

பத்து ரூபாய்  
இயக்கம்

வெளியீடும்



# மறு ஆய்வு

(அதிகாரிகள் குடும்ப உங்கள் கையில் - பாகம் 10)



டாக்டர்.நல்வினை.விஸ்வராஜ், எம்.ஏ.பி.எல்.,

க. சதீஸ்குமார், பி.ஏ.பி.எல்.,

கு. பாஸ்கர், பி.ஏ.எல்.எல்.பி.,

வெளியீடு



பத்து ரூபாய் இயக்கம்

தகவல் உரிமை சட்ட ஆர்வலர்கள் அமைப்பு

94456 75801, 89400 06645, 96297 60466

மனு என்ற வேர் சொல்லில் இருந்து மனிதன் மனுசன் என்ற சொற்கள் தமிழில் தோன்றியுள்ளது. இந்தியக் குடிமக்கள் தங்களுக்கு தாங்களே இயற்றிக் கொண்ட இந்திய அரசியல் அமைப்பு சட்டத்தால் ஆட்சி செய்யப் படுகின்றார்கள். இந்திய அரசியல் அமைப்பு சட்டத்திற்குட்பட்டு நடைமுறையில் உள்ள பல்வேறு சட்டங்களுக்கு கட்டுப்பட்டு இந்திய குடிமக்கள் நிர்வகிக்கப்படுகின்றார்கள் இந்தியா சட்டத்தின் ஆட்சி நடைபெறும் உலகின் மிகப்பெரிய மக்களாட்சி நடைபெறும் சுதந்திர மக்களின் தேசம்.

பொது மக்கள் தங்களுடைய சொந்த பிரச்சினைகளையும், பொது நலன் சார்ந்த பிரச்சினைகளையும், கோரிக்கை மனுக்களாகவும், புகார்களையும், வேண்டுகோள்களாகவும் ஆலோசனைகளையும், பரிந்துரைகளையும் அரசுக்கும் அரசு அலுவலர்களுக்கும் அரசு அலுவலகங்களுக்கும், அதிகார மையங்களுக்கும் தெரிவித்து தங்களுக்கு பரிகாரம் பெற இந்தியாவில் நடைமுறையில் உள்ள சட்டங்களில் எந்த பிரிவுகளிலும் இடமளிக்கவில்லை. அதே நேரத்தில் சட்ட தடையும் இல்லை ஆனால் அரசிடம் குடிமக்கள் கோரிக்கை வைத்து தீர்வு பெறுவது என்பது எழுதப்படாத சட்டமாகும். மேலும் அது உலகம் முழுவதும் நடைமுறையில் உள்ள இயற்கை நீதியுமாகும் (Natural Justice). எனவே இயற்கையாகவே குடிமக்களுக்கு அரசிடம் மனு செய்து பரிகாரம் பெற உரிமையுடைவர்கள் ஆவார்கள். இதன் அடிப்படையிலேயே பொது மக்கள் அரசு அலுவலர்களிடம் மனு செய்து கோரிக்கைகளுக்கு தீர்வு பெறுகின்றார்கள்.

சட்டபிரிவுகளை குறிப்பிட்டு நீதிமன்றங்களின் மனு செய்வது போன்றும், குறிப்பிட்ட சட்ட பிரிவினை சுட்டிக்காட்டி அதிகார அமைப்புகளுக்கு மனு தாக்கல் செய்கின்றோம் அதே போல முதலமைச்சர் தனிப்பிரிவு மனு மாவட்ட ஆட்சியரின் திங்கள் தின மனு போன்ற பொது மக்கள் அதிகளவில் மனு கொடுக்கும் இடங்களில் நாம் மனு கொடுக்க சட்ட பிரிவுகளை சுட்டிக்காட்ட விரும்புகின்றோம் ஆனால் இந்தியாவில் தற்சமயம் நடைமுறையில் உள்ள சட்டங்களில் மனுக்கள் தொடர்பான வழிக்காட்டல்கள் ஏதும் இல்லையென்றாலும் மத்திய மாநில அரசுகள் வெளியிட்டுள்ள அரசாணைகள், அரசின் வழிகாட்டல்கள், அரசு கடிதங்கள், நீதிமன்ற தீர்ப்புகள் மூலமாக பொது மக்களின் கோரிக்கை மனுக்களுக்கு கட்டாயம் அரசு பதில் செல்லியாக வேண்டும் என்ற சட்ட அதிகாரத்தை குடிமக்களுக்கு வழங்கியுள்ளது.

நாடாளுமன்றம் சட்டமன்றம் இயற்றிய சட்டங்கள் வாயிலாக இல்லாமலேயே இயல்பாக இயற்கையாக மனு கொடுக்க சட்ட அதிகாரத்தை குடிமக்கள் பெற்றுள்ளார்கள்.

பொது மக்களின் மனுக்களை விண்ணப்பங்களை பின்வரும் வகையில் காணலாம்

1. கோரிக்கை மனுக்கள்,
2. புகார் மனுக்கள்,
3. ஆலோசனைகள்,
4. பரிந்துரைகள்,

வாழ்த்துக்களுடன்...

இராணுவ வீரர் செல்வக்குமார்  
98770 96410

### கோரிக்கை மனுக்கள்:

பொது மக்கள் தங்களுடைய சொந்த பிரச்சினைகளுக்கு பொது நலன் சார்ந்த பிரச்சினைகளுக்கு அந்த பிரச்சினையில் தீர்வு வழங்க அதிகாரம் உள்ள அதிகார அமைப்பிடம் மனு செய்யலாம். அந்த மனு வேண்டுகோள் கோரிக்கை வடிவில் கேட்கப்படுவதால் வேண்டுகோளாக விடுக்கப்படுகின்ற மனுக்களை கோரிக்கை மனுக்கள் என்று வழக்கத்தில் சொல்லப்படுகின்றது.

### புகார் மனுக்கள்:

மனுவில் குறிப்பிட்ட நபர்கள் மீது, அரசு அலுவலகத்தின் மீது சட்ட மீறல் நடந்துள்ளததை சுட்டிக்காட்டி அதற்கு தண்டனை வழங்க வேண்டும் என்பது போன்று வேண்டுகோளாக இல்லாமல் அதிகாரத்துடன் குற்றசாட்டு சொல்லும் மனுக்கள் புகார் மனுக்கள் ஆகும்.

### ஆலோசனை மனுக்கள்:

அதிகார அமைப்புகள், அரசு அலுவலர்கள் குறிப்பிட்ட விசயத்தில் எந்த வகையில் நடந்துக் கொள்ள வேண்டும், செயல்பட வேண்டும் என்று நீங்கள் மனு மூலம் ஆலோசனைகளை மட்டுமே சொல்லக்கூடிய மனுக்கள் இவை.

### பரிந்துரை மனுக்கள்:

குறிப்பிட்ட விசயத்தில் அதிகார அமைப்புகள் அலுவலர்கள் எந்த வகையில் நடந்துக் கொள்ள வேண்டும், செயல்பட வேண்டும் என்று நீங்கள் சொல்லும் பரிந்துரைகள் அடங்கிய மனுக்களை பரிந்துரை மனுக்கள் என்று பொருள் கொள்ளலாம்.

### மனுக்கள் தொடர்பாக குடிமகனுக்கு உள்ள உரிமைகள்

தற்சமயம் தமிழ்நாட்டில் நடைமுறையில் உள்ள சட்ட திட்டங்கள் படி மனுக்கள் தொடர்பாக இந்தியக் குடிமகனுக்கு உள்ள உரிமைகள் பின்வருமாறு.

