

முன்னெச்சரிக்கை செய்தல் பற்றிய கொள்கை

செம்பவாங் நகர மன்றம் பற்றி

செம்பவாங் நகர மன்றம் (SBTC) ஆனது, உயர் ஒருமைப்பாட்டையும் நல்ல நிறுவன ஆளுமையையும் கொண்ட கலாச்சாரத்தை உருவாக்கி ஊக்குவிப்பதில் உறுதியுண்டுள்ளது. முன்னெச்சரிக்கை செய்தல் கொள்கையின் செயல்பாடானது, SBTC இன் நற்பெயருக்கு இழப்புகள் அல்லது சேதத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய, முறையற்ற நடத்தைக்கு சகிப்புத்தன்மையற்ற ஒரு வெளிப்படையான மற்றும் நேர்மையான நிறுவனக் கலாச்சாரத்தை நிலைநிறுத்த SBTC க்கு வழியமைத்துக் கொடுக்கிறது.

இந்தக் கொள்கையின் இரட்டை நோக்கங்கள் ஆவன:

- நகர மன்றத்தில் உள்ள ஊழியர்கள், மன்ற உறுப்பினர்கள் அல்லது ஒப்பந்ததாரர்களின் எந்தவொரு தீங்கு விளைவிக்கும் நடவடிக்கை அல்லது முறையற்ற நடத்தை எதையும் செம்பவாங் நகர மன்றத்துக்கு (SBTC) முன்னெச்சரிக்கை செய்பவர் (ஊழியர்கள், மன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் ஒப்பந்ததாரர்கள் போன்றோர்) புகாரளிப்பதற்கான ஒரு நிறுவப்பட்ட வழிமுறையை வழங்குவது; மற்றும்
- முன்னெச்சரிக்கை செய்பவர் நல்லெண்ணத்தில், எந்தவொரு தீங்கு விளைவிக்கும் நடவடிக்கை அல்லது முறையற்ற நடத்தையையும் பற்றி அளிக்கும் அவரது புகாருக்காக அவருக்கு எதிராக தனிப்பட்ட பழிவாங்கும் நடவடிக்கை எதுவும் எடுக்கப்படாது என்ற உறுதிமொழியை வழங்குவது.

தீங்கு விளைவிக்கும் நடவடிக்கைகளில் பின்வருவன அடங்கும்:

- காயம், இழப்பு அல்லது சேதத்தை ஏற்படுத்தும் நடவடிக்கையை உள்ளடக்கிய எந்தவொரு பழிவாங்கும் நடவடிக்கையும்;
- மிரட்டல் அல்லது துன்புறுத்தல்;
- பாகுபாடு, வெளியேற்றம், பதவி குறைப்பு, இடைநீக்கம், தீமை, பணிநீக்கம், பாதகமாக நடத்தப்படுதல் உள்ளிட்ட சட்டப்பூர்வமான வேலைவாய்ப்பு அல்லது வாழ்வாதாரத்தில் குறுக்கீடு; மற்றும்
- மேலே உள்ள எந்தவொரு நடவடிக்கையையும் எடுப்பதாக அச்சுறுத்துதல்.

முறையற்ற நடத்தையில் பின்வருவன அடங்கும்:

- நன்னெறியற்ற எந்த நடத்தையும்
- முறையற்ற நடைமுறைகள்
- SBTC TC க்குள் மேற்கொள்ளப்படும் சட்டவிரோதச் செயல்கள் அல்லது வேறு ஏதேனும் தவறான அல்லது முறையற்ற நடத்தை, இது நிரூபிக்கப்பட்டால், ஒழுக்காற்று மீறல் அல்லது குற்றத்திற்குரிய மீறலுக்கு வழிவகுக்கும்

புகாரளிக்கும் செயல்முறை

TC இன் எந்த ஊழியர்கள், மன்ற உறுப்பினர்கள், ஒப்பந்ததாரர்கள் மூலமும் ஏதேனும் தீங்கு விளைவிக்கும் நடவடிக்கை அல்லது முறையற்ற நடத்தை குறித்து புகாரளிக்க விரும்பும் எந்தவொரு முன்னெச்சரிக்கை செய்பவரும் ஓர் எழுத்துப்பூர்வ புகாரை ("தனிப்பட்டது மற்றும் இரகசியமானது" என்று குறிக்கப்பட்ட முத்திரையிட்டு மூடப்பட்ட உறைகளில்) TC இன்

செயலாளருக்கு அல்லது பின்வரும் முகவரியில் TC தணிக்கைக் குழுத் தலைவருக்கு விரைவில் தெரிவிக்க வேண்டும்:

[Block 504C Canberra Link, 01-63, Singapore 753504](https://www.sbtcsingapore.gov.sg/Block-504C-Canberra-Link-01-63-Singapore-753504)

அவர் மின்னஞ்சல் மூலமாகவும் அவ்வாறு தெரிவிக்கலாம்:

secretary@sbtcsingapore.gov.sg

அஞ்சனுப்பப்பட்ட புகார் / மின்னஞ்சலின் உள்ளடக்கம் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கும்:

- முன்னெச்சரிக்கை செய்பவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி
- குற்றஞ்சாட்டப்படும் செயல் இடம்பெற்ற நேரம் மற்றும் தேதி
- குற்றஞ்சாட்டப்படும் செயல் குறித்த தெளிவான விளக்கம்
- குற்றம் சாட்டப்பட்ட செயலின் ஆவணப்படம்/ஆடியோ/வீடியோ சான்றுகள் ஏதேனும் இருந்தால்.

எழுப்பப்படும் அனைத்துக் கவலைகளும் கடுமையான இரகசியத்தன்மையுடன் கையாளப்படும். இருப்பினும், முன்னெச்சரிக்கை செய்பவர் ஒரு கவலையை எழுப்பும்போது தம்மை அடையாளம் காட்டும்படி எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இது விசாரணையை எளிதாக்குவதோடு, முன்னெச்சரிக்கை செய்பவருக்கு உடனடியாகப் பதிலளிப்பதற்கும் உதவியாக இருக்கும். அவரது பெயரை வழங்குவதன் மூலம், விசாரணையின்போது தேவைப்படும் இடத்தில் அவரை நேர்காணல் செய்வதும் எளிதானது.

தீங்கு விளைவிக்கும் செயல்கள் அல்லது முறையற்ற நடத்தைக்காக ஒரு குறிப்பிட்ட நபரையோ குற்றவாளியையோ முன்னெச்சரிக்கை செய்பவரால் அடையாளம் காட்ட முடியாவிட்டாலும், குறித்த புகாரைத் தாக்கல் செய்ய முடியும்.

விசாரணைச் செயல்முறைகள்

1. TC செயலாளர் அல்லது TC தணிக்கைக் குழுவின் தலைவரால் வழிநடத்தப்படும் அதிகாரி, விசாரணைக்கு தலைமை தாங்குவார். இத்தகைய விசாரணை எந்தவிதமான குற்ற உணர்ச்சியும் இல்லாமல் நியாயமான மற்றும் தனிப்பட்ட உணர்வுகளுக்கு அப்பாற்பட்ட முறையில் நடத்தப்படும். தேவையான இடங்களில், விசாரணைக் குழு ஆலோசனை செய்து சட்ட ஆலோசனையைப் பெறலாம். குற்ற மீறல் மற்றும் ஊழலின் கூறுகள் உள்ள இடங்களில், இந்த விஷயம் போலிஸ் அல்லது லஞ்ச ஊழல் புலனாய்வுப் பிரிவுக்கு (CPIB) குறிப்பிடப்படலாம்.

2. விசாரணைக் குழு அனைத்து விஷயங்களையும் இரகசியத்தன்மையுடன் கையாள வேண்டும் மற்றும் விசாரணையை உடனடியாக முடிக்க வேண்டும். விசாரணைக் குழுவால் பெறப்பட்ட அனைத்துத் தொடர்புடைய ஆவணங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டு தாக்கல் செய்யப்படும்.

3. ஒருபக்கச்சார்பு, தப்பெண்ணம் அல்லது ஆதாய முரண்பாடு ஆகியவற்றிலிருந்து பாதுகாக்க, புகாரளிக்கப்பட்டுள்ள நபர் விசாரணைக் குழுவில் பங்கேற்கவோ அல்லது ஈடுபடவோ கூடாது.

4. விசாரணைக்கான விரிவான நடைமுறைகளை விசாரணைக் குழு கோடிட்டுக் காட்டும். சாட்சிகளுடனான நேர்காணல்கள் உட்பட அனைத்துத் தகவல்சார் ஆதாரங்களுக்கும் இதற்கு முழு மற்றும் தடையின்றிய அணுகல் அளிக்கப்படும்.

5. விசாரணையின் கண்டுபிடிப்புகள் குறித்த அறிக்கை கிடைத்ததும், TC செயலாளர் அல்லது TC தணிக்கைக் குழுத் தலைவர் (வழக்கில் எதுவாக இருந்தாலும்) கண்டுபிடிப்புகளை மதிப்பீடு செய்வார். விசாரணையின் கண்டுபிடிப்புகளில் அவர் திருப்தி அடையவில்லை என்றால், அவர்:

(அ) ஒரு புதிய விசாரணைக்கு உத்தரவிடக்கூடும் அல்லது அதே விசாரணைக் குழு அல்லது புதிய உறுப்பினர்களைக் கொண்ட புதிய விசாரணைக் குழுவால் மேற்கொண்டு விசாரணையை நடத்துமாறு கோரக்கூடும் அல்லது (ஆ) தாமே சொந்தமாக விசாரணையை நடத்தக்கூடும்.

6. பொருத்தினால், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறைகளில் ஏதேனும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதற்கான இணக்கமான திருத்த நடவடிக்கைகளுடன், தவறு செய்யும் தரப்பினருக்கு எதிராக தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்கப்படலாம்.

