

அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இல.10/2000

எனது இல.1X ரீயு11

அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டினுள்வல்கள்

அமைச்சு,

சுதந்திரச் சதுக்கம்,

கொழும்பு.07

2000.08.30

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,  
மாகாண சபைகளின் தலைமைச் செயலாளர்கள்,  
திணைக்களத் தலைவர்கள்,  
அரசு கூட்டுத்தாபன/நியதிக்கூட்ட சபை  
தலைவர்கள் யாவர்க்கும்.

### ஆலோசனை குழுக்களை தாபித்தல்

சகல அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள்/நியதிக்கூட்ட சபைகளிலும் தாமதமின்றி ஆலோசனை குழுக்களை தாபிக்க வேண்டுமென்று அதிமேதகு சனாதிபதி அவர்கள் ஆலோசனை வழங்கியுள்ளார். இதற்கு முன்னராக ஆலோசனைக் குழுக்களை தாபிப்பதற்காக ஆலோசனை வழங்கப்பட்டிருந்த பொதிலும், எதிர்மறையாக அளவிடப்படாத சில நிருவாகங்களில் நடைமுறைப்படுத்தலை என்பது அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.

02. ஆலோசனையைக் குழுக்களினால் அந்தந்த அமைச்சுக்கள்/திணைக்களங்கள் மற்றும் கூட்டுத்தாபனங்களின் :

- காரியத்திறமையையும், உற்பத்தியெடுக்கக்கூடிய செயல்படுத்தல்
- ஊழலையும், வீண் விரயத்தையும் தவிர்த்துக் கொள்ளல்
- அபிவிருத்தியை துரிதப்படுத்தல்
- புதிய அபிவிருத்தி கருத்துரைகளையும் ஆலோசனைகளையும் சமர்ப்பித்தல்.
- அவற்றை கவனத்தில் கொள்ளல்
- பொதுமக்களின் பணிகளை துரிதப்படுத்தல்
- ஊழியர்களின் எண்ணக்கருத்துக்களையும் ஆலோசனைகளையும் கவனத்திற் கொள்ளல்.
- உள்னக் சேவை திறன்களை விருத்தி செய்து கொள்ளல்
- வேலைக்கெவ்வென்ற வேலை செய்வோர்களுக்கிடையிலான தொடர்புகளை வலுப்படுத்தல்
- வணிகத்தை உச்சநிலையில் படைப்படுத்தி அவசியப்படும் தாபன வளர்ச்சியையும், திறமையையும் மேம்படுத்தல்.

ஆகிய விடயங்களை திறைவேற்றிக் கொள்ள உத்தேசியநாய் ஆலோசனை குழுக்களை தாபித்தலின் முக்கியத்துவம் இத்தால் வலியுறுத்தப்படுகிறது.

03. ஆலோசனை குழுக்களை தாபித்தலின் நோக்கம் அமைவு அதன் இலக்கம் ஆகிய விடயங்கள் 01ஆம் இலக்க இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளன. அதில் காட்டப்பட்டுள்ள மதியுரைகளின்படி உங்கள் நிறுவனத்தில் ஆலோசனைக் குழுக்களை தாபித்து அக்குழுக்களை யாதாந்தம் கூட்டுவதற்குரிய ஏற்பாடுகளை செய்ய வேண்டும் ஏற்கனவே தாபித்துள்ள ஆலோசனைக் குழுக்கள் இம்மதியுரைகளையும் பின்பற்றி தொடர்ந்தும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

04. ஆலோசனைக் குழுக்கள் சவணம் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள் 02ஆம் இலக்க இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

05. 2000.04.10 ஆந் திகதிக்கு முன் ஆலோசனைக் குழுக்களை தாபித்தல் பணிகளை முடித்து அதன் முன்னேற்றத்தை ஜனாதிபதிச் செயலகத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

06. ஜனாதிபதி செயலகத்தில் கொள்கை ஆராய்ச்சி தகவற் கூறின் இணக்கத்துடன் இச்சுற்றறிக்கை வெளியிடப்படுகின்றது.

