©
தமிழ்நாடு அரசு
2021

[Regd. No. TN/CCN/467/2012-14.
[R. Dis. No. 197/2009.
[விலை : ரூ. 7.20 காசு

தமிழ்நாடு அரசிதழ்

ஆணையின்படி வெளியிடப்பட்டது.

எண் 10] சென்னை, புதன்கிழமை, மார்ச் 10, 2021
மாசி 26, சார்வரி, திருவள்ளுவர் ஆண்டு–2052

பகுதி III—பிரிவு 1(a) இன் இணைப்பு

அரசாங்க அறிவிப்புகளின் தமிழ் மொழிபெயர்ப்புகள்

தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை

அறிவிக்கை

[அரசாணை(நிலை) எண். 208, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு (H2)த் துறை, 28 டிசம்பர் 2020.]

தமிழ்நாடு 1961 ஆம் ஆண்டு பேறுகால நலச் சட்டத்தின் (மத்தியச் சட்டம் 53/1961) 28 ஆம் பிரிவில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, தமிழ்நாட்டு ஆளுநர் அவர்கள் தமிழ்நாடு 1967 ஆம் ஆண்டு பேறுகால நல விதிகளில் பின்வரும் திருத்தத்தை இதனால் செய்கிறார். மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 28 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவில் கோரியுள்ளவாறாக, மேற்சொன்னவற்றின் வரைவு ஏற்கெனவே வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

திருத்தம்

மேற்சொன்ன விதிகளில், 6 ஆம் விதிக்குப் பின்னர், பின்வரும் விதி சேர்த்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். அவையாவன:–

"**6–A. குழந்தைகள் காப்பகம்.–** (1) ஐம்பது அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பணியாளர்களைக் கொண்ட ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும், பெண் பணியாளர்களின் குழந்தைகளின் பயன்பாட்டிற்காக வேலை அளிப்பவரால் குழந்தைகள் காப்பகம் ஏற்படுத்தப்பட்டு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். ஆறு வயதுக்கு குறைவாக உள்ள ஒவ்வொரு முப்பது குழந்தைகளுக்கும் ஒரு குழந்தைகள் காப்பகம் அங்கு இருக்க வேண்டும்.

(2) அமைவிடம்.– குழந்தைகள் காப்பகமானது, குழந்தைகள் காப்பகத்தில் உள்ள குழந்தைகளின் தாய்மார்கள் எளிதில் அணுகும் வகையில் நிறுவனத்தின் முதன்மை வாயிலிருந்து 500 மீட்டர் தொலைவிற்குள் அதிக இரைச்சல் அல்லது தூசி, புகை/துர்நாற்றம் அல்லாத இடத்தில் அமைந்திருக்க வேண்டும்.

(3) கட்டடங்கள்.– (a) குழந்தைகள் காப்பகத்தின் இடவசதியில், தளபரப்புப் பகுதி ஒவ்வொரு குழந்தைக்கும் 1.5 சதுர மீட்டருக்கு குறையாமலும், மேற்கூரை உயரம் தளத்திலிருந்து 3.7 மீட்டருக்கு குறையாமலும், வெப்பத்திலிருந்து பாதுகாக்கும் மற்றும் நீர் புகாத பொருட்களாலும் அமைந்திருக்க வேண்டும். கட்டடமானது,

(a) தீயணைப்பு சாதன வசதியுடன் அமைந்திருக்க வேண்டும்.

(b) போதிய வெளிச்சத்துடனும், காற்றோட்டத்துடனும் இருக்க வேண்டும்.

(c) அவசரத் தேவைக்கான கூடுதல் மின்சார வசதியுடன், செயற்கை ஒளிவிளக்குகள் இணைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

(d) சுத்தமாகவும், சுகாதாரமான முறையிலும் பராமரிக்க வேண்டும்.

(e) குழந்தைகள் காப்பகம் அமைந்துள்ள கட்டடமானது, சிறந்த கட்டட தளப்பரப்புடன் கூடிய கட்டுமானத்துடன் அமைந்திருக்க வேண்டும்.

(4) பணியாளர்.–குழந்தைகள் காப்பகத்திற்கு,

(a) குழந்தைகள் பராமரிப்பில் தகுதி பெற்ற மற்றும் பயிற்சி பெற்ற ஒரு பெண் ஆசிரியை காப்பாளர் பணியமர்த்தப்பட வேண்டும்.

(b) மகப்பேறு பார்ப்பதில் தகுதி வாய்ந்த மற்றும் பயிற்சி பெற்ற குழந்தைகள் காப்பக பெண் உதவியாளர் ஒருவர்

(c) ஒவ்வொரு 10 அல்லது 15 குழந்தைகளுக்கும் ஆயா ஒருவர்.

(5) வசதிகள்.– (a) தேவையான அறைகலன்களுடன் தொட்டில்கள், பொம்மைகள், தரை விரிப்புகள், படுக்கைகள், தலையணைகள், பருத்தி போர்வை, குழந்தைகளுக்கு உணவு ஊட்டுவதற்கு தேவைப்படும் பாத்திரங்கள், ரப்பர் விரிப்பு மற்றும் கொசுவலைகள் ஆகியவற்றை குழந்தைகள் காப்பகம் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

(b) பெரிய குழந்தைகளுக்கான சறுக்குப் பலகை, ஏற்ற இறக்க விசை விளையாட்டு வசதி, ஊஞ்சல் மற்றும் பொம்மைகள் போன்ற தேவையான விளையாட்டுப் பொருட்களுடன் உரியவாறு வேலியிடப்பட்ட நிழலான திறந்தவெளி விளையாட்டு திடலுக்கு வகைசெய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

(c) சமையல் செய்வதற்கும் உணவு வழங்குவதற்குமான பாத்திரங்கள் மற்றும் அடுப்புடன் கூடிய சமையலறைக்கு வகைசெய்யப்பட வேண்டும். அவ்வாறு இல்லாத நேர்வில், வேலையளிப்பவர் சுகாதார முறையில் உணவு/குடிநீர் கிடைப்பதற்கு வகை செய்ய வேண்டும்.

