

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ



സംഗ്രഹം

തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ്- കർമ്മചാരി പദ്ധതി - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

**തൊഴിലും നൈപുണ്യവും (ഡി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(സാധാ) നം.785/2024/LBR തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 22-07-2024

പരാമർശം:- 1. ലേബർ കമ്മീഷണറുടെ 8/5/2023, 19.09.2023, 24.06.2024 തീയതിയിലെ LCO/7613/2023/EN(4) നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

വിദ്യാർത്ഥികൾക്കിടയിൽ പഠനത്തോടൊപ്പം ജോലി എന്ന ആശയം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി തൊഴിൽ വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പദ്ധതിയാണ് കർമ്മചാരി. താഴെ പറയുന്ന മേഖലകളെ ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

1. സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ
2. സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ
3. മാളുകൾ
4. ഫുഡ് ഔട്ട് ലേയേഴ്സ്
5. ടെക്സ്റ്റയിൽസ്
6. റിസോർട്ടുകൾ

കർമ്മചാരി പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുവടെ ചേർത്ത പ്രകാരം മാനദണ്ഡങ്ങൾ/മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

തൊഴിലുടമകൾ പാലിക്കേണ്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ :

1. പഠനത്തോടൊപ്പം തൊഴിലെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരമാവധി 4 മണിക്കൂർ അധികരിക്കാത്ത ജോലി അനുവദിക്കേണ്ടതും, അവധി ദിവസങ്ങളിൽ 4 മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ ജോലി ചെയ്യുവാൻ താത്പര്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ ജോലി ചെയ്യിപ്പിക്കാവുന്നതും ജോലി സമയം പരമാവധി 6 മണിക്കൂറായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനത്തെ ബാധിക്കാത്ത രീതിയിൽ തൊഴിലുടമ ജോലി സമയം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. രാത്രി സമയത്ത് വിദ്യാർത്ഥികളെ ജോലി ചെയ്യിക്കുന്ന പക്ഷം രക്ഷാകർത്താക്കൾ, സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ, വിദ്യാർത്ഥികൾ എന്നിവരുടെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതും

മതിയായ യാത്ര സൗകര്യം ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

3. ജോലി സമയത്ത് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ളം, ലഘുഭക്ഷണം എന്നിവ നൽകേണ്ടതാണ്.
4. തൊഴിലിടങ്ങളിൽ മതിയായ ഇരിപ്പിട സൗകര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
5. സ്ഥിരം തൊഴിലാളികളെന്നോ പാർട്ട് ടൈം തൊഴിലാളികളെന്നോ ഉള്ള വിവേചനം പാടില്ല.
6. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനസമയം ക്രമീകരിച്ച് വേണം ജോലി സമയം നിശ്ചയിക്കുന്നത്.
7. വിദ്യാർത്ഥികളെക്കൊണ്ട് ചുമട് എടുപ്പിക്കുവാനോ അടിമവേലയ്ക്ക് സമാനമായ ജോലി ചെയ്യിപ്പിക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.
8. ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളൊന്നും തന്നെ വാങ്ങിച്ചു വയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
9. ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്റ്റാൻഡേർഡ് വേതനം നൽകേണ്ടതാണ്.
10. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഭാഗത്ത് വീഴ്ചകൾ കാണുന്ന പക്ഷം ആയത് തൊഴിൽ വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർ തലത്തിൽ പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