ஒப்பம்: மறவிந்த பர்துசேன  
செயலாளர்  
அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டியலகம்  
பெருந்தொட்டி கைத்தொழில் அமைச்சு

ஆலோசனைக் குழுக்களை தனித்தனி

1. நோக்கம்

அமைச்சர்களின் ஆலோசனை குழுக்கள் மூலம் ஒவ்வொரு அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின்/கூட்டுத்தாணத்தின் பணிகளை மிக நெருக்கமாக அவதானித்து அவற்றின் காசியத்திறனையும் உற்பத்திப் பெருக்கத்தையும் மேம்படுத்தவும் ஊழலையும் வீண்பிரயத்தையும் தவிர்த்து அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை துரிதப் படுத்துதலும் அதற்கான உண் தடைகளை அல்லது நிரச்சினைகளை மீளாய்வு செய்து தீவிர முடிவுகளுக்கு வருதலும், புதிய கருத்துரைகளை முன்வைத்து அவற்றை கவனத்திற் கொண்டு பார்த்தலும் ஊழியர் நிரச்சினைகளுக்கும், சிக்கல் களுக்கும் பேச்சுவார்த்தைகளின் மூலம் தீர்வு கண்டு வேலை செய்வோர் வேலை கொண்டுவருக்கிரைப்பிடிமான தொடர்புகளை வலுப்படுத்தலும் அலுவலக இடைநினைவு செயல் முறைமையை வினைத்திறமையிக்க தாக்கிக் கொள்ளுதல் போன்ற இவ் விடயங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வது இதன் நோக்கமாகும்.

முக்கியமாக பொதுமக்களின் தேவைகள் உரிய நேரகாலத்திற்கு நிறைவேற்றாமல் காண காரணங்களை கண்டுபிடித்து அவற்றிற்காக வலுவாதார தீர்வுகளை வழங்கு வது இதன் மூலம் வலியுறுத்தப்படுகிறது.

2. அமைவும் செயற்பாடும்.

ஒவ்வொரு அமைச்சிலும் ஆலோசனைக் குழுவொன்று இருந்தல் வேண்டும். அமைச்சர்களின் கீழுள்ள சகல திணைக்களங்களும் கூட்டுத்தாணங்களும் அதில் பிரதிநிதித்துவம் வகிக்க வேண்டும். அமைச்சின் ஆலோசனைக் குழுவின் அங்கத் தலர்களின் ஆகக் கூடிய எண்ணிக்கை 15 ற்கு உட்பட்டதாக இருக்க வேண்டும். அமைச்சினுள் உண் கல்லா தொழிற்சங்கங்களும் அதில் பங்குகொள்ள வேண்டும். ஒரு தொழிற்சங்கத்திலிருந்து ஒருவர் வீதம் அதில் பிரதிநிதித்துவம் வகிக்க வேண்டும். பிரதிநிதித்துவத்துவம் வகிக்காத கொள்கிகள் இருந்தால் அவற்றை பங்கு கொள்ளச் செய்வதற்காக ஆகக் கூடிய 15 பிரதிநிதிகளை நியமனம் செய்யும் அதிகாரம் கம்பந்தப்பட்ட அமைச்சரைச் சார்த்திருக்க வேண்டும். அமைச்சன் கம்பந்தப்பட்ட ஊழியர்களிலிருந்து வெளிநடங்களை ஆலோசனை குழுக்களில் நியம னம் செய்வதற்கு அவகாசம் இல்லை.

அதிகமான பதவியாளர் உண் திணைக்களங்கள் அல்லது கூட்டுத்தாணங்களுக் களுக்காக வெவ்வேறான ஆலோசனைக் குழு கூறியும் நியமித்துக் கொள்ளலாம். அவ்வாறு வெவ்வேறான ஆலோசனைக் குழுக்களை நியமனம் செய்து கொள்ள வேண்டிய திணைக்களங்கள் அல்லது கூட்டுத்தாணங்கள் யாவை என்பதை அமைச்சின் செயலாளர் அமைச்சரை கலந்தாலோசித்து அறிந்து கொள்ள வேண்டும்.

ஆலோசனைக் குழுவில் பிரதிநிதிகளை நியமனம் செய்கையில் சம்பந்தப்பட்ட தொழிற்சங்கங்கள் தமது பிரதிநிதிகள் யாரென்பதை அமைச்சின் செயலாளருக்கு எழுத்துமூலம் அறிவிக்க வேண்டும். தொழிற்சங்கங்களினால் அவ்வாறு பிரதிநிதிகள் பெற முடியாதவிடங்களில் அரசு செயல்படும் வகையில் வாக்கெடுப்பு முறை மூலம் நடாத்துவதன் மூலம் தமது பிரதிநிதிகளை தெரிவு செய்து கொள்ள வேண்டுமென்பது இதனால் பொருட்டாகது என்பதுடன் பெரும்பான்மை அங்கத் தவர்களின் கருத்துவைகளின்படி அவ்வாறு பெற முடியாது போதுமானதாகும்.