1. தன்னுடைய சொந்த பிரச்சினைகளுக்கு, அல்லது பொது நலன் சார்ந்த விசயங்களுக்கு அதிகார அமைப்புகளிடம் அரசு அலுவலகங்களில் நேரில் இமெயில் மூலமாக இணையதளம் மூலமாக ஆன்லைன் மூலமாக மனு செய்ய உரிமை உள்ளது.
2. பொது மக்கள் மனுக்களை பெற்றுக் கொண்ட அரசு அலுவலர்கள் 3 - நாட்களுக்குள் ஒப்புக்கொண்டு ஒன்றினை மனுதாரருக்கு வழங்க வேண்டும்.
3. ஒரு மனு அரசு அலுவலகத்தில் பெறப்பட்ட ஒரு மாத காலத்திற்குள் மனுவிற்கு தீர்வு காணப்படல் வேண்டும்.
4. ஒரு மாத காலத்திற்குள் மனுவிற்கு தீர்வு காண இயலாத நிலை இருப்பின் கூடுதல் கால அவகாசம் தேவைப்படுகின்ற போது தேவைப்படும் நீடிக்கப்பட்ட கால அளவு பற்றி குடிமகனுக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக அரசு அலுவலர் தெரிவிக்க வேண்டும்.

எழுத்துக்கள்...

கவராமனையம் க.சீனிவாசன், 90957 92945

5. மனுதாரரின் மனுவில் உள்ள கோரிக்கையை ஏற்க இயலாத நிலையில் அதற்கான காரணத்தை குடிமகனுக்கு மனுவை பெற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் தெரிவிக்க வேண்டும்.
6. மனு கொடுத்த குடிமகன் அரசு அலுவலகத்திற்கு நேரில் வந்து மனு மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் மனு நிலையை தெரிந்து கொள்ள உரிமையுடையவர் ஆவார்.

### மனுக்கள் தொடர்பாக அரசு அலுவலகங்களின் கடமைகள்

நடைமுறையில் உள்ள சட்ட திட்டங்கள் படி மனுக்கள் தொடர்பாக அரசு அலுவலகங்களுக்கு அரசு அதிகாரிகளுக்கு உள்ள கடமைகள் பொறுப்புகள் பின்வருமாறு.

1. இந்திய குடிமகன் தன்னுடைய சொந்த பிரச்சினைகளுக்கு பொது நலன் சார்ந்த விசயங்களுக்கு அதிகார அமைப்புகளிடம் அரசு அலுவலகங்களில் கொடுக்கும் மனுக்களை பெற வேண்டும்.
2. பொது மக்களிடம் அரசு அலுவலகங்களில் மனுக்களை பெற உரிய வசதிகளை ஏற்பாடுகளை செய்திருக்க வேண்டும்
3. பொது மக்கள் மனுக்களை பெற்றுக் கொண்ட அரசு அலுவலர்கள் 3 - நாட்களுக்குள் மனுவை பெற்றுக் கொண்டதற்காக ஒரு ஒப்புக்கை சீட்டு ஒன்றினை மனுதாரருக்கு வழங்க வேண்டும்.
4. ஒரு மனுதாரரிடமிருந்து மனுவை அரசு அலுவலகத்தில் பெறப்பட்ட ஒரு மாத காலத்திற்குள் மனுவிற்கு தீர்வு காணப்படல் வேண்டும்.
5. ஒரு மாத காலத்திற்குள் மனுவிற்கு தீர்வு காண இயலாத நிலை இருப்பின் கூடுதல் கால அவகாசம் தேவைப்படுகின்ற போது தேவைப்படும் நீடிக்கப்பட்ட கால அளவு பற்றி குடிமகனுக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக அரசு அலுவலர் தெரிவிக்க வேண்டும்.
6. மனுதாரரின் மனுவில் உள்ள கோரிக்கையை ஏற்க இயலாத நிலையில் அதற்கான காரணத்தை குடிமகனுக்கு மனுவை பெற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் தெரிவிக்க வேண்டும்.
7. மனு கொடுத்த குடிமகன் அரசு அலுவலகத்திற்கு நேரில் வந்து மனு மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் மனு நிலையை பற்றி கேட்கின்ற பொழுது அவருக்கு மனுவின் நிலையை பற்றி தெரிவிக்க வேண்டும்.
8. எந்த அலுவலரை எப்படி தொடர்புக்கொள்வது என்பது பற்றிய வழிகாட்டல்களை பொது மக்களுக்கு வழங்க வேண்டும்.
9. மனுத் தொடர்பான கோப்புகளை உரிய காலம் வரை முறையாக பாதுக்காக்க வேண்டும். சட்ட நடைமுறைகளை பின்பற்றி மட்டுமே உரிய முறையில் மனு கோப்புகளை கால கெடு முடிந்த பின்னர் அழிக்க வேண்டும்
10. மனுத் தொடர்பான விபரங்களை தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தில் கேட்கப்படுகின்ற நேர்வில் தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்திற்கு உட்பட்டு வழங்க வேண்டும்.

இந்திய குடிமக்களிடம் மனுக்களை பெற வேண்டிய கடமையுள்ள அரசு அலுவலரிடம் அரசு அலுவலகத்தில் மனுக்களை இந்திய குடிமகன் நேரில் மனு கொடுக்கலாம். ஒவ்வொரு அரசு அலுவலகத்திலும் மனுக்களை பொது மக்களிடம் பெறுவதற்கு உரிய ஏற்பாடுகளை செய்திருப்பார்கள். மனுக்களை பெறுவதற்கான நேரம் பொறுப்பு அலுவலர் போன்ற விபரங்களை பொதுமக்களுக்கு தெரியும் படி அறிவிப்பு செய்திருப்பார்கள். எது எப்படி இருப்பினும் அலுவலக நேரத்தில் அலுவலக தலைமை அலுவலரிடம் பொதுமக்கள் மனுக்களை நேரில் கொடுக்கலாம்.

### இ-மெயிலில் மனு.

இந்திய அரசின் தமிழக அரசின் அலுவலகங்களுக்கு ஈ-மெயில் வழியாக இந்திய குடிமகன் மனுக்கள் அனுப்ப கடித தொடர்புக் கொள்ள சட்ட அங்கிகாரம் உள்ளது. இந்திய குடிமக்கள் யார் வேண்டுமானாலும் இமெயில் வழியாக அரசு அலுவலகங்களை அரசு அலுவலர்களை தொடர்புக் கொள்ளலாம். (அரசாணை எண்: 114 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 28.02.2006.)

### இணையதளம் மூலமாக மனுக்கள்

இணையதளம் மூலமாக ஆன்லைன் மூலமாக மனு செய்ய அரசு அதிகார அமைப்புகள் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ள துறைகளுக்கு அலுவலகங்களுக்கு இணையதளம் மூலமாக ஆன்லைன் மூலமாக மனு செய்வோம். சில அதிகார அமைப்புகள் முகநூல், டிவிட்டர், வாட்ஸ் அப் போன்ற சமூக ஊடகங்கள் மூலமாக கூட பொது மக்கள் தங்கள் கோரிக்கைகளை சமர்ப்பிக்கலாம். நாமக்கல் மாவட்டத்தில் திரு சுந்தரமூர்த்தி மாவட்ட ஆட்சியராக பணியாற்றிய போது முகநூலில் பொதுமக்களின் குறைகளை கேட்டு தீர்வு கண்டார். திரு சுந்தரமூர்த்திக்கு அடுத்து நாமக்கல் மாவட்ட ஆட்சியராக பதவியேற்ற திரு சகாயம் அவர்கள் முகநூலில் மக்கள் குறை தீர்க்கும் திட்டம் அரசின் திட்டம்மல்ல என்று அதை கைவிட்டு தொடுவானம் என்ற புதிய சிறப்பான இணையதளத்தினை உண்டாக்கி அதன் மூலம் பொதுமக்களின் குறைகளை கேட்டு தீர்வு கொடுத்தார். அவர்களுக்கு பின்வந்த மாவட்ட ஆட்சியர்கள் சட்ட அங்கிகாரமில்லாத திட்டங்கள் என்று சொல்லி கைவிட்டு விட்டனர். தற்போது சில நல்ல மாவட்ட ஆட்சியர்கள் அலுவலர்கள் வாட்ஸ் அப், பேஸ்புக், டிவிட்டர் போன்ற சமூக ஊடகங்கள் மூலமாக மக்கள் குறைகளை கேட்டறிகின்றார்கள்.