**വിദ്യാർത്ഥികൾ പാലിക്കേണ്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ :**

1. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിൽ സമയത്ത് ഹാജരാകാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ജോലി സ്ഥലത്ത് തൊഴിലുടമ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരം പെരുമാറുന്നതിനും തൊഴിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മാനുത കാത്തു സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
3. വ്യക്തിശുചിത്വം, കസ്റ്റമേഴ്സിനോടുള്ള പെരുമാറ്റം, ഗ്രൂമിംഗ്, യൂണിഫോം എന്നിവയിൽ സ്ഥാപന ഉടമ ആവശ്യപ്പെടുന്ന രൂപത്തിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
4. പഠനത്തോടൊപ്പം ജോലി ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യം ഉള്ളതിനാൽ പഠന സമയം മുൻകൂട്ടി സ്ഥാപന ഉടമയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ജോലിക്ക് തടസ്സം വരാത്ത രീതിയിൽ മൊബൈൽ ഫോൺ, മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ തൊഴിൽദാതാവിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി മാത്രം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഓരോ തൊഴിലിനും സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്റ്റാൻഡേർഡ് വേതനം അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. അത്യാവശ്യ സമയത്ത് അവധി വേണമെങ്കിൽ ആയത് മുൻകൂട്ടി തന്നെ തൊഴിലുടമയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
8. വേതനം സംബന്ധിച്ചോ, മറ്റ് തൊഴിൽ സാഹചര്യം സംബന്ധിച്ചോ എന്തെങ്കിലും പരാതികൾ ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം തൊഴിൽ വകുപ്പിലെ ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസർ, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ ജില്ലാ തല ഓഫീസർ എന്നിവർ ചേർന്ന കമ്മിറ്റിയിൽ അറിയിക്കേണ്ടതും പരാതി പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ഒരു ജോബ് പോർട്ടൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത

പോർട്ടലിൽ നിന്നും താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്.

**പ്രവർത്തന രീതി :**

**വിദ്യാർത്ഥികൾ :**

- പ്രസ്തുത പോർട്ടലിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്വയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
- രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വിദ്യാർത്ഥി ആവശ്യമായ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനോടൊപ്പം, വിദ്യാർത്ഥിയുടെ ഏതെങ്കിലും ഒരു തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കളുടെ അനുമതിപത്രം എന്നിവ പോർട്ടലിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിജയകരമായി രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരു എൻറോൾമെന്റ് നമ്പർ സിസ്റ്റം മുഖാന്തരം ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്. ടി നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരു ലോഗിൻ ഐ.ഡി പാസ്‌വേഡ് എന്നിവ ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും, പ്രസ്തുത ലോഗിൻ ഐഡി മുഖാന്തരം വരുന്ന പോർട്ടലിൽ തുടർന്ന് വരുന്ന എല്ലാ കമ്മ്യൂണിക്കേഷനുകളും ടി വിദ്യാർത്ഥിക്ക് അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നതുമാണ്. ഉദാഹരണം : സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നുള്ള വിവരം, തൊഴിൽ വേക്കൻസികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരം etc.
- വിദ്യാർത്ഥി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ, ടി വിദ്യാർത്ഥി പഠിക്കുന്ന ഹയർ സെക്കന്ററി / ഐ.ടി.ഐ. / പോളിടെക്നിക് / കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാകുന്നതും ആയത് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് പോർട്ടലിൽ വിദ്യാർത്ഥിയെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**തൊഴിലുടമ:**

- തൊഴിലുടമ തങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി നൽകേണ്ടതും ടി വിവരങ്ങളോടൊപ്പം സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട് എന്നതിന് തെളിവായി വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പോ, അല്ലാത്തപക്ഷം മറ്റു ആധികാരിക രേഖകളുടെ പകർപ്പോ പോർട്ടലിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം, ടി തൊഴിലുടമയ്ക്ക് ഒരു എൻറോൾമെന്റ് നമ്പർ നൽകേണ്ടതും ടി നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് തുടർന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ എംപ്ലോയർക്ക് പരിശോധിക്കാവുന്നതുമാണ്.
- തൊഴിലുടമ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ അതാത് അധികാരപരിധിയിലുള്ള അസി. ലേബർ ഓഫീസർമാരുടെ ലോഗിനുകളിൽ ലഭ്യമാവുകയും, ടി അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് വേക്കൻസികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പോർട്ടലിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതും ടി തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെയും, വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും ലോഗിനുകളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതുമാണ്.
- ഇപ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾക്ക് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്ക് നേരിട്ട് കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

