அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

வருடாந்த அறிக்கை

2011

இல. 177 , நாவலை வீதி,

நாராஹேன்பிட்டி,

கொழும்பு 05.

தொலைபேசி	-	0112-136600/0112-136650/0112-136700
பெக்ஸ்	-	0112-369302/0112-369305
மின்னஞ்சல்	-	secretary@psc.gov.lk
இணையத்தளம்	-	www.psc.gov.lk

எனது இல. : PSC/ADM/06/02/05/2011
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்,
இல. 177, நாவலை வீதி,
நாராஹேன்பிட்டி,
கொழும்பு 05.

2013 சனவரி மாதம் 10 ஆம் திகதி

செயலாளர் நாயகம்,
இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் பாராளுமன்றம்.

ஐயா,

2011 சனவரி 01 ஆம் திகதி தொடக்கம் 2011 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதிக்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் வருடாந்த அறிக்கை

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் 55(5) உறுப்புரையின் பிரகாரம் 2011 சனவரி 01 ஆம் திகதி தொடக்கம் 2011 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதிக்காக ஆணைக்குழுவின் செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான அறிக்கையை பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிப்பதற்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைக்கு அமைவாக இத்துடன் தங்களுக்கு அனுப்பி வைக்கின்றேன்.

இப்படிக்கு, உண்மையுள்ள

ரீ.எம்.எல்.சீ. சேனாரத்ன,
செயலாளர்,
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

நோக்கு

சமமாக மதிக்கும் பண்பை முதன்மையாகக் கொண்டு, நேர்மையாகவும், வெளிப்படையாகவும், நிலைபேறாகவும் பொதுமக்களுக்குச் சேவையாற்றும், ஊழல், அரசியல்மயம், வீண்விரயம், கவனக்குறைவு, ஊக்கமின்மை முதலான சகல எதிர்மறை தாக்கங்களும் இன்றி, சனநாயக ஆட்சி மீது பயனுள்ள விதத்தில் செல்வாக்குச் செலுத்தும், வினைத்திறன் மிக்கதும், ஒழுக்கமுள்ளதும், திருப்திகரமானதுமான அரசாங்க சேவையொன்றை ஊக்குவித்தலும், அதற்காக ஒத்துழைத்தலும்.

செயற்பணி

பொது மக்களுக்கு அர்ப்பணிப்புடன் சேவையாற்றத் தகுதியுடைய, வினைத்திறன் மிக்க, சுதந்திரமான, பக்கச்சார்பற்ற, உயர்ந்த செயல்நோக்குடைய அரச உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட அரச அலுவலர்களின் குழுவை நிறுவிப் பேணுவதாகும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அங்கத்தவர்கள்

தவிசாளர்

வித்தியாஜோதி வைத்தியர் (திரு.) தயாசிறி பிரணாந்து

அங்கத்தவர்கள்

ஜனாதிபதி சட்டத்தரணி திரு. பாலித்த எம். குமாரசிங்ஹ

திருமதி சிறிமாவோ ஏ. விஜேரத்ன

திரு. எஸ்.சீ. மான்னப்பெரும

திரு. ஆனந்த செனவிரத்ன

திரு. என்.எச். பதிரண

திரு. எஸ். தில்லைநடராஜா

திரு. எம்.டீ.டப். ஆரியவன்ச

திரு. ஏ. மொஹமட் நஹியா

பொருளடக்கம்

தொடர் இல.		விடயம்	பக்கம்
1	அறிமுகம்		01
2	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் வரலாற்று ரீதியான பயணப் பாதை		01
3	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தத்துவங்கள்		02
	3.1	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்கள் தொடர்பில் வினவக் கூடிய சந்தர்ப்பங்கள்	03
4	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் பொதுவான மீளாய்வு		03
	4.1	இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் பொது மனுக் குழுவுடன் செயலாற்றுதல்	04
	4.2.	மனித உரிமை மீறப்படுதல் தொடர்பில் உயர் நீதிமன்றத்தில் தொடுக்கப்பட்டுள்ள வழக்குகள் தொடர்பில் செயற்படுதல்	04
	4.3	வடக்கு, கிழக்குப் பிரதேசங்களுக்காக விசேட ஆட்சேர்ப்பு	04
	4.4	நியமனங்களும் பதவியுயர்வுகளும்	04
	4.5	ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள்	06
	4.6	மேன்முறையீடுகள்	07
	4.7	நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையுடன் செயலாற்றுதல்	08
	4.8	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு தாபிக்கப்பட்டதைத் தொடர்ந்து அலுவலக நடவடிக்கைகளை இற்றைப்படுத்துவதில் ஏற்பட்ட சிரமங்களைத் தவிர்த்துக் கொள்ளல்	08
	4.9.	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் வெளியிடப்பட்ட நடைமுறை விதிகள்	08
	4.10	அரச நிறுவனங்களைத் தெளிவுபடுத்தல்	08
5	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாற்றுகையை விருத்தி செய்வதற்காக எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்கள்		09
	5.1	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய பணிகளை தாமதமின்றி நிறைவேற்றுவதற்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குவிற்கு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களை பொருத்தமானவாறு அமைச்சுச் செயலாளர்களிடத்திலும் திணைக்களத் தலைவர்களிடத்திலும் உரித்தாக்கல்	09
	5.2	சேவை பெறுனர்களுக்கு மிக நற்புறவுடனான சேவையை வழங்குதல்	09
	5.3	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு தொடர்பான தகவல்களை பொது மக்களுக்கும் அரச ஊழியர்களுக்கும் பெற்றுக் கொடுத்தல்	09
	5.4	அரச நிறுவனங்களுடன் செயலாற்றும் போது பரஸ்பரம் நல்லுறவைப் பேணுதல்	10
	5.5	அலுவலகப் பணிகளை முறையாகவும் வினைத்திறன் மிக்க வகையிலும் நிறைவேற்றுவதற்கு ஏதுவாக கணினி வலையமைப்பொன்றை நிறுவுதல்	10
	5.6	தகவல் முகாமைத்துவ முறைமையொன்றை நிறுவுதல்	10
	5.7	நவீன வசதிகளுடன் கூடிய தொலைபேசி வலையமைப்பொன்றை நிறுவுதல்	11
	5.8	தகவல் தொழில்நுட்ப நடவடிக்கைகளை சீரமைப்பதற்காக தகவல் தொழில்நுட்ப அலகொன்றை நிறுவுதல்	11
6	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் பிரதான பிரிவுகளின் செயலாற்றுகை		11
	6.1	தாபனப் பிரிவு	11
	6.1.1	தாபனப் பிரிவின் பணிகள்	12
	6.1.2	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்காத 2011.01.01 ஆம் திகதி தொடக்கம் 2011.05.12 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்	13
	6.1.3	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்கிய 2011.05.13 ஆம் திகதியிலிருந்து 2011.12.31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் முன்னேற்ற மீளாய்வு	13
	6.1.4	வினைத்திறன் மிக்கதும் விளைவுப் பெருக்கமுடையதுமான சேவையை வழங்கும் வகையில் எடுக்கப்பட்ட புதிய நடவடிக்கைகள்	15
	6.2	நியமனம், பதவியுயர்வுப் பிரிவு	15
	6.2.1	நியமனம், பதவியுயர்வுப் பிரிவின் பணிகள்	16

பொருளடக்கம்

	6.2.2	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்காத 2011.01.01 தொடக்கம் 2011.05.12 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்	16
	6.2.3	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்கிய 2011.05.13 ஆம் திகதியிலிருந்து 2011.12.31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் முன்னேற்ற மீளாய்வு	17
	6.2.4	வினைத்திறன் மிக்கதும் விளைவுப் பெருக்கமுடையதுமான சேவையை வழங்கும் வகையில் எடுக்கப்பட்ட புதிய நடவடிக்கைகள்	18
	6.3	ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு	19
	6.3.1	ஒழுக்காற்றுப் பிரிவின் பணிகள்	19
	6.3.2	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்காத 2011.01.01 தொடக்கம் 2011.05.12 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்	21
	6.3.3	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்கிய 2011.05.13 ஆம் திகதியிலிருந்து 2011.12.31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் முன்னேற்ற மீளாய்வு	21
	6.3.4	வினைத்திறன் மிக்கதும் விளைவுப் பெருக்கமுடையதுமான சேவையை வழங்கும் வகையில் எடுக்கப்பட்ட புதிய நடவடிக்கைகள்	23
	6.4	மேன்முறையீட்டுப் பிரிவு	24
	6.4.1	மேன்முறையீட்டுப் பிரிவின் பணிகள்	24
	6.4.2.	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்காத 2011.01.01 தொடக்கம் 2011.05.12 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்	25
	6.4.3	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்கிய 2011.05.13 ஆம் திகதியிலிருந்து 2011.12.31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் முன்னேற்ற மீளாய்வு	25
	6.4.4 .	வினைத்திறன் மிக்கதும் விளைவுப் பெருக்கமுடையதுமான சேவையை வழங்கும் வகையில் எடுக்கப்பட்ட புதிய நடவடிக்கைகள்	26
	6.5	நிருவாகப் பிரிவு	27
	6.6	கணக்குப் பிரிவு	27
7	நிதி ஒதுக்கீடு		28
8	பணியாட் தொகுதி		28
	8.1	நிறுவனக் கட்டமைப்பு	28
	8.2	பணியாட் தொகுதி	28
	8.3	பணியாட் தொகுதிக்கான பயிற்சி நடவடிக்கைகள்	29
9	2011 ஆம் வருடத்தில் அந்தந்தப் பிரிவினால் விளக்கங்கள் சமர்பிக்கப்பட்டுள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை		30
10	ஆணைக்குழுக் கூட்டங்கள்		30
11	நன்றி தெரிவிப்பு		30

01. அறிமுகம்

அரசியலமைப்பின் 18 ஆவது திருத்தத்தின் மூலம் திருத்தப்பட்ட 54(1) உறுப்புரையின் பிரகாரம் ஜனாதிபதியால் நியமிக்கப்படுகின்ற ஒன்பது அங்கத்தவர்களுக்குக் கூடாத அங்கத்தவர்களை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு கொண்டுள்ளது. இவ் அங்கத்தவர்களுள் ஒருவர் ஆணைக்குழுவின் தவிசாளராக ஜனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்படுவார். 2011.05.13 ஆம் திகதி தொடக்கம் இவ் ஆணைக்குழு நியமிக்கப்பட்டது. அரசியலமைப்பின் 55(5) உறுப்புரையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு, 2011 சனவரி 01 ஆம் திகதி தொடக்கம் 2011 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதிக்காக தயாரிக்கப்படுகின்ற இவ் அறிக்கையை பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கும்.

02. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் வரலாற்று ரீதியான பயணப் பாதை

பிரித்தானியர்களின் காலணித்துவ ஆட்சிக் காலத்தில் 1946 மே மாதம் 15 ஆம் திகதி இலங்கை (அரசியலமைப்பு) அரச பேரவைக் கட்டளையின் கீழ் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு தாபிக்கப்பட்டது. இதற்கமைய அரச உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், இடமாற்றம், பதவியுயர்வு, ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடு, சேவையிலிருந்து நீக்குதல் தொடர்பான நிறைவேற்று அதிகாரங்கள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் கையளிக்கப்பட்டிருந்தன.

1972 ஆம் வருடத்தில் முதலாவது குடியரசு அரசியலமைப்பின் கீழ், அன்று வரை 26 வருட காலமாக சுதந்திரமாக இயங்கி வந்த அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு ஒழிக்கப்பட்டு, அரசாங்க சேவை தொடர்பான அதிகாரங்கள் அமைச்சரவையிடம் கையளிக்கப்பட்டன.

1978 ஆம் வருடத்தில் இரண்டாவது குடியரசு அரசியலமைப்பின் கீழ் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு மீள் நிறுவப்பட்டது. இவ் ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர்களை நியமிக்கும் பணிகள் மேற்சொன்ன அரசியலமைப்பின் 56(1) உறுப்புரையின் பிரகாரம் அதிமேதகு ஜனாதிபதி அவர்களினால் மேற்கொள்ளப்படும். அமைச்சரவையினால் கையளிக்கப்பட்ட தத்துவங்களின் பிரகாரம் அவ் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு செயற்பட்டது.

1978 ஆம் வருடத்தில், அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை, சேவையிலிருந்து நீக்குதல் என்பன தொடர்பான அதிகாரங்கள் அமைச்சரவையினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குமுவிடம் கையளிக்கப்படன. அமைச்சரவையின் பணிப்புரைகளுக்கு அமைய, அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை, சேவையிலிருந்து நீக்குதல் என்பன தொடர்பான அதிகாரங்கள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குமுவினால் அமைச்சுச் செயலாளர்களிடத்திலும் திணைக்களத் தலைவர்களிடத்திலும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் கையளிக்கப்பட்டன. இங்கு, அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு மேன்முறையீட்டு அதிகாரியாக இயங்கியது. ஆணைக்குழுவினால் அல்லது தத்துவமளிக்கப்பட்ட குழுவொன்றினால் எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்களை மாற்றுவதற்கு, புதுப்பிப்பதற்கு அல்லது இரத்துச் செய்வதற்கு வழிவகுக்கும் தத்துவங்கள் அமைச்சரவையினால் தொடர்ந்தும் நிறுத்தி வைத்துக் கொள்ளப்பட்டது.

