

ஓமங்கு நடவடிக்கைகள்

இந்திய அரசியல் அமைப்புச்சட்டத்தின்கீழ் பாதுகாப்பு (Constitutional Protection)

பிரிவு 3॥(1) : இப்பிரிவின்படி அரசின்கீழ் பணிபுரியும் ஒரு அலுவலரை / பணியாளரை, அப்பணியாரை நியமனம் செய்யும் அதிகாரம் படைத்த அலுவலரின் அந்தஸ்துக்கு கீழ் உள்ளவரால் பணியினின்று வெளியேற்றவோ , பணிநீக்கம் செய்யவோ இயலாது.

பிரிவு 3॥(2) (Constitutional Procedure)

அரசியல் அமைப்பு விதிகளின்படி நடைமுறைகள்

அரசின் கீழ் பணிபுரியும் ஒருவரை, பணியினின்று வெளியேற்றவோ அல்லது பணிநீக்கம் செய்திடவோ முயல்கையில் பின்வரும் நடைமுறைகளும் கண்டிப்பாக கடைப்பிடிக்கப்படவேண்டும்.

- 1) முழுமையாக விசாரிக்கப்படவேண்டும்
- 2) பிழையாளிக்கு அன்னார் மீது சமத்தப்பட்டுள்ள குற்றச்சாட்டுகள் தெரிவிக்கப்படவேண்டும்.
- 3) பிழையாளிக்கு அன்னார் மீது சமத்தப்பட்டுள்ள குற்றச்சாட்டுகளினின்று தன்னை விடுவித்து தான் குற்றமற்றவர் என்பதை எடுத்துரைக்க போதுமான வாய்ப்புகள் அளிக்கப்படவேண்டும்.
- 4) ஒருவருக்கு தண்டனை அளிக்க முற்படுகையில் அப்பணியாளர் மீதான விசாரணை, மற்றும் சாட்சி ஆவணங்களின் மீதான முடிவுகளின் அடிப்படையிலேயே தண்டனை அளிக்கப்படவேண்டும்.
- 5) ஒரு பிழையாளிக்கு தண்டனை வழங்குமுன் அன்னாருக்கு வழங்கப்பட உள்ள தண்டனையினை தெரிவித்து அன்னாரின் கருத்தினை கோர வேண்டிய அவசியம் இல்லை. விசாரணை மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சாட்சி ஆவணங்களின் மீதான முடிவுகளைக்கொண்டு நேரிட்டயாக தண்டனை வழங்க வேண்டும்.

தமிழ்நாடு குடமைப்பணி (ஓமங்கு முறை மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள்
Tamil Nadu Civil Services (Discipline & Appeal) rules

- 1) இந்த விதிகள் 1.1.1955 முதல் – Madras Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules என்ற பெயரில் இருந்து வந்தது. இதன் பெயர் Tamil Nadu Civil Services (Discipline & Appeal) rules என பெயர் மாற்றம் செய்யப்பட்டது.

இந்த விதிகளின் முக்கிய இனங்கள்

விதி 8) தண்டனைகள்(PENALTIES)

- 1) கண்டனம் (Censure)
- 2) அபராதம் (Fine)
- 3) ஊதிய உயர்வை நீறுத்தி வைத்தல் (withholding of increment)
- 4) முதுரிமை பட்டியலில் தற்போதுள்ள நிலைக்கு கீழ்க்கூடிருக்கம் செய்வித்தல்
(Reduction to lower rank) அல்லது தற்போதுள்ள ஊதிய விகிதத்தில் கீழ்நிலைக்கு இருக்கம் செய்தல் (Reduction to a lower stage in the present time scale)
- 5) அரசுக்கு ஏற்பட்ட இழப்பினை ஊதியத்தினின்று பிடித்தம் செய்தல் (Recovery from Pay)
- 6) கட்டாய ஓய்வு (Compulsory Retirement)
- 7) பணிநீக்கம் (Dismissal)
- 8) பணிநீக்கம் (Removal)
- 9) தற்காலிக பணிநீக்கம் (Suspension)

இந்திய குற்றவியல் சட்டத்திற்கும், அரசின் ஒழுங்குமுறை விதிகளுக்கும் உள்ள வேறுபாடு (Difference between Indian Penal code and Tamil nadu Civil Services (Discipline & Appeal) Rules)

