

நி.ச.வே மாநிலத்தில் பணியாற்றுதல்

பணியிடத்தில் உங்களுக்குள்ள அடிப்படை உரிமைகளும் பொறுப்புகளும்

Working in NSW



பணியிடத்தில் உங்களுக்குள்ள உரிமைகளைத் தெரிந்துகொள்ளுங்கள்

நி.ச.வே மாநில தொழில்சார் உறவுகள் (NSW Industrial Relations) எனும் அமைப்பினரால் வழங்கப்படும் ஒரு வழிகாட்டி

முயன்று பார்க்கும் அடிப்படையில் வேலையைத் துவக்கல் (Starting work on trial)

பெரும்பான்மையான வேலைகள் நேர்முகத் தேர்வு ஒன்றிற்குப் பிறகே அளிக்கப்படுகின்றன.

வேலை ஒன்று தரப்படும்போது, உங்களால் அந்த வேலையைச் செய்ய இயலுமா என்று பார்ப்பதற்காக முயற்சி (trial) அல்லது பயிற்சிக் காலப் பகுதி (probation period) ஒன்றில் பணியாற்றுமாறு நீங்கள் கேட்கப்படலாம். முயற்சி அல்லது பயிற்சிக் காலம் எவ்வளவு என்பதை உங்களை வேலையில் அமர்த்துவார் உங்களுக்குச் சொல்ல வேண்டியது கட்டாயமாகும், மற்றும் நீங்கள் செய்யும் எந்த வேலைக்கும் உங்களுக்கு ஊதியம் தரப்பட வேண்டும்.

சம்பளம் இல்லாமல், அனுபவத்திற்காக வேலை செய்யுமாறு நீங்கள் கேட்கப்பட்டால், இது ஒரு பாடசாலை, TAFE அல்லது பல்கலைக்கழகம் போன்ற பதிவு செய்யப்பட்ட கல்விப் பயிற்சி அமைப்பின் மூலமாக இருக்க வேண்டும்.

உங்களுக்கு வேலை அளிக்கப்படும் செய்தியை எழுத்து மூலமாகப் பெறுங்கள்

வேலை ஒன்று உங்களுக்குத் தரப்படும்போது, எந்த சூழ்நிலைகளில் நீங்கள் வேலை செய்யப் போகிறீர்கள் என்பதையும், என்ன வேலைகளைச் செய்யுமாறு நீங்கள் எதிர்பார்க்கப்படுகிறீர்கள் என்பதையும் எழுத்து மூலமாக விளக்கும்படி உங்களுக்கு வேலை தருபவரை நீங்கள் கேட்பது நல்லதொரு யோசனையாகும்.

உங்களுக்குத் தரப்படும் கடிதத்தில் அடங்கியிருக்க வேண்டிய விடயங்கள்:

- உங்களுக்கு வேலை தருபவரது பெயர்
- வேலை எதைப் பற்றியது என்பதும், நீங்கள் ஆற்ற வேண்டிய பணிகள் அடங்கிய அட்டவணை ஒன்றும்
- ஒவ்வொரு மணி நேரத்திற்கும், ஒவ்வொரு வாரத்திற்கும் அல்லது ஒவ்வொரு இரு வார காலத்திற்கும் உங்களுக்கு எவ்வளவு ஊதியம் தரப்படும் என்பது

- உங்களது வேலை நேரங்கள்
- நீங்கள் தேவைப்படும்போது வேலைக்கு அழைக்கப்படுபவரா, பகுதி-நேர ஊழியரா அல்லது முழு நேர ஊழியரா என்பது
- நீங்கள் வேலையில் அமர்த்தப்படும்போது தரப்படும் நிபந்தனைகள்
- அளிப்பு அல்லது உடன்படிக்கை (award or agreement) போன்ற, நீங்கள் பணியாற்றுவதற்கான பணியமர்த்தல் ஏற்பாடுகள்

வேலையை நீங்கள் ஏற்றுக்கொள்வதற்கும் முன்பாக:

அளிப்பு (award) அல்லது உடன்படிக்கை ஒன்றின் அடிப்படையில் நீங்கள் வேலைக்கு அமர்த்தப்படலாம். குறிப்பிட்ட சில பணியிட சூழ்நிலைகளை ஒப்புக்கொண்டு ஆவணம் ஒன்றில் கையொப்பமிடுமாறு நீங்கள் கேட்கப்பட்டால், முதலில் நீங்கள் அந்த ஆவணத்தை மிகவும் கவனமாக வாசித்துப் பார்க்க வேண்டும். முக்கியமாக, இது உங்களுக்கு ஏற்றதாக இல்லாவிடின் உடனடியாக நீங்கள் இதில் கையொப்பமிட்டாக வேண்டும் என்ற மன அழுத்தத்திற்கு நீங்கள் ஆளாக வேண்டாம்.

அந்த ஆவணத்தைப் பற்றி யோசிக்க அவகாசம் வேண்டுமென உங்களுக்கு வேலை தருபவரிடம் கேளுங்கள்.

ஆவணத்தை நீங்கள் தாராளமாக வீட்டுக்கு எடுத்துச் செல்லலாம், மற்றும் உங்கள் நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமானவர்களுடன் அமர்ந்து அதை நீங்கள் படித்துப் பார்க்கலாம். முடிவெடுக்கும் முன்பாக, சட்ட ஆலோசனையையும் நீங்கள் நாடலாம்.

நீங்கள் கையொப்பமிடுமாறு வேண்டப்படும் ஆவணத்திலுள்ள நிபந்தனைகள் குறித்து உங்களுக்கு ஐயமிருந்தால், 'நியாய வேலை தகவல் இணைப்பு' (Fair Work Infoline) புடன் 13 13 94 எனும் இலக்கத்தின் மூலம் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

அளிப்பா அல்லது உடன்படிக்கையா? (Award or Agreement?)

நீங்கள் வேலைக்கு அமர்த்தப்படும் ஏற்பாடு அளிப்பு (award) அல்லது உடன்படிக்கை ஒன்றின் அடிப்படையில் செய்யப்படலாம்.

நீங்கள் செய்யும் வேலையை உள்ளடக்கும் அளிப்பு (award) அல்லது உடன்படிக்கை எது என்பதைக் கண்டறியுங்கள், ஏனெனில் உங்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய குறைந்தபட்ச ஊதியம்

எவ்வளவு என்பதையும், கூடுதல் ஊதியங்கள் (penalty rates) எதுவும் உங்களுக்கு வழங்கப்படவேண்டுமா என்பதையும், உங்களுக்கு வேலை தருபவர் எந்த வேலைகளை நீங்கள் செய்ய வேண்டுமென எதிர்பார்க்கலாம் என்பதையும், எந்த வேலைகளை செய்யுமாறு அவர் எதிர்பார்க்கக் கூடாது என்பதையும் இது உள்ளடக்குகிறது.

நீங்கள் உள்ளடக்கப்படும் அளிப்பு (award) எது என்பதைக் கண்டறியவும், அல்லது நீங்கள் வேலை செய்யும் இடம் உடன்படிக்கை ஒன்றில் அடங்கியுள்ளதா என்பதைக் கண்டறியவும் 'நியாய வேலை தகவல் இணைப்பு' (Fair Work Infoline) புடன் 13 13 94 எனும் இலக்கத்தின் மூலம் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

உங்களது சம்பளம்

உங்களது அளிப்பு (யறயசன) அல்லது உடன்படிக்கையில் சொல்லப்பட்டுள்ள குறைந்தபட்ச ஊதியத்தையாவது அல்லது 'அவார்டு' இல்லாத தொழிலாளர்களுக்கு தேசிய அளவில் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள குறைந்தபட்ச ஊதியத்தையாவது உங்களை வேலையில் அமர்த்துபவர் தர வேண்டியது கட்டாயமாகும்.