### தபாலில் மனு

அஞ்சல் வழியாக அரசு அலுவலகங்களை அரசு அலுவலர்களை குடிமக்கள் தொடர்புக் கொள்ளலாம். பதிவு அஞ்சல், விரைவு அஞ்சல், சாதாரண அஞ்சல், கூரியர் உள்ளிட்ட எந்த வகையான கடித தொடர்பு மூலமாக தொடர்புக் கொள்ளலாம். மனுக்களை கொடுக்கலாம்.

வாழ்த்துக்களுடன்...

ஊட்டி N. சுப்ரமணி B.A., B.L., 84890 31675

கன்னூர் M. தினேஷ் 99169 10210

## ஒப்புக்கை சீட்டு (Acknowkedment)

தமிழக அரசின் அலுவலகத்திற்கு நேரிலோ இணையதளம் மூலமாகவோ இமெயில் மூலமாகவோ மனுதாரர் கொடுத்துள்ள எந்த மனுவாக இருந்தாலும் அதற்கு ஒப்புக்கை சீட்டு வழங்க வேண்டும் மனுவை அரசு அலுவலகம் பெற்றதில் இருந்து 3- நாட்களுக்குள் ஒப்புக்கை சீட்டினை மனுதாரருக்கு வழங்க வேண்டும். (அரசாணை எண் 99 PERSONNEL ANG ADMINISRTATIVE REFORMS (A) DEPARTMENT நாள் 2015.).

அஞ்சல் துறை மூலமாக நாம் அனுப்பி வைக்கும் பதிவு தபாலுக்கு விரைவு தபாலுக்கு அஞ்சல் துறை மூலம் நமக்கு வழங்கப்படும் ஒப்புக்கை சீட்டு என்பது வேறு உங்கள் மனுவிற்கு அஞ்சல் துறை வழங்கும் ஒப்புக்கை சீட்டு என்பது வேறு

தகவல் உரிமை சட்ட மனுவிற்கு பொது தகவல் அலுவலர்கள் தமிழ்நாடு தகவல் அறியும் உரிமை சட்ட விதிகள் படி தகவல் மனுவை பெற்ற 5 தினங்களுக்குள் தகவல் உரிமை சட்ட மனுவை பெற்றமைக்கு தனியே ஒரு ஒப்புக்கை சீட்டினை வழங்க வேண்டும். தமிழக அரசின் பணியாளர் சீர்திருத்த துறையின் சிறப்பு ஆணையர் மற்றும் அரசு செயலர் கடித எண் 22286/நி.சி. III /2007-1 நாள் 07.05.2007

## மனு மீது தீர்வுகான காலக்கெடு

ஒரு குடிமகனிடம் மனு ஒன்றினை அரசு அலுவலகத்தில் பெற்ற ஒரு மாத காலத்திற்குள் அந்த மனுவிற்கு தீர்வு காணப்படல் வேண்டும்.

ஒரு மாத காலத்திற்குள் மனுவிற்கு தீர்வு காண இயாத நிலை இருப்பின் அரசு அலுவலகத்திற்கு கூடுதல் கால அவகாசம் தேவைப்படுகின்ற போது தேவைப்படும் நீடிக்கப்பட்ட கூடுதல் கால அளவு பற்றி குடிமகனுக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக அரசு அலுவலகம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

## மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால்

மனுதாரரின் மனுவை ஏற்க இயலாத நிலையில் மனுவை தள்ளுபடி செய்ய வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டால் அதற்கான காரணத்தை குடிமகனுக்கு மனுவை பெற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் தெரிவிக்க வேண்டும்.

## மேல்முறையீடு

பொது மக்களின் குறைதீர்க்கும் மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால் எந்த அலுவலர் தள்ளுபடி செய்துள்ளாரோ அவருக்கு மேல்நிலையில் உள்ள அலுவலர்களுக்கு மேல்முறையீடு, சீராய்வு மறுஆய்வு என்று தொடர்ந்து உங்கள் கோரிக்கையில் உள்ள நியாயம் ஏற்கப்படும் வரை மனு செய்யலாம்.

## நேரில் விபரம் அறிய உரிமை

மனு கொடுத்த குடிமகன் அரசு அலுவலகத்திற்கு நேரில் வந்து தன் மனு மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் பற்றிய விபரங்களை மனுவின் நிலையை தெரிந்து கொள்ள உரிமையுடையவர் ஆவார்.

வாழ்த்துக்களுடன்...

தென்காசி மாரிமுத்து 96598 44804

வாசுதேவநல்லூர் மணிகண்டன் 99432 46804

## நகலிடப்பட்ட மனுக்கள்.

மனுவில் மனுதாரரின் கோரிக்கையை தெரிவித்து அந்த கோரிக்கையை நிறைவேற்ற வேண்டிய கடமை பொறுப்புள்ள அலுவலருக்கு பெறுநர் முகவரியிட்டு அனுப்பும் பொழுது மனுவின் நகலை தொடர்புடைய மற்ற அலுவலகங்கள் அலுவலர்களுக்கு நகலிட்டு அனுப்பலாம்.

## பெறுநர்

மனுவில் மனுதாரரின் கோரிக்கையை தெரிவித்து அந்த கோரிக்கையை நிறைவேற்ற வேண்டிய கடமை பொறுப்புள்ள அலுவலருக்கு பெறுநர் முகவரியிட்டு அனுப்புகின்றோம். ஒரு மனுவில் உள்ள கோரிக்கையை நிறைவேற்ற அதிகாரம் கொண்டவர்கள் பல அலுவலர்கள் இருக்கும் போது அவர்கள் பலரையும் வரிசைப்படுத்தி பெறுநர் முகவரியிட்டு அனுப்பி வைக்கலாம்.

## நகலிடப்பட்ட மனுக்கள்.

மனுவில் மனுதாரரின் கோரிக்கையை தெரிவித்து அந்த கோரிக்கையை நிறைவேற்ற வேண்டிய கடமை பொறுப்புள்ள அலுவலருக்கு பெறுநர் முகவரியிட்டு அனுப்பும் பொழுது மனுவின் நகலை தொடர்புடைய மற்ற அலுவலகங்கள் அலுவலர்களுக்கு நகலிட்டு அனுப்பலாம். ஆனால் நகலிடப்பட்ட அலுவலகம் உங்கள் மனு மீது கட்டாயம் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் என்ற அவசியம் இல்லை.

ஒரே ஒரு கோரிக்கையை பல அலுவலகங்களுக்கு மனு செய்யலாமா???

மனுவில் மனுதாரரின் கோரிக்கையை தெரிவித்து அந்த கோரிக்கையை நிறைவேற்ற வேண்டிய கடமை பொறுப்புள்ள அலுவலருக்கு பெறுநர் முகவரியிட்டு அனுப்பும் பொழுது மனுவினை தொடர்புடைய மற்ற அலுவலகங்களுக்கும் அலுவலர்களுக்கு பெறுநர் முகவரியிட்டு அனுப்பலாம். நகலிடப்பட்ட அலுவலகம் உங்கள் மனு மீது கட்டாயம் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் என்ற அவசியம் இல்லை. ஆனால் பெறுநர் முகவரியிட்ட அலுவலகம் உங்கள் மனுவிற்கு பொறுப்பான அலுவலகமாக மாறிவிடுகின்றது. ஒரே மனுவில் பல அலுவலர்களை பெறுநர் முகவரியிட்டு அனுப்ப தடையில்லை ஆனால் உங்கள் மனு மீது எந்த அலுவலகத்திலும் முக்கியத்துவம் இல்லாமல் போய் விடும் வாய்ப்பு உள்ளது. எனவே ஒரு மனுவில் ஒரு அலுவலரை மட்டுமே பெறுநர் முகவரி குறிப்பிட்டு அனுப்பும் பொழுது அந்த அலுவலகத்திற்கு உங்கள் மனு மீது பதில் சொல்ல வேண்டிய கடமையும் பொறுப்பும் சுமத்தப்படுகின்றது.

