

# ഞാനും എന്റെ തൊഴിൽ നിയമങ്ങളും

വാല്യം - 5

കേരള ഷോപ്പ്സ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ  
എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമവും പദ്ധതിയും

# ഞാനും എന്റെ തൊഴിൽ നിയമങ്ങളും

വാല്യം - 5

## കേരള ഷോപ്പ്സ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമവും പദ്ധതിയും

(സൗജന്യ വിതരണത്തിന്)

ഒന്നാം പതിപ്പ്	ജനുവരി 2016
രണ്ടാം പതിപ്പ്	ജൂൺ 2016
മൂന്നാം പതിപ്പ്	ജൂൺ 2016
നാലാം പതിപ്പ്	ഫെബ്രുവരി 2018

ഡിസൈൻ & ലേഔട്ട്  
ശ്രീജിത്ത്രാജൻ

അച്ചടി  
സി.ആപ്റ്റ്, വട്ടിയൂർക്കാവ്, തിരുവനന്തപുരം - 13

പ്രസിദ്ധീകരണം:  
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലേബർ ആന്റ് എംപ്ലോയ്മെന്റ്  
തൊഴിൽ ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം - 33



### സന്ദേശം

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലേബർ ആന്റ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് (കിലെ) കേരളത്തിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് തൊഴിൽ നിയമങ്ങളിലും മറ്റ് അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളിലും പരിശീലനം, തൊഴിൽ മേഖലയെ സംബന്ധിച്ച ഗവേഷണ പഠനം, വിവിധ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവയിലൂടെ കഴിഞ്ഞ നാല് ദശാബ്ദമായി നടത്തി വരുന്നു. പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ തൊഴിൽ മേഖലയിലെ വിവിധ വിഷയങ്ങൾ, നിയമങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ജനങ്ങൾക്കിടയിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

കിലെയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളിൽ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് തൊഴിൽ നിയമങ്ങളെക്കുറിച്ച് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനായി “ഞാനും എന്റെ തൊഴിൽ നിയമങ്ങളും” എന്ന പേരിൽ കൈപ്പുസ്തകം ലളിതമായ ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കി വരുന്നുണ്ട്. ആയതിലൂടെ തൊഴിൽ നിയമങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവബോധം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും തദ്ദാതാ അവരെ പ്രബുദ്ധരാക്കുന്നതിനും സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ശ്രേണിയിലെ അഞ്ചാം പതിപ്പായ “കേരള ഷോപ്പ്സ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമവും പദ്ധതിയും” 1960 നിയമങ്ങൾക്ക് വളരെ പ്രയോജന പ്രദമാകട്ടെ എന്ന് ആശംസിക്കുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം  
06.03.2018

**വി. ശിവൻകുട്ടി**  
ചെയർമാൻ  
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ്  
ലേബർ ആന്റ് എംപ്ലോയ്മെന്റ്





### ആമുഖം

സംസ്ഥാന തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പിനു കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലേബർ ആന്റ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് (കിലെ)-ന്റെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ് തൊഴിലും അനുബന്ധ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുകയെന്നത്. കിലെ തയ്യാറാക്കിയ പല പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളും വളരെയേറെ ജനശ്രദ്ധ നേടിയിരുന്നു. കേരളത്തിലെ ട്രേഡ് യൂണിയൻ ചരിത്രം, തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പദ്ധതികളും ആനുകൂല്യങ്ങളും, കേരളത്തിലെ വ്യവസായബന്ധ സമിതികൾ, തൊഴിൽമേഖലയും കേരളവും, പദകോശം, കൂടാതെ “ഞാനും എന്റെ തൊഴിൽ നിയമങ്ങളും” എന്ന പുസ്തക ശ്രേണിയിലെ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് നിയമവും പദ്ധതികളും, കേരള ചുമട്ടു തൊഴിലാളി നിയമം, തൊഴിൽ നൈപുണ്യ വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന ക്ഷേമപദ്ധതികൾ, പേയ്മെന്റ് ഓഫ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ആക്ട് 1972 എന്നിവ ഇവയിൽ ചിലതു മാത്രം.

കേരള ഷോപ്പിംഗ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമവും പദ്ധതിയും 1960 എന്ന മലയാളത്തിലുള്ള ലഘുവിവരണം എല്ലാവർക്കും ഉപകാരപ്രദമാകും എന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നു.

**കെ.എസ്. ബിജു**

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ  
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ്  
ലേബർ ആന്റ് എംപ്ലോയ്മെന്റ്

തിരുവനന്തപുരം  
07.03.2018

സൂചിക

അദ്ധ്യായം - 1	(പേജ് നമ്പർ)
1. നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴിലാളികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ	9
2. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തരംതിരിവ്	10
3. തൊഴിലുടമ എന്നാൽ (വകുപ്പ് 7)	11
4. സ്ഥാപനങ്ങളെ ഒഴിവാക്കാൽ (വകുപ്പ് 5)	11
5. രജിസ്ട്രേഷൻ (വകുപ്പ് 5 എ)	11
6. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസുകൾ	12
7. രജിസ്ട്രേഷൻ ഭേദഗതി ചെയ്തത്	12
8. രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദു ചെയ്തത് (വകുപ്പ് 5 എ (8))	12
9. രജിസ്ട്രേഷൻ ഒഴിവാക്കാൽ	13
10. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് തിരികെ നൽകൽ	13
11. ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ (വകുപ്പ് 5 ഡി, 5 ഇ, 5 എഫ്)	14
12. ജോലി സമയം	14
13. അധിക സമയ ജോലിക്കുള്ള അധിക വേതനം (വകുപ്പ് 7)	14
14. വിശ്രമ സമയം (വകുപ്പ് 8)	15
15. സമയ വ്യാപ്തി (വകുപ്പ് 9)	15
16. സ്ത്രീകളുടെയും 17 വയസ്സു വരെ പ്രായമുള്ളവരുടെയും രാത്രി ജോലി നിരോധനം (വകുപ്പ് 20)	15
17. ആഴ്ച അവധി (വകുപ്പ് 11)	16
18. സ്ഥാപനം തുറക്കുകയും അടയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സമയം	16
19. വേതനത്തോടുകൂടിയ വാർഷിക അവധി (വകുപ്പ് 13)	16
20. സ്പെഷ്യൽ ക്യാഷൽ ലീവ് (വകുപ്പ് 13 എ)	17

21. അവധിക്കാല വേതനം (വകുപ്പ് 14 എ)	18
22. തൊഴിലാളികളെ സർവീസിൽ നിന്നും ഡിസ്‌മിസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് (വകുപ്പ് 18)	18
23. പിരിച്ചുവിടൽ മേലുള്ള അപ്പീലുകൾ	18
24. ആരോഗ്യം സുരക്ഷിതത്വം (വകുപ്പ് 21,22)	19
25. കുടിവെള്ളം	19
26. ഹോസ്റ്റൽ സൗകര്യം (വകുപ്പ് 21 എ)	19
27. വിശ്രമ സൗകര്യം	20
28. അഗ്നിസുരക്ഷ	21
29. ശിശുപരിപാലനം	21
30. ഇൻസ്പെക്ടർമാർ	22
31. ശിക്ഷകൾ	22
32. നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്ക് എതിരെ കേസുകൾ നൽകുവാൻ അധികാരപ്പെട്ടവർ	23
കേരള ഷോപ്പ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി	28





# കേരള ഷോപ്പ്സ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമം 1960

(1960 ലെ 34-ാം നമ്പർ ആക്ട്)

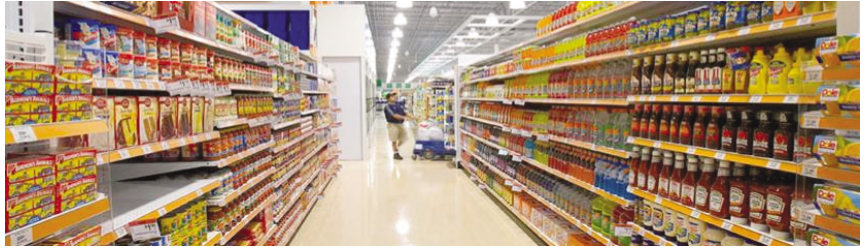
കേരളത്തിലെ കടകളിലെയും വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവരുടെ നിയമന വ്യവസ്ഥകൾ, ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് കേരള ഷോപ്പ്സ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമം. ഈ നിയമം നിലവിൽ വരുന്നതിനു മുമ്പായി ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ഷോപ്പ്സ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമം, മദ്രാസ് ഷോപ്പ്സ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമം എന്നീ നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമാണ് ഈ മേഖലയിലുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിൽ നിയമങ്ങൾ പരിപാലി ചിരുന്നത്. ഈ രണ്ട് നിയമങ്ങളെയും ക്രോഡീകരിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഒരു ഏകീകൃത നിയമം എന്ന നിലയിൽ 1960 ലെ 34-ാം നമ്പർ നിയമമായി 'കേരള ഷോപ്പ്സ് ആന്റ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമം 1960' കേരള നിയമസഭ പാസ്സാക്കിയത്. തുടർന്ന് 1969 ലും 1979 ലും ഭേദഗതി വരുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്നാൽ 2015-ലെ 3-ാം നമ്പർ ഭേദഗതിയിലൂടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് കാതലായ മാറ്റം ഉണ്ടാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

2015-ലെ 3-ാം നമ്പർ ഭേദഗതിയിലൂടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് കാതലായ മാറ്റം ഉണ്ടാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

## കടകളെയും വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച 1960-ലെ കേരള നിയമം

### 1. നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴിലാളികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ

കടകൾ, വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ, ബാങ്ക്, ഇൻഷുറൻസ്, ഹോട്ടൽ, റെസ്റ്റോറന്റ്, ഹോസ്റ്റലുകൾ, ചിട്ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ, സിനിമാ തിയേറ്റർ, കഫേ, ആശുപത്രികൾ, ലഘുഭക്ഷണ ശാലകൾ,



പാർക്കുകൾ, സ്റ്റോർ റൂം, വെയർഹൗസ്, ഗോഡൗൺ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ (ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് 1948 ബാധകമല്ലാത്തവർ) എന്നിവയും അവയിലെ ജീവനക്കാരും കൂടാതെ ഏതൊരു സ്ഥാപനത്തിലും ഓഫീസ് ജോലി ചെയ്യുന്നവർ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടും.

എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങളോ, വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളോ ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് ബാധകമായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിച്ചാൽ അവിടത്തെ തൊഴിലാളികൾ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നില്ല. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മാനേജ്മെന്റിലുള്ളവർ, ക്യാൻവാസേഴ്സ്, കെയർടേക്കർമാർ, കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ്, സംസ്ഥാന

ഏതെങ്കിലും വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളോ, വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളോ ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് ബാധകമായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിച്ചാൽ അവിടത്തെ തൊഴിലാളികൾ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നില്ല.

ഗവൺമെന്റ്, ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ്, റിസർവ് ബാങ്ക്, കന്റോൺമെന്റ് മൈൻ, ഓയിൽഫീൽഡ് എന്നിവയിലെ ജീവനക്കാരും, അധ്യാപകരും ഡോക്ടർമാരും നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നില്ല. എന്നാൽ അപ്രന്റീസുമാർക്ക് ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാണ്.

ഉൽസവങ്ങളുടെയും, ആഘോഷങ്ങളുടെയും ഭാഗമായും താൽക്കാലികമായി



15 ദിവസക്കാലയളവിലേക്ക് മാത്രം പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നില്ല.

**2. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തരംതിരിവ്**

കേരള ഷോപ്പ്സ് ആന്റ് കമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമത്തിൽ സ്ഥാപനങ്ങളെ വലുത് (Big Establishment), ഇടത്തരം, (Medium Establishment), ചെറുത് (Small Establishment) എന്നിങ്ങനെ

മൂന്നായി തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. വലിയ (Big) സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നാൽ, ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ ഇരുപതോ അതിൽ കൂടുതലോ തൊഴിലാളികൾ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെന്ന് നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നു. (വകുപ്പ് 1-എ) ഇരുപതിൽ താഴെയും 6-ൽ കൂടുതൽ തൊഴിലാളികളുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെ ഇടത്തരം (Medium) സ്ഥാപനങ്ങളെന്ന് നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നു. (വകുപ്പ് 10 (എ) തൊഴിലാളികൾ ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതൽ 5 തൊഴിലാളികൾ വരെ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെ ചെറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്ന് നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നു. (വകുപ്പ് 15 എ)

**3. തൊഴിലുടമ എന്നാൽ (വകുപ്പ് 7)**

ആ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമയോ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതലയുള്ള ആളോ എന്നർത്ഥമാകുന്നു. ഇതിൽ മാനേജർ, ഏജന്റ് അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ സാമാന്യമായ നടത്തിപ്പിനോ, നിയന്ത്രണത്തിനോ വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആൾ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടും.

