

நிருவாக முறைச் சட்டம்

1. நிருவாகமுறைச் சட்டத்தின் வரையறை தன்மை மற்றும் நோக்கெல்லை (DEFINITION, NATURE AND SCOPE OF ADMINISTRATIVE LAW)

(மிக முக்கியம்)

பாடச்சுருக்கம் : (SYNOPSIS)

- அ. முன்னுரை
- ஆ. நிர்வாகமுறைச்சட்டத்தின் வரையறைகள்
- இ. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் ஆக்கக்கூறுகள்
- ஈ. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் இயல்புகள்
- உ. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் தன்மை மற்றும் நோக்கெல்லை
- ஊ. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் மூலங்கள்
- எ. நிர்வாக முறைச் சட்டத்தின் தேவை மற்றும் வளர்ச்சிக்கான காரணங்கள் (நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் மதிப்பு)
- ஏ. அரசமைப்புச் சட்டத்திற்கும் நிர்வாக முறைச் சட்டத்திற்கும் இடையேயான தொடர்பு.

அ. முன்னுரை: (INTRODUCTION)

நிர்வாகமுறைச் சட்டம் என்பது அரசமைப்பு சட்டத்தின் கீழ் உள்ள நிர்வாகசெயல் துறையின் அமைப்பு, நடைமுறை, அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் பற்றியதாகும். மற்ற இரு துறைகளான நீதித்துறையைப் பற்றியோ அல்லது சட்டமன்றத் துறையைப் பற்றியோ அல்ல.

கடந்த நூற்றாண்டில் அரசாங்கத்தின் பணிகளில் நிறைய மாற்றங்கள் நிகழ்ந்துள்ளன. அரசாங்கத்தின் முக்கிய பணியானது அதன் எல்லைக்குள் சட்டம் ஒழுங்கை ஒருங்கிணைத்து பராமரித்தல் மற்றும் வெளிநாட்டினர் படையெடுப்பிலிருந்து நாட்டைக் காப்பதாகும்.

ஆனால் நவீன காலத்தில் அரசாங்கத்தின் பணிகள் கூடுதலாகி உள்ளன. அவைகளில் முக்கியமான பணியானது நாட்டை சமூகம், பண்பாடு மற்றும் பொருளாதாரத்தில் முன்னேற்றமுள்ள நாடாக மாற்றுவதன் மூலம் ஒரு மக்கள் நல அரசை உருவாக்குவது ஆகும்.

ஆ. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் வரையறைகள்: (DEFINITIONS OF ADMINISTRATIVE LAW)

நிர்வாகமுறைச் சட்டம் பற்றி திருப்திகரமான வரையறை அளிப்பது மிகவும் கடினமாகும். பல சட்டவியல் நிபுணர்கள் நிர்வாகமுறைச் சட்டம் பற்றி வரையறை செய்வதற்கு முயற்சி செய்துள்ளனர். ஆனால் ஒருவரும் நிர்வாகமுறைச் சட்டம் என்றால் என்ன என்பது பற்றி தெளிவான விளக்கம் அளிப்பதில் வெற்றி பெறவில்லை.

1. 19ம் நூற்றாண்டைச் சார்ந்த டெய்சி என்பவர் நிர்வாகச் சட்டம் பற்றி கீழ்க்கண்டவாறு கூறுகிறார்.
 - i. ஒரு தேசிய சட்ட அமைப்பின் ஒரு பகுதியாக நிர்வாகச் சட்டம் விளங்குகின்றது. இது அனைத்து அரசு அதிகாரிகளின் சட்டத் தகுதிகளையும் மற்றும் பொறுப்புகளையும் தீர்மானிக்கின்றது.

- ii. அரசு அதிகாரிகளுடன் தொடர்பு கொள்ளும் தனி மனிதனுடைய உரிமைகளையும், பொறுப்புகளையும் பற்றிக் கூறுகின்றது.
- iii. அந்த உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் அமல்படுத்தப்படும் நடைமுறையை குறிப்பிடுகிறது.

ஆனால் இந்த வரையறை நிர்வாக அதிகாரிகளைப் பற்றிய முழுத்தகவல்களைத் தராமல் சில பகுதிகளை மட்டும் கூறுகின்றது. இந்த வரையறையில் நிர்வாக அதிகாரிகளின் நிர்வாக நடைமுறைகள், நிர்வாகம் இயங்கும் விதம், நிர்வாகத்தை எவ்விதம் கட்டுப்படுத்துகிறார்கள் என்பது பற்றி கூறப்படவில்லை. அரசுப் பணித்துறையாளர்களின் நீதித்துறை கட்டுப்பாடுகளைப் பற்றி மட்டும் இதில் கூறப்பட்டுள்ளது.