ஒரு மனுவை ஒரு அலுவலகத்தின் பெறுநர் முகவரியிட்டு அதே கோரிக்கை மனுக்களை பல்வேறு அலுவலர்களுக்கு தனித்தனியாக அனுப்பி வைக்கலாம். ஆனால் அவை அனைத்தும் உங்கள் குறையை தீர்க்க வேண்டிய பொறுப்புடைய அலுவலகத்திற்கு உரிய நடவடிக்கை எடுக்க சொல்லிய மேற்குறிப்பு கடிதம் இணைத்து வந்து சேரும். மேலும் சமபந்தப்பட்ட அலுவலகம் உரிய நடவடிக்கை எடுக்க சொல்லிய ஒவ்வொரு அலுவலகத்திற்கும் உரிய நடவடிக்கை எடுத்த விபரத்தை பதில் சொல்லுவார்கள்

வாழ்த்துக்களுடன்...

தாண்டிக்குடி கணேஷ்பாபு 91590 84529

தூத்துக்குடி இசக்கி செல்வன் 96598 33551

எடுத்துக்காட்டு: கிராமத்தில் குளம் ஆக்கிரமிக்கப்பட்ட பிரச்சினையில் குளத்தை மீட்க மனு செய்பவர் குளத்தினை மீட்க்க அதிகாரம் உள்ள கிராம ஊராட்சிகளின் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கு மட்டுமே மனு செய்யாமல் கிராம ஊராட்சி தலைவர், ஊராட்சி செயலாளர், உதவி மண்டல துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர், ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையாளர் மற்றும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊராட்சி ஒன்றியம்), உதவி இயக்குநர்(ஊராட்சிகள்), மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (வளர்ச்சி), திட்ட அலுவலர் மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை, ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர் மற்றும் மாவட்டாட்சியர், மாவட்டாட்சியர், சென்னையில் உள்ள ஊரக வளர்ச்சி துறை ஆணையர், ஊரக வளர்ச்சி துறை முதன்மை செயலாளர், ஊரக வளர்ச்சி துறை அமைச்சர், என்று உள்ளாட்சி துறையில் கீழிருந்து மேல் மட்டம் வரை உள்ள அனைத்து அதிகார மையங்களுக்கும் அனுப்புவதோடு

குளம் மீது வருவாய் துறைக்கும் அதிகாரம் உள்ளதால் வருவாய் துறையில் உள்ள கிராம நிர்வாக அலுவலர் வட்டாட்சியர் வருவாய் கோட்டாட்சியர் (சார் ஆட்சியர்), மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்டாட்சியர், சென்னையில் உள்ள நிலநிர்வாக ஆணையர், வருவாய் துறை முதன்மை செயலாளர், என்று வருவாய் துறையில் கீழிருந்து மேல் மட்டம் வரை உள்ள அனைத்து அதிகார மையங்களுக்கும் அனுப்பலாம்.

இந்த குளம் பொதுப்பணித்துறையின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள குளமாக இருந்தாலும் இல்லா விட்டாலும் பொதுப்பணி துறைக்கும் குளத்தின் தண்ணீர் மீது அதிகாரம் உள்ளதால் பொதுப்பணி துறையின் நீர்வள ஆதார துறையின் உதவிப்பொறியாளர், கோட்டப் பொறியாளர், கண்காணிப்பு பொறியாளர், தலைமை பொறியாளர், சென்னையில் உள்ள முதன்மை தலைமை பொறியாளர், தலைமை செயலகத்தில் உள்ள முதன்மை செயலாளர், என்று பொதுப்பணி துறையில் கீழிருந்து மேல் மட்டம் வரை உள்ள அனைத்து அதிகார மையங்களுக்கும் அனுப்பலாம்.

குளம் ஆக்கிரமிப்பு மற்றும் ஆக்கிரமிப்பு அகற்றுவதால் சட்டம் ஒழுங்கு பிரச்சினை ஏற்பட வாய்ப்புள்ளதால் முன்னெச்செரிகையாக காவல்துறையில் கீழிருந்து மேல் மட்டம் வரை உள்ள அனைத்து அதிகார மையங்களான உள்ளூர் காவல் நிலைய ஆய்வாளர், காவல் துணைக் கண்காணிப்பாளர் DSP , மாவட்ட காவல் கண்காணிப்பாளர் SP , காவல்துறை துணைத் தலைவர் DIG, காவல் துறை தலைவர் IG, சென்னையில் உள்ள காவல்துறை இயக்குநர் DGP , தலைமை செயலகத்தில் உள்ள உள்துறை செயலாளர் Home Secretary என காவல் துறை சம்பந்தப்பட்ட அலுவலகங்களுக்கும் அனுப்பி வைக்கலாம். குளம் தொடர்பாக வேளாண்மை துறையும் கூட கூட்டணி சேர்த்துக் கொள்ளலாம். மேலும் பொது மக்களின் எல்லா துறை கோரிக்கைகளையும் தீர்க்க அதிகாரம் உடைய தலைமை செயலாளர், தலைமை செயலகத்தில் உள்ள முதன்மைச்சரின் தனிப்பிரிவு, முதன்மைச்சரின் இல்லத்தில் உள்ள முகாம் அலுவலகம், ஆளுநர் மாளிகையில் உள்ள ஆளுநர் ஆகியோருக்கு எந்த விசயமாக இருந்தாலும் மனு செய்யலாம்.

வாழ்த்துக்களுடன்...

ஓமலூர் PMV. மோகன் ஜி 93457 71421

அருண்குமார் 97912 78524



எல்லா அலுவலக முகவரிகளும் இணையதளத்தில் கிடைக்கும். மனுக்களை கட்டாயம் பதிவு அஞ்சலில் மட்டுமே அனுப்ப வேண்டும் என்ற அவசியம் பொது நலன் சார்ந்த மனுக்களை ரூபாய் 5 செலவிலேயே சாதாரண தபாலில் கூட அனுப்பி வைத்தாலே போதும். தபாலில் அனுப்பிய மனுக்களை அந்த அந்த அலுவலகங்களுக்கு இமெயிலும் இணையதளத்தில் மனு பெறும் வசதி இருப்பின் இணையதளம் வாயிலாகவும் அனுப்பி வைக்கலாம்.

கோரிக்கை மனுக்களை அனுப்பும் மனுதாரர்களுக்கு உங்கள் கோரிக்கைகளை வேறு வகையான சட்டங்கள் அரசாணைகள் மூலமாகவும் பரிகாரம் தேடுவதற்கு வாய்ப்புகள் உள்ள போது அவற்றையும் கோரிக்கை மனுக்களையும் தனித்தனியாக அனுப்பி உங்கள் கோரிக்கை மீது அரசு அலுவலகங்களுக்கு பெரிய நெருக்கடியை உண்டாக்க வேண்டும். ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்ற அரசாணை எண் 540-ல் வேறு சட்டங்களிலும் மனு செய்ய சட்டத்தில் இடமுள்ளதால் கோரிக்கை மனுக்கள் + அரசாணை எண் 540-ல் உள்ள வழிமுறைகளில் மனுக்கள் மேலும் மற்ற ஆக்கிரமிப்பு அகற்றல் சட்ட விதிகளில் மனுக்கள் என்று எல்லாவகையான மனுக்களையும் ஒரே நேரத்தில் அனுப்பி அரசு அலுவலர்களின் கவணத்தை உங்களை நோக்கி ஈர்க்க வேண்டும்.

