுப் பிரிவுகளின் கத்தார் அல்லாத உரிமையாளர்கள் மற்றும் பயனாளிகள்.
- அமைச்சர்கள் குழுவின் முடிவால் தீர்மானிக்கப்படும் வேறு எந்த பிரிவுகளும்.
- மேற்கூறிய வகைகளுக்கான குடியிருப்பு அனுமதிக்களை வழங்குவதற்கு, விண்ணப்பத்தை ஆதரிக்கும் ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும், மேலும் விண்ணப்பதாரர் நல்ல நடத்தை மற்றும் நற்பெயரைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். வதிவிட காலம் ஐந்து ஆண்டுகள், இதே காலகட்டம் அல்லது காலங்களுக்கு புதுப்பிக்கத்தக்கது. மேற்கூறிய வகைகளைப் பொறுத்தவரை, வதிவிட உரிமம் பெற்றவரின் மனைவி, குழந்தைகள் மற்றும் பெற்றோருக்கு, வேலை தேவையின்றி வதிவிட உரிமை வழங்கப்படலாம்.
- மேற்கூறிய பிரிவுகள் அனுமதி அல்லது அனுமதியின்றி குடியிருப்பு அனுமதியின் செல்லுபடியாகும் காலத்தில் நாட்டை விட்டு வெளியேறலாம்.
- பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகள் உங்கள் குடியிருப்பு அனுமதியை ரத்து செய்வலாம்:
- தவறான தகவல் அல்லது ஆவணங்களின் அடிப்படையில் நீங்கள் குடியிருப்பு அனுமதி பெற்றுள்ளீர்கள் என்பது நிரூபிக்கப்பட்டால்.
- நாட்டில் நீங்கள் தொடர்ந்து வசிப்பது உள்நாட்டிலோ அல்லது வெளிநாட்டிலோ அதன் கவனத்துக்கு மற்றும் பாதுகாப்பிற்கு அச்சுறுத்தலாக இருந்தால் அல்லது அதன் தேசிய பொருளாதாரம், பொது சுகாதாரம் அல்லது ஒழுக்கத்திற்கு தீங்கு விளைவித்தால்.
- தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளிடமிருந்து அனுமதி பெறாமல், நீங்கள் வசிக்க அனுமதிக்கப்பட்ட நோக்கத்தை மீறினால் அல்லது மறுத்தால்.

Q14: நீங்கள் கத்தாரில் தங்கியிருக்கும் போது உங்களுடன் தங்குவதற்கு உங்கள் குடும்ப உறுப்பினர்களை அழைத்து வருவது உங்களுக்கு அனுமதிக்கப்படுமா? மற்றும் அதற்கான நிபந்தனைகள் என்ன?

உங்கள் வதிவிட நடைமுறைகளை முடித்த பிறகு, உங்கள் மனைவி மற்றும் மைனர் குழந்தைகளையும், இருபத்தைந்து வயது வரை பல்கலைக்கழகப் படிப்பை முடிக்காத ஆண்களையும், திருமணமாகாத உங்கள் மகள்களையும் - கத்தார் மாநிலத்தில் உங்களுடன் தங்குவதற்கு நீங்கள் விண்ணப்பிக்கலாம். - உங்களிடம் குடும்ப வீடு இருந்தால், அவர்கள் கத்தார் மாநிலத்தில் இருக்கும் போது அவர்களுக்கு ஆதரவளிக்க உங்கள் சம்பளம் போதுமானதாக இருந்தால், தொழிலாளர் அமைச்சகத்தின் நிரந்தர ஆட்சேர்ப்புக் குழுவால் குறைந்தபட்சம் நிர்ணயிக்கப்படும்.

ஒரு பணிபுரியும் பெண் தனது கணவரை அழைத்து வருமாறு உள்துறை அமைச்சரிடம் கோரிக்கையை சமர்ப்பிக்கலாம், அதற்கான நியாயத்தை அவர்

கண்டால் அமைச்சர் அவரது கோரிக்கையை அங்கீகரிக்கலாம்.

Q15: குடும்ப ஆட்சேர்ப்பு விண்ணப்பம் யாருக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்?

குடும்ப ஆட்சேர்ப்புக்கான விண்ணப்பம் தொழிலாளர் அமைச்சகத்திலுள்ள ஆட்சேர்ப்பு விவகாரங்களுக்கான நிரந்தரக் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வேண்டும். நீங்கள் பெறும் சம்பளம் தொடர்பாக உங்கள் வேலை வழங்குநரால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்,²³ குடும்ப வீட்டில் நீங்கள் தங்கியிருப்பதற்கான சான்று, உங்கள் திருமண ஆவணம், ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட உங்கள் குழந்தைகளுக்கான பிறப்புச் சான்றிதழ்கள், மற்றும் உங்கள் சம்பளம் மாற்றப்பட்ட வங்கியில் உள்ள உங்கள் கணக்கின் அறிக்கை போன்றவற்றை உங்கள் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்க வேண்டும், அது குறித்து முடிவெடுக்க தகுதியான குழு முடிவெடுக்கும்.