2. கே.சி.டேவிஸ் மேற்படி விளக்கத்தை அபிவிருத்தி செய்து நிர்வாகச் சட்டம் என்பது நிர்வாக முகமைகளின் அதிகாரங்கள் மற்றும் நடைமுறைகள் பற்றியதாகும் என்று கூறுகிறார். மேலும் நிர்வாகச் செயலின் நீதிமன்ற மறு ஆய்வை ஆளுமை செய்யும் சட்டமும் இதில் அடங்கும் என்று கூறுகிறார்.

இவ்விளக்கத்தில் நிர்வாக முகமையின் ஆள்வையர்கள் தங்களது அதிகாரத்தை செயல்படுத்துவதற்காக பின்பற்றும் செயல் முறைகளுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

ஆனால் அவர்களால் ஆயத்தம் செய்யப்பட்ட நிலைமுறைச் சட்டத்திற்கு முக்கியத்துவம் தரப்படவில்லை. நிர்வாக முகமையானது அரசாங்க ஆள்வையாகும். என்று அவர் கூறுகிறார். ஆனால் இந்த வரையறை பல தீர்வுறுதி அல்லாத நிர்வாக அல்லது போல்வ நீதிமன்ற ஆள்வையகளை கொண்டிருக்கவில்லை.

மேலும் இதில் நிர்வாக செயல்பாடுகள் மீதான நீதிமுறை கூட்டாளர் கை பற்றி வலியுறுத்தி கூறப்பட்டுள்ளது. இவ்வரையறையில் நாடாளுமன்ற அல்லது நிர்வாக செயல்பாடுகள் மற்றும் நாடாளுமன்ற அல்லது நிர்வாக மேல்முறையீடுகள் அல்லது சிராய்வுகள் பற்றி வலியுறுத்தி சொல்லப்படவில்லை.

3. பேராசிரியர் ஹார்ட் நிர்வாக முறை ஆள்வையகளின் கட்டுமானம் பற்றி இல்லாமல் அவற்றைப்பற்றி வரையறுக்கிறார். இவ்வாறு பேட் மற்றும் ஹார்ட்டின் வரையறைகள் நிர்வாகத்துறை அமைப்புகளின் கட்டுமானம் பற்றி சுயாற்றவில்லை.
4. பேராசிரியர் வேட்: (Prof. Wade) என்பவர் நிர்வாகச் சட்டம் பற்றி கீழ்க்கண்டவாறு விளக்கமளிக்கிறார், “நிர்வாகச் சட்டம் என்பது நிர்வாக ஆள்வையர்கள் செயல்படும் விதம் அவர்களது அதிகாரங்களை கட்டுப்படுத்துவது பற்றிக் கூறுகின்றது.

இது கட்டுமானம் அல்லாமல் பணிகளுக்கு சிறப்பு முக்கியத்துவம் அளிக்கிறது. இவ்வரையறையின்படி நிர்வாகச் சட்டம் என்பது அரசு அதிகாரங்களை ஆற்றும் முறை பற்றியதாகும்.

5. கிரிப்பித்தும் ஸ்டிரீட்டும் : (Griffith and Street) நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் முக்கிய நோக்கமானது ஆட்சித்துறை அதிகாரிகளின் செயல்பாட்டினையும் கட்டுப்பாட்டையும் பற்றியதாகும் என்று கூறுகின்றனர்.

மேலும் இக்கூற்று கீழ்க்கண்ட அம்சங்களைக் கொண்டுள்ளது.

- அ. ஆட்சித்துறையால் பயன்படுத்தப்படும் அதிகாரங்களின் வகை
ஆ. ஆட்சித்துறை அதிகாரங்களின் எல்லை
இ. எந்த வழியில் ஆட்சித்துறையின் அதிகாரம் கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது.