அதே நேரத்தில் உரிய கால இடைவெளிகளில் தகவல் அறியும் உரிமை சட்ட மனுக்கள் மூலமாக உங்கள் மனுக்கள் மீதான ஆதிக்கத்தை செலுத்தி கோரிக்கை மீதான தாக்கத்தை உண்டாக்க வேண்டும். தகவல் மனுவில் என்னுடைய மனு தொடர்பான முழுக்கோப்பு நகல்கள் தேவை உங்கள் மனுவின் தற்போதைய நிலைமையை பற்றிய மிக எளிமையாக விபரங்களை கேட்பதன் மூலமாகவே கூட மனுவை தீர்வை நோக்கி உங்களால் நகர்த்த இயலும்.

எல்லா வகையிலும் ஒரே நேரத்தில் முயற்சி செய்தால் குறைந்தபட்ச வெற்றியும் பதிலும் நிச்சயமாக கிடைக்க வாய்ப்புள்ளது.

**மனுக்களுக்கு கோர்ட் பீஸ் ஸ்டாம்ப் ஒட்ட வேண்டுமா?**

பொதுவாக அரசு அலுவலகங்களில் மனு கொடுக்கும் போது நீதிமன்ற கட்டண ஒட்டு வில்லைகள் (Court Fee Stamp) மூலமாக ரூ 2 அல்லது ரூ 5 கோர்ட் பீஸ் ஸ்டாம்ப் ஒட்டும் பழக்கம் இயல்பாக உள்ளது. ஆனால் சட்டப்படி அதற்கு அவசியம் இல்லை. மனு செய்ய கட்டணத்தை அரசு தீர்மானம் செய்து அறிவிப்பு வெளியிட்டு இருப்பின் அத்தகைய கோரிக்கை கொண்ட மனுக்களுக்கு மட்டுமே கட்டாயம் குறிப்பிட்ட அத்தகைய கட்டணத்தை செலுத்த வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக அரசு அலுவலகத்தில் உள்ள ஆவணங்களை சான்றிட்ட நகல் (Certified Copy Application) பெற மனு கட்டணம் ரூ 2 நீதிமன்ற கட்டண ஒட்டு வில்லைகள் மூலமாக செலுத்த வேண்டும். நிலத்தை அளக்க சர்வே செய்ய வங்கி சலான் மூலம் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்.

வாழ்த்துக்களுடன்...

செங்கப்பட்டு RTI, முருகன் 82200 30224

திருமணி V. பரமசிவம் 99522 28541

## லெட்டர் பேடில் மனு

அரசியல் கட்சிகள், இயக்கங்கள், சங்கங்கள், அறக்கட்டளைகள் போன்றவற்றில் பொறுப்பில் உள்ள தலைவர்கள் தங்கள் பதவியை பயன்படுத்தி கடித முகப்புதாள் (Lette pad) பயன்படுத்தி மனு செய்ய எவ்வித தடையும் இல்லை. கடித முகப்பு தாள் மற்றும் பெயர் பதவி அடங்கிய முத்திரை (Seal) இரப்பர் ஸ்டாம்ப் ஆகியவற்றை பயன்படுத்தும் போது உங்கள் கோரிக்கை மனு முக்கியத்துவம் பெறும்.

### மனுக்கள் நிலையை அறிய தகவல் மனு.

மனுக்கள் பற்றிய விபரங்களை மனுதாரர் மட்டும் இல்லாமல் பொது நலன் கருதி இந்தியக் குடிமகன்கள் யார் வேண்டுமாயினும் தகவல் உரிமை சட்டத்தில் கேட்டு பெற முடியும். வின்வரும் விபரங்களை தகவல் உரிமை சட்டத்தில் பெறலாம்.

மனுவின் தற்போதைய நிலை மனு மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் விபரம் மனு சம்பந்தப்பட்ட மனுக்கள் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட விபரம், தன் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப் பட்ட விபரம், மனு மீது அலுவலர்கள் பதிவு செய்த அறிக்கைகள், மனுவில் எதிர்த்தரப்பினர் கொடுத்துள்ள ஆவணங்கள், மனுவில் எதிர்த்தரப்பினர் கொடுத்துள்ள வாக்குமூலங்கள், பதில்கள், விளக்கங்கள், மனு தொடர்புடைய கோப்பு தாள்கள், மனு மீதான இறுதி முடிவு என்று மனுதாரரின் மனு தொடர்பான கோப்பில் உள்ள தகவல்களை தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்திற்குட்பட்டு பெறலாம்.

மனு ஒப்புக்கை சீட்டின் நகலை தகவல் உரிமை சட்டத்தில் பெறலாம். மனு ஒப்புக்கை சீட்டின் நகலை மனுதாரர் மட்டும் இல்லாமல் பொது நலன் கருதி இந்தியக் குடிமகன்கள் யார் வேண்டுமாயினும் தகவல் உரிமை சட்டத்தில் கேட்டு பெற முடியும்.

### மனுக்கள் மீது உயர் நீதிமன்றத்தில் வழக்கு

பொது மக்கள் கொடுத்த மனு மீது உரிய நிவாரணம் கிடைக்க தவறினால், பதில் கிடைக்க தவறினால் உயர் நீதிமன்றம் அல்லது உச்ச நீதிமன்றத்தில் நீதிப் பேராணை (Write Petitions) மனு செய்து பரிகாரம் தேடலாம்.

### மனுக்கள் மீது நுகர்வோர் நீதிமன்றத்தில் வழக்கு

பொது மக்கள் கொடுத்த மனு மீது உரிய நிவாரணம் கிடைக்க தவறினால், கால தாமதம் ஏற்பட்டால் பதில் கிடைக்க தவறினால் நுகர்வோர் நீதிமன்றம் மூலமாக பரிகாரம் தெடுவது தொடர்பாக மாறுபட்ட கருத்துக்கள் இருந்தாலும் கட்டணம் செலுத்தி மனு செய்துள்ள நிலையில் நுகர்வோர் நீதிமன்றம் மூலமாக வழக்கு போட மனுதாரருக்கு உரிமையுள்ளது.

வாழ்த்துக்களுடன்...

கன்னியாகுமரி மா.ஜா. ராஜிச்சன்  
சேந்தமங்கலம் C. இராஜசேகர்  
கடலூர் பந்து பழமலை  
நாகலூர் S. ராஜாமணி  
மதுரை B. ஜெயசீலன்  
உத்தமபாளையம் சண்முகசுந்தரம்  
ஏரியூர் தேவ ஆச்சார்யா  
கருமத்தம்பட்டி பொ. மோகன்குமார்  
வருங்கனத்தூர் S. வைத்தியநாதன்

திருச்செங்கோடு T.S. பன்னீர்செல்வம்  
திருநந்தியூர் ஆ. அருண்குமார்  
வேலூர் S. செல்வகுமார்  
திசையன்விளை P. முருகேசன் HM  
வெண்ணாமலை S. சுரேஷ்  
பெரியநாயக்கன்பாளையம் ஆ. ஜெகதீசன்  
சேலம் R. மனோகரன்  
வி.சி. மோட்டுர் மணி ஓட்டுநர்  
அரியலூர் சேக்ஸ்பியர்

மனுக்கள் தொடர்பான அரசாணைகள் படி உரிய காலத்தில் பதில் வழங்க தவறிய அலுவலர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கலாம். குற்றமிழத்த அலுவலருக்கு 17 குற்ற குறிப்பாணை வழங்கி விசாரணை செய்து துறை ரீதியான ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுப்பார்கள். இது தொடர்பாக பாதிக்கப்பட்ட நபர் குற்ற இழைத்த அலுவலர் மீது அவருடைய உயர் அலுவலர்களுக்கு ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க கோரி புகார் செய்ய வேண்டும். அரசு ஊழியர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கும் அதிகாரம் அவருக்கு சம்பளம் வழங்கு அலுவலருக்கு அல்லது நியமணம் செய்த அலுவலருக்கும் அவருக்கு மேல் அதிகாரத்தில் உள்ள உயர் அலுவலர்களுக்கும் உள்ளது.