7. தீங்கு விளைவிக்கும் நடவடிக்கை அல்லது முறையற்ற நடத்தை நிரூபிக்கப்பட்டால், TC செயலாளர் அல்லது TC தணிக்கைக் குழுத் தலைவர், எடுக்க வேண்டிய பொருத்தமான நடவடிக்கை குறித்து முடிவு செய்யலாம், அந்த நடவடிக்கைகளில் பின்வருபவை இருக்கலாம்:

- (அ) கண்டித்தல், ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுத்தல், தண்டனை விதித்தல்
- (ஆ) வேறொரு துறைக்கு மாற்றுதல் / வேலை செய்யும் இடத்தை மாற்றுதல்
- (இ) வேலையிலிருந்து நீக்குதல் அல்லது இடைநிறுத்துதல்
- (ஈ) இந்த விஷயத்தை சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளிடம் தெரிவித்தல்
- (உ) TC ஆல் பொருத்தமானதாகக் கருதப்படும் வேறு எந்த நடவடிக்கையையும் எடுத்தல்

8. எதிர்காலத்தில் இவை நிகழாதிருப்பதற்கான தடுப்பு நடவடிக்கைகள் நடைமுறைகளைச் செயல்படுத்த சம்பந்தப்பட்ட துறைக்குப் பரிந்துரைகளைச் செய்தல் அல்லது தீங்கு விளைவிக்கும் நடவடிக்கை அல்லது முறையற்ற நடத்தை எதிர்காலத்தில் மீண்டும் நிகழ்வதைக் குறைக்க அல்லது தடுக்க தடுப்பு நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

9. தீங்கு விளைவிக்கும் நடவடிக்கை அல்லது முறையற்ற நடத்தையைச் செய்ததாகக் கண்டறியப்பட்ட நபர்(கள்) மீது எடுக்கப்படும் நடவடிக்கை உட்பட, எடுக்க வேண்டிய திருத்த நடவடிக்கைகள் குறித்த முடிவானது, முன்னெச்சரிக்கை செய்பவருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக (நிறுவனத் தொடர்புக் குழுவுடன் கலந்தாலோசித்த பிறகு) தெரிவிக்கப்படும்.

10. TC தலைவர், TC செயலாளர் மற்றும் TC தணிக்கைக் குழுத் தலைவர் தொடர்பான புகார்கள் பின்வருமாறு குறிப்பிடப்படும்:

- TC தலைவர் → TC தணிக்கைக் குழுத் தலைவர் அல்லது TC துணைத் தலைவர்
- TC செயலாளர் → TC தணிக்கைக் குழுத் தலைவர்
- TC தணிக்கைக் குழுத் தலைவர் → TC தலைவர்

விசாரணைக்குக் கட்டளையிடுவதற்கும் விசாரணை எவ்வாறு தொடர வேண்டும் என்பதை தீர்மானிப்பதற்கும் இவர்கள் பொறுப்பாக இருப்பர்.

முன்னெச்சரிக்கை செய்பவரின் பாதுகாப்பு

யாருக்கு எதிராக புகார் அளிக்கப்படுகிறாரோ அவர் முன்னெச்சரிக்கை செய்பவருக்கு எதிராக எந்தப் பழிவாங்கும் நடவடிக்கையையும் எடுக்க முடியாதபடி, முன்னெச்சரிக்கை செய்பவருக்கு பாதுகாப்பு வழங்கப்படும். முன்னெச்சரிக்கை செய்பவருக்கு வழங்கப்படும் பாதுகாப்புக்கு வரம்பு இல்லை அல்லது முன்னெச்சரிக்கை செய்பவர் நல்லெண்ணத்துடன் யாருக்கு எதிராகப் புகார் அல்லது அறிக்கை அளித்தாரோ அவருக்கு/களுக்கு எதிராக எடுக்கப்படும் எந்தவொரு திருத்த நடவடிக்கைக்கும் வழிவகுக்காது.

பின்னர் ஆதாரமற்றதாகக் கண்டறியப்பட்ட ஒரு கவலையை முன்னெச்சரிக்கை செய்பவர்கள் புகாரளித்திருந்தால், அந்தக் கவலை நல்லெண்ணத்துடன் தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தாக இருக்கும் பட்சத்தில், எந்தவொரு ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கும் அவர்களை உட்படுத்தக்கூடாது. இருப்பினும், புகார் ஒரு தீங்கிழைக்கும், அற்பமான மற்றும் மோசமான குற்றச்சாட்டு அல்லது தனிப்பட்ட ஆதாயத்தைக் கருத்தில் கொண்டிருந்தால், முன்னெச்சரிக்கை செய்பவர் ஒழுங்கு அல்லது போலிஸ் நடவடிக்கைக்கு உட்படுத்தப்படலாம்.

புகார் பதிவேடு

TC செயலாளர் அல்லது TC தணிக்கைக் குழுவின் தலைவர், பெறப்பட்ட அனைத்து புகார்களின் தேதி, தன்மை மற்றும் நிலை உட்பட்ட விவரங்களைப் பதிவு செய்வதற்கான நோக்கத்திற்காக ஒரு புகார் பதிவேட்டைப் பராமரிப்பார்.

புகார் பதிவேடு அடுத்தடுத்த TC செயலாளர் அல்லது TC தணிக்கைக் குழுவின் தலைவரிடம் ஒப்படைக்கப்படும்.