- ஈ. அதிகாரிகளால் கடைபிடிக்கப்படும் நடைமுறைகள்
- உ. ஆட்சி முறையால் பாதிக்கப்பட்ட நபருக்குரிய நிவாரணங்கள்
6. நிர்வாகமுறை ஆள்வைகளின் அதிகாரங்கள் மற்றும் அமைப்பு அவர்களின் அதிகார வரம்புகள், அவர்களால் பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறைகள் மற்றும் நீதிமன்ற மற்றும் இதர வழிகளில் கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றை கருத்தில் கொண்டு நிர்வாக முறைச் சட்டத்தை ஜெயின் மற்றும் ஜெயின் வரையறுக்கிறார்கள்.
7. இந்திய சட்ட நிலையம் : (The Indian Institute of Law) ஹகீழ்க்கண்டவாறு நிருவாகச் சட்டத்திற்கு விளக்கமளிக்கிறது. நிர்வாகச் சட்டம் என்பது நிர்வாக உறுப்பின் அமைப்பு, அதிகாரங்கள், பணிகள் பற்றியும் செயலாட்சியினர் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகளை செயல்படுத்தும் பொழுது கடைபிடிக்க வேண்டிய வழி அல்லது நடைமுறைகள் பற்றியும், அவை கட்டுப்படுத்தப்படும் வழிமுறை அவர்களது செய்கைகளினால் பாதிக்கப்பட்டுள்ள நபர்களுக்கு கிடைக்கவேண்டிய நிவாரணங்கள் பற்றியும் குறிப்பிடும் சட்டமே நிர்வாகச்சட்டம் ஆகும் எனக் குறிப்பிடுகின்றது.
8. நிர்வாகச் சட்டம் என்பது சட்டம் என்று நீதிமன்றங்களால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விதிகள் மற்றும் அரசாங்கத்தின் நிர்வாகத்தை ஒழுங்குபடுத்துவதாகும் என்று கார்னர் வரையறுக்கிறார்.
9. நிர்வாகச் சட்டம் அரசாங்கத்தின் ஆட்சிமுறை செயல்பாட்டை கட்டுப்படுத்தும் சட்டத்தின் கிளை என்று பேராசிரியர் ஸ்வாட்ஸ் வரையறுக்கிறார். நிர்வாக முகமைகளில் செயல்படுத்தப்படும் அதிகாரங்களை எடுத்துரைக்கிறது. இந்த அதிகாரங்களின் செயல்பாட்டை ஆளுமை செய்யும் கொள்கைகளை எடுத்துரைக்கிறது. நிர்வாகச் செயலால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு சட்டமுறை தீர்வழிகளை இது வழங்குகிறது.

10. நிர்வாகமுறைச் சட்டம் என்பது “நிர்வாகம் சம்பந்தப்பட்ட சட்டமாகும். இது நிர்வாகத்துறையின் அமைப்பு, அதிகாரங்கள் மற்றும் அதிகாரிகளின் கடமைகள் பற்றி தீர்மானிக்கின்றது.” என பேராசிரியர் ஜென்னிங்ஸ் கூறுகிறார்.

மேற்கூறிய விளக்கம் விரிவானது. ஆட்சிமுறை அமைப்புகள் அரசுப்பணியின் சட்டம் போன்ற பல்வேறு பொருட்கூறுகளை உள்ளடக்கியுள்ளது.

ஆனால் நிர்வாகத்துறையினரால் உருவாக்கப்படுகின்ற அதிகார அளவிலான கீழ்நிலை சட்டங்கள் பற்றி தெரிவிக்கவில்லை. மேலும் இது நடைமுறைகள் பற்றி தெளிவாக தெரிவிக்காமல் அமைப்பு அதிகாரம் மற்றும் கடமை என்று மறைமுகமாக குறிப்பிடுகின்றது.

இ. நிர்வாகச் சட்டத்தின் ஆக்கக்கூறுகள்: (INGREDIENTS OF ADMINISTRATIVE LAW)

பின்வருவனபற்றி நிர்வாகமுறைச் சட்டம் எடுத்துரைக்கிறது.

1. நிர்வாக அமைப்புகளின் கட்டுமானம், அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகளைப் பற்றி கூறுகிறது.
2. நிர்வாக ஆள்வையர்களின் அதிகாரங்களின் வரம்புகள் பற்றி நிர்வாகச்சட்டம் தீர்மானிக்கிறது.
3. அவர்கள் தங்களது அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகளை செயல்படுத்துவதில் அவர்களால் பின்பற்றப்பட வேண்டிய வழிமுறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் பற்றியும் கூறுகிறது.
4. அவர்களது செயல்பாட்டின் மூலம் உரிமைகள் மீறப்பட்ட நபர் ஒருவருக்கு கிடைக்கக்கூடிய சட்ட நிவாரணங்கள் உட்பட அவர்களது அதிகாரங்கள் கட்டுப்படுத்தப்படும் வழிமுறைகள் பற்றியும் கூறுகிறது.

ஈ. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் இயல்புகள்:

(CHARACTERISTICS OF ADMINISTRATIVE LAW)

1. நிர்வாக ஆள்வையர்கள் யார் என்பதை நிர்வாகச் சட்டம் தீர்மானிக்கின்றது..
2. நிர்வாக ஆள்வையர்களின் கட்டமைப்பு, பணிகள் மற்றும் அதிகாரங்களை இது தீர்மானிக்கின்றது.
3. நிர்வாக ஆள்வையர்கள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள் பற்றி இது வரையறை செய்கிறது.
4. அத்தகைய அதிகாரங்களை செயல்படுத்துவதற்கான நடைமுறைகள் மற்றும் காலவரம்பை இது குறிப்பிடுகிறது.
5. நிர்வாகம் எவ்வகையில் கட்டுப்படுத்தப்பட முடியும் என்பது குறித்து குறிப்பிடுகின்றது.
6. நிர்வாகத்தினால் பாதிக்கப்பட்ட நபருக்கு கிடைக்கக்கூடிய நிவாரணங்கள் பற்றி குறிப்பிடுகின்றது. அதாவது அரசமைப்பு நிவாரணங்கள் மற்றும் இதர சட்டமுறை நிவாரணங்கள்.