(d) முறை மாற்றுப் பணியில் நாளொன்றுக்கு 8 மணி நேரத்திற்கு மிகாமல் முறை மாற்றுப் பணிகளில் பணிபுரிகின்ற பணியாளர்களுக்கான ஏழு நாட்களில் 24 மணி நேரமும் குழந்தைகள் காப்பகம் திறந்து வைக்கப்பட வேண்டும்.

(e) சுத்தமான நீரை சேமிப்பதற்கான போதிய ஏற்பாடுகளுடன் பாதுகாப்பான மற்றும் சுத்தமான குடிநீர் வசதிக்கு வகைசெய்யப்பட வேண்டும்.

(f) சுத்தமான சுகாதாரமான தூய்மையான பால் (கிடைக்குமெனில்) அல்லது சான்றளிக்கப்பட்ட அறுவைச் சிகிச்சை மருத்துவரால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட பால் பவுடர். ஒவ்வொரு குழந்தைக்கும் குறைந்தது 0.3 லிட்டர் பால் கிடைக்குமாறு வகைசெய்யப்பட வேண்டும். இரண்டு வயதுக்குட்பட்ட குழந்தைகளுக்கு ஆரோக்கியமான சத்துணவுக்கு வகைசெய்யப்பட வேண்டும்.

(g) பணியில் உள்ள குழந்தைகள் காப்பக பணியாளர்களுக்கு தூய்மையான ஆடைகள் அல்லது சீருடை வழங்கப்பட வேண்டும்.

(6). கழிப்பறை.–––(a)குழந்தைகள் காப்பகத்தின் உள்ளே அல்லது அதனையொட்டி குழந்தைகளுக்காக தகுந்த தனி கழிப்பறை இருக்கப்பட வேண்டும்.

(b) குளியலறையை ஒட்டி ஒவ்வொரு 20 குழந்தைகளுக்கும் தனி கழிப்பறையும், பணியாளர்/தாய்மார்களுக்காக தனி கழிப்பறையும், போதிய தண்ணீர் வசதியுடனும், கழிப்பறையை தூய்மை செய்யும் பொருட்களுடன் சுகாதாரமான முறையில் வைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

(c) நிருவாகம், சுத்தமான துணித்துண்டுகள், எண்ணெய் மற்றும் சோப்புகளை வழங்க வேண்டும்.

(7) மருத்துவ ஏற்பாடுகள்.–––(a) முதல் உதவிப் பெட்டி வழங்கப்பட வேண்டும்.

(b) குழந்தைகளை சேர்ப்பதற்கு முன்னர் மருத்துவ பரிசோதனையும், குழந்தைகள் காப்பகத்தில் உள்ள குழந்தைகளுக்கு மாதாந்திர மருத்துவ பரிசோதனையும் தகுதி வாய்ந்த மருத்துவரால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(8) பதிவுருக்களை வைத்து வருதல்.––புகார்களுக்கான பதிவேட்டுடன், குழந்தைகள் காப்பகத்தில் சேருகின்ற குழந்தைகளின் விவரங்கள் அடங்கிய பதிவேடு ஒன்றினை நிருவாகம் வைத்து வர வேண்டும்.

(9) வேலையளிப்பவரால் கண்காணிக்கப்படுதல்.––வேலையளிப்பவரால் அல்லது வேலையளிப்பவரின் பிரதிநிதியால் குறிப்பிட்ட கால இடைவெளிகளில் குழந்தைகள் காப்பகம் முறையாக கண்காணிக்கப்பட வேண்டும்.

முகமது நசிமுத்தின்,
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்.

(தமிழாக்கம்)

இ. சுபாமதி,
இயக்குநர்,
தமிழ் வளர்ச்சி மற்றும் செய்தி (மொழிபெயர்ப்பு)த் துறை.

அறிவிக்கை

[அரசாணை(நிலை) எண். 7, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு (K2)த் துறை, 11 ஜனவரி 2021]

1947ஆம் ஆண்டு கடைகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் சட்டத்தின் (தமிழ்நாடு சட்டம் 36/1947) 49ஆம் பிரிவைச்சேர்ந்த 1 ஆம் உட்பிரிவில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, தமிழ்நாடு 1948ஆம் ஆண்டு கடைகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் விதிகளில் செய்யக் கருதியுள்ள திருத்தங்களின் கீழ்க்காணும் வரைவு அதனால் பாதிக்கப்படக்கூடிய அனைவரின் தகவலுக்காக மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 49ஆம் பிரிவைச்சேர்ந்த (3) ஆம் உட்பிரிவில் கோரியுள்ளவாறு இதனால் வெளியிடப்படுகிறது.

2. இந்த அறிவிக்கை, ***தமிழ்நாடு அரசிதழில்*** வெளியிடப்படும் நாளிலிருந்து இரண்டு மாதங்கள் முடிவடையும் நாளன்று அல்லது அதற்குப் பின்னர், இந்த வரைவுத் திருத்தங்கள் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படுமென்றும், இது தொடர்பாக, மேற்சொன்ன கால அளவு முடிவடைவதற்கு முன்னர், எவரிடமிருந்தேனும் வரப்பெறுகிற ஏதேனும் மறுப்புரை அல்லது கருத்துரையை தமிழ்நாடு, அரசு உரியவாறு பரிசீலிக்குமென்றும், இதனால் அறிவிக்கப்படுகிறது. மறுப்புரை அல்லது கருத்துரை ஏதேனுமிருப்பின், அவற்றை இரு படிகளில், சென்னை**–600 006–**இல் உள்ள தொழிலாளர் ஆணையர் வாயிலாக அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர், தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை, புனித ஜார்ஜ் கோட்டை, சென்னை**–600 006** என்ற முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

வரைவுத் திருத்தங்கள்

மேற்சொன்ன விதிகளில்.–

(1) **11**ஆம் விதியைச் சேர்ந்த, துணை விதிகள் **(4)** மற்றும் **(5)** விட்டுவிடப்பட வேண்டும்.