வி. எண்	இந்திய குற்றவியல் சட்டம்	ஒழுங்கு முறை விதிகள்
1	குற்றம் சந்தேகத்திற்கு இடமில்லாமல் (Beyond doubt) நிருபிக்கப்படவேண்டும்	குற்றம் இழைக்கப்பட்டுள்ளது என குற்றம் இழைத்தவருக்கு தெரிவித்தாலே போதும். சந்தேகத்திற்கு இடமில்லாப நிருபிக்கப்படவேண்டிய அவசியத் தில்லை
2	குற்றம் சாட்டுபவருக்கு தான் குற்றத்தை நிருபிக்கும் பொறுப்பு	குற்றம் சாட்டப்பட்டவர் தான் அந்த குற்றத்தினின்று விடுவித்துக்கொள்ளு பொறுப்பு உண்டு.
3	குற்றங்கள் எவ்வ எவ்வ என வரையறுத்துக்கூறப்பட்டுள்ளது	எவ்வ எவ்வ குற்றம் என வரையறுத்துக்கூறப்படவில்லை
4	இந்த குற்றத்திற்கு.இந்த தண்டனை என வரையறுத்துக் கூறப்பட்டுள்ளது	இந்த குற்றத்திற்கு இந்த தண்டனை என வரையறுத்துக்கூறப்படவில்லை

<p>தண்டனையினை முடவு செய்யும் போது குற்றத்தீர்குத் தக்கவாறு என்ன தண்டனை என்பதனை விதிமுறைகளுக்கு இணங்க தெரிவிக்க வேண்டும். விதிமுறைகளை மீறி சூழதலாக தண்டனை அளிக்க வாய்ப்பில்லை</p>	<p>தண்டனைகள் வழங்கும்போது தண்டனைகள் வரையறுக்கப்படாத விதிமுறைகள் இல்லாத நிலையில் குற்றம் நிரூபிக்கப்பட்ட நிலையிலும் குற்ற தண்டனை அளித்திட இயலும். அல்லது தண்டனையேதும் அளிக்கப்படாமல் விருவித்திடவும் இயலும்.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

இந்திய அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் விதி 3॥(2) ன் கீழ் விதிவிலக்குகள்

பிரிவு 3॥(2) ன் படி விதிமுறைகளை கடைப்பிடிக்க வேண்டிய அவசியம் எழாத பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் தண்டனையினை விசாரணையின்றி வழங்கிட இயலும்.

- 1) ஒரு அஹுவலர்/பணியாளர் இந்திய குற்றவியல் சட்டத்தின் (Indian Penal code) கீழ் குற்றம் சமத்தப்பட்டு, தண்டனை அளிக்கப்படும் நிலை.
- 2) இந்திய அரசியல் அமைப்புச்சட்டத்தின் விதி 3॥(2) பிரிவின் கீழான நடைமுறைகளை முழுமையாகவோ, பகுதியாகவோ கடைப்பிடிக்க இயலாத சூழ்நிலை(impracticable)
- 3) தேசத்தின் நலன் குறித்து ரகசியங்களை காப்பாற்ற வேண்டிய நிலையில் மாநில கவர்னரின் நேரடி அல்லது அதிகாரம் படைத்தவரால் தண்டனை வழங்குதல்

ஓழுங்கு நடவடிக்கை தொடருமுன்

- 1) எந்த குற்றச்சாட்டை வழங்க வேண்டும், ஓவ்வொரு குற்றச்சாட்டின் தள்ளுமை எத்தகையது.
- 2) குற்றச்சாட்டுகள் நிரூபிக்கப்படும் படசத்தில் வழங்கப்பட உத்தேசிக்கும் தண்டனை.
- 3) அந்த தண்டனை Minor Punishment அல்லது Major Punishment இரண்டில் எது என்பது.

ஆகைய த அம்சங்களையும் நன்கு பரிசீலித்து ஒரு முடவுக்கு வர வேண்டிய கடமை ஓழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் சீலுவலருக்க உண்டு.

17(b) = குழும் தண்டனை - பிழையாளி அலுவலரை நியமனம் செய்யத் தகுதிபடைத்த அலுவலர் (Appointing authority)

தண்டனை வழங்குவதற்கான நடைமுறை (Procedure)

தமிழ்நாடு குழமைப்பணி (ஒழுங்குமறை மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகளின்படி ஒரு அரசு ஊழியரின் மீது சிறுதண்டனை (minor punishment) யினை வழங்கிட உள்ள ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலர், பிழையாளிக்கு

1) பிழையாளி இழைத்துள்ள பிழைகள் / மீறிய செயல்களை குறிப்பிட்டு, அன்னார் மீது 17(a) பிரிவின் கீழ் ஒழுங்கு நடவடிக்கை தொடர முடிவு செய்யப்பட்டுள்ளது எனவும், அதற்கான தற்காப்பு விளக்கம் (Defence statement) ஏதேனும் இருப்பின் அதனை குறிப்பிட்ட காலகீழுவிற்குள் சமர்ப்பிக்குமாறும், தவறும் பட்சத்தில் ஒருதலைப்பட்சமாக முடிவு செய்யப்படும் எனவும் காரணம் காட்டும் குறிப்பாண்ண வழங்கிட வேண்டும்.