2001 ஆம் வருடத்தில், 17 ஆவது அரசியலமைப்புத் திருத்தத்தினூடாக, அரச சேவை தொடர்பாக அதுவரையும் இருந்து வந்த IX அத்தியாயம் நீக்கப்பட்டு புதியதோர் அத்தியாயம் உட்சேர்க்கப்பட்டது. இதற்கமைய, அரசியலமைப்புப் பேரவையின் சிபாரிசுக்கமைய ஜனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்பட்ட 09 அங்கத்தவர்களுக்குக் கூடாத அங்கத்தவர்களைக் கொண்ட அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு காணப்பட்டதுடன், அரசியலமைப்புப் பேரவையின் சிபாரிசின் பேரில் ஜனாதிபதி அவர்களினால் அவ் அங்கத்தவர்களுள் ஒருவர் ஆணைக்குழுவின் தவிசாளராக நியமிக்கப்பட்டார். இத் திருத்தத்தினூடாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நிலை பாரிய மாற்றத்திற்கு உட்பட்டதுடன், இதற்கமைய அரசியலமைப்பின் ஏற்பாடுகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு, அரச சேவை நியமனங்கள், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை என்பன தொடர்பில் அமைச்சரவைக்கு உரித்தாக்கப்பட்டிருந்த தத்துவங்கள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் உரித்தாக்கப்பட்டது. மேலும் இங்கு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகளுக்கு அமைவாக பாராளுமன்றத்திற்கு வகை சொல்வதற்கும், பதில் கூறுவதற்கும் கட்டுப்பட்ட நிறுவனமாக மாற்றப்பட்டது.

2010 ஆம் வருடத்தில், 18 ஆவது அரசியலமைப்புத் திருத்தத்தினூடாக, அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நிறுவலுடனும், பணிகளுடனும் தொடர்புடைய விடயங்கள் திருத்தப்பட்டன. இவ் ஆணைக்குழு பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகளின் பிரகாரம் பாராளுமன்றத்திற்கு பதில் அளிக்க வேண்டிய ஆணைக்குழுவாகும். 18 ஆவது அரசியலமைப்புத் திருத்தத்தினூடாக திருத்தப்பட்ட 54(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம், ஜனாதிபதியினால் நியமிக்கப்படுகின்ற ஒன்பது அங்கத்தவர்களுக்குக் கூடாத அங்கத்தவர்களை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு கொண்டுள்ளது. ஜனாதிபதி அவர்களினால் அவ் அங்கத்தவர்களுள் ஒருவர் ஆணைக்குழுவின் தவிசாளராக நியமிக்கப்படுவார். இவர்கள் மூன்று வருட காலப்பகுதிக்காக தமது பதவியை வகிப்பதுடன், தொடர்ந்தும் அவ்வாறான காலப்பகுதியொன்றிற்கு மீண்டும் நியமிக்கப்படுவதற்கு தகுதி பெறுகின்றனர். 18 ஆவது அரசியலமைப்புத் திருத்தத்தினூடாக திருத்தப்பட்டவாறான 55(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம், அமைச்சரவையினால் அரச உத்தியோகத்தர்களுடன் தொடர்புடைய அனைத்து கொள்கை ரீதியான விடயங்கள் தொடர்பில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்படுதல் வேண்டும். அரசிலமைப்பின் ஏற்பாடுகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு, பொலிஸ் உத்தியோகத்தர்களும் உட்பட அரச உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடு என்பன தொடர்பிலான தத்துவங்கள் ஆணைக்குழுவிற்கு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ளன.

03. <u>அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தத்துவங்கள்</u>

18 ஆவது அரசியலமைப்புத் திருத்தத்தினூடாக உரித்தாக்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களின் பிரகாரம், தரைப்படை, கடற்படை, விமானப் படை அங்கத்தவர்கள், மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களினால் நியமிக்கப்பட்ட மாகாண அரச உத்தியோகத்தர்கள், ஜனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்பட்ட அமைச்சுச் செயலாளர்கள், அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்ட திணைக்களத் தலைவர்கள், நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்பட்ட அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள், அரச கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச்சட்ட சபைகள், அரசாங்கக் கம்பனிகள் ஆகிய

நிறுவனங்கள் தவிர மாகாண சபைகளில் பணியாற்றும் அகில நாட்டுச் சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பிற அனைத்து அரச உத்தியோகத்தர்களினதும்,

- நியமனம்
- பதவியுயர்வு
- இடமாற்றம்
- ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை, சேவையிலிருந்து நீக்குதல்
  என்பன அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

3.1 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்கள் தொடர்பில் வினவக் கூடிய சந்தர்ப்பங்கள்

கீழ்க் காணும் சந்தர்ப்பங்கள் தவிர ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்களை எந்தவொரு நீதிமன்றத்திலும் அல்லது நியாய சபையிலும் வினவ முடியாது.

- அரசியலமைப்பின் 61அ உறுப்புரையின் பிரகாரம் 126 உறுப்புரையின் (1), (2), (3), (4), (5) ஆம் பந்திகளிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு, அடிப்படை உரிமை சார்பில் உயர்நீதிமன்றத்தில் வழக்குத் தொடருதல்.
- அரசிலமைப்பின் 59(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் மற்றும் 2002 ஆம் ஆண்டின் 4 ஆம் இலக்க நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைச் சட்டத்தினால் தாபிக்கப்பட்ட நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைக்கு மேன்முறையீடு செய்தல்.

04. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் பொதுவான மீளாய்வு

நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மற்றும் இவற்றுடன் தொடர்புடைய மேன்முறையீடுகள் தொடர்பிலும் செயலாற்றும் போது நல்லாட்சியைப் பேணும் வகையில் நியாயம், சமத்துவம், வெளிப்படைத் தன்மை என்பன பாதுகாக்கப்படுமாறு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு செயற்பட்டுள்ளது.

இதற்கமைய, நியமனங்களை வழங்கும் போது பகிரங்க அறிவித்தல்களைப் பிரசுரித்து விண்ணப்பங்களைக் கோருவதன் மூலமும் பதவியுயர்வு வழங்கும் போது சேவை மூப்பினையும் திறமையையும் அடிப்படையாகக் கொண்டும், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளின் போது நேர்மை, ஒழுக்கம் பாதுகாக்கப்படுமாறும், தண்டனை வழங்கும் போது நேரொத்த தன்மை பாதுகாக்கப்படுமாறும் இவ் ஆணைக்குழு செயற்பட்டுள்ளது. அதேபோன்று இடமாற்றங்களின் போது முறையான இடமாற்ற நடவடிக்கை முறையை கடைப்பிடிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. இந் நோக்கங்களை அடைவதற்காக இப் பணிகள் தொடர்பில் முறையாக செயற்படுவதுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கை முறைகளும், வழிகாட்டல்களும் உரிய அமைச்சுகளுக்கும் பிற நிறுவனங்களுக்கும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

4.1 இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் பொது மனுக் குழுவுடன் செயலாற்றுதல்

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் வழங்கப்பட்ட தீர்மானங்கள் தொடர்பில் பொது மனுக் குழுவிடம் முன்வைக்கப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் செயற்பட வேண்டிய விதம் தொடர்பில் மாண்புமிகு சபாநாயகர் அவர்களின் அழைப்பின் பேரில் ஆணைக்குழு அங்கத்தவர்களினால் பாராளுமன்றத்தில் கலந்துரையாடலொன்று நடாத்தப்பட்டதுடன், இதன்போது பல்வேறு பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு காண முடிந்தது. குறிப்பாக அந்தந்த முறைப்பாட்டாளர்களின் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் ஆணைக்குழு தீர்மானம் எடுத்துள்ள விதம் தொடர்பில் பொது மனுக் குழுவிடம் விரிவாக விடயங்களை முன்வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பதற்காக உத்தியோகத்தர்கள் தெளிவுபடுத்தப்பட்டனர்.

4.2 மனித உரிமை மீறப்படுதல் தொடர்பில் உயர் நீதிமன்றத்தில் தொடுக்கப்பட்டுள்ள வழக்குகள் தொடர்பில் செயற்படுதல்

நியமனம், பதவியுயர்வு, ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் என்பன தொடர்பில் அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள் மற்றும் தொடர்புடைய பிற நிறுவனங்களினால் முறையான நடவடிக்கை முறை பின்பற்றப்படுவதில்லை எனும் குற்றச்சாட்டின் பேரில் பெருமளவிலான உத்தியோகத்தர்கள் உயர்நீதிமன்றத்தில் வழக்குத் தொடர்ந்துள்ளார்கள் என்பதுடன், அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இவ்வருடத்தில் இவ்வாறு தொடுக்கப்பட்ட 49 வழக்குகள் சார்பில் தனது வாதங்களை முன்வைத்துள்ளது. இந் நிலையைத் தவிர்த்துக் கொள்வதற்காக குறிப்பாக பொலிஸ் திணைக்களம், கல்வி அமைச்சு, சுகாதார அமைச்சு ஆகிய நிறுவனங்கள் ஆணைக்குழுவிற்கு பல தடவை அழைக்கப்பட்டு விளக்கமளிக்கப்பட்டுள்ளது.

4.3 வடக்கு, கிழக்குப் பிரதேசங்களுக்காக விசேட ஆட்சேர்ப்பு

அரசாங்கத்தின் துரித அபிவிருத்தி வேலைத் திட்டங்களுக்காக வடக்கு, கிழக்குப் பிரதேசங்களுக்கு இணைப்பதற்கு தகைமையுள்ள போதிய உத்தியோகத்தர்கள் இல்லாதிருப்பதைக் கருத்திற் கொண்டு, இலங்கை கணக்காளர் சேவைக்கும், இலங்கை நிருவாக சேவைக்கும் உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்காக, சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிற்கு அப்பாற்பட்டு தமிழ் மொழி மூலத்தில் விசேட பரீட்சைகளை நடாத்தி ஆட்சேர்ப்புகளை மேற்கொள்வதற்கு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அங்கீகாரம் வழங்கியுள்ளது.

4.4 நியமனங்களும் பதவியுயர்வுகளும்

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்திற்காக முன்வைக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகளுள் குறிப்பிடத்தக்கவை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு நடவடிக்கை முறைக் கோவையின்/தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக சமர்ப்பிக்கப்படாமை காரணமாகவும் தேவையான ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படாமை காரணமாகவும் அல்லது இவ் ஆவணங்கள் ஒரே தடவையில் அல்லாமல் அவ்வப்போது சமர்ப்பிக்கப்படுவதாலும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகாரம் வழங்கப்படுவது தாமதமடைந்துள்ளது.

வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்காதிருத்தலும், இதற்காக கால அட்டவணை தயார் செய்யப்படாதிருத்தலும் காரணமாக அரச சேவையில் அதிகமான பதவிகள் வெற்றிடமாகக் காணப்படுகின்றன. இதன் காரணமாக பதில் கடமை நியமனங்களை வழங்குவதற்கு நேர்ந்துள்ளது. இவ்வாறான நியமனங்கள் முறையற்ற விதத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பதன் காரணமாக பல பிரச்சினைகளுக்கு முகங் கொடுப்பதற்கு அரசுக்கு நேர்ந்துள்ளது.

நியமனங்களுக்காகவும் பதவியுயர்வுகளுக்காகவும் நடாத்தப்படுகின்ற நேர்முகப் பரீட்சைகளின் பெறுபேறுகள் உடனடியாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் முன்வைக்கப்பட வேண்டுமெனினும், அவ் அட்டவணைகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் முன்வைக்கப்படுவது தாமதமடைதல், அதே போன்று அவ்வாறு முன்வைக்கப்படுகின்ற அட்டவணைகளில் புள்ளிகள் திருத்தப்பட்டிருத்தல், புள்ளிகளை அத்தாட்சிப்படுத்துவதுடன் தொடர்புடைய தகவல்களை அட்டவணையில் குறிக்காதிருத்தலும் உரிய ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்காதிருத்தலும், நியமனங்கள், பதவியுயர்வுகள் என்பவற்றுக்குரிய அடிப்படைத் தகைமைகள் நேர்முகப் பரீட்சையின் போது கவனத்திற் கொள்ளப்படாதிருத்தல் போன்ற குறைபாடுகள் காரணமாகவும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் வழங்கும் நடவடிக்கைகள் தாமதமான சந்தர்ப்பங்களும் அவதானிக்கப்படுகின்றது.

சேவை மூப்பு மற்றும் திறமை அடிப்படையில் செய்யப்படுகின்ற பதவியுயர்வுகளுடன் தொடர்புடைய ஆரம்ப நடவடிக்கைகள், நிருவாக உத்தியோகத்தர்களினால் உரிய காலத்தில் மேற்கொள்ளப்படாததின் காரணமாக, தகைமையுள்ள ஒருசில உத்தியோகத்தர்களுக்கு பதவியுயர்வுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளாமலேயே சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெறுவதற்கு நேர்ந்துள்ள சந்தர்ப்பங்களும் அவதானிக்கப்படுகின்றன. அதுமட்டுமன்றி உரிய பதவிகளில் கடமைகளைக் காப்புச் செய்த அல்லது பதில் கடமையாற்றிய உத்தியோகத்தர்களின் பதவியுயர்வுகளை முன்தேதியிடுமாறு கோரிக்கை முன்வைக்கப்பட்ட போதிலும், நடைமுறையிலுள்ள நடவடிக்கை முறையின் கீழ் அவ்வாறு முன்தேதியிடுவதற்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகாரம் வழங்குவதற்கு சிரமமாக உள்ளது.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்காத காலப்பகுதியில் நியமனங்கள் மற்றும் பதவியுயர்வுகள் தொடர்பில் உரிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளுக்கும் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கும் முரணான விதத்திலும், உரிய உத்தியோகத்தர்களின் முறையான அங்கீகாரமின்றியும் விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்ட மற்றும் முறையான அங்கீகாரம் பெறப்படாத புள்ளி வழங்கல் நடவடிக்கை முறைகளின் பிரகாரம் நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தி இருந்த சந்தர்ப்பங்களில் உரிய நியமனங்களுக்காகவும் பதவியுயர்வுகளுக்காகவும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் வழங்குவது சிக்கலாக அமைந்திருந்தது.