### குற்ற வழக்கு

சட்டபடியான உத்திரவுக்கு கட்டுப்பட தவறிய அரசு ஊழியருக்கு இந்திய தண்டனை சட்ட பிரிவு 166-ன் படி ஒரு வருடம் வரை சிறை தண்டனை உண்டு. ஒருவருக்கு கேடுவிளைவிக்கும் எண்ணத்துடன் உங்கள் மனு மீது அரசாணைகள் படி பதில் வழங்க மறுத்தால் நடவடிக்கை எடுக்க தவறினால் அரசு அலுவலரை சிறைக்கும் அனுப்பிவிட சட்டத்தில் இடம் உள்ளது.

### பொது மக்கள் சார்பாக மனு

பொது நலன் சார்ந்த பிரச்சினைகள் பல்வேறு நபர்கள் சார்ந்த பிரச்சினைகளுக்கு மனு செய்யும் போது பொது மக்கள் சார்பாக, ஊர் பொது மக்களுக்காக என்று அனுப்புநர் முகவரியில் குறிப்பிடுவதை பல நேரங்களில் பார்க்கின்றோம். அவ்வாறு மனு செய்யும் போது அரசு அலுவலகத்தில் இருந்து பதில் கடிதம் யாருக்கு அனுப்புவது, பிரச்சினை தொடர்பாக கூடுதல் விபரங்கள் தேவைப்பட்டால் யாரை அரசு அலுவலர்கள் தொடர்புக் கொள்வது என்ற குழப்பம் ஏற்பட்டு விடும். இதை தவிர்க்க பொது மக்கள் சார்பாக இரா.இராமசாமி ஊர் பொது மக்களுக்காக இரா.இராமசாமி என்று ஒரு நபரின் பெயர் முகவரி தொடர்பு எண் குறிப்பிட்டு மனு செய்வது நல்லது இல்லையென்றால் அனுப்புநர் முகவரி இல்லாத மொட்டை மனுவாக அரசு அலுவலகம் உங்கள் மனுவை கருதி விடும்

மனுக்கள் தொடர்பாக தற்சமயம் நடைறையில் உள்ள சட்ட விதிகள் அரசாணைகள் விபரங்களை பார்ப்போம்

1. அரசாணை எண் 99 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 2015.
2. அரசாணை எண்: 66 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 23.02.1993.
3. அரசாணை எண்: 89 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 13.05.1999.
4. அரசாணை எண்: 86 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 11.05.2001.
5. இந்திய அரசின் கடிதம்: GOVERNMENT OF INDIA PERSONNEL PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS

வாழ்த்துக்களுடன்...

உடுமலை டெஸ்மா சு. வீரபாண்டியன் 94420 10212

மேட்டுப்பாளையம் சண்முகசுந்தரம் 97504 59878

6. அரசாணை எண்: 114 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 28.02.2006.
7. அரசாணை எண்: 114 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 12.09.2013.
8. அரசாணை எண் 73 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 11.06.2018.
9. சென்னை உயர் நீதிமன்ற தீர்ப்பு WP No 20527 Dt 01.08.2014
10. அரசு கடித எண்: 6112/ஏ/2018-1 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 16.03.2018.
11. அரசு கடித எண்: 2342/ஏ/2021-1 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 03.02.2021.
12. தமிழ்நாடு அரசு அலுவலக நடைமுறை நூல் அத்தியாயம் 22 "மனுக்கள் அனுப்புதலும் முடிவு செய்தலும்" என்ற தலைப்பு

### மனுக்கள் தொடர்பான சட்ட வரலாறு.

இந்திய அளவிலும் தமிழ்நாட்டிலும் மனுக்கள் தொடர்பாக சட்டங்கள் ஏதும் இன்றுவரையில் இயற்றப்படவில்லை. ஆனால் தமிழ்நாடு அரசு அலுவலக நடைமுறை நூல் அத்தியாயம் 22-ல் "மனுக்கள் அனுப்புதலும் முடிவு செய்தலும்" என்ற தலைப்பில் மனுக்கள் பெறுதல் அதன் மீது எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் முடிவெடுத்தல் கோப்புகளை பராமரித்தல் பற்றிய நடைமுறைகள் பற்றி மிகத் தெளிவான வழிகாட்டுதல்களை கொண்டுள்ளது. இவற்றை நடைமுறையில் ஏற்பட்ட பிரச்சினைகளை சரி செய்யும் வகையில் அரசாணை எண்: 66 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 23.02.1993. அரசாணை எண்: 89 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 13.05.1999. அரசாணை எண்: 86 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 11.05.2001 என தொடர்ந்து அரசாணைகள் பிறப்பிக்கப் பட்டன.

இந்திய அரசின் கடிதம்: GOVERNMENT OF INDIA PERSONNEL PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS DEPARTMENT NEWDELHI D.No G- 13013/1/2006-PG Dt 05.05.2006 -ல் சொல்லப்பட்ட வழிகாட்டுதல்கள் அடிப்படையில் ஏற்கனவே உள்ள நடைமுறைகளில் திருத்தங்களை செய்ய வேண்டி அரசாணை எண்: 114 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 28.02.2006. வெளியிடப்பட்டது பிறகு இணையத வசதிகள் வந்த காலமாற்றத்திற்கு ஏற்ப இணையதளம் வழியாக மனுக்கள் பெற வழிவகைகளை உருவாக்கும் வகையில் அரசாணை எண்: 114 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 12.09.2013 வெளியிடப்பட்டது. இந்த அரசாணைகளை செயல்படுத்த தமிழ்நாடு அரசு அலுவலக நடைமுறை நூலில் திருத்தங்கள் செய்ய அரசாணை எண் 73 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 11.06.2018 வெளியிடப்பட்டது. இவற்றை நடைமுறைப்படுத்த மேலும் திருத்தங்கள் தேவைப்பட்டதால் இறுதியாக தற்சமயம்

வாழ்த்துக்களுடன்...

தக்சுவர் காந்திராவ் ராசு 88706 94107

இரானுவ விர் ஜோசப் அமுல்ராஜ் 93603 15754

நடைமுறையில் உள்ள அரசாணை எண் 99 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 2015 வெளியிடப்பட்டு தற்போது வரையில் அரசாணை எண் 99 நடைமுறையில் உள்ளது.

அரசாணை எண் 99 மூலமாக முந்தைய அரசாணைகள் மூலமாகவும் இந்திய குடிமக்களுக்கு மனுக்கள் தொடர்பாக வழங்கிய உரிமைகளை அலுவலர்கள் செயல்படுத்த தவறியதால் உயர்நீதி மன்றத்தில் பல வழக்குகள் பதிவாகியதால் சென்னை உயர் நீதிமன்ற நீதிப்பேராணைவழக்கு WP No 20527 நாள் 01.08.2014-ல் வழங்கிய வழிக்காட்டல்கள் மீது அரசு கடித எண்: 6112/ஏ/2018-1 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 16.03.2018. மற்றும் அரசு கடித எண்: 2342/ஏ2/2021-1 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த (ஏ) துறை நாள் 03.02.2021 வாயிலாக அரசாணை எண் 99 ஐ நடைமுறைப்படுத்த அரசு அலுவலகங்களுக்கு உரிய உத்தரவுகள் இடப்பட்டுள்ளது.