அவ்வாறு பெற முடியாதவிடங்களில் பிரதிநிதி ஒருவர் ஏதேனுமேள் காரணத்தால் ஆலோசனைக் குழுவிலிருந்து விலகினால் அதற்குப் பதிலாக ஒவ்வொருவராவும் பெற முடியாத சம்பந்தப்பட்ட தொழிற்சங்கத்தின் கட்டாயமாகும். ஆலோசனைக் குழுவொன்றுக்காக நியமிக்கப்படும் பிரதிநிதி ஒருவர் வேறேதேனுமொரு காரணத்தால் அங்கத்துவ விழாவுக்கு ஆணைகாணியுடன் அவரின் சேவைக்காலம் ஆகக் கூடிய 3 வருடங்களுக்கு வரையறுக்கப்படும். ஆலோசனைக் குழு அலுவலருக்கும் காலம் 3 வருடங்களாகும் ஒவ்வொரு வருடங்களுக்கும் ஒரு முறை ஆலோசனைக் குழுக்களுக்காக புதிய பிரதிநிதிகளை நியமனம் செய்ய வேண்டும்.

அமைச்சொன்றின் ஆலோசனைக் குழுவின் தலைவராவது சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் அமைச்சராவார். அமைச்சின் செயலாளர் ஆலோசனைக் குழுவின் செயலாளராக கடமையாற்ற வேண்டும்.

அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள் தொடர்பிலான விடயம் அமைச்சின் பிரதி அமைச்சர் ஒருவர் தலைமை தாங்குவதுடன் ஒவ்வொரு திணைக்களத்தின் தலைவர் அல்லது கூட்டுத்தாபனத்தின் தலைவரிடமிருந்து முகாமைவாயினர் ஆலோசனைக் குழுச் செயலாளராக பணியாற்றுவார்.

ஆலோசனைக் குழுக்களால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் அடிதன் செயலாளரால் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். செயலாளர் அது தொடர்பில் 2 மீய அறிக்கைகள் முதலிய வடிவற்ற பெணவேண்டுமென்பதுடன் அவ்வாறு தன்னால் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட தீர்மானங்களின் முன்னேற்றத்தை பற்றி அவர் ஆலோசனைக் குழுவுக்கு அறிக்கை செய்ய வேண்டும்.

ஒவ்வொரு ஆலோசனைக் குழுவும் மாதத்தில் முதலாம் வாரத்தில் கூட வேண்டியதுடன், ஒவ்வொரு ஆண்டுக்குமாக கூட்டி அவர்கள் நடாத்தப்படும் திணைக்களம் பற்றி ஆண்டின் முதலாவது ஆலோசனைக் குழு கூட்டத்தில் முடிவெடுத்து அது பற்றிய நடவடிக்கைகளை தயார் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