குறிப்பிட்ட காலக் கெழுவுக்குள் தற்காப்பு விளக்கம் ஏதும் சமர்ப்பிக்காவிடில் நேரடியாக ஒழுங்கு நடவடிக்கையினை முடிவுக்கு கொண்டுவந்து இறுதியாணை பிறப்பித்திடலாம்.

அதற்கு முன் 15 தீனங்கள் கீழு அளித்து 15 தொடர் நினைவுட்டுகள் அனுப்பி வைத்தல் அவசியம். பேர்துமான கால அவகாசம் அளிக்கப்பட்டது என்பதை உறுதிப்படுத்தும்:

17(a) பிரிவின் கீழ் நடவடிக்கை தொடர்க்கையில் வழக்கில், நேரடி விசாரணை தேவையில்லை.

தற்காப்பு விளக்கம் சமர்ப்பிக்காவிட்டால் அதனை ஆய்வு செய்து முடிவு செய்து இறுதியாணை வழங்கப்படவேண்டும். ஆவணங்கள் ஏதும் பார்வைக்கு வழங்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை. மறுக்கலாம்.

தற்காப்பு விளக்கம், ஏற்புடையதாக இருந்து அந்த வழக்கில் அப்பிழையாளர் குற்றம் இழைக்கவில்லை என நன்கு தெரியும் பட்சத்தில் விளக்கம் ஏற்கப்பட்டு, பிழையாளி குற்றச்சாட்டுனின்று

விருவிக்கப்படுகிறார் (Exonerated) என இறுதியானை பிழையாளிக்கு தொல்விக்கப்படவேண்டும்.

பிழையாளி சமர்ப்பித்துள்ள தற்காப்பு விளக்கத்தினை ஆய்வு செய்தபின் 17(a) பிரிவின் கீழ் ஒழுங்கு நடவடிக்கையினை, 17(b) ன் கீழ் ஆன ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளை கையாண்டு இறுதி ஆனை வழங்கப்படவேண்டும். அதற்காக 17(a) பிரிவின் கீழான நடவடிக்கையினை ரத்துசெய்து 17(b) ன் கீழான நடவடிக்கையாக மாற்றி உத்தரவிடப்படவேண்டிய அவசியம் இல்லை.

- 1) ஊதிய உயர்வுகளை நிறுத்தம் செய்யும் நிகழ்வுகளில் அன்றார் பெறவுள்ள ஓய்வுத்தியத் தொகையை பாதிக்கும் நிலையில்
- 2) த ஆண்டுகளுக்கும் யெலான் காலத்திற்கு ஊதிய உயர்வினை தீரண்ட பயனின்றி நிறுத்தி உத்தரவளிக்கும் நிலையில்
- 3) தீரண்ட பயனுடன், ஊதிய உயர்வை எந்த ஒரு கால அளவிற்கும் நிறுத்தம் செய்ய உத்தரவளிக்கும் நிலையில்

கரும் தண்டனை வழங்குவதற்கான நடைமுறைகள்

குற்றச்சாட்டுகளை முழுமொயாக ஆராய்ந்து எந்த குற்றத்தை சமத்தலாம் என்று முடிவு செய்து வேண்டும். குற்றச்சாட்டுகள் அசைக்க முடியாதல் (unshakable) வகையில் வலுவுள்ளதாக இருக்க வேண்டும். அனுமானங்கள் மட்டுமே குற்றச்சாட்டுகளாக சமத்தப்படக்கூடாது.

குற்றச்சாட்டுகள்:-

தெளிவானதாகவும், பிழையாளி இழைத்துள்ள குற்றத்தினை குறிப்பிட்டுச் சொல்வதாகவும் அமைய வேண்டும்.

குற்றச்சாட்டுனை சமத்தும் பட்சத்தில்

- 1) குற்றச்சாட்டு என்ன?
- 2) எந்த ஆதாரத்தின் மீது அசையல் குற்றம் ஆகிறது
- 3) எப்பொழுது அந்த குற்றம் நிகழ்ந்துள்ளது
- 4) எந்த இடத்தில் / உரிமை அந்த நிகழ்வு ஏற்பட்டது
- 5) எந்த நபர் அந்த குற்றத்திற்கு பொறுப்பாகிறார் என்பது

ஆகிய விபரங்கள் ஆராயப்பட்டு தெளிவாக குறிப்பிடப்படவேண்டும்.