Q16: மனைவி ஒரு வேலையில் சேர்ந்தால், அதற்கு அவள் வசிப்பிடத்தை அவளுடைய முதலாளிக்கு மாற்ற வேண்டுமா?

- குடும்பத் தலைவருடன் வந்து வேலைக்குச் சேர்ந்த பெண், அவளது வதிவிடம் குடும்பத் தலைவரின் வீடாகவே இருக்கும்.
- எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் திருமண உறவு முடிவடைந்தால், தகுதிவாய்ந்த அதிகாரம் கத்தார் மாநிலத்தில் வசிக்கும் ஒருவரான உறவினர் அல்லது மற்றொரு பணியமர்த்துபவரது வதிவிடத்திற்கு அவரது வசிப்பிடத்தை மாற்றும். மேலும், தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியின் ஒப்புதலுக்குப் பிறகு, அமைச்சரின் முடிவால் வெளியிடப்பட்ட விதிமுறைகளுக்கு இணங்க, அனைத்து குடும்ப உறுப்பினர்களும் மற்றொரு பணியமர்த்துபவரின் கீழ் செல்லலாம்.²⁴
- தந்தையின் மரணம் ஏற்பட்டால், அவரது மைனர் குழந்தைகளின் வசிப்பிடமானது அவர்களின் தாய், அவர்களது சகோதரர்கள் அல்லது நாட்டில் வசிக்கும் பொருளாதார வசதி கொண்ட உறவினர்களில் ஒருவருக்கு மாற்றப்படலாம்.

Q17: உங்கள் பெற்றோரை கத்தார் மாநிலத்திற்கு அழைத்து வர முடியுமா?

உள்துறை அமைச்சர் அல்லது அவரது பிரதிநிதியின் ஒப்புதலுடன், இது நியாயமானது என்று கருதினால், மேலும் குடும்ப ஆட்சேர்ப்பு நிலைமைகளை கருத்தில் கொண்டு.

உங்கள் பெற்றோருக்கு உங்களுடன் குடியிருப்பு அனுமதி வழங்கப்படலாம்.

23- மாதச் சம்பளம் பத்தாயிரம் ரியால்களுக்குக் குறையாமல் இருக்க வேண்டும். மேலும் ஒரு குடும்ப வீடு முதலாளியால் வழங்கப்படும் படசத்தில், வேலை ஒப்பந்தத்தில் இது நிர்ணயிக்கப்பட்டிருந்தால், மாதச் சம்பளம் ஆராயிரம் ரியால்களுக்குக் குறையாமல் இருக்க வேண்டும்.

24- தொழிலாளர் மற்றும் உள்துறை அமைச்சகங்களில் உள்ள தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளுடன் இந்த சிற்றேடு வெளியிடப்பட்ட தேதியைத் தொடர்ந்து புதுப்பிப்புகள் மற்றும் ஏதேனும் புதிய நடைமுறைகள் வந்திருக்கின்றனவா என்பதை மதிப்பாய்வு செய்யவும்

Q-18 உங்கள் பெற்றோரின் வசிப்பிடத்தை உங்கள் தனிப்பட்ட வதிவிடத்திற்கு மாற்ற முடியுமா?

அவர்களுக்கு ஆதரவளிப்பதற்கான நிதித் திறன் அடையப்பட்டால், தகுதிவாய்ந்த அதிகாரி இதை அங்கீகரிக்கலாம்.

Q19: நீங்கள் வேலையை விட்டு வெளியேறினால், ஆட்சேர்ப்பு செய்யபவரின் (முதலாளி) கடமைகள் என்ன?

பணியமர்த்துபவர் வேலையை விட்டு வெளியேறிய நாளிலிருந்து பதினான்கு நாட்களுக்குள் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அல்லது உங்கள் உரிமம் ரத்து செய்யப்பட்ட பிறகு அல்லது உங்கள் வதிவிட அனுமதியின் முடிவு அல்லது அனுமதியின் காலாவதி மற்றும் புதுப்பிக்கப்படாமல் தொண்ணூறு நாட்கள் கடந்த பிறகு நாட்டை விட்டு வெளியேறுவதைத் தவிர்த்தல்.

அவர்/அவள் உங்கள் வருகையின் காலத்தின் முடிவில் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிக்கு அல்லது நீங்கள் நுழைவதற்கு அங்கீகாரம் பெற்ற நோக்கத்தையும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

அத்தியாயம் பன்னிரண்டு

புறப்பாடு, திருப்பி அனுப்புதல், நாடு கடத்தல்
மற்றும் திரும்புதல்

Q1: வேலைக்காக நுழைந்த வெளிநாட்டவருக்கு கத்தாரை விட்டு வெளியேறுவதற்கான நடைமுறைகள் என்ன?