**4. സ്ഥാപനങ്ങളെ ഒഴിവാക്കാൻ (വകുപ്പ് 5)**

ഗവൺമെന്റിന് ഏതൊരു സ്ഥാപനങ്ങളെയോ, വ്യക്തികളെയോ, ഒരു കൂട്ടം സ്ഥാപനങ്ങളെയോ ഈ നിയമത്തിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

**5. രജിസ്ട്രേഷൻ (വകുപ്പ് 5 എ)**

ഏതൊരു ഉടമയും സ്ഥാപനം തുടങ്ങി 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച് ഈ നിയമപ്രകാരം അതത് അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ടി ഫാറം എ-യിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. വാർഷിക അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നത്. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന രജിസ്ട്രേഷനുകൾ എല്ലാ വർഷവും ഡിസംബർ 31 ന് കാലഹരണപ്പെടുന്നതോടു കൂടി കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുൻപുള്ള 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച്



ഏതൊരു ഉടമയും സ്ഥാപനം തുടങ്ങി 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച് ഈ നിയമപ്രകാരം അതത് അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പുതുക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനും, പുതുക്കുന്നതിനും തൊഴിലുടമകൾ ഈ നിയമത്തിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

**6. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസുകൾ**

- 1) തൊഴിലാളികൾ ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ - 50/-
- 2) തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ - 100/-
- 3) 6 മുതൽ 10 വരെ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ - 200/-
- 4) 11 മുതൽ 20 വരെ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ - 400/-
- 5) 21 മുതൽ 30 വരെ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ - 600/-
- 6) 31 മുതൽ 50 വരെ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ - 1000/-
- 7) 51 മുതൽ 100 വരെ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ - 2000/-
- 8) 100 ന് മുകളിൽ തൊഴിലാളികൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ - 4000/-

(സ്ഥാപനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. [www.lc.kerala.gov.in](http://www.lc.kerala.gov.in) എന്ന തൊഴിൽവകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് വഴി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.)

**7. രജിസ്ട്രേഷൻ ഭേദഗതി ചെയ്യൽ**

രജിസ്ട്രേഷനായി നൽകിയ വിവരങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഇൻസ്പെക്ടർക്ക് വിവരങ്ങൾ കൈമാറി 50/- രൂപ ഫീസ് അടച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ട ഭേദഗതികൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**8. രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദു ചെയ്യൽ (വകുപ്പ് 5 എ(8))**



തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയോ കബളിപ്പിക്കപ്പെടുത്തിയോ സ്ഥാപനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ, അതോറിറ്റിക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കപ്പെ

ടാതിരുന്നാലും രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദ് ചെയ്യുകയോ സസ്പെന്റ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്താൽ 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച് ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (ഇ) മുമ്പാകെ ഉടമയ്ക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തൊഴിലുടമ സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അപ്പീൽ ഫീസുകൾ താഴെ വിവരിക്കും പ്രകാരമാണ്.

50-ഓ അതിൽ കൂടുതലോ ഉള്ള തൊഴിലാളികളുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് - 25/-

50 ൽ താഴെ തൊഴിലാളികളുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് - 10/-

തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയോ കബളിപ്പിക്കപ്പെടുത്തിയോ സ്ഥാപനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ, അതോ റിറ്റിക് രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

**9. രജിസ്ട്രേഷൻ ഒഴിവാക്കൽ**

സ്ഥാപനം അടച്ചു പൂട്ടുന്നതിന് 10 ദിവസം മുമ്പായി ഈ വിവരം കാണിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ അതോറിറ്റിക്ക് നോട്ടീസിലെ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ സ്ഥാപനത്തിനെ ഒഴിവാക്കാവുന്നതും രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.



**10. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് തിരികെ നൽകൽ**

സ്ഥാപനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദ് ചെയ്യുകയോ പുതുക്കാൻ അനുവദിക്കാതിരിക്കുകയോ, രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്താൽ രജിസ്ട്രേഷനായി ഒടുക്കിയ ഫീസ് തിരികെ നൽകാൻ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾക്ക് അധികാരമുണ്ട്. കൂടാതെ സ്ഥാപനം രജിസ്ട്രേഷൻ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിച്ച് ഒരു

സ്ഥാപനം അടച്ചു പൂട്ടുന്നതിന് 10 ദിവസം മുമ്പായി ഈ വിവരം കാണിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

മാസത്തിനകം അപേക്ഷ നൽകുന്ന പക്ഷം അന്വേഷണം നടത്തി സ്ഥാപനം അടച്ചു പൂട്ടിയതായി ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.

**11. ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ (വകുപ്പ് 5 ഡി, 5 ഇ, 5 എഫ്)**

ഇടത്തരവും വലുതുമായ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ (Medium or Big) തൊഴിലാളികളെ നിയമിക്കുമ്പോൾ (ഫോറം ബി, സി) തൊഴിലാളിക്ക് നിയമന ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതാണ്.

നിയമിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, തൊഴിൽപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ അസ്സൽ വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

തൊഴിലാളിയെ പിരിച്ചു വിടുകയോ, സസ്പെന്റ് ചെയ്യുകയോ, രാജി വയ്ക്കുകയോ, തൊഴിലാളി മറ്റ് ജോലികൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്താൽ അവർക്ക് തൊഴിൽപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എക്സ്പീരിയൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) ഫോറം BE ൽ തൊഴിലാളി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉടമ നൽകേണ്ടതാണ്. എല്ലാ വലിയ (Big) സ്ഥാപനങ്ങളും അവരുടെ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഫോറം BD-ൽ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

ഒരു തൊഴിലാളിയെ ഒരു ദിവസം 8 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ കമോ, ആഴ്ചയിൽ 48 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ ജോലി ചെയ്യിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

**12. ജോലി സമയം**

ഒരു തൊഴിലാളിയെ ഒരു ദിവസം 8 മണിക്കൂറിലധികമോ, ആഴ്ചയിൽ 48 മണിക്കൂറിലധികമോ ജോലി ചെയ്യിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

എന്നാൽ ഓവർടൈം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ പ്രവർത്തി സമയം സ്റ്റോക്ക് തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ദിവസങ്ങളോഴികെ യാതൊരു ദിവസത്തിലും ജോലി 10 മണിക്കൂർ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. അധിക സമയം ജോലി ചെയ്യുന്ന ആകെ സമയം ഏതെങ്കിലും 3 മാസത്തേക്ക് 50 മണിക്കൂറിൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. (വകുപ്പ് 6).



**13. അധികസമയ ജോലിക്കുള്ള അധിക വേതനം (വകുപ്പ് 7)**

ഒരു തൊഴിലാളി ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ദിവസം 8 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതലോ ആഴ്ചയിൽ 48 മണിക്കൂറിൽ



തൊഴിലാളികൾക്ക് നാല് മണിക്കൂർ തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്താൽ ഒരു മണിക്കൂർ വിശ്രമം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

കൂടുതലോ ജോലി ചെയ്യുന്ന പക്ഷം അയാൾക്ക് ഓവർടൈം സാധാരണ വേതന നിരക്കിന്റെ ഇരട്ടി നിരക്ക് വേതനത്തിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും. ഇത്തരത്തിൽ നൽകുന്ന വേതനത്തിൽ അടിസ്ഥാന വേതനവും, ആനുകൂല്യങ്ങളും, ക്ഷാമബത്തയും കൂടാതെ അയാൾക്ക് സൗജന്യ നിരക്കിൽ ലഭിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ആനുകൂല്യത്തിന് തുല്യമായ പണവും ഉൾപ്പെടുന്നു. (ഉദാ - സൗജന്യമായ ഭക്ഷണത്തിന്റെ തുല്യ വില) എന്നാൽ ബോണസ് ഉൾപ്പെടുന്നില്ല.

**14. വിശ്രമ സമയം (വകുപ്പ് 8)**

തൊഴിലാളികൾക്ക് 4 മണിക്കൂർ തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്താൽ 1 മണിക്കൂർ വിശ്രമം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. 4 മണിക്കൂറിൽ അധികം വിശ്രമം നൽകാതെ തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്തിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

**15. സമയ വ്യാപ്തി (വകുപ്പ് 9)**

സ്ഥാപനത്തിലെ തൊഴിലാളിയുടെ പ്രവൃത്തി സമയം, വിശ്രമ സമയം ഉൾപ്പെടെ ഒരു ദിവസത്തെ ജോലി സമയം 10 മണിക്കൂറിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

**16. സ്ത്രീകളുടെയും 17 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ളവരുടെയും രാത്രി ജോലി നിരോധനം (വകുപ്പ് 20)**

രാവിലെ 6 മണിക്കൂ മുന്പോ വൈകുന്നേരം 7 മണിക്ക് ശേഷമോ മേൽപറഞ്ഞ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരെ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയെടുപ്പിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

**17. ആഴ്ചഅവധി (വകുപ്പ് 11)**

ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം സ്ഥാപനം പൂർണ്ണമായി അടച്ചിടേണ്ടതും അത്തരം ദിവസം ഏതെന്ന് സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. 3 മാസത്തിൽ ഒന്നിലധികം പ്രാവശ്യം ഇത്തരം അവധി ദിവസം ഉടമ മാറ്റം വരുത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്

അങ്ങനെ അടച്ചിടുന്ന ദിവസം തൊഴിലാളികൾക്ക് പൂർണ്ണമായി അവധി നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആഴ്ച അവധി ദിവസത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുന്ന വേതനത്തിൽ ഒരു കുറവും വരുത്താൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

**18. സ്ഥാപനം തുറക്കുകയും അടയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സമയം**

സ്ഥാപനങ്ങൾ തുറക്കേണ്ടതും അടയ്ക്കേണ്ടതുമായ സമയക്രമങ്ങൾ സർക്കാരിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരം സമയക്രമത്തിനു മുമ്പായി തുറക്കാനോ സമയം കഴിഞ്ഞ് അടയ്ക്കാനോ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും ഉപഭോക്താവ് ആവശ്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുവാൻ കാത്ത് നിൽക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ കാൽ മണിക്കൂർ അധിക സമയം കൂടി ആവശ്യം നിർവഹിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനായി സമയക്രമത്തിന് ശേഷവും പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്.

**19. വേതനത്തോടു കൂടിയ വാർഷിക അവധി (വകുപ്പ് 13)**

ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് സ്ഥാപനത്തിൽ 12 മാസക്കാലം തുടർച്ചയായി സേവനം ഉള്ളപക്ഷം അയാൾക്ക് 12 ദിവസത്തേക്ക് വേതനത്തോടു കൂടിയ അവധിക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇത്തരം അവധി ദിവസങ്ങൾ 24 ദിവസക്കാലംവരെ കൂട്ടി വയ്ക്കാവുന്നതാണ്. സ്ഥാപനത്തിലെ തൊഴിലാളിക്ക് 12 മാസത്തെ തുടർച്ചയായ സേവന കാലത്ത് രോഗം പിടിപെടുകയോ, അപകടം സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ





ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് സ്ഥാപനത്തിൽ 12 മാസക്കാലം തുടർച്ചയായി സേവനം ഉള്ള പക്ഷം അയാൾക്ക് 12 ദിവസത്തേക്ക് വേതനത്തോടു കൂടിയ അവധിക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും.

12 ദിവസക്കാലം വേതനത്തോടു കൂടിയ അവധിക്ക് അർഹതയുണ്ട്. ഒഴിവ് ദിവസങ്ങൾക്ക് അർഹതയുള്ള തൊഴിലാളി, കൂടാതെ തൊഴിലാളിക്ക് ന്യായമായ കാരണങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 12 ദിവസത്തേക്ക് വേതനത്തോടു കൂടിയ കാഷ്ചൽ ലീവിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

ഒഴിവ് ദിവസത്തിന് അർഹതയുള്ള തൊഴിലാളിയെ ഒഴിവു ദിവസങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതിനു മുമ്പേ പിരിച്ചു വിടുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം ഒഴിവു ദിവസങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ, ജോലിയിൽ നിന്ന് വിട്ടു പോകുകയോ ചെയ്താൽ തൊഴിലുടമ അയാൾക്ക് നിയമ പ്രകാരം ഒഴിവു ദിവസങ്ങളുടെ വേതനം കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളി രോഗിയായിരിക്കുമ്പോഴോ അപകടത്തിൽപ്പെട്ട് ക്ലേശിക്കുമ്പോഴോ അയാളെ പരിച്ചു വിടുകയാണെങ്കിൽ അയാൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരുന്ന അവധിക്കാലത്തിനുള്ള തുക കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. 12 മാസത്തെ തുടർച്ചയായ സേവനമെന്നത് അസുഖം, അപകടം, അർഹമായ അവധികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ 90 ദിവസത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത അവധികളും ലോക്കൗട്ട്, സമരങ്ങൾ (നിയമപരമല്ലാത്ത സമരങ്ങൾ) അല്ലെങ്കിൽ 30 ദിവസത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത തൊഴിലില്ലായ്മകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

സ്കൂളിനോടോ, കോളേജിനോടോ ചേർന്നുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്കോ, അദ്ധ്യാപകർക്കോ വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹോസ്റ്റലുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് തൊഴിൽ ചെയ്ത കാലയളവിനാനുപത്തികമായി മേൽപ്പറഞ്ഞ അവധികൾക്ക് അർഹതയുള്ളതാകുന്നു.

**20. സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ ലീവ് (വകുപ്പ് 13 എ)**

ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളി സ്റ്റേറ്റിലെ സേഷൻ വിധേയമാകുകയാണെങ്കിൽ താഴെ വിവരിക്കും പ്രകാരമുള്ള അവധികൾക്ക് അർഹതയുണ്ട്.

- പുരുഷൻമാർ - 6 ദിവസം
- സ്ത്രീകൾ - 14 ദിവസം

ഈ അവധികൾ ഓപ്പറേഷൻ വിധേയമായ ദിവസം മുതൽ നൽകേണ്ടതാണ്. സ്റ്റേറ്റിലെ സേഷൻ അവധിക്കാലയളവിൽ

ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളിയെ പിരിച്ചുവിടുകയാണെങ്കിൽ ഈ ദിവസങ്ങളിലെ അവധി ശമ്പളം തൊഴിലുടമ നൽകേണ്ടതാണ്.

