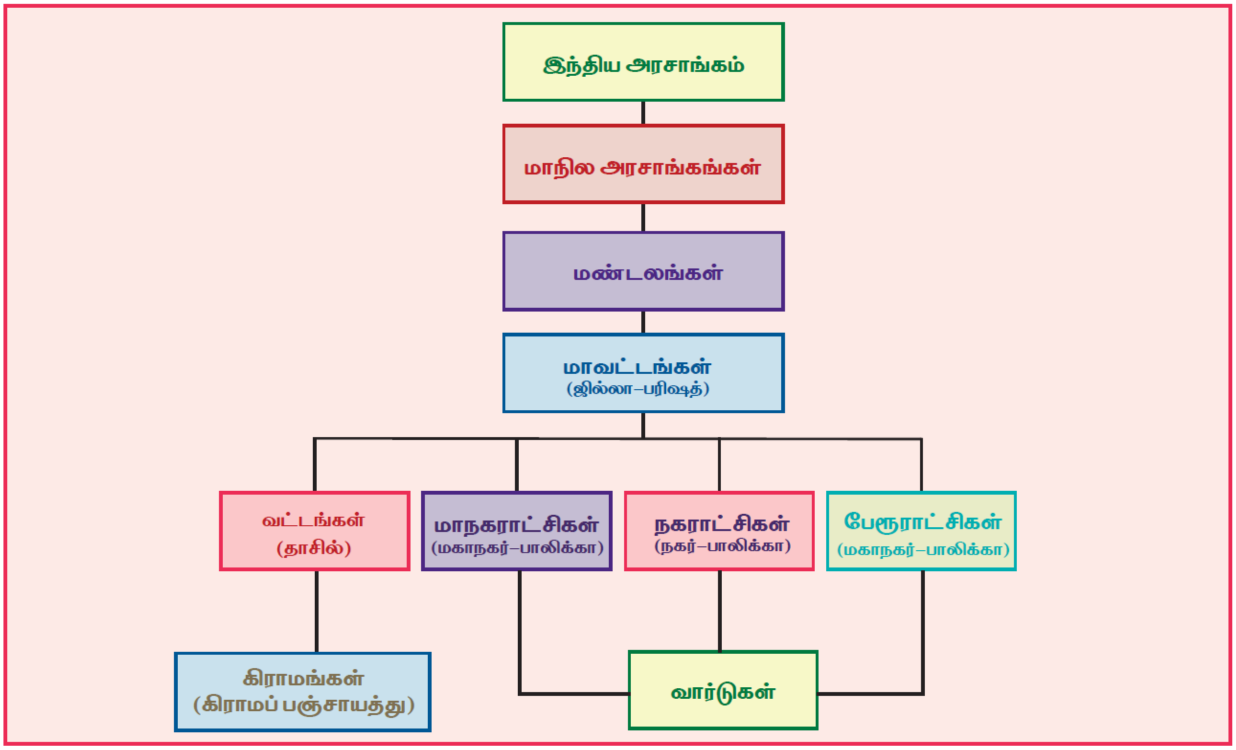
12th Political Science Lesson 6 Notes in Tamil

6] இந்தியாவில் நிர்வாக அமைப்பு

இந்தியாவில் நிர்வாகக் கட்டமைப்பு



இந்திய நிர்வாகத்தின் தற்போதைய நிலை:

- இந்தியாவின் அரசமைப்பானது மையப்படுத்தப்பட்ட நிர்வாக அமைப்பையே வழங்குகிறது. அரசு வகைமைகளில் பணியாளர் இரண்டு உயர்நிலை நிர்வாகங்களுக்குக் கட்டுப்பட்டவர்கள்.
- ஒன்று மத்திய அரசு நிர்வாகம், இரண்டு மாநில நிர்வாகம் நிர்வாகப் பணிகள் அனைத்தும் மத்திய அரசின் மேலாண்மைக்குக் கட்டுப்படவைகள். தாராளமயமாக்கல் என்பதன் பொருள், அதிகாரவர்க்கம் அதிக வேலைப்பளுவில் இருந்து விடுபடும் என்பதல்ல. மாறாக, தனியார் துறை மீதான அரசுக் கட்டுப்பாடுகளைக் குறைப்பதாகும். அதேநேரத்தில் கொள்கை உருவாக்கம் மற்றும் கொள்கை அமலாக்கம் ஆகியவற்றில் அண்மைக்காலத்தில் அதிகம் மையப்படுத்தும் போக்கினை நாம் காண்கிறோம். மக்களாட்சி சமதர்மம் மற்றும் கலப்புப் பொருளாதார அமைப்புக்காக பணியாற்றிய இந்திய நிர்வாக அமைப்பின் கரங்களில் தற்போது அதிக தனியார்மயமாக்கத்துக்காகவும் மேலும் அதிக மையப்படுத்தப்பட்ட வரி அமைப்புக்காகவும் பணியாற்றும் பொறுப்புகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. இப்புதிய ஏற்பாடே தற்போது புதிய அரசு மேலாண்மை (என்.பி.எம்) என அழைக்கப்படுகிறது.

- இந்தியாவில் நிர்வாக அமைப்பு மாறிவரும் பொருளாதார கட்டமைப்பிற்கு ஏற்றவாறு தன்னைத் தகவமைத்துக் கொள்ள வேண்டும். இந்தியப் பொருளாதாரம் தனது உள்நாட்டு சந்தையை உள்ளூர் தனியார் நிறுவனங்களுக்கும் மற்றும் பன்னாட்டு நிறுவனங்களுக்கும் திறந்துவிட வேண்டும்.
- வணிக முதலீட்டாளர்களை ஈர்க்கும் வகையில், அரசு முதலீடுகளை திரும்பப் பெறுதல், வரிவிதிப்பை மையப்படுத்துதல், மானியங்களை நீக்க நடவடிக்கை எடுக்க இந்திய நிர்வாக அமைப்பு ஈடுபட வேண்டும். தனியார்மயமாக்கலின் எதிரொளியாக சுரங்கம், துறைமுகம், பெட்ரோலியம், விமான போக்குவரத்து போன்றவை அமைப்புரீதியாக தனியார்மையமாக்கப்பட்டுள்ளன.
- அந்நிய முதலீட்டுக்காக பன்னாட்டு நிறுவனங்களையும், உள்நாட்டு தனியார் முதலீடுகளையும் எல்லா, சேர்த்துள்ளது, மேலும் இந்திய அதிகாரவர்க்கம் சர்வதேச அமைப்புகளான உலக வங்கி, உலக வர்த்தக அமைப்பு மற்றும் சர்வதேச நிதி ஆணையம் போன்றவற்றின் வழிகாட்டுதலையும் பின்பற்ற வேண்டியுள்ளது.

இந்த வழிகாட்டுதலின்படியே கீழ்க்கண்ட ஒழுங்குமுறை ஆணையங்கள் இந்தியாவில் உருவாக்கப்பட்டன. அவை

1. இந்தியக் காப்பீடு மற்றும் ஒழுங்காற்று மற்றும் வளர்ச்சி முகமை (IRDA)
2. இந்தியத் தொலைத்தொடர்பு ஒழுங்குமுறை ஆணையம் (TRAI)
3. இந்தியப் போட்டிகள் ஆணையம் (CCI)
4. ஓய்வூதிய நிதி ஒழுங்குமுறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணையம் (PFRDA)
5. இந்தியப் பங்கு மற்றும் பரிவர்த்தனை வாரியம் (SEBI)

- மேலும் புதிய ஒழுங்குமுறை ஆணையங்களை உள்கட்டமைப்பு, சுரங்கம் ஆகிய துறைகளில் தொடங்கவும் ஆலோசனைகள் நடந்து வருகின்றன. இவ்வகையான சீர்த்திருத்தங்கள் வரி நிர்வாகத்திலும் தொடர்கின்றன. உதாரணமாக, மதிப்புக் கூட்டுவரி (VAT) மற்றும் பொருள்கள் மற்றும் சேவை வரியை (GST) குறிப்பிடலாம்.

அமைச்சகம், துறைகள், வாரியங்கள் மற்றும் ஆணையங்கள்

ஒன்றிய அரசு அமைச்சகம் / துறைகள்

ஒன்றிய தலைமை செயலகம் என்பது இந்தியாவிற்கான கொள்கைகள் உருவாக்கும் முக்கிய அமைப்பாகும். மத்திய தலைமை செயலகம் என்பது பல அமைச்சகங்களையும் துறைகளையும் உள்ளடக்கியது ஆகும். இவையனைத்தும் அவற்றின் செயல்பாடுகள் அடிப்படையில் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது.

அமைச்சகத்தின் கட்டமைப்பு

மத்திய அரசாங்கத்தின் அமைச்சகம் மூன்று அடுக்குகளை கொண்டது.

1. அரசியல் தலைமை

அமைச்சகத்தின் அரசியல் தலைமை என்பவர் கேபினட் அமைச்சராகவோ, துணை அமைச்சராகவோ இருக்கலாம். சில நேரங்களில் தனிப்பெறுப்பு கொண்ட துணை அமைச்சராகவும் இருப்பர்.

2. செயலகம் (Secretariat)

இதன் தலைவர் செயலாளராக இருப்பார் இவர் குடிமைப் பணி சார்ந்த அதிகாரியாவார். செயலாளருக்கு உதவி புரிய இணைச் செயலர் , கீழ் நிலைச் செயலர், துணைச் செயலர் போன்றோர் இருப்பர்.

3. நிர்வாக அமைப்பு (Directorate)

இதன் தலைவர் இயக்குநர், தலைமை இயக்குநர், தலைமை ஆய்வாளர் (ஐ.ஜி) ஆணையர் மற்றும் தலைமை கட்டுப்பாட்டாளர் போன்ற பெயர்களால் அழைக்கப்படுவர்.

ஒவ்வொரு அமைச்சகமும் பல துறைகளாக பிரிக்கப்படும். ஒவ்வொரு துறையும் பல தொகுதியாக பிரிக்கப்படும். தொகுதி பகுதிகளாக பிரிக்கப்படும் பகுதிகள் கிளைகளாக பிரிக்கப்படு, கிளைகள் பிரிவுகளாக பிரிக்கப்படும்.

இந்திய அரசு அலுவல் விதிகள் 1961-இன்படி, அமைச்சகமும் துறைகளும் பல்வேறு வகைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது.

துறை *(செயலாளர்)*

தொகுதி *(இணைச் செயலாளர்)*

பகுதி *(துணைச் செயலாளர்)*

கிளை *(கீழ்நிலைச் செயலாளர்)*

பிரிவு *(பிரிவு அலுவலர்)*

மத்திய தலைமைச் செயலகம்

- மத்திய ஆட்சியின் அனைத்து அமைச்சகம் மற்றும் துறைகளின் ஒட்டுமொத்த தொகுப்பே மத்திய தலைமைச் செயலகம் என்று அழைக்கப்படுகிறது. அரசமைப்பின் உறுப்பு 77இன்படி குடியரசுத்தலைவர் பல்வேறு அமைச்சகத்திற்கு பணியை ஒதுக்கீடு செய்யும் அதிகாரம் பெற்றுள்ளார்.

மத்திய தலைமைச் செயலகத்தின் பணிகள்

4. அமைச்சர்களின் கொள்கையாக்கம் மற்றும் நாடாளுமன்றச் செயல்பாடுகளில் உதவி புரிதல்.
5. சட்டங்கள் வரைதல், விதிகள் மற்றும் கொள்கைகளின் செயல் முறைகள்.
6. திட்டமிடல், திட்ட உருவாக்கம்
7. அமைச்சகத்தின் செலவினங்கள் மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கை சார்ந்த பணிகள்
8. ஒள்கைகள் மற்றும் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்துவதை மேற்பார்வையிடுதல் கட்டுப்படுத்துதல்.
9. அமைச்சகம் மற்றும் துறை பணியாளரின் பணிகளை மேம்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகளை உருவாக்குதல்.
10. அமைச்சகத்தின் அனைத்து துறைகளையும் ஒருங்கிணைத்து மேற்பார்வையிடல் மற்றும் மாநில நிர்வாகத்துடன் தொடர்பில் இருத்தல்.

