

RTI விவரங்கள்

இணைப்பு -I

தொடர்பு விபரங்கள்:

மாநில மனித உரிமைகள் ஆணையம் தமிழ்நாடு,
143, பி. எஸ். குமாரசாமி ராஜா சாலை,
(கிரீன்வேஸ் சாலை) சென்னை 600 028, தமிழ்நாடு.
நிர்வாகி. தொலைபேசி: 91-44-2495 1484
தொலைநகல்: 91-44-2495 1486
சட்டப் பிரிவு: 044-24615905
மின்னஞ்சல்: shrc@tn.gov.in

அதிகாரிகளின் விவரங்கள்

பதவி	அதிகாரிகளின் பெயர்	தொலைபேசி (அலுவலகம்)
தலைவர்	மாண்புமிகு திரு. நீதியரசர் எஸ்.பாஸ்கரன், பி.ஏ,பி.எல்	24951495
உறுப்பினர்	மாண்புமிகு திரு. நீதியரசர் ராஜ இளங்கோ.	24951487
உறுப்பினர்	மாண்புமிகு திரு. நீதியரசர் வி.கண்ணதாசன்., எம்.எஸ்சி., எம்.எல்.,	24951489

நிர்வாகப் பிரிவு

பதவி	அதிகாரிகளின் பெயர்	தொலைபேசி (அலுவலகம்)
செயலாளர்	டாக்டர் க. விஜயகார்த்திகேயன் இ.ஆ.ப.,	24951490
சார்பு செயலாளர்	திருமதி. இரா.மதுரம், எம்.ஏ.,	24951488

சட்டப் பிரிவு

பதவி	அதிகாரிகளின் பெயர்	தொலைபேசி (அலுவலகம்)
பதிவாளர் (சட்டம்) / மேல்முறையீட்டு ஆலுவலர் / தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம்	திரு . நா.முரளிதரன், பி.ஏ.,பி.எல்.,	24951492
உதவி பதிவாளர் (சட்டம்)	திருமதி. வே.பாமா, பி.எல்.,	24951493
பொது தகவல் அதிகாரி/ உதவி பதிவாளர் (சட்டம்)	திருமதி. வே.பாமா, பி.எல்.,	

விசாரணை பிரிவு

பதவி	அதிகாரிகளின் பெயர்	தொலைபேசி (அலுவலகம்)
காவல்துறைத் தலைவர்	டாக்டர். மகேந்தர் குமார் ராத்தோட் இ.கா.ப	24951491
காவல் கண்காணிப்பாளர்	திரு. சு.மகேஸ்வரன், இ.கா.ப.,	24951494

மனித உரிமைகள் மீறல் தொடர்பான விஷயங்களில் ஏதேனும் கேள்விகள் அல்லது தெளிவுபடுத்தலுக்கு, தொடர்பு கொள்ளவேண்டிய அதிகாரி, உதவி பதிவாளர் (சட்டம்), SHRC ஆவார், அவரது தொடர்பு எண் 044-24951493 ஆகும்.

புகார் சரிபார்ப்பு எண்.044-24615905

RTI விவரங்கள்

இணைப்பு -II

மாநில மனித உரிமைகள் ஆணையம் தமிழ்நாடு.

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005ன் கீழ் தகவல்.

1. செயல்பாடு மற்றும் கடமைகள்

மாநில மனித உரிமைகள் ஆணையம் தமிழ்நாடு, மனித உரிமைகள் பாதுகாப்புச் சட்டம் 1993 இன் கீழ் 1997 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு அரசால் உருவாக்கப்பட்டது. இந்த ஆணையம் செயல்பாட்டு ரீதியாகவும் நிதி ரீதியாகவும் சுதந்திரமானது. ஆணையம் சட்டப் பிரிவு, புலனாய்வுப் பிரிவு மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவு ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ளது.

அ) சட்டப் பிரிவு: -

இது மனித உரிமைகள் மீறல்கள் அல்லது அதற்குத் தூண்டுதலாக இருப்பது அல்லது ஒரு பொது ஊழியர் தானாகவோ அல்லது ஒரு தரப்பினரின் கோரிக்கையின் பேரில் அத்தகைய மீறலைத் தடுப்பதில் அலட்சியம் காட்டுதல் தொடர்பான விஷயங்களைக் கையாள்கிறது, மேலும் தகுந்த வழக்குகளில் ஒவ்வொரு வழக்கின் பொருண்மைகள் மற்றும் சூழ்நிலைகளைப் பொறுத்து தரப்பினரைக் கேட்கும் வாய்ப்பை வழங்குகிறது. விழிப்புணர்வு முகாம்களை நடத்துதல் மற்றும் சிறைச்சாலைகள்/காவல் நிலையங்களை ஆய்வு செய்தல் போன்ற பிற கடமைகளும் சட்டப் பிரிவால் செய்யப்படுகின்றன.