வேலை வழங்குநரிடமிருந்து முன் அனுமதி பெறாமல், வேலை ஒப்பந்தத்தின் செல்லுபடியாகும் போது தற்காலிகமாக அல்லது இறுதியாக வெளியேற உங்களுக்கு உரிமை உண்டு. பணியின் தன்மை காரணமாக நாட்டை விட்டு வெளியேறும் முன், தனது முன் ஒப்புதல் தேவை என்று கருதுபவர்களின் பெயர்களில் ஆதாரபூர்வமான கோரிக்கையைச் சமர்ப்பிக்க முதலாளிக்கு உரிமை உண்டு. அவர்கள் தனது ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையில் %5 ஐ விட அதிகமாக இல்லை என்று இருக்க வேண்டும்.

எக்காரணம் கொண்டும் நாட்டை விட்டு வெளியேற முடியாத பட்சத்தில், புலம்பெயர்ந்தோர் வெளியேறும் குறைதீர்ப்புக் குழுவை நாடலாம், மேலும் அந்தக் குழு மூன்று வேலை நாட்களுக்குள் குறைகளை முடிவு செய்ய வேண்டும்.

Q2: வெளிநாட்டு தொழிலாளி நாட்டை விட்டு வெளியேற வேண்டிய காலம் எது?

வெளிநாட்டு தொழிலாளி குடியிருப்பு அனுமதிப் பத்திரத்தைப் பெறவில்லை என்றால், அல்லது குடியிருப்பு அனுமதி காலாவதியாகிவிட்டாலோ அல்லது ஏதேனும் காரணத்திற்காக ரத்து செய்யப்பட்டாலோ, அல்லது அவர் உரிமம் பெற்ற நோக்கம் காலாவதியானாலே, உரிமம் காலாவதியாகும் தேதியிலிருந்து தொண்ணூறு நாட்களுக்குள் அவர் / அவள் நாட்டை விட்டு வெளியேற வேண்டும், ரத்துசெய்தல் அல்லது நோக்கம் காலாவதியாகும்.

சட்டத்தின் விதிகள் மற்றும் அதன் நிர்வாக விதிமுறைகளின்படி, நுழைவதற்கான தேவையான நிபந்தனைகளை நீங்கள் சந்தித்தால், தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியின் ஒப்புதலுக்குப் பிறகு நீங்கள் வேலைக்குத் திரும்பலாம்.

Q-3 உங்கள் சொந்த நாட்டிற்கு நீங்கள் திரும்புவதற்கு உங்கள் பணியமர்த்துபவர் எப்போது பணம் செலுத்துகிறார்?

உங்கள் நாட்டிற்கு நீங்கள் நாடுகடத்தப்படுவதற்கான செலவுகளை (டிக்கெட்டின் விலை), உங்கள் குடியிருப்பு அனுமதி காலாவதியாக்கல் அல்லது ரத்துசெய்தல் அல்லது நாடுகடத்துதல் உத்தரவை வழங்கிய பிறகு, பணியமர்த்துபவர் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

நீங்கள் சட்டத்தை மீறி வேறொரு தரப்பினருக்கு பணியாற்றியது நிரூபிக்கப்பட்டால், உங்களை நாடு கடத்துவதற்கான செலவை அந்த தரப்பினரே ஏற்க வேண்டும்.

இந்த தரப்பினரை அறிய முடியாத பட்சத்தில், நீங்கள் (தொழிலாளர்) இந்த செலவுகளை ஏற்க வேண்டும். உங்களிடம் நாட்டிற்குள் நிதி இல்லை மற்றும் அவற்றைச் செலுத்த முடியாவிட்டால், பணியமர்த்துபவர் இந்த செலவினங்களை ஏற்றுக்கொள்வார்.

இந்த வெளிநாட்டவரின் உடலை மாநிலத்தில் ஒதுக்கப்பட்ட புதைகுழியில் அடக்கம்

செய்வதற்கான செலவுகளுக்கு, இறப்புக்கான காரணம் எதுவாக இருந்தாலும், பணியமர்த்துபவர் பொறுப்பாவார்.

இறந்தவரின் வாரிசுகளில் ஒருவர் அல்லது வேறு எந்த நிறுவனமும் உடலை மாநிலத்திற்கு வெளியே திருப்பி அனுப்பக் கோரினால், பணியமர்த்துபவர் இந்த செலவுகளை இறந்த வெளிநாட்டவரின் பூர்வீகம் அல்லது நிரந்தர வசிப்பிடத்திற்குச் செலுத்துவார்.

Q4: நீங்கள் நாட்டை விட்டு வெளியேறினால் கத்தாரில் எப்போது வேலைக்குத் திரும்பலாம்?

நீங்கள் தொழிலாளர் சட்டம் அல்லது வேறு ஏதேனும் சட்டத்தின் பிரிவு 61 இன் விதிகளின் கீழ் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டிருந்தால், அந்த முடிவை தகுதிவாய்ந்த நீதிமன்றத்தில் சவால் செய்யவில்லை, அல்லது சவால் செய்து ஆனால் நிராகரிக்கப்பட்டால், நீங்கள் கத்தாரை விட்டு வெளியேறியதிலிருந்து நான்கு ஆண்டுகள் கடக்கும் வரை நீங்கள் வேலைக்குத் திரும்ப முடியாது.