### அரசாணை எண் 99.

பொதுமக்கள் குறைதீர்க்கும் மனுக்களுக்கு ஒப்புக்கை சீட்டு கொடுப்பது மற்றும் மனு மீது தீர்வு காண்பதற்கான கால கொடு பற்றி இது வரை வெளிவந்துள்ள அரசாணைகளான அரசாணை எண் 66/1993, அரசாணை எண் 89/1999, அரசாணை எண் 86/2001, இந்திய அரசின் கடிதம் G-13013/2006, அரசாணை எண் 114/2006, அரசாணை எண் 114/2013, ஆகியவற்றை தொகுத்தும் அவற்றின் குறைகளை களைந்தும் தற்சமயம் நடைமுறையில் உள்ள அரசாணை எண் 99/2015 வெளியிடப்பட்டுள்ளது இதன் பின்னிட்டு சென்னை உயர்நீதிமன்ற நீதிப்பேராணை வழக்கு தீர்ப்பு 20527/2014 அரசாணை எண் 73/2018, அரசு கடிதம் 6112/2018, அரசு கடிதம் 2342/2021 மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு அலுவலக நடைமுறை நூல் அத்தியாயம் 22 "மனுக்கள் அனுப்புதலும் முடிவு செய்தலும்" பகுதியில் செய்யப்பட்டுள்ள திருத்தங்கள் ஆகியவை அணைத்தும் இணைந்து அரசாணை எண் 99 /2015-ல் சொல்லப்பட்டுள்ள விசயங்களை நடைமுறைப் படுத்துகின்றது. எனவே அதிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த அரசாணை எண் 99 -ஐ விரிவாக பார்ப்போம்

அரசாணை எண் 99 PERSONNEL ANG ADMINISRTATIVE REFORMS (A) DEPARTMENT நாள் 2015. ல் சொல்லப்பட்டுள்ள மிக முக்கிய விசயங்கள்

அரசு அலுவலகங்களில் நேரடியாக மற்றும் இணையம் வாயிலாகப் பெறப்படும் குறைகளைவு மனுக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுப்பது தொடர்பாக கீழ்க்காணும் திருத்தியமைக்கப்பட்ட நடைமுறைகளை இந்த அரசாணை மூலமாக வெளியிடப்பட்டன. அவை

- (1) மனு பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் மனுவைப் பெற்றுக் கொண்டதற்கான ஒப்புக்கை உடனடியாக அனுப்பப்பட வேண்டும்.
- (2) மனு பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து அதிகபட்சமாக ஒரு மாதத்திற்குள் மனு தீர்வு செய்ய வேண்டும்.
- (3) தீர்வு செய்யப்படுகிற அல்லது நிராகரிப்பு செய்யப்படுகிற நேர்வில் அவசியம் என்று கருதினால் குறிப்பிட்ட

வாழ்த்துக்களுடன்...

திருவள்ளூர் L. பழனி B.Sc.,L.L.B., 97867 32722

உத்தமபாளையம் ராஜேஷ் சுருளிவேல் 89433 14904

ஆணையுடன் அது பற்றிய விபரங்கள் மனுதாரருக்கு தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(4) மனுக்களை வழங்கிய குடிமக்கள் அரசுத்துறைகளை நேரில் அணுகும் போது அவருடைய மனுவின் மீதான நடவடிக்கை தொடர்பான நிலையினை அவர்களிடம் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

(5) ஏதேனும் காரணங்களால் மனுவை இறுதிசெய்ய கூடுதல் காலஅளவு தேவைப்படுகிற நேர்வில் மனுவை அளித்த நபரிடம் மனுவை இறுதி செய்வதற்கான நீட்டிக்கப்பட்ட காலஅளவு குறித்து எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(6) மனுதாரரின் கோரிக்கையை ஏற்க இயலாத நேர்வில் அதற்குரிய காரணத்துடன் கூடிய பதிலை பாதிக்கப்பட்ட குடிமகனிடம் ஒரு மாதத்திற்குள் தெரிவிக்க வேண்டும்

(7) அரசு அலுவலகங்களில் பெறப்படும் குறைகளைவு மனுக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுப்பதற்காக மேற்சொன்ன நடைமுறைகளைக் கட்டாயமாகப் பின்பற்றுமாறு அனைத்து அரசு அலுவலகங்களுக்கும் அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

(8) அனைத்து அரசு அலுவலகங்களின் சார்நிலை அலுவலகங்களும் இந்த உத்தரவுகளின்படி இணக்கமாகச் செயல்படவேண்டும் என்று சார்நிலை அலுவலகங்களும் தெரிவிக்கும்படி அனைத்து அரசு அலுவலகங்களும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றன.

(9). தமிழ்நாடு தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறை நூல் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு அலுவலக நடைமுறை நூல் ஆகியவற்றில் தேவையான திருத்தங்கள் தனித்தனியாக வெளியிடப்படும். தமிழ் நாடு அரசு அலுவலக நடைமுறை நூலிற்கான தேவையான வரைவுத் திருத்தத்தை அனுப்புமாறு சென்னை -5, சேப்பாக்கத்திலுள்ள வருவாய் நிருவாக ஆணையர் இந்த அரசாணை மூலம் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளார் அதன் அடிப்படையில் திருத்தங்கள் செய்யப்பட்டுள்ளது.

சென்னை உயர்நீதிமன்ற தீர்ப்பு (WP No 20527/2014  
நாள் 01.08.2014)

சென்னை உயர்நீதி மன்றம் 20257/2014-ஆம் எண்ணுள்ள நீதிப் பேராணை மனுவில் அளித்த தீர்ப்பில், குறைகளைவு மனுக்கள் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து அதிகபட்சமாக 30 நாட்களுக்குள் குறிப்பிட்ட ஆணையுடன் மனுவில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள குறைகளை சரிசெய்ய சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து அதிகாரிகளுக்கும் அறிவுறுத்தும் அரசாணையை வெளியிடுமாறு அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது. ஏதேனும் சில காரணங்களால் கூடுதலான காலஅளவு தேவைப்படுமாயின், நீட்டிக்கப்படும் கால அளவு குறித்து முறையீடு செய்த நபருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்கப்பட வேண்டும் என்றும் இந்த தீர்ப்பில் உயர்நீதிமன்றம் வலியுறுத்தியுள்ளது.

வாழ்த்துக்களுடன்...

தேனி, வீராண்டி சுப்ரமணியர் 96595 05092

காப்பாடி K. கலைச்செல்வன் 87788 16729

பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத்(ஏ) துறை நாள் 2015.

சுருக்கம்

மனுக்கள் - அரசு அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்பட்ட குறைதீர் மனுக்கள் குறைதீர் மனுக்கள் குறித்து நடவடிக்கை எடுப்பதற்கான நடைமுறைகள் - உத்தரவுகள்- வெளியிடப்படுகிறது.

பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத்(ஏ) துறை

அரசு ஆணை (நிலை) எண். 99 நாள்: 21.09.2015, மன்மத, புரட்டாசி -04, திருவள்ளூர் ஆண்டு 2046.

படிக்கவும்:

1. பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத்(ஏ) துறையின் 02.08.2006 ஆம் நாளிட்ட அரசாணை (நிலை) எண்.114.
2. பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத்(ஏ) துறையின் 12.09.2013 -ஆம் நாளிட்ட அரசாணை (நிலை) எண்.114.
3. பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத்(ஏ) துறையின் 03.11.2014 ஆம் நாளிட்ட அரசுக் கடித எண்.41169/A/2014-1.
4. 20527/2014-ஆம் எண்ணுள்ள நீதிப் பேராணை மனு மீதான 01.08.2014-ஆம் நாளிட்ட சென்னை உயர்நீதி மன்றத்தின் ஆணை.

