

**2018-ലെ കേരള സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന
വീട്ടുജോലിക്കും മറ്റ് വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കും
നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ
സുരക്ഷയും സംരക്ഷണവും ബിൽ**

(ശ്രീ. വി. പി. സജീന്ദ്രൻ, എം. എൽ. എ. നോട്ടീസ് നൽകിയത്)

**2018-ലെ കേരള സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന
വീട്ടുജോലിക്കും മറ്റ് വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കും
നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ
സുരക്ഷയും സംരക്ഷണവും
ബിൽ**

(ശ്രീ. വി. പി. സജീന്ദ്രൻ, എം. എൽ. എ. നോട്ടീസ് നൽകിയത്)

കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന വീട്ടു
ജോലിക്കും മറ്റ് വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കും നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന
തൊഴിലാളികളുടെ സുരക്ഷയും സംരക്ഷണവും ഉറപ്പാക്കു
ന്നതിനും അവരെ മാനസികവും ശാരീരികവുമായ
പീഡനങ്ങളിൽ നിന്നും സാമൂഹികവും സാമ്പത്തി
കവുമായ ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷി
ക്കുന്നതിനും ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ള

ഒരു
ബിൽ

പിറിക.—കേരള സംസ്ഥാനത്ത് ആയിരക്കണക്കിന് സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ
വീട്ടുജോലിക്കായി തൊഴിലാളികളെ നിയോഗിക്കുന്നതിനായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.
വീടുകളിലെ വിവിധ ജോലികൾ, ആഹാരം പാകം ചെയ്യൽ, പ്രസവശുശ്രൂഷ,
രോഗികൾക്ക് ആശുപത്രിയിൽ കൂട്ടിരിപ്പ്, രോഗികൾക്ക് പരിചരണം, പ്രായമുള്ളവരുടെയും
കുട്ടികളുടെയും പരിപാലനം എന്നിങ്ങനെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നിയോഗിക്ക
പ്പെടുന്ന ഇവർ പലവിധ മാനസിക, ശാരീരിക പീഡനങ്ങൾക്കും സാമൂഹികവും
സാമ്പത്തികവുമായ ചൂഷണങ്ങൾക്കും ഇരയാകുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളിയും തൊഴിൽ
ദാതാവായ ഉപഭോക്താവും ഒരു പോലെ വഞ്ചിക്കപ്പെടുന്ന ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ
അടിയന്തരമായി പരിഹരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമായതിനാൽ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിയൊൻപതാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന
പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കുന്നു.—

- 1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും വ്യാപ്തിയും.—(1) ഈ ആക്ടിന് “2018-ലെ
കേരള സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന വീട്ടുജോലിക്കും മറ്റ് വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കും
നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സുരക്ഷയും സംരക്ഷണവും ആക്ട്” എന്നു
പേര് പറയാം.

(2) ഇതിന് കേരള സംസ്ഥാനം മുഴുവൻ വ്യാപ്തി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) ഇത് ഉടനടി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.— ഈ ആക്ടിൽ സന്ദർഭം മറ്റുവിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം,—

(1) “ഉപഭോക്താവ്” എന്നാൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളിക്ക് വേതനം നൽകുകയും സേവനം ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ആൾ എന്നാകുന്നു;

(2) “സർക്കാർ” എന്നാൽ കേരള സർക്കാർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(3) “തൊഴിലാളി” എന്നാൽ സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന ഉപഭോക്താവിന് സേവനം നൽകുന്ന ആൾ എന്നാകുന്നു;

(4) “വിജ്ഞാപനം” എന്നാൽ ഈ ആക്ട് അനുസരിച്ച് കേരള സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന വിജ്ഞാപനം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(5) “ഉടമസ്ഥൻ” എന്നാൽ സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന വീട്ടു ജോലിക്ക് തൊഴിലാളിയെ നിയോഗിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പുകാരൻ എന്നാകുന്നു;

(6) “സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ” എന്നാൽ വീട്ടു ജോലിക്കും മറ്റു സേവനങ്ങൾക്കുമായി ആളുകളെ റിക്രൂട്ട് ചെയ്ത് ഉപഭോക്താവിന് നൽകുന്ന സ്ഥാപനം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(7) “വകുപ്പ്” എന്നാൽ ഈ ആക്ടിലെ ഒരു വകുപ്പ് എന്നാകുന്നു;

(8) “സംസ്ഥാനം” എന്നാൽ കേരള സംസ്ഥാനം എന്നാകുന്നു.

3. സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ.—(1) വീട്ടുജോലികൾക്കും മറ്റ് വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കുമായി തൊഴിലാളികളെ നിയോഗിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഏത് സംസ്ഥാനത്തിലെ അതത് ജില്ലകളിലെ സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും അപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) സ്ഥാപനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ അല്ലെങ്കിൽ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ചെയർമാൻ എന്നിവരിൽ ഒരാളോ, ഒന്നിൽ കൂടുതലാളോ രേഖാമൂലം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ 3,000/- രൂപ (രൂപ മൂവായിരം മാത്രം) രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫീസായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

(4) രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനോഷണം നടത്തി മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയോ അല്ലാത്തപക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിച്ചതായി രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(5) മൂന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം പൂർത്തീകരിച്ചില്ലെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിച്ചതായി കണക്കാക്കി സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമയ്ക്ക് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

(6) സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമ സ്ഥാപനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ വേണ്ടി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ, സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിൽ, ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടോയെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

(7) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നൽകപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് മാത്രം പ്രാബല്യത്തിലുള്ളതും ഒരു വർഷം കഴിയുന്ന തീയതിക്ക് മുമ്പായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഫീസൊടുക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതുമാണ് .

(8) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിരസിച്ചാൽ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അഫയേഴ്സ് എന്നിവർക്ക് അതത് സംഗതിപോലെ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

(9) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അഫയേഴ്സ് എന്നിവരുടെ തീരുമാനം അന്തിമമാണ്.

(10) സ്ഥാപനം പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചാൽ അപ്രകാരമുള്ള വിവരം സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രവർത്തന പരിധിക്കുള്ളിലുള്ള പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ ഉടമസ്ഥൻ രേഖാമൂലം അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.

(11) നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനം ഈ ആക്ട് നിലവിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ ഒരു മാസക്കാലത്തേക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിച്ചതായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

(12) രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം ഈ ആക്ടിന്റെ ലംഘനമായി കണക്കാക്കുന്നതും അത്തരം സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥനെ ആറുമാസം വരെയൊഴിവാക്കുന്ന തടവു ശിക്ഷയോ അൻപതിനായിരം രൂപ വരെയൊഴിവാക്കുന്ന പിഴയോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും കൂടിയുള്ള ശിക്ഷയോ നൽകി ശിക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതാകുന്നു.

4. രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കൽ.—(1) സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമ സ്ഥാപനം വഴി വീട്ടുജോലിക്കായി നിയോഗിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതും, വീട്ടുജോലികൾക്കായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ആളുകളുടെ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങളും തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പും മേൽവിലാസവും ഫോൺനമ്പരും ബന്ധുക്കളുടെ വിവരങ്ങളും ഫോൺനമ്പരും ശേഖരിയ്ക്കേണ്ടതും ഓഫീസിൽ പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ ആയി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ഇത്തരം രേഖകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെയോ പോലീസ് വകുപ്പിലെയോ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധനയ്ക്കായി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഏതു സമയവും നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(3) രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി യാതൊരു തൊഴിലാളിയുടെയും ഏതൊരു തരത്തിൽപ്പെട്ട അസൽരേഖയും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

5. രേഖാമൂലമായ കരാർ ഉണ്ടാക്കൽ.—(1) വീട്ടുജോലിക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളിയും ഉപഭോക്താവും, സ്ഥാപന ഉടമയും തമ്മിൽ സത്യസന്ധമായും, സുതാര്യമായും രേഖാമൂലമായ ഒരു കരാർ ഉണ്ടാക്കി മൂന്നുപേരുടെയും കയ്യൊപ്പോടുകൂടി മൂന്ന് കക്ഷികളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറിൽ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജോലിയുടെ സ്വഭാവം, സേവന വ്യവസ്ഥകൾ, വേതന വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സാക്ഷരനല്ലാത്ത ആരെങ്കിലും കക്ഷിയായുണ്ടെങ്കിൽ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ ഉപഭോക്താവിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഉടമസ്ഥൻ വ്യക്തമായി വായിച്ചുകേൾപ്പിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തിയശേഷം മാത്രം കയ്യൊപ്പ് ചാർത്തിച്ച് രേഖയാക്കാൻ പാടുള്ളതുമാകുന്നു.