குறிப்பிட்ட சில வேலைகளைச் செய்வதற்காக உங்களுக்கு படித் தொகைகள் (allowances) வழங்கப்படவேண்டியதும், உங்களது வழக்கமான வேலை நேரங்களுக்கு அப்பாற்பட்டு நீங்கள் செய்யும் வேலைக்கு அதிநேரத்திற்கான ஊதியம் (overtime pay) அளிக்கப்பட வேண்டியதும், இரவுகளிலும், வார இறுதி நாட்களிலும், பொது விடுமுறை நாட்களிலும் நீங்கள் ஆற்றும் பணிக்கென கூடுதல் ஊதியங்கள் (penalty rates) வழங்கப்பட வேண்டியதும் கட்டாயமானதாகும்.

வேலை தருபவர் உங்களுக்கு தவறாமல் சம்பளம் தர வேண்டியதும், நீங்கள் கேட்டால், குறைந்த பட்சம் இரு வார காலத்திற்கு ஒரு முறையாவது உங்களுக்கு சம்பளம் தர வேண்டியதும் கட்டாயமானதாகும்.

எழுத்து மூலமாக நீங்கள் ஒப்புக்கொண்டிருந்தாலோ அல்லது சட்டத்தின் கீழ் வேண்டப்பட்டாலோ ஒழிய உங்களது சம்பளத்திலிருந்து உங்களுக்கு வேலை தருபவர் பணம் எதுவும் கழிக்க இயலாது. உங்களது வருடாந்திர விடுமுறை சம்பளத்திலிருந்து குறைப்புகள் எதுவும் செய்யப்பட இயலாது.

பணமாகவோ, காசோலை மூலமாகவோ அல்லது உங்களது வங்கிக் கணக்கில் செலுத்தப்படுவதன் வாயிலாகவோ உங்களுக்கு ஊதியம் தரப்பட வேண்டும்.

உங்களுக்குத் தரப்படும் சம்பளம் எவ்வளவு என்பதை விளக்கிக் காட்டும் சம்பளத் துண்டு (pay slip) ஒன்றை உங்களுக்கு சம்பளம் தரும்போது உங்களுக்கு வேலை தருபவர் உங்களுக்குத் தர வேண்டியது கட்டாயமாகும்.

தேசிய வேலைச் சூழல் தரங்கள் (National Employment Standards)

தனியார் பிரிவில் வேலை தரும் ஒருவருக்காக பணியாற்றும் அனைவருக்கும் பத்து 'தேசிய வேலைச் சூழல் தரங்கள்' (National Employment Standards) செல்லுபடியாகும்.

NES தரங்களின் கீழ், சில குறைந்தபட்ச பணியிட குழல்களுக்கு பணியாற்றுவவர்கள் சட்டப்படியான உரிமத்தினைப் பெறுகின்றனர்.

வேலையில் இருப்போரது 'அளிப்பு' (யறயசன) அல்லது உடன்படிக்கை அல்லது தேசிய குறைந்தபட்ச ஊதியத்தில் சொல்லப்பட்டுள்ள ஊதிய விதங்களுடன், பணியாளர் ஒருவருக்கு இழப்பு ஏற்படும் விதத்தில் மாற்றம் ஏற்படுத்த இயலாத வகையில் 'பாதுகாப்பு வலை' (எய்கநவல நெவ) ஒன்றினை நேரூ தரங்கள் ஏற்படுத்துகின்றன..

'தேசிய வேலைச் சூழல் தரங்கள்' (National Employment Standards) ஒவ்வொரு பணியாளருக்கும் அளிக்கும் வசதிகள் என்ன?