ஆணை:

மேலே முதலாவதாக மற்றும் இரண்டாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணைகளில் அரசு அலுவலகங்களில் பெறப்படும் குறைகளைவு மனுக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுப்பதற்காக பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் தொடர்பான உத்தரவுகள் வெளியிடப்பட்டன.

2. 20257/2014-ஆம் எண்ணுள்ள நீதிப் பேராணை மனுவில் சென்னை உயர்நீதி மன்றம் அளித்த தீர்ப்பில், குறைகளைவு மனுக்கள் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து அதிகபட்சமாக 30 நாட்களுக்குள், குறிப்பிட்ட ஆணையுடன் மனுவில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள குறைகளை சரிசெய்ய சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து அதிகாரிகளுக்கும் அறிவுறுத்தும் அரசாணையை வெளியிடுமாறு அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது. ஏதேனும் சில காரணங்களால் கூடுதலான காலஅளவு தேவைப்படுமாயின், நீட்டிக்கப்படும் கால அளவு குறித்து முறையீடு செய்த நபருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

3. அதன்படி, அரசு அலுவலகங்களில் நேரடியாக மற்றும் இணையம் வாயிலாகப் பெறப்படும் குறைகளைவு மனுக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுப்பது தொடர்பாக கீழ்க்காணும் திருத்தியமைக்கப்பட்ட நடைமுறைகள் வெளியிடப்பட்டன.

(i) குறைகளைவு மனு பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் மனுவைப் பெற்றுக் கொண்டதற்கான ஒப்புக்கை உடனடியாக அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(ii) குறைகளைவு மனு பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து அதிகபட்சமாக ஒரு மாதத்திற்குள் குறைகளையப்பட வேண்டும். தீர்வு செய்யப்படுகிற அல்லது நிராகரிப்பு செய்யப்படுகிற நேர்வில், அவசியம் என்று கருதினால், குறிப்பிட்ட ஆணையுடன் அது தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(iii) குறைகளைவு மனுக்களை வழங்கிய குடிமக்கள் அரசுத்துறைகளை அணுகும் போது, அவருடைய (ஆண்/பெண்) குறைகளைவு மனுவின் மீதான நடவடிக்கை தொடர்பான நிலையினை அவர்களிடம் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

(iv) ஏதேனும் காரணங்களால் மனுவை இறுதிசெய்ய கூடுதல் காலஅளவு தேவைப்படுகிற நேர்வில், குறைகளைவு மனுவை அளித்த நபரிடம், மனுவை இறுதி செய்வதற்கான நீட்டிக்கப்பட்ட காலஅளவு குறித்து எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(v) மனுதாரரின் கோரிக்கையை ஏற்க இயலாத நேர்வில் அதற்குரிய காரணத்துடன் கூடிய பதிலை பாதிக்கப்பட்ட குடிமகனிடம் வறையறுக்கப்பட்ட கால அளவான ஒரு மாதத்திற்குள் தெரிவிக்கலாம்.

4. அரசு அலுவலகங்களில் பெறப்படும் குறைகளைவு மனுக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுப்பதற்காக மேற்சொன்ன நடைமுறைகளைக் கட்டாயமாகப் பின்பற்றுமாறு அனைத்து அரசு அலுவலகங்களுக்கும் அறிவுறுத்தப்பட்டு உள்ளது. அனைத்து அரசு அலுவலகங்களின் சார்நிலை அலுவலகங்களும்

இந்த உத்தரவுகளின்படி இணக்கமாகச் செயல்பட வேண்டும் என்று அவற்றுக்குத் தெரிவிக்கும்படி அனைத்து அரசு அலுவலகங்களும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றன.

5. தமிழ்நாடு தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறை நூல் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு அலுவலக நடைமுறை நூல் ஆகியவற்றில் தேவையான திருத்தங்கள் தனித்தனியாக வெளியிடப்படும். தமிழ் நாடு அரசு அலுவலக நடைமுறை நூலிற்கான தேவையான வரைவுத் திருத்தத்தை அனுப்புமாறு சென்னை -5, சேப்பாக்கத்திலுள்ள வருவாய் நிருவாக ஆணையர் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

பி.டபிள்யூ.சி. டேவிதார்,

அரசு முதன்மைச் செயலாளர்.

வாழ்த்துக்களுடன்...

தர்மபரி கோவிந்தசாமி 94422 12313

பாலக்கோடு கணேஷ் 95857 59143

**பத்து ரூபாய்  
இயக்கம்**

வெளியிடும்



# மனு ஆயுதம்

(அதிகாரிகள் குடும்ப உங்கள் கையில் - பாகம் 10)

பொது நலனுக்காக தொடர்ந்து மனுக் கொடுப்பவர்களை பெட்டிசன் பார்ட்டி என்று கேவலமாக பார்க்கும் இந்த தேசத்தில் வெள்ளைக்காரர்களிடம் மனுக் கொடுத்து இந்தியர்களின் உரிமைகளை பெறும் எண்ணத்துடன் துவங்கப்பட்ட கட்சி (Petition Party) இந்திய தேசிய காங்கிரஸ் கட்சி. பொது மக்கள் அமைச்சர்களிடம் மனுக் கொடுக்கின்றார்கள். அமைச்சர்கள் ஆளுநரிடம் மனுக் கொடுக்கின்றார்கள், முதலமைச்சர் பிரதமரிடம் மனுக் கொடுக்கின்றார். ஆனால் பிரதமரோ மக்களிடம் வாய்ப்பு கேட்டு விண்ணப்பிக்கின்றார். ஆகவே மனுக் கொடுப்பது சாமான்ய மனிதன் முதல் ஆட்சியாளர்கள் வரை சுழற்சியாக உள்ளது. அந்தளவில் மனுக்கள் அரசு இயந்திரத்தை கேள்வி கேட்கும் தவிற்கவே இயலாத மிக முக்கிய ஆயுதமாக நடைமுறையில் உள்ளது.

பொது மக்களின் மனுக்கள் மீது அரசு அலுவலகங்களில் பதில் கிடைக்கவில்லை. அதிகாரிகளிடம் கொடுத்த மனுக்கள் குப்பை அலுவலக தொட்டிக்கு போய் விடுகின்றது போண்டா வடை பொட்டலம் கட்ட போய்விடுகின்றது என்று புலம்பும் நண்பர்கள் வெற்றிக்கரமாக பதில் பெறவும் குறைந்த பட்ச வெற்றியும் பெற வழிமுறைகள் காட்டும் எண்ணத்தில் இந்த புத்தகம் தயார் செய்யப்பட்டு விற்பனைக்காக இல்லாமல் சாமான்ய மக்களிடம் அதிக அளவில் கொண்டு சென்று இந்திய குடிமக்களின் சேவகர்கள் அரசு ஊழியர்கள் என்ற நிலையை உண்டாக்கும் நோக்கில் இலவசமாக இந்த புத்தகத்தை தகவல் - உரிமை - சட்ட ஆர்வலர்கள் அமைப்பான பத்து ரூபாய் இயக்கம் வெளியிட்டுள்ளது.

டாக்டர் நல்வினை விஸ்வராஜ்  
பொது செயலாளர்



**பத்து ரூபாய் இயக்கம்**

தகவல் உரிமை சட்ட ஆர்வலர்கள் அமைப்பு

94456 75801

89400 06645

96297 60466

நன்கொடை வாழங்க  
Ms Ten Rupee Movement



Pay

94456 75801

கொடி பிடிக்காமல்... கூட்டம் சேர்க்காமல்...  
கொசும் போடாமல்... மனுக்கள் அனுப்புவதே...  
ஒரு சட்ட போராட்டம்...



97860 14446