(2) ഉപഭോക്താവിനുവേണ്ടി വീട്ടുജോലിക്കായി തൊഴിലാളിയെ നിയോഗിച്ചാൽ സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ അക്കാര്യം രേഖാമൂലം പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

6. അന്യസംസ്ഥാന തൊഴിലാളികളെ റിക്രൂട്ട് ചെയ്യൽ.—(1) വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി അന്യ സംസ്ഥാന തൊഴിലാളികളെ റിക്രൂട്ട് ചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ പ്രത്യേകം പരിശോധിക്കേണ്ടതും അവരുടെ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) 18 വയസിൽ താഴെയുള്ളവരെ ജോലിക്കായി റിക്രൂട്ട് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. അതിനായി റിക്രൂട്ട് ചെയ്യുന്നവരുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ യഥാവിധി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ഉപഭോക്താവിന് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് മടക്കി നൽകൽ.—വീട്ടുജോലിക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ അവിടെ തുടരാൻ സാധിക്കാതെ വരികയോ ജോലി മതിയാക്കി പോകുകയോ ചെയ്താൽ സ്ഥാപന ഉടമ ഉപഭോക്താവിന് 5 ദിവസത്തിനകം പകരം തൊഴിലാളിയെ സേവനത്തിനായി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം തൊഴിലാളിയെ നൽകാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ ഉപഭോക്താവിന് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് മടക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

8. അവധി അനുവദിക്കൽ.—(1) ഫുൾടൈം ജോലിക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളിക്ക് കരാറിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾക്കുവിയേതമായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട മാസശമ്പളത്തിന് പുറമെ രണ്ട് ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം വീതം വേതനത്തോടു കൂടിയ അവധിക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) വേതനത്തോടുകൂടിയ അവധിദിനം ഏതെന്നുള്ളത് സേവനദാതാവും തൊഴിലാളിയും കൂടി കൂട്ടായി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ആക്ട് ധിക്കരിക്കലും ശിക്ഷയും.—ഈ ആക്ട് പ്രകാരം ശിക്ഷാർഹമാക്കിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തിയ്ക്കോ വീഴ്ചയ്ക്കോ തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമപ്രകാരം ഏതെങ്കിലും ആഭിനേ പ്രോസിക്യൂട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് ഈ ആക്ടിലെ യാതൊന്നും തടസ്സമല്ലാത്തതാകുന്നു.

10. മറ്റു നിയമങ്ങളിന്മേലുള്ള അതിപ്രഭാവം.—ഈ ആക്ടിലെയും അതിൻ കീഴിലുണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിൽ അതിനു വിരുദ്ധമായി എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

11. പരിശോധനയ്ക്കുള്ള അധികാരം.—ഈ ആക്ടിൻകീഴിലോ അതിൻ കീഴിലുണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങൾക്ക് കീഴിലോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അധികാരമുള്ള പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ എടുക്കുന്ന ഏതൊരു തീരുമാനം സംബന്ധിച്ചും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനംകൊണ്ട് ഫയൽ പരിശോധിക്കുന്നതിനും, റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങുന്നതിനും മേൽനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാൻ സർക്കാരിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

12. ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം.—(1) ഈ ആക്ടിലെ എല്ലാമോ ഏതെങ്കിലുമായതോ ആയ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി സർക്കാരിന് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഈ ആക്ട് പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കിയ ഏതൊരു ചട്ടവും അതുണ്ടാക്കിയതിനുശേഷം എത്രയുംവേഗം നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിലായിരിക്കുമ്പോൾ അതിന് മുമ്പാകെ 14 ദിവസത്തേക്ക് അത് ഒരു സമ്മേളനത്തിലോ തുടർച്ചയായി ഒന്നിലധികം സമ്മേളനങ്ങളിലോ വയ്ക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം അത് വയ്ക്കുന്ന സമ്മേളനമോ തൊട്ടടുത്ത സമ്മേളനമോ അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നിയമസഭ പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തുകയോ അഥവാ ചട്ടം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം ആ ചട്ടത്തിന് അതിന് ശേഷം അത് സംഗതി പോലെ അങ്ങനെ മാറ്റം വരുത്തിയ രൂപത്തിൽ മൂലം പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ യാതൊരു പ്രാബല്യവും ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതും ആകുന്നു. എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള ഏതെങ്കിലും രൂപഭേദപ്പെടുത്തലോ റദ്ദാക്കലോ ആ ചട്ടപ്രകാരം മുമ്പ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംഗതിയുടെ സാധ്യതയ്ക്ക് ഭംഗം വരാത്ത വിധത്തിലായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