ஆ) புலனாய்வுப் பிரிவு: -

காவலில் இருக்கும் போது ஏற்படும் மரணங்கள், காவலில் இருக்கும் போது நடக்கும் கற்பழிப்புகள் மற்றும் என்கவுண்டர்கள் போன்ற தீவிரமான வழக்குகள்

உட்பட ஆணையத்தால் ஒப்படைக்கப்பட்ட விஷயங்கள்/வழக்குகளை இது கையாள்கிறது, மேலும் நிகழ்விடத்திலேயே விசாரணைகளை மேற்கொண்டும் அதன் அறிக்கையை ஆணையத்திடம் சமர்ப்பிக்கிறது.

இ) நிர்வாகப் பிரிவு: –

இது ஆணையத்தின் பொது நிர்வாகம், ஸ்தாபன விவகாரங்கள் மற்றும் கணக்குகள் ஆகியவற்றைக் கையாள்கிறது.

2. ஆணையத்தின் அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள்:

மனித உரிமைகள் பாதுகாப்பு சட்டம் 1993 இல் உள்ள சட்ட ஏற்பாடுகளின்படி அவர்கள் தங்கள் கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் நிறைவேற்றுகிறார்கள்.

3. முடிவெடுக்கும் செயல்பாட்டில் பின்பற்றப்படும் நடைமுறை, மேற்பார்வை வழிகள் மற்றும் பொறுப்புக்கூறல் உட்பட:

நிர்வாகம், கணக்குகள் மற்றும் நிறுவுதல் தொடர்பான கோப்புகள் பொதுவாக பிரிவு அளவில் முதல்நிலை, இரண்டாம்நிலை அதிகாரியால் செயலாக்கப்பட்டு ஆணையத்தின் செயலாளரிடம் ஒப்புதலுக்காக சமர்ப்பிக்கப்படும்.

மனித உரிமைகள் மீறல் வழக்குகள் பொதுவாக பிரிவு அளவில் செயலாக்கப்பட்டு, கோப்புகள் உதவிப் பதிவாளர் (சட்டம்), பதிவாளர் (சட்டம்), உறுப்பினர்கள், தலைவர் ஆகியோருக்கு அவ்வப்போது தலைவர் வழங்கும் உத்தரவுகளின்படி சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன.

வழக்குகள் ஆணையத்தால் விசாரணைப் பிரிவின் இயக்குநரிடம் ஒப்படைக்கப்படுகின்றன, மேலும் அவர் புலனாய்வுப் பிரிவில் தனக்குக் கீழ் உள்ள

காவல்துறை அதிகாரிகளுக்கு அவற்றை ஒதுக்குகிறார். புலனாய்வுப் பிரிவின் இயக்குநர் தனது கருத்துடன் கூடிய அறிக்கையை ஆணையத்திடம் சமர்ப்பிக்கிறார்.

4. ஆணையம் தனது செயல்பாடுகளை செய்வதற்கான விதிமுறைகள்:

ஆணையம் முன்பு புகார்களை அளிப்பதற்கு புகார்தாரரிடமிருந்து கட்டணம் வசூலிக்கப்படுவதில்லை. நேரிலோ அல்லது தபால் மூலமோ பெறப்படும் புகார்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்பட்டு, அவ்வப்போது பிறப்பிக்கப்படும் விதிகள், விதிமுறைகள் மற்றும் பிற அறிவுறுத்தல்களின்படி, முடிந்தவரை விரைவாக வழக்குகளைக் கையாள முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. ஆணையத்தால் பகரப்படும் உத்தரவுகள் ஒவ்வொரு புகார்தாரருக்கும் தபால் மூலம் கட்டணம் எதுவும் வசூலிக்காமல் அனுப்பப்படுகிறது.

5. ஊழியர்கள் தங்கள் பணிகளை செய்வதற்காக பின்பற்றும் விதிகள், ஒழுங்குமுறைகள், அறிவுறுத்தல்கள் போன்றவை:

ஆணையம் தனது நிர்வாகப் பணிகளை, விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகள் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு வழங்கும் வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் ஆணையம் அவ்வப்போது வழங்கும் அறிவுறுத்தல்களின்படி செய்கிறது. மனித உரிமைகள் மீறல் தொடர்பான புகார்கள் அல்லது அதுகுறித்து தானாக முன்வந்து எடுக்கும் நடவடிக்கைகளில், மனித உரிமைகள் பாதுகாப்புச் சட்டம் 1993 மற்றும் தமிழ்நாடு மாநில மனித உரிமைகள் ஆணையம் (செயல்முறை) விதிமுறைகள் 1997 ஆகியவற்றின் கீழ் ஆணையத்திற்கு வழங்கப்பட்ட ஆணையின்படி ஆணையம் செயல்படுகிறது.