**21. അവധിക്കാലവേതനം (വകുപ്പ് 14 എ)**

അവധിക്കാല വേതനത്തിൽ ഓവർടൈം വേജൻ, ബോണസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല. എന്നാൽ ക്ഷാമബത്തയും, അയാൾക്ക് സൗജന്യ നിരക്കിൽ ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളും അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും സാധനങ്ങൾ സൗജന്യ നിരക്കിൽ വിൽക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന് തുല്യമായ പണവും അവധി ശമ്പളത്തിൽ ഉൾപ്പെടും.

**22. തൊഴിലാളികളെ സർവീസിൽ നിന്നും ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് (വകുപ്പ് 18)**

സ്ഥാപനത്തിൽ 6 മാസ സർവീസ് പൂർത്തിയാക്കിയ തൊഴിലാളിയെ ന്യായമായ കാരണമില്ലാതെ ചുരുങ്ങിയത് ഒരു മാസത്തെ നോട്ടീസോ, അല്ലെങ്കിൽ ഒരു മാസത്തെ വേതനമോ കൂടാതെ ജോലിയിൽ നിന്ന് പിരിച്ചുവിടാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളിയുടെ പേരിൽ ദുർനടപടി സംബന്ധിച്ച് കുറ്റാരോപണം ഉണ്ടായാൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി അന്വേഷണത്തിൽ തൃപ്തികരമായ തെളിവ് ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയൊരാളെ പിരിച്ചുവിടുന്നതിന് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതില്ല.

**23. പിരിച്ചുവിടൽമേലുള്ള അപ്പീലുകൾ**

പിരിച്ചുവിട്ട തൊഴിലാളികൾക്ക് ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർ കമ്മീഷണർ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. അപ്പീൽ അധികാരി ഈ കുട്ടർക്കും നോട്ടീസ് നൽകിയ ശേഷം അപ്പീൽ തള്ളുകയോ തൊഴിലാളിയെ നീക്കം ചെയ്ത കാലത്തേക്കുള്ള വേതനത്തോടു കൂടിയോ, കൂടാതെയോ തൊഴിലാളിയെ ജോലിയിൽ തിരിച്ചെടുക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കാതെ തൊഴിലാളിക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകാനായി തൊഴിലുടമയ്ക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതാണ്. അല്ലെങ്കിൽ



അവധിക്കാല വേതനത്തിൽ ഓവർടൈം വേജൻ, ബോണസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല.

മറ്റേതെങ്കിലും യുക്തമായ നിവർത്തികൾ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. എന്തെങ്കിലും നഷ്ടപരിഹാരം അപ്പീൽ അധികാരി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് തൊഴിലുടമ തൊഴിലാളിക്ക് ലഭ്യമാക്കാത്തപക്ഷം റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ തൊഴിലുടമയ്ക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

### 24. ആരോഗ്യം സുരക്ഷിതത്വം (വകുപ്പ് 21, 22)

തൊഴിൽ സ്ഥാപനവും പരിസരവും വ്യത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, വ്യത്തിയുള്ള ശൗചാലയം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭിത്തികൾ, മേൽക്കൂര, സ്റ്റേയർ കേസുകൾ എന്നിവ 12 മാസത്തിലൊരിക്കൽ കൃത്യമായ പൂശിയോ, പെയിന്റ് ചെയ്തോ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനത്തിൽ ജനാലകൾ, വാതിലുകൾ എന്നിവയുണ്ടെങ്കിൽ 12 മാസത്തിലൊരിക്കൽ വാർണിഷ് ചെയ്തോ, പെയിന്റ് ചെയ്തോ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.



24 മണിക്കൂർ കൂടുതൽ സമയം തൊഴിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ വേസ്റ്റുകൾ, അഴുക്കുകൾ എന്നിവ കുന്നുകൂടാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. മലിനജലം ഒഴികിപ്പോകാനായി ഓടകൾ നിർമ്മിച്ച് സംരക്ഷിക്കേണ്ടതും ദിവസത്തിൽ 2 പ്രാവശ്യം ഒഴിവുചാലുകൾ വൃത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ചെറുതും ഇടത്തരവുമായ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾക്കും, പുരുഷൻമാർക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ശൗചാലയം നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ വലിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 20 സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒന്നു വെച്ചും, പുരുഷ തൊഴിലാളികൾക്ക് 20 പേർക്ക് ഒന്നു വെച്ചും ശൗചാലയം നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ശൗചാലയങ്ങൾ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

തൊഴിൽ സ്ഥാപനവും പരിസരവും വ്യത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, വ്യത്തിയുള്ള ശൗചാലയം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

### 25. കുടിവെള്ളം

എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും മതിയായ രീതിയിൽ കുടിവെള്ളം എത്തിക്കുന്നതിന് ഉടമയ്ക്ക് ബാധ്യതയുണ്ട്.

### 26. ഹോസ്റ്റൽ സൗകര്യം (വകുപ്പ് 21 എ)

ഏതൊരു വലിയ സ്ഥാപനത്തിനും (Big Establishment) 50-ൽ കൂടുതൽ തൊഴിലാളികളുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികളുടെ വാസസ്ഥലം സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 25 കിലോമീറ്റർ അകലെയൊന്നെങ്കിൽ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും (സ്ത്രീ



തൊഴിലാളികൾക്കും, പുരുഷ തൊഴിലാളികൾക്കും (പ്രത്യേകമായി) ആവശ്യമായ താമസ സൗകര്യം (ഹോസ്റ്റൽ) സൗജന്യമായി തൊഴിലുടമനൽകേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും മതിയായ രീതിയിൽ കുടിവെള്ളം എത്തിക്കുന്നതിന് ഉടമയ്ക്ക് ബാധ്യതയുണ്ട്.

ഓരോ തൊഴിലാളിക്കും അനുവദിക്കുന്ന ബെഡിന്റെ നീളം 3 X 6 അടി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ മെത്ത, തലയണ എന്നിവയും നൽകണം. ബെഡുകൾ തമ്മിൽ 3 അടി അകലം പാലിക്കണം. എന്നാൽ 3 ടയർ ടൈപ്പ് ബെഡ് സിസ്റ്റം നടപ്പാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഹോസ്റ്റൽ താമസ സ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും, കെട്ടിടത്തിൽ ശുദ്ധവായു, സൂര്യപ്രകാശം എന്നിവ ലഭിക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ ജനാലകൾ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ വൈദ്യുതി വിളക്കുകൾ ആവശ്യമായ രീതിയിൽ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും അവരുടെ വ്യക്തിപരമായ ഉപയോഗത്തിനുള്ള വസ്തുക്കൾ സൂക്ഷിക്കാനാവശ്യമായ സ്റ്റോറേജ് സൗകര്യം നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ വസ്ത്രങ്ങളും മറ്റും വൃത്തിയാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങളും 10 തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒന്നു വീതം എന്ന രീതിയിൽ ശൗചാലയങ്ങൾ ഹോസ്റ്റലുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഹോസ്റ്റലും പരിസരവും വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുവേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

**27. വിശ്രമ സൗകര്യം**

ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനും വിശ്രമിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ വിശ്രമ സ്ഥലങ്ങൾ (Rest Rooms) തൊഴിലുടമ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം മുറികളിൽ ആവശ്യത്തിന് വെളിച്ചവും, ശുദ്ധവായുവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ജനാലകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അവ വൃത്തിയുള്ളതുമായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വിശ്രമ സ്ഥലം സ്ഥാപനത്തിനോട് ചേർന്നായിരിക്കണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. വ്യക്തിശുചിത്വം പാലിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങളും 5-ൽ കൂടുതൽ സ്ത്രീ തൊഴിലാളികളുണ്ടെങ്കിൽ

സാനിറ്ററി നാപ്കിൻ നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. വിശ്രമസ്ഥലത്ത് ആവശ്യമായ കസേരകളും, ബഞ്ചും കുടിവെള്ളവും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഭക്ഷണം കഴിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മേശയും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. വിശ്രമസ്ഥലത്ത് 20 തൊഴിലാളികളിൽ ഒന്നുവച്ച് സ്ത്രീക്കും പുരുഷനും പ്രത്യേകമായി വൃത്തിയുള്ള ശൗചാലയങ്ങൾ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. തൊഴിലാളികളുടെ സ്വകാര്യതയെ ഹനിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഉപകരണങ്ങൾ പാടില്ലാത്തതാണ്.

തീപിടിത്തത്തിൽ നിന്ന് സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് അഗ്നിസുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഉടമ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

**28. അഗ്നിസുരക്ഷ**

തീപിടിത്തത്തിൽ നിന്ന് സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് അഗ്നിസുരക്ഷ ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഉടമ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

**29. ശിശുപരിപാലനം**

ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ ഇരുപതോ അതിൽ കൂടുതലോ തൊഴിലാളികൾ വർഷത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ദിവസം തൊഴിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കാത്ത കുട്ടികളുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ പരിപാലിപ്പിക്കുന്നതിന് ശിശുപരിപാലന കേന്ദ്രം സ്ഥാപനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ തൊഴിലാളികൾ ഒരുമിച്ചു ചേർന്നോ, അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനവുമായി ചേർന്ന് കരാറിലേർപ്പെട്ടോ ഇൻസ്പെക്ടറെ അറിയിച്ചുകൊണ്ട് ശിശുപരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ശിശു പരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾക്ക് വളരെ വേഗം ചെന്നെത്തുവാൻ കഴിയുന്ന വിധത്തിലായിരിക്കണം. കുട്ടികളെ പരിപാലിക്കുന്നതിന്



30 കുട്ടികൾക്ക് ഒരാൾ എന്ന നിലയിൽ പരിചയ സമ്പന്നരായ സ്ത്രീ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കേണ്ടതും അവർക്ക് പരിശീലനം ലഭിച്ചതിന് സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

**30. ഇൻസ്പെക്ടർമാർ**

നിയമത്തിലെ 25-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം തൊഴിൽ വകുപ്പിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർ ഗ്രേഡ് II നെ ഈ നിയമം നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഇൻസ്പെക്ടർമാരായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ (ഇ), റീജയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണർ, അഡീഷണൽ ലേബർ കമ്മീഷണർ എന്നിവരും ഈ നിയമത്തിൻ പ്രകാരമുള്ള ഇൻസ്പെക്ടർമാരാണ്.

**31. ശിക്ഷകൾ**

നിയമത്തിലെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ലംഘനങ്ങൾക്ക് ശിക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നൽകിയിരിക്കുന്നത് ജൂഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റുമാർക്കാണ്. നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 5 (എ), 5 (സി) എന്നിവ പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കാതിരിക്കുകയോ, ആയത് പ്രദർശിപ്പിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യാതിരുന്നാൽ ആദ്യത്തെ ശിക്ഷ എന്ന നിലയിൽ 5,000/- രൂപ വരെ തൊഴിലുടമയ്ക്ക് പിഴ നൽകാവുന്നതാണ്. നിയമലംഘനം തുടർന്നാൽ

നിയമത്തിലെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ലംഘനങ്ങൾക്ക് ശിക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നൽകിയിരിക്കുന്നത് ജൂഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റുമാർക്കാണ്.





പിന്നീടുള്ള ഓരോ ദിവസത്തിനും 250/- രൂപ വീതം പിഴ ശിക്ഷിക്കുവാൻ ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റിന് അധികാരമുണ്ട്. കൂടാതെ ഈ നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 5 (ഡി), 5 (ഇ), 5 (എഫ്), 6, 8, 9, 10, 11, 13 (എ), 14, 18, 21, 21 (എ), 22 എന്നീ വകുപ്പുകളുടെ ലംഘനങ്ങൾക്ക് 5,000/- രൂപ വരെ ആദ്യത്തെ ശിക്ഷ എന്ന നിലയിൽ പിഴ ശിക്ഷ നൽകാവുന്നതും തുടർന്നും നിയമലംഘനങ്ങൾ നടത്തിയാൽ 1,000/- രൂപ വരെ പിഴ ഇടുന്നതിനും മജിസ്ട്രേറ്റിന് അധികാരമുണ്ട്. കൂടാതെ വകുപ്പ് 7, 19, 20, 28, 30 ലെ നിയമങ്ങൾക്ക് 2,500/- രൂപ വീതവും പിഴ ശിക്ഷ നൽകുന്നതിന് അധികാരമുണ്ട്. ഈ നിയമ പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്ന 1961 ലെ കടകളും വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ ലംഘനങ്ങൾക്ക് 2,500/- രൂപ വരെ പിഴ ശിക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

ഈ നിയമ പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്ന 1961 ലെ കടകളും വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ ലംഘനങ്ങൾക്ക് 2,500/- രൂപ വരെ പിഴ ശിക്ഷ നൽകാവുന്നതാണ്.

**32. നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്ക് എതിരെ കേസുകൾ നൽകുവാൻ അധികാരപ്പെട്ടവർ**

ഏതൊരു തൊഴിലാളിക്കും താൻ ട്രേഡ് യൂണിയൻ അംഗമായി 3 വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ യൂണിയനും ഈ നിയമത്തിലെ വകുപ്പുകളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും ലംഘനങ്ങൾക്ക് ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതികൾ മുമ്പാകെ കേസുകൾ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്ക് തന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന നിയമലംഘനങ്ങൾക്കും കേസുകൾ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന് അധികാരമുണ്ട്.