பின்வரும் நிகழ்வுகள் மட்டுமே 17(பி)பிரிவின் கீழ் குற்றச்சாட்டுகள் சமத்தப்படவேண்டும்.

1) குற்றவியல் நடவடிக்கைகள் (Penal Offences) என நீதி மன்றத்தில் வழக்கு தொழுக்கமுடியாத பின்வரும் இனங்கள்

- (அ) தெரிந்த வருமானத்திற்கும் மேலாக சொத்து சேர்த்தல்
- (ஆ) (Illegal gratification) கையூட்டு பெறுதல் அல்லது பெற முயற்சித்தல்
- (இ) அரசு சொத்துக்களை, பணத்தை அல்லது பங்குகளை தவறான முறையில் பயன்படுத்துதல் (misappropriation)
- (ஈ) Obtaining or attempting to obtain any valuable thing or pecuniary advantage without consideration or for a consideration which is not adequate.
- 2) அரசு ஆவணங்களில் தவறான தகவல் அளித்தல் (Falsification of Govt. records)
- 3) Irregularity or negligence in the discharge of official duties with a dishonest motive.
- 4) Misuse of official position for personal gain.
- 5) Disclosure of secret or confidential information even though it does not fall strictly within the scope of the Official Secrets Act.
- 6) Misappropriation of Govt.funds, false claim of TA, reimbursement of false medical bill.

அதிகபட்ச தண்டனையினால் வழங்க வேண்டிய அவசியம் இல்லாத ஒழுந்தெலகளில், 17(பி) ன் படி நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ள திருத்தல் அல்லது தவிர்த்தல் நல்லது.

குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாண்யடன் பிழையாளி அலுவலர் நேரடி விசாரணையினை (Oral enquiry) விரும்புகிறாரா? தனிப்பட்ட கேட்பினை (Personal hearing) விரும்புகிறாரா? அல்லது இரண்டினையும் விரும்புகிறாரா? என்பது குறித்த வினாப்பட்டி (Questionnaire form) இணைக்கப்படவேண்டும்.

ஓமுங்கு நடவடிக்கை தொடர்ப்பட்டுள்ளது என்ற நிலை (Initiation of disciplinary action)

காரணம் காட்டும் குறிப்பாண்ண (Show cause notice) அல்லது குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாண்ண (Charge Memo) உரிய பிழையாளிக்கு அளிக்கப்பட்ட பின்னரே ஓமுங்கு நடவடிக்கை தொடர்ப்பட்டுள்ளது என்பதாகும். ஆதுவரை ஓமுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது என்ற நிலையாகும்.

குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாணை/காரணங்காட்டும் குறிப்பாணை வழங்குதல் (Mode of Service of charge memo>Show cause notice)

குற்றச்சாட்டுக்குறிப்பாணை பிழையாளிக்கு அன்னார் பணிக்கு அடுத்த உயர்நிலை அலுவலர் நேரில் வழங்கப்படவேண்டும். அன்னாருக்கு அவரின் முகவரிக்கு பதிவுக்கல் (ஓப்புதல் அட்டையுடன்) மூலம் அஞ்சலில் அனுப்பப்படவேண்டும். ஓப்புதல் அட்டை பிழையாளி அலுவலரின் கையொப்பத்துடன் மீளப்பெறப்படவேண்டும்.

- பிழையாளி அலுவலரின் கையொப்பத்துடன் ஓப்புதல் பெறப்பட இயலாது போனால் / இயலாத நிலையில் , பிழையாளி அலுவலரின் குழும்ப அங்கத்தினரின் வயத வந்தஞ்சுவரிடம் தந்தை , மனைவி என் முன்னுரிமைப்படி குறிப்பாணை / கடிதம் ஆணைகளை ஒப்படைத்து அவரது ஓப்புதல் பெறப்படவேண்டும்.
- சம்பந்தப்பட்ட பிழையாளி அலுவலர், தலை மறைவாகவும் இருந்து அன்னாரது குழும்பத்தினரையும், தொடர்பு கொள்ள இயலாத நிலையில், அன்னாருக்கு சார்பு செய்யப்படவேண்டிய ஆவணத்தை அவரது கடைசியாகத் தொரிந்த (Last known address) முகவரியில் பார்க்கவேயில் படிம்படி ஒட்டி அதற்கான இரு சாட்சிகள் கையொப்பமும் பெறவேண்டும்.
- இன்னும் மிக முக்கியமான பொருள்சம்பந்தப்பட்ட விஷயங்களில் மேற்காணும் மூன்று வழிமுறைகளும் கூட பின்பற்ற இயலாத நிலையில் தீனசரி நாளிதழ்களில் அறிவிப்பு செய்தவன் மூலமும் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணம் , பிழையாளி அலுவலருக்கு சார்பு செய்யப்பட்டதாகப் பொருள் கொள்ளலாம்.