அமைச்சரவைச் செயலகம் (Cabinet Secretariat)

பணிகள்

- அமைச்சரவைச் செயலகம் பிரதமரின் நேரடி கட்டுப்பாட்டில் இயங்குகிறது. இதன் நிர்வாகத்தலைவர் அமைச்சரவை செயலாலர் (Cabinet Secretary) ஆவார், அவரே இந்தியக் குடிமைப் பணி அலுவலர்களின் தலைவராக கருதப்படுகிறார். இந்திய அரசு (அலுவல்கள் ஒதுக்கீடு) 1961 சட்டப் படி அமைச்சரவைச் செயலகத்தின் பணிகள் மற்றும் செயல்பாடுகள் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளன. அவை வருமாறு:
- தலைமைச் செயலகம் அரசு கொள்கை முடிவுஎடுப்பதில் அமைச்சகத்திற்கிடையேயான ஒருங்கிணைப்பு ஏற்படுத்துதல், அமைச்சகங்கள்/ துறைகள் இடையே காணப்படும் வேறுபாடுகளைக் களைதல், செயலக நிலைக் குழுக்கள்/ தற்காலிகக் குழுக்கள் மூலம் ஒருமித்த கருத்து உருவாக்குதல் ஆகிய வழிகளில் அமைச்சரவைச் செயலகம் அரசுக்கு உதவுகிறது.
- நாடு பெரும் நெருக்கடிகளைச் சந்திக்கும் காலங்களில் மேலாண்மை செய்தல், அத்தகைய காலங்களில் பல்வேறு அமைச்சரகங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.

அமைச்சரவை செயலகத்தின் அமைப்பு முறை

அமைச்சரவை செயலகத்தின் மூன்று முக்கிய பிரிவுகள்:

- *குடிமைப் பிரிவு*
- *இராணுவப் பிரிவு*
- *நுண்ணறிவுப் பிரிவு*

குடிமைப் பிரிவு

இப்பிரிவே மத்திய அமைச்சரவைக்கு ஆலோசனைகள் மற்றும் உதவிகள் வழங்குகின்றன.

இராணுவப் பிரிவு

இப்பிரிவு அமைச்சரவையின் இராணுவக் குழு செயலக உதவிகளை வழங்குகின்றது.

நுண்ணறிவுப் பிரிவு

இப்பிரிவு அமைச்சரவையின் கூட்டுப் புலனாய்வுக் குழு சார்ந்த செயல்பாடுகளை கையாளுகின்றது.

பிற அமைப்புகள்

ஆராய்ச்சி மற்றும் பகுப்பாய்வுப் பிரிவு (RAW), பாதுகாப்பு இயக்குநர், சிறப்பு பாதுகாப்புக் குழு (SPG), கூட்டு நுண்ணறிவுக் குழு இயக்குநர், பொதுமக்கள் குறைகள் டி.ஜி.பி. (1998), தேசிய ஆணையம், இரசாயன ஆயுத ஒப்பந்தங்கள்.

அமைச்சரவைக் குழுக்களுக்கு ஆதரவு

அமைச்சரவைச் செயலகம், அமைச்சரவை மற்றும் அமைச்சரவைக் குழுக்களுக்கு கீழ்காணும் உதவிகளை நல்குகிறது.

- ❖ பிரதமரின் ஆணைப்படி, அமைச்சரவை மற்றும் அமைச்சரவைக் குழுக்களின் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
- ❖ கூட்ட நிரல்களை முடிவு செய்து சுற்றுக்கு அனுப்புதல்.
- ❖ கூட்டப்பொருள் தொடர்பான கோப்புகளை தயார் செய்து சுற்றுக்கு அனுப்புதல்.
- ❖ பிரதமரின் ஒப்புதலுக்குப்பின் கூட்ட விவாதங்களைத் தொகுத்து அனுப்புதல்.
- ❖ அமைச்சரவை மற்றும் அதன் குழுக்கள் எடுத்த முடிவுகள் நடைமுறைப்படுத்துவதை மேற்பார்வையிடுதல்.
- ❖ அமைச்சரவைக் கூட்ட ஆவணங்களை அமைச்சரவைச் செயலகப் பாதுகாப்பில் பராமரித்தல்.

அமைச்சரவைச் செயலாளர்

இந்தியாவில் அமைச்சரவைச் செயலாளர் அலுவலகப் பதவியானது 1950-ஆம் ஆண்டு உருவாக்கப்பட்டது. இந்தியாவின் முதல் அமைச்சரவை செயலாளள என்.ஆர்,பிள்ளை ஆவார். அமைச்சரவை செயலரே அமைச்சரவை செயலகத்தின் தலைவர் ஆவார். இந்திய குடிமைப் பணிகளில்

அமைச்சரவை செயலர் பதவியே உயரியது. இதனால் குடிமைப்பணி அலுவலர்கள் மத்தியில் இவரே முதன்மையானவர்.

பிரதமர் அலுவலகம் (PMO)

- பிரதமர் அலுவலகம் என்பது அவரின் கீழ் பணிபுரியும் பல்வேறு அலுவலர்களை உள்ளடக்கியது. 1977 ஆம் ஆண்டு வரை பிரதமர் அலுவலகம் பிரதமரின் செயலகம் என்று அழைக்கப்பட்டது. பின்னர் மொரார்ஜி தேசாய் காலத்தில் பிரதமர் அலுவலகம் என்று மாற்றப்பட்டது.
- பிரதமர் அலுவலகம் பிரதமருக்கு செயலக ரீதியான உதவிகளை வழங்குகின்றது. இதன் தலைவர் பிரதமரின் முதன்மைச் செயலர் ஆவார். பிரதமர் அலுவலகம் ஊழல் எதிர்ப்பு பிரிவு மற்றும் பொதுமக்கள் குறை கேட்டல் பிரிவு ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.
- இவ்வலுவலகம் பிரதமர் மற்றும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட சில குடிமைப் பணி அலுவலர்கள் துணையுடன் அரசை ஒருங்கிணைக்கின்றது. மேலும், பிரதமர் பிரதம அலுவலக உதவியுடன் தான் அனைத்து அமைச்சகங்கள், ஆளுநர்கள் மற்றும் மாநிலங்களுடன் அலுவல்பூர்வ தொடர்பில் இருக்கிறார்.

மத்திய அரசு – உயர்மட்ட நிர்வாகம்

- *குடியரசுத்தலைவர்*
- *துணைக் குடியரசுத்தலைவர்*
- *அமைச்சரவைச் செயலகம்*
- *இந்தியத் தேர்தல் ஆணையம்*
- *ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்*
- *தேசிய மனித உரிமைகள் ஆணையம்*
- *இந்தியத் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர் (சி.ஏ.ஜி)*
- *இந்தியக் கணக்கு தணிக்கை துறை*
- *நிதி ஆயோக்*
- *தேசிய மகளிர் ஆணையம்*
- *தேசிய பழங்குடி மக்கள் ஆணையம்*
- *பதினைந்தாவது நிதி ஆணையம்*
- *சிறுபான்மையோர் தேசிய ஆணையம்*
- *காப்பீடு ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணையம்*
- *முதன்மை அறிவியல் ஆலோசகர் ஆணையம்*

பணியாளர் நிர்வாகம்

பணியாளர் நிர்வாகம் – கருத்துரு:

பணியாளர் நிர்வாகத்தின் முக்கியப் பணி என்பது தொடர்ந்து ஒரு நிறுவனத்திற்குத் தேவையான மற்றும் தகுதி வாய்ந்த பணியாளர்களை வழங்குவதே ஆகும். பணியாளர் நிர்வாகத்தை புரிந்து கொள்வதற்கு அதன் பொருள் மற்றும் தன்மையை அறிந்து கொள்வது மிக அவசியம்.

பணியாளர் நிர்வாகத்தின் நோக்கங்கள்

- ❖ மனித வளத்தை திறம்பட பயன்படுத்துதல்.
- ❖ நிறுவனத்தின் அனைத்து பணியாளர்கள் இடையே ஆக்கப்பூர்வமான உறவுகளை உறுதி செய்தல்.
- ❖ அதிகபட்ச வளர்ச்சியை அடைதல்.
- ❖ நிறுவனத்தின் சமூக மற்றும் சட்ட ரீதியான கடமைகளை நிவர்த்தி செய்தல்.

பணியாளர் நிர்வாகத்தின் பரப்பு மற்றும் எல்லை:

- பணியாளர் நிர்வாகம் என்பது ஓர் அமைப்பில் உள்ள அனைத்து விதமான பணியாளர் மேலாண்மைகளை உள்ளடக்கியது. இதன் அடிப்படை நோக்கம் மனித வளத்தினை திறம்பட பயன்படுத்தி நிறுவனத்தின் நோக்கங்களைத் திட்டமிட்டபடி அடைவதாகும்.
- பணியாளர் நிர்வாகத்துறை ஓர் அமைப்பில் உறுப்பினர்களுக்கிடையே சரியான வகையில் உறவுகள் மேம்பட கட்டமைப்பை ஏற்படுத்துதல் வேண்டும். மேலும் பணியாளர்களிடையே வேலை செய்வதற்கான உந்துதல் அர்ப்பணிப்பு உணர்வு மற்றும் விசுவாசம் போன்ற பண்புகளை வளர்த்தல் வேண்டும்.
- பணியாளர்களின் சுய லாபம், பேராசை தேவையற்ற பகை உணர்வு ஆகியவற்றை அறவே நீக்குதல் வேண்டும். பணியாளர் நிர்வாகம், பணியாளர்கள் தங்களுக்கு வேண்டியவர்களிடம் சாதகமாக நடந்து கொள்ளுதல் (Nepotism) அவர்களிடம் பரிகாரம் பெறுதல் போன்றவற்றை அறவே ஒழித்தல் வேண்டும்.

பணியாளர் நிர்வாகத்தின் பணிகள்:

பணியாளர் நிர்வாகத்தின் முக்கிய பணிகள்

அ) மனித வளத்தை திட்டமிடுதல்

ஆ) பணியமர்த்தல்

இ) பயிற்சி அளித்தல்

ஈ) பதவி உயர்வு

உ) ஊதிய கட்டமைப்பு

ஊ) பணியாளர் நலம்

குடிமைப் பணிகள் – பொருள் மற்றும் சிறப்பியல்புகள்

சுதந்திரமான, நிலையான பாகுபாடற்ற குடிமைப் பணியின் நல் அம்சங்கள் வருமாறு

அ) நம்பகமான பணியாளர் நியமனத்தில் ஊழல் பேர்வழிகள் மற்றும் சொந்த பந்தங்களை நியமிப்பதை தவிர்க்கின்றது.

ஆ) நிரந்தரமான குடிமைப் பணி மூலம் கொள்கை உருவாக்கத்தில் தொடர் நினைவாற்றலும், திறன் காட்டுதல்.

இ) நிரந்தரமான பாகுபாடற்ற குடிமைப் பணியால் மட்டுமே நிீண்ட கால சமூக நலன் இலக்குகளை திட்டமிட்டு அடைய முடியும். அரசியல்வாதிகள் பெரும்பாலும் அரசியல் லாபம் கருதி குறுகிய கால சமூக நலன் திட்டத்திற்கே முன்னுரிமை அளிப்பர்.