ஒவ்வொரு தனியார் பிரிவு பணியாளருக்கும் NES ஏற்படுத்தும் பத்து வசதிகள்:

1. ஒரு வாரத்திற்கான அதிகப்பட்ச வேலை நேரம் - ஒரு வாரத்திற்கு 38 மணி நேரம், இத்துடன் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க கூடுதல் மணி நேரங்கள்.
2. வசதிக்கேற்ற வேலை ஏற்பாடுகள் வேண்டுமெனக் கோரல் - பாடசாலை வயதிற்கும் கீழ்ப்பட்ட வயதுள்ள குழந்தைகளையோ அல்லது 18 வயதிற்கும் குறைந்த உடலியலாமையைக் கொண்ட குழந்தைகளையோ உடைய பெற்றோர்கள் அல்லது கவனிப்பாளர்கள் குழந்தையின் கவனிப்பில் உதவுவதற்காக வேலை ஏற்பாடுகளில் மாற்றம் ஏற்படுத்த வேண்டுமெனக் கோர வழி செய்கிறது.
3. பிள்ளைப்பேறு விடுப்பு மற்றும் இது குறித்த உரிமங்கள் - ஒவ்வொரு பணியாளருக்கும் 12 மாதங்கள் வரைக்குமான ஊதியம் இல்லாத விடுமுறை, கூடுதலாக இன்னும் 12 மாதங்களுக்கான ஊதியம் தரப்படாத விடுப்பு வேண்டுமெனக் கோர உரிமம், மற்றும் தாய்மைப்பேறு, தந்தைப்பேறு மற்றும் தத்தெடுப்பு சம்பந்தப்பட்ட விடுப்புக்களுக்கான உரிமம்.
4. வருடாந்தர விடுப்பு - ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் 4 வாரங்களுக்கான ஊதியம் அளிக்கப்படும் விடுப்பு, கூடுதலாக குறிப்பிட்ட சில நேரங்களில் (shifts) வேலை செய்வோருக்கு அதிகப்படியாக இன்னும் ஒரு வார விடுப்பு.
5. தனிப்பட்ட/கவனிப்பாளருக்கான விடுப்பு மற்றும் கருணை அடிப்படையிலான விடுப்பு (Personal/carer's leave and compassionate leave)-10 நாட்களுக்கான தனிப்பட்ட/கவனிப்பாளருக்கான விடுப்பு, இரண்டு நாட்களுக்கான சம்பளம் இல்லாத, தேவைப்படும்போது எடுக்கக்கூடிய கவனிப்பாளருக்கான விடுப்பு மற்றும் இரண்டு நாட்களுக்கான கருணை விடுப்பு ஆகியவற்றிற்கான தேவை உள்ளது.
6. சமூக சேவைக்கான விடுப்பு - சுயவிருப்ப அவசரகால நடவடிக்கைகளுக்கென சம்பளம் இல்லாத விடுப்பு மற்றும் ஜூரி சபையில் பணியாற்றுவதற்காக 10 நாட்கள் வரைக்கும் ஊதியம் வழங்கப்படுவதற்கான உரிமத்துடன் ஜூரி சபையில் பணியாற்றுவதற்கான விடுப்பு.
7. நீண்ட நாள் சேவைக்கான விடுப்பு - நீண்ட நாள் சேவைக்கான விடுப்புக்களைச் சேர்த்து வைப்பதற்கான உரிமம்.

8. பொது விடுமுறை நாட்கள் - எந்தவொரு மாநில அல்லது உள்ளூர் பொது விடுமுறை நாட்கள் உள்ளடங்க, 8 தேசிய பொது விடுமுறை நாட்களிலும் ஊதியத்துடன் வழங்கப்படும் விடுப்பு நாள்.

9. வேலை நீக்க அறிவிப்பு மற்றும் ஆள்குறைப்பு காரணமாக நீக்கப்படும்போது அளிக்கப்படும் ஊதியம் (Notice of termination and redundancy pay) – 4 வாரம் வரைக்கும் முன்னதாக தரப்படும் வேலை நீக்க முன்னறிவிப்பு (பணியாளர் 45 வயதிற்கு மேற்பட்டவராகவும், அவர் 2 ஆண்டு காலம் தொடர்ந்து பணியாற்றியிருந்தாலும் 5 வார முன்னறிப்பு தேவை) மற்றும் ஆட்குறைப்பு காரணமாக வேலையிலிருந்து நீக்கப்படும்போது 16 வாரங்கள் வரைக்குமான ஊதியம், இது இரண்டும் பணி காலம் (length of service) எவ்வளவு என்பதைப் பொறுத்தது.