(Oral enquiry) நேரடி விசாரணை

பிழையாளி அலுவலா மது ஆந்தா விசாரணை மேற்கொள்ள , ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலர் (Disciplinary authority) விசாரணை அலுவலரை நியமிக்க வேண்டும். அல்லது ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலரே விசாரணை அலுவலராகவும் செயல்படலாம்.

விசாரணை அலுவலர் பிழையாளி அலுவலரைவிட உயர்நிலைபதவியில் இருக்க வேண்டும். குற்றம் சாட்டப்பட்டுள்ள நிகழ்வு குறித்து முதல்நிலை அறிக்கை / ஆரம்ப விசாரணை (Preliminary enquiry) மேற்கொண்ட அலுவலராக இருக்கக்கூடாது. குற்றம் குறித்து நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ சம்பந்தப்பட்ட அலுவலராக இருக்கக்கூடாது. பிழையாளிக்கு உறவு நிலையில் இருக்கக்கூடாது.

விசாரணை எக்காரணம் கொண்டும் பின்வரும் நிலையில் உள்ள அலுவலருக்கு ஒப்படைக்கப்படக்கூடாது.

- 1) இந்த குற்ற நிகழ்வில் சம்பந்தப்பட்டவர் (Interested)
- 2) இந்த குற்ற நிகழ்வைப்பற்றி முதல் அறிக்கை சமாப்பித்தவர்
- 3) இக்குற்றச்சாட்டில் அரசுதரப்பு சாட்சி
- 4) இந்த குற்ற நிகழ்வில் Pecuniary interest உள்ளவர்
- 5) பிழையாளிக்கு உறவினர்

பின்வரும் நிகழ்வுகளில் சார்புடைமை (Bias) இல்லை என தெளிவுபடுத்தப்படுகிறது.

- 1) விசாரணை அலுவலர் , ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலருக்கு நேரடி கீழ்நிலைப்பணியாளர், கீழ்நிலைப்பணியில் இருத்தல் விசாரணை அலுவலருக்கு ஊதியம்வழங்கி விசாரணை நடத்தக் கோருதல்
- 2) பிழையாளி அலுவலரை தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்தவர்
- 3) குற்றச்சாட்டு குறிப்பாண்ண வழங்கியவர் – குற்றம் சாட்டியவரே விசாரணை அலுவலராக இருப்பதை தவிர்த்தல் நலம்.
- 4) அவசியம் ஏற்பட்டால் இருக்கலாம்
- 5) இந்த குற்றம் குறித்த அரசுதரப்பு சாட்சியாக இருக்கும் ஒருவர்

விசாரணை அலுவலரின் கடமைகள்

- 1) குற்றம் குறித்து பிழையாளிக்கு தெளிவாக விளக்கிட வேண்டும்
- 2) விசாரணை மற்றும் குறுக்கு விசாரணை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- 3) ஆவணங்கள் / பதிவுறுக்களை சாட்சிகளாக பிழையாளிக்கு தெளிவுபடுத்த வேண்டும்.
- 4) விசாரணை நடைபெறும் தினங்களில் விசாரணை அறிக்கையில் அனைத்து விசாரணையும் எவ்வித விழுதலும் இன்றி பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என சான்றளித்து ஒப்புதல் அளிக்க வேண்டும். அந்த விசாரக்கண் அறிக்கைகளில் அனைத்துப்பக்கங்களிலும் பிழையாளியின் தேதியிட்ட ஒப்புதலும் பெறவேண்டும். மறுக்கும் பட்சத்தீல் மறுப்பும் பதிவு செய்யப்பட்டு இரு சாட்சிகளின் ஒப்புதலும் பெறப்படவேண்டும்.

விசாரணை அலுவலர் மாற்றம் ஏற்படும் நிலையில்

விசாரணை முழுந்துள்ள நிலையிலிருந்து தொடரலாம் (அல்லது) மறுபடியும் ஆரம்பத்திலிருந்து விசாரணையினை தொடங்கலாம்.

முக்கிய கடமை

பிழையாளி மீது குற்றம் சமத்துவது அன்னாரின் கடமையல்ல. இந்த குற்ற நிகழ்வின் முழு உண்மைகளும் விசாரணையில் வெளிக்கொணரப்படவேண்டும். பிழையாளி குற்றம் புரிந்தவரா இல்லையா என்பது முக்கியம்.

ஒருதலைப்பட்ட விசாரணை

பிழையாளி அலுவலர்,

- (1) எழுத்து மூலமான தற்காப்பு விளக்கம் சமர்ப்பிக்காவிட்டாலோ
- (2) நேரடி விசாரணைக்கு குறிப்பிட்ட நாட்களில் வருகை தராவிட்டாலோ
- (3) இந்த விதிமுறைகளில் நடைமுறைக்கு ஒத்துழைக்காமல் மறுப்பு தெரிவித்தாலோ

விதி 17(f) ன் படி ஒருதலைப்பட்டச் விசாரணை நடத்தப்பட்டு விசாரணை அலுவலரின் வினாக்களுக்கு, பிழையாளியின் பதில் வருகை தரவில்லை என பதிவு செய்யப்படவேண்டும்.

விசாரணை அலுவலர், குற்றம் நிருபிக்கப்பட்ட நிலையில் பிழையாளிக்கு இன்ன தண்டனை வழங்கலாம் என பரிந்துரைக்கக்கூடாது. பிழையாளி தனக்கு விசாரணையோ, நேரடி கேட்போ தேவையில்லை என்றாலும், வாய்மொழி விசாரணை கண்டிப்பாக நடத்தப்பட வேண்டும்.

விசாரணை அறிக்கை

விசாரணை அலுவலரின் அறிக்கை

விசாரணை அலுவலரின் அறிக்கை பின்வருபனவற்றை கொண்டிருக்க வேண்டும்.

- 1) விசாரணை அலுவலர் நியமனம் பற்றிய சிறுகுறிப்புடன் துவங்கிட வேண்டும். எங்கு, என்று விசாரணை நடைபெற்றது என்ற விவரம் தரப்பட வேண்டும்.
- 2) சாட்டப்பட்ட குற்றங்கள்
- 3) அனுமதிக்கப்பட்ட/ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகள்/விலக்கப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகள் அல்லது அவசியமில்லை எனக் கருதப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகள்
- 4) உண்மையில் விசாரிக்கப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகள்

5) எழுத்துக் கொள்ளப்பட்ட உண்மைகள் மற்றும் ஆவணங்கள் குறித்த சுருக்க அறிக்கை

6) விசாரிக்கப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகளுக்கான வழக்கின் சுருக்கம்

7) பிழை அலுவலரின் தன்னிலை தற்காப்பு விளக்கம் குறித்த அறிக்கை

8) முடிவுக்கு எழுத்துக் கொள்ள விஷயங்கள்

9) ஓவ்வொரு விஷயத்தைப் பொறுத்தவரையில் உள்ள சாட்சியங்கள், முடிவுக்கு எழுத்துக் கொள்ளப்பட்ட முறை மற்றும் கண்முபிடிப்புகள்

10) ஓவ்வொரு குற்றச்சாட்டின் மீதான முடவான கண்முபிடிப்புகள்

2. பின்வருவனவற்றைக் கொண்டுள்ள ஒரு முடிப்புச் சுருள்

1. குற்றச்சாட்டுகளை நிருபிக்கத்தக்க பொருட்கள்/ஆவணங்கள்

2. பிழையாளியின் தற்காப்புக்காக அளிக்கப்பட்ட பொருட்கள்/ஆவணங்கள்

3. குற்றச்சாட்டு நிருபணத்தீற்காக விசாரிக்கப்பட்ட சாட்சியங்கள்

4. பிழையாளியின் சார்பில் வரப்பட்ட சாட்சியங்கள்

3. பின்வருபனவற்றைக் கொண்டுள்ள ஒரு முடிப்புச் சுருள்

விசாரணையின் நிகழ்வினை முழுமையாக வரிசைக்கிரமமாக வெளிப்படுத்தும் விரிவான அறிக்கை (சாட்சிகளின் அறிக்கை)

4. விசாரணையின் போது பிழை அலுவலரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் எழுத்து வடிவிலான விளக்கம்

பிழையாளி அலுவலரின் சார்பில் வழக்கறிஞர் வாதாட அனுமதி

- அதிகாரம் குற்றம் சாட்டும் அலுவலருக்கு மட்டுமே உண்மூலிக்கப்படும் விழிப்புணர்வு மற்றும் விழிப்புத்துறை அறிக்கைகளின்படி மேற்கொள்ளப்படும் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளில், வழக்கறிஞர் உதவி கோரும் அனுமதியினை யறுக்கலாகாது.