6. ஆணையம் வைத்திருக்கும் ஆவணங்களின் வகைகள்:

ஆணையத்தின் அமைப்பு, அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் பற்றிய விவரங்கள் “shrc.tn.nic.in” என்ற இணையதளத்தில் இருக்கின்றன. தீர்வு காணப்பட்ட புகார்கள்

தொடர்பான ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவுகள் விதிமுறைகளின்படி அவை தீர்வு காணப்பட்ட நாளிலிருந்து இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு இருக்கும். இந்த ஆணையத்தின் பிற விஷயங்கள் சம்பந்தப்பட்ட கோப்புகள் மற்றும் அதிகாரிகளின் பணி சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்கள், விதிகளின்படி அழிக்கப்படுவதற்கு உரிய நேரம் வரை வைத்திருக்கப்படும்.

7. கலந்தாய்வுக்கான ஏற்பாடு:

பொதுமக்களின் நலனுக்காக, மனித உரிமைகள் பாதுகாப்புச் சட்டம் 1993-ன் கீழ் எழும் எந்தவொரு மனித உரிமைப் பிரச்சனைகள் குறித்த தங்கள் குறைகளை தெரிவிப்பதற்காக பொதுமக்கள் இலவசமாக, ஆணையத்தை அணுகுவதற்கு ஆணையம் ஏற்பாடு செய்திருக்கிறது. இதற்காக ஒரு குறை தீர்க்கும் பிரிவு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

8. குழுக்கள், கவுன்சில்கள் மற்றும் வாரியங்களின் அறிக்கை:

இந்த ஆணையத்தில் அத்தகைய அமைப்புகள் எதுவும் இல்லை.

9. அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்களின் பணிகள்.

நிர்வாகப் பிரிவு

பதவி	அதிகாரிகளின் பெயர்	தொலைபேசி (அலுவலகம்)
------	--------------------	------------------------

செயலாளர்	டாக்டர் க. விஜயகார்த்திகேயன் இ.ஆ.ப.,	24951490
சார்பு செயலாளர்	திருமதி. இரா.மதுரம், எம்.ஏ.,	24951488

சட்டப் பிரிவு

பதவி	அதிகாரிகளின் பெயர்	தொலைபேசி (அலுவலகம்)
பதிவாளர் (சட்டம்) / மேல்முறையீட்டு ஆலுவலர் / தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம்	திரு . நா.முரளிதரன், பி.ஏ.,பி.எல்.,	24951492
உதவி பதிவாளர் (சட்டம்)	திருமதி. வே.பாமா, பி.எல்.,	24951493
பொது தகவல் அதிகாரி/ உதவி பதிவாளர் (சட்டம்)	திருமதி. வே.பாமா, பி.எல்.,	

விசாரணை பிரிவு

பதவி	அதிகாரிகளின் பெயர்	தொலைபேசி (அலுவலகம்)

காவல்துறைத் தலைவர்	டாக்டர். மகேந்தர் குமார் ராத்தோட் இ.கா.ப	24951491
காவல் கண்காணிப்பாளர்	திரு. சு.மகேஸ்வரன், இ.கா.ப.,	24951494

மேலும், இந்த ஆணையத்தின் அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்கள் மற்றும் அவர்களது ஊதிய விகிதங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன: –

எண்.	பதவியின் பெயர்	
1	செயலாளர்	1
2	காவல்துறை தலைவர்	1
3	பதிவாளர்	1
4	காவல் கண்காணிப்பாளர்	1
5	உதவி பதிவாளர்	1
6	சார்பு செயலாளர்	1
7	கணக்கு அதிகாரி	1
8	தனிச் செயலாளர்/பிரிவு அதிகாரி/கோர்ட் மாஸ்டர்/துணை காவல் கண்காணிப்பாளர்	9
9	காவல் ஆய்வாளர்	2
10	உதவி காவல் ஆய்வாளர்	2
11	தனி உதவியாளர்கள்/உதவி பிரிவு அதிகாரி	8

12	சுருக்கெழுத்தர்- தட்டச்சர்/உதவியாளர்	7
13	தரவு நுழைவு ஆபரேட்டர்/இளநிலை உதவியாளர்/தட்டச்சர்/ஒட்டுநர்கள்	15
14	காவலர்கள்	8
15	பதிவு எழுத்தர்	1
16	அலுவலக உதவியாளர்/இரவு காவலர்	21
17	துப்புரவு செய்பவர் & தோட்டி	2
		82

10. அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் மாதாந்திர ஊதியம்:

எண்	பதவியின் பெயர்	ஊதியத்தின் அளவு
1	செயலாளர்	78800 – 209200
2	காவல்துறை தலைவர்	144200 - 218200
3	பதிவாளர் (திருத்தப்பட்டஊதியம் நிர்ணயிக்கப்படும்)	51550-1230-58930-1380- 63070
4	காவல் கண்காணிப்பாளர்	78800-209200
5	உதவி பதிவாளர் (திருத்தப்பட்டஊதியம் நிர்ணயிக்கப்படும்)	59300-187700
6	சார்பு செயலாளர்	59300-187700
7	கணக்கு அதிகாரி	56900-180500
8	தனிச் செயலாளர்/பிரிவு அதிகாரி/ கோர்ட் மாஸ்டர்/துணை காவல் கண்காணிப்பாளர்	56100-177500

9	காவல் ஆய்வாளர்	37700 – 119500
10	உதவி காவல் ஆய்வாளர்	36900-116600
11	தனி உதவியாளர்கள்/உதவி பிரிவு அதிகாரி	36400-115700
12	சுருக்கெழுத்தர்- தட்டச்சர்/உதவியாளர்	20600-65500
13	தரவு நுழைவு ஆபரேட்டர்/இளநிலை உதவியாளர்/தட்டச்சர்/ஒட்டுநர்கள்	19500-62000
14	காவலர்	18200-57900
15	பதிவு எழுத்தர்	15900-50400
16	அலுவலக உதவியாளர்/இரவு காவலர்	15700-50000
17	துப்புரவு செய்பவர் & தோட்டி	ஒப்பந்த அடிப்படையில்

11. 2022-2023 ஆம் ஆண்டிற்கான மானியங்கள் வடிவில் தமிழ்நாடு அரசின் பட்ஜெட் ஒதுக்கீடு ரூ.726.63 லட்சம் ஆகும், இது சம்பளம், அகவிலைப்படி மற்றும் இதர படிகள் போன்றவற்றிற்காக செலவழிக்கப்படுகிறது. ஆணையம் திறம்பட செயல்பட அரசாங்கத்தின் மானியங்கள் உதவுகிறது.

12. மானியம் சம்மந்தப்பட்ட திட்டத்தை செயல்படுத்துதல் மற்றும் பயனாளிகளின் விவரங்கள்:

இந்த ஆணையத்தால் மானியம் சம்மந்தப்பட்ட திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்படவில்லை.

13. சலுகைகள், அனுமதி மற்றும் அங்கீகாரம் பெறுபவர்களின் விவரங்கள்:

– இல்லை –

14. மின்னணு வடிவத்தில் இருக்கும் விவரங்கள்:

ஆணையம் தொடர்பான தகவல்கள் மாநில மனித உரிமைகள் ஆணையம் தமிழ்நாடு இணையதளத்தில் உள்ளன: www.shrc.tn.gov.in

15. பொது மக்கள் பயன்பாட்டிற்கான நூலகம் அல்லது வாசிப்புக் கூட வசதி – விவரங்கள்:

– இல்லை –

16. தகவல் வழங்கும் மற்றும் பொது தகவல் அலுவலரின் விவரங்கள்:

அ) தகவல் கோரும் மனுவை இந்த ஆணையத்தின் பொது தகவல் அதிகாரிக்கு அனுப்பவேண்டும், அதற்கான முகவரி :

கோர்ட் மாஸ்டர்/ பொது தகவல் அலுவலர்,
எண்.143, பி. எஸ். குமாரசாமி ராஜா சாலை, (கிரீன்வேஸ் சாலை),
சென்னை-600 028.

ஆ) தகவலுக்கான விண்ணப்பத்துடன் ரூ.10/- (ரூபாய் பத்து மட்டும்) நீதிமன்றக் கட்டண முத்திரை இணைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும், அல்லது அதே தொகைக்கான வங்கி வரைவோலை கணக்கு அதிகாரி, மாநில மனித உரிமைகள் ஆணையம் தமிழ்நாடு பெயரில் வரையப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

இ) அனுமதிக்கப்பட்ட ஆவணத்தின் நகலைப் பெற ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் ரூபாய் இரண்டு (A4 அல்லது A3 அளவு தாள்) செலுத்த வேண்டும்.

ஈ) தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இன்பிரிவுகள் 2(f) 2(j), 3, 7(1), 7(3), 7(9), 8, 9 மற்றும் 11 ஆகியவற்றின் கீழ் கோரப்பட்ட தகவலை வழங்குவதை நிராகரிக்கலாம்.

உ) மேல்முறையீட்டு அதிகாரி :

செயலாளர்,

மாநில மனித உரிமைகள் ஆணையம் தமிழ்நாடு,

எண்.143, பி.எஸ். குமாரசாமி ராஜா சாலை, (கிரீன்வேஸ் சாலை),

சென்னை-600 028.