- ഇപ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന അപേക്ഷകൾ തൊഴിലുടമ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ വിദ്യാർത്ഥികളെ തിരഞ്ഞെടുത്തു ടി വിവരം പോർട്ടലിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- നിയമന വിവരം പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ ലോഗിനിലും, അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർമാരുടെ ലോഗിനിലും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.
- തൊഴിലുടമ എല്ലാ മാസവും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വേതന വിതരണം നടത്തുകയും, ആയതിന്റെ സ്ലിപ്പ് പോർട്ടലിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ടി വേജ് സ്ലിപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട അസി.ലേബർ ഓഫീസർമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
- ടി പദ്ധതി പ്രകാരം ഉണ്ടാകുന്ന പരാതികൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും, ആയത് അസി.ലേബർ ഓഫീസർമാരുടെ ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമുള്ള സൗകര്യവും, പരാതി പരിഹരിച്ചു എന്നുള്ള വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർമാരുടെ പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

**പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ :**

1. അപകടകരമല്ലാത്തതും ലഘുവായതുമായ തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ കർമ്മചാരി പദ്ധതി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
2. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ചികിത്സ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആനുകൂല്യം ഇ.എസ്.ഐ പദ്ധതി മുഖേന ലഭിക്കുന്നതിനാൽ ടി പദ്ധതിയിൽ വിദ്യാർത്ഥികളെ ചേർക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ തൊഴിലുടമകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. തൊഴിലുടമ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളിൽ ഫുൾടൈം / പാർട്ട് ടൈം വിവേചനം പാടില്ല.
4. ഈ പദ്ധതിയിൽ ചേരുന്ന മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിൽ മേഖലയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനായി ഓറിയന്റേഷൻ ക്ലാസ് നൽകേണ്ടതാണ്.
5. കർമ്മചാരി പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ അധികൃതർ, തൊഴിലുടമകൾ, വിദ്യാർത്ഥികൾ എന്നിവർക്ക് പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയ നിവാരണത്തിനായി എറണാകുളം ജില്ലാ ലേബർ ഓഫീസിൽ ഒരു ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് തുടങ്ങുന്നതാണ്.
6. കർമ്മചാരി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മേഖലകളിലെ വേതനത്തിന്റെ പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

തസ്തിക	വേതനം (90%) / Month
(a) സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽസ്	
1. റിസപ്ഷനിസ്റ്റ്	16538
2. വെയ്റ്റർ / സ്റ്റുവാർഡ്	15431
3. ഹൗസ് കീപ്പിംഗ് / ക്ലീനർ	14153
(b) ഹോട്ടൽസ് & റെസ്റ്റോറന്റ്	

1. സപ്ലൈർ	10661
(c) ടെക്സ്റ്റൈൽസ്	
1. സെയിൽസ്റ്റാൻ / വുമൺ	11615
2. ബില്ലിംഗ്	11615
d) സൂപ്പർമാർക്കറ്റ്	
1. സെയിൽസ്റ്റാൻ / ബില്ലിംഗ്	11615

ടി മേഖലകളിൽ അതാത് തസ്തികകളിൽ ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ എത്ര മണിക്കൂർ ജോലി ചെയ്യുന്നുവോ ആയതിനനുസരിച്ച് വേതനം നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

$$\frac{\text{ആകെ വേതനം}}{30 \text{ days}} = \text{പ്രതിദിന വേതനം}$$

$$\frac{\text{പ്രതിദിന വേതനം}}{8 \text{ മണിക്കൂർ}} = \text{പ്രതിമണിക്കൂർ വേതനം}$$

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)  
ഡോ വാസുകി കെ ഐ എ എസ്  
സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്  
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്  
 ലേബർ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.  
 ഡയറക്ടർ, ഇൻഷുറൻസ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസസ്.  
 ഡയറക്ടർ, കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്.  
 ഡയറക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വകുപ്പ്  
 ഡയറക്ടർ, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്.  
 കമ്മീഷണർ, എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് ഓർഗനൈസേഷൻ  
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.  
 കരുതൽ ശേഖരം/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