வழக்கறிஞர் ஆவணங்களை பார்க்க அனுமதி

பிழையாளி அலுவலருக்காக வழக்கறிஞரை வாதாட அனுமதிக்கும் பொழுதே, ஆவணங்களை பார்வையிடவும் அனுமதித்தது உள்ளிட்டது

ஆகும். இந்தவிதமான பார்வையிடல் உரிய குற்றம் சாட்டும் அலுவலர் அல்லது அவரது எழுத்து மூலமாக அதிகாரம் படைத்த ஒரு உயர்நிலை (பிழையாளரின் நிலைக்கு ஒரு உயர்நிலை) அலுவலர் முன்னிலையில் நடைபெற வேண்டும். இதில் ஆவணம் திருத்தப்படவோ, அழிக்கவோ, மாற்றப்படவோ ஆகாது கண்காணிக்க வேண்டிய பொறுப்பு குற்றம் சாட்டும் அலுவலருக்கு உண்டு.

இறுதி ஆணை வழங்குதல்

விசாரணை அலுவலர் தன்னுடைய விசாரணை அறிக்கையினை ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலருக்கு சமர்ப்பித்தீடு வேண்டும். இந்த அறிக்கை ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலருக்கு உதவி புரியும் அறிக்கை தான். விசாரணை அலுவலரின் கண்டிப்புகள், ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலரை கட்டுப்படுத்தாது. ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலர், விசாரணை அறிக்கையினின்று மாறுபட்டும் இறுதியாணை வழங்க அதிகாரம் உண்டு.

விசாரணை அறிக்கையின் நகலினை நிருபணம் செய்யப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகள் மட்டும் பிழையாளி அலுவலருக்கு அனுப்பி அந்த அறிக்கையின் முடிவுகள் மீதான பிழையாளியிடம் மறுப்பு ஏதேனும் உள்ளதா என்பதை 15 தினங்கள் காலக்கீழு வழங்கி கேட்டுப் பெற்றிடவேண்டும்.

அதன்பின் அனைத்து ஆவணங்கள், விசாரணை அறிக்கை மற்றும் அதன் மீதான பிழையாளியின் மறுப்பு அனைத்தையும் கருத்தில் கொண்டு இறுதியாணை வழங்கப்படவேண்டும்.

ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை 17(b) வழக்குகளை தீர்ணாய்வு செய்யும்போது துறைத்தலைவர்கள் / அரசு செயலர், அந்த வழக்குகளின் தன்மையினை ஆராய்ந்து 17(a) பிரைவின்கீழ் நடவடிக்கை தொடரவும் அறிவுரை வழங்கலாம். இந்த நிகழ்வில் விசாரணை முடிக்கப்பெற்று விசாரணை அறிக்கை பெறப்பட்டிருந்தால் இந்த மாற்றம் செய்விக்க இயலாது. இந்த மாற்றம் பிழையாளி அலுவலருக்கு தொல்வித்தபின்னரே இறுதி ஆணை வழங்கப்படவேண்டும்.

தற்காலிக பணிநீக்கம்(Suspension)

எப்போது

- அ) மிகக்காலமையான குற்றச்சாட்டு குறித்து நடவடிக்கை மேற்கொள்ள உள்ள / நிலுவையில் உள்ள நிலையில்
- ஆ) இந்திய குற்றவியல் சட்டத்தின்படி குற்றம் இழைத்து விசாரணை இருந்துவரும் நிலையில்

17(e) தமிழ்நாடு குழுமமைப்பணி (ஒழுங்கு முறை மற்றும் மேல்கையில்) விதிகள்

மிகக்குழுமமயான குற்றம்

குற்றம் நிருபிக்கப்படும்பொழுது , வழங்கப்பட உள்ள தண்டனை -
Dismissal or removal என்பது அல்லது அதற்கு குறைவில்லா தண்டனை

பிழைப்புதீயம்

	முதல் 6 மாதம்	6 மாதத்திற்குப்பின்	
		உயர்த்தினால்	குறைத்தால்
1) சம்பளம்	50%	75%	25%
2) ஆகவிலைப்படி	50%	75%	25%
HRA, CCA,OA	Full	Full	Full
% of Gross Pay	65%	85%	35%

