



சுருக்கம்

மனுக்கள், அரசு அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்படும் குறைகளைவு மனுக்கள் மீதான நடவடிக்கைகள் அறிவுறுத்தங்கள் - முறையாக பின்பற்றுதல் - ஆணை வெளியிடப்படுகிறது.

மனித வள மேலாண்மைத் (ஏ) துறை

அரசாணை (நிலை) எண்.25

நாள்: 04.06.2025

விசுவாவசு, வைகாசி -21,

திருவள்ளூர் ஆண்டு-2056.

படிக்க:

1. அரசாணை (நிலை) எண். 114, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்த (ஏ)த் துறை, நாள்.02.08.2006.
2. அரசாணை (நிலை) எண். 114, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்த (ஏ)த் துறை, நாள்.12.09.2013.
3. அரசுக் கடித எண் 41169/ஏ/2014-1, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்த (ஏ)த் துறை, நாள்.03.11.2014.
4. நீதிப்பேராணை மனு எண்.20527/2014 இல் சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தால் பிறப்பிக்கப்பட்ட 01.08.2014 ஆம் நாளிட்ட உத்தரவு.
5. அரசாணை (நிலை) எண்.99, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்த (ஏ)த் துறை, நாள்.21.09.2015.
6. அரசுக் கடித எண் 6112/ஏ2/2018-1, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்த (ஏ)த் துறை, நாள்.16.03.2018.
7. அரசு சிறப்பு வழக்குரைஞர் அவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட கடிதம், நாள். 25.01.2021.
8. அரசுக் கடித எண் 2342/ஏ2/2021-1, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்த (ஏ)த் துறை, நாள்.03.02.2021.
9. தலைமைச் செயலாளரின் நேர்முகக் கடித எண்.1137/CS/SG/2024, நாள் 26.11.2024.
10. நீதிமன்ற அவமதிப்பு வழக்கு எண்.2261/2024-இல் சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தால் பிறப்பிக்கப்பட்ட 12.02.2025-ஆம் நாளிட்ட உத்தரவு.

ஆணை:

மேலே ஒன்று முதல் மூன்று வரை படிக்கப்பட்ட அரசாணைகள் மற்றும் அரசுக் கடிதத்தில் குறைகளைவு மனுக்களைக் கையாளுதல் குறித்துப் பல்வேறு அறிவுறுத்தங்கள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

(கு.பி.பா.)

2. மேலே நான்காவதாகப் படிக்கப்பட்ட 01.08.2014 ஆம் நாளிட்ட நீதிமன்றத் தீர்ப்பிற்கிணங்க வெளியிடப்பட்ட ஐந்தாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில், அரசு அலுவலகங்களில் நேரடியாக மற்றும் மின்னஞ்சல் வாயிலாகப் பெறப்படும் குறைகளைவு மனுக்களின் பரிசீலனை குறித்து மாற்றியமைக்கப்பட்ட நடைமுறைகள் வெளியிடப்பட்டன. அவ்வாறு மாற்றியமைக்கப்பட்ட நடைமுறைகளின்படி மூன்று (3) நாட்களுக்குள் மனுவைப் பெற்றுக் கொண்டதற்கான ஒப்புக்கையை வழங்குவதுடன், மனு பெறப்பட்ட ஒரு மாதத்திற்குள் குறை களையப்படல் வேண்டும். மேற்படி நடைமுறைகள், மேலே ஆறாவதாக மற்றும் எட்டாவதாகப் படிக்கப்பட்ட கடிதங்களின் வாயிலாக மீண்டும் வலியுறுத்தப்பட்டன.

3. இதனைத் தொடர்ந்து, நீதிப்பேராணை மனு எண்.32798/2024-இல் சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தால் பிறப்பிக்கப்பட்ட 14.11.2024-ஆம் நாளிட்ட உத்தரவின் அடிப்படையில், மேலே ஒன்பதாவதாகப் படிக்கப்பட்ட தலைமைச் செயலாளரின் நேர்முகக் கடிதம் வாயிலாக குறைகளைவு மனுக்களைக் கையாளுதல் குறித்தப் பல்வேறு நடைமுறைகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களைத் தவறாது பின்பற்றுமாறும், மாதாந்திர அறிக்கை சமர்ப்பிக்குமாறும், அனைத்துத் துறைச் செயலாளர்களும், மாவட்ட ஆட்சியர்களும் அறிவுறுத்தப்பட்டனர்.