அரச சேவையில் நிலவும் வெற்றிடங்களை உரிய வேளைக்கு நிரப்பாமை, முறையான நடைமுறையின்றி உத்தியோகத்தர்களை உரிய பதவிக்கு நியமித்தல் முதலான காரணிகள் காரணமாக, தத்துவங்கள் கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் வருகின்ற குறிப்பிடத்தக்க உத்தியோகத்தர்கள் தமக்கான நியாயத்தை எதிர்பார்த்து உயர்நீதிமன்றத்தில் மேன்முறையீடு சமர்ப்பித்துள்ளதுடன், உயர்நீதிமன்றம் இது

தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அவதானிப்புகளைக் கேட்டு நிற்பதால், உரிய அவதானிப்புகளை வழங்கும் போது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு பல்வேறு சிரமங்களுக்கு முகங் கொடுக்க நேர்ந்துள்ளது.

தத்துவங்கள் கையளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களினால், ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளையும் பிற தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்யாத விண்ணப்பதாரிகளை தற்காலிக அடிப்படையில் அல்லது ஒப்பந்த அடிப்படையில் அரச சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்து, அவர்களை நீண்ட காலத்திற்கு சேவையில் நிறுத்தி வைத்துக் கொண்டதன் பின்னர் அவர்களது நியமனங்களை நிரந்தரப்படுத்துமாறு கோரிக்கைகளை முன் வைத்தல் முதலான பிரச்சினைகளுக்கும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு முகங் கொடுத்தது.

அதே போன்று 6/2006 ஆம் இலக்கப் அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் அரசாங்க சேவை உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் சகல சேவைகளுக்குமான சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளும் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டி இருப்பினும், தற்போது அங்கீகரிக்கப்பட்டிருப்பது மிகச் சொற்ப அளவாக இருப்பதுடன், உரிய அமைச்சுகளினால் இச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளையும் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளையும் தயாரித்து அனுப்புவதில் தாமதம் காரணமாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்தை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு முடியாமலுள்ளது.

4.5 ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள்

ஒழுக்காற்று விடயமொன்றை ஆரம்பிக்கும் போது உரிய ஆரம்ப விசாரணையை, அது தொடர்பில் சிறந்த அறிவுடைய தகைமையுள்ள ஆரம்ப விசாரணை உத்தியோகத்தரொருவரை ஈடுபடுத்தி, அவ் விடயத்துடன் தொடர்புடைய அனைத்துத் தகவல்களையும் வெளிப்படுத்திக் கொள்ளக் கூடியவாறு உரிய நடைமுறைக்கு ஏற்ப நடாத்தாததின் காரணமாக, வெற்றிகரமான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்றை முன்னெடுத்துச் செல்ல முடியாமலுள்ளது. கடமை வேலை இடைநிறுத்தம் செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் அதற்குப் பிறகு கடைப்பிடிக்க வேண்டிய அடுத்த கட்ட நடவடிக்கைகளை ஆரம்பிப்பது நீண்ட காலம் செல்லும் வரை நிருவாக அதிகாரிகளினால் தாமதப்படுத்தல் காரணமாக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்றை முடிப்பதற்கு நீண்டகாலம் எடுக்கும் சந்தர்ப்பங்கள் காணப்படுகின்றன. அதேபோன்று ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்றை ஆரம்பிக்கும் போதும் அதனை தொடர்ந்தும் முன்னெடுத்துச் செல்லும் போதும் சில தீர்மானங்களை எடுப்பதற்குத் தேவையான அனைத்துத் தகவல்களையும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு ஒரே தடவையில் பெற்றுக் கொடுக்கப்படாததின் காரணமாகவும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை ஆரம்பித்து முடிப்பதற்கு நீண்ட காலம் எடுக்கின்றது.

நிருவாக அதிகாரிகளினாலும் ஆரம்ப விசாரணை உத்தியோகத்தர்களினாலும் குற்றப் பத்திரிகைகளை வரையும் போது பல்வேறு விடயங்களுக்குரிய குற்றச்சாட்டுகளை ஒரே குற்றப் பத்திரிகை வரைவில் உள்ளடக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பதினால் அவ் வரைவுகள் மிகச் சிக்கலானவையாக மாறுகின்றது. அக் குற்றப் பத்திரிகை

வரைவுகளை இலகுவான குற்றப் பத்திரிகைகளாக மீண்டும் தயாரிப்பதற்கு நேரிடுவதால் மேலதிக நேரத்தையும் உழைப்பையும் செலவிட நேரிடுகின்றது.

ஆரம்ப விசாரணையொன்றின் இறுதியில் குற்றப் பத்திரிகை வரைவொன்று கட்டாயம் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்ற பிழையான முடிவொன்றிற்கு பெரும்பாலான ஆரம்ப விசாரணை உத்தியோகத்தர்கள் வருவதின் காரணமாக, குற்றப் பத்திரிகை தயார் செய்யத் தேவையில்லாத சந்தர்ப்பங்களிலும் கூட குற்றப் பத்திரிகை வரைவுகள் சமர்ப்பிக்கப்படுவதின் காரணமாக தேவையற்ற விதத்தில் காலத்தையும் உழைப்பையும் செலவிட நேரிடுகின்றது.

அரசாங்க சொத்துக்கள் தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்பட்ட முறைகேடுகள் தொடர்பிலும் அரசாங்க சட்டங்களை மீறியுள்ள சந்தர்ப்பங்கள் தொடர்பிலும் நீதிமன்ற நடவடிக்கை எடுக்கப்படாதிருப்பது உரிய உத்தியோகத்தர்கள் தமது பொறுப்புகளை சரியாக நிறைவேற்றவில்லை என்றே அவதானிக்கப்படுகின்றது. பொலிஸ் திணைக்களம் இவ்வாறான குற்றங்கள் தொடர்பில் முன்னுரிமை வழங்கி நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளை துரிதமாக முடிப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்திருப்பது இங்கு முக்கியமானது.

4.6 மேன்முறையீடுகள்

அரசியலமைப்பின் 58(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் முன்வைக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானத்தை குறைந்த பட்சம் 03 மாத காலப்பகுதிக்குள்ளேனும் அறிவித்து உரிய நடவடிக்கைகளை முடித்தல் வேண்டும். இதற்கமைய நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்காக உரிய திணைக்களங்களினால்/அமைச்சுகளினால் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அறிக்கைகள் துரிதமாக கிடைக்காமலிருப்பது முக்கிய தடையாகக் காணப்படுகின்றது.

மேலும், தத்துவங்கள் கையளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களினால் தீர்மானங்கள் வழங்கப்படும் போது அரசாங்க சேவையில் உரிய சட்டங்களுக்கும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் ஏற்புடையதாக செயற்படும் சந்தர்ப்பங்களும் மீறப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களும் அவதானிக்கப்படுவதுடன், இதன் விளைவாக முறைகேடுகளை மேற்கொண்ட உத்தியோகத்தர்கள் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு அகப்படாது, அவற்றிலிருந்து தப்புவதற்கான நிலைமைகளை ஏற்படுத்திக் கொள்கின்றனர். அதேபோன்று அரசாங்கத்திற்கு நேரிடும் நட்டத்தை மீளளிப்புச் செய்வதற்குள்ள சந்தர்ப்பங்களும் இதன் காரணமாக விலகிச் செல்வதுடன், அரசாங்க சேவையில் ஒழுக்கத்தைப் பேணுவதற்கும் இதன் மூலம் தடை ஏற்படுகின்றது. இதன் பிரகாரம் கையளிக்கப்பட்ட தத்துவங்களை உரிய ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக இருக்கும் விதத்தில் அமுல் செய்வதன் மூலம் தேவையற்ற விதத்தில் மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பிக்கும் சந்தர்ப்பங்கள் குறைக்கப்படுவதுடன், மேன்முறையீட்டு அதிகாரியாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் பணிகளை வினைத்திறனாகவும் விளைவுப் பெருக்கத்துடனும் நிறைவேற்றுவது மேலும் இலகுபடுத்தப்படுகின்றது.

4.7 நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையுடன் செயலாற்றுதல்

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் செய்யப்பட்ட கட்டளை அல்லது தீர்மானம் தொடர்பில் திருப்தியடையாத அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு அரசியலமைப்பின் 59 ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் 2002 ஆம் ஆண்டின் 4 ஆம் இலக்க நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைச் சட்டத்தினால் தாபிக்கப்பட்ட நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைக்கு மேன்முறையீடு செய்யும் உரிமை உண்டு.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் வழங்கப்படுகின்ற தீர்மானங்கள் தொடர்பில் நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையிடம் செய்யப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகளுடன் தொடர்புடைய சரியான தகவல்கள் அடங்கிய அறிக்கைகளை நேர காலத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் மற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் நியாய சபையின் முன் தோன்றி விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதன் மூலம் மேன்முறையீட்டு நியாய சபைக்கு சரியான தீர்ப்பினை வழங்குவதற்காக ஆணைக்குழு அதன் ஒத்துழைப்பை உச்ச மட்டத்தில் வழங்கியுள்ளது.

4.8 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு தாபிக்கப்பட்டதைத் தொடர்ந்து அலுவலக நடவடிக்கைகளை இற்றைப்படுத்துவதில் ஏற்பட்ட சிரமங்களைத் தவிர்த்துக் கொள்ளல்

2011 மே மாதத்தில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவை மீள் நிறுவிய போது போதுமான இடவசதியுடைய அலுவலகம், தேவையான உபகரணங்கள் என்பன இல்லாதிருத்தல், பணியாட் தொகுதியில் அரைவாசி இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்றிருத்தல் முதலான காரணிகள் காரணமாக அலுவலகப் பணிகளை முறையாகவும் தாமதமின்றியும் நிறைவேற்றுவதற்கு தடை ஏற்பட்டது. எனினும், வருட இறுதியாகும் போது விளைவுப் பெருக்கமுடைய சேவையை வழங்கக் கூடியவாறு தேவையான வசதிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டன.

4.9 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் வெளியிடப்பட்ட நடைமுறை விதிகள்.

அரசியலமைப்பின் 61ஆ உறுப்புரையினூடாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள தத்துவதங்களின் பிரகாரம் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம் மற்றும் இவற்றுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள் தொடர்பில் ஏற்பாடுகளைச் செய்யும் விதத்தில் நடவடிக்கைமுறை தயாரிக்கப்பட்டு 2009.02.20 ஆம் திகதிய 1589/30 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த நடவடிக்கை முறையை இற்றைப்படுத்தும் பணிகள் இவ்வருடத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

4.10 அரச நிறுவனங்களைத் தெளிவுபடுத்தல்

அமைச்சுகளும், திணைக்களங்களும், பிற நிறுவனங்களும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுடன் செயலாற்றும் போது எழுகின்ற பிரச்சினைகள், தாமதங்கள் மற்றும் சிரமங்களைத் தவிர்த்து செயலாற்றுவதற்கு ஏற்றவாறு உரிய நிறுவனங்களின் சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர்கள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு வரவழைக்கப்பட்டு

கலந்துரையாடி அவர்களுக்கு விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்தி பரஸ்பரம் நல்லுரவைப் பேணி செயற்படுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

05. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாற்றுகையை விருத்தி செய்வதற்காக எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்கள்

5.1 அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய பணிகளை தாமதமின்றி நிறைவேற்றுவதற்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குவிற்கு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களை பொருத்தமானவாறு அமைச்சுச் செயலாளர்களிடத்திலும் திணைக்களத் தலைவர்களிடத்திலும் உரித்தாக்கல்

அரசியலமைப்பின் பிரகாரம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களை உரித்தாக்கி 2011 நவம்பர் 25 ஆம் திகதிய 1733/52 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானி வெளியிடப்பட்டதுடன், இத்தத்துவங்கள் 2012.01.01 ஆம் திகதியிலிருந்து அமுலுக்கு வருமாறு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ளது.

இவ் வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பிரகாரம், மூன்றாம் நிலை மட்டத்தைச் சேர்ந்த ஒரு பகுதியினரதும் சிரேஷ்ட மட்டத்தைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களினதும் நியமனம், ஒழுக்காற்றுத் தத்துவங்களை ஆணைக்குழுவிடம் தொடர்ந்தும் நிறுத்தி வைத்துக் கொண்டு, பிற அனைத்து உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பிலான தத்துவங்கள் அமைச்சுச் செயலாளர்களிடத்திலும் திணைக்களத் தலைவர்களிடத்திலும் உரித்தாக்கப்பட்டுள்ளதுடன், இதனூடாக அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை என்பவற்றுடன் தொடர்புபட்ட நடவடிக்கைகளைத் துரிதப்படுத்தக் கூடியதாக இருக்கும்.

5.2 சேவை பெறுனர்களுக்கு மிக நற்புறவுடனான சேவையை வழங்குதல்

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடமிருந்து தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும், முறைப்பாடுகளைச் செய்வதற்கும், மேன்முறையீடுகளைச் செய்வதற்கும் வரும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கும் பொது மக்களுக்கும் புதன்கிழமை நாட்கள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. அவர்களது பிரச்சினைகளை ஆராய்ந்து பார்த்து அவதானிப்பதற்காக உதவிச் செயலாளரொருவரின் சேவை வழங்கப்பட்டுள்ளது. உரிய நபர்களுக்கு மும்மொழிகளிலும் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் விதத்தில் மாதிரிப் படிவமொன்று தயாரிக்கப்பட்டு வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இவர்களுக்கு உதவியாக உதவி உத்தியோகத்தரொருவரும் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார். இவற்றின் மூலம் ஆணைக்குழுவிற்கு வருகை தரும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு திருப்திகரமான சேவையைப் பெற்றுக் கொடுப்பதறக்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

5.3 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு தொடர்பான தகவல்களை பொது மக்களுக்கும் அரச ஊழியர்களுக்கும் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் இணையத்தளம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டிருப்பதுடன், இதனூடாக தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியவாறு, அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் பணிகள், தத்துவங்களைக் கையளித்தல், அரசாங்க சேவை

ஆணைக்குழு அங்கத்தவர்கள் தொடர்பான தகவல்கள் முதலானவை உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன. இவற்றிற்கு மேலதிகமாக கீழ்க் காணும் தகவல்களும் இவ் இணையத்தளத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன. (www.psc.gov.lk)

- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுச் சுற்றறிக்கைகளும், மாதிப் படிவங்களும்.
- அந்தந்த பிரிவுகளின் பணிகள் தொடர்பான தகவல்கள்.
- ஆணைக்குழுவினால் அந்தந்தச் சந்தர்ப்பத்தில் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற நியமனங்கள் மற்றும் பதவியுயர்வுகள் தொடர்பான தகவல்கள்.