(2) விதி **16**இல், துணைவிதி **(1)**க்குப் பதிலாக பின்வரும் துணை விதி அமைத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும், அவையாவன:–

(1) (a) வேலையளிப்பவர் ஒவ்வொருவரும் கீழ்காணும் பதிவேடுகளைப் பராமரிக்க வேண்டும்.

(i) படிவம் U-இல் பணியமர்த்தப்பட்டவர்களுக்கான பதிவேடு ஒன்று

(ii) படிவம் V-இல் வேலைவாய்ப்புப் பதிவேடு ஒன்று

(iii) படிவம் W-இல் ஊதியங்களுக்கான பதிவேடு ஒன்று; மற்றும்

(iv) படிவம் X-இல் விடுப்பு மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு பயன்களுக்கான பதிவேடு ஒன்று.

(b) பகுதி (a) இல் குறிப்பிடப்பட்ட பதிவேடுகள் மின்னணு வடிவில் அல்லது கையேடு வடிவில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

(c) பகுதி (a) இல் குறிப்பிடப்பட்ட பதிவேடுகள் மின்னணு வடிவில் பராமரிக்கப்படும் போது, பதிவேட்டின் நெடும்பத்திகளின் பிரிவு, தொடர் எண் மற்றும் பொருளடக்கங்களின் முழுமை மாறாமல் பதிவேடுகளின் வடிவமைப்பு மற்றும் அளிக்கும் முறை பின்பற்றப்படலாம்.

(3) படிவங்கள் 'P', 'Q' மற்றும் 'C' விட்டுவிடப்பட வேண்டும்.

(4) படிவம் T க்குப் பின்னர், பின்வரும் படிவங்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

அவையாவன:–

படிவம் – U

[16ஆம் விதியைச் சேர்ந்த துணைப் விதி (1)–ஐ காண்க]

நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

பதிவுச் சான்றிதழ் எண்:

தொடர் எண்	பணியாளரின் பெயர்	பணியாளர் அடையாள எண்	பாலினம்	தந்தை / கணவன் / மனைவி பெயர்	பிறந்த நாள்	பணியில் சேர்ந்த நாள்	பதவிப்பெயர்	தற்போதைய முகவரி	நிரந்தர முகவரி	பணியாளரின் வருங்கால வைப்பு நிதி எண்	பணியாளரின்மாநில காப்பீட்டு நிறுவன எண்	ஆதார் எண்	பணியில் சேர்ந்து 480 நாட்கள் நிறைவடையும் நாள்	பணி நிரந்தரமாக்கப்பட்ட நாள்	பணி இடைநீக்கம் கால அளவு (ஏதேனுமிருப்பின்)	வங்கி கணக்கு எண், வங்கியின் பெயர், கிளை (IFSC)	புகைப்படம்	அலைப்பேசி எண்	மின்னஞ்சல்	மாதிரி கையொப்பம் / பெருவிரல் கைரேகை	பணியிலிருந்து வெளியேறிய நாள்	பணியிலிருந்து வெளியேற்றத்திற்கான காரணம்	குறிப்புரைகள்
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

படிவம் – U

<u>வேலைவாய்ப்புப் பதிவேடு</u>

[16ஆம் விதியைச் சேர்ந்த துணைப் விதி (1)–ஐ காண்க]

நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

வேலையளிப்பவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

மேலாளர் / பொறுப்பாளரின் பெயர்:

பதிவு சான்றிதழ் எண்:

ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட பண்டிகைக்கால நாட்களுக்கான செயல்முறை எண் & நாள்:

ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட தேசிய மற்றும்

பண்டிகைக்கால விடுமுறைகள்

1	2	3	4	5

தொடர் எண்	பணியாளரின் பெயர்	பணியாளரின் அடையாள அட்டை எண்	வேலையை தொடங்கும் நேரம்	ஓய்வு இடைவேளை	வேலை முடிவடையும் நேரம்	மிகைப்பணி நேரம் உட்பட நாள்தோறும் வேலை செய்யும் நேரங்கள் (ஏதேனுமிருப்பின்)*																															வேலை செய்த மொத்த நாட்கள்	வேலை செய்த மொத்த நேரங்கள்	ஊதியமில்லா விடுப்பெடுத்த மொத்த நாட்கள்	தேசிய விடுமுறையில் வேலை செய்ததற்காக பெறப்பட்ட ஆதாயம் (**)	பண்டிகை விடுமுறையில் வேலை செய்ததற்காக பெறப்பட்ட ஆதாயம் (**)	குறிப்புரைகள்
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
1	2	3	4	5	6																																8	9	10	11	12	13
							1								1								1								1									1		

*பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய சுருக்கக் குறியீடுகள்:

H – வாராந்திர விடுமுறை

FH – பண்டிகைக்கால விடுமுறை

NH – தேசிய விடுமுறை

EL – ஈட்டிய விடுப்பு

ML – மருத்துவ விடுப்பு

HW – ஊதியத்துடன் கூடிய விடுப்பு

MBL – மகப்பேறு விடுப்பு

SH – ஈடு செய் விடுப்பு

SP – பணியிடைநீக்கம்

LOP – ஊதியமில்லா விடுப்பு

**பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய சுருக்கக் குறியீடுகள்:

H – அனுமதிக்கப்பட்ட விடுமுறை நாட்களுக்காக

W/D – இரட்டை ஊதியத்தில் வேலை செய்ததற்காக

W/H – விடுமுறை நாள் அன்று பணிசெய்ததற்காக

‘N/E’ – ஊதியம் பெற தகுதியில்லை எனில்,

படிவ எண்.– W

ஊதியங்கள் பதிவேடு

[16 ஆம் விதியைச் சேர்ந்த துணை விதி (1) ஐக் காண்க]