உ. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் தன்மை மற்றும் நோக்கெல்லை:

(NATURE AND SCOPE OF ADMINISTRATIVE LAW)

நிர்வாக ஆள்வையர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் அவை செயல்படுத்தப்படும் வழிமுறை குறித்து நிர்வாகச் சட்டம் எடுத்துரைக்கிறது. அதோடு அவர்களால் அத்தகைய அதிகாரங்கள் தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட்டால், அதனால் பாதிக்கப்பட்ட நபர்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய நிவாரணங்கள் பற்றியும் கூறுகிறது.

இவ்வாறு முன்னேறும் சங்கங்கள் அனைத்திற்கும் நிர்வாக முறைச்சட்டம் தவிர்க்க முடியாத தேவையாகிவிட்டது. நிர்வாக ஆள்வையர்களை கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருத்தலே நிர்வாக முறைச் சட்டத்தின் முக்கிய குறிக்கோளாகும். அதாவது அவர்களின் வரம்பிற்குள் வைத்திருத்தல். ஆகவே அவர்களது தன்விருப்பிமை அதிகாரங்கள் அவர்களால் தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட மாட்டாது.

ஊ. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் மூலங்கள்:

(SOURCES OF ADMINISTRATIVE LAW)

பின்வருபவை நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் முக்கிய மூலங்கள் ஆகும்.

1. அரசியலமைப்புச் சட்டம்: (Constitutional Law)

சட்டமன்றம், நிர்வாகம் (ஆட்சிமுறை) மற்றும் நீதிமன்ற ஆள்வையர்களின் பணிகள் மற்றும் அமைப்பு குறித்து அரசமைப்புச் சட்டம் எடுத்துரைக்கிறது. நிர்வாகத்துறையில் அது நிர்வாக ஆள்வையர்களுக்கு அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகளை வழங்குகிறது.

நிர்வாக ஆள்வையர்களின் கட்டமைப்பு, அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகளை இது வரையறுக்கிறது. நிர்வாக அதிகாரிகளின் கட்டுப்பாடு குறித்த வழிமுறைகளையும் இது வழங்குகிறது. இவ்வாறு அரசமைப்புச் சட்டம் நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் ஒரு முக்கிய மூலமாகும்.

2. செய்சட்டங்கள் மற்றும் இயற்றிய சட்டங்கள்:

(Statutes and Enactments)

மத்தியில் நாடாளுமன்றத்திற்கு மற்றும் மாநிலங்களில் சட்டமன்றங்களுக்கு சட்டங்களை இயற்ற அதிகாரம் உண்டு. இத்தகைய சட்டங்கள் செய்சட்டங்கள், இயற்றிய சட்டங்கள் என்றழைக்கப்படும். நாடாளுமன்றம், சட்டமன்றத்தினால் செய்யப்பட்ட அத்தகைய சட்டங்கள் நிர்வாக ஆள்வையர்களுக்கு விதி செய்யும் அதிகாரங்களை அளிப்படைவு செய்வதற்கான வகையங்களை அவற்றின் இறுதியில் கொண்டிருக்கும். இவ்வாறு செய்சட்டங்கள் மற்றும் இயற்றிய சட்டங்கள் நிர்வாக முறைச் சட்டத்தின் மிக முக்கியமான மூலங்கள் ஆகும்.

உதாரணமாக இங்கிலாந்தில்

- i. விதி வெளியீட்டுச் சட்டம், 1983
- ii. சட்டமுறை முறை ஆவணங்கள் சட்டங்கள், 1946
- iii. தீர்ப்பாயங்கள் மற்றும் விசாரணைகள் சட்டம், 1958
- iv. முடியாட்சி நடைமுறைகள் சட்டம், 1947 ஆகியவை நிர்வாக முறைச் சட்டத்தின் முக்கிய மூலங்கள் ஆகும்.

3. குடியரசுத் தலைவர் அல்லது ஆளுநரால் பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட அவசரச் சட்டங்கள்: **(Ordinances promulgated by the President or the Governor)**

மத்தியில் நிர்வாகத்தின் தலைவராக குடியரசுத் தலைவரும் மாநில அரசாங்கங்களில் தலைவர்களாக ஆளுநர்களும் இருப்பார்கள். நாடாளுமன்றம்/சட்டமன்றங்கள் செயல்பாட்டில் இல்லாத நேரங்களில் அவசரத் தேவைகள் மற்றும் நெருக்கடியான நேரங்களில் அவசரச் சட்டம் இயற்றும் அதிகாரங்கள் அவர்களுக்கு உண்டு.

அவ்வாறு பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட அவசரச் சட்டங்கள் நாடாளுமன்றச் சட்டம்/மாநில சட்டமன்றத்தின் சட்டத்தைப் போன்றே அதே செயல் வேகம் மற்றும் விளைவைக் கொண்டிருக்கும். இவை நிர்வாகச் சட்டத்தின் முக்கிய மூலங்கள் ஆகும்.