13. എഴുത്തുകുത്തുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗം.—സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ളതും സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്കുള്ളതുമായ എഴുത്തുകുത്തുകൾ ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

14. ആക്ടിലെ വൈഷമ്യങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യൽ.—ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ഏതെങ്കിലും വൈഷമ്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം സർക്കാരിന് ആ വ്യവസ്ഥകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് അവർക്ക് തോന്നുന്ന ഉത്തരവുകൾ ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമല്ലാത്ത വിധത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ ആക്ട് നടപ്പിലാക്കി വന്ന് രണ്ട് വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷം അങ്ങനെയുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും പുറപ്പെടുവിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഉദ്ദേശ്യകാരണങ്ങളുടെ വിവരണം

കേരളത്തിൽ ആയിരക്കണക്കിന് സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ വീട്ടുജോലിക്കായി തൊഴിലാളികളെ നിയോഗിക്കുന്നതിനായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നുണ്ട്. ഉപഭോക്താവിന്റെ ആവശ്യമനുസരിച്ച് വീട്ടിലെ ആഹാരം പാകം ചെയ്യൽ, പ്രസവ ശുശ്രൂഷ, രോഗികൾക്ക് ആശുപത്രികളിൽ കൂട്ടിരിപ്പ്, രോഗികൾക്ക് പരിചരണം, കുട്ടികളുടെ പരിപാലനം എന്നിങ്ങനെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി തൊഴിലാളികൾ നിയമിക്കപ്പെടുന്നു. പാർട്ടി ടൈം ആയും ഫുൾ ടൈം ആയും ഇവരെ നിയോഗിക്കാറുണ്ട് എന്നാൽ ഇവർ പലപ്പോഴും പലവിധ മാനസിക, ശാരീരിക പീഡനങ്ങൾക്കും സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ ചൂഷണങ്ങൾക്കും ഇരയാകുന്നുണ്ട്. തൊഴിലാളികൾ മാത്രമല്ല, തൊഴിൽ ദാതാവായ ഉപഭോക്താവും പലപ്പോഴും വഞ്ചിക്കപ്പെടുന്നു. ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കാൻ നിയമ സംവിധാനങ്ങൾ ഒന്നും നിലവിലില്ല. സമൂഹത്തിലെ ദുർബലരായ ഇത്തരം ലക്ഷക്കണക്കിന് ആളുകളുടെ സുരക്ഷയ്ക്ക് സമൂഹത്തിനും സർക്കാരിനും ബാധ്യതയുള്ളതിനാൽ അടിയന്തരമായി ഇവ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഒരു നിയമനിർമ്മാണം ആവശ്യമാണെന്ന് കരുതുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങളും അത് സംബന്ധിച്ച് ഉളവാകുന്ന മറ്റു പ്രശ്നങ്ങളും പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതാണ് ഈ ബിൽ.

ധനകാര്യമെമ്മോറാണ്ടം

ഈ ബില്ലിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് സഞ്ചിതനിധിയിൽ നിന്നും യാതൊരു സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയും ഉണ്ടാകുന്നതല്ല.

ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത നിയമനിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച മെമ്മോറാണ്ടം

ബില്ലിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം സർക്കാരിന് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി ഈ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്. ഈ ആക്ട് അനുസരിച്ച് ഉണ്ടാക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ നിയമസഭയുടെ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതും സഭയ്ക്ക് അത് അംഗീകരിക്കുവാനോ ഭേദഗതി ചെയ്യുവാനോ റദ്ദ് ചെയ്യുവാനോ ഉള്ള അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുക്കപ്പെട്ട നിയമനിർമ്മാണാധികാരം നടപടിക്രമങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്നതോ ദൈനംദിന ഭരണകാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്നതോ ആയതിനാൽ സാധാരണ സ്വഭാവത്തിലുള്ളതാണ്.

വി. പി. സജീന്ദ്രൻ, എം. എൽ. എ.