5.4 அரச நிறுவனங்களுடன் செயலாற்றும் போது பரஸ்பரம் நல்லுறவைப் பேணுதல்

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்குத் தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் நடைமுறையின் போது அரச நிறுவனங்களுடன் நல்லுறவுடனும், நல்ல புரிந்துணர்வுடனும் செயலாற்றுதல் சிறந்த பிரதிபலனுக்குக் காரணமாக அமைந்துள்ளதுடன், இதனூடாக பணிகளை இலகுவாக நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான பின்னணி அமையப் பெறுகின்றது.

5.5 அலுவலகப் பணிகளை முறையாகவும் வினைத்திறன் மிக்க வகையிலும் நிறைவேற்றுவதற்கு ஏதுவாக கணினி வலையமைப்பொன்றை நிறுவுதல்

அலுவலகப் பணிகளை முறையாகவும் வினைத்திறன் மிக்க வகையிலும் நிறைவேற்றுவதற்கு புதிய தொழில்நுட்பத்தை ஈடுபடுத்துவது காலத்தின் தேவையான இருப்பதனால், அனைத்து பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் சிலருக்கும் கணினிகளை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கு இணையத்தள வசதிகளும் வழங்கப்பட்டிருப்பதுடன், எந்தவொரு அலுவலகப் பணி தொடர்பிலும் மின்னஞ்சல் ஊடாக அவர்களைத் தொடர்பு கொள்ளக் கூடிய சூழலொன்று உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

5.6 தகவல் முகாமைத்துவ முறைமையொன்றை நிறுவுதல்

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் பணிகளுடன் தொடர்புடையதாகக் கிடைக்கப்பெறும் சகல கடிதங்கள் தொடர்பான தகவல்களும் இம் முறைமையினுள் உள்ளடக்கப்படுவதுடன், நாளாந்தம் சகல பிரிவுகளுக்கும் கடிதங்களை விநியோகித்தல், அப் பிரிவுகளைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு கடமைகளைக் கையளித்தல், அக் கடமைகளுடன் தொடர்புடைய தீர்மானங்களை எடுக்கும் தொழிற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய ஆரம்ப நடவடிக்கைகளின் தகவல்களை முகாமை செய்தல் என்பனவும் இதனூடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

இதற்கமைய, அலுவலகத்திற்கு கடிதங்கள் கிடைக்கும் தொழிற்பாடு திட்டவட்டமான விதத்தில் உறுதி செய்யப்பட்டிருப்பதுடன், அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள மறுசீரமைப்புகளுக்கு ஏற்ற விதத்தில் கடமைகளைக் கையளிக்கும் நடவடிக்கைகள் முறையாக இடம்பெறுகின்றது. இதற்கமைய உத்தியோகத்தர்களின் செயலாற்றுகையை மதிப்பீடு செய்தல், கடமைகளை மேற்பார்வை செய்தல் என்பவற்றை வெற்றிகரமாக மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான பின்னணி வகுக்கப்பட்டுள்ளது.

தீர்மானங்களை எடுக்கும் தொழிற்பாட்டின் சகல ஆரம்ப கட்டமும் தகவல் முறைமையில் உள்ளடக்கப்படுவதால், அரச ஊழியர்களினால் செய்யப்படுகின்ற விசாரணைகளின் போது துரிதமாக தகவல்களைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கான சந்தர்ப்பம் கிட்டியிருப்பதுடன், தரவு வகைப்படுத்தலினூடாக சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற விதத்தில் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு முக்கியமான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும், தீர்மானங்களை எடுக்கும் ஒட்டுமொத்தத் தொழிற்பாட்டினதும் செயலாற்றுகையை மதிப்பீடு செய்வதற்கும் இதன் மூலம் வழி வகுக்கப்படுகின்றது.

5.7 நவீன வசதிகளுடன் கூடிய தொலைபேசி வலையமைப்பொன்றை நிறுவுதல்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்திற்கு உள்ளேயும் வெளியேயும் உள்ள தரப்பினர்களுக்கு உடனுக்குடன் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியவாறு நவீன வசதிகளுடன் கூடிய தொலைபேசி வலையமைப்பொன்று நிறுவப்பட்டுள்ளது.

5.8 தகவல் தொழில்நுட்ப நடவடிக்கைகளை சீரமைப்பதற்காக தகவல் தொழில்நுட்ப அலகொன்றை நிறுவுதல்

வினைத்திறன் மிக்கதும் விளைவுப் பெருக்கமுடையதுமான சேவையை வழங்கும் நோக்குடன் தாபிக்கப்பட்ட கணினி வலையமைப்பை தொடர்ந்தும் இயங்கும் நிலையில் முன்னெடுத்துச் செல்வதற்காகவும், அலுவலகப் பணிகளுக்கு தகவல் தொழில்நுட்பத்தை சிறந்த முறையில் ஈடுபடுத்துவதற்காகவும் தகவல் தொழில்நுட்ப அலகொன்று நிறுவப்பட்டு இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர். அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் இணையத் தளத்தை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்துச் செல்லல், உள்ளக வலையமைப்பு முறைமையையும், இணையத்தள வலையமைப்பையும் வினைத்திறன் மிக்கவாறு கையாள்வதற்கான வசதிகளைச் செய்தல், பராமரிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ளல் முதலான பணிகள் இவ் அலகினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

06. <u>அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் பிரதான பிரிவுகளின் செயலாற்றுகை</u>

6.1 தாபனப் பிரிவு

குடியரசு அரசியலமைப்பின் 61ஆ உறுப்புரையின் பிரகாரம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் வேறு விதத்தில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்படும் வரை, அமுலாவது ஆரம்பமாகும் திகதியில் அரசாங்க சேவைக்குரியதாக செயலிலிருந்த அனைத்து விதிகள், ஒழுங்கு விதிகள், நடவடிக்கை முறை, அவ் அத்தியாயத்தின் கீழ் அரசாங்க சேவையுடன் தொடர்புடையதாக ஆக்கப்பட்ட அல்லது ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்ட விதிகள், ஒழுங்கு விதிகள், நடவடிக்கை முறை என்பவற்றில் தேவையான திருத்தங்களுடன் அமுலிலுள்ளதாக கருதப்பட வேண்டுமெனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

இதன் பிரகாரம், அரசாங்க சேவையுடன் தொடர்புடைய விதிகள், ஒழுங்கு விதிகள், நடவடிக்கை முறை என்பன தொடர்பில் ஏற்பாடுகளைச் செய்யும் விதத்தில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தில் புதிய பிரிவொன்றாக தாபனப் பிரிவு

நிறுவப்பட்டது. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் தாபனப் பிரிவிற்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகள் தொடர்பான விபரம் வருமாறு:

மேலதி செயலாளர் - 01
சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் - 01
உதவிச் செயலாளர் - 04
முகாமைத்துவ உதவியாளர் - 05

2008.12.15 ஆம் திகதி மேலதிக செயலாளர் பதவிக்கான நியமனம் மேற்கொள்ளப்பட்டு தாபனப் பிரிவு ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன், அதனைத் தொடர்ந்து அவ்வப்போது பணியாட் தொகுதி இணைக்கப்பட்டது.

6.1.1 தாபனப் பிரிவின் பணிகள்

- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் விடயப் பரப்பிற்குரிய தத்துவங்கள், பொறுப்புகள், தத்துவங்கள் என்பவற்றைக் கையளிப்பதுடன் தொடர்புடைய பணிகள்.
- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் விதிகள், ஒழுங்கு விதிகள், நடவடிக்கை முறை என்பவற்றை வகுத்தல், திருத்தங்களை மேற்கொள்ளல், பகிரங்கப்படுத்தல்.
- அரசாங்க சேவையின் நடவடிக்கை முறையை அடிப்படையாகக் கொண்ட அறிவுறுத்தல்களைத தயாரித்தலும், இவை தொடர்பில் தெளிவூட்டும் நிகழ்ச்சிகளை நடாத்தலும்.
- சுற்றறிக்கைகள், ஒழுங்குவிதிகள், அறிவுறுத்தல்களை வெளியிடல்.
- அரசாங்க சேவையுடன் தொடர்புடைய சேவைப் பிரமாணங்களையும், ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளையும் தயாரித்தலும் இவற்றில் திருத்தங்களைச் செய்தலும்.
- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கை முறை, சேவைப் பிரமாணங்கள், ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை, சுற்றறிக்கை, ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அப்பாற்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் அது தொடர்பில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- நடவடிக்கை முறைக்குள் வராத விடயங்கள் தொடர்பில் பொருள்கோடல்.
- அரசாங்க சேவையுடன் தொடர்புடைய தரவு முறைமையை விருத்தி செய்தல், இற்றைப்படுத்தல், முன்னெடுத்துச் செல்லல், தகவல்களை விநியோகித்தல்.
- வினைத்திறன்காண் தடை, மொழித் தேர்ச்சி என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகளும், அத் தொழிற்பாடுகளிலிருந்து வேறுபடும் சந்தர்ப்பங்களுடன் தொடர்புடைய பணிகள்.
- அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றம் தொடர்பான நடவடிக்கை முறையை வகுத்தலும் திருத்தங்களை மேற்கொள்ளலும்.
- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலக பணியாட் தொகுதிக்கான உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி நெறிகளை வழிநடாத்தல்.

6.1.2 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்காத 2011.01.01 ஆம் திகதி தொடக்கம் 2011.05.12 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

தாபனப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட அடிப்படைச் செயற்பாடுகளான,

- ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளையும் சேவைப் பிரமாணங்களையும் தயாரித்தல், பரீட்சித்தல், திருத்தங்களை மேற்கொள்ளல்.
- வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறையைத் தயாரித்தல், பரீட்சித்தல், திருத்தங்களை மேற்கொள்ளல்.
- நடவடிக்கை முறைக்குள் வராத விடயங்கள் தொடர்பான கடமைகள்.
- உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சிகள் தொடர்பான கடமைகள்.

கீழ் விபரிக்கப்பட்ட கடமைகள் தாபனப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

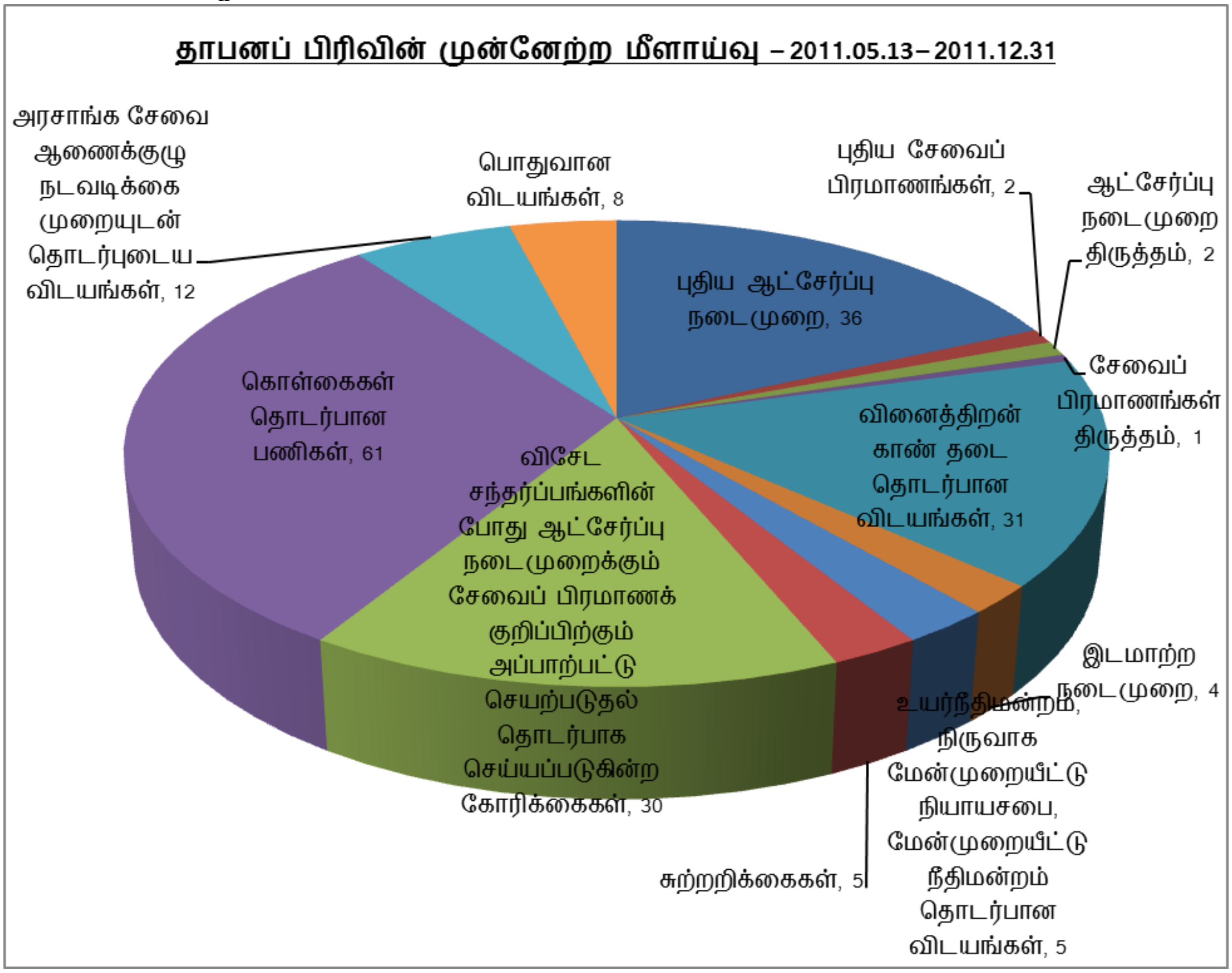
- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு நியமிக்கப்பட்டவுடன் சமர்ப்பிக்கும் நோக்குடன் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளையும், சேவைப் பிரமாணங்களையும் வகுத்தல் தொடர்பான விசேட அறிவுறுத்தல் வரைவை ஆய்வு செய்து திருத்தங்களை மேற்கொள்ளல்.
- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு நடவடிக்கை முறை தொகுதி 1 தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு உத்தியோகத்தர்களின் அவதானிப்புகளைப் பெற்று அவற்றில் மேற்கொள்ள வேண்டிய திருத்தங்களை இனங்காணல்.
- வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சையில் சலுகை பெற்றுக் கொள்வதற்கு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு விண்ணப்பிக்கும் போது, தகவல்களைச் சரியாகப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும் ஒரே தடவையில் வரவழைத்துக் கொள்வதற்கும் ஏதுவாக மாதிரிப் படிவமொன்றையும் அறிவுறுத்தல்களையும் தயாரித்தல்.
- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு நியமிக்கப்பட்டதன் பின்னர் வினைத்திறன் மிக்கவாறும் சரியாகவும் கடமைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் நோக்குடன், அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்சிநெறிகளில் பங்குபற்றும் எண்ணிக்கையைக் கூட்டுதலும், இவை தொடர்பான பின்ஆய்வு நிகழ்சிகளை அமுல் செய்தலும், இவற்றிற்கு மேலதிகமாக பிற பணியாட் தொகுதிக்காக கீழ் விபரிக்கப்பட்ட உள்நாட்டு பயிற்சிக்கான சந்தர்ப்பங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தலும்.