4. தீர்வுழிச் சட்டங்கள்: (முன்தீர்ப்பு நெறிகள்):

Case laws: (Precedents)

உச்சநீதிமன்றம் மற்றும் உயர்நீதிமன்றங்களின் நீதிபதிகளின் முடிவுகள் கீழ்நிலை நீதிமன்றங்கள், சட்டம் இயற்றும் ஆள்வைகள் மற்றும் நிர்வாக ஆள்வைகளை கட்டுப்படுத்தும் தன்மையில் உள்ளது. நீதிமன்ற முன்தீர்ப்பு நெறிகள் நிர்வாகச் சட்டத்தின் முன்னேற்றத்தில் முக்கிய பங்குவகித்துள்ளது.

5. ஆணையங்கள் மற்றும் குழுக்களின் அறிக்கைகள்: **(Reports of the Committee and Commissions)**

நிர்வாக சீர்திருத்தங்களின் பல்வேறு துறைகளில் குழுக்கள் மற்றும் ஆணையங்களால் ஏற்படுத்தப்பட்ட அறிக்கைகள் நிர்வாகச் சட்டத்தின் முக்கிய மூலங்களாக கருதப்படுகிறது. உதாரணமாக கீழ்நிலைச் சட்டத்தின் மீதான சட்ட ஆணையங்கள் மற்றும் நாடாளுமன்றக் குழுக்களின் அறிக்கைகள் நிர்வாகச் சட்டத்தின் முன்னேற்றத்தில் முக்கிய பங்கு வகித்துள்ளது.

6. அதிகார ஒப்படைவு விதியாக்கங்கள்: **(Delegated legislations)**

நாடாளுமன்றம் மற்றும் மாநில சட்டமன்றங்களின் சட்டங்கள் நிர்வாகத்துறைக்கு சட்டமியற்றும் அதிகாரத்தை ஒப்படைவு செய்துள்ளது. நிர்வாக ஆள்வையர்களால் இயற்றப்பட்ட சட்டம் மற்றும் விதிகள் அதிகார ஒப்படைவு விதியாக்கங்கள் அல்லது கீழ்நிலை சட்டங்கள் என்றழைக்கப்படுகிறது. நிர்வாகச் சட்டத்தின் தேவை மற்றும் வளர்ச்சிக்கு இந்த சட்டங்கள் முக்கிய மூலங்களாகும்.

௭. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் தேவை மற்றும் வளர்ச்சிக்கான காரணங்கள் (நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் மதிப்பு) **(REASONS FOR THE NEED AND GROWTH OF ADMINISTRATIVE LAW (VALUE OF ADMINISTRATIVE LAW))**

1. மக்கள் நல அரசு: **(Welfare State)**

நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் விரைவான வளர்ச்சிக்கான முக்கிய காரணமென்றால் (Laissez faire)சுதந்திரமான வியாபார நிறுவனங்களுக்கு அரசாங்கத்தின் குறைந்தபட்ச கட்டுப்பாடு என்ற அரசாங்கத்தின் தத்துவத்திலிருந்து மக்கள் நல அரசிற்கு (மக்களின் நலன் மீது அக்கறை எடுப்பது அரசாங்கத்தின் கடமை) ஏற்பட்ட அடிப்படை மாற்றம் ஆகும்.

தற்போது அரசு மக்கள் நல அரசாக மாறிவிட்டது. பல்வேறு பணிகளின் நிறைவேற்றத்தை மேற்கொண்டுள்ளது. எனவே நிர்வாகத்தின் வளர்ச்சி புதிய சிக்கலான உறவுகளை

உருவாக்கியுள்ளது. ஆகவே இந்த உறவுகளோடு செயல்பட நிர்வாகமுறைச் சட்டம் என்ற சட்டத்தில் ஒரு புதிய கிளை தேவைப்படுகிறது.

2. சாதாரண நடைமுறைகள்: (Simple procedures)

மரபு வழியிலான நீதித்துறை பழமையானதாகவும், கடினமானதாகவும் தொழில்நுட்ப ரீதியிலானதாகவும் உள்ளது. அதுவே நிர்வாகத் தீர்ப்பாயங்கள் பின்பற்றும் நடைமுறைகள் சாதாரணமானதாகவும் சுலபமானதாகவும் உள்ளது. அவை சாட்சிச் சட்டத்தின் விதிகளால் கட்டுப்படுத்தப்படுவதில்லை. எனவே சிக்கலான பிரச்சனைகளை அவை நடைமுறை சார்ந்த மற்றும் விரைவான வழிமுறையில் தீர்வு செய்கிறது.