ஈ) நிலையான குடிமைப் பணி பெரிய நாடுகள் மற்றும் பல்வேறு கலாச்சாரங்கள் உடைய நாடுகளின் ஒருங்கிணைப்பில் முக்கிய பங்களிக்கின்றது. மேலும் நாடு முழுவதும் சீரான பொது நிர்வாகத்தை வழங்க இயலும்.

உ) நிலையான குடிமைப் பணி இதர நம்பகத்தன்மை கொண்ட தொழில்கள் போன்றே நாளடைவில் தனது செயல்பாடுகளுக்கு அற ரீதியான நெறிகளை உருவாக்கிக் கொள்ளும்.

அனைத்து இந்தியப் பணிகள், மத்தியப் பணிகள் மற்றும் மாநிலப் பணிகள்

- இந்திய நிர்வாக அமைப்பின் தனிச்சிறப்பு என்னவெனில், இப்பணிகள் மத்திய-மாநில அரசுப் பணிகளுக்கும் பொதுவான இந்திய ஆட்சிப் பணி உருவாக்கப்பட்டதாகும்.
- மத்திய, மாநில அரசுகள் இரண்டிலும் இல்லாத நிர்வாகப் பணியாளர்களைக் கொண்டது இது. இவர்கள் எந்த நேரத்திலும் எந்த அரசுப் பணிக்கும் மாற்றப்படலாம். இந்த அலுவலர்கள் அனைத்து இந்திய அளவில் நியமிக்கப்படுகிறார்கள்.
- ஆனால், பொது தகுதியும் ஒரே ஊதிய விகிதமும் கொண்டவை. இவர்கள் ஊதியம் மாநிலத்துக்கு மாநிலம் மாறுவதில்லை. ஒரு சீரான உரிமைகள், சன்மானங்கள் என ஒரு சீரான தகுதியுடன் ஒரு சீரான பணி வடிவத்தினைப் பெற்றுள்ளது.

- இதர கூட்டாட்சிகள் போன்றே இந்திய அரசமைப்பில் மத்தியப் பட்டியல், மாநிலப் பட்டியல் மற்றும் பொதுப் பட்டியல் எனும் அடிப்படையில் பிரிக்கப்பட்டு தமக்கான அரசுப் பணிகளை நிர்வகித்து வருகின்றன.
- பாதுகாப்பு, வருமான வரி, அஞ்சல் மற்றும் இரயில் போக்குவரத்து ஆகியத் துறைகள் மத்திய அரசு கட்டுப்பாட்டின் கீழ் வரும். இதற்கான பணியாளர்கள் மத்திய அரசின் கட்டுப்பாட்டில் வருவர். இதே போன்று, மாநில அரசு தனக்கென தனியான துறைகளைக் கொண்டுள்ளது.

அனைத்து இந்தியப் பணிகள்

- அனைத்து இந்தியப் பணிகள் மத்திய மாநில அரசுகளுக்குப் பொதுவாக உருவாக்க வேண்டும் என அரசமைப்பு விதிகள் கூறுகிறது. அனைத்து இந்தியப் பணிகள் சட்டம் 1951 மூலம் அனைத்து இந்தியப் பணிகளுக்கான நியமன விதிமுறைகள் மற்றும் பணி நிலைமை குறித்து மத்திய அரசு விதிமுறைகளை உருவாக்கலாம்.
- தற்போது இந்தியாவில் மூன்று அனைத்து இந்திய பணிகள் உள்ளன. அவைகள் முறையே இந்திய ஆட்சிப் பணி (IAS), இந்தியக் காவல் பணி (IPS) மற்றும் இந்திய வனப் பணி (IFS). இ.ஆ.ப/இ.கா.ப/இ.வ.ப பதவி உயர்வு விதிகளின் படியே அனைத்து இந்தியப் பணிகள் கிளை கடைப்பிடிக்கிறது.

குடிமைப் பணி தேர்வுக்கான தற்போதைய முறை

இப்பணிக்கான போட்டி தேர்வு மூன்று தொடர்ச்சியான கட்டங்களைக் கொண்டிள்ளது.

அ) குடிமைப் பணி (முதல் நிலை) தேர்வு

ஆ) குடிமைப் பணி (முதன்மை) தேர்வு, மற்றும்

இ) நேர்முகத் தேர்வு

அ) குடிமைப் பணி (முதல் நிலை) தேர்வு

இத்தேர்வு இரண்டு தாள்களை கொண்டுள்ளது. அவ்விரண்டிலும் தேர்ச்சி பெறுவது கட்டாயம். ஒவ்வொரு தாளுக்கும் தலா 200 மதிப்பெண்கள்.

i. *கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் பல விடைகளுள் ஒன்றை தேர்வு செய்யும் விதத்தில் இரண்டு தேர்வுகளும் அமைந்திருக்கும். இரண்டு தாள்களுக்கும் தலா இரண்டு மணித்துளிகள் வழங்கப்படும்.*
ii. *குடிமைப் பணி தேர்வில் CSAT தேர்வு ஒரு தகுதித் தேர்வாகும். அதில் குறைந்தபட்சம் 33% மதிப்பெண் பெறுவது அவசியமாகும்.*
iii. *கேள்விதாள்கள் ஆங்கிலம் மற்றும் இந்தி மொழிகளில் அமைக்கப்பட்டிருக்கும்.*

ஆ) குடிமைப் பணி (முதன்மை) தேர்வு.

முதன்மை எழுத்துத்தேர்வானது கீழ்க்கண்ட தாள்களை கொண்டிருக்கும்.

இரண்டு தேர்ச்சி தாள்கள்

தாள் – அ

(அரசமைப்பின் எட்டாவது அட்டவணையில் கூறப்பட்டுள்ள ஏதாவது ஒரு இந்திய மொழியினை தேர்வு எழுதுபவர் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்)

300 மதிப்பெண்கள்

தாள் – ஆ

- *ஆங்கிலம்*
- *தகுதியடிப்படையில் கணக்கிடப்படும் மதிப்பெண்கள்*

தரவரிசைக்கான ஏழு தாள்கள்

தாள் -1

- *கட்டுரை* ***250 மதிப்பெண்கள்***

தாள் – 2

- *பொதுத்தாள் – 2 (ஆட்சி , அரசியலமைப்பு, அரசியல், சமூக நீதி மற்றும் சர்வதேச உறவுகள்)*

250 மதிப்பெண்கள்

தாள் – 4

- *பொதுத் தாள் – 4 (அறநெறி , நாணயம் மற்றும் கூர்மதி)* ***250 மதிப்பெண்கள்***

தாள் -6

- *விருப்பப் பாடம் – தாள் 1* ***250 மதிப்பெண்கள்***

தாள் – 7

- *விருப்பப் பாடம் – தாள் 2* ***250 மதிப்பெண்கள்***
- *கூட்டுத்தொகை (எழுத்து தேர்வு)* ***1750 மதிப்பெண்கள்***
- *ஆளுமை சோதனை* ***275 மதிப்பெண்கள்***

  மொத்தம் ***2025 மதிப்பெண்கள்***

அனைத்து இந்தியப் பணி விதிமுறைகள் அடிப்படையில் இருவழிகளில் நியமிக்கப்படுகின்றனர்.

இரண்டு வழிமுறைகளில் அகில இந்தியப் பணிக்கு பணியமர்த்தப்படுகின்றன.

i. **நேரடி நியமனம் :** ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் (UPSC) நடத்தும் குடிமைப் பணிகள் தேர்வுகள் மூலம் செய்யப்படுகின்றது.

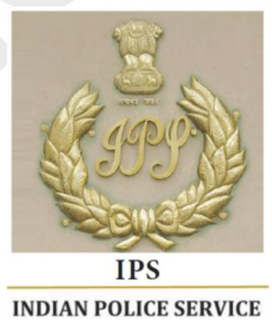
ii. **பணி உயர்வு:** அரசுத் துறைகளில் பணியாற்றும் அதிகாரிகளை பதவி உயர்வு அடிப்படையில் அனைத்து இந்தியப் பணிக்கு தேர்வு செய்தல்.

இந்திய ஆட்சிப் பணி (IAS)

- இந்திய ஆட்சிப் பணி என்பது இந்திய குடிமைப் பணியிலிருந்து தோன்றியதாகும். அனைத்து இந்தியப் பணி எனும் அளவில் இறுதியில் மத்திய அரசின் கட்டுப்பாட்டில் வந்தாலும் உடனடியாக அவர்களின் எஜமான் மாநில அரசுதான். இந்த அலுவலர்களுக்கான ஊதியம், ஓய்வூதியம் மாநில அரசால் வழங்கப்படும்.
- ஆனால் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கும் அதிகாரம், அபராதம் விதிக்கும் அதிகாரம் மத்திய அரசிடமே உள்ளது. இது, ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணைய ஆலோசனையின்படி வழிநடத்தப்படுகிறது. மாநிலப் பிரிவின் எண்ணிக்கை முடிவு செய்யப்பட்டதன் அடிப்படையில் பணி நியமனத்தின் போதே மாநிலப் பிரிவுகளாக நியமிக்கப்படுகிறார்கள்.
- இருப்பினும், ஒன்று அல்லது இரண்டு பணிக்காலங்கள் மூன்று முதல் ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு இந்த மாநிலப் பிரிவு அலுவலர்கள் மத்திய அரசுப் பணிக்கு மாற்றப்பட முடியும்.

- பெரும்பாலான அனைத்து இந்தியப் பணியாளர்கள் பணிக்காலத்தில் ஒரு முறையாவது மத்திய அரசுப் பணிக்கு மாற்றப்படும் வாய்ப்பு உள்ளது. பலருக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முறைகளும் இவ்வாய்வு கிடைக்கின்றன. மூத்த அதிகாரிகளை செயலகத்துக்கு உள்ளும் வெளியிலும் மாற்றும் நடைமுறை அதிகாரப்பூர்வ நிறுத்தம் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

- இது மத்திய மற்றும் மாநில அரசின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ளது. இப்பணியைச் சார்ந்த அதிகாரியின் சம்பளம் மற்றும் ஓய்வூதியம் மாநில அரசால் வழங்கப்படும். ஆனால் அவர்கள் மீதான ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் ஆலோசனையின் பெயரின் மத்திய அரசால் மட்டுமே எடுக்க முடியும்.
- இந்திய ஆட்சிப் பணி பன்முகத் தன்மைக் கொண்டது. இப்பணியில் அமர்த்தப்படும் அதிகாரிகள் பல்வேறுபட்ட பணிகளை மேற்கொள்வார்கள்.



இந்தியக் காவல் பணி (IPS)

இந்தியக் காவல் பணியானது, சுதந்திர காலக்கட்டத்திற்கு முன்பே தோன்றியது. இப்பணி இந்திய ஆட்சிப்பணியிலிருந்து இரண்டு வழிகளில் வேறுபடுகிறது.

i. பெரும்பான்மையான அதிகாரிகள் மாநிலத்திலேயே பணிபுரிகின்றனர். ஏனெனில், மத்தியில் காவல் துறை சார்ந்த மிகச் சில பணிகளே உள்ளன.

ii. இவர்களின் ஊதியம் மற்றும் நிலை இந்திய ஆட்சிப் பணியைவிடக் குறைவானது.