6.1.3 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்கிய 2011.05.13 ஆம் திகதியிலிருந்து 2011.12.31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் முன்னேற்ற மீளாய்வு

மேற்சொன்ன காலப்பகுதியில் கீழ்க் காணும் விடயங்கள் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

	விடயம்	எண்ணிக்கை
1.	புதிய ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை	36
2.	புதிய சேவைப் பிரமாணங்கள்	2
3.	ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை திருத்தம்	2
4.	சேவைப் பிரமாணங்கள் திருத்தம்	1
5.	வினைத்திறன் காண் தடை தொடர்பான விடயங்கள்	31
6.	இடமாற்ற நடைமுறை	4
7.	உயர்நீதிமன்றம், நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாயசபை, மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம் தொடர்பான விடயங்கள்	5
8.	சுற்றறிக்கைகள்	5
9.	விசேட சந்தர்ப்பங்களின் போது ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைக்கும் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிற்கும் அப்பாற்பட்டு செயற்படுதல் தொடர்பாக செய்யப்படுகின்ற கோரிக்கைகள்	30
10.	கொள்கைகள் தொடர்பான பணிகள்	61
11.	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு நடவடிக்கை முறையுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள்	12
12.	பொதுவான விடயங்கள்	08
	மொத்தம்	**197**

அட்டவணை இல. 01



படம் 01

6.1.4 வினைத்திறன் மிக்கதும் விளைவுப் பெருக்கமுடையதுமான சேவையை வழங்கும் வகையில் எடுக்கப்பட்ட புதிய நடவடிக்கைகள்

வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை, மொழித் தேர்ச்சி என்பன தொடர்பில் சலுகை பெற்றுத் தருமாறு முன்வைக்கப்படுகின்ற அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகள் இவ் அலுவலகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது. இக் கோரிக்கைகள் தொடர்பில் துரித தீர்மானங்களைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக உரிய மாதிரிப் படிவமொன்றும் அறிவுறுத்தல்களும் அடங்கிய 02/2011 ஆம் இலக்க அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுச் சுற்றறிக்கையை வெளியிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

06/2006 ஆம் இலக்க பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 1 இன் பந்தி 4:3 இன் பிரகாரம் திருத்தப்படுகின்ற மற்றும் புதிதாக வகுக்கப்படுகின்ற சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளினதும், ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளினதும் நகல் வரைவுகள் சம்பள மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழுவினதும் தாபனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினதும் சிபாரிசுடன் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது. இவ் வரைவுகள் தொடர்பில் செயற்படுவதற்கு தாபனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தையும், தேசிய சம்பள மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழு உத்தியோகத்தர்களையும் உரிய அமைச்சுகளின் உத்தியோகத்தர்களையும் அழைத்து கலந்துரையாடல்களையும் செயலமர்வுகளையும் நடாத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. இந் நடவடிக்கைகளூடாக துரிதமாகவும் வெற்றிகரமாகவும் புதிய ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை தொடர்பிலும் சேவைப் பிரமாணங்கள் தொடர்பிலும் செயற்படுவதற்கு முடிந்தது.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் உறுப்புரை 55 இல் உள்ள விதிப்பனவுகளுக்கு ஏற்றவாறு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களின் பிரகாரம் இனங்காணப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை, சேவையிலிருந்து நீக்குதல் அமைச்சரவையின் கட்டளைப் பிரகாரம் அதிகாரங்களைக் கையளிக்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. இது தொடர்பில் 2011.11.25 ஆம் திகதிய 1733/52 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் பிரசுரிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

6.2 நியமனம், பதவியுயர்வுப் பிரிவு

2011.11.25 ஆம் திகதிய 1733/52 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள அமைச்சரவையின் கட்டளைப் பிரகாரம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தத்துவங்கள் கையளிக்கப்பட்டில்லாத அரச உத்தியோகத்தர்கள் (அமைச்சுச் செயலாளர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள், மாகாண அரச சேவை உத்தியோகத்தர்கள், நீதிச் சேவை உத்தியோகத்தர்கள் நீங்கலாக) தொடர்பில் காணப்படுகின்ற நியமனங்கள், பதவியுயர்வுகள் தொடர்பில் கீழ்க் காணும் பணிகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நியமன, பதவியுயர்வு பிரிவினால் நிறைவேற்றப்படுகின்றது. இப் பிரிவு கீழ்க் காணும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்டு காணப்படுகின்றது.

சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்	-	02
உதவிச் செயலாளர்	-	08

முகாமைத்துவ உதவியாளர் - 27

6.2.1 நியமனம், பதவியுயர்வுப் பிரிவின் பணிகள்

நியமன மற்றும் பதவியுயர்வுப் பிரிவின் பணிகள் கீழ் விபரிக்கப்பட்டவாறு இரு பிரதான பிரிவுகளின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

I. நியமனங்கள்

அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவைப் பிரமாணங்கள்/ஆட்சேர்ப்புகள்/பதவியுயர்வு நடைமுறையின் பிரகாரம் ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல், சேவையில் நிரந்தரமாக்கல், சேவை முடிவுறுத்தல், முதலில் வகித்த பதவிக்கு திரும்ப நியமித்தல், பதில்/கடமைகளை நிறைவேற்றும் அடிப்படையில் நியமித்தல், சேவையிலிருந்து விடுவித்தல் (நிரந்தர/தற்காலிக அடிப்படையில்), சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளில் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட பதவிகளுக்கு (குறித்த சந்தர்ப்பங்களில்) நியமித்தல், ஒப்பந்த அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல், சேவையிலிருந்து இராஜினாமாச் செய்தல், சேவைக்கு/பதவிக்கு மீள நியமித்தல், ஓய்வுபெறச் செய்தல் (30/88 ஆம் இலக்கப் பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம், விருப்புத் தெரிவின்/கட்டாய/மருத்துவக் காரணிகளின் அடிப்படையில்), ஓய்வுபெற்ற அரச உத்தியோகத்தர்களை ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீளச் சேவையில் அமர்த்தல், அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட இடமாற்ற நடைமுறைக்கு அப்பாற்பட்டதாகச் செய்யப்படுகின்ற இடமாற்றம்.

II. பதவியுயர்வு

அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு/ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையின் பிரகாரம் பதவியுயர்த்தல், பதவிகளுக்கு நியமித்தல் (சேவை மூப்பின் அடிப்படையில், கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைகளின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில்).

மேற்சொன்ன பணிகள் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள கட்டளைகளுக்கு/தீர்மானங்களுக்கு எதிராக நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையில் தொடுக்கப்பட்டுள்ள வழக்குகள் தொடர்பிலும் உயர் நீதிமன்றத்திலும் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்திலும் தொடுக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் தொடர்பிலும் செயற்படுதல்.

6.2.2 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்காத 2011.01.01 தொடக்கம் 2011.05.12 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

2011.01.01 தொடக்கம் 2011.12.31 வரையிலான காலப்பகுதியில் உயர்நீதிமன்ற வழக்குகள், மேன்மறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள், நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையிடம் முன்வைக்கப்பட்டிருந்த மனுக்கள்/மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்களுக்கு அடிப்படையாகவிருந்த விடயங்கள் தொடர்பில் அறிவித்தல், உரிய ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்தல், இவ் வழக்குகள் தொடர்பில் சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தில் அவ்வப்போது இடம்பெறும் கலந்துரையாடல்களில் கலந்து கொள்ளல், நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை முன் இடம்பெறும்

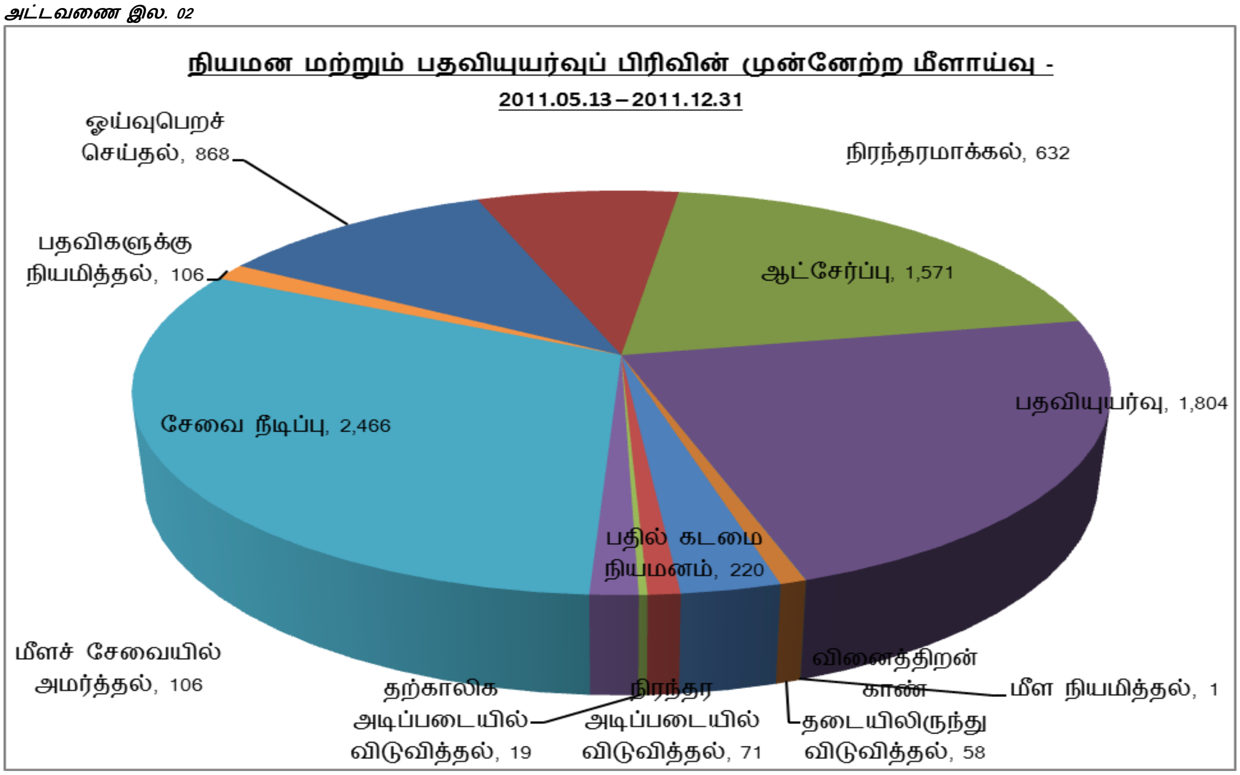
விசாரணைகளில் கலந்துகொள்ளல் முதலான பணிகள் இவ் அலுவலகத்தின் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களினால் நிறைவேற்றப்பட்டன.