**FORM BI**  
[See Rules 2A and 2B]  
**APPLICATION FOR GRANT OR RENEWAL OF REGISTRATION  
CERTIFICATE FOR THE YEAR .....**

1. Full name of the Establishment:
2. (i) Full postal address and situation of the establishment (here enter House No., Street, etc)  
(ii) Full address to which communications relating to the establishment should be sent:  
(iii) Name and address of the <sup>35</sup>[employer owning or having ultimate control over the affairs of the establishment]:
3. Whether Shop or Commercial Establishment and nature of business carried on:
4. <sup>36</sup>[(a) The number and names of employees employed in the establishment (a list of names be given):]  
(b) The number of employees with their names, employed in the establishment during the previous year (a list of names be attached):
5. (a) Full name and residential address of the person who shall be the manager for the purpose of the Act:  
(b) Full name and residential address of the person who shall be the manager for the purpose of the Act:
6. If the employer is a partnership company, etc., full name and residential address of other partners or directors etc. (See Note 2 at the end):
7. Amount of Fees Rs. .... (Rupees.....) paid in Treasury on ..... vide Chalan No..... enclosed.

I hereby declare that the particulars furnished by me in the form are to the best of my knowledge and belief accurate.

Dated:

Signature of the Employer

- Notes:
1. This form shall be completed in ink in BLOCK letters or typed.
  2. If any person named against item 6 is a minor the fact shall be stated clearly.

**FORM BC**  
[See Rule 2J(1)]  
**LETTER OF APPOINTMENT**

No.....

- 1. Registration No. of the establishment :
- 2. Name and address of the establishment  
With pin code, telephone/mobile number  
And e-mail ID :
- 3. Name of the employer :
- 4. Name and address of the employee :

Shri/Smt. .... aged ..... years S/o.  
Or D/o. Or W/o. .... residing at ..... is appointed as  
..... (designation/category) in this establishment with effect  
from ..... (date). He/She is appointed/engaged with a  
monthly wages/salary of Rs. .... (Rupees .....  
only) and is entitled to other allowances and statutory benefits as  
per the law in force.

Place: Signature of employer  
Date: Name and seal of the employer

**FORM BD**  
[See Rule 2J(2)]  
**IDENTITY CARD**



- 1. Name and full address of the establishment  
With pin code, telephone/mobile number  
e-mail ID :
- 2. Registration number of the establishment :
- 3. Name of the employee and his full postal  
Address with pin code, telephone/mobile  
number, e-mail ID :
- 4. Age/date of birth :
- 5. Blood group of the employee :

- 6. Designation :
- 7. Date of joining duty :
- 8. Date of issue of the card :
- 9. Signature of the employee :

Name, signature and seal of the employer

**FORM BE**  
 [See Rule 2J(3)]  
**SERVICE CERTIFICATE**

Registration No. Name and address of the establishment

This is to certify that Shri/Smt .....  
 aged ..... years S/o or D/o or W/o residing at .....  
 is working as/has worked as ..... (designation/category) in  
 this establishment from ..... (date) to ..... (date). He/  
 she resigned/retrenched/superannuated on ..... from the service  
 of this establishment. He/she is being paid/was paid salary/wages of Rs.  
 ..... (Rupees ..... ) only.

Place: Signature of the employer  
 Date: Name and seal of the employer



## കേരള ഷോപ്പ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ക്ഷേമനിധി പദ്ധതി

### 1. ക്ഷേമപദ്ധതിയിൽ അംഗത്വമെടുക്കുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത

2007-ലെ കേരള ഷോപ്പ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിലെ അദ്ധ്യായം 4, ഖണ്ഡിക 17 പ്രകാരം മൂന്നുമാസത്തെ തുടർച്ചയായ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയതും നിയമത്തിലെ 2-ാം വകുപ്പ് (ജി) ഖണ്ഡത്തിൽ പറയുന്നതുമായ ഏത് തൊഴിലാളിക്കും, സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന കട വ്യാപാര സ്ഥാപന ഉടമയ്ക്കും അയാൾക്ക് 28.08.2010 ലെ 106/2010/തൊഴിൽ നമ്പർ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം നിധിയിൽ അംഗത്വമെടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രായപരിധി 50 വയസ്സിൽ നിന്നും 55 വയസ്സായി ഉയർത്തിയിട്ടുണ്ട്. അംഗത്വമെടുക്കുന്നതിനുള്ള കുറഞ്ഞ പ്രായപരിധി 18 വയസ്സായാണ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്.

### 2. അംഗത്വമെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

ഈ പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകാൻ അർഹതയുള്ള ഒാരോ തൊഴിലാളിയും ഫോറം 1-ൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ യോടൊപ്പം അപേക്ഷകന്റെ 2 പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോയും ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും അതാത് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷയിൽ നിശ്ചിത കോളത്തിൽ തൊഴിലുടമ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. തൊഴിലുടമ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തി ഇൻസ്പെക്ടറോ, ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാലും സ്വീകാര്യമാകുന്നതാണ്. (പദ്ധതി, അദ്ധ്യായം 5 ഖണ്ഡിക 26(1) (2) (3)).

ഓരോ തൊഴിലുടമയും തങ്ങളുടെ കീഴിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന വരുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ് 4-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ഇൻസ്പെക്ടർക്കോ, ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്കോ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഓരോ തൊഴിലുടമയും ആ മാസത്തിൽ പുതുതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തൊഴിലാളികളുടെയും ആ മാസം പിരിഞ്ഞുപോയ തൊഴിലാളികളുടെയും വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് അടുത്ത മാസം 10-ാം തീയതിക്കു മുമ്പ് 5-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ഇൻസ്പെക്ടർക്ക്/ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

**3. അംഗത്വ വരി സംഖ്യ**

നിധിയിൽ ചേർന്നിട്ടുള്ള ഓരോ അംഗവും പ്രതിമാസം 20/- രൂപ വീതം നിധിയിലേക്ക് അംശദായം അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഓരോ തൊഴിലുടമയും താൻ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴിലാളി ഒന്നിന് പ്രതിമാസം 20/- രൂപ വീതം സ്ഥാപനത്തിലെ മൊത്തം തൊഴിലാളികൾക്കും വേണ്ടി നിധിയിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

സ്വന്തമായി തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന ഒരാൾ തൊഴിലാളിയുടെയും, തൊഴിലുടമയുടെയും അംശദായം (40/-രൂപ) ഒന്നിച്ച് നിധിയിലേക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (പദ്ധതി, അദ്ധ്യായം 4 ഖണ്ഡിക 18 (1) (2) (3)

**4. അംഗങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ**

(എ) പ്രസവാനുകൂല്യം : ഒരു വർഷമെങ്കിലും തുടർച്ചയായി അംശദായം അടച്ചിട്ടുള്ളതും ഇ എസ് ഐ പദ്ധതിയിലൂടെ പരിധിയിൽ വരാത്തതുമായ വനിതാ അംഗത്തിന് അംഗം പ്രസവത്തിനായി അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ജോലിയിൽ പുന പ്രവേശിക്കുന്നതു വരെയുള്ള പരമാവധി 12 ആഴ്ചത്തെ വേതനം (15,000/-രൂപ) നൽകുന്നതാണ്.

(ബി) വിവാഹാനുകൂല്യം : കുറഞ്ഞത് 3 വർഷമെങ്കിലും നിധിയിലേക്ക് അംശദായം അടച്ച അംഗങ്ങളുടെ പ്രായപൂർത്തിയായ പെൺമക്കളുടെയും സ്ത്രീ അംഗങ്ങളുടെയും വിവാഹ ചെലവിനായി 5,000/- രൂപ നിധിയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്.

(സി) മരണാനന്തര ചെലവ് : ഒരംഗത്തിന്റെയോ അംഗത്തിന്റെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെയോ മരണാനന്തര ചെലവുകൾക്കായി 1,000/- രൂപ വീതം നിധിയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്.

(ഡി) മരണാനന്തര സഹായം : നിധിയിലെ ഒരംഗം അസുഖം മൂലമോ അപകടം മൂലമോ മരണപ്പെട്ടാൽ അത് ആദ്യ മൂന്നു വർഷത്തെ അംഗത്വ കാലയളവിനുള്ളിലായാൽ 5,000/- രൂപയും, ശേഷമുള്ള ഓരോ വർഷത്തെ അംഗത്വ കാലയളവിന് 1,000/- രൂപ വീതവും രണ്ടും കൂടി പരമാവധി 20,000/- രൂപ അംഗത്തിന്റെ കുടുംബത്തിന് മരണാനന്തര സഹായം നൽകുന്നതാണ്.

(ഇ) ചികിത്സാ സഹായം : മൂന്ന് വർഷമെങ്കിലും നിധിയിലേക്ക് തുടർച്ചയായി അംശദായം അടച്ച അംഗങ്ങൾക്കും കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കും സർക്കാർ ആശുപത്രിയിൽ കിടന്നുള്ള ചികിത്സയ്ക്ക് അംഗത്വ കാലാവധിയിൽ പരമാവധി 10,000/- രൂപ ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തിനു

വിധേയമായി ചികിത്സാ സഹായം നൽകുന്നതാണ്.

(എഫ്) വിദ്യാഭ്യാസാ ആനുകൂല്യം : ഒരു വർഷമെങ്കിലും നിധിയിലേക്ക് തുടർച്ചയായി അംശദായം അടച്ച അംഗങ്ങളുടെ മക്കൾക്ക് ബോർഡ് വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനായി (ബോർഡ് ആവിഷ്കരിച്ച) വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യ പദ്ധതി സർക്കാർ അനുമതിയോടെ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

(ജി) അംശദായം തിരികെ അനുവദിക്കൽ : 05.01.2009 ലെ 18643/ലെഗ്സി2/2008/നിയമം വിജ്ഞാപന പ്രകാരം, ഷോപ്പ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് നിയമത്തിലെ 3-ാം വകുപ്പിൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതിയെ തുടർന്ന് സ്ഥിരമായി ശാരീരിക അവശത മൂലം രണ്ട് വർഷത്തിലധികമായി ജോലി ചെയ്യാൻ കഴിയാതിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അറുപത് വയസ്സ് തികയുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് അവർ അടച്ച അംശദായ തുക തിരികെ നൽകുന്നതാണ്. 2017 ൽ 3-ാം വകുപ്പിൽ വരുത്തിയ മറ്റൊരു ഭേദഗതിയെ തുടർന്ന് രണ്ട് വർഷത്തിലധികം ഫണ്ടിലേക്ക് തുടർച്ചയായി അംശദായം അടച്ച ഒരംഗം, സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തൊഴിൽ ലഭിച്ച് പോകുന്ന അവസരത്തിൽ നിധിയിൽ നിന്നും ഒരാനുകൂല്യവും കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ തൊഴിലാളി വിഹിതമായി അടച്ച തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ മരണാനന്തര സഹായധനം ലഭിക്കാൻ അർഹതയില്ലാതെ മരണമടയുന്ന അംഗങ്ങളുടെ ആശ്രിതർക്ക് ആ അംഗം നിധിയിലേക്ക് അംശദായമായി അടച്ച തുകയും നൽകുന്നതാണ്.

**5. ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ**

മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷ 8-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ പുരിപ്പിച്ച് ആവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സഹിതം ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്,

പ്രസവാനുകൂല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അംഗത്വ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്, ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം. ഗർഭം അലസൽ സംബന്ധിച്ച് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രസ്തുത അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.

വിവാഹാനുകൂല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം വിവാഹം നടന്നു എന്നു തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള

സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണം.

മരണാനന്തര സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജനന മരണ രജിസ്റ്റാറുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

ചികിത്സാ സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സർക്കാർ ആശുപത്രിയിൽ കിടത്തി ചികിത്സ നടത്തി എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം യോഗ്യതാ പരീക്ഷകളുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകളുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പി, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം.

ഓരോ അപേക്ഷയുടെയും നിജസ്ഥിതിയും നിയമപരമായ അർഹതയും പരിശോധിച്ച് ഉചിതമായ ഉത്തരവ് ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും ആവശ്യമായ ഫണ്ട് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി ആനുകൂല്യം അപേക്ഷകർക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമാണ്.

**6. പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ**

2006 ലെ കേരള ഷോപ്പ് ആന്റ് കമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ് മെന്റ് തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ആക്റ്റിലെ 3-ാം വകുപ്പിൽ 4-ാം ഉപവകുപ്പ് ക്ലാസ് (എ) യിൽ ക്ഷേമനിധി അംഗങ്ങൾക്ക് പെൻഷൻ നൽകുന്നതി നുള്ള വ്യവസ്ഥകളെക്കുറിച്ച് വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2007 ൽ രൂപീകൃതമായ ബോർഡിൽ 2017 ഏപ്രിൽ മുതൽ പെൻഷൻ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി പെൻഷൻ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർക്കാരിൽ നിന്നും ഉത്തരവ് വരുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷൻ നൽകി തുടങ്ങുന്നതാണ്.

**7. അംഗങ്ങൾക്ക് പരാതി ബോധിപ്പിക്കുവാനുള്ള അവസരം**

പദ്ധതി ഖണ്ഡിക 45 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ആനുകൂല്യത്തെ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവിൻ മേൽ അപേക്ഷകന് ആക്ഷേപമുള്ള പക്ഷം ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് പറയാനുള്ളത് കേട്ട് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും യുക്തമായി തോന്നുന്ന ഉത്തരവ് അപ്പീൽ കൈപ്പറ്റി 60 ദിവസത്തിനകം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെ

ഉത്തരവിൻ മേൽ ആക്ഷേപമുള്ള പക്ഷം പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം ബോർഡ് മുമ്പാകെ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. അപ്പീൽ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം ബോർഡ് ചെയർമാന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ബോർഡ് മൂന്നു മാസത്തിനകം പ്രസ്തുത അപ്പീൽ മേൽ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതും ആ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാതിരുന്നത് മതിയായ കാരണത്താലാണെന്ന് ബോധ്യം വരുന്ന പക്ഷം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്കോ ബോർഡിനോ അതാത് സംഗതിയിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

**8. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള അധികാരികളുടെ വിവരങ്ങൾ**

ഓരോ ജില്ലകളിലേയും ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർ അതാത് ജില്ലകളിലെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ അതാത് ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർക്കാണ് നൽകേണ്ടത്. (ജില്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാരുടെ മേൽവിലാസം പ്രത്യേകമായി കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്) ബോർഡിന്റെ മുഖ്യ കാര്യാലയത്തിന്റെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ (എച്ച്.ക്യു) ആണ്.

ബോർഡിന്റെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയും മുഖ്യവിവരാവകാശ കമ്മീഷണർ രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരിയുമായിരിക്കും.

**കേരള ഷോപ്പിംഗ് ആന്റ് കൊമേഴ്സ്യൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്  
വർക്കേഴ്സ് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് ബോർഡ്  
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസ്  
ചെറുനിയൂർ ടവേഴ്സ്, ഒന്നാം നില, വഞ്ചിയൂർ പി.ഒ.  
തിരുവനന്തപുരം - 35  
ഫോൺ: 0471-2572507  
web: [peedika.kerala.gov.in](http://peedika.kerala.gov.in)  
email: [peedikaceo@gmail.com](mailto:peedikaceo@gmail.com)**



©  
കേരള സർക്കാർ  
Government of Kerala  
2016



Regn. No. KERBIL/2012/45073  
dated 5-9-2012 with RNI  
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

# കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

അസാധാരണം  
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്  
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 5 Vol. V	തിരുവനന്തപുരം, ശനി Thiruvananthapuram, Saturday	2016 ഡിസംബർ 24 24th December 2016	നമ്പർ } No. } 2256
		1192 ധനു 9 9th Dhanu 1192	
		1938 പൗഷം 3 3rd Pousha 1938	

## കേരള സർക്കാർ

തൊഴിലും നൈപുണ്യവും (ഇ) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (അച്ചടി) നമ്പർ 196/2016/തൊഴിൽ. തിരുവനന്തപുരം, 2016 ഡിസംബർ 21  
1192 ധനു 6.

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 785/2016.— 1948-ലെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കുലി ആക്റ്റിലെ (1948-ലെ 11-ാം കേന്ദ്ര ആക്ട്) 3-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് (ബി) ഖണ്ഡവും 5-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പും കൂട്ടി വായിച്ച പ്രകാരം സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് കേരള സർക്കാർ, പ്രസ്തുത ആക്ടിലെ 5-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് (ബി) ഖണ്ഡം ആവശ്യപ്പെടുന്ന പ്രകാരം 2015 സെപ്റ്റംബർ 22-ാം തീയതിയിലെ 2134-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ 2015 സെപ്റ്റംബർ 15-ാം തീയതിയിലെ 8397/ഇ1/2013/തൊഴിൽ എന്ന നമ്പർ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച കരട് നിർദ്ദേശങ്ങളിന്മേലുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ചശേഷവും പ്രസ്തുത ആക്ടിന്റെ 7-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപവൽക്കരിച്ച മിനിമം വേതന ഉപദേശക സമിതിയുടെ ഉപദേശവും പരിഗണിച്ചശേഷവും 2009 ജൂലൈ 24-ാം തീയതിയിലെ 1352-ാം നമ്പർ

സർക്കാർ പ്രസ്കളുടെ സുപ്രഭാഷിനാൽ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്. 2016.

കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 643/2009 ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച 2009 ജൂലൈ 23-ാം തീയതിയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എംഎസ്.) 100/2009/തൊഴിൽ എന്ന നമ്പർ വിജ്ഞാപനത്തെ അതിലംഘിച്ചുകൊണ്ടും കേരള സംസ്ഥാനത്തെ കടകളിലും വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിലും ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകേണ്ടതായ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞകൂലി നിരക്കുകൾ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന പട്ടിക I-ൽ പറയുന്ന പ്രകാരവും കൂടാതെ കൊറിയർ സർവ്വീസുകൾ, ഡി. റ്റി.പി. സെന്ററുകൾ, ഇന്റർനെറ്റ് കഫേകൾ, ടെലിഫോൺ ബൂത്തുകൾ, കാറ്ററിംഗ് സർവ്വീസുകൾ, ഹൗസ് ബോട്ട് സർവ്വീസുകൾ എന്നിവയിലെ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകേണ്ടതായ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ കൂലി നിരക്കുകൾ പട്ടിക II-ൽ പറയുന്ന പ്രകാരവും യഥാക്രമം, ഇതിനാൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നു. ഈ വിജ്ഞാപനം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പുതുക്കിയ നിരക്കുകൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

**പട്ടിക I**

വിഭാഗങ്ങളും ഗ്രേഡുകളും	പ്രതിമാസ നിരക്കിൽ അടിസ്ഥാന വേതനം (₹)
(1)	(2)
വിഭാഗം എ	
1. സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് മാനേജർ	9330.00
2. ഗ്രേഡ് 'എ'	
(1) പർച്ചേസിംഗ് മാനേജർ/പർച്ചേസിംഗ് ഓഫീസർ/പർച്ചേസർ	9120.00
(2) ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	
(3) എയർകണ്ടീഷനിംഗ് മെക്കാനിക്/ഓപ്പറേറ്റർ	
(4) ഇലക്ട്രോണിക് മെക്കാനിക്	
(5) സെയിൽസ് സൂപ്പർവൈസർ/സൂപ്പർവൈസർ	
(6) സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ	
(7) വാച്ച് മെക്കാനിക്	
(8) റേഡിയോ ആന്റ് ഇലക്ട്രിക് മെക്കാനിക്	
(9) വൈദ്യൻ (ആയുർവേദിക്)	
(10) ആർട്ടിസ്റ്റ് (ഫോട്ടോഗ്രാഫിസ്റ്റ്)	
(11) ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	
(12) ഫോട്ടോഗ്രാഫർ	

(1)	(2)
<b>3. ഗ്രേഡ് 'ബി'</b>	
(1) അക്കൗണ്ടന്റ്	} 8910.00
(2) ക്ലർക്ക്	
(3) ടൈപ്പിസ്റ്റ്	
(4) കാഷ്യർ	
(5) ബുക്കിംഗ് ക്ലർക്ക്	
(6) ടാലി ക്ലർക്ക്	
(7) ഗോഡൗൺ കീപ്പർ	
(8) ബിൽ കളക്ടർ	
(9) സെയിൽസ്മാൻ/സെയിൽസ് വുമൺ	
(10) അസിസ്റ്റന്റ് ഫോട്ടോഗ്രാഫർ	
(11) ടെക്നീഷ്യൻ (മ്യൂസിക്കൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ് ഷോപ്പിംഗ്)	
(12) അസിസ്റ്റന്റ് മെക്കാനിക് (റേഡിയോ ആന്റ് ഇലക്ട്രിക് ഷോപ്പിംഗ്)	
(13) ടെയിലർ	
(14) കൗൺസിലർ (അലോപ്പതി, ആയുർവേദം, ഹോമിയോപ്പതി)	
(15) ബേക്കർ/ഫോർമാൻ/മേസ്ട്രീ	
(16) ബാർബർ	
(17) കട്ടർ (ഹാർഡ് വെയർ ഷോപ്പിംഗ്)	
(18) ടിൻസ്മിത്ത്	
(19) കോപ്പർ സ്മിത്ത് (ബ്രോസ് സ്മിത്തും ബ്രോൺസ് സ്മിത്തും ഉൾപ്പെടെ)	
(20) ഗോൾഡ് സ്മിത്ത്	
(21) കയറ്റിറക്ക് തൊഴിലാളികൾ (കടകളിൽ)	
(22) സൈക്കിൾ മെക്കാനിക്	

(1)	(2)	
(23) തൊഴിലാളികൾ (പണ്ടകശാലകളിലെയും വെയർ ഹൗസുകളിലെയും ഗോഡൗണുകളിലെയും സ്റ്റോർ റൂമുകളിലേയും ഹിൽപ്രൊഡ്യൂസ് മർച്ചന്റ് സ് ഷോപ്പുകളിലെയും ഡ്രെയിംഗ്, സ്റ്റോറിംഗ്, വാഷിംഗ്, മെഷിംഗ്, പാക്കിംഗ്, ലോഡിംഗ് ആന്റ് അൺലോഡിംഗ് ജോലികളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ)	} 8910.00	
(24) സ്കിൽഡ് വർക്കേഴ്സ് (ഐവറി ഷോപ്പ്സ്)		
(25) കാർപ്പെന്റർ (ഫർണിച്ചർ ആന്റ് അദർ ഷോപ്പ്സ്)		
(26) പൊസിഷൻ (ഫർണിച്ചർ ആന്റ് അദർ ഷോപ്പ്സ്)		
(27) റാട്ടൺവർക്കർ (ഫർണിച്ചർ ആന്റ് അദർ ഷോപ്പ്സ്)		
(28) കറസ്പോണ്ടന്റ് (മൊത്തവ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കറസ്പോണ്ടന്റ് ജോലിമാത്രം ചെയ്യുന്നവർ)		
(29) വാൻ സെയിൽസ്മാൻ/ബിൽ കളക്ടർ		
<b>4. ഗ്രേഡ് 'സി'</b>		
(1) സ്റ്റുഡിയോ അസിസ്റ്റന്റ്/ഷോപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ്		} 8700.00
(2) ബാസ്കറ്റ് സ്റ്റിച്ചർ (ബിറ്റൽ ഷോപ്പ്സ്)		
(3) പാക്കർ		
(4) കാർട്ട് പുളളർ		
(5) വാഷർമാൻ (ലാൻട്രീസ്)		
(6) അയണിംഗ് വർക്കർ		
(7) വയർമാൻ (റേഡിയോയും മറ്റ് ഇലക്ട്രിക് ഷോപ്പുകളും)		
(8) മെഷീൻമാൻ (സോഡയും മ്യൂസ്പാനീയങ്ങളും ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ)		
(9) ബേക്കർ (ബേക്കറിസ്)		
(10) ക്ലീനർ		
(11) സിവിൽ ഏജന്റ്		
(12) അൺ സ്കിൽഡ് വർക്കേഴ്സ് (ഐവറി ഷോപ്പ്)		

(1)	(2)
<b>5. ഗ്രേഡ് 'ഡി'</b>	
(1) അറ്റൻഡർ	} 8490.00
(2) പ്യൂൺ	
(3) വാച്ച്മാൻ	
(4) ആയുർവേദിക് വർക്കർ	
<b>6. ഗ്രേഡ് 'ഇ'</b>	
(1) ക്ലീനർ (ബേക്കറിയും മറ്റ് കടകളും)	} 8280.00
(2) ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്/സെയിൽസ് അസിസ്റ്റന്റ് (വാണിജ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ)	
(3) സ്വീപ്പർ	
<b>വിഭാഗം ബി</b>	
<b>ചിട്ടികളും കുറികളും</b>	
1. സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് മാനേജർ	9330.00
<b>2. ഗ്രേഡ് 'എ'</b>	
(1) അസിസ്റ്റന്റ് മാനേജർ/ഓഫീസ് മാനേജർ	} 9120.00
(2) ചീഫ് അക്കൗണ്ടന്റ്/സെക്രട്ടറി	
(3) ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്	
(4) ആഡിറ്റർ (ഫുൾടൈം)	
(5) ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ	
<b>3. ഗ്രേഡ് 'ബി'</b>	
(1) ജൂനിയർ ഓഫീസ് മാനേജർ	} 8910.00
(2) പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ്	
(3) ജൂനിയർ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ	
(4) അക്കൗണ്ടന്റ്	
(5) ലീഗൽ അസിസ്റ്റന്റ്	
(6) കാഷ്യർ	
(7) സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ	
(8) ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്/ക്ലാർക്ക്	
(9) ടൈപ്പിസ്റ്റ്	
(10) സിവിൽ ഏജന്റ്	

(1)	(2)
-----	-----

4. ഗ്രേഡ് 'സി'

- |   |   |         |
|---|---|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ബിൽ കളക്ടർ</li> <li>(2) ഫീൽഡ് അസിസ്റ്റന്റ്</li> <li>(3) ജൂനിയർ അസിസ്റ്റന്റ്</li> <li>(4) ഡ്രൈവർ</li> </ul> | } | 8700.00 |
|---|---|---------|

**വിഭാഗം സി**

**കടകൾ, വാണിജ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ, ലോഡ്ജുകൾ എന്നിവ**

1. സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് മാനേജർ 9330.00

2. ഗ്രേഡ് 'എ'

- |   |   |         |
|---|---|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) അസിസ്റ്റന്റ് മാനേജർ (ലോഡ്ജുകൾ)</li> <li>(2) റിസപ്ഷനിസ്റ്റ്</li> <li>(3) അക്കൗണ്ടന്റ്/ക്ലർക്ക്</li> <li>(4) കാഷ്യർ</li> <li>(5) ഫിറ്റർ (സൈക്കിൾ ഡീലർ ഷോപ്പുകൾ, സൈക്കിൾ റിപ്പയറിംഗ്/വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്ന കടകൾ)</li> <li>(6) റിഫ്ളക്ഷനറിമാർ (ഓപ്റ്റിക്കൽ കടകൾ)</li> <li>(7) കെമിസ്റ്റ് (സോപ്പ്, മെഴുകുതിരി, മുദ്രപാനീയങ്ങൾ എന്നിവ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ)</li> <li>(8) ഇൻസ്പെക്ടർ (പാഴ്സൽ സർവ്വീസസ്)</li> </ul> | } | 9120.00 |
|---|---|---------|