Q5: நாடு கடத்தல் மற்றும் வெளியேற உத்தரவு என்றால் என்ன?

மாநிலத்தில் உங்கள் இருப்பு உள்நாட்டிலோ அல்லது வெளிநாட்டிலோ கவனம் மற்றும் பாதுகாப்பை அச்சுறுத்துகிறது அல்லது தேசிய பொருளாதாரம் அல்லது பொது சுகாதாரம் அல்லது ஒழுக்கத்திற்கு தீங்கு விளைவிப்பதாக நிரூபிக்கப்பட்டால், உள்துறை அமைச்சர் உங்களை நாடு கடத்த உத்தரவு பிறப்பிக்கலாம்.

நீதிமன்றத் தீர்ப்பு அல்லது உங்களை நாட்டிலிருந்து நாடு கடத்துவதற்கான உத்தரவைத் தொடர்ந்து, உள்துறை அமைச்சர், தேவைப்படும்போது, இதே காலத்திற்கு புதுப்பிக்கத்தக்க 30 நாட்களுக்கு உங்களைத் தடுத்து வைக்க அறிவுறுத்தலாம்.

உங்கள் நாடுகடத்துதல் அல்லது நாடுகடத்துதல் உத்தரவு மீதான நீதித்துறை தீர்ப்பைத் தொடர்ந்து, அதை நிறைவேற்ற முடியாது, அமைச்சர் ஒரு குறிப்பிட்ட இடத்தில் இரண்டு வாரங்களுக்குத் தங்குவதற்கு, புதுப்பிக்கத்தக்க வகையில் உங்கள் மீது உத்தரவு விதிக்கலாம். இது ஒரு காலம் அல்லது பிற ஒத்த காலங்களுக்கு காவலில் வைப்பதற்கு பதிலாக உள்ளது.

Q6: நாடு கடத்தல் உத்தரவுக்குப் பிறகு நீங்கள் கத்தாருக்குத் திரும்ப முடியுமா?

உங்கள் நாடுகடத்தலுக்கு நீதிமன்றம் அல்லது நாடு கடத்தல் உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட பிறகு, உள்துறை அமைச்சரின் முடிவால் மட்டுமே நீங்கள் திரும்ப முடியும்.

Q-7 நாடு கடத்தல் உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட பிறகு நீங்கள் கத்தாரில் தங்க முடியுமா?

அமைச்சர் அல்லது அவரது பிரதிநிதி நாட்டில் உங்கள் நலன்களை கலைக்க உங்களுக்கு நேரம் கொடுக்கலாம், நீங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய உத்தரவாதத்தை வழங்கினால், தொண்ணூறு நாட்களுக்கு மிகாமல் ஒரு காலத்திற்குள் அல்லது பிற

ஓத்த காலங்களுக்கு புதுப்பிக்கத்தக்கது.

அமைச்சர், தேவைப்பட்டால் மற்றும் உங்கள் நாடுகடத்துதல் அல்லது நாடுகடத்தல் உத்தரவு தொடர்பான நீதித்துறை தீர்ப்பை வெளியிட்டதைத் தொடர்ந்து, இதே காலத்திற்கு புதுப்பிக்கத்தக்க முப்பது நாட்களுக்கு "நாடுகடத்துதல் தடுப்புக்காவலில்" உங்களை நாடுகடத்துவதற்காக நியமிக்கப்பட்ட இடத்தில் வைக்கலாம்.

புதுப்பிக்கத்தக்க இரண்டு வாரங்கள் வரை ஒரு குறிப்பிட்ட இடத்தில் தங்குவதற்கும் அவர் உங்களுக்கு உத்தரவு விதிக்கலாம்.

அத்தியாயம் பதின்மூன்று

அதிகார வரம்பு மற்றும் தகவல் தொடர்பு
வழிமுறைகள்

Q1: உங்களுக்கும் உங்கள் முதலாளிக்கும் இடையே தகராறு ஏற்பட்டால் எங்கு செல்வது?

தொழிலாளர் குழுக்கள்:

- 30 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தொழிலாளர்கள் பணிபுரியும் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் முதலாளி மற்றும் தொழிலாளர்களின் பிரதிநிதிகளை உள்ளடக்கிய ஒரு "கூட்டுக் குழு" உள்ளது, மேலும் குழுவின் உறுப்பினர்களில் பாதி பேர் முதலாளியைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகிறார்கள் மேலும் பாதி பேர் தொழிலாளர்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்றனர் என்பதைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். ஒவ்வொரு வசதியின் ஊழியர்களும் நேரடித் தேர்தல் மூலம் கூட்டுக் குழுவில் தங்கள் பிரதிநிதிகளைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.²⁵
- கூட்டுக் குழு தொழிலாளர் சந்தையில் பணிபுரிவது தொடர்பான அனைத்து சிக்கல்களையும் ஆய்வு செய்து விவாதிக்கும், இதில் வேலை அமைப்பு, உற்பத்தி மற்றும் மேம்பாடு அதிகரிப்பதற்கான வழிகள், உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துதல், தொழிலாளர் பயிற்சித் திட்டங்கள் மற்றும் இடர் தடுப்பு வழிமுறைகள் மற்றும் இணக்கத்தின் அளவை மேம்படுத்துதல். தொழில்சார் சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு விதிகள் மற்றும் தொழிலாளர்களின் பொதுவான கலாச்சாரத்தின் வளர்ச்சி.