3. தடுப்பு நடவடிக்கைகள்: (Preventive measures)

தற்காலிகப் பணி நீக்கம், மறுத்தழித்தல் போன்ற தடுப்பு நடவடிக்கைகளின் செல்லுதல் பொதுவாக நிர்வாகமுறை அதிகாரிகளால் செய்யப்படுகிறது. அதுவே அவை சட்ட நீதிமன்றங்களின் மூலம் கிடைப்பதில்லை. எனவே நிர்வாகமுறைச் சட்டம் அவசியமாகிறது.

4. தன்விருப்பிமை அதிகாரங்கள்: (Discretionary powers)

நிர்வாக நடைமுறைகள் விதிகளுடன் பணிகளை இணைக்க முடியும். அதாவது நிர்வாகத்துறையினரிடம் சட்டமியற்றும் மற்றும் ஆட்சிமுறை அதிகாரங்கள் ஆகிய இரண்டும் உள்ளது. எனவே விரைவாக முடிவுகள் எடுக்கவும் விரைவாக தீர்வுகள் அளிக்கவும் அவை தன்விருப்பிமை அதிகாரங்களை செயல்படுத்த முடியும்.

5. நீதிமன்ற முறையின் பலவீனங்கள்: (Weaknesses of judicial systems)

நீதிமன்ற முறைமை போதுமானதாக இல்லை. அதனால் தாமதம் மற்றும் மிக அதிக செலவுகளை ஏற்படுத்துகிறது. அது ஏற்கனவே அளவுக்கு மீறிய பழுவை சுமந்து கொண்டுள்ளது. அதனால் முக்கிய உரிமையியல் மற்றும் குற்றவியல் வழக்குகளை

விரைவாக முடிவு செய்ய முடியவில்லை. உதாரணமாக கதவடைப்பு, வேலை நிறுத்தங்கள் போன்றவை குறித்த தகராறுகள் சாதாரண சட்ட நீதிமன்றங்களால் விரைவாக தீர்த்துவைக்கப்பட முடியாது. ஆகவே சிக்கலான பிரச்சனைகளை தீர்வு செய்யக்கூடிய வல்லுநர்களைக் கொண்டு தொழிற்சாலை மற்றும் தொழிலாளர் நீதிமன்றங்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

6. கொள்கைகளுக்கான முக்கியத்துவம்: (Importance to policies)

ஒரு நிர்வாகி கடினமான இசைவு தீர்வாளராக இருப்பதைவிட கொள்கைகளுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்க முடியும். உதாரணமாக பணியாளர் இழப்பீட்டுச் சட்டம், தொழிலாளர் உறவுகள் போன்றவற்றில் அவர் பரிவுடன் மற்றும் கனிவுடன் கூடிய கருத்துக்களை மேற்கொள்ள முடியும்.

7. சட்டமன்றங்களுக்கு நேரமில்லாமை: (Lack of time to Legislatures)

சட்டங்களில் உள்ள அனைத்து விபரங்கள் குறித்தும் கையாற்றுவதற்கு சட்டமன்றத்திற்கு நேரம் இல்லை. எனவே விபரங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கும் துணைவிதிகளை, துணைச்சட்டங்கள், ஆணைகள் போன்றவற்றை உருவாக்குவதற்கு தனது அதிகாரங்களில் சிலவற்றை நிர்வாகமுறை அதிகாரிகளுக்கு ஒப்படைவு செய்வது அவசியமாகிறது.

8. தன்னிச்சையான நிர்வாக நடவடிக்கைகள்: (Suo motu executive actions)

சட்டநீதிமன்றம் தன்னிச்சையாக (தானே தொடங்கிய நடவடிக்கைகள்) நடவடிக்கைகளை எடுக்க முடியாது. ஆனால் தகராறுகளை கொண்ட தரப்பினர்கள் வரும் வரை காத்திருக்க வேண்டும். அதுவே நிர்வாக அதிகாரிகள் உரிமம் வழங்குதல், விலை நிர்ணயித்தல் போன்ற தடுப்பு நடவடிக்கைகளை எடுக்க முடியும். சட்டத்தை மீறுவதிலிருந்து நபர் ஒருவரை தடுப்பதானது அவர் சட்டத்தை மீறிய பிறகு அவரை தண்டிப்பதை விட மேலானதாகும்.

9. பயன்பாடு மற்றும் தவறு வழிமுறை: (Trial and error method)

நிர்வாக அதிகாரிகள் பயன்பாடு மற்றும் தவறு வழிமுறையை பயன்படுத்தி புதிய கொள்கைகளை பரிசோதிக்க முடியும். குறுகிய காலத்திற்குள் விதிகள் மாற்றப்பட அல்லது திருத்தமைவு செய்யப்பட முடியும். அதுவே சட்டங்கள் கடினமானவை மற்றும் புதிய பரிசோதனைகள் எதுவும் செய்யப்பட முடியாது.