3. ഗ്രേഡ് 'ബി'

- |   |   |          |
|---|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ഗ്ലാസ് കട്ടർ<br/>(ഗ്ലാസ്സും ഫോട്ടോഗ്രാഫിയിലിംഗും കടകൾ)</li> <li>(2) ഫോട്ടോഗ്രാഫിയിംഗ് വർക്കർ</li> <li>(3) ആക്ഷണർ (പച്ചക്കറി കടകൾ)</li> </ul> | } | 8,910.00 |
|---|---|----------|

(1)	(2)
(4) മൊബൈൽ സെയിൽസ്മാൻ/റണ്ണിംഗ് സെയിൽസ്മാൻ/സൈക്കിൾ സെയിൽസ്മാൻ (സ്വീറ്റ് സ്റ്റാൾ/ഐസ് ഫ്രൂട്ട്സും ശീതള പാനീയങ്ങളും/സോഡാ ഫാക്ടറികൾ/ മൃദുപാനീയ കടകൾ/ചായ-കാപ്പി കടകൾ/ പാലും പാൽ ഉൽപ്പന്നങ്ങളും, ബേക്കറി-മിഠായി കടകൾ)	8,910.00
(5) മെക്കാനിക് (ഐസ്, ഐസ് ഫ്രൂട്ട്സും ശീതളപാനീയങ്ങളും മൃദുപാനീയങ്ങളും സ്ഥാപനങ്ങൾ)	
(6) ക്യാൻവാസർ (ലാൻട്രികളും ഡ്രൈക്ലീനിംഗും)	
(7) കാഷ്യർ-കം-ബിൽകളക്ടർ (പെട്രോൾ ബങ്കുകൾ)	
(8) മിക്സർ (സുഗന്ധലേപന ജോലികൾ ചെയ്യുന്നത്)	
(9) സർവ്വീസ് മാൻ (ഇന്ധനവിൽപന കടകൾ)	
(10) എൻഗ്രേവർ-കം-സെയിൽസ്മാൻ (സ്റ്റീൽ/ അലൂമിനിയം പാത്രകടകൾ)	
(11) ഡാർക്ക് റൂമാൻ (ഫോട്ടോസ്റ്റുഡിയോ)	
(12) അസിസ്റ്റന്റ് ഫിറ്റർ (സൈക്കിൾ ഡീലേഴ്സ്, റിപ്പയറിംഗ് ആന്റ് ഹയറിംഗ് ഷോപ്പ്സ്)	
(13) റിപ്പയറർ	
(14) ഫിറ്റർ (ഗ്രെന്റിംഗ് കട്ടർ, ഓപ്റ്റിക്കൽ ഷോപ്പ്സ്)	
(15) ഹെഡ്ബേക്കർ (ബേക്കറീസ് ആന്റ് കൺഫെക്ഷണറീസ്)	
(16) സ്വീറ്റ്മേക്കർ	
(17) മെക്കാനിക് ഫിറ്റർ (പാഴ്സൽ സർവ്വീസ്)	
(18) പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ് (കമ്മീഷൻ ഏജൻസീസ് ഹൗസ്).	
(19) സ്റ്റീമർ സൂപ്പർവൈസർ(സ്റ്റീമർ ഏജൻസി ഹൗസ്)	
(20) ടാലി സൂപ്പർവൈസർ(സ്റ്റീമർ ഏജൻസി ഹൗസ്)	
(21) ഐസ്. ഐസ് ഫ്രൂട്ട് ആന്റ് സോഫ്റ്റ് ഡ്രിംഗ്സ് മേക്കർ	
(22) അംബ്രല്ലാ റിപ്പയർ (അംബ്രല്ലാ ഷോപ്പ്സ്)	
(23) ഇലക്ട്രീഷ്യൻ (ലോഡ്ജുകൾ)	
(24) ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ (ലോഡ്ജുകൾ)	
(25) സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡ് (ലോഡ്ജുകൾ)	
(26) ഡ്രൈവർ (ലോഡ്ജുകൾ)	

(1)	(2)
<b>4. ഗ്രേഡ് 'സി'</b>	
(1) ജനറൽ വർക്കർ (ഗ്രോസറി ഷോപ്പുകളും പാർസൽ സർവ്വീസുകളും)	} 8,700.00
(2) പോളീഷർ (ആട്ടോമൊബൈൽ ഡിലേഴ്സ് ഷോപ്പ്സ്)	
(3) റോസ്റ്റർ/ഗ്രൈൻഡർ (കോഫി വർക്സ്)	
(4) ബോട്ടിൽ ഫില്ലർ (മിൽക്ക് ഡയറി പ്രോഡക്റ്റ്സ്, സോഫ്റ്റ് ഡ്രിങ്ക്സ് മാനുഫാക്ടറിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങൾ)	
(5) ഡെലിവറിമാൻ (ഫ്യൂവൽ ഗ്യാസ് ഡിലേഴ്സ് ഷോപ്പ്സ്)	
(6) വെയിംഗ്മാൻ (സ്റ്റീൽ ആന്റ് അലൂമിനിയം പാത്രക്കടകൾ)	
(7) മെഡിസിൻ മാനുഫാക്ചറിംഗ് വർക്കർ (അൺ സ്കിൽഡ്) (ആയുർവേദ വൈദ്യശാലകളും ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ ഷോപ്പുകളും)	
(8) മരുന്ന്വെട്ടുകാരൻ	
(9) ഡാർക്ക് റൂം അസിസ്റ്റന്റ് (ഫോട്ടോ സ്റ്റുഡിയോ)	
(10) റീടച്ചർ (ഫോട്ടോ സ്റ്റുഡിയോ)	
(11) ഫിനിഷർ (ഫോട്ടോ സ്റ്റുഡിയോ)	
(12) അസിസ്റ്റന്റ് മെക്കാനിക് (വാച്ച് റിപ്പയറിംഗ് ആന്റ് ഡിലേഴ്സ്, റേഡിയോ സെയിൽസും സർവ്വീസും, മ്യൂസിക്കൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ് സും മറ്റ് കടകളും)	
(13) പാക്കർ (ആട്ടോമൊബൈൽ സ്പെയർ പാർട്സും ടയർ ആന്റ് ട്യൂബ് കടകളും മറ്റ് കടകളും)	
(14) അസിസ്റ്റന്റ് വയർമാൻ (ലൈറ്റും സൗണ്ടും സർവ്വീസ്)	



(1)	(2)
<b>4. ഗ്രേഡ് 'സി'</b>	
(1) ജനറൽ വർക്കർ (ഗ്രോസറി ഷോപ്പുകളും പാർസൽ സർവ്വീസുകളും)	} 8,700.00
(2) പോളീഷർ (ആട്ടോമൊബൈൽ ഡിലേഴ്സ് ഷോപ്പ്സ്)	
(3) റോസ്റ്റർ/ഗ്രൈൻഡർ (കോഫി വർക്സ്)	
(4) ബോട്ടിൽ ഫില്ലർ (മിൽക്ക് ഡയറി പ്രോഡക്റ്റസ്, സോഫ്റ്റ് ഡ്രിങ്ക്സ് മാനുഫാക്ടറിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങൾ)	
(5) ഡെലിവറിമാൻ (ഫ്യൂവൽ ഗ്യാസ് ഡിലേഴ്സ് ഷോപ്പ്സ്)	
(6) വെയിംഗ്മാൻ (സ്റ്റീൽ ആന്റ് അലൂമിനിയം പാത്രക്കടകൾ)	
(7) മെഡിസിൻ മാനുഫാക്ചറിംഗ് വർക്കർ (അൺ സ്കിൽഡ്) (ആയുർവേദ വൈദ്യശാലകളും ആയുർവേദ മെഡിക്കൽ ഷോപ്പുകളും)	
(8) മരുന്നുവെട്ടുകാരൻ	
(9) ഡാർക്ക് റൂം അസിസ്റ്റന്റ് (ഫോട്ടോ സ്റ്റുഡിയോ)	
(10) റീടച്ചർ (ഫോട്ടോ സ്റ്റുഡിയോ)	
(11) ഫിനിഷർ (ഫോട്ടോ സ്റ്റുഡിയോ)	
(12) അസിസ്റ്റന്റ് മെക്കാനിക്ക് (വാച്ച് റിപ്പയറിംഗ് ആന്റ് ഡിലേഴ്സ്, റേഡിയോ സെയിൽസും സർവ്വീസും, മ്യൂസിക്കൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സും മറ്റ് കടകളും)	
(13) പാക്കർ (ആട്ടോമൊബൈൽ സ്പെയർ പാർട്സും ടയർ ആന്റ് ട്യൂബ് കടകളും മറ്റ് കടകളും)	
(14) അസിസ്റ്റന്റ് വയർമാൻ (ലൈറ്റും സൗണ്ടും സർവ്വീസ്)	

(1)

(2)

**വിഭാഗം ഡി**

**ഹോട്ടൽ, കാന്റീൻ, റസ്റ്റോറന്റ്**

1. സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് മാനേജർ 8,230.00

2. ഗ്രേഡ് 'എ'

- (1) അസിസ്റ്റന്റ് മാനേജർ
  - (2) അക്കൗണ്ടന്റ്
  - (3) കാഷ്യർ
  - (4) റിസപ്ഷനിസ്റ്റ്/ടെലിഫോൺ ഓപ്പറേറ്റർ
  - (5) സ്റ്റുവേർഡ്
  - (6) സ്പെഷ്യലൈസ്ഡ് കൂക്ക്/ഹെഡ് കൂക്ക്
  - (7) ബഡ്ലർ
  - (8) സീറ്റ്മേക്കർ
  - (9) ടീ മേക്കർ
  - (10) ഗ്രൈൻഡർ
  - (11) കിച്ചൻ സൂപ്പർവൈസർ
  - (12) റൂം സൂപ്പർവൈസർ
- 8,040.00

2. ഗ്രേഡ് 'ബി'

- (1) അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ടന്റ്
  - (2) അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റുവേർഡ്
  - (3) കൂക്ക്
  - (4) പാൻട്രിമാൻ
  - (5) സപ്ലൈയർ
  - (6) സ്റ്റോർ കീപ്പർ
  - (7) ബാർമാൻ
  - (8) കാന്റീൻ ഔട്ട് ഡോർ സപ്ലൈയർ
  - (9) ക്ലാർക്ക്/ടെപ്പിസ്റ്റ്/ബിൽ ക്ലാർക്ക്/ബിൽകളക്ടർ
  - (10) ഡ്രൈവർ
  - (11) വെയിറ്റർ/ബെയറർ
- 7,850.00

(1)	(2)
<b>4. ഗ്രേഡ് 'സി'</b>	
(1) റൂം ബോയ്	} 7,660.00
(2) കാൻവാസർ/വെൻഡർ (റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, ബസ് സ്റ്റേഷൻ മുതലായവ)	
(3) അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റോർ കീപ്പർ	
(4) മേസൻ	
(5) പ്ലംബർ	
(6) പെയിന്റർ	
(7) ഔട്ട്ഡോർ സപ്ലൈയർ	
(8) കിച്ചൻമേറ്റ്	
(9) അസിസ്റ്റന്റ് ബാർമാൻ	
(10) ഹെഡ് ഗാർഡൻ	
(11) ഹെഡ് വാച്ച്മാൻ	
<b>5. ഗ്രേഡ് 'ഡി'</b>	
(1) ഗാർഡൻ	} 7,470.00
(2) വാട്ടർബോയ്	
(3) പ്യൂൺ/അറ്റൻഡർ	
(4) വാച്ച്മാൻ	
(5) ജനറൽ വർക്കർ	
(6) ക്ലീനർ/വെഹിക്കിൾ ക്ലീനർ	
(7) ഹെൽപ്പർ, വാച്ച്മാൻ	
(8) സീപ്പർ	
(9) സ്കാവഞ്ചർ	

**വിഭാഗം 'ഇ'**

**ദിവസ നിരക്കിലെ തൊഴിലാളികൾ**

ശ്രേണികളും വിഭാഗങ്ങളും	ദിവസവേതനം (₹)
(1)	(2)
<b>1. ശ്രേണി 'എ'</b>	
(1) സീറ്റ് മേക്കർ (സീറ്റ് സ്റ്റാൾ)	} 325.00
(2) മോൾഡർ (കോപ്പർ ആന്റ് ബ്രാസ് വെസ്റ്റൽസ് ഷോപ്പിംഗ്)	
(3) ഹൈലി സ്കിൽഡ് ക്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ (ഐവറി, ഹോൺ, ഹാന്റി ക്രാഫ്റ്റ്സ് കടകൾ)	
(4) വർക്സ് സൂപ്പർവൈസർ (ടൈലറിംഗ്, റെഡി മെയ്ഡ് ഡ്രസ്സിംഗ് ആന്റ് എംബ്രോയിഡറി വർക്സ്)	
(5) കട്ടർ (വെസ്റ്റേൺ സ്റ്റൈൽ, ഫോറിൻ സ്റ്റൈൽ, ഇന്ത്യൻ സ്റ്റൈൽ ടൈലറിംഗ്, റെഡിമെയ്ഡ് ഡ്രസ്സിംഗ് ആന്റ് എംബ്രോയിഡറി വർക്സ്)	
(6) സോപ്പുമേക്കർ	
(7) കാൻഡിൾ മേക്കർ	
(8) ചപ്പൽസ് മേക്കർ, കോബ്ബർ	
(9) ഷൂ മേക്കർ	
(10) സ്യൂട്ട്കെയ്സ് മേക്കർ	
<b>2. ശ്രേണി 'ബി'</b>	
(1) ആംബിൾ മിക്സർ (ഫെർട്ടിലൈസേഴ്സ് ആന്റ് കെമിക്കൽസ് കടകൾ)	} 315.00
(2) കട്ടിംഗ്, വെയിംഗ്, മെഷറിംഗ് വർക്കർ (ബിൽഡിംഗ് ആന്റ് അദർ കൺസ്ട്രക്ഷൻ മെറ്റീരിയൽ ഷോപ്പിംഗ്)	
(3) ബ്ലേൻഡർമിക്സിംഗ് മാൻ (ടീ മർച്ചന്റ്സ് ഷോപ്പിംഗ്)	
(4) വിറകുവെട്ടുകാരൻ (ഫയർവുഡ് ആന്റ് ഫ്യുവൽ ഷോപ്പിംഗ്)	