உயர்நீதிமன்ற வழக்குகள் - 26
மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள் - 08
நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள் - 14

6.2.3 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்கிய 2011.05.13 ஆம் திகதியிலிருந்து 2011.12.31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் முன்னேற்ற மீளாய்வு

	விடயம்	எண்ணிக்கை
1.	ஓய்வுபெறச் செய்தல்	868
2.	நிரந்தரமாக்கல்	632
3.	ஆட்சேர்ப்பு	1,571
4.	பதவியுயர்வு	1,804
5.	மீள நியமித்தல்	1
6.	வினைத்திறன் காண் தடையிலிருந்து விடுவித்தல்	58
7.	பதில் கடமை நியமனம்	220
8.	நிரந்தர அடிப்படையில் விடுவித்தல்	71
9.	தற்காலிக அடிப்படையில் விடுவித்தல்	19
10.	மீளச் சேவையில் அமர்த்தல்	106
11.	சேவை நீடிப்பு	2,466
12.	பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	106
	மொத்தம்	**7,922**

அட்டவணை இல. 02



படம் 02

6.2.4 வினைத்திறன் மிக்கதும் விளைவுப் பெருக்கமுடையதுமான சேவையை வழங்கும் வகையில் எடுக்கப்பட்ட புதிய நடவடிக்கைகள்

- முன்பு அமுலிலிருந்த முறையான அமைச்சுகளின் அடிப்படையில் கடமைகளைப் பகிர்ந்தளிப்பதற்குப் பதிலாக விடயங்களின் அடிப்படையில் இப் பிரிவின் அரச முகாமைத்துவ உதவி உத்தியோகத்தர்களை குழுக்களாகப் பிரித்து, அந்தந்த குழுவிடம் உரிய கடமைகள் ஒப்படைக்கப்பட்டதுடன், இதன் மூலம் அவர்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட விடயம் தொடர்பில் சிறந்த தெளிவைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியதாக இருப்பதன் காரணமாக பிரிவின் கடமைகளை வினைத்திறனுடன் நிறைவேற்றுவதற்கான வாய்ப்பு கிட்டுதல்.

- அன்றாடம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற விடயங்கள் தொடர்பில் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்காக ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு பொதுவான மாதிரியொன்றை அறிமுகப்படுத்தியதன் மூலம், உரிய கோப்புகளை பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கும் ஆணைக்குழுவிடத்திலும் சிக்கலற்ற விதத்திலும் தாமதமின்றியும் சமர்ப்பிக்கக் கூடியதாக இருத்தல்.

- அன்றாடம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற விடயங்களுக்காக நியம மாதிரிப் படிவங்களை அறிமுகம் செய்வதினூடாக ஒரே விடயத்துடன் தொடர்புடையதாக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான கோரிக்கைகளை ஒரே தடவையில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கக் கூடியதாக இருப்பதனால் ஏற்படக் கூடிய தாமதங்கள் தவிர்கப்படுதல்.

- ஆட்சேர்ப்பிற்காகவும் பதவியுயர்விற்காகவும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கோரப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் உரிய உத்தியோகத்தர்களினால் சரியானதும் தேவையானதுமான தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்படாததின் காரணமாக ஏற்படக் கூடிய அநாவசிய தாமதங்களைத் தவிர்த்துக் கொள்ளும் பொருட்டு, உரிய அமைச்சு/திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுடன் கலந்துரையாடி பிரச்சினைகளை இனங் கண்டு தேவையான சரியான ஆவணங்களுடன் முறையான சிபாரிசுகளை சமர்ப்பிப்பதற்காக அவர்களைத் தெளிவுபடுத்துவதன் மூலம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்களை துரிதமாகப் பெற்றுக் கொடுக்கக் கூடியதாக இருத்தல்.

- ஒன்றுக்கொன்று சமமான விடயங்களை வெவ்வேறாக ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கும் போது ஏற்படக் கூடிய தாமதங்களைக் குறைப்பதற்காக, அவ்வாறான 07 விடயங்கள் தொடர்பில் புதிய மாதிரிப் படிவங்களை அறிமுகம் செய்தல்.

- ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற பல்வேறு கோரிக்கைகளுக்காகவும் தேவையான ஆவணங்கள் இன்றி சிபாரிசுகள் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளதாக அவதானித்துள்ள இப் பிரிவு, உரிய நிறுவனங்கள் தமது சிபாரிசுகளை (மேலுள்ள 07 விடங்கள் தவிர) முன்வைக்கும் போது குறைபாடுகள்

இன்றி தேவையான ஆவணங்களைச் சரியாக தருவித்துக் கொள்ளும் பொருட்டு அந்தந்த விடயத்திற்குரியதாக சரிபார்த்தல் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டு வருகின்றது.

- நியமனங்கள், பதவியுயர்வுகள் தொடர்பில் முறையான நியமனக் கடிதங்களை விநியோகிப்பதற்காக உரிய அமைச்சுகள் மூலம் அக் கடிதங்களைத் தயாரித்து அனுப்பும் வரை தாமதித்திருக்க வேண்டியிருப்பதால் ஏற்படக் கூடிய தாமதங்களைத் தவிர்ப்பதற்காக குறித்த நியமனக் கடிதங்களை விநியோகிப்பதற்குத் தேவையான தகவல்களை அமைச்சுகளிடமிருந்து பெற்று, அவற்றை உறுதி செய்து கொண்டதன் பின்னர், முறையான நியமனக் கடிதங்களையும் பதவியுயர்வுக் கடிதங்களையும் இப் பிரிவினாலேயே தயாரித்து விநியோகிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

6.3 ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு

மத்திய அரசாங்கத்திற்குரிய பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் தாபன விதிக் கோவையின் அத்தியாயம் XLVIII இல் முதலாவது அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குற்றங்களுடன் தொடர்புடைய ஒழுக்கக் கட்டுப்பாட்டுத் தத்துவதங்கள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அமுல் செய்யப்பட்டுள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக, அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில், தாபன விதிக் கோவையின் அத்தியாயம் XLVIII இல் இரண்டாவது அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ள குற்றங்களுடன் தொடர்புடைய மேன்முறையீட்டு அதிகாரியாகவும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு செயற்படுகின்றது. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடமுள்ள மேற்சொன்ன தத்துவங்களின் பிரகாரம் அந்தந்த சந்தர்ப்பத்தில் தேவையான பணிப்புரைகளை வழங்கும் பொருட்டு ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு ஆணைக்குழுவிற்கு அவதானிப்புகளையும் சிபாரிசுகளையும் வழங்கி தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்கும். இப் பிரிவு கீழ் விபரிக்கப்பட்ட பணியாட் தொகுதியை உள்ளடக்கியதாக செயற்படுகின்றது.

சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் - 01
உதவிச் செயலாளர் - 03
முகாமைத்துவ உதவியாளர் - 15

6.3.1 ஒழுக்காற்றுப் பிரிவின் பணிகள்

திணைக்களத் தலைவர்களூடாக அல்லது அமைச்சுச் செயலாளர்கள் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற ஆரம்ப விசாரணைகளுடன் தொடர்புடையதாக மத்திய அரசிற்குரிய அனைத்து பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களினதும் ஒழக்காற்று நடவடிக்கைகள் இப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. ஆரம்ப புலனாய்வு அறிக்கை ஒழுக்காற்றுப் பிரிவிற்கு கிடைக்கப் பெற்றதன் பின்னர் அவ்வறிக்கையை ஆராய்ந்து உரிய அவதானிப்புகளைப் பூர்த்தி செய்து கொண்டதன் பின்னர் பொறுப்புக் கூற வேண்டிய உத்தயோகத்தர்களுக்கு எதிராக குற்றப் பத்திரிகைகளை விநியோகித்தல் அல்லது விநியோகிக்காதிருத்தல் தொடர்பில் பொருத்தமான தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் எடுக்கப்படும். குற்றப் பத்திரிகையொன்றைப் பிறப்பிப்பதற்கு தீர்மானிக்கப்படும் பட்சத்தில் அக் குற்றப் பத்திரிகையை உரிய உத்தியோகத்தருக்கு அமைச்சுச் செயலாளரூடாக அல்லது திணைக்களத்

தலைவரூடாக ஒப்படைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுமென்பதுடன், அக் குற்றப் பத்திரிகைக்கு குற்றம் சுமத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் முன்வைக்கப்படுகின்ற பதில் மற்றும் அது தொடர்பில் உரிய திணைக்களத் தலைவரினதும் அமைச்சுச் செயலாளரினதும் அவதானிப்புகளையும் சிபாரிசுகளையும் கருத்திற் கொண்டு முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையொன்றை நடாத்துவதற்கு அல்லது நடாத்தாமலிருப்பதற்கு தீர்மானிக்கப்படும்.

முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையொன்றை நடாத்துவதற்கு தீர்மானிக்கப்படும் பட்சத்தில் அதற்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் பேணிச் செல்லப்படுகின்ற விசாரணை உத்தியோகத்தர் குழாமிலிருந்து பொருத்தமான உத்தியோகத்தரொருவரை விசாரணை உத்தியோகத்தராக நியமித்து அம் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையை நடாத்துமாறு பணிக்கப்படும். முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையொன்றை நடாத்தாதிருப்பதற்கு தீர்மானிக்கப்படும் பட்சத்தில் குற்றம் சுமத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள பதிலையும் அது தொடர்பில் உரிய திணைக்களத் தலைவரினதும் அமைச்சுச் செயலாளரினதும் அவதானிப்புகளையும் சிபாரிசுகளையும் கருத்திற் கொண்டு குற்றம் சுமத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தரை அனைத்து குற்றச்சாட்டுகளிலிருந்தும் விடுவிப்பதற்கு அல்லது தகுந்ததொரு தண்டணையை விதிப்பதற்கு தீர்மானிக்கப்படும்.

முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையொன்று நடத்தப்பட்டிருப்பின் அவ் விசாரணை அறிக்கை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் கிடைக்கப் பெற்றதன் பின்னர் அம் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையின் போது முன் வைக்கப்பட்ட அனைத்து வாய்மூல, எழுத்துமூல சாட்சியங்களையும் கருத்திற் கொண்டு குற்றம் சுமத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தரை அனைத்து குற்றச்சாட்டுகளிலிருந்தும் விடுவிப்பதற்கு அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட குற்றச் சாட்டுகளுக்கு குற்றவாளியாக்கப்பட்டு தகுந்ததொரு ஒழுக்காற்றுக் கட்டளையை ஆணைக்குழு விதிக்கும்.

மேலும் ஒழுக்காற்று நடைமுறையின் ஒரு பகுதியாக உத்தியோகத்தரொருவரை வேலை இடை நிறுத்தத்திற்கு உட்படுத்துவதற்கு அல்லது அவ்வாறு வேலை இடைநிறுத்தத்திற்கு உட்பட்டிருக்கும் உத்தியோகத்தரொருவரை மீளச் சேவையில் அமர்த்துவதற்கு அல்லது கட்டாய விடுமுறையில் அனுப்புவதற்கு அல்லது முற்றுப்பெறாத ஒழுக்காற்று விடயங்கள் இருக்கும் போது உரிய உத்தியோகத்தரை ஓய்வு பெறச் செய்வதாயின் அவ்வாறு ஓய்வு பெறச் செய்தலை ஓய்வூதியப் பிரமாணக் கோவையின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் மேற்கொள்வதற்கு அல்லது மேற்கொள்ளாதிருப்பதற்குத் தீர்மானிக்கப்படும்.

மேற்சொன்ன நடவடிக்கைகளுக்கு மேலதிகமாக சேவையை விட்டு விலகிச் சென்றதாக அறிவிக்கப்பட்ட கட்டளைக்கு எதிராக பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகளைக் கருத்திற் கொண்டு, அவ் உத்தியோகத்தர்களை பொருத்தமானவாறு மீளச் சேவையில் அமர்த்துவதற்கு/அமர்த்தாதிருப்பதற்குத் தீர்மானிக்கப்படும்.

மேலும், ஆணைக்குழுவினால் விதிக்கப்படுகின்ற ஒழுக்காற்றுக் கட்டளைகளுக்கு அல்லது அவ்வாறான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் தொடர்பான தீர்மானங்களுக்கு

எதிராக உயர் நீதிமன்றத்திற்கும் நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைக்கும் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகளும், மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழு, பாராளுமன்ற பொது மனுக்குழு, முறைகேள் உத்தியோகத்தர் (ஒம்புட்ஸ்மன்) ஆகியவற்றிற்கு முன்வைக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகள் தொடர்பிலும் பொருத்தமானவாறு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

ஒழுக்காற்றுப் பிரிவிற்குக் கிடைக்கும் அனைத்து ஆவணங்கள் தொடர்பிலும் மிகவும் விரிவாக விடயங்களை ஆராய்ந்து பக்கச் சார்பற்ற தீர்மானங்களை எடுப்பதற்காக, சிக்கலற்ற விதத்தில் அவ் விடயங்களை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிப்பது ஒழுக்காற்றுப் பிரிவின் பணியாகும்.