10. பயனளிக்கும் செல்லுறுத்த வழிமுறைகள்: (Effective enforcement measures)

நிர்வாக அதிகாரிகள் பயனளிக்கும் மற்றும் உடனடி செல்லுறுத்த வழிமுறைகளை எடுக்க முடியும். இது நீதிமன்றங்கள் மூலம் செய்ய முடியாது.

11. ஒழுங்குமுறை பிரச்சனைகளை விரைவாக தீர்வுசெய்தல்: (Quick disposal of disciplinary matters)

கீழ் நிலை பணியாளர்களின் தவறான நடத்தைகளுக்கெதிராக விசாரணைகள் நடத்துவதற்கு ஒழுங்கு நடவடிக்கை அதிகாரிக்கு நிர்வாகச் சட்டம் உதவுகிறது மற்றும் இயற்கை நீதிக் கொள்கைகளை பயன்படுத்திய பிறகு தவறான நடவடிக்கை குறித்த குற்றச்சாட்டுகள் நிரூபிக்கப்படலால் அல்லது நிரூபிக்கப்படவில்லையென்றால் வேலை நீக்கம், பணி நிறுத்தம், மீண்டும் பணியில் அமர்த்துதல் போன்ற நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுகிறது.

12. ஊழல் கட்டுப்பாடு: (Control of corruption)

ஆம்பிட்ஸ்மான், லோக்அயுக்க்தா, மத்திய லஞ்ச ஒழிப்பு ஆணையம் போன்ற நிறுவனங்கள் நிர்வாக அதிகாரிகளின் ஊழல் நடவடிக்கைகளை தடுப்பதன் மூலமும் அப்படிப்பட்டவர்களை தண்டிப்பதன் மூலமும் அவர்களின் அதிகாரங்களை கட்டுப்படுத்துகிறது.

ஏ. அரசமைப்புச் சட்டத்திற்கும் நிர்வாகச் சட்டத்திற்கும் இடையேயான தொடர்பு: (RELATIONSHIP BETWEEN CONSTITUTIONAL LAW AND ADMINISTRATIVE LAW)

பண்டைய நாட்களில் நிருவாகமுறைச் சட்டம் அரசமைப்புச் சட்டத்தின் பகுதியாகக் கருதப்பட்டது. அரசாங்கத்தின் பணிகள் கூடியதால் நிர்வாக முறைச்சட்டம் பற்றிய தனிப்பட்ட கல்வி முறை தேவையானதாக கருதப்படுகின்றது.

அரசியலமைப்பு சட்ட விதியானது அரசமைப்பு சட்டத்தின் மூன்று பிரிவுகளான செயலாட்சித்துறை, நீதித்துறை மற்றும் சட்டமன்றம் பற்றி குறிப்பிடுகின்றது. இது அவைகளின் அமைப்பு, பணிகள், அதிகாரங்கள் போன்றவைகள் பற்றி குறிப்பிடுகின்றது. மேலும் இது குடிமக்களுக்கு அடிப்படை உரிமைகளை வழங்குகிறது.

இவ்வாறு அரசமைப்புச் சட்டத்தின் நோக்கெல்லை மிகவும் பரவலானது. இது அரசுக் கொள்கையின் நெறியுறுத்தும் கோட்பாடுகளின்படி திறமையான நிர்வாகத்திற்கு நிர்வாகிக்கு வழிமுறைகளை வரையறுத்துள்ளது. நீதித்துறை முறைமை பற்றியும் இது விளிவான வகையங்களை வழங்கியுள்ளது. சட்டமன்ற உறுப்பினர், நாடாளுமன்ற உறுப்பினர், குடியரசுத்தலைவர், பிரதம மந்தரி, முதல் மந்திரி, ஆளுநர் மற்றும் மற்றவர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகளைப் பற்றியும் இது எடுத்துரைக்கிறது.

ஆனால் நிர்வாகச் சட்டம் நோக்கெல்லையில் மிகவும் குறுகலானது. இது செயலாட்சியினருக்கு மட்டும்தான் பொருந்தும். இது அவர்களது அமைப்பு, பணிகள் மற்றும் அதிகாரங்களைப்பற்றி மட்டும்தான் குறிப்பிடுகிறது. இது நீதிப்பேராணைகள், இழப்பீடுகள், உறுத்துக்கட்டளை போன்றவற்றின் மூலம் பாதிக்கப்பட்ட தரப்பினர்களுக்கு அரசமைப்பு மற்றும் இதர சட்டமுறை நிவாரணங்களை வழங்குகிறது. இவ்வாறாக நீதித்துறை நிர்வாகத்துறை செயலைக் கட்டுப்படுத்துகின்றது.

அரசமைப்பு சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும் ஒன்றையொன்று சார்ந்து உள்ளது. எனவே தெளிவான தனித்தன்மையுடன் எதிர்ந்து நிற்கின்றது. நிர்வாகச் சட்டமானது அரசமைப்புச் சட்டத்தின் சிறப்புத் தேர்ச்சி பெற்ற ஒரு கிளையாகும் என ஒரு விமர்சனம் செய்பவர் கூறுகிறார்.

மேலும் பிலிப்ஸ் கூறுகிறார் “அரசமைப்பு சட்டமானது அரசு ஓய்வளிக்கும் பொழுது அதன் அமைப்பு மற்றும் பணிகள் பற்றி தெரிவிக்கின்றது. நிர்வாகச் சட்டமானது அரசு செயலில் இருக்கும்பொழுது அதன் அமைப்பு மற்றும் பணிகள் பற்றி குறிப்பிடுகிறது”.

நிர்வாகத்துறையை ஒழுங்குபடுத்தும் அமைப்பு மற்றும் விரிவான விதிகள் பற்றி அரசமைப்புச் சட்டம் கூறுகிறது. அதுவே நிர்வாகமுறைச் சட்டம் நிர்வாகத்துறை பணிகளின் நுட்பமான விபரங்கள் பற்றி கூறுகிறது என்று மெய்ட்லாண்ட் கூறுகிறார்.

மற்றுமொரு விமர்சகர் கூறுகிறார், “அரசமைப்பு சட்டம் அரசாங்கத்தின் அமைப்பு மற்றும் அதன் பணிகளை முறைப்படுத்தும் விதிகள் பற்றி குறிப்பிடுகிறது. ஆனால் நிர்வாகச் சட்டம் அதன் பணி விவரங்கள் பற்றி குறிப்பிடுகிறது”. எனவே அரசமைப்பு சட்டத்திற்கும் நிர்வாகச் சட்டத்திற்கும் உள்ள வித்தியாசமானது தேவைப்படி அமைகிறதே தவிர தவிர்க்க இயலாதபடி அல்ல.

அரசமைப்பு சட்டத்திற்கும் நிர்வாகச் சட்டத்திற்கும் முரண்பாடு இருந்தால் அரசமைப்பு சட்டம் மேலோங்கி நிற்கும். எனவே நிர்வாக செயல்கள் அரசமைப்பு சட்டத்திற்குட்பட்டு ஒத்த உடன்பாட்டுடன் இருக்க வேண்டும்.

மேலும் நிர்வாக ஆள்வையர்களால் ஏற்படுத்தப்படும் விதிகள் தாய்ச் சட்டத்திற்கும் அரசமைப்பு சட்டத்திற்கும் முரணாக இருக்கக்கூடாது.

பல்கலைகழக வினாக்கள் :

1. அ. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் தன்மை பற்றி விளக்குக.
ஆ. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் மேம்பாட்டிற்கான முக்கிய காரணங்கள் என்ன என்று விளக்குக.
2. நிர்வாகமுறைச்சட்டத்தின் பதவிளக்கத்தினைக் கூறுக. நிர்வாகச் சட்டத்தின் முன்னேற்றம் மற்றும் வளர்ச்சிக்கான காரணங்கள் யாவை?
3. 20-ம் நூற்றாண்டின் சட்ட வளர்ச்சியில் நிர்வாக முறைச் சட்டத்தின் வளர்ச்சியானது மிகவும் சிறப்பு வாய்ந்ததாகும் என்பதை இந்தியாவுடன் ஒப்பிட்டு கருத்துரைக்க அதற்குரிய காரணங்களையும் எழுதுக.
4. இந்தியாவில் நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் விரைவான வளர்ச்சி மற்றும் முன்னேற்றத்துக்கு காரணமான பல்வேறு அம்சங்களை ஆராய்க?
5. நிர்வாக முறைச் சட்டத்தை வரையறை செய்க. அதன் தன்மை மற்றும் நோக்கெல்லையை விரிவாக விளக்குக?
7. நிர்வாக முறைச் சட்டத்தின் விரைவான வளர்ச்சி ஜனநாயக நடைமுறையில் நிர்வாகத்தை செயல்படுத்துவதற்கான அடிப்படையாகிவிட்டது. விளக்குக?
8. நிர்வாகமுறைச் சட்டம் அரசாங்க அதிகாரங்களின் குறைகளைப்பற்றிய கல்வியாகும். விளக்குக?
9. நிர்வாக முறைச் சட்டத்தின் தன்மை மற்றும் நோக்கெல்லையை விளக்குக. அரசமைப்புச் சட்டத்திலிருந்து அதை வேறுபடுத்திக் காட்டுக?
10. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் நோக்கெல்லையை விளக்குக? நிர்வாகமுறைச் சட்டத்திற்கும் அரசமைப்புச் சட்டத்திற்குமிடையில் உள்ள வேறுபாட்டை எடுத்துரைக்க?
11. நிர்வாகமுறைச் சட்டத்தின் வளர்ச்சிக்கான காரணங்கள் யாவை? எவ்வாறு அதிகாரங்கள் பிரிவுக் கோட்பாடு இதற்கு காரணமாகியுள்ளது?