4. மாண்புமிகு சென்னை உயர்நீதிமன்றம் மேலே பத்தாவதாகப் படிக்கப்பட்ட நீதிமன்ற அவமதிப்பு வழக்கில் கீழ்க்காணுமாறு தீர்ப்பு வழங்கியுள்ளது:-

*****This Court expects that such delays shall be avoided in future, so that citizens can get timely responses from the Government authorities, rather than resorting to legal action. Hereinafter, the Authorities concerned are directed to comply with the directions of this Court in its letter-and-spirit, failing which, this Court will take serious action against those erring officials. Further, if any order is passed by the officials after the filing of the contempt petition, the same will not be considered by this Court.

5. *****
6. The Registry is directed to send a copy of this order to the Chief Secretary of the Government of Tamil Nadu, Secretariat, Chennai, who in turn shall issue necessary proceedings to all the Government officials for strict compliance of the orders that would be passed".

5. அரசாணை மற்றும் அரசுக் கடிதங்கள் மட்டுமின்றி நீதிமன்றத் தீர்ப்புகளைக் குறிப்பிட்டுத் தொடர்ந்து அறிவுறுத்தல்கள் வெளியிடப்பட்டிருப்பினும், குறைகளைவு மனுக்களை முறையாகத் தீர்வு செய்தலில் குறைபாடுகள் காணப்படுகின்றன என்பதை மேற்படி 12.02.2025-ஆம் நாளிட்ட மாண்புமிகு சென்னை உயர்நீதிமன்ற உத்தரவு சுட்டிக்காட்டுகிறது.

6. எனவே, அரசு அலுவலகங்களில் பெறப்படும் குறைகளைவு மனுக்களைக் கையாளும்போது மேலே படிக்கப்பட்ட அரசாணைகள்/அரசுக் கடிதங்களில் வகுத்தளிக்கப்பட்ட, அறிவுறுத்தப்பட்ட நடைமுறைகள் தவறாது கடைபிடிக்கப்பட வேண்டும் என ஆணையிடப்படுகிறது.

7. நடைமுறைகளும், அறிவுறுத்தங்களும் பின்பற்றப்படுவதை உறுதி செய்திட, அனைத்து அரசு அலுவலகங்களும் அலுவலகத்தில் பெறப்படும் குறைகளைவு மனுக்களைப் பதிவு செய்திட, "குறைகளைவு மனுப்பதிவேடு" ஒன்றினை இவ்வரசாணையின் பின்இணைக்கப்பட்ட படிவத்தில் உள்ளவாறு பராமரித்தல் வேண்டும்; அப்பதிவேட்டில், அம்மனுக்களின் மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்திடல் வேண்டும்; அப்பதிவேட்டினை மாத இறுதியில் அவ்வலுவலகத் தலைமை அலுவலர் ஆய்வு செய்து நிலுவையில் உள்ள மனுக்களை விரைந்து தீர்வு செய்திட ஆவன செய்திடல் வேண்டும்; மேற்படி "குறைகளைவு மனுப்பதிவேடு", அத்துறையின் துறைநீதியிலான வார / இருவார / மாதாந்திர ஆய்வு மற்றும் மனித வள மேலாண்மை (ஆய்வு)த் துறையின் வருடாந்திர ஆய்வுகளின் போது சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் எனவும் ஆணையிடப்படுகிறது.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

நா.முருகானந்தம்
அரசு தலைமைச் செயலாளர்.

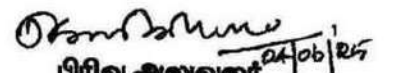
பெறுநர்:

அனைத்து அரசுச் செயலாளர்கள், தலைமைச் செயலகம், சென்னை -600 009.
தலைமைச் செயலகத்திலுள்ள அனைத்துத் துறைகள், சென்னை-600 009.
மாவட்ட ஆட்சியர்கள் / மாவட்ட நீதிபதிகள் மற்றும் தலைமை நீதித்துறை
நடுவர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்துத் துறைத் தலைவர்கள்.
வருவாய் நிருவாக ஆணையர், சென்னை-600 005.
பதிவாளர், உயர்நீதிமன்றம், சென்னை-104.
செயலாளர், தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர் தேர்வாணையம், சென்னை-600 003.

நகல்:

மனித வள மேலாண்மை (ஆய்வு)த் துறை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை-600 009.
இருப்புக் கோப்பு/ உதிரி நகல்.

//ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது//


பிரிவு அலுவலர் 24/06/25
25/4/25

(கு.பி.பா.)

பின் இணைப்புபடிவம்

வ.எண்	கோப்பு எண்	மனுதாரரின் பெயர் மற்றும் விவரங்கள்	மனு பெறப்பட்ட தேதி	மனு தீர்வு செய்யப்பட்ட நாள்	குறிப்பு

நாமருகானந்தம்
அரசு தலைமைச் செயலாளர்.

//உண்மை நகல்//

[Handwritten Signature]
பிரிவு அலுவலர்
24/06/25
கி
4/6/25