- இவர்கள் ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்றனர். இந்தியக் காவல் பணிக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அதிகாரிகள் ஐந்து மாத அடிப்படைப் பயிற்சி பெற்ற பின்னர், சர்தார் பட்டேல் தேசிய காவல் பயிற்சி நிலையத்தில் (ஹைதராபாத்) சிறப்புப் பயிற்சி பெறுகின்றனர்.
- குற்ற உளவியல், குற்றங்களை கண்டுணர்தல், ஊழல் தடுப்பு மற்றும் பேரிடர் கால செயல்பாடுகள் ஆகியவற்றில் பயிற்சி பெறுகின்றனர். அவர்களுக்கான பாடத்திட்டம் குற்ற உளவியல், குற்றங்களைத் தடுப்பதற்கான அறிவியல் உபகரணங்களைக் கையாளவது, ஊழலைத் தடுப்பதற்கான முறைகள், நெருக்கடிகால நிவாரணங்களைக் கற்றல் ஆகிய உள்ளடக்கியதாக இருக்கும்.
- ஓராண்டு பயிற்சியை நிறைவுசெய்த பின்னர் தகுதிகாண் நிலையினர் தேர்வாணையம் நடத்தும் தேர்வில் தேர்ச்சி பெறவேண்டும். பின்னர் அந்த நபர் காவல்துறை உதவி கண்காணிப்பாளராக நியமிக்கப்படுகிறார். ஆனால், இதற்கு முன் அவர் ஓராண்டு பயிற்சி நிரலை நிறைவு செய்தாக வேண்டும். இக்கால கட்டத்தில் ஓர் இளநிலை அதிகாரி மேற்கொள்ள வேண்டிய பணிகள் குறித்த பயிற்சிகள் வழங்கப்படும். பயிற்சி நிறைவுற்ற பின் உதவிக் காவல் கண்காணிப்பாளராக (ASP) பணியில் அமர்த்தப்படுகின்றனர்.
- இந்தியக் காவல் பணி ஓர் அனைத்து இந்தியப் பணி என்பதால் அவர்கள் மத்திய அரசு கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயல்படுகின்றனர். அதே நேரம் மாநில பதவி நிலைகளில் அமர்த்தப்படுகின்றனர். இந்தியக் காவல் பணியானது, மத்திய அரசின் உள்துறை அமைச்சகத்தின் கீழ் மேற்பார்வையிடப்படுகிறது.

இந்திய வனப் பணி (IFS)

- விடுதலைக்குப் பின்னர் உருவாக்கப்பட்ட ஒரே அனைத்து இந்தியப் பணி இந்திய வனப் பணி ஆகும். நாடாளுமன்ற சட்டம் 1963இன் கீழ் இது நடைமுறைக்கு வந்தது. இதன் ஊதியம் மற்றும் பணி தகுதி மற்ற இரு பணிகளுக்கும் – (இ.ஆ.ப., இ.கா.ப.,) கீழானவை ஆகும்.

winmeen.com

- இதற்கான தேர்வுகள் ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தால் தனியாக நடத்தப்படும்; அவை, எழுத்துத் தேர்வு, நேர்மிகத் தேர்வு என இரு நிலைகளைக் கொண்டவை. இது அனைத்து இந்தியப் பணி என்றபோதிலும் அதன் தன்மை பொதுவான குடிமைப் பணி போன்றதே. ஆனாலும் தனிச்சிறப்பு ஆக்கப்பட்டதும், அதிகாரம் கொண்டதுமாக இருக்கிறது.
- இப்பணிகள் பணியாளர் மற்றும் சீர்திருத்தத்துறை மூலம் நிர்வகிக்கப்படுகின்றன. அனைத்து இந்தியப் பணிகளுக்கான நியமனம், ஒழுங்குமுறைகள், பணி நிலைகள் ஆகியனவற்றை இத்துறையே உருவாக்குகிறது என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.
- நியமனம் பெற்ற நபர்கள் இதர அனைத்து இந்திய மத்தியப் பணிகளுக்குத் தேர்வு செய்யப்பட்ட நபர்களுடன் மூன்று மாத அடிப்படைப் பயிற்சிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். அடிப்படை பயிற்சிகளை நிறைவு செய்த பின்னர் தகுதிகாண் நிலை பயிற்சிகளை டேராடூனில் உள்ள இந்திய வனத்துறை பயிற்சி மையத்தில் இரண்டு ஆண்டுகள் மேற்கொள்ள வேண்டும். அங்கு கடுமையான பயிற்சிகள் அளிக்கப்படும்.
- பயிற்சியைத் தொடர்ந்து அதற்கான தேர்விலும் தேர்ச்சி பெற்ற பின்னரே பணி ஒதுக்கப்படும். அனைத்து இந்தியப் பணிகள் போன்றே இந்திய வனப் பணிகளும் பிரிவு அடிப்படையிலான பணி ஆகும். மத்திய பணிகளில் ஓராண்டு மாற்றுப்பணியாளராக பணி செய்த பின்னர் அவரவர் பிரிவு மாநிலங்களுக்கு அனுப்பப்படுவர்.

இந்திய வெளியுறவுப் பணிகள்

- மத்திய குடிமைப் பணிகள் வகுப்பு 1 -பிரிவின்கீழ் வரும் இந்திய வெளியுறவுப் பணிகள் நாட்டு விடுதலைக்குப் பின்னர் உருவாக்கப்பட்டவை ஆகும். இப்பணிகள் முழுமையும் மத்திய அரசின் கட்டுப்பாட்டின்கீழ் வருபவை.
- அனைத்து இந்தியக் குடிமைப் பணிகள் தேர்வுகளில் மேல் நிலைத் தேர்வுகள் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்றனர். மத்தியக் குடிமைப் பணிகளிலேயே மிக உயர்ந்த கவுரவமும், தகுதிநிலையும், ஊதியமும், ஆதாயமும் கொண்டவை இந்திய வெளியுறவுப் பணிகள் ஆகும். இப்பணிகளில் நியமிக்கப்படுபவர்கள் உள்நாட்டில் அயல் நாடுகளின் தூதரகங்களிலும் பணியாற்றக் கடமைப்பட்டவர்கள். இத்துறை இந்திய வெளியுறவு அமைச்சகத்தால் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. இந்திய வெளியுறவுப் பணியாளர்கள் நிர்வாகத்தில் மத்தியப் பணியாளர் துறையும் பங்கெடுக்கிறது.
- மத்திய நிதி அமைச்சகத்தின் பணியாளர்களையும் நிர்வகிக்கும் இத்துறை வெளியுறவுப் பணியாளர்களின் பணி வரைகளையும் ஊதிய அலகுகளையும் இதர நிதி அம்சங்களையும் வரையறை செய்கிறது. சலுகைகள். படிகளைப் பொறுத்தவரையில் இதர துறைப் பணியாளர்களைவிட வெளியுறவுப் பணியாளர்கள் மிகவும் அதிர்ஷ்டசாலிகள் ஆவர்.

- அன்னிய நாட்டுப் படிகள் பெற இவர் தகுதியானவர்கள். இது கீழ்க்காணும் நிலைகளில் வழங்கப்படுகின்றன:

  அ) உள்ளூர் வாழ்க்கைச் செலவு

  ஆ) இதர தேவையான செலவுக்கான படிகள் அவர்கள் உள்நாட்டில் பணியாற்றினாலும் அயல் நாட்டில் பணியாற்றினாலும் உள்நாட்டில் அவருக்கு நிகரான பணியிடங்களில் பணியாற்றும் பணியாளர்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட விதத்திலேயே அனுமதிக்கபடும்; கூடுதல் செலவினங்களைப் பணியாளர்களே ஏற்க வேண்டும்.

  இ) அயல்நாடுகளின் பணியிடங்களில் பணியாற்றும் பணியாளர்களின் பிரதிநிதித்துவ செலவினங்கள் அயல் நாடுகளில் ஒரு தனியாக எதிர்கொள்ளும் வீதத்திலேயே அவரது அலுவலக நிலைத் தகுதியினால் வழங்கப்படும்.

  இந்திய வெளியுறவுப் பணிகளுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர்கள் மூன்று ஆண்டுகள் பயிற்சி மேற்கொள்ள வேண்டும். குறிப்பிட்ட காலத்துக்கு அவர் ஒரு மாவட்டத்தோடு இணைக்கப்பட்டு நடைமுறைப்பணிகளில் பயிற்சி மேற்கொள்வார். மேலும், செயலகப் பயிற்சியும் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்துக்குப் பெற வேண்டும்.

ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் – அமைப்பு, அதிகாரங்கள், பணிகள் மற்றும் விதிகள்

வரலாற்றுப் பார்வை

- இந்தியாவில் அரசு பணியாளர் தேர்வாணையம் உருவாவதற்கான வித்து எப்போது நடப்பட்டது என்றால் 1919 மார்ச் 5 அன்று இந்திய அரசமைப்பு சீர்திருத்தப்பட்ட நாளை குறிப்பிடலாம். அப்போது அரசு அறிவித்த முதல் சீர்திருத்தங்களில் சில நிரந்தரமான அரசு பணிகளுக்கு ஒழுங்குமுறைகளுடன் கூடிய நியமன முறையின் தேவை உணரப்பட்டு, இதற்கான நிரந்தர பணி ஆணைய அமைப்பினை உருவாக்கப் பரிந்துரைக்கப்பட்டது.

- இதன்படி அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் அமைக்க இந்திய அரசாங்கச் சட்டம், 1919 உறுப்பு 96 (சி) வழிவகுத்தது. இதன்படி ஆளுநர்கள் குழு உறுப்பினர்கள் மற்றும் அரசு செயலர் உருவாக்கும் விதிகளின்படி இந்திய அரசு பணியாளர்கள் நியமனங்களும் கட்டுப்பாடுகளும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என அச்சட்டம் தெளிவுபடுத்தியது.
- சட்டம் நிறைவேற்றப்பட்ட பின்னர், தேர்வாணையம் அமைப்பு, செயல்பாடுகள், குறித்து பல மட்டங்களில் தொடர் ஆலோசனைகள் மேற்கொள்ளப்பட்ட பின்னரும் ஒருமித்த கருத்து உருவாகவில்லை.
- தொடர்ந்து தீர்வுகாண லீ ஆணையம் என அழைக்கப்படும் ராயல் ஆணையம் உருவாக்கப்பட்டது. லீ ஆணையம் தமது அறிக்கையை 1924இல் வழங்கியது.
- ஒரு சட்டப்பூர்வ அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் இந்திய அரசாங்கச் சட்டம் , 1919-இன் படி தாமதமின்றி உருவாக்கப்பட வேண்டும் என ஆணையம் ஆணையிட்டது.

அரசமைப்பு உறுப்புகள்	
உறுப்பு 315	ஒன்றிய, மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையங்கள்
உறுப்பு 316	உறுப்பினர் நியமனம், பதவிக் கால வரம்பு
உறுப்பு 317	தேர்வாணையம் உறுப்பினர் நீக்கம் மற்றும் இடை நீக்கம்
உறுப்பு 318	தேர்வாணையம் உறுப்பினர்கள், ஊழியர்களுக்கான ஒழுங்குமுறைகளை உருவாக்குதல்
உறுப்பு 319	நடவடிக்கைக்குள்ளாகும் உறுப்பினர்கள் பணியில் தொடர்வதைத் தடுத்தல்
உறுப்பு 320	தேர்வாணையம் பணிகள்
உறுப்பு 321	தேர்வாணையம் பணிகளை விரிவாக்கம் செய்யும் அதிகாரம்
உறுப்பு 322	தேர்வாணையம் செலவினங்கள்
உறுப்பு 323	தேர்வாணையம் அறிக்கைகள்

- இந்திய அரசாங்கச் சட்டம் 1919 உறுப்பு 96(சி) படியும், உடனடியாக தேர்வாணையம் அமைக்க லீ ஆணையம் ஆணையிட்டதன் படியும் இந்தியாவில் முதல் முறையாக அரசுப் பணியாளர்கள் தேவாணையம் 01.10.1926ல் அமைக்கப்பட்டது.
- இந்த ஆணையம் ஒரு தலைவரும் நான்கு உறுப்பினர்களும் கொண்டிருந்தது. ஐக்கிய ராஜ்ஜியத்தின் உள்துறை குடிமைப் பணிகள் உறுப்பினர் சர்ராஸ் பார்க்கர் முதல் தலைவராக நியமிக்கப்பட்டார்.
- இந்திய அரசாங்கச் சட்டம் , 1919, உறுப்பு 96(சி) துணைப்பிரிவு (2)ன் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள விதிகளின் படி அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் (பணிகள்) விதிகள், 1926 உருவாக்கப்பட்டது.
- இந்திய அரசாங்கச் சட்டம் 1935 மேலும் விரிவுபடுத்தப்பட்ட கூட்டாட்சி (மத்திய) மற்றும் மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையங்கள் உருவாக வழிவகுத்தது.

- இதன்படி அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் கூட்டாட்சி (மத்திய) பணியாளர் தேர்வாணையமாக 01.04.1937ல் மாறியது.
- இந்திய அரசமைப்பு செயல்முறைக்கு வந்த ஜனவரி 26, 1950 அன்று கூட்டாட்சி பணியாளர் தேர்வாணையம் ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் என பெயர் மாற்றப்பட்டது. அரசமைப்பு உறுப்பு 378(1) ன் கீழ் கூட்டாட்சி பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் தலைவர், உறுப்பினர்கள் ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் தலைவர் உறுப்பினர்களாக ஆனார்கள்.

ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் சட்டப்பூர்வ கடமைகள்

- ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் இந்திய அரசமைப்பு உறுப்பு 315இன்படி உருவாக்கப்பட்ட அரசமைப்பு நிறுவனம் ஆகும். தேர்வாணையம் ஒரு தலைவர், 10 உறுப்பினர்களைக் கொண்ட அமைப்பு ஆகும்.
- போட்டித்தேர்வுகள், நேர்முகத் தேர்வுகள் மூலம் பணியாளர்கள் நியமனம், பதவி உயர்வு மற்றும் அயல்நாட்டுப் பணி மாறுதல்களுக்கான பொருத்தமான அறிவுரைகள் நியமனம், பதவி உயர்வு மற்றும் அயல்நாட்டுப் பணி மாறுதல்களுக்கான பொருத்தமான அறிவுரைகள் வழங்குவது, பல்வேறு அரசு பணிகள் நியமனங்கள் குறித்து அரசு கோரும் ஆலோசனைகள் வழங்குவது, நியமன விதிகள் உருவாக்கம், திருத்தம் மேற்கொள்வது, பல்வேறு குடிமைப் பணிகளுக்கான நடத்தை விதிகள் உருவாக்குவது, கூடுதல் சிறப்பு நிலை ஓய்வூதியம், வழக்குச் செலவுகள் அளித்தல் போன்ற விவகாரங்களில் அலோசனை வழங்குவது, விளக்கம் கோரி குடியரசு தலைவர் மற்றும் மாநில அரசுகளின் ஆளுநர்கள் அனுப்பும் விவரங்களுக்கு ஆலோசனைகள் வழங்குவது, பணி நியமனம் தொடர்பாக அரசு கோரும் அனைத்து விவரங்களையும் வழங்குவது ஆகிய பணிகளை தேர்வாணையங்களுக்கு அரசமைப்பு பொறுப்பளித்துள்ளது.
- அரசமைப்பு பொறுப்பளித்துள்ள அனைத்துக் கடமைகளையும் ஆற்ற ஒரு செயலர் தலைமையில் எண்ணற்ற அலுவலர்கள்/ ஊழியர்களைக் கொண்ட ஒரு செயலகம் மூலம் தேர்வாணையங்கள் இயங்குகின்றன.
- ஆணைய செயலகத்தின் நிர்வாகச் செயல்பாடுகளுடன் ஆணையத் தலைவர், உறுப்பினர்கள் மற்றும் ஆணைய அலுவலர்கள்/ ஊழியர்கள் தொடர்பான அனைத்துப் பணியாளர் விவகாரங்களையும் ஆணைய நிர்வாகப் பிரிவு மேற்கொள்ள வேண்டும்.

மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்

- மத்தியில் ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் இருப்பதுபோல் ஒரு மாநிலத்தில் அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையமும் இயங்குகிறது. ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் அமைய வழிவகுத்த அரசமைப்பு உறுப்பினர்கள் (315 முதல் 322 வரை – பகுதி 14-ல்) வழி வகுக்கிறது.
- அமைப்பு, உறுப்பினர்கள் நியமனம், நீக்கம், அதிகாரம், பணிகள் மற்றும் சுதந்திரத்தன்மை அனைத்தும் அரசமைப்பு மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையங்களுக்கும் வழங்குகிறது.

அமைப்பு:

- ஒரு மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் ஆளுநரால் நியமிக்கப்பட்ட தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருக்கும். ஆணையத்தின் உறுப்பினர் எண்ணிக்கையை அந்தந்த அரசுகளே நிர்ணயம் செய்துகொள்ள அரசமைப்பு அனுமதிக்கிறது. ஆனால், அது ஆளுநரின் அதிகாரத்துக்கு உட்பட்டது.
- மேலும், ஆணைய உறுப்பினர்களில் பாதி பேர் மத்திய மாநில அரசுகளின் நிர்வாகத்தில் 10 ஆண்டுகள் பணியாற்றியிருக்க வேண்டும் என்ற நிபந்தனை தவிர உறுப்பினர்கள் தகுதி குறித்து அரடமைப்பு எதுவும் கூறவில்லை. மேலும் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களின் பணி நிலைகள் குறித்து ஆளுநரே வரையறை செய்துகொள்ள அனுமதி வழங்குகிறது.
- மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் பதவிக்காலம் ஆறு ஆண்டுகள் அல்லது 62 வயது இதில் எது முந்தியதோ அது ஆகும்.
- ஆனால் ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தில் இந்த வயது வரப்பு 65 ஆகும். அதேநேரன் ஆளுநருக்கு முறைப்படி பதவி விலகல் கடிதம் அளிப்பதன் மூலம் பதவி விலக முடியும்.
- கீழ்க்காணும் இரண்டு சூழ்நிலைகளில் தேர்வாணைய உறுப்பினர்களில் ஒருவரை தற்காலிக உறுப்பினராக ஆளுநர் நியமனம் செய்ய அனுமதிக்கப்படுகிறார்.

அ. தலைவர் பதவி காலியாக இருக்கும் போது

ஆ. ஏற்கனவே தலைவர் பதவியில் இருப்பவரால் மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத் தலைவர் அலுவல்களை நிறைவு செய்ய இயலாத சூழ்நிலை உருவாகும்போது, புதிய தலைவர் நியமிக்கப்படும்

வரை அல்லது ஏற்கனவே பதவியில் இருக்கும் தலைவர் தனது அலுவல்களை மேற்கொள்ளும் சூழ்நிலை உருவாகும் வரை தற்காலிக தலைவர் தலைவர் அலுவல்களை மேற்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவார்.

நீக்கம்

- மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் தலைவர், உறுப்பினர்கள் ஆளுநரால் நியமிக்கப்பட்ட போதும் குடியரசுத்தலைவரால் மட்டுமே ஒருவரை நீக்க முடியும் (ஆளுநரால் அல்ல).
- ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத் தலைவர், உறுப்பினர்களை நீக்கும் முறையிலேயே மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் தலைவர், உறுப்பினர்களையும் குடியரசுத்தலைவர் நீக்கலாம். அவை வருமாறு:

அ. நொடித்துப்போதல் அல்லது கடனில் மோசடி

ஆ. தனது அலுவலகப் பணிகளுக்கு வெளியே ஊதியம் பெறும் ஊழியராகப் பணியாற்றும் போது

இ. உடல் நலம் குறைவு காரணமாக ஒருவரால் அலுவலகப் பணிகளை மேற்கொள்ள இயலவில்லை என குடியரசுத்தலைவர் கருதும்போது.

- இவைதவிர முறைகேடு குற்றத்தின் கீழும் மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத் தலைவர் அல்லது உறுப்பினர்களை குடியரசுத்தலைவர் நீக்க முடியும். இருந்தபோதும் இந்த விவகாரத்தில் உச்ச நீதிமன்றத்தின் கருத்துரை கேட்டும் குடியரசுத்தலைவர் செயல்படலாம். இதனை விசாரித்த உச்ச நீதிமன்றம் நீக்கத்துக்கான காரணத்தை உறுதி செய்தால் அதனடிப்படையில் குடியரசுத்தலைவர் நீக்கம் செய்வார்.
- அரசமைப்பு வழங்கியுள்ள உறுப்புகளின் படி உச்ச நீதிமன்றம் இந்த விவகாரத்தில் வழங்கும் ஆலோசனை குடியரசுத்தலைவரின் முடிவைக் கட்டுப்படுத்தும். இருந்தபோதும், உச்ச நீதிமன்ற விசாரணை நடைபெறும் காலத்தில் மாநில ஆளுநர் குடியரசுத்தலைவரின் நீக்கத்தை நிறுத்தி வைத்து பணி இடைநீக்கம் மட்டும் செய்யலாம்.
- மேலும், இப்பொறுத்தப்பாட்டில் அரசமைப்பு 'தவறான நடத்தை' எனும் சொல்லாடலைப் பயன்படுத்துகிறது. ஒரு மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் தலைவர் அல்லது ஏதேனும் உறுப்பினர்கள் தவறான நடத்தையில் ஈடுபடும் குற்றத்தில் ஈடுபடுவார்களாஆல் என கூறுகிறது.
- அவர்

  அ) மத்திய அல்லது மாநில அரசின் ஏதேனும் குறிப்பிட்ட ஒப்பந்தம், உடன்படிக்கையில் ஆர்வம் காட்டுபவரானால்,

ஆ) இத்தகைய ஒப்பந்தம் அல்லது உடன்படிக்கையில் பங்கேற்பதன் மூலம் உறுப்பினர் வருவாய் அல்லாமல் கூடுதல் வருவாய் அல்லது இதர உறுப்பினர்களுடன் இணைந்து ஆதாயம் கிடைக்கும் என்று கூறுகிறது.

சுதந்திரத் தன்மை

ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் போன்றே மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையங்களும் சுதந்திரமாகச் செயல்படுவதை உறுதி செய்யவும் பாகுபாடான செயல்பாடுகளில் இருந்து பாதுகாக்கவும் அரசமைப்பு உறுப்புகளில் வழிவகைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன. அவை பின்வருமாறு:

அ. அரசமைப்பில் கூறப்பட்டுள்ள முறைகளில் அல்லது வழிகளில் நடந்துகொண்டால் மட்டுமே மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத் தலைவர் அல்லது உறுப்பினர்களை குடியரசுத்தலைவர் நீக்க முடியும். இதனால் அவர்கள் பதவிக்காலம் உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது.

ஆ. மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் பணி நிலைகள் ஆளுநரால் முடிவு செய்யப்படுகின்றன எனினும் பதவி நியமனத்துக்குப் பின்னர் அவரது சாதகமற்ற நிலைமைக்கு ஏற்பமாறுதல் செய்ய இயலாது.

இ. மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களின் ஊதியம், சலுகைகள், ஓய்வூதியம் என அனைத்தும் அரசின் தொகுப்பு நிதியில் இருந்து வழங்கப்பட வேண்டும். இதனால் சட்டமன்றங்களில் நிறைவேற்றப்பட வேண்டியதில்லை.

ஈ. ஒரு மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத் தலைவர் (நீக்கப்படும்போது) ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் அல்லது ஏதேனும் ஒரு மாநிலத்தின் தேர்வாணையத்தின் தலைவர் அல்லது உறுப்பினராக நியமனம் பெறும் தகுதியுடையவராகிறார். ஆனால், அரசின் வேறு பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்பட முடியாது.

உ. மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் தேர்வாணையத்தில் ஒரு முறை பதவி வகித்தபின்னர் மீண்டும் அதே பதவியில் மறு நியமனம்செய்யப்பட முடியாது. அதாவது இரண்டாவது முறை அப்பதவியில் நியமிக்கப்பட முடியாது.

பணிகள்

மத்திய அரசுப் பணியிடங்கள் தொடர்பில் ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் மேற்கொள்ளும் பணிகள் போன்றே மாநில அரசுப் பணியிடங்கள் தொடர்பில் அனைத்து பணிகளையும் மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் வழங்குகிறது. அவை பின்வருமாறு:

அ. மாநில அரசுப் பணியிடங்களுக்கான தேர்வுகள் நடத்துவது

ஆ. பணியாளர் மேலாண்மை தொடர்பாக கீழ்க்காணும் ஆலோசனைகள் வழங்குகிறது

1. குடிமைப் பதவிகள் தொடர்பான அனைத்து பணிகளுக்கான நியமன முறைகள்.
2. குடிமைப் பணிகள் மற்றும் பதவிகளுக்கான நியமனங்கள், பதவி உயர்வுகள், இதர துறைகளுக்கு பணியிட மாறுதல்கள் போன்றவற்றில் கோட்பாடுகள் கடுமையாகப் பின்பற்றப்படுதல்
3. குடிமைப் பணிகள் / பதவிகளுக்குப் பொறுத்தமான நபர்கள் நியமனம். மாறுதலிலும் இதே நிலை. அயல்நாட்டுப் பணிகள் மாறுதல்களிலும் பொறுத்தமான நபர்கள். பதவி உயர்வுக்கான பரிந்துரைகளை தொடர்புடைய துறைகள் தேர்வாணையத்துக்கு அனுப்பி ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.

இ. ஒரு மாநில அரசில் பணியாற்றும் பணியாளர்களின் பணியினைப் பாதிக்கும் வகையில் மேற்கொள்ளப்படும் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள்

- ❖ எச்சரிக்கை விடுத்தல்
- ❖ ஊதிய உயர்வு பிடித்தம்
- ❖ பதவி உயர்வு நிறுத்தம்
- ❖ இழப்பை ஈடு செய்தல்
- ❖ கீழ்நிலைப் பணிக்கு இறக்குதல்
- ❖ கட்டாய ஓய்வு
- ❖ பணியில் இருந்து விலக்குதல்
- ❖ பணியில் இருந்து நீக்குதல்

ஈ. ஒரு குடிமை ஊழியர் தமது கடமைகளில் இருந்து தவறியதற்கு எதிராக எடுக்கப்பட்ட சட்ட நடவடிக்கைகளை எதிர்கொள்ள அந்த ஊழியர் மேற்கொள்ளும் சட்ட நடவடிக்கைகளுக்கான செலவுகள்.

உ. பணியின் போது ஏற்படும் காயங்கள் காரணமாக ஓய்வூதியம் வழங்கக்கோரும் எவ்விதமான கோரிக்கைகள்; அல்லது தொடர்பில் கோரப்படும் ஏதேனும் தொகை.

ஊ. பணியாளர் மேலாண்மை தொடர்பான இதர அனைத்து விவகாரங்கள்

- இந்த விவகாரங்களில் ஒரு மாநில அரசு தமது மாநில பணியாளர் தேர்வாணையத்துடன் கலந்தாலோசிக்கவில்லை எனில் பாதிக்கப்பட்ட அரசு பணியாளருக்கு நீதிமன்றமும் தீர்வு வழங்க இயலாது என உச்ச நீதிமன்றம் தீர்ப்பளித்திருக்கிறது.
- அதாவது, தேர்வாணையத்துடன் கலந்தாலோசிப்பது அல்லது தேர்வாணைய ஆலோசனை இல்லாமல் செயல்படுவது ஆகிய தருணங்களில் மாநில அரசின் நடவடிக்கைகளை நீதிமன்றங்களால் ரத்து

செய்ய இயலாது என்பது இதன் பொருளாகும். இதனால், மேற்கூறியவை வழிகாட்டுதல்களாகக் கொள்ளப்பட வேண்டுமேயொழிய சட்டப்பூர்வக் கடமையாகக் கொள்ளப்படக் கூடாது.

- அரசுப் பணிகள் தொடர்பாக மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்துக்கு ஒதுக்கப்படும் கூடுதல் பொறுப்புகளை மாநிலச் சட்டமன்றங்கள் முடிவு செய்கின்றன.
- மாநிலச் சட்டமன்றங்கள் மூலம் உள்ளாட்சி பணியாளர் நியமனம், பெருநிறுவன அமைப்புகள் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களுக்கு பணியாளர்கள் நியமனம் செய்வது தொடர்பான கூடுதல் பொறுப்புகளையும் ஒரு மாநில அரசு தமது தேர்வாணையத்துக்கு அளிக்க முடியும்.
- மாநிலச் சட்டமண்றத்தில் சட்டம் இயற்றுவதன் மூலம் மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் அதிகார வரம்புகள் விரிவாக்கம் செய்யப்படுகிறது.
- தமது செயல்பாடுகள் குறித்த ஆண்டறிக்கையை ஆண்டுதோறும் மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் மாநில ஆளுநரிடம் அளிக்கிறது. இந்த அறிக்கையைப் பரிசீலித்து தேர்வாணையத்தின் ஆலோசனைகள் ஏன் ஏற்கப்படவில்லை என்பதற்கான காரண –காரிய விளக்கங்களுடன் கூடிய தமது விளக்கத்துடன் மாநிலச் சட்டமன்றத்தின் இரு அவைகளிலும் ஆளுநர் முன் வைப்பார்.

வரம்புகள்

மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் நிர்வாக வரம்புக்கு வெளியிலும் சில விவகாரங்கள் நிறுத்தப்படுகின்றன. அதாவது இவ்விவகாரங்களில் மாநில அரசு தமது தேர்வாணையத்தின் ஆலோசனைகளைப் பெற வேண்டுயதில்லை. அவை வருமாறு

அ. பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினருக்கு பதவிகள் நியமனங்கள் இட ஒதுகீடு செய்யப்படும்போது

ஆ. பதவிகள், நியமனங்கள் ஒதுக்கீட்டில் பட்டியல் இனத்தவர், பழங்குடியினர் கோரிக்கைகள் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும்போது.

- மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வானைய வரம்புக்குள் வராத பதவிகள், பணியிடங்கள், இதர விவகாரங்களை ஆளுநர் நீக்குகிறார். மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்துடன் கலந்தாலோசிக்கத் தேவையில்லை எனக் கருதும் அரசு பணியிடங்கள், பதவிகள் தொடர்பாக ஆளுநரே ஒழுங்குமுறைகளை உருவாக்கிக்கொள்ள அரசமைப்பு அனுமதிக்கிறது. ஆனால் குறைந்தது 14 நாட்களுக்கு முன் மாநிலச் சட்டமன்றத்தில் விவாதிக்கப்பட்டு அவையின் ஒப்புதல் பெற்றே அறிவிக்கப்பட வேண்டும். இதில் சட்டமன்றம் எந்த திருத்தமும் மேற்கொள்ளலாம்; அல்லது நிராகரிக்கலாம். அதாவது, இறுதி முடிவை சட்டமன்றமே மேற்கொள்ளும்.

பங்களிப்பு

- ஒரு மாநில அரசுப் பணியிடங்கள் தகுதி அடிப்படையில் நிரப்பப்படுவதைக் கண்காணிக்கும் அமைப்பாக மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் அமைய வேண்டும் என அரசமைப்பு கருதியது.
- அரசு பணியிடங்களுக்கான நியமனம், மற்றும் பதவி உயர்வு , ஒழுங்குநடவடிக்கை விவகாரங்களில் ஆலோசனை கோரும்போது ஆலோசனை வழங்குவது ஆகியன தேர்வாணையத்தின் பணிகளாகக் கருதப்பட்டன.
- பணியிடங்களை வகைமைப்படுத்துதல், ஊதிய விகிதம், பணி நிலைகளை வகுத்தல், பதவி நிலை மேலாண்மை பயிற்சி போன்றவை தேர்வாணையத்தின் பொறுப்பல்ல. இந்த விவகாரங்களை மாநில அரசின் பொது நிர்வாகத்துறை அல்லது பணியாளர் (தனி) துறை மேலாண்மை செய்கிறது.
- எனவே, மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் என்பது மையப்படுத்தப்பட்ட நியமன முகமை மட்டுமே. மாநிலத்தின் பணியாளர்கள் மேலாண்மை என்பது மாநில அரசின் பணியாளர் (தனி)துறை அல்லது பொது நிர்வாகத் தூறையின் பணிகள் ஆகும்.
- மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையப் பணிகள் வரம்புக்கு உட்பட்டவை மட்டுமல்லாமல் அவை அளிக்கும் ஆலோசனைகளும் அரசைக் கட்டுப்படுத்தாது. ஆணைய ஆலோசனைகளை ஏற்பதும் நிராகரிப்பதும் திருத்துவதும் அரசின் முடிவு ஆகும்.
- ஆனால், இவ்வாறு நிராகரிப்பது அல்லது திருத்துவதும் ஏன் என்பதற்கு அரசு சட்டமன்றத்தில் விளக்கமளிக்க வேண்டும் என்பது ஆணைய ஆலோசனைகளுக்கு உள்ள ஒர் பாதுகாப்பு அம்சம் ஆகும். மேலும் ஒரு சட்டம் இயற்றுவதன் மூலமும் மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் ஆலோசனை செயல்பாடுகளுக்கான விதிகளை உருவாக்க முடியும்.
- 1964இல் மாநில கண்காணிப்பு ஆணையம் அமைக்கப்பட்ட பின்னர் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் பங்களிப்பு பாதிப்புக்குள்ளானது.
- ஏனெனில் ஒரு குடிமைப் பணியாளருக்கு எதிராக ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்வதில் இரண்டு அமைப்புகளும் ஆலோசிக்கப்படுகின்றன. அப்போது இரண்டு அமைப்புகளும் முரண்பாடான முடிவை மெஏற்கொள்ளும்போது பிரச்சனை எழுகிறது. இருந்தபோதும் மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் ஒரு சுயாட்சியான அமைப்பு என்பதால் அதன் முடிவுக்கே அதிக முக்கியத்துவம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
- இறுதியாக, நீதித்துறையில், மாவட்ட நீதிபதிகள் அல்லாத பிற நீதித்துறை பணியிடங்களுக்கான நியமன விதிமுறைகளை வகுக்க மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் ஆலோசிக்கப்பட்டது. இந்த விவகாரத்தில் மாநில உயர் நீதிமன்றமும் ஆலோசிக்கப்பட்டது.

பணியாளர் தேர்வு ஆணையம்

பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் பணிகள்

1. அ) மத்திய அரசின் கீழுள்ள பல்வேறு அமைச்சகங்கள், துறைகள் மற்றும் அவற்றோடு இணைக்கப்பட்டுள்ள அலுவலகங்கள், கீழ்நிலை கிளைகளுக்கான பதவிகளில் அதிகபட்சம் ₹10,500 அல்லது அதற்குக்கீழுள்ள குரூப் ‘பி’ பிரிவு பணியிடங்களுக்கான நியமனங்கள்,

   ஆ) மேற்கூறிய பல்வேறு அமைச்சகங்கள், துறைகள் மற்றும் அவற்றோடு இணைக்கப்பட்டுள்ள அலுவலகங்கள் , கீழ்நிலை கிளைகளுக்கான பதவிகளில் பணியாளர் தேர்வாணைய (ஸ்டாப் செலக்சன் கமிஷன்) வரம்பிலிருந்து விலக்கப்பட்ட பதவிகள் நீங்கலாக தொழில்நுட்பம் சாராத குரூப் ‘சி’ பிரிவு பணியிடங்களுக்கான நியமனங்கள் மேற்கொள்ளுதல்.
2. தனது வரம்புக்குட்பட்ட பதவிகள்/ பணியிடங்கள் நியமங்களுக்கான தேர்வுகள், நேர்காணல்கள் மேற்கொள்ளல் வேண்டும். இத்தேர்வுகள் கூடுமானவரை நாட்டில் பல இடங்களில் நடத்தப்பட வேண்டும். அதேபோல, நியமனங்களும் தொடர்புடைய தேர்ச்சிபெற்ற நபர்களின் சொந்த மாநிலம்/ பகுதிகளுக்கு அருகமைந்த பணியிடங்களில் அமர்த்தப்படுதல் வேண்டும்.
3. கீழ்க்காணும் பணியிடங்களுக்கான நியமனம் திறந்த நிலை போட்டித் தேர்வுகள் மூலம் நியமிக்கப்படுகிறது.
   i. கீழ்நிலை பிரிவு எழுத்தர் (எல்.டி.சி. லோயர் டிவிசன் கிளார்க்)
   ii. கிரேட் சி மற்றும் டி சுருக்கெழுத்தர் பணியிடங்கள்
   iii. உதவியாளர்கள்
   iv. ஆய்வாளர்கள்
   v. துணை ஆய்வாளர்கள்
   vi. பிரிவு கணக்காளர்கள், தணிக்கையாளர்கள், கணக்காளர்கள்
   vii. துணை நிலை பொறியாளர் (சிவில், மின்னியல்)
   viii. புள்ளியியல் ஆய்வாளர் (ஸ்டேட்டிஸ்டிக்கல் இன்வெஸ்டிகேட்டர்)
   ix. வரி உதவியாளர்
   x. பிரிவு அலுவலர் (வணிக தணிக்கை)
   xi. பிரிவு அலுவலர் (தணிக்கை)
4. பதவி உயர்வுக்கான துறை சார் தேர்வுகளையும் ஆணையம் மேற்கொள்கிறது.
   i. மத்திய அமைச்சரவை செயல்க குரூப் டி பிரிவு பணிகள்
   ii. குரூப் ‘சி’ சுருக்கெழுத்தர்கள்
5. ₹9,300 முதல் 34,800 வரை ஊதிய அலகு கொண்ட ₹42,000 வரை கிரேட் ஊதியம் பெறும் அனைத்து குரூப் ‘பி’ பணியிடங்களுக்கும் பல்வேறு மத்திய அமைச்சகங்கள் / துறைகள் மற்றும் அவற்றுடன் இணைந்த கிளை அலுவலகங்களுக்கான குரூப் ‘சி’ பிரிவு தொழில்நுட்பம் சாராத பணியிடங்கள் நியமனங்களுக்கான திட்டங்களையும் உருவாக்குகிறது.

6. ₹10,500 அதிகபட்ச ஊதிய அலகு கொண்ட குரூப் 'பி' பணியிடங்களுக்கும் அமைச்சகங்கள் / துறைகள் வாரியான தொழில்நுட்பம் சாராத குரூப் 'சி' பணியிடங்களுக்கும் அவ்வப்போது தேர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன.
7. அவ்வப்போது மத்திய அரசால் பணிக்கப்படும் இதர பணிகளையும் ஆணையம் மேற்கொள்கிறது.

தேர்தல் ஆணையம்

- நாட்டில் நியாயமான, நேர்மையான தேர்தல் நடைபெறுவதை உறுதிப்படுத்தி அரசமைப்பால் நேரடியாக உருவாக்கப்பட்ட நிரந்தரமான, சுயாட்சியான அமைப்பு தேர்தல் ஆணையம்.
- அரசமைப்பு உறுப்பு 324, நாடாளுமன்ற இரு அவைகள், மாநிலச் சட்டமன்றங்கள் , குடியரசுத்தலைவர், துணைக் குடியரசுத்தலைவர் தேர்தல்களைக் கண்காணித்தல், வழிகாட்டுதல், கட்டுப்படுத்துதல் ஆகிய அதிகாரங்களை தேர்தல் ஆணையத்துக்கு முழுமையாக வழங்குகிறது. இவ்வாறு, இந்திய தேர்தல் ஆணையம் மத்திய – மாநில அரசுகள் இரண்டுக்குமான பொது அமைப்பாக இயங்குகிறது.
- மாநிலங்களில் உள்ளாட்சி அமைப்புகளான பஞ்சாயத்துகள், நகராட்சிகளுக்கான தேர்தல்களை இந்திய தேர்தல் ஆணையம் நடத்துவதில்லை என்பது கவனத்தில் கொள்ளத்தக்கது. இதையொட்டி மாநிலத் தேர்தல் ஆணையங்கள் அமைத்துக்கொள்ள அரசமைப்பு வழி வகுத்துள்ளது.

இந்திய தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர் அலுவலகம்

- இந்திய அரசமைப்பு உறுப்பு 148, ஒரு சுயாட்சி அதிகாரம் கொண்ட இந்திய தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர் அலுவலகம் (சி.ஏ.ஜி) அமைக்க வழிவகை வழங்கியுள்ளது. தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளரே இந்திய கணக்கு மற்றும் தணிக்கைத் துறையின் தலைவர் ஆவார். அவரே அரசுக் கருவூலத்தின் பாதுகாவலர் எனலாம். மத்திய, மாநில அரசுகள் அனைத்தின் கீழ் இயங்கும் மொத்த நிதி அமைப்பினையும் கட்டுப்படுத்துகிறார்.

- நிதி நிர்வாகம் தொடர்பில் இந்திய அரசமைப்பு வகுத்தளித்துள்ள விதிகள், இதனை அமலாக்கம் செய்ய நாடாளுமன்றம் இயற்றியுள்ள சட்டங்கள் ஆகியனவற்றின் படி கண்காணிப்பது இவர் கடமையாகும். இதனால் தான் அரசமைப்புப்படி "முக முக்கியத்துவம் கொண்ட அலுவலர் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர்" என டாக்டர் பி.ஆர்.அம்பேத்கர் கூறினார்.
- இந்திய அரசின் மக்களாட்சி அமைப்பின் அரண்களில் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளரும் ஒருவர். இதர அரண்கள்: உச்ச நீதிமன்றம். தேர்தல் ஆணையம், ஒன்றிய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் ஆகும்.

நிதி நிர்வாகம்

நிதி நிர்வாகத்தின் நோக்கங்கள்

- வளர்ந்த நாடுகளின் கட்டுப்படுத்த இயலாத சந்தை வளர்ச்சி நிதி நிர்வாகத்துக்கான வாய்ப்புகளை விரிவுபடுத்தியுள்ளது. இச்சந்தைகள் நிதி பற்றாக்குறைகள், பெரும் கடன்சுமை , மூலதன நிதி பற்றாக்குறை இவையே இதன் பண்புகளாகும்.
- அதேநேரம், நிலைத்த பொருளாதாரம், வளர்ச்சி, சுய-சார்பு, வருவாய் – செல்வப் பகிர்வு வீதத்தில் சமநிலை அனைத்துப் பகுதிகளில் வளர்ச்சி போன்றவற்றை இலக்காக கொண்டு நிதி கொள்கைகள், நிர்வாகம் ஆகிய துறைகளில் ஊக்கங்களை ஏற்படுத்தும் முனைப்பில் வளரும் நாடுகள் உள்ளன.
- அரசு விவகாரங்கள் மேலாண்மையில் அரசியல் கொள்கைகள், பொருளாதார வல்லமை முக்கியம் என்ற போதிலும் நிதி நிர்வாகமும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பங்கினைக் கொண்டுள்ளது.

அவை பின்வருமாறு:

1. பொதுத்துறை நிறுவனங்கள் நிதி மேலாண்மை
2. திட்டங்கள், நிரல்கள் அமலாக்கம்
3. பொது நலன் மற்றும் சமூக பணிகளுக்கான வழிகள்
4. வளர்ச்சி, வேலை வாய்ப்பு, விலைவாசி கட்டுப்பாடு
5. மூலதான உருவாக்கம்
6. தேசிய நிதியை படைப்பாக்கத்துடன் முதலீடு செய்தல்
7. நாடாளுமன்ற செயல்முறைகளை சீராக்குதல்
8. சமத்துவமும் சம பங்கும்

நிதி நிர்வாகக் கோட்பாடுகள்

நிதி நிர்வாகத்தில் முக்கியக் கோட்பாடுகளாகக் கீழ்க்கண்டவற்றைப் பட்டியலிடலாம்.

1. பொது நலன், மக்கள் தேர்வு, மக்கள் கொள்கை ஆகியனவற்றை முதன்மையாகக் கொண்ட கொள்கை
2. அரசியல் வழிகாட்டுதல் மற்றும் கட்டுபாட்டுக் கோட்பாடு
3. தொடர்புக் கோட்பாடு
4. நிறுவனத்தினையும் மேலாண்மையையும் ஒருங்கிணைக்கும் கோட்பாடு
5. நீடித்த தன்மை, சமநிலை கோட்பாடு
6. எளிமை, நெகிழ்வுத்தன்மை கோட்பாடு
7. நடத்தை, ஒழுக்கம், சீர்மை கோட்பாடு
8. மக்கள் நம்பிக்கை, கடமைப்பாடு கோட்பாடு

இந்திய நிதி நிர்வாக வரலாற்றின் நான்கு முக்கிய கால கட்டங்கள்:

காலகட்டம் 1 (1765 – 1858) – அமைப்பு உருவாக்கம் மற்றும் ஸ்திரப்படுத்துதல்

காலகட்டம் 2 (1860 – 1919) – முறைமைகள், செயல்பாடுகள் மேம்பாடு

காலகட்டம் 3 (1919 – 1947)- மக்களாட்சிப் படுத்துதல், அதிகாரப்பரவலாக்கல்

காலகட்டம் 4 (1950 முதல் இன்று வரை) – மக்கள் மயப்படுத்துதல்

புதிய வளரும் போக்குகள் – இந்திய நிதி நிர்வாகம்:

1. நிதிப்பற்றாக்குறையை ஒழுங்குபடுத்துதல், கட்டுப்படுத்துதல்.
2. வளர்ச்சிசாரா செலவினங்களைக் குறைத்தல்.
3. பற்றாக்கூறை இல்லா (ஜீரோ பேஸ்) நிதிநிலை கண்ணோட்டம் உருவாதல்.
4. பொதுத்துறை மீதான அழுத்தம் குறைத்தல்.
5. மக்கள் நலன்கள், பணிகளில் அதிகாரவர்க்க மனோநிலை நீக்கம்.
6. நிதி மேலாண்மை திட்டங்களில் மைய நீக்க பொறுப்புணர்வில் கவனப்படுத்துதல்.
7. தாராளமயம், கட்டுப்பாடுகளை அகற்றுதல்.