(1)	(2)
(5) ഹെൽപ്പർ (ഗോൾഡ് സ്മിത്ത്സ്, ജുവലറി മാർട്ട്)	} 315.00
(6) എൻഗ്രേവർ (ഫോട്ടോബ്ലോക്ക്, റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പ്സ് മേക്കിംഗ് ആന്റ് അദർ സ്റ്റുഡിയോസ്)	
(7) ബ്ലോക്ക് മേക്കർ (ഫോട്ടോ ബ്ലോക്ക്, റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പ്സ് മേക്കിംഗ് ആന്റ് അദർ സ്റ്റുഡിയോസ്)	
(8) ടയർ ഷേപ്പർ (ടയർ റീ-സോളിംഗ്, റീട്രയിംഗ് ആന്റ് ട്യൂബ് വൽക്കനൈസിംഗ് ഷോപ്പ്സ്)	
(9) മെഷീൻമാൻ (ടയർ റീ-സോളിംഗ്, റീട്രയിംഗ് ആന്റ് ട്യൂബ് വൽക്കനൈസിംഗ് ഷോപ്പ്സ്)	
(10) ഗാർമെന്റ് മേക്കർ (ടെയിലറിംഗ്, റെഡിമെയ്ഡ് ഡ്രസ്സ് ആന്റ് എംബ്രോയിഡറി വർക്സ്)	
(11) സൂപ്പർവൈസർ (ഹെയർകട്ടിംഗ് ആന്റ് ഹെയർ ഡ്രസ്സിംഗ് ഷോപ്പ്സ്)	

3. ഗ്രേഡ് 'സി'

(1) ഹാന്റ് കാർട്ട് പുളളർ (മെറ്റൽ ആന്റ് അദർ ഷോപ്പ്സ്)	} 305.00
(2) പുകെട്ടുകാരൻ/പുകെട്ടുകാരി (ഫ്ളവർ ഷോപ്പ്സ്)	
(3) സെയിൽസ്മാൻ (ഫ്രൂട്ട് മർച്ചന്റ്സ് ഷോപ്പ്സ്)	
(4) അസിസ്റ്റന്റ് സീറ്റ് മേക്കർ (സീറ്റ് സ്റ്റാൾ)	
(5) ഫ്രെയിംഗ് മാൻ (സീറ്റ് സ്റ്റാൾ)	
(6) പീലിംഗ് മാൻ (മീറ്റ് ആന്റ് ഫിഷ് സ്റ്റാൾ)	
(7) ഡ്രൈക്ലീനർ (ലാൻഡ്രീസ് ആന്റ് ഡ്രൈക്ലീനേഴ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ)	
(8) പർപ്പടം ഉണ്ടാക്കുന്ന ആൾ (പർപ്പടം നിർമ്മാണ/വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ)	
(9) മാവിടിക്കുന്ന ആൾ (പർപ്പടം നിർമ്മാണ/വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ)	
(10) കട്ടിംഗ് സെയിൽസ്മാൻ (മീറ്റ് ആന്റ് ഫിഷ് സ്റ്റാൾ)	
(11) ബുച്ചർ-കം-സെയിൽസ്മാൻ (മീറ്റ് ആന്റ് ഫിഷ് സ്റ്റാൾ)	

(1)	(2)
(12) പോളിഷർ (കോപ്പർ, ബ്രാസ് വെസ്റ്റൽസ് ആന്റ് അദർ ഷോപ്പ്സ്)	} 305.00
(13) ലെഡ് പ്ലേറ്റർ (കോപ്പർ, ബ്രാസ് വെസ്റ്റൽസ് ആന്റ് അദർ ഷോപ്പ്സ്)	
(14) അസിസ്റ്റന്റ് എൻഗ്രേവർ (ഫോട്ടോ ബ്ലോക്ക്, റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പ് മേക്കിംഗ് ആന്റ് അദർ സ്റ്റുഡിയോസ്)	
(15) പെയിന്റർ (ഫോട്ടോ ബ്ലോക്ക്, റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പ് മേക്കിംഗ് ആന്റ് അദർ സ്റ്റുഡിയോസ്)	
(16) ആർട്ടിസ്റ്റ് (ഫോട്ടോ ബ്ലോക്ക്, റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പ് മേക്കിംഗ് ആന്റ് അദർ സ്റ്റുഡിയോസ്)	
(17) ടയർ ഗ്രൈൻഡർ (ടയർ റീ-സോളിംഗ്, റീ-ട്രഡിംഗ് ആന്റ് ട്യൂബ് വൽക്കനൈസിംഗ് ഷോപ്പ്സ്)	
(18) സെമിസ്കിൽഡ് ക്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ (ഐവറി, ഹോൺ, ഹാൻഡ്ക്രാഫ്റ്റ്സ് ആർട്ടിക്സിൾസ് ഷോപ്പ്സ്)	
(19) മെക്കാനിക്ക് (കളിപ്പാട്ട നിർമ്മാണവും വിൽപ്പനയും കടകൾ, ഫർണിച്ചർ കടകൾ)	
(20) ഫിറ്റർ (കളിപ്പാട്ട നിർമ്മാണവും വിൽപ്പനയും കടകൾ, ഫർണിച്ചർ കടകൾ)	
(21) പെയിന്റർ (കളിപ്പാട്ട നിർമ്മാണവും വിൽപ്പനയും കടകൾ, ഫർണിച്ചർ കടകൾ)	
(22) മെഷറർ (ട്രെയിലർ ഷോപ്പ്)	
(23) അസിസ്റ്റന്റ് കാർപ്പെന്റർ (ഫർണിച്ചർ കടകൾ)	
(24) ജനറൽ വർക്കർ (അരീക്കനറ്റ് ഷോപ്പ്സ്, ജനറൽ മർച്ചന്റ്സ് ആന്റ് കൺസ്യൂമർ സ്റ്റോഴ്സ്)	
(25) മാനുവൽ ലേബർ (ആട്ടോമൊബൈൽ സ്പെയർ പാർട്ട്സ്/ടയറും ട്യൂബും മറ്റ് അനുബന്ധ കടകളും ഉൾപ്പെടെ)	

(1)	(2)
<b>4. ഗ്രേഡ് 'ഡി'</b>	
(1) അസിസ്റ്റന്റ് ട്രെയിലർ (ട്രെയിലറിംഗ് ഷോപ്പ്സ്)	} 295.00
(2) ഔട്ട് വർക്കർ (ബുക്ക് ബൈൻഡിംഗ് ഷോപ്പ്സ്)	
(3) സോർട്ടർ (ഗണ്ണി ബാഗ്സ്)	
(4) പാക്കിംഗ് മാൻ (ഫുട്ട് മർച്ചന്റ് ഷോപ്പ്സ്)	
(5) പാക്കിംഗ് ആന്റ് ലാബലിംഗ് മാൻ (സോപ്പ് ആന്റ് കാൻഡിൽ വർക്സ്)	
(6) പാക്കിംഗ്, ലോഡിംഗ് ആന്റ് അൺ ലോഡിംഗ് വർക്കർ (പുകയിലയും മറ്റും വിൽക്കുന്ന കടകൾ)	
<b>4. ഗ്രേഡ് 'ഇ'</b>	
(1) ഹെൽപ്പർ (ട്രെയിലറിംഗ് ഷോപ്പ്സ്, ബുക്ക് ബന്റിംഗ് ഷോപ്പ്സ്, ലാൺട്രീസും ഡ്രൈക്ലീനേഴ്സും, ഫർണിച്ചർ കടകൾ)	} 285.00
(2) കയറ്റിറക്ക് തൊഴിലാളികൾ (ഡ്രൈഫിഷ് മർച്ചന്റ്സ്, ലാൺട്രീസും ഡ്രൈക്ലീനേഴ്സും, ഗണ്ണി ബാഗ്സ്, ഓയിൽ മർച്ചന്റ്സ്, ജനറൽ മർച്ചന്റ്സ്, കൺസ്യൂമർ സ്റ്റോഴ്സ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ)	
(3) കയറ്റിറക്ക് തൊഴിലാളികൾ (ബീറ്റിൽ ഷോപ്പ്സ്, ജനറൽ മർച്ചന്റ്സ്, കൺസ്യൂമർ സ്റ്റോഴ്സ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ)	
(4) അറ്റൻഡർ/എൻഗ്രേവർ (ഫോട്ടോ ബ്ലോക്ക്സ്, റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പ്സ് മേക്കിംഗും മറ്റുമുള്ള സ്റ്റുഡിയോസ്)	

വിഭാഗം എഫ്

**പീസ് റേറ്റുകൾ**

ശ്രേണികളും വിഭാഗങ്ങളും	പീസ് റേറ്റ് (₹)
(1)	(2)
<b>1. ടുബാക്കോ ഷോപ്പ്</b>	
(1) വെയിംഗ് ആന്റ് സ്റ്റാക്കിംഗ്	(ഒരു കെട്ടിന്) 13.00
(2) സ്റ്റാക്കിംഗ്	.. 7.00
(3) ബണ്ടിൽ ടൈറ്റിംഗ്	.. 24.00
(4) റീ പാക്കിംഗ്	.. 25.00
(5) റീ പാക്കിംഗ്, റീ ഷഫ്ളിംഗ് ആന്റ് വെയിംഗ്	.. 37.00
(6) കയറ്റ് (ലോഡിംഗ്)	.. 7.00
(7) ഇറക് (അൺലോഡിംഗ്)	(ഒരു കെട്ടിന്) 6.00
<b>2. നോട്ട് ബുക്ക് ബയന്റിംഗ്</b>	
(1) ബുക്ക് ബയന്റിംഗ്	(ഒരു ഡസന്) 19.00
(2) ബുക്ക് സ്റ്റിച്ചിംഗ്	(ഒരു ഡസന്) 20.00
(3) കട്ടിംഗ്	(ഒരു റീമിന്) 13.00
(4) റൂളിംഗ്	(ഒരു റീമിന്) 35.00
<b>3. ലെതർ ആന്റ് ഗുഡ്സ് ഷോപ്പ്സ്</b>	
(1) ചിൽഡ്രൻസ് ചപ്പൽ മേക്കർ	14.00
(2) ചപ്പൽ മേക്കർ (ഓർഡിനറി പാറ്റേൺ)	32.00
(3) സ്പെഷ്യൽ പാറ്റേൺ ചപ്പൽ മേക്കർ (ഡിസൈൻസ്/ലേഡീസ് കൂഷ്യൻ/ ഹൈഹീൽഡ് പാറ്റേൺസ്)	51.00
(4) സ്റ്റിപ്പ് ഓൺ ഷൂസും ഹാഫ് ഷൂസും	188.00



(1)	(2)
4. സ്യൂട്ട്കെയ്സ് (ലൈതർ)	താഴ്ന്നതരം ഉയർന്നതരം
	(₹) (₹)
(1) 16"-20" (40-50 സെ. മീ.)	5.00 6.00
(2) 22"-26" (55-65 സെ. മീ.)	6.00 7.00
(3) 28"-30" (70-75 സെ. മീ.)	7.00 8.00
(4) റെക്സിൻ സ്യൂട്ട്കെയ്സ് (ഒരിഞ്ചിന്റെ നിരക്ക്)	4.00
(5) ഫാൻസി സ്യൂട്ട്കെയ്സ്	6.00
(6) ഫാൻഡ് ബാഗ്	6.00
(7) ഫാൻസി ഫാൻഡ് ബാഗ്	6.00
5. ഗണ്ണി ബാഗ്സ്	
(1) ഗണ്ണി ബാഗ് സ്റ്റിച്ചിംഗ് (ഒന്നിന്)	2.00
(2) ഗണ്ണി ബാഗ് ബണ്ടിലിംഗ് (110-ന്)	11.00
6. ഓയിൽ മർച്ചന്റ്സ് ഷോപ്പ്സ്	
(1) നിറച്ച ബാരലുകൾ ലോറിയിൽ കയറ്റുന്നതിനും ഇറക്കുന്നതിനും (ബാരൽ ഒന്നിന്)	20.00
(2) കാലി ബാരലുകൾ ലോറിയിൽ കയറ്റുന്നതിനും ഇറക്കുന്നതിനും (ബാരൽ ഒന്നിന്)	4.00
(3) കാലി ടിൻ കയറ്റുന്നതിനും ഇറക്കുന്നതിനും (100 ടിന്നിന്)	39.00
(4) ഓയിൽ ടിന്നിൽ നിറയ്ക്കുന്നതിന് (ഒരു ടിന്നിന്)	2.00
(5) ബാരലിൽ നിന്നും ടിന്നിലേക്ക് ഓയിൽ നിറയ്ക്കുന്നതിന് (ഒരു ബാരലിന്)	14.00
(6) ഓയിൽ ടിന്നിൽ നിറച്ച് സീൽ ചെയ്ത് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് (ഒരു ടിന്നിന്)	9.00
(7) തേങ്ങാപ്പിണ്ണാക്ക് നിറച്ചു തയ്ക്കുന്നതിന് (ഒരു ചാക്കിന്)	10.00