**ஆலோசனைக் குழுக்களினால் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள்**

01. வினைத்திறமையை விருத்தி செய்வதற்காக திடீர் இடைநிலை தேரட்புகளை உருவாக்கக் கொள்ளக்கூடிய முறைகளை இனம் கண்டு அவற்றை தகுந்தவாறு அமுலாக்கி அலுவலகப் பணிகளை மேம்படுத்தல்.
02. சொதுமக்களின் பணிகள் நிறைவேற்றப்படாமை. அவை தாமதப்படுத்தல் அல்லது திருப்திகரமான நிலையில் தடை செய்யாமல் ஆகிய விடயங்களை புலனாய்வு செய்து அவற்றிற்கு தகுந்த தீர்வுகளை வழங்குதல்.
03. தற்போது நடைமுறையில் உள்ள நடவடிக்கை முறையின்படி சொதுமக்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஏற்படும் தாமதங்கள் அல்லது வேறு விடயங்களை கவனத்திற் கொண்டு நிதி ஒழுங்காதிதிகள் மற்றும் ஏனைய ஒழுங்காதிதிகளை பிறாதவண்ணம் கரக்கிக் கொள்ளக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் இருப்பின அவற்றை ஆராய்ந்து பார்த்து கரக்க நடவடிக்கை முறையை பயன்படுத்துவதன் மூலம் அவற்றை எளிதாக்கிக் கொள்ளவும் முறைசார்படுத்தலும்.
04. அலுவலக கட்டிடங்கள், உபகரணங்கள் மற்றும் ஏனைய வசங்களை உச்சமட்டத்தில் பயன்படுத்தி ஊழல்களையும் வீணாவிரயத்தையும் தவிர்த்துக் கொள்ளல். அலுவலக பராமரிப்புகளுக்கான செலவுகளை குறைந்ததற்குரிய ஒழுங்குகளைச் செய்தல். பின்சாரம், நீர், தொலைபேசி, காமிதப் பொருட்கள், உபகரணங்கள், வாகனங்கள், எரிபொருட்கள் என்பவற்றை சிக்கண்படுத்தலும் வீணாவிரயத்தை தவிர்த்துக் கொள்ளலும்.
05. அமைச்சுக்கள்/திணைக்களங்கள்/உட்குற்தாபனப் பிளென் கீழ்வரும் புதிய அலுவலக குத்தித் திட்டங்களையும் உபாய வழிமுறைகளையும் இனம் காண்பதும் அதன் படி செயற்படுத்தலும்.
06. பணியற்றொகுதிகளின் குறைவுகளையும் பிணைகளையும் இனம் கண்டு குறைபாடுகளை பூர்த்தி செய்து கொள்வதற்கும் பிணைகள் இருப்பின் அவற்றை வேறு பிணைகளுக்கு அனுப்புவதற்கு தகுந்தவழி நடவடிக்கை எடுத்தல். உபவேசகப் பதாத உபகரணங்களையும் பொருட்களையும் உபயோகிக்கக் கூடிய வகையில் உரிய வேறு அலுவலகங்களுக்கு மாற்றி அனுப்பதல்.
07. ஊழியப் பிரச்சினைகளையும் தெரூயில்சார் பிரச்சினைகளையும் பெர்க வயர்த்தைகளின் மூலம் தீர்த்துக் கொள்வதற்குரிய நடவடிக்கை எடுத்தலும், வேலை கொள்ளுவோர் வேலை செய்வோர்களுக்கிடையில் நட்புறவை வளர்ப்பதற்காக தகுந்த வழிமுறைகளை கையாளுதல்.

08. அமைச்சர்கள்/திணைமைக்களங்கள்/கட்டுத்தாபனங்கள் மட்டத்தில் தீர்வுகாண முடியாத பிரச்சினைகள் எழும்புபது அவை தொடர்பில் பெச்ச வார்த்தை நடாத்தி ஆலோசனைக் குழுக்களின் பிரேரணைகள் மற்றும் விதப்புரைகளுடன் நிறுவனத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சர் ஊடாக அதிமேதகு சனாதிபதி அவர்களுக்கு முன் வைக்கக் கூடியவகையில் சனாதிபதி செயலாளர்க்கு அறிக்கையிடல்.
09. ஒவ்வொரு ஆண்டுக்கும் ஒரு முறை ஒவ்வொரு அலுவலகத்திலும் முழுமையாக கணக்காய்வு நடைபெறுகின்றதர் என்பதை அவதானித்தல்.
10. தொடர்த்தும் அரசுக்கு வீணர் செவ்வை ஏற்படுத்தும் அகத்தப் பொருட்கள், பவீக்க முடியாத பொருட்கள் பழைய உபகரணங்கள், வாகணர் பொருட்கள் என்பவற்றை அரசுக்கு வருமானமாக மாற்றிக் கொள்ளக் கூடிய சத்தர்ப்பங்களில் அதற்கான கூட்டி மதியுரைகளையும் வழிகாட்டி முறைகளையும் காணிபித்தல்.
11. ஊழியர் கல்வியையும் பண்புகள் வளர்ச்சியையும் மேம்படுத்துவது பற்றிய திகழ்ச்சித் திட்டங்களை பிரேரித்து நடைமுறைப்படுத்தல்.
12. தனது வளவின் பத்துகளிபு பற்றி கவணம் செலுத்தி தகுந்த வேலைத் திட்டம்வாண்றை பிரேரித்தல்.

Top Page