6.3.2 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்காத 2011.01.01 தொடக்கம் 2011.05.12 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

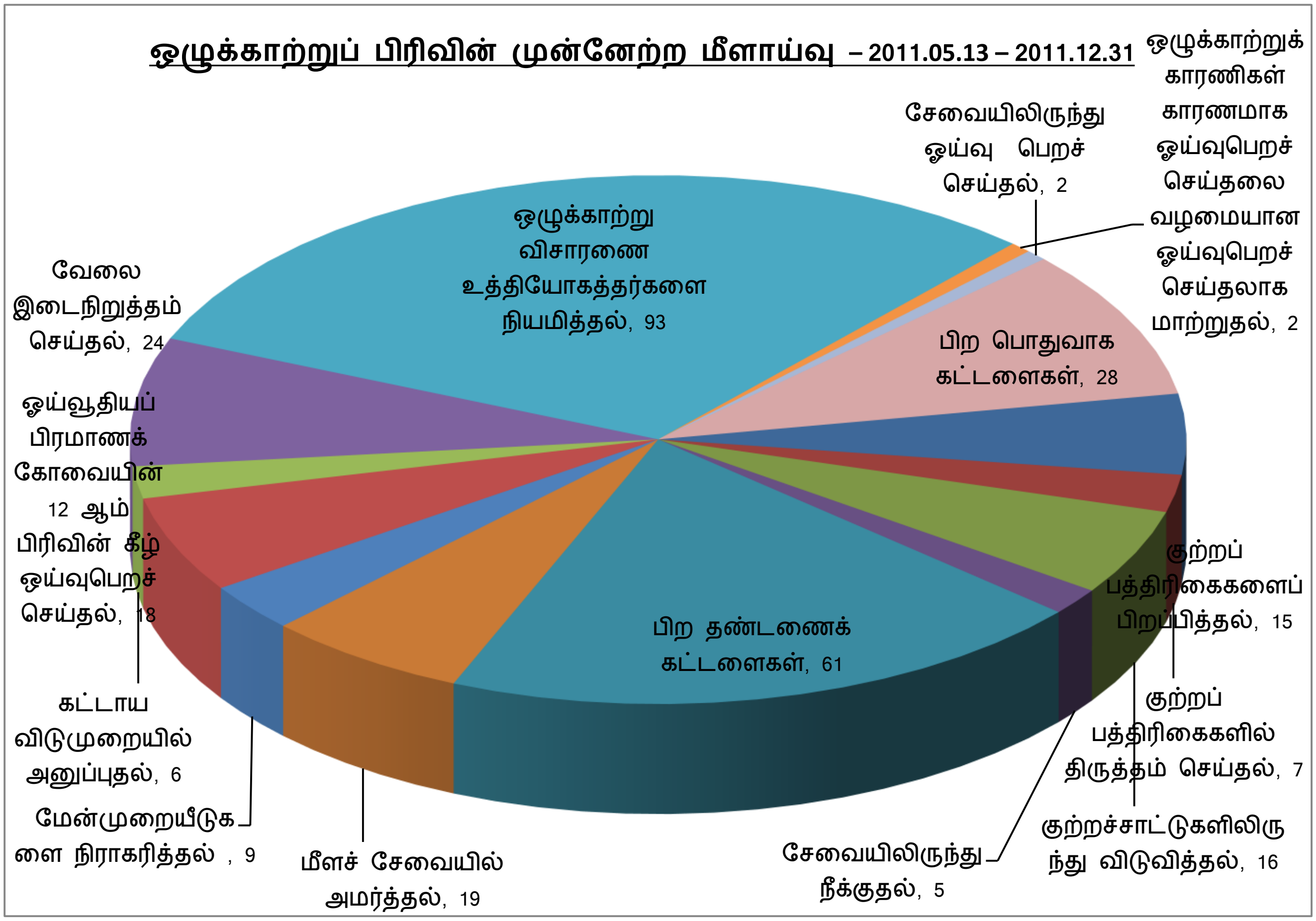
2011.01.01 தொடக்கம் 2011.05.12 வரை உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள், மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள், நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள் தொடர்பில் தேவையான ஆவணங்களை ஆராய்ந்து கீழ் விபரிக்கப்பட்டவாறு இவ் வழக்குகளில் ஆணைக்குழு தோன்றியது.

உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள் - 05
மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள் - 07
நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை - 08

6.3.3 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்கிய 2011.05.13 ஆம் திகதியிலிருந்து 2011.12.31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் முன்னேற்ற மீளாய்வு

	விடயம்	எண்ணிக்கை
1.	குற்றப் பத்திரிகைகளைப் பிறப்பித்தல்	15
2.	குற்றப் பத்திரிகைகளில் திருத்தம் செய்தல்	7
3.	குற்றச்சாட்டுகளிலிருந்து விடுவித்தல்	16
4.	சேவையிலிருந்து நீக்குதல்	5
5.	பிற தண்டணைக் கட்டளைகள்	61
6.	மீளச் சேவையில் அமர்த்தல்	19
7.	மேன்முறையீடுகளை நிராகரித்தல்	09
8.	ஓய்வூதியப் பிரமாணக் கோவையின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறச் செய்தல்	18
9.	கட்டாய விடுமுறையில் அனுப்புதல்	6
10.	வேலை இடைநிறுத்தம் செய்தல்	24
11.	ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	93
12.	ஒழுக்காற்றுக் காரணிகள் காரணமாக ஓய்வுபெறச் செய்தலை வழமையான ஓய்வுபெறச் செய்தலாக மாற்றுதல்	02
13.	சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெறச் செய்தல்	2
14.	பிற பொதுவாக கட்டளைகள்	28
	மொத்தம்	**305**

அட்டவணை இல. 03



படம் 03

2011.05.13 தொடக்கம் 2011.12.31 வரை உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள், மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள், நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகள் தொடர்பில் தேவையான ஆவணங்களை ஆராய்ந்து கீழ் விபரிக்கப்பட்டவாறு இவ் வழக்குகளில் ஆணைக்குழு தோன்றியது.

உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள்	- 07
மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள்	- 06
நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை மேன்முறையீடுகள்	- 22

6.3.4 வினைத்திறன் மிக்கதும் விளைவுப் பெருக்கமுடையதுமான சேவையை வழங்கும் வகையில் எடுக்கப்பட்ட புதிய நடவடிக்கைகள்

ஆணைக்குழு புதிதாக நிறுவப்பட்டதன் பின்னர் இப் பிரிவின் செயற்பாடுகளில் வினைத்திறனையும் தரத்தையும் மேம்படுத்தும் நோக்குடன் (அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்தின் பேரில்) 2011.08.18 ஆம் திகதி தொடக்கம் கீழ்க் காணும் மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

அதுவரை அகில நாட்டுச் சேவைகளிலும் அந்தந்த அமைச்சின் கீழுள்ள பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களின் ஓர் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையுடன் தொடர்புடைய அனைத்து நடவடிக்கைகளும் கோப்பு ஆரம்பிக்கப்பட்ட வேளையிலிருந்து கோப்பு முடிக்கப்படும் வரை ஒரு பதவிநிலை உத்தியோகத்தரின் கீழ் ஓர் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தருக்கு ஒப்படைக்கப்படுமாறு உத்தியோகத்தர்களிடையே பகிர்ந்து வேறாக்கப்பட்டிருந்த முறையை மாற்றி, பிரிவினால் நிறைவேற்றப்படுகின்ற கடமைகள் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களையும் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களையும் அடக்கிய 05 குழுக்களாகப் பிரித்து அவர்களிடையே ஒப்படைக்கப்பட்டது.

ஒரே கடமையில் உத்தியோகத்தர்கள் ஈடுபடுவதின் மூலம் அவர்கள் அக் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதில் வினைத்திறனுடனும் சரியாகவும் நிறைவேற்றும் ஆற்றலை மேலும் விருத்தி செய்வதற்கு இதன் மூலம் முடிந்ததுடன், காகிதாதிகள் பாவனையிலும் சிக்கனத்தைக் காணக் கூடியதாக இருந்தது.

- காலத்திற்குக் காலம் அமைச்சுகளிலும், திணைக்களங்களிலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற மாற்றங்களின் பின்னர் தபால்களை பிரித்து வேறாக்கும் போது ஏற்படக் கூடிய பிரச்சினைகள் இதனூடாக தீர்க்கப்படுகின்றது.
- குழு மனப்பாங்குடன் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு உத்தியோகத்தர்கள் பழக்கப்பட்டிருப்பதை அவதானிக்கலாம்.
- ஒரே விதமான கடமைகளில் ஈடுவதனால் ஏற்படக் கூடிய அழுப்பைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு 06 மாதங்களுக்கு ஒரு தடவை குழுக்களுக்கிடையில் உத்தியோகத்தர்களை மாற்றும் நடவடிக்கைகளும் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.
- இதற்கு மேலதிகமாக, இப் பிரிவிலுள்ள சகல கோப்புகளும் தரவுத்தள முறைமையொன்றினுள் புகுத்தப்பட்டதுடன், குழுக்களுக்கிடையில் கோப்புகளை மாற்றிக் கொள்ளும் போது குறித்த தரவுகள் இற்றைப்படுத்தப்படுகின்றன. இதன் மூலம் உரிய கோப்பு யாரிடமுள்ளது என்பதை உடனே அறிந்து கொள்ளக் கூடிய வாய்ப்புக் காணப்படுகின்றது.
- அந்தந்த நபரினால் நிறைவேற்றப்படுகின்ற கடமையை சரியாக நிறைவேற்றுவதன் மூலம் கிடைக்கின்ற நிபுணத்துவம் காரணமாக ஒழுக்காற்றுப் பணி முகாமைத்துவத்தை இலகுபடுத்துவதற்கும் இவ் வேலைத் திட்டம் காரணமாக அமைகின்றது. (உ+ம்: குற்றப் பத்திரிகை தயாரித்தலை சரியாகவும் இலகு விதத்திலும் மேற்கொள்வதினூடாக இதற்கு முன்னர் இடம்பெற்ற தவறுகளை தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு இதனூடாக முடிகின்றது).

6.4 மேன்முறையீட்டுப் பிரிவு

அரசியலமைப்பின் 58(1) உறுப்புரையின் மூலம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் தத்துவங்கள் கையளிக்கப்பட்டுள்ள குழுவொன்றினால் அல்லது உத்தியோகத்தரொருவரினால் செய்யப்படுகின்ற கட்டளை காரணமாக அதிருப்திக்குள்ளான எவரேனும் உத்தியோகத்தரொருவருக்கு அக் கட்டளைக்கு எதிராக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடொன்றைச் செய்யும் உரிமை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அதேபோன்று 58(2) உறுப்புரையினால் அவ்வாறான மேன் முறையீடொன்று கிடைக்கப்பெற்ற போது அது தொடர்பில் விடயங்களை ஆராய்ந்து பார்த்து அக் கட்டளையை இரத்துச் செய்வதற்கு அல்லது மாற்றுவதற்கு அல்லது நிலையாக்குவதற்கு, பொருத்தமானவாறு செயற்படுவதற்கு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அதிகாரமுண்டு. இவ் ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்றவாறு அரச உத்தியோகத்தர்களின் பெரும் எண்ணிக்கையிலான மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் தொடர்ந்தும் முன்வைக்கப்படுகின்றன. இம் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் செயற்படும் இப் பிரிவு கீழக் காணும் பணியாட் தொகுதியைக் கொண்டு காணப்படுகின்றது.

சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்	- 01
உதவிச் செயலாளர்	- 02
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- 12

6.4.1 மேன்முறையீட்டுப் பிரிவின் பணிகள்

18 வது அரசியலமைப்புத் திருத்தத்தின் பிரகாரம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு, மேன்முறையீட்டு அதிகாரியாக செயற்படும் விடயப் பரப்பை நிர்ணயம் செய்வதில், அரசியலமைப்பின் 61ஆ உறுப்புரையிலும் 155ஒள உறுப்புரையிலும் உள்ள ஏற்பாடுகளூடாக அமுல் செய்யப்படுகின்ற கீழ்க் காட்டப்பட்டுள்ள தத்துவம் கையளிக்கப்பட்டுள்ளமை கருத்திற் கொள்ளல் வேண்டும்.

- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் 2003.07.02 ஆம் திகதிய 1295/26 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை, சேவையிலிருந்து நீக்குதல் முதலான அதிகாரங்கள், அரசியலமைப்பின் 57 ஆவது உறுப்புரையின் பிரகாரம் தத்துவம் கையளிக்கப்பட்டிருத்தல்.

- தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழுவினால் 2006.06.13 ஆம் திகதிய 1449/12 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள பொலிஸ் உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை, சேவையிலிருந்து நீக்குதல் முதலான அதிகாரங்கள்,

அரசியலமைப்பின் 155ஏ(1) உறுப்புரையின் பிரகாரம் தத்துவம் கையளிக்கப்பட்டிருத்தல்.

மேலே காட்டப்பட்ட தத்துவம் கையளிக்கப்பட்ட அதிகாரியொருவரின் கட்டளையினால் அதிருப்திக்குள்ளான அரச உத்தியோகத்தரொருவருக்கு, அரசியலமைப்பின் 58(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம், எழுத்துமூல மேன்முறையீடொன்றை ஆணைக்குழுவிடம் முன்வைப்பதற்கு உரிமை உண்டு என்பதுடன், இவ்வாறு முன்வைக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் மேன்முறையீட்டுப் பிரிவு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும்.

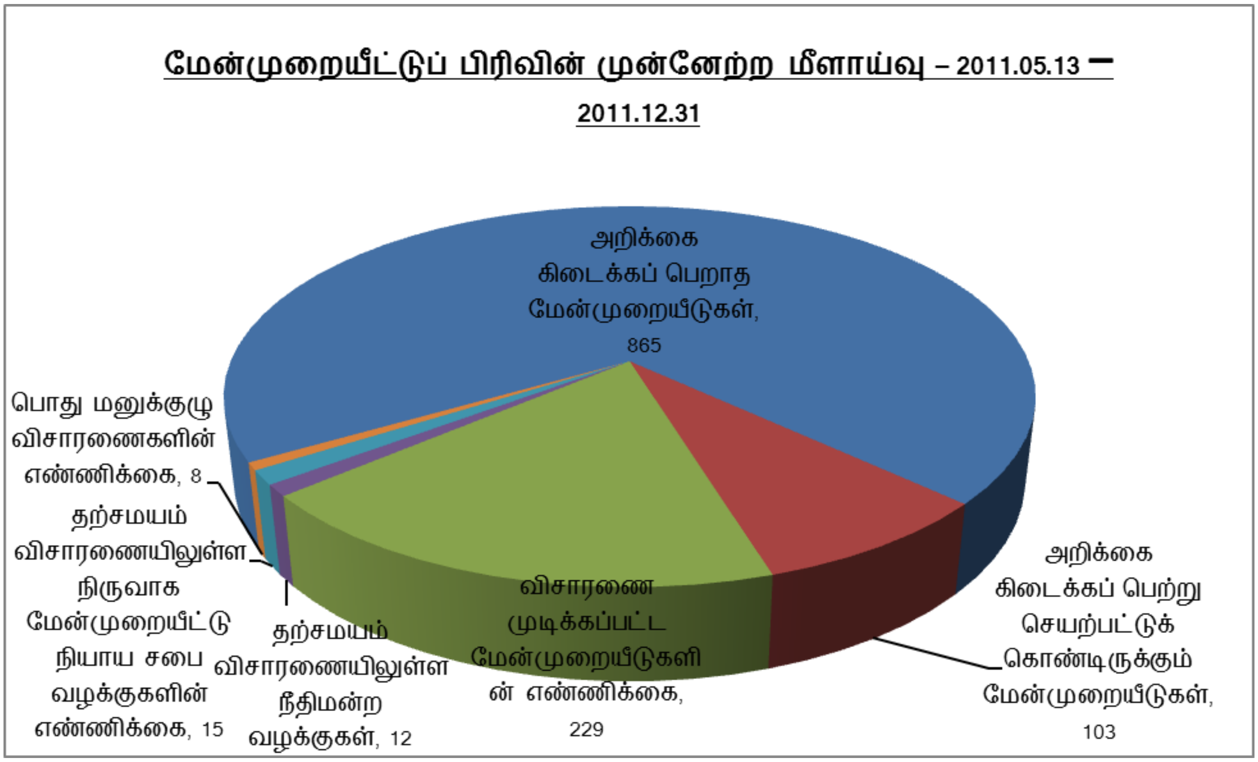
இவற்றிற்கு மேலதிகமாக, மேற்சொன்ன பணிகளுடன் தொடர்புடைய ஆணைக்குழுவின் தீர்மானமொன்றிற்கு எதிராக நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையிடம் முன்வைக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகள் தொடர்பிலும் உயர் நீதிமன்றத்தில் தொடுக்கப்படுகின்ற வழக்குகள் தொடர்பிலும் இப் பிரிவு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும்.