பணியமர்த்தப்பட்டுள்ள மொத்த பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை:

ஆண்கள்	பெண்கள்	உரிய வயதையடையாத ஆடவர்	உரிய வயதையடையாத மகளிர்

நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

வேலையளிப்பவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

மேலாளர் / பொறுப்பாளரின் பெயர்:

பதிவு சான்றிதழ் எண்:

-------------- லிருந்து ---------------- கால அளவு வரையிலான ஊதியம் (மாதாந்திரம் / இரண்டு வாரங்கள்/

/ வாராந்திரம் / நாள்தோறும் / செய்யும் வேலைக்கேற்ற ஊதியம்]

வ.எண்	விவரம்	பிரிவு	உட்பிரிவு		
1	தொடர் எண்				
2	பணியாளரின் பெயர்				
3	பணியாளரின் அடையாள அட்டை எண்				
4	பணி செய்த மொத்த நாட்கள்				
5	அடிப்படை ஊதியம்				
6	அகவிலைப்படி				
7	வீட்டு வாடகைப்படி				
8	ஏனைய படிகள் (தன்மையை குறிப்பிடவும்)				
9	விடுப்பு ஊதியங்கள்				
10	மிகைப்பணி நேர ஊதியங்கள் (எடுக்கப்பட்ட ஈட்டிய விடுப்புக்கான ஊதியம்/தேசிய பண்டிகைக்கால விடுப்புக்கான இரட்டிப்பு ஊதியம்/திரண்ட விடுமுறைக்கான ஊதியங்கள்				
11	மொத்த ஊதியங்கள்				
12	வருங்கால வைப்பு நிதி	பிடித்தங்கள்			
13	பணியாளர்களின் மாநில காப்புறுதி	பிடித்தங்கள்			
14	தொழிலாளர் நல நிதி	பிடித்தங்கள்			
15	வழங்கப்பட்ட முன்பணம்	பிடித்தங்கள்	முன்பணங்கள்		
16	மாத தொடக்கத்தில் வசூலிக்காமல் நிலுவையிலிருந்த முன்பணம்	பிடித்தங்கள்	முன்பணங்கள்		
17	வசூலிக்கப்பட்ட முன்பணம்	பிடித்தங்கள்	முன்பணங்கள்		
18	வசூலிக்கப்பட வேண்டிய நிலுவைத்தொகை	பிடித்தங்கள்	முன்பணங்கள்		
19	சேதங்கள், இழப்புகள் அல்லது அபராதங்கள் வகையில் விதிக்கப்பட்ட பிடித்தம்	பிடித்தங்கள்	சேதங்கள் /அபராதங்கள்		
20	மாதத்தின் தொடக்கத்தில் வசூலிக்காமல் நிலுவையிலுருந்த பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய தொகை	பிடித்தங்கள்	சேதங்கள் /அபராதங்கள்		
21	சேதங்கள், இழப்புகள் அல்லது அபராதங்கள் வகையில் பிடித்தம்	பிடித்தங்கள்	சேதங்கள் /அபராதங்கள்		
22	நிலுவையிலுள்ள வசூலிக்கப்பட வேண்டிய தொகை	பிடித்தங்கள்	சேதங்கள் /அபராதங்கள்		
23	ஏனைய யாதொரு பிடித்தங்கள்	பிடித்தங்கள்			
24	மொத்த பிடித்தங்கள்	பிடித்தங்கள்			
25	நிகர பிடித்தங்கள்				
26	தொகை வழங்கிய நாள்				
27	செலுத்தப்படாத திரண்ட தொகை				
28	கணக்கிடப்பட்ட பிழைப்பூதியப் படியின் விகிதம் மற்றும் வழங்கப்பட்ட தொகை				
29	பணியாளரின் இரசீது / வங்கி பரிவர்த்தனை எண் / நாள்				

படிவ எண்.– X

விடுப்பு மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு சலுகைகள் பதிவேடு

[16 ஆம் விதியைச் சேர்ந்த துணை விதி (1) ஐக் காண்க]

நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

வேலையளிப்பவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

மேலாளர் / பொறுப்பாளரின் பெயர்:

பதிவு சான்றிதழ் எண்:

---------------ஆம் ஆண்டு--------------- மாதத்திற்காக

1	தொடர் எண்		
2	பணியாளரின் பெயர்		
3	பணியாளர் அடையாள எண்		
4	மாதத்தின் தொடக்கத்திலிருந்த விடுப்பு	ஈட்டிய விடுப்பு	
5	அந்த கால அளவில் ஈட்டிய விடுப்பு		
6	அந்த மாதத்தின் போது எடுக்கப்பட்ட விடுப்பு		
7	மாதத்தின் இறுதியில் நிலுவையிலிருந்த விடுப்பு		
8	மாதத்தின் தொடக்கத்திலிருந்த விடுப்பு	மருத்துவ விடுப்பு	
9	அந்த மாதத்தின் போது எடுக்கப்பட்ட விடுப்பு		
10	மாதத்தின் முடிவில் நிலுவையிலிருந்த விடுப்பு		
11	மாதத்தின் தொடக்கத்திலிருந்த விடுப்பு	ஏனைய விடுப்பு	
12	அந்த மாதத்தின் போது எடுக்கப்பட்ட விடுப்பு		
13	மாதத்தின் முடிவில் நிலுவையிலிருந்த விடுப்பு		
14	கருவுற்ற நிலை / பிரசவம் குறித்த அறிவிப்பு அளிக்கப்பட்ட நாள்	மகப்பேறு பயன்கள்	
15	மகப்பேறினை எதிர்ப்பார்த்து அதன் அடிப்படையில் முன்னதாகவே வழங்கப்பட்ட மகப்பேறு உதவித் தொகை மற்றும் தொகை வழங்கப்பட்ட நாள்		
16	அதனைத் தொடர்ந்து வழங்கப்பட்ட மகப்பேறு உதவித் தொகை மற்றும் தொகை வழங்கப்பட்ட நாள்		
17	மருத்துவ ஊக்கத் தொகையாக வழங்கப்பட்ட தொகை மற்றும் வழங்கப்பட்ட நாள்		
18	**1961** ஆம் ஆண்டு மகப்பேறு ஊக்கத் தொகை சட்டத்தின் **9** அல்லது **10** ஆம் பிரிவின் கீழ் ஊதியத்துடன் கூடிய விடுப்பு		
19	பணியாளரிடமிருந்து நியமனம் பெயர்க்குறிப்பீடு பெறப்பட்டதா	பணிக்கொடை பயன்கள்	
20	பணியாளரின் வெளியேற்றம் அல்லது இறப்பு குறித்த நேர்வில் பணிக்கொடையாக வழங்கப்பட்ட தொகை		
21	குறிப்புரைகள்		

முகமது நசிமுத்தீன்,
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்.

(தமிழாக்கம்)

ந. அருள்,
இயக்குநர்
தமிழ் வளர்ச்சி மற்றும் செய்தி (மொழிபெயர்ப்பு)த் துறை.

அறிவிக்கை

[அரசாணை(நிலை) எண்.8, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு (K2)த் துறை, 11 ஜனவரி 2021]

1966 ஆம் ஆண்டு பீடி மற்றும் சுருட்டுத் தொழிலாளர்கள் சட்டத்தின் (வேலைவாய்ப்பு நிலைமைகள்) (மத்தியச் சட்டம் **32/1966**) **44**ஆம் பிரிவில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டும், **13–12–2017** ஆம் நாளிட்ட ***தமிழ்நாடு அரசிதழின்*** பாகம் III, பிரிவு **1**(a)-இல் **181–183** ஆம் பக்கங்களில் வெளியிடப்பட்ட SRO A-56/2017 ஆம் எண்ணுள்ள தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை அறிவிக்கையை இரத்து செய்துவிட்டு. தமிழ்நாடு **1968**ஆம் ஆண்டு பீடி மற்றும் சுருட்டுத் தொழிலாளர்கள் (வேலைவாய்ப்பு நிலைமைகள்) சட்டத்தில் பின்வரும் வரைவு திருத்தங்களை மேற்கொள்வதற்குக் கருதப்பட்டு, மேற்சொன்ன சட்டத்தின் **44**ஆம் பிரிவு, **(3)**ஆம் உட்பிரிவில் கோரியுள்ளவாறு, அதனால் பாதிக்கக்கூடிய நபர்கள் அனைவரின் பொதுத் தகவலுக்காக இதனால் வெளியிடப்படுகிறது.

2. இந்த அறிவிக்கை ***தமிழ்நாடு அரசிதழில்*** வெளியிடப்படும் நாளிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் முடிவடையும் நாளன்று அல்லது அதற்குப் பின்னர், இந்த வரைவுத் திருத்தங்கள் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படுமென்றும், அது தொடர்பாக, மேற்சொன்ன கால அளவு முடிவடைவதற்கு முன்னர், எவரிடமிருந்தேனும் வரப்பெறுகிற ஏதேனும் மறுப்புரை அல்லது கருத்துரையை தமிழ்நாடு அரசு உரியவாறு பரிசீலிக்குமென்றும், இதனால் அறிவிக்கப்படுகிறது. மறுப்புரை அல்லது கருத்துரை ஏதேனுமிருப்பின், அவற்றை, சென்னை**–600 006–**இல் உள்ள தொழிலாளர் ஆணையர் வாயிலாக அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர், தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை, புனித ஜார்ஜ் கோட்டை, சென்னை**–600 009** என்ற முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

வரைவுத் திருத்தங்கள்

மேற்சொன்ன விதிகளில்.

(1) 26ஆம் விதியில், துணை விதி (2) விட்டுவிடப்பட வேண்டும்:

(2) விதி 28 விட்டுவிடப்பட வேண்டும்.

(3) 36ஆம் விதியில்.–

(i) துணை விதி (1)க்கு பதிலாக, பின்வரும் துணை விதி அமைத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும், அவையாவன:–

(1) (a) வேலையளிப்பவர் ஒவ்வொருவரும் கீழ்காணும் பதிவேடுகளைப் பராமரிக்க வேண்டும்.

(i) படிவம் XIX-இல் பணியாளர் பதிவேடு ஒன்று.

(ii) படிவம் XX-இல் வேலைவாய்ப்புப் பதிவேடு ஒன்று.

(iii) படிவம் XXI-இல் ஊதியங்களுக்கான பதிவேடு ஒன்று.

(iv) படிவம் XXII-இல் விடுப்பு மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு பயன்கள் பதிவேடு ஒன்று.

(b) பகுதி (a) இல் குறிப்பிடப்பட்ட பதிவேடுகள் மின்னணு வடிவில் அல்லது கையேடு வடிவில் பராமரிக்க வேண்டும்.

(c) பகுதி (a) இல் குறிப்பிடப்பட்ட பதிவேடுகள் மின்னணு வடிவில் அல்லது கையேடு வடிவில் பராமரிக்கப்படும் போது, பதிவேட்டின் நெடும்பத்திகளின் பிரிவு, தொடர் எண் மற்றும் பொருளடக்கங்களின் முழுமை மாறாமல் பதிவேடுகளின் வடிவமைப்பு மற்றும் அளிக்கும் முறை பின்பற்றப்படலாம்.

(ii) துணை விதி 2A-இல்,-

(a) பகுதி (ii) விட்டுவிடப்பட வேண்டும்:

(ii) பகுதி (iii)-க்கு பதிலாக பின்வரும் பகுதி அமைத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும், அவையாவன:–

(iii) பணியாளர் ஒருவர் தன்னுடைய பணிப்பதிவேட்டினை தொலைத்திருப்பின், அவர் ரூ.10 செலுத்தியதன் பேரில், அதற்கான விண்ணப்பம் அவரிடமிருந்து பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் பணிப்பதிவேட்டின் மற்றொரு நகலை வேலையளிப்பவர் அவருக்கு அளிப்பதுடன், படிவம் XIX-இல் பணியாளர் பதிவேட்டிலிருந்து அந்நகலில் பதிவுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். பணிப்பதிவேட்டில் ஒட்டப்பட வேண்டிய பணியாளரின் புகைப்படத்துக்கான செலவுத்தொகை வேலையளிப்பவரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(c) துணை விதிகள் (3) மற்றும் (5) விட்டுவிடப்பட வேண்டும்.

(4) "V", "VI", "VII", "XIII", "XIV-B", "XV", மற்றும் "XVI", ஆம் எண் படிவங்கள் விட்டுவிடப்பட வேண்டும்.

(5) படிவம் எண். XVIII-க்கு பின்னர், பின்வரும் படிவங்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும், அவையாவன:–

படிவ எண்.– XIX

பணியாளர் பதிவேடு

[36 ஆம் விதியின் துணை விதி (1) ஐக் காண்க]

பீடி மற்றும் சுருட்டு நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

வேலையளிப்பவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

மேலாளர்/ பொறுப்பாளரின் பெயர்:

உரிமம் எண்:

														பணிப்பதிவேடு வழங்குதல்													
தொடர் எண்	பணியாளரின் பெயர்	பணியாளரின் அடையாள எண்	பாலினம்	தந்தை/கணவன்/மனைவி பெயர்	பிறந்த நாள்	பணியில் சேர்ந்த நாள்	வகை (உயரளவு திறனுடையவர்கள் / திறனுடையவர்கள் / ஓரளவு திறனுடையவர்கள் / பயிற்சியற்றோர்	பதவிப்பெயர்	தொழிலகப் பணியாளர்/வீட்டிலிருந்தே பணிபுரிவோர்	தற்போதைய முகவரி	நிரந்தர முகவரி	பணியாளர்களின் வருங்கால வைப்பு நிதி எண்	ESIC எண்	ஆதார் எண்	பணியாளருக்கு வழங்கப்பட்ட நாள்	பதிவுகளை மேற்கொள்வதற்காக பணிப்பதிவேடு பெறப்பட்ட நாள் மற்றும் திருப்பியளிக்கப்பட்ட நாள்	இரண்டாம் படிக்கான விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட நாள் மற்றும் இரண்டாம்படி வழங்கப்பட்ட நாள்	பணியில் சேர்ந்து 480 நாட்கள் நிறைவடையும் நாள்	பணி நிரந்தரம் செய்யப்பட்ட நாள்	பணி இடை நீக்கம் கால அளவு (ஏதேனுமிருப்பின்)	வங்கி கணக்கு எண். வங்கியின் பெயர், கிளை (IFSC)	புகைப்படம்	அலைப்பேசி எண்	மாதிரி கையொப்பம்/பெருவிரல் கைரேகை	பணியிலிருந்து வெளியேறிய நாள்	பணியிலிருந்து வெளியேற்றத்திற்கான காரணம்	குறிப்புரைகள்
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

படிவம் – XX

வேலைவாய்ப்புப் பதிவேடு

[36ஆம் விதியைச் சேர்ந்த துணைப் விதி (1)—ஐ காண்க]

....................................லிருந்து .... கால அளவிற்காக

பீடி மற்றும் சுருட்டு நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

வேலையளிப்பவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

மேலாளர்/பொறுப்பாளரின் பெயர்:

உரிமம் எண்:

தேசிய மற்றும் பண்டிகைக்கால விடுமுறைகள்

ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட பண்டிகைக்கால நாட்களுக்கான செயல்முறை எண் & நாள்:

ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட தேசிய மற்றும் பண்டிகைக்கால விடுமுறைகள்

1	2	3	4	5

பணியாளரின் பதிவேட்டின் தொடர் எண்	பணியாளரின் பெயர்	வேலையைத் தொடங்கும் நேரம்	ஓய்வு இடைவேளை	வேலை முடிவடையும் நேரம்	மிகைப்பணி நேரம் உட்பட நாள்தோறும் வேலை செய்த நேரங்கள் (ஏதேனுமிருப்பின்)*/ வீட்டிலிருந்து பணிபுரிவோர் குறித்த நேர்வில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பீடி/சுருட்டுகளின் எண்ணிக்கை																															வேலை செய்த மொத்த நாட்கள்	வேலை செய்த மொத்த நேரங்கள்	ஊதியமில்லா விடுப்பெடுத்த மொத்த நாட்கள்	தேசிய விடுமுறையில் வேலை செய்ததற்காக பெறப்பட்ட ஆதாயம் (**)	பண்டிகை விடுமுறையில் வேலை செய்ததற்காக பெறப்பட்ட ஆதாயம் (**)	குறிப்புரைகள்
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
1	2	3	4	5																																7	8	9	10	11	12

*பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய சுருக்கக் குறியீடுகள்:

H – வாராந்திர விடுமுறை

FH – பண்டிகைக்கால விடுமுறை

NH – தேசிய விடுமுறை

EL – ஈட்டிய விடுப்பு

ML – மருத்துவ விடுப்பு

HW – ஊதியத்துடன் கூடிய விடுப்பு

MBL – மகப்பேறு விடுப்பு

SH – ஈடு செய் விடுப்பு

SP – பணியிடைநீக்கம்

LOP – ஊதியமில்லா விடுப்பு

**பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய சுருக்கக் குறியீடுகள்:

H – அனுமதிக்கப்பட்ட விடுமுறை நாட்களுக்காக

W/D – இரட்டை ஊதியத்தில் வேலை செய்ததற்காக

W/H – விடுமுறை நாள் அன்று பணிசெய்ததற்காக

'N/E' – ஊதியம் பெற தகுதியில்லை எனில்,

படிவம் – XXI

<u>ஊதியங்கள் பதிவேடு</u>

[36ஆம் விதியைச் சேர்ந்த துணைப் விதி (1)–ஐ காண்க]

பீடி மற்றும் சுருட்டு நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

வேலையளிப்பவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

மேலாளர்/பொறுப்பாளரின் பெயர்:

உரிமம் எண்:

பணியமர்த்தப்பட்டுள்ள மொத்த பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை

பணிபுரியும் ஆடவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை:

பணிபுரியும் மொத்த மகளிர் எண்ணிக்கை:

.... லிருந்து .... கால அளவு வரையிலான ஊதியம் (மாதாந்திரம்/இரண்டு வாரங்கள்/ வாராந்திரம்/ நாள்தோறும்/ செய்யும் வேலைக்கேற்ற ஊதியம்)

பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	தொழிலக வளாகம்		வீட்டிலிருந்து பணிபுரிவோர்
	உரிய வயதடைந்தோர்	இளையவர்	

										பிடித்தங்கள்																		
													முன்பணங்கள்					சேதங்கள் / அபராதங்கள்										
பணியாளர் பதிவேட்டில் தொடர் எண்	பணியாளரின் பெயர்	பணி செய்த மொத்த நாட்கள்	அடிப்படை ஊதியம்	அகவிலைப்படி	வீட்டு வாடகைப்படி	ஏனைய படிகள் (தன்மையை குறிப்பிடவும்)	மிகைப்பணி நேர ஊதியங்கள்	விடுப்பு ஊதியங்கள்	மொத்த ஊதியங்கள்	வருங்கால வைப்பு நிதி	பணியாளர்களின் மாநில காப்புறுதி	தொழிலாளர் நல நிதி	சம்பளமில்லா நாட்கள்	வழங்கப்பட்ட முன்பணம்	மாத தொடக்கத்தில் வசூலிக்காமல் நிலுவையிலிருந்த முன்பணம்	வசூலிக்கப்பட்ட முன்பணம்	வசூலிக்கப்பட வேண்டிய நிலுவைத்தொகை	சேதங்கள், இழப்புகள் அல்லது அபராதங்கள் வகையில் விதிக்கப்பட்ட பிடித்தம்	மாதத்தின் தொடக்கத்தில் வசூலிக்காமல் நிலுவையிலுருந்த பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய தொகை	சேதங்கள், இழப்புகள் அல்லது அபராதங்கள் வகையில் பிடித்தம்	நிலுவையிலுள்ள வசூலிக்கப்பட வேண்டிய தொகை	ஏனைய யாதொரு பிடித்தங்கள்	மொத்த பிடித்தங்கள்	நிகர ஊதியம்	தொகை வழங்கிய நாள்	செலுத்தப்படாத திரண்ட தொகை	கணக்கிடப்பட்ட பிறைப்புதியப் படியின் விகிதம் மற்றும் வழங்கப்பட்ட தொகை	பணியாளரின் இரசீது / வங்கி பரிவர்த்தனை எண் / நாள்
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

படிவ எண்.– XXII

விடுப்பு மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு பயன்கள் பதிவேடு

[36 ஆம் விதியைச் சேர்ந்த துணை விதி (1)–ஐ காண்க]

பீடி மற்றும் சுருட்டு நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

வேலையளிப்பவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி:

மேலாளரின் / பொறுப்பாளரின் பெயர்:

உரிமம் எண்:

-------------- ஆண்டின் ------------- மாதத்திற்காக

			ஈட்டிய விடுப்பு				மருத்துவ விடுப்பு			ஏனைய விடுப்பு			மகப்பேறு பயன்கள்					பணிக்கொடை பயன்கள்	
பணியாளர் பதிவேட்டில் தொடர் எண்	பணியாளரின் பெயர்	தொழிலகப் பணியாளர் / வீட்டிலிருந்து பணிபுரிவோர்	மாதத்தின் தொடக்கத்திலிருந்த விடுப்பு	அந்த கால அளவில் ஈட்டிய விடுப்பு	அந்த மாதத்தின் போது எடுக்கப்பட்ட விடுப்பு	மாதத்தின் இறுதியில் நிலுவையிலிருந்த விடுப்பு	மாதத்தின் தொடக்கத்திலிருந்த விடுப்பு	அந்த மாதத்தின் போது எடுக்கப்பட்ட விடுப்பு	மாதத்தின் முடிவில் நிலுவையிலிருந்த விடுப்பு	மாதத்தின் தொடக்கத்திலிருந்த விடுப்பு	அந்த மாதத்தின் போது எடுக்கப்பட்ட விடுப்பு	மாதத்தின் முடிவில் நிலுவையிலிருந்த விடுப்பு	கருவுற்ற நிலை / பிரசவம் குறித்த அறிவிப்பு அளிக்கப்பட்ட நாள்	மகப்பேறினை எதிர்பார்த்து அதன் அடிப்படையில் முன்னதாகவோ வழங்கப்பட்ட மகப்பேறு உதவித் தொகை மற்றும் தொகை வழங்கப்பட்ட நாள்	அதனைத் தொடர்ந்து வழங்கப்பட்ட மகப்பேறு உதவித் தொகை மற்றும் தொகை வழங்கப்பட்ட நாள்	மருத்துவ ஊக்கத் தொகையாக வழங்கப்பட்ட தொகை மற்றும் வழங்கப்பட்ட நாள்	1961 ஆம் ஆண்டு மருத்துவ ஊக்கத் தொகை சட்டத்தின் 9 அல்லது 10 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஊதியத்துடன் கூடிய விடுப்பு	பணியாளரிடமிருந்து நியமன பெயர்க்குறிப்பீடு பெறப்பட்டதா	பணியாளரின் வெளியேற்றம் அல்லது இறப்பு குறித்த நேர்வில் பணிக்கொடையாக வழங்கப்பட்ட தொகை
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

முகமது நசிமுத்தீன்,
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்.

(தமிழாக்கம்)

ந. அருள்,
இயக்குநர்,
தமிழ் வளர்ச்சி மற்றும் செய்தி (மொழிபெயர்ப்பு)த் துறை.

தமிழ்நாடு அரசுக்காக சென்னை எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சுத் துறை ஆணையரால்
அச்சிடப்பட்டு வெளியிடப்பட்டது.

©
GOVERNMENT OF TAMIL NADU
2021

[Regd. No. TN/CCN/467/2012-14
[R. Dis. No. 197/2009.
[Price : Rs. 1.60 Paise.

TAMIL NADU GOVERNMENT GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

No. 2] CHENNAI, WEDNESDAY, JANUARY 13, 2021
Margazhi 29, Saarvari, Thiruvalluvar Aandu–2051

Part III—Section 1(a)

General Statutory Rules, Notifications, Orders, Regulations, etc., issued by Secretariat Departments.

NOTIFICATIONS BY GOVERNMENT

CONTENTS

LABOUR AND EMPLOYMENT DEPARTMENT *Pages.*

Amendment to the Tamil Nadu Maternity Benefits Rules. 2-3

NOTIFICATIONS BY GOVERNMENT

LABOUR AND EMPLOYMENT DEPARTMENT

Amendment to the Tamil Nadu Maternity Benefits Rules.

[G.O. Ms. No. 208, Labour and Employment (H2), 28th December 2020,
மார்கழி 13, சார்வரி, திருவள்ளுவர் ஆண்டு-2051.]

No.SRO A-1/2021.— In exercise of powers conferred by Section 28 of the Maternity Benefit Act, 1961 (Central Act of 53 of 1961), the Governor of Tamil Nadu, hereby makes the following amendment to the Tamil Nadu Maternity Benefit Rules, 1967, the draft of the same having been previously published, as required under sub-section (1) of Section 28 of the said Act.

AMENDMENT

In the said Rules, after rule 6, the following rule shall be inserted, namely:-

"6-A. Creche. - (1) Every establishment having fifty or more employees shall have the facility of Creche which shall be provided and maintained by the employer for the use of children of woman employees. There shall be one Creche for every thirty children who are below the age of six years.

(2) Location. - The Creche shall be conveniently accessible by the mothers of the children accommodated in the Creche, within a distance of five hundred metres from the main entrance of establishment and away from excessively noisy process, dust, fumes or odours.

(3) Buildings. - The accommodation shall be not less than 1.5 square metres of the floor area for each child to be accommodated in a Creche and the height of roof shall not be less than 3.7 metres from the floor, with heat resistant material and water proof and the building shall be,

(a) provided with fire safety equipment;

(b) adequately lighted and ventilated;

(c) provided artificial lightning with emergency power backup;

(d) maintained in a clean and sanitary condition; and

(e) of sound construction with a good plinth.

(4) Staff. - The Creche shall be posted with;

(a) one woman teacher cum warden who is qualified and trained in childcare;

(b) one woman 'Creche Attender' who is qualified or trained in midwifery; and

(c) one woman 'ayah' for every 10 or 15 children.

(5) Facilities. - (a) The Creche shall be furnished with suitable furniture and cradles, toys, mats, beds, pillows, cotton sheet, utensils to feed, rubber sheet and mosquito nets.

(b) A suitable fenced and shady open air playground shall be provided for the older children with suitable playing materials such as sliders, see-saws, swings and toys.

(c) Kitchen with cooking and feeding utensils and stove shall be provided or in its absence, employer should make available hygienic food or beverage.

(d) The Creche shall be kept open 24/7 for employees working in shifts with not more than eight hours a day per shift.

(e) There shall be provided safe and purified drinking water facility with adequate arrangements for storage of clean water.

(f) Clean pure fresh milk if possible otherwise, powdered milk approved by the certifying surgeon, at least 0.3 litres of milk per child shall be made available and the children in the age of two years, shall be provided with wholesome refreshment.

(g) The Creche staff shall be provided with suitable clean clothes or uniform for use while on duty.

(6) Wash room. - (a) There shall be in or adjoining the Creche, a suitable separate washroom for children.

(b) There shall be separate latrine for every 20 children and separate latrine for staff/mothers adjoining the bathroom and Creche latrine shall always be kept clean with adequate supply of water and cleaning materials.

(c) The management shall supply clean towels, oil and soaps.

(7) Medical Arrangements. - (a) There shall be provided a first-aid kit.

(b) Medical check-up of children before admission and monthly medical examination of the children at the Creche need to be done by a qualified medical practitioner.

(8) Maintenance of Records. - The management shall maintain a register providing details of children attending the Creche along with a register for complaints.

(9) Monitoring by Employer. - The Creche should be regularly supervised at definite intervals by the employer or by the representatives of the employer.".

Md. NASIMUDDIN,
Additional Chief Secretary to Government.

PRINTED AND PUBLISHED BY THE COMMISSIONER OF STATIONERY AND PRINTING, CHENNAI
ON BEHALF OF THE GOVERNMENT OF TAMIL NADU