பிழைப்புதீயத்தில் பிழத்தம் செய்தல் குறித்து

கட்டாயம் பிழத்தம் செய்வது	பிழையாளி சம்மதித்து பிழத்தம் செய்வது	பிழத்தம் செய்யப்படக்கூடாது
வருமானவரி	பொதுசேமநலந்தி கடன் தவணை	பொதுசேமநலந்தி
அரசு நீண்டகால கடன்கள் தவணை வீட்டு குழியிருப்பு வாடகை	கூட்டுறவு கடன் தவணை	நீதிமன்ற பிழத்தங்கள்

தற்காலிக பணிநீக்கத்தினால் ஏற்படும் காலியிடத்தினை நிரப்புதல்

அரசிடம் , Supernumery post உருவாக்கிட பிரரேரணை அனுப்பி அனுமதி பெற்றே நிரப்புதல் அவசியம் . இன்றேல் அவ்வாறு செய்யப்படாமைக்கு அந்தநியமனம் செய்யும் அலுவலரே பொறுப்பு . அவ்வாறு அனுமதி பெறாமல் நியமிக்கப்பட்ட அலுவலருக்கு ஊதியம் பெற்றால் ஊதியம் பெற்றுத் தரும் அலுவலரே அத்தொகைக்கு பொறுப்பாவார்.

தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்விக்கும் அதிகாரம்

பிழையாளியின் நிலைக்கு அடுத்த உயர்நிலையில் உள்ள (Immediate superior officer of the State service or any higher authority) மாநிலப்பணி அலுவலர் மட்டுமே இந்த அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார். மேலும் அவருக்கும் மேல்நிலையில் உள்ள அலுவலர்களும் இந்த அதிகாரத்தினை செயல்படுத்திடலாம்.

தற்காலிக பணிநீக்கம்

உரிய ஆணை வழங்கப்பட்டு பணியாளர் விடுவிக்கப்படும் நாளிலிருந்து தற்காலிகப் பணிநீக்கத்தில் இருப்பதாகக் கொள்ளலாம்.

காவல் துறை பிரிவில் கைது செய்யப்பட்டு 48 மணி நேரம் காவல் துறையில் காவலில் வைக்கப்பட்டால், கைது செய்யப்பட்ட நேரத்திலிருந்து தற்காலிகப் பணிநீக்கத்தில் இருப்பதாக கருதி உத்தரவிடப்படவேண்டும். இதற்கு காவல்துறையின் எப்ஜீர் மற்றும் மாஜிஸ்ட்ரேட்டன் உத்தரவு இரண்டும் தேவை.

தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் உள்ள ஒருவர் ஓய்வு நாளன்று (Date of Superannuation) ஓய்வுபெற அனமதிக்கலாகாது. அன்னாரின் பணி அந்த நாளிலிருந்து தொடங்கப்பட உரிய அரசின் ஆணைகளை வழங்கிட வேண்டும். அரசிற்கு மட்டுமே அந்த அதிகாரம் உண்டு.

மேல் முறையீடு

தவறுதலாகவோ அதிகமாகவோ வழங்கப்பட்ட தண்டனைகளை சரிசெய்து கொள்ள உள்ள வழிகள்.

துறையின் மூலம்

1. ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலருக்கு அடுத்த உயர்நிலை அலுவலரிடம் மேல் முறையீடு (காலக்கெடு 60 நாட்களுக்குள்)
2. சீராய்வு மனு (Petition for Review to Government) அரசால் வழங்கப்பட்ட தண்டனையினை சீராய்வு செய்ய அரசுக்கே மனு சமர்ப்பித்தல்.

3. தீருத்தியமைத்தல்(Revision)
 அ. மேல் முறையீட்டு அலுவலர், துறை தலைவர், அரசு தானாகவே உரிய ஆவணங்களைப் பெற்று ஆய்வு செய்து தண்டனையினை தீருத்தியமைக்கும் அதிகாரம் படைத்தவர்கள் (காலக்கீழ் தண்டனை வழங்கப்பட்ட 6 மாத காலத்திற்குள்)
4. சீராய்வு தண்டனை வழங்கப்பட்ட நிகழ்வுகளில் புதிய சாதகமான தடயம் கிடைக்கப் பெறுகையில், சீராய்வுக்கு அரசுக்கு மட்டுமே அதிகாரம்.
5. மனு மேற்கண்ட இனங்களில் தீருப்பதீயில்லாத நிலையில் அரசுக்கு மனு செய்து கொள்ளலாம்.

நீதிமன்றம் மூலம்

உயர்நீதி மன்றம்/உச்ச நீதி மன்றம்