தொழிலாளர் உறவுகள் துறை (தொழிலாளர் அமைச்சகம்):

இது தொழிலாளர் சட்டத்தின் பயன்பாடு மற்றும் தொடர்புடைய தீர்மானங்களுடன் தொடர்புடையது. அதன் பணிகளில்:

- புகார்கள் மற்றும் தொழிலாளர் தகராறுகளைப் பெறுதல், பதிவு செய்தல் மற்றும் ஆய்வு செய்தல்.
- தனியார் துறையில் தொழிலாளர்கள் மற்றும் அவர்களது முதலாளிகளுக்கு இடையே உள்ள சச்சரவுகளைத் தீர்ப்பது அல்லது பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்க, அவற்றை இணக்கமாகத் தீர்க்க முடியாவிட்டால், அவற்றை தகராறு தீர்வுக் குழுவுக்கு அனுப்பவும்.
- முதலாளிகளுக்கும் தொழிலாளர்களுக்கும் இடையிலான கூட்டுப் பேச்சுவார்த்தைக்கான விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகளை செயல்படுத்துவதைப் பின்பற்றவும்.
- தொழிலாளர் ஒப்பந்தங்கள், சான்றிதழ்கள் மற்றும் வேலை தொடர்பான ஆவணங்களின் சான்றளிப்பு
- தொழிலாளர் சட்டத்தின் விதிகள் பற்றி தொழிலாளர்கள் மற்றும் முதலாளிகளுக்குக் கற்பித்தல் மற்றும் அவர்கள் பற்றிய ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.

²⁵ - உறுப்பினர் நிபந்தனைகள் மற்றும் தேர்தல் செயல்முறைக்கான நடைமுறைகள் பற்றி அறிய, தொழிலாளர் அமைச்சகத்திலுள்ள தகுதிவாய்ந்த அதிகாரத்தை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.

- சட்டத்தின்படி, சம்பந்தப்பட்ட நிர்வாக அலகுகளுடன் ஒருங்கிணைத்து குழுக்கள் மற்றும் தொழிலாளர் அமைப்புகளை நிறுவ்வதற்கான கோரிக்கைகளை ஆராய்ந்து பதிவு செய்தல்.
- தொழிலாளர் அமைப்புகளின் தேர்தலுக்கான அமைப்பு, நிபந்தனைகள் மற்றும் நடைமுறைகளின் விதிகளை முன்மொழிந்து அவற்றை மேற்பார்வையிடல்.

தொழிலாளர் ஆய்வுத் துறை (தொழிலாளர் அமைச்சகம்):

- தொழிலாளர் சட்டம் மற்றும் அதன் முடிவுகளை நிறைவேற்றுவதை உறுதி செய்வதற்காக பணியிடங்களை அவ்வப்போது மற்றும் திடீர் ஆய்வுகளை நடத்தல்.
- முறைகேடுகளை எவ்வாறு அகற்றுவது என்பது குறித்து முதலாளிகளுக்கு வழிகாட்டுதல் மற்றும் ஆலோசனை வழங்குதல்.
- எச்சரிக்கைகளை வழங்கவும், மீறல்களின் அறிக்கைகளைத் தயாரித்து, தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்க, தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளிடம் சமர்ப்பித்தல்.
- திறமையான அதிகாரிகளுடன் ஒருங்கிணைந்து, பணியில் அபாயகரமான பொருட்களைப் பயன்படுத்துவதால் ஏற்படும் அபாயங்களை மதிப்பீடு செய்யுங்கள்.
- தொழிலாளர் சட்டம் மற்றும் அதை செயல்படுத்தும் தீர்மானங்களின்படி, தனியார் நிறுவனங்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் தேவையான முன்னெச்சரிக்கைகள் மற்றும் தேவைகளை எடுத்துக்கொள்வதை உறுதிசெய்யவும்.
- தொழில் பாதுகாப்பு மற்றும் சுகாதார நடைமுறைகளை கண்காணித்தல் மற்றும் பின்தொடர்தல்.

Q2: உங்கள் முதலாளியுடனான சர்ச்சையை நேரடியாக தொழிலாளர் தகராறு தீர்வுக் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்க முடியுமா?

இதை செய்ய முடியாது. மாறாக, தகராறு தொழிலாளர் உறவுகள் திணைக்களத்தின் கவனத்திற்குக் கொண்டு வரப்பட வேண்டும், மேலும் தீர்வு காண முடியாதபோது சர்ச்சைத் தீர்வுக் குழுவுக்குத் தகராறை அனுப்புவதற்குத் துறைக்கு உரிமை உண்டு.

