

சுற்றறிக்கை எண். 19/2004

ந.க.பணி.2(2)/49915/2004

வருவாய் நிருவாகம்,
பேரிடர் மேலாண்மை மற்றும்
பேரிடர் தணிக்கும் துறை,
எழிலகம், சென்னை-5

நாள்- 28. 6.2004

சுற்றறிக்கை

பொருள்: பொதுப்பணி - ஒழுங்கு நடவடிக்கை இனங்கள் தொடர்பாக
கருத்துரு அனுப்புதல் - முழுமையான விவரங்களுடன்
சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்கள் அனுப்புதல் - அறிவுரைகள்
வெளியிடுதல்.

அரசுப் பணியாளர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க மாவட்ட ஆட்சித்
தலைவர்களிடமிருந்து வரப்பெறும் கருத்துருக்கள் முழுமையான அளவில் அனைத்து
விவரங்களையும் உள்ளடக்கியதாக வரப்பெறுவதில்லை. ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க
அனுப்பப்படும் கருத்துருவில் முக்கியமான அம்சங்கள் எனக் கருதப்படுவது (1) ஒழுங்கு
நடவடிக்கை எடுக்க காரணமாக அமைந்த கடமை தவறல்கள் அல்லது சட்டப்படி செய்ய
வேண்டியவைகளை செய்யாமல் விடுதல் போன்ற குறைபாடுகள் குறித்தான விவரம் மற்றும்
குறைபாடன் தன்மை (2) குறைபாடில் சம்பந்தப்பட்ட அரசுப் பணியாளர்கள் விவரம் மற்றும்
குறைபாடில் அவர்களது ஈடுபாடு அதாவது குறைபாடில் ஒவ்வொரு நபருக்கும் உண்டான
பொறுப்பின் அளவு ஆகியவை ஆகும்.

2. முதலில் குறைபாடுகள் குறித்தான விவரங்கள் மற்றும் அதன் தன்மை எனப்
பார்க்கையில் குறைபாடு எவ்விதம் ஆரம்பமானது, யாரால் எப்பொழுது கண்டுபிடிக்கப்பட்டது,
குறைபாடு தொடர்பான ஆரம்ப கட்டத்திலிருந்து தேவைப்படும் புள்ளி விவரங்களுடன் கூடிய
அறிக்கை அனுப்புதல் வேண்டும். உதாரணமாக ஒரு நில எடுப்பு நேர்வு குறித்தான
குறைபாடு எனில் நில எடுப்பு செய்ய முதற்கட்டமாக அரசு ஒப்புதல் வழங்கிய ஆணை விவரம்,
4(1) போன்ற அறிவிக்கை வெளியிடப்பட்ட விவரங்கள், சார் நீதிமன்றத்தில் தீர்ப்பு வழங்கப்பட்ட
நாள், தீர்ப்பு பெறப்பட்டதிலிருந்து மேல் முறையீடு செய்ய வேண்டிய இனம் எனில் மேல்

முறையீடு செய்யக் கூடிய கால அவகாசம், எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை விவரம் மற்றும் உயர்நீதிமன்றத்தில் மேல்முறையீடு செய்ய எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை ஆகியன ஒவ்வொரு கட்டமாக தெரிவிக்கப்பட்டு, அதில் எந்த கட்டத்தில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது, எந்த கட்டத்தில் நடவடிக்கை எடுக்கப்படாமல் விடுபட்டது, எந்த கட்டத்தில் குறைபாடு நிகழ்ந்தது ஆகிய விவரங்கள் கண்டிப்பாக இடம் பெற வேண்டும். இது போன்று அந்தந்த குற்றச்சாட்டிற்கு ஏற்றவாறு அவசியமான அனைத்து விவரங்களும் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

3. மேலும் குறைபாடு நிர்வாகக் குறைபாடா (Administrative lapse) அல்லது அரசுக்கு பண இழப்பு ஏற்படும் வகையிலான குறைபாடா என்றும் அவ்வாறிருப்பின் அரசுக்கு பண இழப்பு எவ்வளவு? அல்லது கருத்தியலான பண இழப்பா?(Notional loss) அதன் பரிணாமம் என்ன என்பதைக் குறிப்பாகத் தெரிவிக்க வேண்டும். குறைபாடின் தன்மை குறித்து ஆவணங்கள் அடிப்படையில் விரிவாக விவாதித்து விளக்கமாக அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும். குறைபாடில் அரசாணை மீறல்கள், அலுவலக நடைமுறை மீறல் இருப்பின் சம்பந்தப்பட்ட நேர்விற்குத் தொடர்புடைய அரசாணை விவரங்கள் விரிவாகத் தெரிவிக்கப்பட்டு எவ்வாறு நடைமுறை மீறல்கள் செய்யப்பட்டுள்ளன என்ற விவரங்களும் தெரிவிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். உள்நோக்கத்துடன், அரசாணைகள்/ விதிமுறைகள் மீறப்பட்டிருப்பின் அவ்விவரமும் அறிக்கையில் விவாதிக்கப்படுவதுடன் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களும் பரிசீலனைக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

4. இரண்டாவதாக குறைபாடுகளுக்குப் பொறுப்பான நபர்களைப் பொறுத்தமட்டில் விதிமுறை அடிப்படையில் ஆய்வு செய்து அக்குற்றத்திற்கு ஓர் அரசுப்பணியாளர் மட்டுமே பொறுப்பு உடையவரா அல்லது பல்வேறு அரசுப் பணியாளர்களும் ஒருங்கிணைந்து குற்றம் புரிந்தள்ளனரா என்பதை முதற்கட்டமாக ஆய்வு செய்ய வேண்டும். பல்வேறு அரசுப் பணியாளர்கள் ஒரு குறைபாடில் சம்பந்தப்பட்டிருப்பின், அக்குறைபாடிற்கு முதன்மை பொறுப்பு ஏற்கக்கூடியவர் யார்/ அக்குறைபாடில் கண்காணிப்பு குறைபாடு இருப்பின் அதற்கு பொறுப்பானவர்கள் யார் என்ற பொறுப்பு நிர்ணயிக்கப்பட்டு அவ்விவரங்களும் தெரிவிக்கப்பட

வேண்டும். அவ்வாறு விவரங்கள் தெரிவிக்கப்பட்டால்தான் குறைபாடின் தன்மைக்கேற்ப குற்றச்சாட்டுக்கள் ஏற்படுத்த முடியும். பல்வேறு நபர்கள் சம்பந்தப்பட்ட நேர்வில் ஒரே போன்று குற்றச்சாட்டுக்கள் ஏற்படுத்தப்படின், கண்காணிப்புக் குறைபாடில் சம்பந்தப்பட்ட நபரை கனிவு நோக்குடன் விடுவிக்கப்படும் பொழுதோ அல்லது குறைந்த பட்ச தண்டனை வழங்கும்போதோ அதே அளவுகோலை இதர குற்ற அலுவலர்களுக்கும் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நிலை எழும். இதைத் தவிர்த்து குற்றத்தின் தன்மைக்கேற்ப குற்றச்சாட்டுக்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டால் குற்ற அலுவலர்கள் மீதான குறைபாடிற்கேற்றவாறு இறுதி ஆணை வழங்க எவ்வித தடையும் ஏற்படாது. மேலும் குறைபாடில் பல்வேறு அலுவலர்கள் சம்பந்தப்பட்டிருப்பின், அவ் அலுவலர்கள் ஒரே துறையைச் (வருவாய்) சேர்ந்தவர்களா அல்லது பிற துறை பணியாளர்களும் சம்பந்தப்பட்டுள்ளனரா என்ற விவரங்கள் கண்டிப்பாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். இவ்விவரங்கள் தெரிவிக்கப்பட்டால்தான் தமிழ்நாடு குடிமைப்பணி (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகளில் விதி 9(ஏ)-ன் கீழ் கூறப்பட்ட நெறிமுறைகளுக்கிணங்க நடவடிக்கை எடுக்க இயலும். இந்நடைமுறையில் தவறு ஏதும் ஏற்பட்டு பிந்தைய கால கட்டத்தில் அத்தவறு கவனத்திற்குக் கொண்டு வரும்பொழுது, மொத்த ஒழுங்கு நடவடிக்கையும் செல்லத்தகாததாகி விடும் நிலை ஏற்பட்டு விடும். எனவே மேற்காண் விவரங்களையும் தவறாது கவனத்தில் கொண்டு கருத்துரு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

5. மேலும் சம்பந்தப்பட்ட குற்ற அலுவலர்களில் ஓய்வு பெற்ற அலுவலர் எவரேனும் இருப்பின், அவர் மீது காணப்படும் குறைபாடு தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகளில் விதி 9(2)-ன் படி ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கக்கூடிய நான்காண்டு கால வரம்பிற்குள் நிகழ்ந்துள்ளதா என்பதையும் ஆய்வு செய்து அதனடிப்படையில் ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க கருத்துரு அனுப்பப்பட வேண்டும். இத்தகைய ஆய்வு மேற்கொண்டு விவரங்கள் தெரிவிக்கப்பட்டால்தான் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் மீது ஓய்வூதிய விதிகளின் கீழ் அரசின் அனுமதி பெற்று உரிய காலத்தில் ஒழுங்கு நடவடிக்கைத் தொடர இயலும்.

6. மேலும் குற்றம் எக்கால கட்டத்தில் நடந்துள்ளது என்பதைக் கருத்தில் கொண்டு அக்கால கட்டத்தில் பணியாற்றிய குற்ற அலுவலர்களது பணிக்காலம், அக்கால கட்டத்தில் அவர்கள் மீது காணப்படும் குறைபாடன் தன்மை (Quantum of lapse) அதாவது அந்நேரத்தில் அவர்கள் செய்த தவறு (Commission) அல்லது எடுக்கப்படாமல் விடுபட்ட நடவடிக்கை (Omission) ஆகிய விவரங்களை சரியான புள்ளி விவரங்களுடன் தர வேண்டும். அதை விடுத்து குற்ற அலுவலர்கள் மீதான குற்றத்தின் தன்மையை சரிவர ஆய்வு செய்யாது குற்றத்தில் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து நபர்களது பெயர்களை மட்டும் தெரிவிப்பது எவ்வகையிலும் பயனளிக்காது. மேலும் குறைபாடு தொடர்பான **அனைத்து ஆவணங்களையும் பரிசீலனைக்கு அனுப்புவது மிக மிக அவசியமான ஒன்றாகும்.**

7. முழுமையான விவரங்கள் தெரிவிக்காமல் அனுப்பப்படும் அறிக்கைகள் மீது கூடுதல் அறிக்கை மற்றும் ஆவணங்கள் கோரிப் பெறுவதிலேயே தேவையற்ற கால விரயம் ஏற்படுகிறது. இத்தகைய கால விரயம் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கும் பாதிப்பு ஏற்படுத்தும். கடிதப் போக்குவரத்திலேயே முழுமையான அறிக்கை பெற குறைந்த பட்சம் ஒராண்டு ஆகி விடுகிறது. இதற்கிடையில் ஒரு சில நபர்கள் ஓய்வு பெறும் வயதை அடையும் நிலைக்கு வந்து விடுவர். ஓய்வைக் காரணம் காண்பித்து அவர் மீதான குற்றச்சாட்டுக்களை முழுமையான ஆவணங்கள் இன்றி முறையாக பரிசீலிக்க இயலாத சூழ்நிலையை ஏற்படுகிறது. இதனால் குற்றம் சாட்டப்பட்டவர் பல காலம் இத்துறையில் பணிபுரிந்து ஓய்வு பெறும் சமயத்தில் எப்பொழுதோ நடந்த தவறுக்காக தண்டிக்கப்பட வேண்டிய, தற்காலிக பணி நீக்கம் செய்யப்பட வேண்டிய சங்கடமான நிலைக்கு தள்ளப்படுகிறார்.

8. ஒழுங்கு நடவடிக்கையில் ஆணை வழங்கப்படும்பொழுது ஓய்வு என்ற காரணியை கருத்தில் கொண்டாலும், குற்றம் இழைத்தவர்களை நிரூபிக்கப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகளின் கடுமைக்கு ஏற்ப சரியான முறையில் கையாளுவதுதான் சிறந்த நிர்வாகத்திற்கு எடுத்துக்காட்டாகவும் உதவிகரமானதாகவும் இருக்கும். மேலும் காலந்தாழ்த்தும் நடவடிக்கையில் எவ்வித பயனுமில்லை. எனவே மேற்கண்ட விவரங்களுடன் விளக்கமான

அறிக்கையை ஆவணங்களுடன் அனுப்பும்பொழுது ஒழுங்கு நடவடிக்கையில் எவ்வித தொய்வும் ஏற்படாது. சம்பந்தப்பட்ட நபர்கள் மீது உடனுக்குடன் நடவடிக்கை எடுப்பது உறுதி செய்யப்படும்.

9. எனவே ஒழுங்கு நடவடிக்கையில் எவ்வித தொய்வுமின்றி சீரான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் வகையில் மேற்கூறியவாறு கருத்துரு அனுப்புவதுடன் நடைமுறையிலுள்ள அரசாணைகள் அடிப்படையில் சம்பந்தப்பட்ட நபர்கள் மீது விதி 17(எ) அல்லது 17(பி)-ன் கீழ் எவ்விதியின் கீழ் ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுப்பது உசிதமாக இருக்கும் என்பதை ஆய்வு செய்து அதனடிப்படையில் வரைவு குறிப்பாணையும் அனுப்பப்பட வேண்டும். அவ்வாறு கருத்துரு அனுப்பும்பொழுது குற்ற அலுவலர்கள் தொடர்பான கீழ்க்கண்ட பணி விவரங்களும் கண்டிப்பாகத் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

1. பிறந்த தேதியும் வயதும்
2. அரசுப்பணியில் முறையாகச் சேர்ந்த நாள்
3. இதுவரை பணியாற்றிய மொத்த காலஅளவு
4. அடுத்த ஊதிய உயர்வு பெறும் நாள்
5. ஓய்வு பெறும் நாள்
6. தற்பொழுது வகித்து வரும் பதவிக்கான சம்பள வீதம், தற்பொழுது பெற்று வரும் சம்பளம்
7. ஓய்வு பெற்றவர் எனில் அவர் பெற்று வரும் ஓய்வூதிய விவரங்கள்
8. தற்காலிக பணி நீக்கத்தில் இருப்பவர் எனில் என்று முதல் எவ்வளவு பிழைப்பூதியம் பெறுகிறார் என்ற விவரங்கள்.

10. எனவே ஒழுங்கு நடவடிக்கை தொடர்பாக இனி அனுப்பப்படும் கருத்துருவில் மேற்கண்ட நெறிமுறைகளைத் தவறாது கடைபிடித்து விளக்கமான அறிக்கையை சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களுடன் அனுப்புமாறு அனைத்து மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்களும் கோரப்படுகின்றனர். இதைத் தவிர்த்து அரை குறை விவரங்களுடனும், ஆவணங்களுமின்றி

வரப்பெறும் அறிக்கைகள் பரிசீலிக்கப்படாமலேயே இனி திருப்பி அனுப்பப்படும். இதற்கான கால தாமதத்திற்கு மாவட்ட அளவில் அலுவலக மேலாளர் (பொது) மற்றும் நேர்முக உதவியாளர் (பொது) ஆகியோருடன் தொடர்புடைய பிரிவு அலுவலர்களே பொறுப்பாக வேண்டும்.

இச்சுற்றறிக்கையைப் பெற்றுக் கொண்டதற்கான ஒப்புதலை உடன் அனுப்புமாறும் அனைத்து மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்களும் கோரப்படுகின்றனர்.

ஓம்/- ஆர்.சந்தானம்,
சிறப்பு ஆணையர் மற்றும் வருவாய்
நிருவாக ஆணையர்.

பெறுநர்-

அனைத்து மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்கள்.

நகல்-

1. அரசுச் செயலர், வருவாய்த்துறை, சென்னை-9
2. இயக்குநர், ஆதி திராவிடர் / பழங்குடியினர் நலத்துறை, சென்னை-5
3. சிறப்பு ஆணையர் மற்றும் ஆணையர், பிற்பட்டோர் நலத்துறை, சென்னை-5
4. இயக்குநர், மிகவும் பிற்பட்டோர் நலத்துறை, சென்னை-5
5. ஆணையர், மதுவிலக்கு மற்றும் ஆயத்தீர்வைத்துறை, சென்னை-5
6. மேலாண் இயக்குநர், தாட்கோ, சென்னை-101
7. தலைவர் மற்றும் மேலாண்மை இயக்குநர், தமிழ்நாடு நுகர்பொருள் வாணிபக் கழகம், சென்னை-10
8. ஆணையர் மற்றும் இயக்குநர், நில அளவை மற்றும் நிலவரித்திட்டத்துறை, சென்னை-5
9. அனைத்துக் கண்காணிப்பாளர்கள்
10. முக்கிய ஆணைத்தொகுப்பு.

சிறப்பு ஆணையர் மற்றும் வருவாய்
நிருவாக ஆணையருக்காக.

அல/ 1.7