6.4.2 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்காத 2011.01.01 தொடக்கம் 2011.05.12 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

இக் காலப்பகுதியில் உயர் நீதிமன்றம், மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம், நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை ஆகியவற்றினால் கோரப்பட்ட தகவல்கள் தொடர்பில் கோப்புகள் வாயிலாக தேவையான தகவல்கள் வழங்கப்பட்டன.

6.4.3 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு இயங்கிய 2011.05.13 ஆம் திகதியிலிருந்து 2011.12.31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதியில் முன்னேற்ற மீளாய்வு

	விடயம்	பொலிஸ் திணைக்களத்திற்குரிய மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	பிற மேன்முறையீடுகள்	மொத்தம்
1	அறிக்கை கிடைக்கப் பெறாத மேன்முறையீடுகள்	590	275	865
2	அறிக்கை கிடைக்கப் பெற்று செயற்பட்டுக் கொண்டிருக்கும் மேன்முறையீடுகள்	8	95	103
3	விசாரணை முடிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	40	189	229
4	தற்சமயம் விசாரணையிலுள்ள நீதிமன்ற வழக்குகள்	11	1	12
5	தற்சமயம் விசாரணையிலுள்ள நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	2	13	15
6	பொது மனுக்குழு விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை	0	8	8
	மொத்தம்	**651**	**581**	**1232**



படம் 04

6.4.4 வினைத்திறன் மிக்கதும் விளைவுப் பெருக்கமுடையதுமான சேவையை வழங்கும் வகையில் எடுக்கப்பட்ட புதிய நடவடிக்கைகள்

18 ஆவது அரசியலமைப்புத் திருத்தத்தின் பிரகாரம், பொலிஸ் உத்தியோகத்தர்களும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் விடயப் பரப்பிற்குள் வருகின்ற அரச உத்தியோகத்தர்களாக கருதப்படுவதின் காரணமாக, மேன்முறையீட்டுப் பிரிவிற்குக் கிடைக்கும் மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை குறிப்பிடத்தக்க அளவில் அதிகரித்திருப்பதுடன், தாமதமின்றி இம் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்களை வழங்குவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டியுள்ளது. இதற்கமைய,

- கிடைக்கும் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பிலான தகவல்களை கணினிமயப்படுத்தி, அத் தரவுகளை கணினியின் உதவியைக் கொண்டு முகாமை செய்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கை எடுப்பது ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
- மேன்முறையீட்டுப் பிரிவின் கோப்புகளின் முகாமைத்துவம் தொடர்ந்தும் சீரமைக்கப்பட்டதுடன், உள்ளக கடமைகளைக் கையளிக்கும் நடவடிக்கைகள் இதற்கமைய மீளமைக்கப்பட்டது.
- மேன்முறையீட்டுப் பிரிவின் விடயப் பரப்பிற்கு அப்பாற்பட்டதாக முன்வைக்கப்படுகின்ற விடயங்களை பகுப்பாய்வு செய்து, அவை தொடர்பில் எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகளை முன்கூட்டியே தீர்மானிப்பதன் மூலம்

குறித்த மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் செயற்படும் தொழிற்பாடு வினைத்திறனாக்கப்பட்டுள்ளது.

- தற்சமயம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள மறுசீரமைப்புகளின் பொருத்தம் மற்றும் தொடர்ந்தும் மேற்கொள்ள வேண்டிய மாற்றங்கள் தொடர்பில் மாதத்திற்கு ஒரு தடவை மேற்கொள்ளப்படுகின்ற முன்னேற்ற மீளாய்வின் மூலம் இனங் காண்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- விடயப் பரப்பிற்குரிய விடயங்கள் தொடர்பில் பணியாட் தொகுதியின் அறிவை விருத்தி செய்வதற்குத் தேவையான வழிகாட்டல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.
- மேன்முறையீடுகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்கும் பணிகள் குறிப்பாக புதன்கிழமைகளில் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், இதனூடாக ஏற்படக் கூடிய தெளிவற்ற தன்மையை குறைத்துக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

6.5 நிருவாகப் பிரிவு

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் பொதுவான நிருவாகப் பணிகள் நிருவாகப் பிரிவிற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. இப் பிரிவிற்குப் பொறுப்பாக மேலதிக செயலாளர் (நிருவாகம்) செயற்படுகின்றார்.

நிருவாகப் பிரிவினால் பின்வரும் பணிகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றது.

- ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் ஒட்டுமொத்த நிருவாகம்.
- ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் மனித வள முகாமைத்துவம்.
- தகவல் முகாமைத்துவப் பணிகள்.

இப் பிரிவின் பணியாட் தொகுதிக் கட்டமைப்பு வருமாறு:

மேலதிக செயலாளர்	- 01
உதவிச் செயலாளர்	- 01
நிருவாக உத்தியோகத்தர்	- 01
மொழிபெயர்ப்பாளர்	- 02
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- 11

6.6 கணக்குப் பிரிவு

இப் பிரிவு ஆணைக்குழு ஆணைக்குழு அலுவலகத்திற்காக தடங்கலற்ற நிதித் தகவல் முறைமையையும் முகாமைத்துவ முறைமையையும் உறுதி செய்த வண்ணம் நிதிச் சேவைகளை வழங்குகின்றது. இதற்காக பின்வரும் பணிகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

- ஆணைக்குழு அலுவலகத்திற்காக நிதித் திட்டங்களை வகுத்தலும் அமுல் செய்தலும்.
- பொருட்களையும் சேவைகளையும் வழங்கல்.
- நிலையான சொத்துக்களின் முகாமைத்துவம்.
- நிதியியல் விடயங்கள் தொடர்பான வழிகாட்டல்களும், ஆலோசனைகளும்.
- பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரான செயலாளருக்கு நிதிப் பிரிவின் நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களை வழங்கல்.
- பிரிவுகளுக்கிடையில் நிதி நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
- கொள்முதல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

இப் பிரிவு கீழ்க் காணும் பணியாட் தொகுதியைக் கொண்டுள்ளது.

கணக்காளர் - 01
முகாமைத்துவ உதவியாளர் - 06

07. நிதி ஒதுக்கீடு

2011.01.01 தொடக்கம் 2011.12.31 வரை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகத்தின் செலவினப் பொழிப்பு வருமாறு:

	நிதி ஒதுக்கீடு	செலவினம்	சேமிப்பு
மீண்டெழும்	114615000.00	79,579,451.71	35,035,548.29
மூலதனம்	11,280,000.00	7,986,693.74	3,293,306.26
கூட்டுத்தொகை	125,895,000.00	87,566,145.45	38,328,854.55

08. பணியாட் தொகுதி

8.1 நிறுவனக் கட்டமைப்பு

நிறுவனக் கட்டமைப்பு பக்கம் 31 ஐப் பார்க்க.

8.2 பணியாட் தொகுதி

மீளாய்வுக்குட்பட்ட காலப்பகுதியில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட் தொகுதி, தவிசாளர் உள்ளிட்ட 09 உறுப்பினர்களுடன் 204 உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்டதாகக் காணப்பட்டதுடன், இக் காலப்பகுதியில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம் உண்மையிலேயே சேவையில் ஈடுபடுத்திய பணியாட் தொகுதி உத்தியோகத்தர்கள் 150 (54 பதவிகள் வெற்றிடமாகக் காணப்பட்டதன் காரணமாக) ஆகும். இதன் பணியாட் தொகுதி கட்டமைப்பு தொடர்பான விபரம் வருமாறு:

<u>பணியாட் தொகுதி விபரம்</u>

செயலாளர்	- 01
மேலதிக செயலாளர்	- 02
சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்	- 04
உதவிச் செயலாளர்	- 22
கணக்காளர்	- 01
நிருவாக உத்தியோகத்தர்	- 01
மொழிபெயர்ப்பாளர்	- 02
அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- 83
சாரதிகள்	- 12
அலுவலக உதவியாளர்	- 22
மொத்தம்	**- 150**

8.3 பணியாட் தொகுதிக்கான பயிற்சி நடவடிக்கைகள்

ஆணைக்கு அலுவலக உத்தியோகத்தர்களின் விடய அறிவு, மொழித் தேர்ச்சி, தொழில்நுட்ப அறிவு, விசேட முகாமைத்துவ ஆற்றல் முதலானவற்றை விருத்தி செய்வதற்காக பல்வேறு பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளில் பங்குபற்றும் வாய்ப்புகளை, வழமைபோல் 2011 ஆம் வருடத்திலும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

தரம்	பயிற்சிநெறி	நிறுவனம்	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்	நீண்டகால (வெளிநாடு)	அவுஸ்திரேலிய தேசிய பல்கலைக்கழகம், அவுஸ்திரேலியா.	01
பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்	குறுகியகால (வெளிநாடு)	சிவில் சேவை நிறுவகம், சிங்கப்பூர்.	01
பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்	குறுகியகால (வெளிநாடு)	லால் பகதூர் சாஸ்திரீ நிருவாகம் தொடர்பான தேசிய நிறுவகம்	01
பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்	குறுகியகால (வெளிநாடு)	சிங்கப்பூர் நற்புறவு நிகழ்ச்சி, சிங்கப்பூர்.	01
பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்	நீண்டகால (உள்ளூர்)	முகாமைத்துவம் தொடர்பான பட்டப்பின் படிப்பு நிறுவகம்	01
பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்	குறுகியகால (உள்ளூர்)	அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	05
பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்	நீண்டகால (உள்ளூர்)	அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	01
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	குறுகியகால (உள்ளூர்)	அரச சேவை பயிற்சி நிறுவகம்	83
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	நீண்டகால (உள்ளூர்)	மிலோதா நிறுவகம்	02
ஒட்டுமொத்தப் பணியாட் தொகுதி	½ நாள் (உள்ளூர்)	இலங்கை கட்டளைகள் நிறுவகம்	150

அட்டவணை இல. 06

09. **2011 ஆம் வருடத்தில் அந்தந்தப் பிரிவினால் விளக்கங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை**

பிரிவு	உயர் நீதிமன்றம்	மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்	நிருவாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை
தாபனம்	02	00	03
நியமனம்	26	08	14
ஒழுக்காற்று	12	13	30
மேன்முறையீடு	09	3	15
கூட்டுத்தொகை	**49**	**24**	**62**

அட்டவணை இல. 07

10. **ஆணைக்குழுக் கூட்டங்கள்**

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு மீண்டும் ஆரம்பிக்கப்பட்ட 2011.05.19 தொடக்கம் 2011.12.31 வரையிலான மீளாய்வுக்குட்பட்ட காலப்பகுதியில் ஆணைக்குழுவினால் 71 கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.

11. **நன்றி தெரிவிப்பு**

மீளாய்வுக்குட்பட்ட வருடத்தில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பெரும்பாலான மிக முக்கிய பணிகளின் போது அனைத்து அமைச்சுச் செயலாளர்களும், திணைக்களத் தலைவர்களும், குறிப்பாக,

- ஜனாதிபதி செயலகம்
- அமைச்சரவை அலுவலகம்
- பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
- நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு
- தேசிய சம்பள மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழு
- தகவல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை
- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு பணியாட் தொகுதி உத்தியோகத்தர்கள் வழங்கிய ஒத்துழைப்பிற்கும் பங்களிப்பிற்கும் ஆணைக்குழு விசேடமாக நன்றி தெரிவித்துக் கொள்கின்றது.

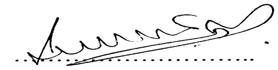
வித்தியாஜோதி வைத்தியர் (திரு.) தயாசிறி பிரணாந்து - தவிசாளர் ....

ஜனாதிபதி சட்டத்தரணி திரு. பாலித எம் குமாரசிங்ஹ - அங்கத்தவர் ....

திருமதி சிறிமாவோ ஏ. விஜேரத்ன - அங்கத்தவர் ....

திரு. எஸ்.சீ. மான்னப்பெரும - அங்கத்தவர் ....

திரு. ஆனந்த செனவிரத்ன - அங்கத்தவர் ....

திரு. என்.எச். பதிரண - அங்கத்தவர் 

திரு. எஸ். தில்லைநடராஜா - அங்கத்தவர்

திரு. எம்.டீ.டப். ஆரியவன்ச - அங்கத்தவர்

திரு. ஏ. முஹமட் நஹியா - அங்கத்தவர்

நிறுவனக் கட்டமைப்பு
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு