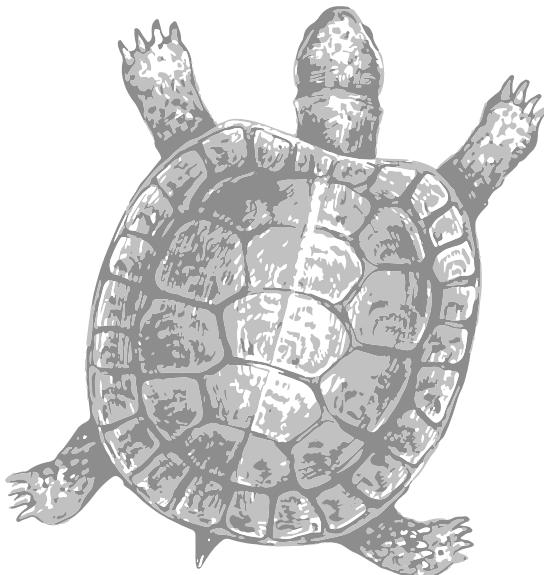


நேர்மைக் கைந்நால்



நேர்மை என்பது அரிதாக காணப்படும் ஒரு பண்பாகுவதுடன், பாதுகாக்கப்பட வேண்டியதுமாகும். அது உயிர் வடிவில் பாதுகாக்கப்படுமாயின் நீடித்த நோற்றான்டு கால மதிப்பை பெறும். விளங்கின் உலகின் நேர்மையின் குறியிடாய் அடையாளப்படுத்தப்படும் உயிரினமாக விளங்குவது கடல்வாழ் ஆமையாகும். அது நீரிலும் நிலத்திலும் சஞ்சரிக்கும் தனித்துவமான உயிரினம். அது போல, நேர்மைத்திறனும் அனைத்து துறைகளிலும் ஏற்படுத்தப்படல் வேண்டும்.



கைந்துால்

1

நேர்மைக் கைந்துால்

கைந்துால்

1

நேர்மைக் கைந்துால்

முதலாவது பதிப்பு 2019

ISBN 978-624-5040-07-0

வெளியீடு:

இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு
செய்வதற்கான ஆணைக்குழு

இலங்கை ஜனநாயக சோஷலிச குடியரசு

36, மலைசேகர மாவத்தை, கொழும்பு 07, இலங்கை.

Tel: +94 112 596360 / 1954

Mob: +94 767011954

E-mail: ciaboc@eureka.lk

நேர்மைக் கைந்துளல்

“நேர்மையான இலங்கை”

இலஞ்சம் மற்றும் வைல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு
செய்வதற்கான ஆணைக்குழு
இலங்கை ஜனநாயக சோவெல்சு குடியரசு

മുൻമുരை

இலங்கையிலிருந்து இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கான ஜிந்து வருட தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை 2018 மார்ச் மாதம் 18 ஆம் திகதி வெளியிடுவதுடன் இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குமுடியும், பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சம் இணைந்து ஏற்படுத்திக்கொண்ட இணக்கப்பாட்டின் வெளிப்பாடாகவே இந்த நேர்மை விதிகள் தொடர்பான வழிகாட்டிக் கைந்நால் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

ஊழலுக்கு எதிரான போராட்டத்தில் தடுப்புநிவாரண ஏற்பாடுகள் வகிக்கும் பிரதான வகிபாகத்தை அங்கீகரித்து, ஊழலுக்கான சாத்தியங்களை குறைப்பதற்கான புதிய கருத்தாக்கங்களும், நடைமுறைகளும் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. இலங்கையின் அரசு நிறுவனங்களை பரவலாக்கல் மற்றும் வலுப்படுத்துவதன் மூலம் நாட்டில் தற்போதுள்ள சட்ட மற்றும் ஒழுக்காற்று திட்டவரைவுக்கு மிகைநிரப்பியாக இந்த வழிகாட்டல் விதிகள் அமையும். ஒரு வருட காலப்பகுதியில் நடைபெற்ற நீண்ட கலந்துரையாடலின் விளைவாக இந்த கைந்நால் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

அவ்வாறே ஊழல் சார்ந்த சமுதாய அனுபவங்கள் மற்றும் இன்னல்களை விணைத்திறன் மிக்க வகையில் புரிந்துகொள்வதற்கு அடிமட்ட மக்களின் கருத்துக்களும் உள்வாங்கப்பட்டுள்ளன. விடயங்கள் சம்பந்தப்பட்ட உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச நிபுணர்களுடனான பல்வேறு உரையாடல்களும் இதன் உள்ளடக்கத்தை பரவலாக்கியுள்ளன. இந்த மூலங்கள் அனைத்திலுமிருந்து, இலங்கையின் தனித்துவமான சூழ்நிலைகளுக்கு பொருந்தும் வகையில் இவ் வழிகாட்டல் விதிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன.

இலங்கையை வெற்றி மற்றும் அபிவிருத்தியை நோக்கி நகர்த்தும் பயணத்திற்கான ஒரு ஆரம்பமாகவே இந்த வழிகாட்டல் விதிகளின் உருவாக்கம் அமைந்திருக்கின்றது. நேர்மைக்கான உறுதி கொண்ட தொலைநோக்குடன், முன்னுள்ள பாதை தெளிவாக இருக்கின்றது. இந்த கைந்தாலின் அர்த்தமுள்ள நடைமுறைப்படுத்தலின் மூலம் இந்த நோக்கத்தை எட்டுவதில் தேசத்தின் கூட்டு முயற்சி என்பது பிரதானமானதாகும். பொது நிர்வாக அமைச்சினால் பரிந்துரைக்கப்படும் தீக்தியில் இருந்து நேர்மை விதிகள், இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் பற்றி புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழுவினால் (CIABOC) அமுற்படுத்தப்படும்.

ஜனாதிபதியின் செயலாளரின் செய்தி

இலங்கையிலிருந்து இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதோழிப்பதற்கான பயணத்தில் அடிப்படையான வழிகாட்டியாக அமையும் தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை தயாரிப்பதானது நாம் பெற்ற பெரும்பாக்கியமாகும். ஜனாதிபதி செயலகத்தின் வழிகாட்டுதல்களின் கீழ் இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குமுவானது தனது பணிகளை செவ்வனே முன்னெடுப்புதடன் தேசிய செயற்பாட்டுத்திட்டத்தினை தயாரித்துள்ளது. இத் தேசிய செயற்பாட்டுத்திட்டத்தின் அடிப்படை நோக்கமாக அமைவது அரசு சேவையின் நேர்மைத்திறனை மேம்படுத்துவதாகும். நேர்மைத்திறனை அனைத்து துறைகளிலும், அனைத்து நபர்களிடத்தும் ஏற்படுத்துவதானது நாடொன்று சர்வதேச மட்டத்தில் முன்னோக்கி நகர்வதற்கான ஒப்பற் பலமாகும். அரசாங்க அலுவலர் மற்றும் அரசாங்க நிறுவனத்தினுள் நேர்மைத்திறனை ஏற்படுத்துவதற்கு வழிகாட்டியாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள இக்கைந்நால் அரசாங்க அலுவலரின் நாளாந்த வாழ்வில் நிரந்தரமாக பரிசீலனைக்குற்படுத்தப்பட வேண்டிய ஏராளமான செயற்பாடுகள் மற்றும் விடயங்களினை உள்ளடக்கியதாய் உள்ளமை மகிழ்ச்சிக்குரியதாகும். பொதுமக்களின் உழைப்பில் சம்பளம் பெறும் அலுவலர்கள் என்ற வகையில் மக்கள் விசுவாசத்தினை பாதுகாக்கும் வகையில் செயற்படுவதற்காக இவ்வழிகாட்டிக் கைந்நால் உள்ளடக்கும் விடயங்கள் தொடர்பில் விழிப்புணர்வினை பெறுவதும் மிகவும் பிரயோஜனமானதாகும் என்பது எனது எதிர்பார்ப்பாகும். பொருத்தமான கொள்கை ரீதியான தீர்மானத்தினை மேற்கொண்டமையின் பிற்பாடு இக்கைந் நாலை நடைமுறைக்கு கொண்டு வருவதற்கான வாய்ப்பு கிடைக்க வேண்டும் என்பது எனது பிரார்த்தனையாகும்.

உதய ஆர். செனவிரதன்,
ஜனாதிபதியின் செயலாளர்,
ஜனாதிபதி செயலகம்

பொது நிர்வாக மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சின் செயலாளரின் செய்தி

சமகால கலந்துரையாடல்களில் மிகவும் முன்னணி பேசபொருளாகும் தலைப்பாக விளங்குவது இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் ஆகும். அத்துடன் அரசு சேவைகளில் அதிகம் பேசப்படும் விடயம் யாதெனில் திறந்த பொருளாதாரக் கொள்கைகளை செயல்படுத்துவதில் கலப்பு முறைமையினாடாக ஒரு குறிப்பிடத்தக்க பொருளாதார மற்றும் கொள்கையாக்கத்தினை அரசு சேவை செய்கின்றமையாலாகும். எந்த ஒரு அரசாங்க நிறுவனத்தினதும் பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலரிலிருந்து சாதாரண ஊழியர் வரையுள்ள கீழ்மட்டம் வரைக்கும் இது பொருந்தும் எனலாம். இத்தகையதோர் பின்னணியில், இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குமுனினால் வெளியிடப்படும் தேசிய செயற்பாட்டுத்திட்டத்தின் ஓர் அங்கமாக வெளியிடப்படும் நேர்மைக்கைந்நால் விஷேஷமான ஒன்றாய் நான் கருதுகிறேன்.

அனைத்து அரசதுறை சேவைகளுக்கும் சட்ட விதிகள் சுற்றுநிருபங்கள் மற்றும் கொள்கைகளை உருவாக்கி அமுற்படுத்தும் பிரதான அமைச்சாக விளங்கும் நாம் இக்கைந்நால் தொடர்பில் விஷேஷ அவதானம் செலுத்துகின்றோம். அரசு சேவையினுள் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இழிவளவாக்குவதில் பயன்பாட்டிலுள்ள சட்ட திட்டங்களுக்கு அமைவாக தமது கடமைப் பொறுப்புக்களை முன்னெடுப்பதன் அவசியம் மற்றும் அதன் மூலம் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இழிவளவாக்குவதுடன் அவ்வாறானதோர் அரசு சேவையினுள் நேர்மையான சேவைக்கு அவசியமான தடுப்பு நிவாரண முறைகளை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு இதன் மூலம் வாய்ப்பு ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அத்துடன் இந்த தேசிய செயல்திட்டத்தின் மூலம் கடந்த காலங்களில் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலைக் குறைக்க முன்னெடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளில்

உள்ள பலவீனங்களைக் குறைப்பதற்கும், விருத்தியடைந்த தேசங்களின் இலக்குகளுக்கு அமைவாக முன்னோக்கிப் பயணிப்பதற்கும் வாய்ப்பாக அமைந்துள்ளது எனலாம்.

அரசின் திரட்டு நிதியிலிருந்து சம்பளம் பெறும் சகல அலுவலர்களுக்குமான வழிகாட்டல்களை மழங்கும் உள்ளத நோக்குடன் அமைச்சரவை அங்கீகாரத்தின் ஊடாக நடைமுறைப்படுத்தப்படும் இந்த செயல் திட்டம், தூய்மையான அரச சேவைக்கான பர்ட்சார்த்த ஆரம்பமாக உள்ளதெனலாம். ஆகவே, “நேரமைக் கைந்நாலில்” உள்ளங்கும் விதிகளையும், கொள்கைகளையும் அரச சேவையினுள் உள்ளிர்த்து நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு அவசியமான கொள்கை ரீதியான தீர்மானத்திற்கு வந்து அதிலிருந்து நடைமுறைப்படுத்தும் வகையில் அவசியமான ஏற்பாடுகளை செய்வதற்கு எமது அமைச்சின் செயற்பாட்டு ரீதியான ஒத்துழைப்பை உறுதிப்படுத்தி இக்கைங்கரியத்திற்கு வாழ்த்துக்களை தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

ஜே. ஜே. ரத்னசிரி,
செயலாளர்,
பொது நிர்வாக மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு.

உள்ளடக்கம்

அறிமுகம்	17
அத்தியாயம் 1	
குறிப்பு விதிகள்: நிறுவனம்சார் ஊழல் தடுப்பு நிவாரண குழு	19
ஸ்தாபித்தல்	19
உறுப்புரிமை	19
கூட்டங்கள்	20
கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்	20
அத்தியாயம் 2	
நேர்மை அதிகாரிகளுக்கான குறிப்பு விதிகள்	23
நியமனம்	23
தனிப்பட்ட நேர்மை உறுதிப்பாடு	23
கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்	24
அத்தியாயம் 3	
குறிப்பு விதிகள்: வசதியளித்தல் அதிகாரி	27
நியமனம்	27
தனிப்பட்ட நேர்மை உறுதிப்பாடு	27
கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்	28
அத்தியாயம் 4	
இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கான நிறுவனம்சார் செயற்பாட்டுத் திட்டங்களின் உருவாக்கத்திற்கான வழிகாட்டிகள்	29
அறிமுகம்	29
ஆயத்தமாதல் மற்றும் கூருணர்வாக்கல்	30
தகவல்களை சேகரித்தல் மீளாய்வு செய்தல்	31
ஊழல் ஆபத்துக்களை அடையாளங் காணல்	31
ஆபத்துக்களை மதிப்பீடு செய்தல்	32

பாதுகாப்பினை உருவாக்கல்	33
IAP உருவாக்கம்	35
IAP இற்கு அனுமதியளித்தல்	35
நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் கண்காணித்தல்	36
பின்னிணைப்பு	37
(A) சரிபார்த்தல் பட்டியல் - IAP உருவாக்க தேர்ச்சி	37
(B) IAP ஐ நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் கண்காணித்தல் செயற்பாடு	39
(C) மாதிரி ஆபத்து மதிப்பீடு	40
(D) ஆபத்து மதிப்பீட்டின் உதாரணங்கள்	40
(E) IAP வருடாந்த அறிக்கை	48
அத்தியாயம் 5	
பிரஜைகள் சாசன மாதிரி	51
பிரஜைகள் சாசனம் என்றால் என்ன?	51
பிரஜைகள் சாசனத்தின் அம்சங்கள்	51
அத்தியாயம் 6	
குறிப்பு விதிகள்: தேசிய நேர்மை பேரவை அறிமுகம்	55
ஸ்தாபித்தல்	55
உறுப்புரிமை	55
கூட்டங்கள்	56
கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்	57
அத்தியாயம் 7	
ஏணையவை	59
நேர்மை உறுதிப்பாட்டினை உள்ளடக்கிய இலச்சினை ஒன்றை அறிமுகப்படுத்தல்	59
இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலற்ற வலயமாக நிறுவனங்கள் பெயரிடப்படல்	59

அறிமுகம்

ஊழலுக்கு எதிரான நாட்டின் போராட்டத்தில் பிரதான செயற்பாட்டாளர்களில் ஒருவராக அரச துறையினை இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கான தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டம் அடையாளங் காண்கின்றது. நிறுவனங்களிற்குள் நேர்மைக்கான தேவையை சுடிக்காட்டுவதன் மூலம் அரச ஊழியர்களின் கண்ணியத்தைப் பாதுகாப்பதற்கான வழிகள் மற்றும் பாதைகளை அது உருவாக்குகின்றது. அரச ஊழியர்கள் மீது வைக்கப்பட்டுள்ள நம்பிக்கையை இந்த வழிகாட்டிகளின் பின்பற்றல் வலுப்படுத்தும். அதன் மூலம் முறைமையில் வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதி செய்ய முடியும். அரச இயந்திரங்கள் மற்றும் அதன் பொது நிறுவனங்களின் மீதான குடிமக்களின் நம்பிக்கையை அதிகரிப்பதனை அது இலக்காகக் கொண்டிருக்கின்றது.

அரச நிறுவனங்களிற்குள் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் சார்ந்த சாத்தியமான ஆபத்தினை தணிப்பதற்கான படிநிலைகளை ஆழு அத்தியாயங்களின் ஊடாக இந்த வழிகாட்டி முன்வைக்கின்றது. முதலாவதாக, ஒவ்வொரு நிறுவனமும் ஊழல் தடுப்புக் குழு, நேர்மை அதிகாரி மற்றும் வசதியளித்தல் அதிகாரி ஆகியோரை நியமிக்க வேண்டும். முறையே அத்தியாயம் ஒன்று, இரண்டு மற்றும் மூன்று ஆகியவற்றில் இந்த அதிகாரங்களுக்கான குறிப்பு விதிகள் தரப்பட்டுள்ளன.

இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை எதிர்த்துப் போராடுவதற்கான நிறுவனம்சார் செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை (IAP) கையாள்வதற்கானதாக அத்தியாயம் நான்கு உள்ளது. நிறுவனம் சார் IAP ஒன்றினை உருவாக்குவதற்கு ஊழல் தடுப்பு குழு மற்றும் நேர்மை அதிகாரியுடன் இணைந்து தினைக்களத்தின் தலைவர் பொறுப்புடையவராவார். இலக்கு வைக்கப்பட்ட தடுப்பு பொறியமைப்பு ஒன்றினை உருவாக்குதல் என்ற உயரிய இலக்குடன்

நிறுவனத்திற்குள் ஊழல் ஆபத்துக்கள் சார்ந்ததாக அது தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். தயாரித்தல் மற்றும் கூருணர்வாக்கல் என்பதில் ஆரம்பித்து, கண்காணித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல் வரை IAP உருவாக்கம் குறித்து நிறுவனத்தினால் பின்பற்றக் கூடிய எட்டு படிநிலைகளை அத்தியாயம் நான்கு உள்ளடக்கியுள்ளது.

ஒட்டுமொத்த கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டிற்காக தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட உயரிய அதிகார சபையான தேசிய நேர்மை பேரவைக்கான குறிப்பு விதிகளை அத்தியாயம் ஜந்து விளக்குகின்றது.

அனைத்து நிறுவனங்களும் மக்கள் சாசனத்தை காட்சிப்படுத்த வேண்டும் என தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டம் கோருகின்றது. அதன் அம்சங்கள் மற்றும் உள்ளடக்கம் குறித்த சுருக்கமான விளக்கம் ஒன்றினை அத்தியாயம் 6 வழங்குகின்றது. இறுதி அத்தியாயம் பொது வழிகாட்டல்களை உள்ளடக்கியிருக்கின்றது.

அத்தியாயம் 1

குறிப்பு விதிகள்: நிறுவனம்சார் ஊழல் தடுப்பு நிவாரண குழு

எந்தாபித்தல்

இலங்கை அரசின் அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களிலும், தேசிய மற்றும் மாகாண மட்டங்கள் இரண்டிலும் நிறுவனம்சார் ஊழல் தடுப்பு நிவாரண குழுக்கள் அமைக்கப்படல் வேண்டும் என தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டம் கோருகின்றது.

உறுப்புரிமை

நிறுவனத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளில் இருந்து, நிறுவனத்தை முழுமையாக பிரதிநிதித்துவம் செய்யக் கூடிய ஆகக் குறைந்தது ஜந்து மற்றும் பத்து உறுப்பினர்களுக்கு மேற்படாதவர்களை குழு உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டும். நிறுவனத்தின் நேர்மை அதிகாரியுடன் கலந்தாய்வு செய்து, குழுவின் உறுப்பினர்களை நிறுவனத்தின் தலைவர் நியமிக்க வேண்டும். அனைத்து உறுப்பினர்களுடனும் கலந்துரையாடியதன் பின்னர், ஒரு உறுப்பினரை தலைவராகவும், இரண்டாமவரை உபதலைவராகவும் நிறுவனத் தலைவர் நியமிக்க வேண்டும்.

நிறுவனத்தின் தலைவர், குழுவில் பணியாற்றுவதற்கு சிவில் சமூக உறுப்பினரை நியமிக்கலாம் அல்லது ஆலோசனை மற்றும் வழிகாட்டலுடன் குழுவிற்கு வழங்குவதற்கு சிவில் சமூக ஆலோசனை குழு ஒன்றின் உருவாக்கத்தை வழங்கலாம்.

உறுப்பினர்கள் இரண்டு வருட காலம் அங்கம் வகிப்பர். எவ்வாறாயினும், நேர்மை அதிகாரி மற்றும் CIABOCஇன் தடுப்புப்பிரிவ என்பவற்றுடனான கலந்தாய்வில் நிறுவனத்தின் தலைவரின் விருப்பில் அவர்களுடைய

பதவிக்காலம் புதுப்பிக்கப்படலாம். நிறுவனத்தின் தலைவரால் நீக்கப்படல், சேவையில் இருந்து விலகல், அல்லது வேறு காரணத்திற்காக விலகலின் போது ஏற்படும் வெற்றித்திற்கு, எஞ்சியுள்ள காலப்பகுதிக்காக நிறுவனத்தின் தலைவர் மாற்றிட்டை நியமிக்க முடியும்.

உறுப்பினர்களின் தற்போதைய வேலைத் திட்டங்கள் மற்றும் அவர்களுடைய பொறுப்புக்களிற்குள் குழு தொடர்பான சேவை உள்ளடக்கப்படும். குழுவின் உறுப்பினர்கள் என்ற வகையில் தமது கடமைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கான காலத்திற்கு ஏற்ப அது சரி செய்து கொள்ளப்படும். குழுவில் அங்கம் வகிப்பதற்காக அவர்களுக்கு மேலதிக கொடுப்பனவு அல்லது பயன்கிடைக்காது.

கூட்டங்கள்

தலைவரினால் அல்லது தலைவர் இல்லாத போது அல்லது இயலாத போது, உப தலைவரின் அமைப்பில் ஆகக் குறைந்தது மாதத்திற்கு ஒரு முறை குழு சந்திக்க வேண்டும். எந்தவொரு முடிவும் பெரும்பான்மையின் முடிவாக அமைதல் வேண்டும். தலைவர் அல்லது உப தலைவருடன் வருகை தருபவர்களில், தலைவர் இல்லாத போது சமநிலை ஏற்படுமாயின் இரண்டாவது வாக்களிப்பதற்கு உரித்தாவர். ஏற்பாடுகள், கூட்டங்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் குழுவுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட பொறுப்புக்களை முன்னெடுப்பதற்குத் தேவையான நிர்வாக ஆதரவு குழுவுக்கு கிடைக்கும்.

கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்

1. இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை எதிர்த்துப் போராடுவதற்கான நிறுவனம்சார் செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை (IAP) தயாரித்தல்
2. நிறுவனத்திற்குள் IAP இனை நடைமுறைப்படுத்தல்
3. நிறுவனத்திற்குள் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் தொடர்பான ஒட்டுமொத்த இடர் மதிப்பீடு மற்றும் பகுப்பாய்வினை உருவாக்கல்.
4. ஊழிலின் சாதகமான ஆபத்துக்களைத் தணித்தல்
5. ஊழியர்களின் உளப்பாங்கை மாற்றுவதற்கு மற்றும் விழுமியங்களை பரவலாக்குவதற்கு நிகழ்ச்சிகளை நடத்தல்,

6. தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்
7. நேர்மை அதிகாரியின் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை முன்னெடுப்பதற்கான முழுமையான ஆதரவு மற்றும் ஒத்துழைப்பை வழங்கல்.
8. குழுவின் பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடமைகளை முன்னெடுப்பதில், நேர்மை அதிகாரியின் ஆதரவு மற்றும் உதவியினை குழு பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.
9. தமது கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை முன்னெடுப்பதில் CIABOC இன் தடுப்பு பிரிவுடன் இணைந்து செயற்படுவதுடன், வழிகாட்டலையும் குழு பெறும்.
10. நிறுவனம்சார் ஊழல் தடுப்பு செயற்பாட்டுத் திட்டம் மற்றும், தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நிறுவனத்தினால் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் என்பவற்றின் தேர்ச்சி குறித்து விளக்கமான வருடாந்த அறிக்கை ஒன்றை பிரசரித்தல்

அத்தியாயம் 2

நேர்மை அதிகாரிகளுக்கான குறப்பு விதிகள்

அனைத்து அரச நிறுவனங்களும் நேர்மை அதிகாரி என்ற பதவிநிலையை உருவாக்க வேண்டும்.

நியமனம்

தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டம் அமூலுக்கு வந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் நேர்மை அதிகாரிக்கான பதவிநிலைக்கு நபர் ஒருவரை அனைத்து அரச நிறுவனங்களினதும் தலைவர்கள் நியமிக்க வேண்டும். இந்த பதவிநிலைக்குத் தேவையான பயிற்சியினை நேர்மை அதிகாரிக்கு திணைக்களத் தலைவர் வழங்க வேண்டும்.

அரச சேவையில் இருந்து அல்லது வெளியில் இருந்து நேர்மை அதிகாரிகள் ஆட்சேர்க்கப்படல் வேண்டும். நேர்மைக்கான அங்கீகாரம் கொண்ட தனிநபர்களாகவும், குற்றவியல் அறிக்கை அல்லது முறையற்ற நிதி நடத்தை பின்புலம் அற்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும். தகுதியானவர் பெயரிடப்படும் வரை நிறுவனத்தின் தலைவர் நேர்மை அதிகாரியாக செயற்பட வேண்டும்.

தனிப்பட்ட நேர்மை உறுதிப்பாடு

இந்த பதவியை எடுப்பதற்கான ஒரு நிபந்தனையாக, தமது வாழ்க்கை முறைமை மற்றும் வருமானம், சட்டவிரோதமான வருமானம் அல்லது சொத்து சார்ந்து அதிகாரி மற்றும் அதிகாரியின் வாழ்க்கைத் துணையின் செலவினையும் கண்காணிப்பதற்கு CIABOCஇற்கு அனுமதி வழங்குவதற்கு நேர்மை அதிகாரி இணங்குகின்றார். அதிகாரி உயரிய ஒழுங்குசார் தரங்களை பேணுவதனை உறுதி செய்வதற்கு வங்கிக் கணக்குகள், சொத்துரிமைகள், மற்றும் எந்தவொரு விசாரணைகளுக்குமான நடத்தை என்பவற்றை மீளாய்வு

செய்வதற்கான அதிகாரத்தை CIABOC கொண்டிருக்கும்.

கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்

1. நிறுவனத்திற்குள் செயற்பாட்டில் உள்ள நடைமுறைகள் அல்லது சுற்றுநிருபங்களை பரிசோதித்தல். அத்தகைய ஆவணங்களில் தெளிவு குறைவாக அல்லது சிக்கலாக இருப்பின், அதனை எளிதானதாகவும், தெளிவானதாகவும் மாற்றுவதற்கான நடவடிக்கை எடுத்தல்.
2. நிறுவனத்தின் நடைமுறைகள் மற்றும் சுற்றுநிருபங்கள் சார்ந்து அனைத்து ஊழியர்களுக்கு தெரிவிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.
3. தேவையாயின், நிறுவனத்தின் தலைவரின் வழிகாட்டலின் கீழ், பொது மக்களுக்கு வழிகாட்டவும், வசதியளிக்கவும் வசதியளித்தல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்.
4. சேவை பெறுவதற்காக நிறுவனத்திற்கு விஜயம் செய்யும் மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குவதற்கு, ஆலோசனை அளிப்பதற்கு மற்றும் வசதியளிப்பதற்கு வசதியளிப்பவரை நியமித்தல்.
5. சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனத்தின் நாளாந்த நடவடிக்கைகளை அவதானித்தல், ஏதாவது சாத்தியமான இலஞ்சும் அல்லது ஊழல் செயற்பாடு குறித்து நிறுவனத்திற்கு அறிக்கைப்படுத்தல்.
6. நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் சேவைகள் தொடர்பில் குடிமக்களின் சாசனம் ஒன்றினை உருவாக்குவதில் பிரதான வகிபாகம் ஒன்றை வகித்தல்.
7. உருவாக்கப்பட்ட பிரஜைக்டின் சாசனங்களை தெளிவாக மக்களுக்கு காட்சிப்படுத்தல்.
8. பிரஜைக்ட் சாசனத்தின் குறிக்கோள்களுடன் இணைப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.
9. நிறுவனத்தில் உயர் ஒழுங்குசார் தரங்களை பேணுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல், எனவே, நேர்மை அதிகாரி,
 - a. அனைத்து ஊழியர்களும் ஊழல் எதிர்ப்பு மற்றும் நேர்மை பற்றாறுதியில் கையெழுத்திடுவதனை உறுதி செய்தல்.

b. நிறுவனத்தில் பொருத்தமான ஒழுக்கக் கோவையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

c. ஊழியர்களுக்கான ஒழுக்கக் கோவை ஒன்றை உருவாக்குவதில் தாபன விதிக்கோவையை புதுப்பிப்பதில்,

பின்வரும் பகுதிகள் கவனத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்:

1. நேர்மையின் பூர்வாங்க கருத்தாக்கங்கள்
2. முரண்பாட்டு ஆர்வம் சம்பந்தப்பட்ட விழுமியங்கள்
3. அன்பளிப்பு விதிகளை நிர்வகிக்கும் கருத்தாக்கங்கள்
4. தனிநபர் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து சொத்துக்கள், பொறுப்புக்களை பிரகடனம் செய்வதற்கான கடமை
5. சர்வதேச தராதரங்கள்

10. ஒழுங்குகள், நேர்மை மற்றும் ஊழல் எதிர்ப்பு தொடர்பில் ஆகக் குறைந்தது ஒவ்வொரு வருடமும் தலா முன்று மணித்தியாலங்களைக் கொண்ட இரண்டு பயிற்சிகள் உள்ளடங்கலாக தொடர்ச்சியான பயிற்சிகளை பெறல்.

11. தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தில் விளக்கப்பட்டுள்ள அன்பளிப்பு விதிகளுடன் இசைவாக அனைத்து அலுவலர்களும் இருப்பதனை உறுதி செய்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.

12. தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தில் விளக்கப்பட்டுள்ள முரண்பாட்டு ஆர்வ விதிகளுடன் இசைவாக அனைத்து ஊழியர்களும் இருப்பதனை உறுதி செய்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.

13. நிறுவனத்தில் உள்ள அனைத்து ஊழியர்களும் சொத்துக்கள் பொறுப்புகள் வெளிப்படுத்தல் சட்டத்துடன் இசைந்திருப்பதனை உறுதி செய்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.

14. நிறுவனத்தில் நேர்மையை பரவலாக்குவதற்கு பொருத்தமான நேர்மை தொடர்பில் உள்ளுர் மற்றும் சர்வதேச ரீதியான சிறந்த பயிற்சிகளை கற்றல் மற்றும் பயன்படுத்தல்.

15. விசேடமாக நிறுவனத்தின் சேவை துறையில், டிஜிட்டல் மயப்படுத்துவதற்கு அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுத்தல்.

16. CIABOC தடுப்பு பிரிவுடன் இணைதல், மற்றும் தமது பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடமைகளை முன்னெடுப்பதில் வழிகாட்டல் அல்லது ஆலோசனையை பெறுதல்.
17. வருடாந்த அறிக்கைப்படுத்தல் தேவைகளுக்கு ஆதரவளித்தல்

இதனுள்ளடங்கும் உத்தேச நேர்மை விதிகள் தொடர்பான கைந்நால் இலங்கையிலிருந்து இலங்கம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கான தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு நிகராக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதாகும். தேசிய செயற்பாட்டு திட்டத்தில் முன்மொழியப்பட்டுள்ள பிரதான செயற்பாடுகளில் முரண்பாட்டு ஆர்வ விதிகள் தொடர்பில் சட்ட விதிகளை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்த நடவடிக்கைகள் முன்னெடுக்கப்படும் என தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே அதனை சிறப்பாகவும், இலகுவாகவும் முன்னெடுக்கும் வகையில் இந்த வழிகாட்டல் விதிகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. எதிர்காலத்தில் அவசியம் ஏற்படின் திருத்தங்களை மேற்கொள்ளவும் எதிர்பார்ப்பதுடன், பொது நிர்வாக மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சினால் பரிந்துரைக்கப்படும் திகதியிலிருந்து இவ்விதிகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

அத்தியாயம் 3

குறிப்பு விதிகள்: வசதியளித்தல் அதிகாரி

அனைத்து அரச நிறுவனங்களும் வசதியளித்தல் அதிகாரி பதவிநிலையை உருவாக்க வேண்டும்.

நியமனம்

ஊழலை எதிர்த்துப் போராடுவதற்கான தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டம் அமுலுக்கு வந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் வசதியளித்தல் அதிகாரி பதவிக்கு அனைத்து அரச நிறுவனங்களினதும் தலைவர்கள் ஒருவரை நியமிக்க வேண்டும்.

தற்போது அரச சேவையில் உள்ள அதிகாரிகளிடமிருந்து வசதியளித்தல் அதிகாரிகள் நியமிக்கப்படுவர்.

நேர்மைக்கான அங்கீகாரம் கொண்ட தனிநபர்களாகவும், குற்றவியல் அறிக்கை அல்லது தவறான நிதி நடத்தை ஈடுபாடு அற்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும். தகுதி கொண்ட தனிநபரின் ஆட்சேர்ப்பு நடைபெறும் வரையில், நிறுவனத்தின் தலைவரின் வழிகாட்டலின் கீழ் வசதியளிக்கும் அதிகாரி பதவி நேர்மை அதிகாரிக்கே வழங்கப்படும்.

தனிப்பட்ட நேர்மை உறுதிப்பாடு

இந்த பதவியை எடுப்பதற்கான ஒரு நிபந்தனையாக, தமது வாழ்க்கை முறைமை மற்றும் வருமானம், சட்டவிரோதமான வருமானம் அல்லது சொத்து சார்ந்து அதிகாரி மற்றும் அதிகாரியின் வாழ்க்கைத் துணையின் செலவினையும் கண்காணிப்பதற்கு CIABOCஇற்கு அனுமதி வழங்குவதற்கு வசதியளித்தல் அதிகாரி இனங்குகின்றார். அதிகாரி உயரிய ஒழுங்குசார் தரவங்களை

பேணுவதனை உறுதி செய்வதற்கு வங்கிக் கணக்குகள், சொத்து உரிமைகள், மற்றும் எந்தவொரு விசாரணைகளுக்குமான நடத்தை என்பவற்றை மீளாய்வு செய்வதற்கான அதிகாரத்தை CIABOC கொண்டிருக்கும்.

கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்

1. பொது மக்களுக்கு வழிகாட்டல் வழங்கல் மற்றும் நிறுவனத்திடமிருந்து சேவைகளை அணுகுபவர்களுக்கு வசதியளித்தல்
2. மரியாதைக்குரிய மற்றும் மதிப்புமிக்க விதத்தில் சேவைநாடுஞர்களை வரவேற்றல் மற்றும் நியமிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் அல்லது தேவையான சேவைக்கான பிரிவுக்கு சேவைநாடுஞர்களை ஆற்றுப்படுத்தல்.
3. அதிகாரிகளை வரவேற்றல் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி அல்லது தினைக்களத்திற்கு அவர்களை ஆற்றுப்படுத்தல்.
4. நேர்த்தியான தொலைபேசி அமைப்புக்கள் அல்லது செய்திகளை எடுத்து வைத்தல், பதிலுக்காக சரியான மூலத்திற்கு அவை ஆற்றுப்படுவதனை உறுதி செய்தல்.
5. சேவையைப் பெறுவதற்கு நிறுவனத்திற்கு விஜயம் செய்யும் பொது மக்களுக்கு தகவல், ஆலோசனை, மற்றும் வசதியளித்தலை வழங்குதல்.
6. நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் சேவைகள் தொடர்பில் குடிமக்கள் சாசனம் ஒன்றை உருவாக்குவதற்கு பங்களித்தல்.
7. உருவாக்கப்பட்ட பிரஜைகளின் சாசனங்களை தெளிவாக மக்களுக்கு காட்சிப்படுத்த உதவுதல்.

அத்தியாயம் 4

இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கான நிறுவனம்சார் செயற்பாட்டுத் திட்டங்களை உருவாக்குவதற்கான வழிகாட்டிகள்

அறிமுகம்

இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கான நிறுவனம்சார் செயற்பாட்டுத் திட்டம் (IAP) ஒன்றினை தயாரிக்குமாறு ஒவ்வொரு அரசு நிறுவனத்திடமும் தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டம் கோருகின்றது. ஒரு வருட காலப்பகுதிக்குள் IAP உருவாக்கப்படல் வேண்டும். அது வருடாந்தம் புதுப்பிக்கப்படல் வேண்டும். தடுப்பு நிவாரண குழுவிடம் இதற்கான பொறுப்பு இருக்கின்றது. இதன் பின்னர், எட்டு எனிய படிநிலைகளின் ஊடாக இந்த செயற்பாட்டை எவ்வாறு முன்னெடுப்பது என விளக்கப்படும்.

IAP குறித்து நிறுவனத்தில் உள்ளவர்களுக்கு அறிவிக்கப்படும், அவர்களுடைய ஆலோசனைகள் அல்லது பிரேரணைகள் பெறப்படும் ஆயத்தமாதல் மற்றும் கூருணர்வாக்கல் முதலாவது படிநிலையாகும். இரண்டாவதாக, முதலாவது படிநிலை மற்றும் ஏனைய உள்ளக ஆவணங்கள் அல்லது சுற்றுநிருப்பங்கள் ஊடாக சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள் மீளாய்வு செய்யப்படும். முன்றாவதாக, நிறுவனத்திற்கு தனித்துவமான ஊழல் ஆபத்துக்கள் சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்களில் இருந்து அடையாளங் காணப்பட்டு, முன்னுரிமைப்படுத்தப்படும். நான்காவதாக, நிறுவனத்திற்கு ஏற்படுத்தக் கூடிய சேதத்தின் அடிப்படையில் அடையாளங் காணப்பட்ட ஆபத்துக்கள் மதிப்பீடு செய்யப்படும். அடையாளங் காணப்பட்ட ஆபத்துக்களின் அபிவிருத்தி கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் பாதுகாப்பு சார்ந்ததாக ஜந்தாவது படிநிலை இருக்கும். அது IAP உருவாக்கம் என்ற ஆறாவது படிநிலையாகவும், IAPஇன் நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் கண்காணித்தல் என்பது எட்டாவது படிநிலையாகவும் இருக்கும். IAPஇன் தேர்ச்சியை விளக்கி தடுப்பு குழுவிற்கு வருடாந்த அறிக்கை ஒன்றை சமர்ப்பித்தலை

இந்த படிநிலை உள்ளடக்கியிருக்கின்றது. தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் கடமைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நிறுவனத்தினால் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளையும் இறுதி ஆவணம் உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டும். IAP இன் நடைமுறைப்படுத்தல், தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் நடைமுறைப்படுத்தலுடன் இயைந்ததாக இருக்கும் அதேவேளை, அறிக்கையானது தனித்தனியாக தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

இடர் மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் இக் குழுவானது பொறுப்பாக இருக்கும் அதேவேளை, நிறுவனத்திற்குள் கிடைக்கக் கூடியதாக உள்ள வளங்களின் அடிப்படையில் ஏனைய ஆதரவு பொறியமைப்புக்களை அது உருவாக்கலாம். அதனை பூர்த்தி செய்வதற்கும், IAP இனை தயாரிப்பதற்கும் தேவையான மதிப்பீடின் வீச்சளவு, வளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நேரம் குறித்து குழு இணக்கம் காணும்.

01. ஆயத்தமாதல் கூருணர்வாக்கல்

IAP உருவாக்கத்தின் முதலாவது படிநிலையாக, தடுப்பு குழுவானது சந்திக்க வேண்டும். குழுநிலை கோரும் பட்சத்தில் நிறுவனத்திற்குள் இருந்து மேலதிக உதவியினை குழுவானது பெற முடியும். ஊழல் தடுப்பு, தமது நிறுவனமானது ஏன் இந்த திட்டத்தை உருவாக்குகின்றது, மற்றும் ஆபத்து மதிப்பீட்டு, தடுப்பு திட்டத்தை எவ்வாறு உருவாக்குவது என்பது தொடர்பில் குழுவிற்கு பயிற்சியளிக்கப்படல் வேண்டும். பொதுவாக, ஒரு நாள் செயலமர்வு போதுமானது. படிநிலைகளை பட்டியலிட்டு, செயற்றிட்ட கால அவகாசங்களை குறிப்பிட்டு முன்கூட்டியே மாதிரி செயற்றிட்டம் ஒன்று பகிரப்படல் வேண்டும். பங்குபற்றியர்களின் கருத்துக்களின் அடிப்படையில் செயற்றிட்டமானது கலந்துரையாடப்பட்டு, திருத்தப்படல் வேண்டும். இறுதியாக, IAP இன் வீச்சளவு குறித்து குழு இணக்கம் காண வேண்டும்.

இரண்டாவதாக, IAP குறித்து நிறுவன தனிநபர்கள் கூருணர்வாக்கப்படல் வேண்டும். IAP ஒன்றை உருவாக்குதல், ஊழியர்கள் தமது முழு ஆதரவை வழங்குவதற்கு ஊக்குவித்தல் தொடர்பான பகுத்தறிவு மற்றும் செயற்பாட்டினை விளக்கி வழிகாட்டி ஒன்று வெளியிடப்படலாம். ஒரு புலனாய்வுச் செயற்பாடாக IAPஇன் உருவாக்கம் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல் முன்னெடுக்கப்படவில்லை, மாறாக தேசிய செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் உள்ளவங்கப்பட வேண்டிய தடுப்பு பொறிமுறையாக அமைகின்றது என்பதனை சுட்டிக்காட்ட வேண்டியது அவசியமாகும்.

02. தகவல்களை சேகரித்தல் மற்றும் மீளாய்வு செய்தல்

இலங்சம் மற்றும் ஏனைய வடிவங்களிலான ஊழலை தடுப்பதற்கு நிறுவனம் எடுக்கக் கூடிய நடவடிக்கைகளின் தொகுதியை முன்வைப்பதே IAP உருவாக்கத்தின் பிரதான நோக்கமாகும். இதற்காக, நிறுவனத்தின் தற்போதுள்ள திட்டவரைவை நன்கு மதிப்பீட்டிற்கு உள்ளாக்க வேண்டும்.

ஆபத்தான பகுதிகளை அடையாளங் காணும் செயற்பாட்டில் நிறுவனத்தில் உள்ள ஊழியர்களின் கருத்துக்கள் ; ஆலோசனைகள் ; பரிந்துரைகளைப் பெறுவதற்கு ஒரு நாள் செயலமர்வு ஒன்று நடத்தப்படலாம். அனைத்து ஊழியர்களும் தமது கருத்தை வெளிப்படுத்துவதற்கான சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும் வகையில் அது முன்னெடுக்கப்படல் வேண்டும். இது தொடர்பான வினாக்களாத்துக்கள், கலந்தாய்வுகள் பயன்படுத்தப்படலாம்.

சாத்தியமான ஆபத்துக்களை அடையாளங் காண்பதற்கான மற்றுமொரு முறையாக நிறுவனத்தின் உள்ளக மற்றும் வெளியக ஆவணங்களை மீளாய்வு செய்வது இருக்கும். ஊழல் ஆபத்துக்களை மதிப்பீடு செய்வது சம்பந்தப்பட்ட கணக்காய்வு அறிக்கைகள், முறைப்பாடுகள், சுற்றுநிருபங்கள் மற்றும் ஏனைய தரவுகளை குழுவானது சேகரித்து, மீளாய்வு செய்தல் வேண்டும்.

03. ஊழல் ஆபத்துக்களை அடையாளங் காணல்

இலங்சம் மற்றும் ஊழலின் வேறுபட்ட வடிவங்களில் இருந்து நிறுவனத்திற்கு அதிக ஆபத்துள்ள இடத்தை அடையாளங் காண்பதற்கு, சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்களை குழு பயன்படுத்தும். ஊழல், நேர்மை மீறல் அல்லது ஏனைய ஒழுங்கற்ற நடத்தைகளுக்கு தூண்டு பகுதிகளாக இவை இருக்கலாம். பொருத்தமான பகுதிகளை தெரிவு செய்வதன் மூலம், கொள்முதல், திட்டமிடல் சார்ந்து விசேட கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும். ஊழல் மற்றும் ஒழுங்கற்ற நடத்தைக்கு குறிப்பிட்டளவு இலகுவில் பாதிக்கப்படும் தன்மை இருப்பதாக அனுபவங்கள் வெளிப்படுத்துகின்றன.

ஊழல் ஏற்படக் கூடிய ஆபத்துக்களின் பட்டியல் ஒன்று உருவாக்கப்படலாம். கோட்பாடு சார்ந்து நிறுவனம் ஒன்று உள்வரும் அனைத்து ஊழல் வடிவங்களையும் பட்டியலிடுவது இதன் நோக்கமல்ல. மாறாக, முன்னுரிமைகளை நிர்ணயிக்கக் கூடிய யதார்த்தமான, கையாளக் கூடிய பட்டியல் ஒன்றை தயாரிப்பதே அதன் நோக்கமாகும்.

04. ஆபத்துக்களை மதிப்பீடு செய்தல்

ஆபத்துக்களின் பட்டியலின் அடிப்படையில், ஒவ்வொரு வகை ஆபத்தும் நேரக் கூடிய சாத்தியங்களை கணிக்க வேண்டும். உயர் ஆபத்துக்கள் மாத்திரமே கவனத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும். ஊழல் அல்லது ஏனைய நெறிமுறைசாரா நடத்தை நிகழல் என்பன இதில் உள்ளடங்கலாம். இந்த நோக்கத்திற்காக, நிறுவன ஊழியர்கள், கணக்காய்வாளர்கள் மற்றும் அதே நிறுவனத்தின் கணக்காளர்களின் அனுபவத்துடன், தமது சொந்த அறிவினை குழுவானது வழங்க வேண்டும்.

வாய்ப்பு

அத்தகைய மதிப்பீட்டிற்குப் பின்னர், பின்வருமாறு வாய்ப்புக்கள் கணிக்கப்படலாம்:

- ஆகக் கூடிய
- சாதாரண
- ஆகக் கூடியதல்லாத

நிகழக் கூடிய வாய்ப்புக்கு மேலதிகமாக, அடையாளங் காணப்பட்ட ஆபத்தினால் ஏற்பட்ட சேதமும் மதிப்பீடு செய்யப்படல் வேண்டும். சேதத்தினை கணிக்கும் போது, இரண்டு தனித்துவமான வகை சேதங்கள் அடையாளங் காணப்பட முடியும்.

சேதம்

- நிதி சேதம்:

இங்கு, நிறுவனத்திற்கு ஏற்பட்ட சேதம் நிதிசாரந்ததாக பார்க்கப்படும். அது வருமான இழப்பாக அல்லது வருமானமானது மூன்றாவது தரப்புக்கு மாற்றப்படல் என்பதாக இருக்கலாம்.

இந்த சேதமானது பின்வருமாறு பார்க்கப்படலாம்:

- a. அதிக
- b. நடுத்தர
- c. குறைந்த

நிதிசாரா சேதம்:

நிறுவனத்தின் பெயருக்கு வரும் பாதிப்பினை இதுஉள்ளடக்கியிருக்கலாம். நிறுவனம் தமது பணிநோக்கத்தை பூர்த்தி செய்வதற்கான ஆற்றலில் இது தாக்கம் புரியும்.

1-5 அளவுகோலைப் பயன்படுத்தி இந்த சேதத்தை கணிக்க முடியும் (5 என்பது மிக மோசமான சேதம், 1 என்பது புறக்கணிக்கக் கூடிய சேதம்).

அடையாளங் காணப்பட்ட ஆபத்துக்களால் நிகழக் கூடிய வாய்ப்பு மற்றும் சேதம் குறித்த கருதுகோள்களை உருவாக்கும் போது, பின்வரும் விடயங்களை குழுவானது கவனத்தில் வைத்திருக்க வேண்டும்:

- a. ஊழல் திட்டத்தின் சிக்கல் தன்மை மற்றும் அதில் எத்தனைப் பேர் ஈடுபட்டுள்ளனர்,
- b. நிறுவனத்தில் அல்லது ஏனைய அரசு நிறுவனங்களில் இதேபோன்ற வகையிலான ஊழல் இடம்பெற்றுள்ளதா?
- c. அத்தகைய திட்டத்தில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள் எவ்வளவு இலாபத்தைப் பெறுவர், மற்றும்
- d. திட்டத்தின் வெற்றிகரகமான நடைமுறைப்படுத்தலுக்கு புற நிறுவனங்களின் ஆதரவினைப் பெறுவது எவ்வாறு?

05. பாதுகாப்புக்களை உருவாக்குதல்

ஆபத்து மதிப்பீடு முடிவு செய்யப்பட்டதும், இந்த ஆபத்துக்கள் சார்ந்து தற்போதுள்ள பாதுகாப்பு முறைகளை குழுவானது ஆராய வேண்டும். இதில், சட்டங்கள், நெறிமுறைக் கோவைகள் அல்லது சுயாதீன விசாரணையாளர்களால் உருவாக்கப்பட்ட மேலதிக மேற்பார்வை என்பன உள்ளடங்கும். சுருங்கச் சொல்வதாயின், நிறுவனத்திற்குள் இலங்கும் மற்றும் ஊழலை எதிர்த்துப் போராடுவதற்கு ஏற்கனவே உள்ள தடுப்பு பொறிமுறைகள்.

பாதுகாப்புக்கள்

நிறுவனத் தலைமைத்துவம் மற்றும் பிரதான ஊழியர்களின் நிபுணத்துவத்துடன், நிறுவனத்தின் பாதுகாப்பின் தரம் குறித்து குழுவானது தீர்மானிக்க முடியும்.

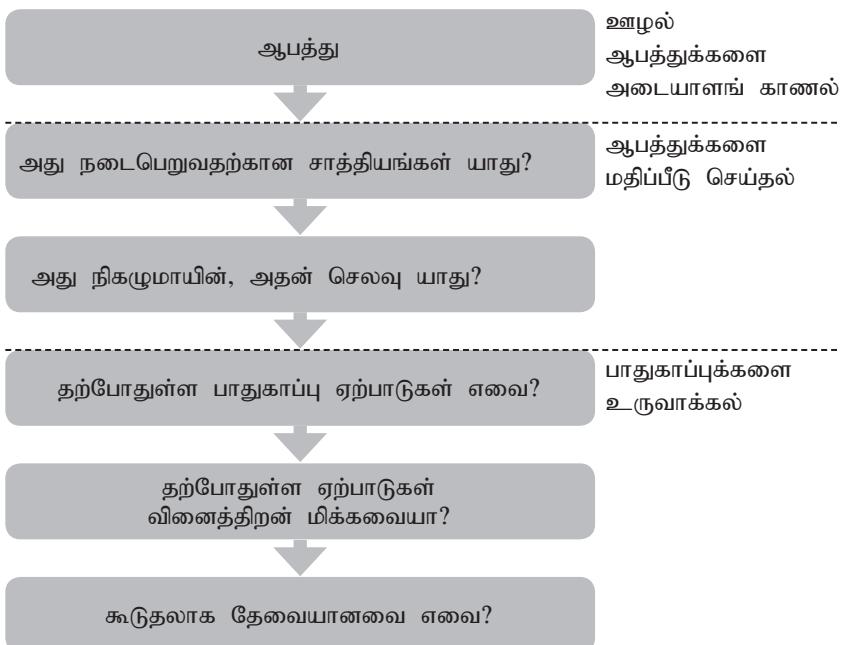
- வினைத்திறன் மிக்க
- ஓரளவு வினைத்திறன் மிக்க
- வினைத்திறனற்ற

கடந்த காலத்தின் அனுபவத்தில் இருந்து இந்த தரப்படுத்தலை செய்ய முடியும். பாதுகாப்பானது வெற்றி பெற்ற அல்லது தோல்வியடைந்த முந்தைய சந்தர்ப்பங்கள் உள்ளனவா என கண்டறிதல்.

மேலதிக பாதுகாப்புக்கள் தேவையா என கண்டறிதலே அடுத்த படிநிலையாகும். இந்த மேலதிக பாதுகாப்புக்கள் பிரயோக ரீதியானதாகவும், நன்கு விளக்கப்பட்டதாகவும் இருத்தல் வேண்டும். அவை அதிக செலவானதாக இருக்கக் கூடாது. செலவினை தீர்மானிப்பதில், வாடிக்கையாளர்கள் போன்ற புற பங்குதாரர்கள் குறித்தும் கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும். மேலதிக பாதுகாப்புக்களை அறிமுகப்படுத்தும் முயற்சியில், கூடுதல் நடைமுறைகள் ஊடாக வாடிக்கையாளர்கள் மீது கைமை ஏற்படுத்தக் கூடாது. அடையாளங்காணப்பட்ட ஆபத்துக்கள் இல்லாது செய்யப்படுவதனையும், சாத்தியமான பலவீணங்கள் தவிர்க்கப்படுவதனையும் இந்த பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகள் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

கூடுதல் பாதுகாப்புக்கள் யதார்த்தமானதாகவும், நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நிறுவனத்தின் அதிகாரத்திற்குப்பட்டதாகவும் இருத்தல் வேண்டும். நேரம் அல்லது வளங்கள் சார்ந்து செலவு மிகக்கான யாப்பு, புதிய சட்டம், அல்லது ஏனைய செயலேற்பாடுகளில் பாரிய மாற்றம் போன்றவற்றை இது தவிர்க்கின்றது. மிகவும் அரிதாக மாத்திரம், CIABOC உடன் இணைந்து அத்தகைய ஏற்பாடு அத்தியாவசியமானது என நிறுவனத்தின் தலைமைத்துவம் கருதினால் மாத்திரமே, அது செயற்பாட்டுத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

இதுவரை திட்டமிடப்பட்ட நடவடிக்கைகள் கீழே படத்தில் விளக்கப்பட்டுள்ளன. செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் ஒரு பகுதியை அது தருகின்றது. முடிவு செய்வதற்கு முன்னால், நிறுவனத்தின் தலைமைத்துவம், தெரிவு செய்யப்பட்ட ஊழியர்கள் மற்றும் பங்குதாரர்களின் கருத்துக்கள் மற்றும் கலந்துரையாடலுக்காக பகிரப்படல் வேண்டும்.



06. IAP இன் உருவாக்கம்

மேற்குறிப்பிட்ட ஆறு படிநிலைகளையும் நிறைவு செய்ததன் பின்னர், நிறுவனத்தின் தலைவர், CIABOC தடுப்பு நிவாரண ஊழியர் மற்றும் ஏனைய நிறுவன பங்குதாரர்களுடன் இதுவரையான தேர்ச்சி குறித்து தடுப்பு குழு கலந்தாய்வு செய்தல் வேண்டும். அத்தகைய கலந்தாய்வின் பின்னர், IAP வரைபு ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டு, பங்குதாரர்கள் அனைவர் மத்தியிலும் பகிரப்படல் வேண்டும்.

நடைமுறைப்படுத்தலுக்கான தெளிவான கால அவகாசம், நடைமுறைப்படுத்தலுக்கு பொறுப்பான தனிநபர் அல்லது தனிநபர்களை திட்டம் உள்ளடக்கல் வேண்டும்.

07. IAP இற்கு அனுமதி வழங்கல்

நிறுவனத்தின் தலைவரினால் திட்டத்திற்கு அனுமதி வழங்கப்படல் வேண்டும். IAP இன் வெற்றிகரமான நடைமுறைப்படுத்தலுக்கு உதவும் வகையில் திட்டம் பகிரங்கப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

08. நடைமுறைப்படித்தல் மற்றும் கண்காணித்தல்

IAPஇன் தேர்ச்சியை விளக்கும் வருடாந்த அறிக்கை ஒன்று சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். ஊழலை தடுப்பதில் திட்டத்தின் வெற்றியை கண்காணிப்பதில் மற்றும் அறிக்கைப்படுத்துவதில் தடுப்பு குழுவிற்கு நிறுவனத்தின் நேர்மை அதிகாரி உதவுவார். அவ்வாறு செய்வதோடு, குற்றமிழைத்தவரின் இரகசியத் தன்மை மற்றும் தனியுரிமை காக்கப்படுவதனை உறுதிசெய்தல் வேண்டும். இரண்டு பிரதான அம்சங்களை அறிக்கை அடையாளப்படுத்த வேண்டும். முதலாவதாக, IAP இன் நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் தேர்ச்சி. இரண்டாவதாக, நிறுவனத்திற்குள் தேசிய செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள். இது குறித்த விளக்கமான அட்டவணைக்கு பின்னினைப்பு ஆவைப் பார்க்க. உத்தேச வடிவத்திற்கு பின்னினைப்பு C இனைப் பார்க்க.

பின்னிடைப்புக்கள்

(A) சரிபார்த்தல் பட்டியல் - IAP உடனாக்க தோசசி

படிநிலை	நடவடிக்கைகள்
தயாராதலும் வெளிக்கொணர்தலும்	<ul style="list-style-type: none"> ஊழல் தடுப்பு குழுவின் கூட்டங்களை கூட்டல் செயற்குழுவை நியமித்தல் அல்லது நேர்மை அதிகாரியை நியமித்தல் திட்டத்தின் வீச்சளவில் இணக்கம் காணல் நோக்கம் மற்றும் செயற்பாட்டினை விளக்கி நிறுவனம்சார் சுற்றுநிருபம் வெளியிடல்
தகவல்களை சேகரித்தல் மற்றும் மீளாய்வு செய்தல்	<ul style="list-style-type: none"> சம்பந்தப்பட்ட தகவல் மூலங்களை தீர்மானித்தல் -ஏ.கா. முறைப்பாடுகள், கணக்காய்வுகள், ஊழியர் நேர்காணல்கள், ஆய்வுகள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் ஆவணங்களை சேகரித்தல் மற்றும் மீளாய்வு செய்தல்
ஊழல் ஆபத்துக்களை அடையாளங் காணல்	<ul style="list-style-type: none"> நிறுவனத்தின் தலைவர்கள் அல்லது பிரதான ஊழியர்களுடன் ஒன்று அல்லது மேற்பட்ட கலந்துரையாடல் அமர்வுகளை நடத்தல். ஆபத்துக்களின் பூர்வாங்க பட்டியலை தயாரித்தல் நிறுவனத்தின் தலைவர்கள் அல்லது பிரதான ஊழியர்கள் அல்லது CIABOC உடன் கலந்தாய்வு செய்தல்

ஆபத்துக்களை மதிப்பீடு செய்தல்	<ul style="list-style-type: none"> ஆபத்தின் தீவிரம் குறித்து நிறுவனத்தின் தலைவர்கள் அல்லது பிரதான ஊழியர்களை கலந்தாய்வு செய்தல். ஆபத்துக்களை முன்னுரிமைப்படுத்தும் வரைபு ஒன்றை தயாரித்தல் நிறுவனத்தின் தலைவர்கள் அல்லது பிரதான ஊழியர்கள் அல்லது CIABOC உடன் கலந்தாய்வு செய்து, இறுதி முன்னுரிமை ஆபத்துக்களை பட்டியலிடல்.
பாதுகாப்புக்களை உருவாக்கல்	<ul style="list-style-type: none"> தற்போதுள்ள கட்டுப்பாடுகளின் விணைத்திறனை மதிப்பீடு செய்தல் தற்போதுள்ள கட்டுப்பாடுகளில் மாற்றங்களை பரிந்துரை செய்தல் அல்லது தேவையாயின் கூடுதலான அல்லது உகந்தவை
நிறுவன செயற்பாட்டு திட்டத்தை தயாரித்தல்	<ul style="list-style-type: none"> ஆபத்து மதிப்பீடு தொடர்பில் நிறுவனத்தலைவர், இலங்ச ஆணைக்குழுவின் நிவாரணபிரிவு அலுவலர்கள் மற்றும் நிறுவன உத்தியோகத்தர்கள் நிறுவன செயற்பாட்டு திட்ட வரைவைத் தயாரித்தல் நிறுவன செயற்பாட்டு திட்டத்தை இறுதிப்படுத்தி வெளியிடுதல்
நிறுவன செயற்பாட்டு திட்டத்திற்கு அனுமதி பெறல்	<ul style="list-style-type: none"> நிறுவனத்தலைவரின் அனுமதியைப் பெறல்
நடைமுறைப்படுத்தலும் மேற்பார்வையும்	<ul style="list-style-type: none"> வருடாந்த அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தல்

(B) IAP இனை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் கண்காணித்தல் செயற்பாடு

NAPஇன் கீழ் வரும் நடவடிக்கைகளை விடய அமைச்சானது கண்டெடுக்க வேண்டும்.

நிறுவனத்தின் தலைவர் கருக்கு அது அனுப்பி வைக்கப்படல்.

IAPஇனை உருவாக்குவதற்கு ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் தடுப்பு குழு மற்றும் நேர்மை அதிகாரி

கைந்துால்கள் மற்றும் தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு குறிப்புத்தவி வழங்கல்

IAPஇன் தேர்ச்சி மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தலை விளக்கி வருடாந்த அறிக்கை ஒன்றின் உருவாக்கம்.

IAPஇன் தேர்ச்சி மற்றும் NAPஇனை நடைமுறைப்படுத்த எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளுக்கு குறிப்புத்தவி வழங்கல்

வருடாந்த அறிக்கை மீளாய்வு செய்யப்பட்டு, நிறுவனத்தின் தலைவர் கருத்து உள்ளடக்கப்படல்

வருடாந்த அறிக்கை மீளாய்வு செய்யப்பட்டு, விடய அமைச்சின் செயலாளரால் கருத்து உள்ளடக்கப்படல்

அமைச்சின் கீழ் ஒவ்வொருவர் சார்ந்த கருத்துக்களை செயலாளர் உள்ளடக்கல்

நிர்வாக அமைச்சு அனைத்து அறிக்கைகளையும் தொகுக்க வேண்டும். கருத்துக்கள், பிரேரணைகள், ஆலோசனைகள் உள்ளடங்கலாக

ஜனாதிபதியின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைத்தல்

தேசிய நேர்மை பேரவைக்கு வழங்கல்

(C) மாதிரி ஆபத்து மதிப்பீடு

நிறுவனத்தின் பெயர்:

ஆபத்து மதிப்பீட்டுப் பெயர்:

மதிப்பீட்டினை முன்னெடுக்கும் தனிநபர்களின் பெயர்கள்:

ஆபத்து	நிகழ்வதற்கான வாய்ப்பு குறைவு, ஒரளவு, அதிகம்	சாத்தியமான சேதம் நிதிசார் சேதம் உயர், நடுந்தர, குறைவு அளவு 1-5 அமைய நிதிசாரா சேதமாயின்	தற்போ துள்ள பாதுகா-புக்கள் எவை?	தற்போ துள்ள பாதுகாப் புக்கள் எவ்வளவு விணைத் திறன் மிக்கவை?	கூடுதாக தேவை யானவை எவை?
--------	--	---	---------------------------------	---	-------------------------

(D) ஆபத்து மதிப்பீட்டிற்கான உதாரணங்கள்

வேறுபட்ட நிறுவனங்களில் மேற்குறிப்பிட்ட வடிவத்தை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பது தொடர்பிலான சில கற்பனையான குழ்நிலைகள் கீழேத் தரப்பட்டுள்ளன. அனுமதிப் பத்திரங்கள் வழங்கல், நிர்மானம் அல்லது உட்கட்டமைப்பு மற்றும் நிறுவன வளங்களின் முகாமைத்துவம் போன்ற பிரிவுகளில் இருந்து இந்த உதாரணங்கள் பெறப்பட்டுள்ளன.

ஆபத்து	அது நிகழ்வதற்கான சாத்தியம்? குணமூலி, ஆதிகம் ஆது நிகழ்வதற்கான சாத்தியம்?	நிகழ்மயபின் அது எவ்வளவு செலவானது? அதை, நடுத்தர, குறளை, ஆதிகம் அல்லது 1-5	தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எனவை? பாதுகாப்புக்கள் எனவை?	தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எவ்வளவு? பயனுள்ளதால், ஒரளையும் பயனுள்ளதால் பயனுற்றலை	காட்டுதலாக தேவையானவை எனவை?
	அதிகாரிகளுக்கு இலங்கும் கொடுத்து மக்கள் சராதி அனுமதி பத்திரம் பெற முடியும்.	அதிக அதிக அதிக	இலங்கத்திற்கு எதிரான சட்டம்	பயனற்றுத் தொகை விலங்காக்களின் சீசரிக்கை அளவையாக பொது இடங்களில் இடப்படல்	இலங்கார நிறுவன அலுவலகத்திலும் முனையாட்டு பெட்டு முக்கியமான இடத்தில் கலைக்கப்படல்
	விதிகளான நிற அதிகாரிகள் இலங்கும் பெறல்	5	ஊழிபார் நெறிக் கோலை	கோடுப்பதற்கு ஆர்வவள்ளை குழக்கள் போல CIABOC அதிகாரி நடத்தல் கடித்துக்கப்படல்	குடித்துக்கப்படல் நிறுவனங்களால் கட்டும் நீள பரிசோதிக்கப்படல்
	உரளை நடுத்தர இலங்கும் சட்டம் நெறிக்கோலை	உரளை நடுத்தர இலங்கத்திற்கு எதிரான சட்டம் நெறிக்கோலை	உரளை பயனுள்ளது	குடித்துக்கப்படல் வழங்குவதற்கான அபராதம் குறித்து கட்டி உரிமையாளர்கள் சீசரிக்கப்படல்.	பரிசோதக்கள் வாழ்க்கை முறை மற்றும் பேழும் சம்பளம் மீண்டும் செய்யப்படல்.

<p>அபத்து</p> <p>அது நிகழ் வதற்கான சாத்தியம்? குறைவு, ஒரளை, அதிகம் அல்லது 1-5</p>	<p>நிகழுமாயின் அது வெவ்வளவு செலவானது?</p> <p>அதிக, நடுத்து, குறைந்த அல்லது 1-5</p>	<p>தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் பாதுகாப்புக்கள் எனவை?</p> <p>தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எனவை?</p>	<p>தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எவ்வளவு? பயனுள்ளனவே, ஒரளை பயனுள்ளனவே எனவை?</p> <p>தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எவ்வளவு? பயனுள்ளனவே, ஒரளை பயனுள்ளனவே எனவை?</p> <p>தாஞ்சலாக தேவையானாலோ எனவை?</p>
<p>அனுமதி பத்திரங்களுக்கு மக்களிடம் அதிக கட்டணம் வசூலித்தல்</p>	<p>அதிக குறைந்த அமுக்களை மக்களிடம் அதிக கட்டணம்</p>	<p>அடிமக்கலை ஏயாற்றுவதற்கான சட்ட தண்ட நோக்கள்</p> <p>5 நெறிமுறைக் கோலை</p>	<p>ஒரளை பயனுள்ள பயனுள்ள பொருட்களை பெறும் நபரின் சாசனம் காட்சிப்புத்தப்பால்</p> <p>குழம்க்கள் விழுப்பம் செய்யும் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் முனைப்பாட்டு பெட்டு தெளிவாக காட்சிப்புத்தப்பால்.</p>

நீர்மாணம் - உட்கட்டுவமய்யு					
ஆபத்து	அது நிகழ்வான தற்கால சாத்தியம்?	நிகழ்மயின் அது எவ்வளவு செலவானது?	தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எத்தனை? பற்றியாதன் பாதுகாப்புக்கள் எத்தனை? பயனுள்ளனவா?	காட்டுவாக தேவையானவை எனவா?	
துறப்பிட நியங்களத்திற்கு சுதாக்கமான வகையில் உருவாக்கப்பட்ட குறியுலிதிகள் (TOR)	அதிகம் அதிகம்	நியங்களத்திற்குள் குழு ஒன்றினால் குறிப்பு விதிகள் உருவாக்கப்பட்டல்	பயனில்லை	உபர்த்தத்திற்கு முன்னான முறையாட்டிலேன அலுமிதித்தல்	
ஏல் மதிப்பிடி குழு உறுப்பிடர் துறப்பிட நியங்களத்திற்கு குழுவாக்கமாக விதிகள் உருவாக்கப்பட்டல்	5	அறிபு விதிகளை காட்சிப்படுத்தல்		துறப்பு விதி பிரசரிக்கப்பட முன்னர், மீளாப்புக்களை குபாதீன பொறியிலாளர் முரண்பாடு ஆவ பிரசடனம்	
காரணங்களாக வினாக்கல் செய்ய தெரிவிக்கக் கூடிய முறையாட்டு பொறியிலையைப்				எதுவுமில்லை	
ஏல் மதிப்பிடி குழு உறுப்பிடர் துறப்பிடர் துறப்பிட நியங்களத்திற்கு குழுவாக வினாக்கல் செய்ய பாதுகாப்புகள் பயனுள்ளன பாதுகாப்புகள் பயனுள்ளதாக நியாயம் செய்யப்பட்டுள்ளது	அதிகம்	நடுத்தரம்	சாத்தியமான முறையாடுக்கலை சமுதாய உறுப்பினர்கள் வேண்டும் பக்கச்சாப்புக்காக புள்ளிப்படியல் நியாய செய்யப்பட்டுள்ளது	(தங்கோடுள்ள பாதுகாப்புகள் பயனுள்ளதாக நியாயம் செய்யப்பட்டுள்ளது)	

உபத்து	அது நிகழுமாயின் அது வளவிலூ செலவினானது?	நிகழுமாயின் அது வளவிலூ செலவினானது?	தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எனவே?	தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எந்தனை யெலுள்ளன?	கட்டுதலாக தேவையானாலோ ஏனை?
	உத்தேச கணிகீபை அறிய ஊழியருக்கு இல்லீசம்	ஒரளை நடுத்தர மேற்கொண்டு நெரிக்கோணை	வெளிப்படுத்தலுக்கு சட்ட தலைவர்கள்	பயனர்ய் பயனர்ய்	அனைத்தாணவான செலவுகளை அனுதூக்கி கூடிய ஊழியர்களை மாட்டுப்படுத்தல் சுர்த்துகளை விதநிகழ்வுக்கு நிறுவனத்தில் சமீபிக்கப்பட விண்ணப்பதாரிகளின் தொகைகளை ஒப்பி செய்தல்
ஏல் விண்ணப்பியவர் வினாவில் முறைக்கூடு செய்தல்	அதிக உ.பார்	ஏலமிடுதலில் சட்ட தலைவர்கள்	ஏலமிடுதலில் சட்ட தலைவர்கள் சாஸ்தியுபடுத்தல்	ஏலம் கூபாதீனமாக தயாரிக்கப்பட்டதை ஏலமிடுவார் சாஸ்தியுபடுத்தல்	ஏல அறிவித்தலை பிரவலாக பகிரி.
	4	இப்போதும் வழங்குவதற்கு முன்னரை கூட்டநெரில் அரசாங்க குழுத்து எச்சரிசைப்படல்		முன்னரைப்படித்து ஏல விளைகள் பிரசோதிக்கப்படல்.	

ஆபத்து	அது நிகழ்வுமாயின் அது எவ்வளவு சொத்தையும்?	நிகழ்வுமாயின் அது எவ்வளவு சொத்தையுமானது?	தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எத்தகையனாலோ? எனவை?	கட்டுதலாக தேவையானங்களை எனவை?
துரும்பி ஜோலையைப் போற்றுமிதிப்பதற்கு அல்லது தேவையற்ற மேலாதிக் ஜோலையைப் போற்றுமிதிப்பதற்கு போற்றப்பார்களார் இலஞ்சம் பெறுகின்றார்.	ஒரளை அதிக குரளை அதிக போற்றப்பார்களாரின் அனுமதிக்கூண நிறுவன ஊழிப்புகள் செய்தல்	போற்றப்பார்களை போற்றியிப்பலாளரின் அனுமதிக்கூண நிறுவன ஊழிப்புவை செய்தல்	ஒரளை பயன்பெறுவதை நிறுவன ஊழிப்புகளின் வேலையை செய்திருக்க திடீரேன விழும் செய்தல்	நிறுவன ஊழிப்புக்களில் தத்துதி பெற்ற போற்றப்பியிப்பலாளர்கள், வேலைத் தளத்திற்கு திடீரேன விழும் செய்தல்.
ஆபத்து	அது நிகழ்வுமாயின் அது எவ்வளவு சொத்தையும்?	நிறுவன வளங்களை முகாமை செய்தல்	தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எத்தகையனாலோ? எனவை?	கட்டுதலாக தேவையானங்களை எனவை?

ஆபத்து	அது நிகழமாயின் அது வெவ்வளவு செலவானது? சாத்தியம்?	நிகழமாயின் அது வெவ்வளவு செலவானது?	தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எனவு?	தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எந்தனை பயனுள்ளனவா?	கட்டுதலாக தேவையானவை எனவு?
பெறப்படும் அனைத்திற்கு பணத்தைப்படி காசானார் பதில் செய்தில்லை	ஒரளை உபர் மனத்தைப்படி காசானார் பதில் செய்தில்லை	ஒரளை உபர் கணவுக்கான சட்ட தலைவர்கள் 3 ஊழியர் நெறிக்கேளவை	பயன்று பயன்று கணவுக்கான சட்ட தலைவர்கள் 3 ஊழியர் நெறிக்கேளவை	துழக்கள் எப்போதும் ரச்து பெற மேல்கீழ் என எச்சரிக்கை கார்த்திய பிழ்தல் செயற்றாரு மட்டத்திற்கு அனைய நனாந்தம் பண ரச்துக்களை சரியார்த்தல் CCTV	துழக்கள் எப்போதும் ரச்து பெற மேல்கீழ் என எச்சரிக்கை கார்த்திய பிழ்தல் செயற்றாரு மட்டத்திற்கு அனைய நனாந்தம் பண ரச்துக்களை சரியார்த்தல்
விழுக்குப் பொருட்களை அனுப்ப ஊழியர் கொள்வனவு உத்தரவு அனுப்பல்	குறைய நடுத்தர அபராதங்கள்	போசுத்துக்கான சட்ட அபராதங்கள்	ஸாலை பயனாளன வெளியோக சான்றிதழ், மற்றும் கொடுப்பானால் ரச்து வழங்குவதற்கான வெளியோகக்கள் சிக்கலைத் தடுக்க ஊழியர்கள் கழங்சி முனையில்	கொள்வனவு உத்தாய், விரிவோக சான்றிதழ், மற்றும் கொடுப்பானால் ரச்து வழங்குவதற்கான வெளியோகக்கள் பொருட்களின் பதிலேட்டுக்கான அனுகும் வசதி வைரபுத்தப்பட்டு	கொள்வனவு உத்தாய், விரிவோக சான்றிதழ், மற்றும் கொடுப்பானால் ரச்து வழங்குவதற்கான வெளியோகக்கள் பொருட்களின் பதிலேட்டுக்கான அனுகும் வசதி வைரபுத்தப்பட்டு
நிறுவனத்தில் இருந்து திட்டப்பட்ட கருவி	ஒரளை அதிக அனுப்ப ஊழியர் கொள்வனவு உத்தரவு அனுப்பல்	ஒரளை அதிக கணவுக்கான சட்ட தலைவர்கள் 3 ஊழியர் நெறிக்கேளவை	ஸாலை பயனாளன வெளியோக சான்றிதழ், மற்றும் கொடுப்பானால் ரச்து வழங்குவதற்கான வெளியோகக்கள் பதார்ச்சியாக உள்ள பொருட்களை பார்வையிடல். பதிலேட்டுக்கான சிபாராத்தல் களால்சிபாத்தில் இருந்து மாற்றுவதற்கு பல கையொப்பங்கள் தேவைப்படல்.	தொடர்ச்சியாக உள்ள பொருட்களை பார்வையிடல். பதிலேட்டுக்கான சிபாராத்தல் களால்சிபாத்தில் இருந்து மாற்றுவதற்கு பல கையொப்பங்கள் தேவைப்படல்.	

ஆபத்து	அது நிகழ்வு அது எவ்வளவு செலவானது?	நிகழ்வூடின் அது எவ்வளவு செலவானது?	தற்போதுள்ள பாதுகாப்புக்கள் எத்தனை பயன்மளை?	கடுமொக்கை தேவையானவை எல்லாவும்?
மேற்கொண்டுவருபவர்கள் மீண்டும் ரசீத்துக்கணா ஊழியர்கள் அமர்ப்பித்தல்	இரண்வி மேற்கொண்வே, போசுத்து எதிரான சட்டம் பயனைத்திற்கான முன் அனுமதி	நெரிக்கோணவே, போசுத்து எதிரான சட்டம் பயனைத்திற்கான முன்	பயன்று பொதுவாக பயன்படும் ஹோட்டல்களுக்கு நிறைவரபான கட்டடங்கள்	ஹோட்டல்களுக்கு நிறைவரபான கட்டடங்கள்
	3	மீண்டுமொக்கை ஒன்றுத்துக்கூட்டு ரசீத்துக்கணா ஊழியர்கள் அமர்ப்பித்தல்	மீண்டுமொக்கை ஒன்றுத்துக்கூட்டு ரசீத்துக்கணா ஊழியர்கள் அமர்ப்பித்தல்	காக் ரசீத்துக்களின் அவ்வெப்போது கணக்காய்வுகள் ஹோட்டல் மற்றும் ஏதேனுமோர் தொடர்பு கொள்ளப்படல்

(E) IAP இன் வருடாந்த அறிக்கை

இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலைத் தடுப்பதற்கான நிறுவனம்சார் செயற்பாட்டுத் திட்டம்	
அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / பெருநிறுவனத்தின் / சபையின் / நிறுவனத்தின் பெயர்	
உங்கள் நிறுவனத்திற்கான அமைச்ச அல்லது திணைக்களம்	
நிறுவனம்சார் ஊழல் தடுப்பு நிவாரண குழு	
தடுப்பு நிவாரண குழுவின் உறுப்பினர்கள்	
ஓவ்வொரு ஊழியரினதும் சேவைக் காலம்	
தடுப்பு நிவாரண குழுவின் வகிபாகங்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்	
தடுப்பு நிவாரண குழுவின் மேற்பார்வை	
முன்னெடுக்கப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் திகதிகள்	
நேர்மை அதிகாரி	
நேர்மை அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் சேவைக் காலம்	
நேர்மை அதிகாரிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் எவை?	

நேர்மை அதிகாரியின் வகிபாகங்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் எவ்வ?	
இறுதித் திட்டம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது முதல் எடுக்கப்பட்ட பொதுவான தடுப்பு நடவடிக்கைகள்	
முன்னெடுக்கப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயப்பறப்புக்கள் மற்றும் பயிற்சியளிக்கப்பட்ட உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	
வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள்	
ஆலோசனைக்காக பெறப்பட்ட கோரிக்கைகள்	
பெறப்பட்ட முரண்பாட்டு ஆர்வ படிவங்களின் எண்ணிக்கை	
வழங்கப்பட்ட விலக்குகளின் எண்ணிக்கை	

மிக அண்மைய நிறுவனம்சார் ஆயத்து மதிப்பீட்டில் அடையாளங்காணப்பட்ட பிரதான ஆயத்து மற்றும் தற்போதுள்ள, கூடுதலான கட்டுப்பாடுகள்		
ஆயத்து	தற்போதுள்ள கட்டுப்பாடுகள்	தேவையானதாக கருதப்படும் கூடுதல் கட்டுப்பாடுகள்

இலங்கையிலிருந்து ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கு தேசிய செயற்பாட்டுத்திட்டத்துடனான ஒருங்கிணைப்புக்கள்	
இல	நடவடிக்கை
	<p>உ.நங்கள் நிறுவனத்தில் இத்தனை அனையாளியப்படுத்துவதற்கான காரணம்</p> <p>இந்த நடவடிக்கையைப் படிக்கான அடையாளமாக்குத்துவதற்கு நனூடுமுறையினால்தான் நடவடிக்கை</p> <p>நனூடுமுறையினால்தான் நடவடிக்கை</p>
	<p>நனூடுமுறையினால்தான் நடவடிக்கை</p> <p>நனூடுமுறையினால்தான் நடவடிக்கை</p>
	<p>நனூடுமுறையினால்தான் நடவடிக்கை</p>

அத்தியாயம் 5

பிரஜெகள் சாசன மாதிரி

பிரஜெகள் சாசனம் என்றால் என்ன?

குடிமகன் ஒருவர் பொது நிறுவனம் ஒன்றிற்குள் பிரவேசிக்கும் போது, நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் சேவைகள் குறித்த அடிப்படை தகவல்களை குடிமக்கள் (பிரஜெகள்) சாசனம் காட்சிப்படுத்துகின்றது. நிறுவனத்தின் வரவேற்பின் போது இவற்றில் பெரும்பாலானவை வழங்கப்படுகின்றன. அத்தகைய தகவல்களை குடிமக்கள் அறிந்திருக்கும் போது, மூன்றாம் தரப்பில் தங்கியிருக்காது வேலையை அவரால் எளிதாக செய்து கொள்ள முடியும். நுழைவாயிலில் பிரஜெகள் சாசனத்தை காட்சிப்படுத்துவது, மூன்றாம் தரப்பின் இடையீட்டுக்கான தேவையை இல்லாது செய்கின்றது.

அரசு நிறுவனங்களில் வழங்கப்படும் சேவைகள் தொடர்பில் மக்கள் மத்தியில் போதியளவு தெளிவின்மை என்பது, அதிகார துண்டிரயோகம், ஒழுங்கின்மை மற்றும் மக்களுக்கு அசெளக்கியத்தை ஏற்படுத்தக் கூடியது. இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலுக்கு இலகுவில் உட்படக் கூடிய குறிப்பிட்ட பிரிவுகளை அடையாளங் காண்பதற்கும், பொது மக்களுக்கான பயனுள்ள, வினைத்திறன் மிக்க சேவையை வழங்குவதற்கு பலவீனமான சுற்றுநிருபாங்களை மற்றும் வழிகாட்டிகளை புதுப்பிப்பதற்கு அனைத்து நிறுவனத் தலைவர்களும் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். மக்களை வலுப்படுத்துவதன் மூலம் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கு பிரஜெகள் சாசனம் ஒன்று முயற்சிக்கின்றது. எனவே:

- a. பொது மக்களுக்கு நேரடியாக சேவையை வழங்கும் பொது நிறுவனங்கள், பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள், தேவையான ஆவணங்கள், தகுதி, எடுக்கப்படும் நேரம் மற்றும் ஒவ்வொரு சேவைக்குமான கட்டணம் என்பவற்றின்

அறிவித்தலை காட்சிப்படுத்தல் அல்லது அச்சிடல் அல்லது இணையத்தில் அல்லது டிஜிட்டல் திரைகளில் காட்சிப்படுத்தல் போன்ற வழிகளின் ஊடாக தெளிவான மற்றும் எளிய மொழியில் தகவலறிவிக்க வேண்டும்.

- b. எதிர்பார்த்த நேரத்தை விட சேவை வழங்கல் ஒன்று தாமதிக்குமாயின், தாமதத்திற்கான காரணத்தை குறிப்பிட்டு மூன்று நாட்களிற்குள் பொது அதிகாரி கடிதம் ஒன்றை அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.
- c. குடிமக்களின் முறைப்பாடுகள் மற்றும் இன்னல்களுக்கு வசதியளித்தல் அதிகாரி செவிமடுத்து, நிவாரணத்திற்கு பொருத்தமான ஏற்பாடுகள் எடுக்க வேண்டும்.

பிரஜெக்கள் சாசனத்தின் அம்சங்கள்

பிரஜெக்கள் சாசனம் அனைத்து மூன்று மொழிகளிலும் காட்சிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். அத்துடன், பின்வரும் அம்சங்களை உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டும்.

- a. நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு மற்றும் பணிநோக்கு
- b. நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் சேவை விளக்கமாக
- c. ஒவ்வொரு சேவையையும் பெறுவதற்கான கட்டணம்
- d. ஒவ்வொரு சேவைக்கும் தேவையான ஆவணங்கள்
- a. நிறுவனத்திற்குள் ஸ்கேன் செய்தல் வசதிகள் உள்ளதா?
- b. இல்லையெனின், சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய பிரதிகளின் எண்ணிக்கை, மற்றும் போட்டோபிரதி வசதிகள் எங்கே உள்ளன?
- e. எங்கு அல்லது எவ்வாறு சேவைகளைப் பெறுவது என்பது பற்றிய தனியாக ஒவ்வொரு குடிமக்கள் மற்றும் மக்கள் குழுவிற்கு நியமங்கள், தரங்கள், கால அளவு போன்றன உள்ளடங்கலாக சேவை பற்றிய கருத்து.

- f. படிவம் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டுமாயின், ஏற்கனவே பூர்த்தி செய்யப்பட்ட மாதிரி படிவம் ஒன்றை காட்சிப்படுத்தல்
- g. இன்னல் தீர்க்கும் பொறியமைப்பு மற்றும் அதனை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பது பற்றிய விபரங்கள்
- h. குடுமக்களிடம் இருந்து எதிர்பார்க்கப்படுவன.

நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு:					
நிறுவனத்தின் பணிக்கூற்று:					
நிறுவனத்தின் விழுமியங்கள்:					
நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்:					
நிறுவன நடைமுறை:					
நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் சேவை:					
ஓசார். இல்	வழங்கப்படும் சேவை	சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தகவல் - ஆலோங்கள்	சேவை தரம் (மணித்தியாலம், நூல்கள், வாரங்கள்)	பொறுப்பாள அத்தகாரி	கேளவு வெளியீற்ற முறையாடு பெற்றுழை

அத்தியாயம் 6

தேசிய நேர்மை பேரவை அறிமுகம் மற்றும் விடயப்பரப்பு

அறிமுகம்

பல்வேறு பங்குதாரர் பிரதிநிதித்துவத்துடன் சுயாதீன் நிபுணர்கள் குழுவை உள்ளடக்கிய தேசிய நேர்மை பேரவை ஜனாதிபதியினால் நியமிக்கப்படும். பேரவையின் ஒரு உறுப்பினர் CIABOCஇன் முன்னாள் அதிகாரியாக இருப்பார். தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டம் மற்றும் அதன் கீழ் வரும் IAP என்பவற்றை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்வதற்கான பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்பட்ட அதிகார சபையாக தேசிய நேர்மை பேரவை இருக்கும். அவ்வாறே, பருவ கால அடிப்படையில் ஜனாதிபதி செயலகத்திற்கு அறிக்கைப்படுத்துவதற்கும், பேரவை பொறுப்பாக இருக்கும்.

ஸ்தாபித்தல்

தேசிய நேர்மை பேரவையின் உருவாக்கத்தை தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டம் கோருகின்றது. ஜனாதிபதியினால் இந்த பேரவை நியமிக்கப்படும். NAP மற்றும் IAP என்பவற்றை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் பொறுப்பு இதற்கு அளிக்கப்படும். அதன் பின்னர் ஜனாதிபதி செயலகத்திற்கு பருவகால அடிப்படையில் அறிக்கைப்படுத்துவதற்கான பொறுப்பினை தேசிய நேர்மை பேரவை கொண்டிருக்கும்.

உறுப்புரிமை

பல்வேறு பங்குதாரர் பிரதிநிதித்துவத்துடன் சுயாதீன் நிபுணர்களின் குழுவினை உள்ளடக்கியதாக பேரவை இருக்கும். பேரவையின் ஒரு உறுப்பினர் CIABOC பதவிநிலை அதிகாரியாக இருப்பார்.

அடுக்கு குறைந்தது எட்டு மற்றும் பதினெண்து உறுப்பினர்களுக்கு மேற்படாததாக பேரவை இருக்கும். அனைத்து உறுப்பினர்களுடனும் கலந்துரையாடி ஒருவரை தலைவராகவும், இரண்டாமவரை உபதலைவராகவும் ஜனாதிபதி நியமிப்பார்.

உறுப்பினர்கள் இரண்டு வருட காலம் பதவி வகிப்பர். எவ்வாறாயினும், ஜனாதிபதியின் விருப்பின் பேரில் இந்த பதவிக் காலம் புதுப்பிக்க முடியும். வெற்றிடம் ஏற்படும் போது, அந்த நிலைக்காக எஞ்சிய காலப்பகுதிக்கு ஜனாதியினால் ஒருவரை நியமிக்க முடியும்.

உறுப்பினர்களின் தற்போதைய வேலைத் திட்டங்களுடன் பேரவை தொடர்பான சேவை உள்ளிர்க்கப்படும். பேரவை உறுப்பினர்களாக அவர்களது கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையான வகையில் அவர்களுடைய பொறுப்புகள் சரிசெய்யப்படும். இந்த பேரவையில் செயற்படுவதற்காக அவர்களுக்கு மேலதிக கொடுப்பனவு அல்லது பயன் வழங்கப்பட மாட்டாது.

கூட்டங்கள்

அடுக்கு குறைந்தது மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறை தலைவர் அல்லது தலைவர் இல்லாத போது உபதலைவரின் அழைப்பின் பேரில் பேரவை சந்திக்க வேண்டும். தலைவரோ அல்லது உபதலைவரோ உள்ளடங்கலாக உறுப்பினர்களில் கூட்டநடப்பெண் 5 ஆக இருத்தல் வேண்டும். தலைவர் அல்லது உபதலைவருடன் சமூகமலிப்பவர்களின் பெரும்பான்மையினரால் தீர்மானம் எடுக்கப்படல் வேண்டும். தலைவர் இல்லாத போது, சமநிலை பெறும் நிலையில் உபதலைவர் இரண்டு வாக்குகளைப் பயன்படுத்த முடியும். ஏற்பாடுகள், கூட்டங்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் ஏனைய செயற்பாடுகளை முன்னெடுப்பதற்குத் தேவையான நிர்வாக ஆதரவுகளை பேரவை பெறும்.

வடிவமைக்கப்படவேள் கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில் கூட்டங்கள் அமையும். வருடத்திற்கு இரு முறை மற்றும் வருடாந்தம் பருவகால மதிப்பீட்டாய்வுகள் முன்னெடுக்கப்படும். இந்த காலப்பகுதியில் தொடர்ச்சியான கூட்டங்களை நடத்துவதற்கு இவை காரணமாக அமையும்.

கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்

தேசிய நேர்மை பேரவையின் பிரதான பொறுப்புக்களாவன:

NAPஇன் தற்போதைய செயற்பாட்டை கண்காணித்தல்

தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த நடைமுறைப்படுத்தலை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் இரண்டு அம்சங்களை கொண்டிருக்கும். முதலாவது, தேர்ச்சி குறிகாட்டிகளுடன் இணைந்ததாக நடைமுறைப்படுத்தல் செயற்பாட்டின் அடிப்படையில் ஒட்டுமொத்த கண்காணித்தல் முன்னெடுக்கப்படும். சம்பந்தப்பட்ட நடைமுறைப்படுத்தல் நிறுவனங்களால் இவை மாதாந்தம் பதிவு செய்யப்பட்டு, இணையத் தளங்கள் ஊடாக பின்தொடரப்படும். சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள், அடிமட்ட தரவுகளுடன் சரிபார்க்கப்பட்டு, ஒப்பீடு செய்யப்படும்.

இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதூறிப்பதற்கான நிறுவனம்சார் செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் பருவகால மேற்பார்வை

ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் “இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை ஓழிப்பதற்கான நிறுவனம்சார் செயற்பாட்டுத் திட்டம்” ஒன்றை தயாரிக்கும். நிறுவனத்தில் இந்த திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நிறுவனத்தின் நேர்மை குழுவானது நடவடிக்கை எடுக்கும். திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பில் முன்தீர்மானிக்கப்பட்ட தேர்ச்சி குறிகாட்டிகளின் அடிப்படையில், விடய அமைச்சுக்களுக்கு இந்த குழுக்கள் அறிக்கைப்படுத்தும். இந்த அறிக்கைகளின் திரட்டப்பட்ட பகுப்பாய்வானது தேசிய நேர்மை பேரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும். அறிக்கை சமர்ப்பித்தலின் முழுச் செயற்பாட்டிற்கு, பின்னினைப்பு “ஆ”வைப் பார்க்க. தாமதம் மற்றும் விதிகளை பின்பற்றாமை சார்ந்து முறையிடப்பட்ட நிறுவனங்களுடன், வருடாந்த அடிப்படையில் கலந்தாய்வு அமர்வுகளையும் பேரவை நடத்தும்.

தேசிய செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் நடைமுறைப் படுத்தலின் பருவ கால ஒட்டுமொத்த மீளாய்வை முன்னெடுப்பதற்கு

முதலாவது செயற்பாட்டின் ஊடாக தொடர்ச்சியான கண்காணித்தல் செயற்பாட்டின் மூலம் திரட்டப்பட்ட தகவல், இரண்டாவது அம்சத்திற்கான உள்ளடக்கத்தை வழங்கும். தேசிய செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் ஒட்டுமொத்த தேர்ச்சி மற்றும் தாக்கத்தை மீளாய்வு செய்வதற்கு வருடாந்த அடிப்படையில் பருவகால மதிப்பீடு

முன்னெடுக்கப்படும். தாமதத்திற்காக குறிப்பிடப்பட்ட நடைமுறைப்படுத்தல் நிறுவனங்களுடனான கலந்தாய்வு அமர்வுகளை இந்த வருடாந்த செயற்பாடு உள்ளடக்கியிருக்கும். அத்துடன், தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டம் குறித்து பின்னாட்டத்தைப் பெறுவதற்கு சிவில் சமூகம், துறை மற்றும் பிராந்திய பிரதிநிதிகளுடன் தொடர்ச்சியான கலந்தாய்வுக்கான பொறிமுறை ஒன்றையும் கொண்டிருக்கும். தேசிய செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின் தேர்ச்சி குறித்த தொடர்ச்சியான ஊடக அமர்வுகளையும் பேரவை நடத்தும்.

தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்குள் தேவையான சந்தர்ப்பத்தில் பிரதான செயற்றிறன் குறிகாட்டிகள் மீளாய்வு செய்வதற்கு மற்றும் சரிசெய்வதற்கு

பரவலாக்கப்பட்ட விணைத்திறன் மற்றும் மேலும் சாத்தியமான வெற்றிகளுக்கு தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்குள் பிரதான செயற்றிறன் குறிகாட்டிகளை சரிசெய்வதற்கு நடைமுறைப்படுத்தல் நிறுவனங்கள் மற்றும் ஜனாதிபதி செயலகத்திற்கு அவதானிப்புகள், பரிந்துரைகள் மற்றும் ஆலோசனைகளை வழங்குவதற்கான அதிகாரம் பேரவைக்கு உள்ளது.

தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்ட நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பில் வரவுசெலவுத் திட்ட நிறுவனங்களை கண்காணித்தல் மற்றும் மாற்றங்கள் மற்றும் மேலதிக வள ஒதுக்கீடுகளை பரிந்துரைப்பதற்கான அதிகாரம் பேரவை கொண்டிருக்கின்றது.

IAP மற்றும் NAP நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பான நிதி ஒதுக்கீடுகளை கண்காணிப்பதற்கான மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தலின் விணைத்திறனை பரவலாக்குவதற்கு மாற்றங்களையும், மேலதிக வள ஒதுக்கீடுகளையும் நடைமுறைப்படுத்தல் நிறுவனங்களுக்கும், ஜனாதிபதி செயலகத்திற்கும் பரிந்துரைப்பதற்கான அதிகாரத்தை பேரவை கொண்டிருக்கின்றது.

வருடாந்த அறிக்கை ஒன்றை பிரசரித்தல்

நிறுவனத் தலைவர்கள் மற்றும் CIABOCஇற்கு வருடாந்த அறிக்கை ஒன்றை தயாரித்து, பேரவை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். NAP நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பான விளக்கமான தேர்ச்சி அறிக்கை மற்றும் அதில் உள்ள ஓவ்வொரு செயற்பாட்டினதும் தாக்க மதிப்பீடு என்பவற்றை அது உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டும். நிறுவனம்சார் நடவடிக்கைத் திட்டங்களின் தேர்ச்சியையும் அறிக்கை உள்ளடக்கியிருக்கும். அறிக்கையானது பகிரங்கப்படுத்தப்படல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், தேவையான போது, பகிரங்கபடுத்த முடியாத ஏனைய கூருணர்வான விடயங்கள் அல்லது பிரத்தியேக விடயங்கள் போன்றவற்றை புலனாய்வின் கீழ் விளக்குவதற்கான இரகசிய பிற்சேர்க்கை ஒன்றும் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

அத்தியாயம் 7 ஏனையவை

நேர்மை உறுதிப்பாடு உள்ளடக்கிய இலச்சினை ஒன்றை அறிமுகப்படுத்தல்

அலுவலர் ஒருவர் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலுக்கு எதிரானவர், மற்றும் ஏனையோரின் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை ஏற்கவோ, சகித்துக் கொள்ளவோ மாட்டார் என்ற பற்றுறுதியை உள்ளடக்கிய இலச்சினை உருவாக்கப்படல் வேண்டும்.

இலச்சினையை அணிவதற்கு அனைத்து அரச அதிகாரிகளுக்கு மற்றும் மக்கள் பிரதிநிதிகளுக்கு வழிகாட்டல் அனுப்பி வைக்கப்படல் வேண்டும்.

இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலற்ற வலயமாக நிறுவனங்கள் பெயரிடப்படல்

பொது இடங்களில் “இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலற்ற வலயம்” எனக் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் காட்சிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

இலங்கையின் அனைத்து துறைகளிலும் (உ.-ம். விமான நிலையங்கள்) இந்த அறிவித்தல் காட்சிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

தமது வீடுகளின் முன்பக்கத்தில் அனைத்து அரச அதிகாரிகளும் அதனை காட்சிப்படுத்தல் வேண்டும்.

2019 மார்ச் மாதம் 18 ஆம் திங்கள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட இலங்கையில் இலஞ்சம் மற்றும் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கான ஜன்து வருட தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமைவாக இக்கைந்திரால் பிரசுரிக்கப்பட்டு விநியோகிக்கப்படுகின்றது.

சர்வதேச அபிவிருத்திக்கான அமெரிக்க நிறுவனத்தின் (USAID) நிதியுதவியளிக்கப்பட்ட ஐனநாயக ஆட்சிமுறைமை மற்றும் பொறுப்புடைமையை வலுப்படுத்தல் செயற்றிட்ட நடவடிக்கைகளின் ஊடாக அமெரிக்க மக்களின் தாராள ஆதரவினால் இந்தப் பதிப்பானது சாத்தியமானது. இந்த கையேட்டின் உள்ளடக்கங்கள் CIABOC இன் ஏக உரித்துடையவையாகும். USAID இனதோ அல்லது ஜக்கிய அமெரிக்க அரசாங்கத்தினதோ கருத்துக்களை பிரதிபலிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.

1

நேரமைக் கைந்துால்

நேரமைத்திறன் என்பது ஒரு புதிய சொல் அல்ல. இது எங்களது மத விழுமியாங்கந்தன் பிளண்புற்ற ஒன்றாகும். தன்னையார் பார்த்தாலும் அல்லது பார்க்கா விட்டாலும் எல்லா சந்தரப்பாங்கிலிலும் சரியானதைபே செய்தே நேரமைத்திறனாகும். ஒரு நபரினுள் நேரமைத்திறனை பேச்வதுதான்து பல பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வாகும். ஆயிரக்கணக்கான ஆபத்துக்கள் வந்துற்ற போதிலும் அபாயமிரு கடலில் ஓர் ஆழம் தனது வாழ்க்கை அமைப்பது போல எத்துவணை சவால்களை எதிர்கொள்ள நேரிட்டும் நேரமையை நிலைநாட்டுமால் தனிப்பட்ட வாழ்க்கை பிரகாசமானதாக அமையும்.

ஒரு நாட்டின் அபிவிருத்தியின் அத்திபாரம் நிலையிறுத்தப்படுவது அந்நாட்டின் அரசு அலுவலர்களின் நேரமைத்திறனிலாகும். இது அரசு நிறுவனத்தில் மின்னும் மாணிக்கம் போலாகும். அரசு ஊழியர் தொடர்ந்தும் அபிமானத்துடன் பணி புரிகின்றார். அவ்விருமானத்தின் நீளம், அகலம் எத்தகையது என அளவிடுவது எவ்வாறு என்பதற்கு அப்பால் அரசு அலுவலரின் அபிமானத்தை அதிகரிக்க முடியும். நிறுவனத்திற்கு வந்து நிர்முபம் கூட்டத்திற்கு அந்திறுவனம் தொடர்பில் நம்பிக்கை ஏற்படல் வேண்டும். இதனை தமது நிறுவனத்தில் நேரமையான அதிகாரிகளை உருவாக்குவதன் மூலம் அவர்களின் பொறுப்புக்கள் தொடர்பில் அரசு நிறுவனங்களில் இலங்கம் மற்றும் ஊழல் உருவாவதற்கான காணங்கள் என்ன அவற்றை தடுப்பதற்கு முன்னெடுக்கப்படவேண்டிய நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் விரிவாக விபரிப்பதே நேரமைத்திறன் கைந்துாலின் நோக்கமாகும்.

அதன்படி, இந்த வழிகாட்டியானது பிரஜைகள் பட்டயம், அரசு கொள்கை விளக்கம், இலச்சினை, நேரமை அலுவலரின் பொறுப்புக்களும் பணிகளும், நிவாரண குழுவின் விடயப்பரப்பு என்பன தொடர்பில் விபரிக்கின்றது.

2 அன்பளிப்பு விதிகள்

3 மரண்பாட்டு ஆர்வ விதிகள்

4 உத்தீச சட்டத் திருத்தங்கள் தொடர்பான கொள்கை விளக்க வரைவு



அல்லத் தேர் டூன் வெர்ட்டூ வில்ரெக் கோமிக்ஸ் கூடு
இலங்கம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துஞ்சனை புள்ளாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழு
COMMISSION TO INVESTIGATE ALLEGATIONS OF BRIBERY OR CORRUPTION

CIABOC