Q3: உங்கள் பணியை மாற்றக் கோரிய விண்ணப்பம் தவறியது குறித்து எந்த அதிகாரியிடம் புகார் அளிக்க வேண்டும்?

இந்த வகையான கோரிக்கைகளை உள்துறை அமைச்சகத்தின் மனித உரிமைகள் துறைக்கு சமர்ப்பிக்கலாம். துறைக்கு பல பணிகள் உள்ளன, அவற்றுள்:

- உள்துறை அமைச்சகத்தால் பெறப்பட்ட புகார்களைப் பெறவும், ஆய்வு செய்யவும் மற்றும் அவற்றைப் பார்க்கவும் மற்றும் நீதி, நியாயம் மற்றும் சட்டங்களின் அடிப்படையில், சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுடன் ஒருங்கிணைந்து அவற்றைச் செயல்படுத்தல்.

மனித உரிமைகள் தொடர்பான தகவல்களைப் பரப்புவதற்கும் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துவதற்கும் பயிற்சி வகுப்புகள், பிரச்சாரங்கள் மற்றும் ஆய்வுகளை இக்குழு வழங்குகிறது.

கத்தார் மாநிலத்தில் மனித உரிமைகள் நிலைமை குறித்த அறிக்கைகளை கமிட்டி வெளியிடுகிறது. (<http://nhrc-qa.org/> என்ற இணையதளத்தில் உள்ள அறிக்கைகளைப் பார்க்கவும்)

Q6: பொது பாதுகாப்பு மையங்களின் (காவல் நிலையங்கள்) பங்கு என்ன?

எந்தவொரு நபராலும் நீங்கள் தாக்கப்படுமோது அல்லது அச்சுறுத்தப்படுமோது, அல்லது குற்றம் நிகழும் முன் அல்லது பின் அது தொடர்பாக நீங்கள் வெளிப்படுத்த விரும்பும் முக்கியமான தகவல்கள் இருக்கும்போது, நீங்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக அழைக்கப்படும்போது நீங்கள் பொது பாதுகாப்பு மையங்களை நாடலாம். பொது பாதுகாப்பு மையங்கள் பல செயல்பாடுகளைக் கொண்டுள்ளன, அவற்றுள்:

- பொது பாதுகாப்பு மற்றும் பொது ஒழுங்கை பராமரித்தல், உயிர் மற்றும் மரியாதை, பொது மற்றும் தனியார் சொத்துக்கள் மற்றும் பொது அமைதியை வழங்குதல்.
- குற்றத்தைத் தடுக்கவும் மற்றும் அதைச் செய்வதற்கான வாய்ப்புகளைக் குறைக்கவும், சாத்தியமான அனைத்து முறைகள் மற்றும் சட்ட வழிமுறைகளைப் பயன்படுத்தவும், அங்கு என்ன நடக்கிறது என்பதைக் கட்டுப்படுத்தவும்.
- திணைக்களத்தின் புவியியல் அதிகார வரம்பிற்குள் வரும் பல்வேறு குற்றங்களின் அறிவிப்புகள் மற்றும் புகார்களைப் பெற்று, இது தொடர்பாக தேவையான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுக்கவும்.
- பொது ஒழுக்கங்களைப் பாதுகாத்தல், தொடர்புடைய குற்றங்களைக் கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் பிச்சை எடுப்பது மற்றும் வீடற்ற நிலையை எதிர்த்துப் போராடுதல்.

Q-7 நீங்கள் கத்தார் மாநிலத்திற்குள் நுழைந்து, உங்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்த நிறுவனத்தின் முகவரியைக் கண்டுபிடிக்கவில்லை அல்லது அவர்களுடன் தொடர்பு கொள்ளவில்லை என்றால் எங்கு செல்வது?

தொழிலாளர் அமைச்சகம், உள்துறை அமைச்சகத்தில் உள்ள மனித உரிமைகள் துறை மற்றும் உங்கள் தூதரகத்தை அணுகி, உங்கள் நிலையை அவர்களுக்கு அறிவித்து உதவி கோருவது நல்லது. தேசிய மனித உரிமைக் குழுவின் ஆலோசனையையும் ஆதரவையும் பெறலாம்.

Q-8 நீங்கள் கத்தார் மாநிலத்திற்குள் நுழைந்து, உங்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்த கட்சியிலிருந்து வேலை கிடைக்கவில்லை என்றால் எங்கு செல்வது?

தொழிலாளர் அமைச்சகம், உள்துறை அமைச்சகத்திலுள்ள மனித உரிமைகள் துறை

ஆகியவற்றை அணுகி, உங்கள் நிலையை அவர்களுக்கு அறிவித்து உதவி கோருவது நல்லது. தேசிய மனித உரிமைக் குழுவின் ஆலோசனையையும் ஆதரவையும் பெறலாம்.