நிதிநிலை அறிக்கை தாக்கலும் அமலாக்கமும்

நிதிநிலை அறிக்கை சுற்று:

ஒரு நிதிநிலை அறிக்கையின் செயலாக்கம் அதற்கான சட்டம் இயற்றும் நடைமுறைகளைக் கணக்கில் கொள்கிறது. நிதிநிலை அறிக்கை நாடாளுமன்ற ஒப்புதல் பெறுவது மிகவும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாகும்.

காலச்சுற்று கீழ்க்காணும் கட்டங்களைக் கொண்டுள்ளது:

- தயாரிப்பு மற்றும் தாக்கல்
- ஒப்புதல்
- நிர்வாகம், தணிக்கை

ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் பல சுற்றுகள் நடைபெறலாம். மீறப்படலாம். பல சுற்றுப்பிரிவுகள் வெவ்வேறு காலகட்டங்களைக் கொண்டுள்ளன.

நிதிநிலை அறிக்கை தாக்கல்

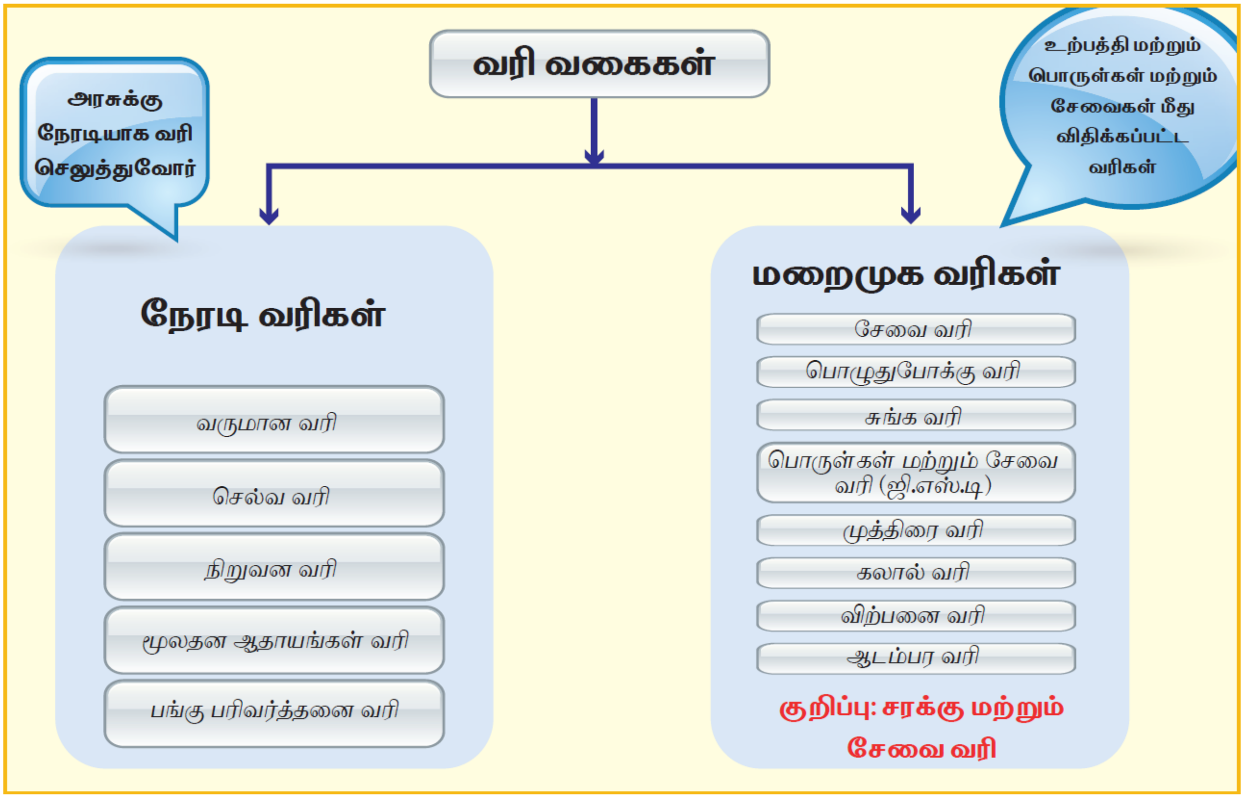
- நிதிநிலை அறிக்கை தயாரிக்கும் செயல்முறைகள், நிதிநிலை அறிக்கை தாக்கல் காலத்திலிருந்து ஆறு மாதங்கள் முன்பாக, பொதுவாக செப்டம்பர்/ அக்டோபர் மாதங்களில், நிதி அமைச்சகத்திடமிருந்து சுற்றறிக்கை பெறப்பட்டதும் தொடங்குகிறது.
- அந்த சுற்றறிக்கை நிதிநிலை அறிக்கையில் இடம்பெறும் திட்டம் சார் அம்சங்கள், திட்டம் சாரா அம்சங்கள், வழிகாட்டுதல்கள் என ஒவ்வொன்று குறித்தும் இறுதி மதிப்பீடுகள் சமர்பிக்க தொடர்புடைய துறைகளுக்கு ஒரு கால அளவை நிர்ணயம் செய்து அறிவிக்கும்.
- பொதுவான விதி என்னவென்றால் யார் நிதியை செலவளிக்கப்போகிறார்களோ அவர்களே நிதிநிலை மதிப்பீடுகளையும் உருவாக்க வேண்டும் என்பது ஆகும். நிதி அறிக்கை முன்மொழிவுகள் கீழ்க்காணும் தகவல்களைக் கொண்டிருக்கும்.

1. கணக்குகள் வகைமைப்படுத்துதல்
2. நடப்பு ஆண்டின் நிதிநிலை மதிப்பீடுகள்
3. நடப்பு ஆண்டின் திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடுகள்
4. கடந்த ஆண்டின் அசல் செலவினங்கள்
5. அடுத்த நிதி ஆண்டுக்கான முன்மொழிவுகள் மதிப்பீடுகள்

நிதி ஆண்டு

1860 இல் முதல் நவீன நிதிநிலை அறிக்கை தாக்கல் செய்யப்பட்டபோது நிதி ஆண்டு என்பது மே 1 முதல் ஏப்ரல் 30 வரை என்பதாக இருந்தது. இது 1866-இல் இங்கிலாந்து அரசின் நடைமுறையை ஒட்டி ஏப்ரல் 1 முதல் மார்ச் 31 வரை என மாற்றிக்கொள்ளப்பட்டது.

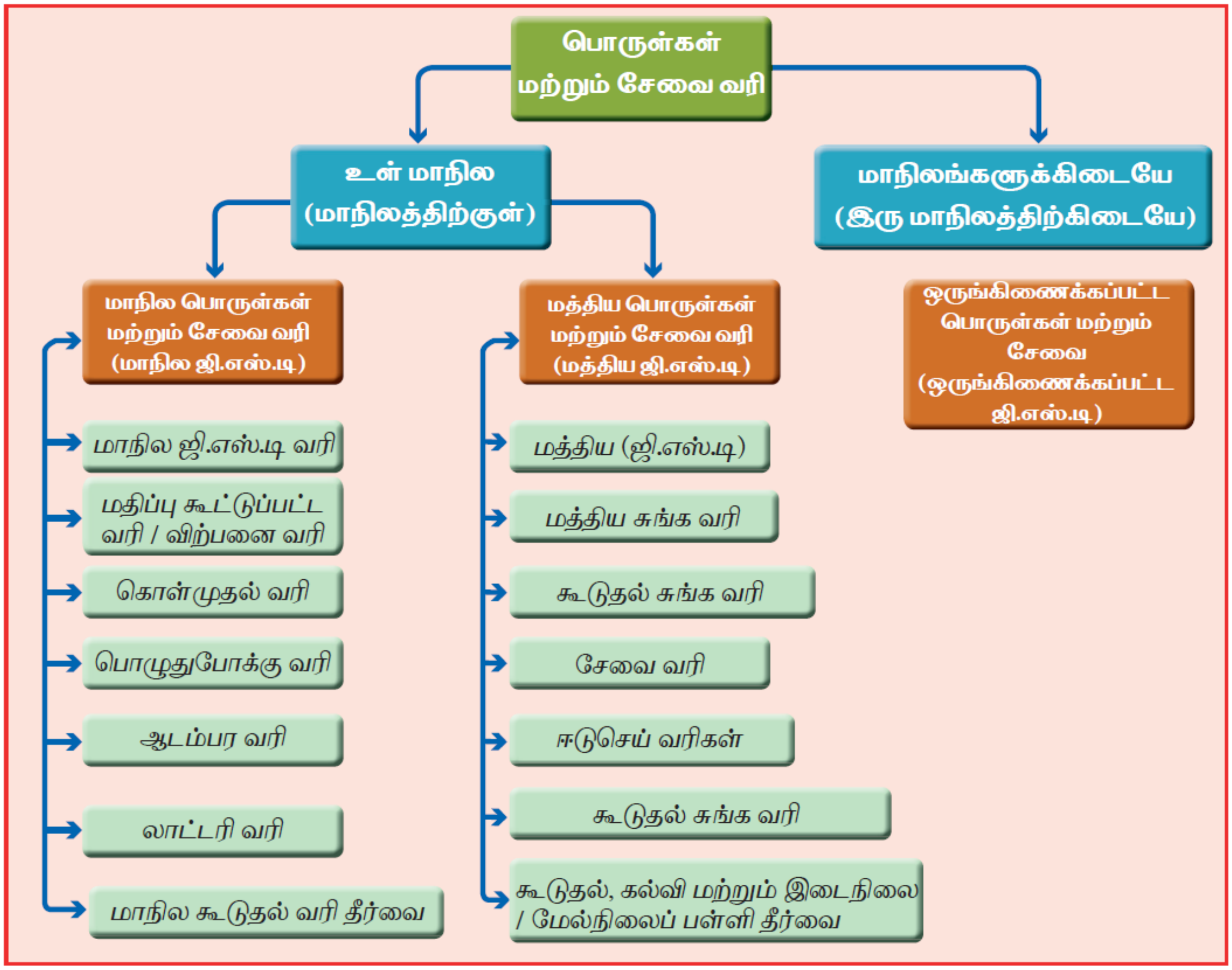
இந்தியாவின் வரிவகைகள்



சமையல் எரிவாயு, பெட்ரோல் , டீசல், வான் எரிபொருள், இயற்கை எரிவாயு, மது ஆகியவை தவிர ஏனைய பொருள்கள் அனைத்தும் மதிப்பு கூட்டு வரியில் அடங்கும்.

பொருள்கள் விநியோகம் அல்லது சேவைகள் வழங்குதல்

(பொருள்கள் மற்றும் சேவை வரி – G.S.T)


பொருள்கள் மற்றும் சேவை வரி
உள் மாநில (மாநிலத்திற்குள்)
மாநிலங்களுக்கிடையே (இரு மாநிலத்திற்கிடையே)
மாநில பொருள்கள் மற்றும் சேவை வரி (மாநில ஜி.எஸ்.டி)
மத்திய பொருள்கள் மற்றும் சேவை வரி (மத்திய ஜி.எஸ்.டி)
ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட பொருள்கள் மற்றும் சேவை (ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட ஜி.எஸ்.டி)
மாநில ஜி.எஸ்.டி வரி
மதிப்பு கூட்டுப்பட்ட வரி / விற்பனை வரி
கொள்முதல் வரி
பொழுதுபோக்கு வரி
ஆடம்பர வரி
லாட்டரி வரி
மாநில கூடுதல் வரி தீர்வை
மத்திய (ஜி.எஸ்.டி)
மத்திய சுங்க வரி
கூடுதல் சுங்க வரி
சேவை வரி
ஈடுசெய் வரிகள்
கூடுதல் சுங்க வரி
கூடுதல், கல்வி மற்றும் இடைநிலை / மேல்நிலைப் பள்ளி தீர்வை