10. நியாயமான பணியிட சூழல் குறித்த தகவல் வழங்கப்படல் (Provision of a Fair Work Information Statement) – அனைத்துப் புதிய பணியாளர்களுக்கும் அவர்களைப் பணியில் அமர்த்துவோர் இந்த தகவல் அறிவிப்பினை வழங்க வேண்டும்.

அழைக்கப்படும்போது மட்டும் பணியாற்றுவோர் (Casual workers)

அழைக்கப்படும்போது மட்டும் பணியாற்றுவோருக்கு, சுகவீன விடுப்பு (sick leave) போன்ற ஊதியத்துடனான விடுப்பு வழங்கப்படாததை ஈடு செய்யும் வகையில் 'மிகுதித் தொகை' (loading) என அழைக்கப்படும் கூடுதல் ஊதியம் வழங்கப்படும். வேலையை விட்டு நீக்கப்படுவதற்கான முன்னறிவிப்பு இல்லை மற்றும் வேலைக்கான உத்திரவாதம் இல்லை.

பணியிடத்தில் உங்களுக்குள்ள பொறுப்புக்கள்

பணியாளர் என்ற முறையில் உங்களுக்கு வேலை கொடுப்பவரால் தரப்படும் சட்டப்படியான ஏற்கத்தக்க அனைத்து உத்திரவுகளையும் நீங்கள் பின்பற்ற வேண்டும், மற்றும் பணியிடத்தின் பாதுகாப்பு மற்றும் சுகாதாரம் ஆகியன பராமரிக்கப்படும் வகையில் அவர்களுடன் நீங்கள் இணைவாகப் பணியாற்ற.

வேலையை விடல்

பெரும்பாலும் எழுத்து மூலமான, தகுந்த முன்னறிப்பினைக் கொடுப்பதன் மூலமாக உங்களாலோ அல்லது உங்களுக்கு வேலை கொடுப்பவராலோ உங்களது வேலை இறுதிப்படுத்தப்படலாம். முன்னறிவிப்பு காலங்களைப் பற்றி அறிய உங்களது 'அளிப்பு' (award) அல்லது உடன்படிக்கையைப் பாருங்கள் கீழ் வரும் காரயங்களால் உங்களுக்கு வேலை கொடுப்பவர் உங்களை வேலையிலிருந்து நீக்கலாம்:

- குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான உங்களது வேலை ஒப்பந்தம் அதன் இறுதிக்காலத்தை அடைந்துவிட்டால்
- குறைவான அல்லது திருப்திகரமற்ற முறையில் வேலை செய்வதை முன்னிட்டு

- மருத்துவ காரணங்களை முன்னிட்டு, உங்களது கடமைகளை தொடர்ந்து செய்ய இயலாதபோது (ஆனால், பணியாற்றுமிடத்தில் காயம் அடைந்த ஆறு மாதங்களுக்குள்ளாக இயலாது)
- வெளிப்படையான, அல்லது வேண்டுமென்றே காட்டப்படும் தவறான நடத்தை

தொழிலில் தொய்வு (downturn) ஏற்பட்டாலும் அல்லது தொழிலின் கட்டமைப்பு மாற்றியமைக்கப்பட்ட காரணத்தினால் உங்களது வேலை இல்லாமல் போயிருந்தாலும் நீங்கள் வேலையை விட்டு நீக்கப்படலாம். இது 'தேவையில்லாததால் செய்யப்பட்ட நீக்கம்' (redundancy) எனப்படும்.

செல்லுபடியாகக் கூடிய கூடுதல் ஊதியங்கள் எதைப் பற்றியும் அறிந்துகொள்ள உங்களது 'அளிப்பு' (யறயசன) அல்லது உடன்படிக்கை அல்லது NES-ஐப் பாருங்கள்.

பயன்படவல்ல இணையதளங்கள் மற்றும் தொடர்பு விவரங்கள்

NSW Industrial Relations
www.industrialrelations.nsw.gov.au

Fair Work Online
www.fairwork.gov.au

Fair Work Infoline
தொலைபேசி: 13 13 94