Q9: நீங்கள் சுதந்திரமாக வேலை செய்ய அனுமதிக்க பணம் செலுத்துமாறு உங்கள் முதலாளி உங்களிடம் கேட்டால் உங்கள் சட்டப்பூர்வ பொறுப்பு என்ன?

- நீங்கள் சுதந்திரமாக வேலை செய்ய அனுமதிக்கும் வகையில் உங்கள் முதலாளிக்கு ஏதேனும் ரொக்கத் தொகையை செலுத்தினால், நீங்கள் கத்தாரில் இருந்து தண்டனை மற்றும் நாடு கடத்தப்படுதல் உட்பட விளைவுகளை எதிர்கொள்ளலாம்.
- முதன்மை ஆட்சேர்ப்பாளருடன் பணியை விட்டு வெளியேறுவது அல்லது அங்கீகரிக்கப்படாத தரப்பினருடன் பணிபுரிவது சட்டவிரோதமானது மற்றும் அபராதம் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மிகாமல் சிறைத்தண்டனை மற்றும் QAR 50,000 க்கு குறையாத அபராதம் அல்லது இந்த அபராதங்களில் ஒன்று. மீண்டும் மீண்டும் செய்தால், தண்டனை முப்பது நாட்களுக்கு குறையாத மற்றும் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மிகாமல் சிறைத்தண்டனை மற்றும் 20,000 க்கு குறையாத மற்றும் 100,000 ரியால்களுக்கு மேல் அபராதம் அல்லது இந்த தண்டனைகளில் ஒன்று வழங்கப்படும்.
- "வேலை விசாவை" மூன்றாம் தரப்பினருக்கு எந்த விதத்திலும் அல்லது மூன்றாம் தரப்பினர் புழக்கத்தில் விடுவதும், தள்ளுபடி செய்வதும் அல்லது அகற்றுவதும் பணம் செலுத்தப்பட்டாலும் அல்லது இலவசமாக வழங்கப்படுவதிலிருந்தும் முதலாளிக்கு தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த காலக்கெடுவை மீறுவதற்கான தண்டனையானது மூன்று வருடங்களுக்கு மிகாமல் சிறைத்தண்டனை மற்றும் QAR 50,000 க்கு குறையாத அபராதம் அல்லது இந்த தண்டனைகளில் ஒன்று வழங்கப்படும்.
- மாநிலத்தில் இருப்பவரின் இருப்பு உள்நாட்டிலோ வெளிநாட்டிலோ அதன் கவனத்திற்கு மற்றும் பாதுகாப்பிற்கு அச்சுறுத்தல் அல்லது தேசிய பொருளாதாரம், பொது சுகாதாரம் அல்லது ஒழுக்கத்திற்கு தீங்கு விளைவிப்பதாக நிரூபிக்கும் எந்தவொரு வெளிநாட்டினரையும் நாடு கடத்துவதற்கான உத்தரவை அமைச்சர் பிறப்பிக்கலாம்.

எனவே, தொழிலாளர் அமைச்சகம், உள்துறை அமைச்சகத்தில் உள்ள மனித உரிமைகள் துறை ஆகியவற்றைப் பார்வையிடவும், உங்கள் நிலை மற்றும் பணியமர்த்துபவர்களின் கோரிக்கையை அவர்களுக்குத் தெரிவிப்பது நல்லது. தேசிய மனித உரிமைக் குழுவின் ஆலோசனையையும் ஆதரவையும் பெறலாம்.

தொடர்புகள்

தொழிலாளர் உறவுகள் துறை

தொலைபேசி: 40288172, மண்டலம் 10 - அமைச்சு கட்டிடம் - அல் ஹுதா டவர் - டபிள்யூ ஹோட்டலுக்கு அடுத்தது

தொழிலாளர் உறவுகள் துறை

தொலைபேசி: 44019002 / 44019013

அல் கோர் - அரசு சேவைகள் அலுவலகம்

தொழிலாளர் உறவுகள் துறை

தொலைபேசி: 44508138

தொழில்துறை பகுதி - தெரு எண். 10

மனித உரிமைகள் துறை - உள்துறை அமைச்சகம்

தொலைபேசி: 2343555, தொலைநகல்: 2348543

அல்-மார்கியா சாலை - பகுதி எண். 33

குற்றவியல் சான்றுகள் மற்றும் தகவல் துறை

2346611

சல்வா சாலை - மண்டலம் எண் 55, தெரு 340

முதல் நிகழ்வு நீதிமன்றம்

44859111

அல்-சாத்

சினில் மற்றும் மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றம்

44859222

டஃப்னா - பழைய பொது தபால் நிலையத்திற்கு அடுத்தது

தேசிய மனித உரிமைகள் குழு

தொலைபேசி: 44048844. தொலைநகல்: 44444013

ஃபரீஜ் அப்துல் அஜீஸ் - நாசர் பின் காலித் சந்திப்பு - தோஹா பெட்ரோலியம் நிலையத்திற்குப் பின்னால் - அல் ஒதைபி டவர்