(1)	(2)
<b>7. കടകളിലും വാണിജ്യസ്ഥാപനങ്ങളിലും സ്ഥിരമായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള കയറ്റിറക്ക് തൊഴിലാളികൾ</b>	
(1) 55 കിലോഗ്രാം വരെ ഭാരമുള്ള ചാക്ക് തൂക്കുന്നതിന് (ഒരു കെട്ടിന്/ഒരു ചാക്കിന്)	3.00
(2) 55 കിലോഗ്രാം വരെ ഭാരമുള്ള ചാക്കോ കെട്ടോ ഇറക്കുന്നതിന് (ഒരു കെട്ടിന്/ഒരു ചാക്കിന്)	4.00
(3) 55 കിലോഗ്രാം വരെ ഭാരമുള്ള ചാക്കോ കെട്ടോ കയറ്റുന്നതിന് (ഒരു കെട്ടിന്/ഒരു ചാക്കിന്)	5.00
(4) 55 കിലോഗ്രാം വരെ ഭാരമുള്ള വറ്റൽ മുളക്/കുരുമുളക് അടങ്ങിയ ചാക്കോ കെട്ടോ തൂക്കുന്നതിന് (ഒരു കെട്ടിന്/ഒരു ചാക്കിന്)	7.00
(5) 55 കിലോഗ്രാം വരെ ഭാരമുള്ള വറ്റൽ മുളക്/കുരുമുളക് അടങ്ങിയ ചാക്കോ കെട്ടോ ഇറക്കുന്നതിന് (ഒരു കെട്ടിന്/ഒരു ചാക്കിന്)	10.00
(6) 55 കിലോഗ്രാം വരെ ഭാരമുള്ള വറ്റൽ മുളക്/കുരുമുളക് അടങ്ങിയ ചാക്കോ കെട്ടോ കയറ്റുന്നതിന് (ഒരു കെട്ടിന്/ഒരു ചാക്കിന്)	12.00
(7) ചാക്ക് തയ്ക്കുന്നതിന് (ഒരു ചാക്കിന്)	3.00
(8) ടിന്നുകൾ തൂക്കുന്നതിനോ കയറ്റുന്നതിനോ ഇറക്കുന്നതിനോ	3.00
(9) 55 കിലോഗ്രാം വരെ ഭാരമുള്ള സാധനങ്ങൾ നിറച്ച ചാക്കോ കെട്ടോ ഒരു കടയിൽ നിന്നും 20 യാർഡ് ദൂരത്തിനകത്തുള്ള മറ്റൊരു കടയിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് (ഒരു ചാക്കിന്/കെട്ടിന്)	12.00
(10) ചാക്കുകൾ ലോറിയിൽ അട്ടിയിടുന്നതിന് (ഒരു ചാക്കിന്)	3.00
(11) ചാക്ക് ലോറിയിൽ നിന്നും ഇറക്കി തറയിൽ നിൽക്കുന്ന വേറെരാളിന്റെ തലയിൽ വച്ച് കൊടുക്കുന്നതിന് (ഒരു ചാക്കിന്)	4.00

പട്ടിക II

(എ) കൊറിയർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഡി.റ്റി.പി. സെന്ററുകൾ, ഇന്റർനെറ്റ് കഫേകൾ, ടെലിഫോൺ ബൂത്തുകൾ, കാറ്ററിംഗ് സർവ്വീസുകൾ, ഹൗസ് ബോട്ടുകൾ

വിഭാഗങ്ങളും ഗ്രേഡുകളും	മാസതിരക്കിലുള്ള അടിസ്ഥാന വേതനം (₹)
(1)	(2)
1. സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് മാനേജർ	9330.00
2. ഗ്രേഡ് 'എ'	
(1) അസിസ്റ്റന്റ് മാനേജർ	} 9120.00
(2) സെയിൽസ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്	
(3) സൂപ്പർവൈസർ	
(4) മാർക്കറ്റിംഗ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്	
3. ഗ്രേഡ് 'ബി'	
(1) അക്കൗണ്ടന്റ്	} 8910.00
(2) കമ്പ്യൂട്ടർ ഓപ്പറേറ്റർ	
(3) ക്ലർക്ക്	
(4) കാഷ്യർ	
(5) ഡി.റ്റി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ	
(6) ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫ് (പിക്-അപ്പ് ബോയ്, ഡെലിവറി ബോയ്, ഓൺ ട്രെയിൻ കൊറിയർ ഉൾപ്പെടെ)	
(7) ഓപ്പറേറ്റർ	
(8) ഡ്രൈവർ	
4. ഗ്രേഡ് 'സി'	
(1) ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	} 8700.00
(2) കളക്ഷൻ ഏജന്റ്	
(3) ഫോട്ടോ കോപ്പിയർ ഓപ്പറേറ്റർ	

(1)	(2)
5. <u>ശ്രേഡ് 'ഡി'</u>	
(1) ബുത്ത ടെലിഫോൺ ഓപ്പറേറ്റർ	}
(2) പ്യൂൺ	
(3) ഹെൽപ്പർ	
	8490.00
6. <u>ശ്രേഡ് 'ഇ'</u>	
(1) സീപ്പർ	}
(2) ക്ലീനർ	
	8280.00

**(ബി) കേറ്ററിംഗ് സർവ്വീസുകൾ**

വിഭാഗങ്ങളും ശ്രേഡുകളും	മാസനികുതിയുള്ള അടിസ്ഥാന വേതനം (₹)
<b>I. പ്രതിമാസ നിരക്കിലുള്ള തൊഴിലാളികൾ</b>	
1. <u>സ്പെഷ്യൽ ശ്രേഡ്</u>	
(1) മാനേജർ	}
(2) മാർക്കറ്റിംഗ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്	
(3) കൂക്ക് (നോൺ വെജിറ്റേറിയൻ)	
	9330.00
2. <u>ശ്രേഡ് 'എ'</u>	
(1) സൂപ്പർവൈസർ	}
(2) കൂക്ക് (വെജിറ്റേറിയൻ)	
(3) അക്കൗണ്ടന്റ്	
(4) ക്ലാർക്ക്	
(5) കാഷ്യർ	
	9120.00
3. <u>ശ്രേഡ് 'ബി'</u>	
(1) അസിസ്റ്റന്റ് കൂക്ക്	}
(2) സപ്ലയർ	
(3) ഡ്രൈവർ	
	8910.00
4. <u>ശ്രേഡ് 'സി'</u>	
(1) ഹെൽപ്പർ	8700.00
5. <u>ശ്രേഡ് 'ഡി'</u>	
(1) സീപ്പർ	}
(2) ക്ലീനർ	
	8490.00

**II. ദിവസ നിരക്കിലുള്ള തൊഴിലാളികൾ**

വിഭാഗങ്ങളും ശ്രേണികളും	ദിവസ വേതനം (₹)
(1)	(2)
(1) കുക്ക് (നോൺ വെജിറ്റേറിയൻ)	325.00
(2) കുക്ക് (വെജിറ്റേറിയൻ)	315.00
(3) അസിസ്റ്റന്റ് കുക്ക്	305.00
(4) സപ്ലയർ	305.00
(5) ഹെൽപ്പർ	295.00
(6) സ്വീപ്പർ	285.00
(7) ക്ലീനർ	285.00

**(സി) ഹൗസ് ബോട്ട് സർവ്വീസ്**

വിഭാഗങ്ങളും ശ്രേണികളും	പ്രതിമാസ വേതനം (₹)
(1)	(2)
1. സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് മാനേജർ	9330.00
2. ഗ്രേഡ് 'എ' മാർക്കറ്റിംഗ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്	9120.00
3. ഗ്രേഡ് 'ബി'	
(1) മാസ്റ്റർ	} 8910.00
(2) എഞ്ചിൻ ഡ്രൈവർ	
(3) ക്ലാർക്ക്	
(4) കാഷ്യർ	
4. ഗ്രേഡ് 'സി'	
(1) ലാസർ	} 8700.00
(2) കുക്ക്	

(1)	(2)
5. <u>ഗ്രേഡ് 'ഡി'</u>	
ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്	8490.00
6. <u>ഗ്രേഡ് 'ഇ'</u>	
ഹെൽപ്പർ	8280.00

കുറിപ്പ്—പട്ടിക I-ൽ ബി സി ഡി ഇ എഫ് വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് 'എ' വിഭാഗത്തിൽ പറയുന്ന പ്രകാരം വേതനം നൽകേണ്ടതാണ്. വിഭാഗം 'ഡി'-ൽ വരുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വേതനത്തിനുപുറമെ ഭക്ഷണം കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.

ക്ഷാമബത്ത:—(1) അടിസ്ഥാന വേതനത്തിനു പുറമെ, എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ് അതതു ജില്ലാ ആസ്ഥാന കേന്ദ്രത്തിനുവേണ്ടി ഓരോ മാസവും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന 1998-99=100 എന്ന പുതിയ ഉപഭോക്തൃവില സൂചികയുടെ 240 പോയിന്റിനു മേൽവർദ്ധിക്കുന്ന ഓരോ പോയിന്റിനും താഴെ പറയുന്ന നിരക്കിൽ ക്ഷാമബത്ത നൽകേണ്ടതാണ്:

- (i) പ്രതിമാസ നിരക്കിലുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക്—240 പോയിന്റിനു മേൽ വർദ്ധിക്കുന്ന ഓരോ പോയിന്റിനും 26 രൂപ നിരക്കിൽ.
- (ii) ദിവസ നിരക്കിലുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക്—240 പോയിന്റിനു മേൽ വർദ്ധിക്കുന്ന ഓരോ പോയിന്റിനും 1 രൂപ നിരക്കിൽ.
- (iii) പീസ് റേറ്റിലുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക്—ദിവസനിരക്കിലുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് 8 മണിക്കൂറുകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അതേനിരക്കും 8 മണിക്കൂറിൽ താഴെ ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് 8 മണിക്കൂറിനുള്ള ക്ഷാമബത്തയുടെ ആനുപാതിക നിരക്കിലുള്ള ക്ഷാമബത്തയും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

നഗരപ്രദേശങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക വേതനം:—മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ മാസശമ്പളത്തിൽ ₹ 200 (ഇരുനൂറ്) പ്രത്യേക വേതനമായി ഉൾപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്.

സർവ്വീസ് വെയിറ്റേജ്:—(1) ഒരു തൊഴിലുടമയുടെ കീഴിലോ ഒരു സ്ഥാപനത്തിലോ 5 വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കിയ തൊഴിലാളികൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന നിരക്കിൽ വെയിറ്റേജ് നൽകേണ്ടതാണ്:

- (i) 5 വർഷത്തിനുമുകളിൽ 10 വർഷം .. അടിസ്ഥാന വേതനത്തിന്റെ വരെയുള്ള സേവനകാലത്തിന് 5 ശതമാനം
- (ii) 10 വർഷത്തിനുമുകളിൽ 15 വർഷം .. അടിസ്ഥാന വേതനത്തിന്റെ വരെയുള്ള സേവനകാലത്തിന് 10 ശതമാനം
- (iii) 15 വർഷത്തിനുമുകളിൽ സേവന .. അടിസ്ഥാന വേതനത്തിന്റെ കാലത്തിന് 15 ശതമാനം

(2) ഈ വിജ്ഞാപനം നിലവിലിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ സേവനകാലം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതും പൂർത്തിയാക്കുന്നതുമായ തൊഴിലാളികൾക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള സർവ്വീസ് വെയിറ്റേജ് നൽകേണ്ടതാണ്.

**III. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ**

1. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ മാസവേതനം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിഭാഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ദിവസവേതനം കണക്കാക്കുന്നതിന് അടിസ്ഥാന മാസവേതനത്തെ 26 കൊണ്ട് ഭാഗിച്ച്, ദിവസ നിരക്കിലുള്ള ക്ഷാമബത്ത കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. ദിവസ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളവരെ സംബന്ധിച്ച് ദിവസ നിരക്കിനെ 26 കൊണ്ട് ഗുണിച്ച് ക്ഷാമബത്ത കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി മാസ നിരക്ക് കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

3. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളിക്ക് കുറഞ്ഞവേതനത്തെക്കാൾ ഉയർന്ന വേതനം ലഭിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ തുടർന്നും അപ്രകാരമുള്ള ഉയർന്ന നിരക്കിൽ വേതനം നൽകേണ്ടതാണ്.

**ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം**

ടോം ജോസ്,

ഗവൺമെന്റ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

**വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്**

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ, അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാകുന്നു.)

കേരള സംസ്ഥാനത്തെ കടകളിലും വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിലും ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വേതന നിരക്കുകൾ 2009 ജൂലൈ 23-ാം തീയതിയിലെ സ.ഉ. (എം. എസ്.) 100/2009/തൊഴിൽ എന്ന നമ്പരായി പുറപ്പെടുവിച്ചതും 2009 ജൂലൈ 24-ാം തീയതിയിലെ 1352-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 643/2009 ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിജ്ഞാപനപ്രകാരം സർക്കാർ പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു.

2015 സെപ്റ്റംബർ 15-ാം തീയതിയിലെ 8397/ഇ1/2013/തൊഴിൽ എന്ന നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പ്രാഥമിക വിജ്ഞാപനത്തിലെ കരട് നിർദ്ദേശങ്ങളിൻമേലുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ചശേഷവും ഈ ആവശ്യത്തിനായി രൂപീകരിച്ച മിനിമം വേതന ഉപദേശക ബോർഡിന്റെ ഉപദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചശേഷവും പ്രസ്തുത വ്യവസായത്തിലെ നിലവിലുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വേതന നിരക്കുകൾ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുവാൻ സർക്കാർ ഇപ്പോൾ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.