குற்றப் புலனாய்வுத் துறை (சுஐடி)

தொலைபேசி: 2346666

சல்வா தெரு, மண்டலம் 55, தெரு எண். 340

கத்தார் மாநிலத்திற்கு
அங்கீகாரம் பெற்ற
இராஜதந்திர பணிகள்
மற்றும் அலுவலகங்களின்
தொலைபேசி/
தொலைநகல்/மின்னஞ்சல்
(குடியிருப்பு)

அரபு நாடுகள்

Country	Tel	Fax	Email
ஜோர்டான்	44832202/3	44832173	doha@fm.gov.jo
மொராக்கோ	44831885/4	44833416	m.embassydo-ha@maec.gov.ma
லெபனான்	44114127	44114129	lebanondoha@hotmail.com
சூடான்	44831473	44833031	suemdoha@yahoo.com
சிரியா	40208205	40208295	info@syrianem-bassy.com.qa

ஆசிய நாடுகள்

Country	Tel	Fax	Email
ஆப்கானிஸ்தான்	44932319	44932330	qatar@afghani-stan-mfa.net
பங்களாதேஷ்	44671927	44671190	bdootqat@gmail.com
புருனே	44831956/62	44836798	bruemb@qatar.net.qa
சீனா	44934203	44934201	chinaemb_qa@mfa.gov.cn
இந்தியா	44255700	44670448	amb.doha@mea.gov.in
இந்தோனேசியா	44657945	44657610	admin@kbrido-ha.org
	44664981		
ஜப்பான்	44840888	44832178	ejqatar@dh.mofa.go.jp
கஜகஸ்தான்	44128015	44128014	doha@mfa.kz

கொரியா	44832238/9	44833264	Koemb_qa@mofa.gov.kr
மலேசியா	44836493/63	44836453	mwdoha.'govuc.@kingov.my
நேபாளம்	44675681	44675680	eondoha@mofa.gov.np
பாகிஸ்தான்	44832525	44832227	parepdoha@mofa.gov.pk
பிலிப்பைன்ஸ்	44831585	44831595	dohape@qatar.net.qa
சிங்கப்பூர்	44128082/3	44120180	Singemb_doh@mfa.sg
இலங்கை	44677627/47	44674788	lankaemb@qatar.net.qa
			lankaembqatar@gmail.com
தாய்லாந்து	44934426	44930514	thaidoh@qatar.net.qa
வியட்நாம்	44128480	44128370	Vietnambassy.doha@gmail.com
			Vnemb.qa@mofa.gov.vn

ஆப்பிரிக்க நாடுகள்

Country	Tel	Fax	Email
பெனின்	44930128	44115713	Ambabenin-do-ha@hotmail.com
புர்கினா பாசோ			Adamacom-paore15@ya-hoo.fr
மத்திய ஆப்பிரிக்கா	44817695	44817693	
எரித்திரியா	44667934	44664139	eriembaqa@yahoo.com

எத்தியோப்பியா	40207000	44719588	ethioembassy-doha@gmail.com
			ethio@ethiopiaembassydoha.org
காம்பியா	44657780	44657391	Gambia_embassy@yahoo.com
கென்யா	44931870	44831730	information@kenyaembassy-doha.com
லைபீரியா	44125672	44125675	Libemg.doha@yahoo.com
மாலி	44515960/70	44922607	Ambamali.doha@gmail.com
நைஜர்	44219045362/	44423680	ambanigerqa-tar@hotmail.com
நைஜீரியா	44485000	44936346	
செனகல்	44837644/77	44838872	
தென்னாப்பிரிக்கா	44857111	44835961	doha.admin@dirco.gov.za
சுவாசிலாந்து	44933145	44933216	info@swazilandembassyqatar.org
	45370140		
தான்சானியா	40360860	40294067	doha@nje.go.za

தேசிய மனித உரிமைகள் குழுவின் குறிக்கோள், குறைந்த ஊதியம் பெறுபவர்கள் முதல் மேல் இடத்தில் உள்ள இயக்குநர்கள் வரை தொழிலாளர்களுக்கு விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துவதாகும்.

இந்த கையேட்டில் கத்தார் மாநிலத்தில் உள்ள சட்டங்கள் பற்றிய விரிவான தகவல்கள் முடிந்தவரை எளிமையான முறையில் உள்ளன, இதனால் நாட்டில் வேலை செய்ய விரும்புவோர் மற்றும் தொழிலாளர் 2004 ஆம் ஆண்டு சட்ட எண் 14 க்கு உட்பட்ட குடிமக்கள் மற்றும் குடியிருப்பாளர்கள் பயனடைவார்கள்.

**மனித உரிமைகளை மேம்படுத்தவும் பாதுகாக்கவும்
ஒன்றாக இணைவோம்!**



ஹாட்லைன்: 800 2222 / தொலை நகல்: 00974 44444013
P.O.Box: 24104 தோஹா - கத்தார் /மின்னஞ்சல்: pr@nhrc org qa

 QATARNHRC

www.nhrc-qa.org