அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இல.04/2001

எனது இல.ஆ/111/2/12-5
அரசாங்க நிர்வாக,உள்நாட்டலுவல்கள்,
நிர்வாக மறுசீரமைப்பு அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு.07
2001.02.20

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும்,
பிரதான செயலாளர்களுக்கும்,
திணைக்கள தலைவர்கள் யாவருக்கும்.

அரசாங்க அலுவலர்களின் அலுவலக நேரங்கள்

அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 17/96 மூலம் திருத்தப்பட்ட தாபன விதிக்கோவையின் xxviii ஆம் அத்தியாயத்தின் 1:1 உட்பிரிவின்பால் உங்களது கவனத்தை கோருகின்றேன். அதன்படி அரசாங்க சேவைகளில் இருக்கும் அனைத்து அலுவலர்களினதும் (கனிஷ்ட ஊழியர்கள் தவிர) அலுவலக நேரம் மு.ப.9.00 மணியில் இருந்து பி.ப.4.45 வரையாகும். கனிஷ்ட சேவையைச் சேர்ந்த லுவலக பணியாளர்கள், சைக்கிள் ஏவலாளர்கள்,அலுவலகத் தொழிலாளர்கள , மற்றும் நடுத்தர சேவைகளின் ஊழியர்கள் ஆகியவர்களுக்கான அலுவலக நேரம் மு.ப.8.30 மணியில் இருந்து பி.ப.5.15 வரையாகும்.

02. மதிய உணவுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள காலம் 30 நிமிடங்களாகும். அரச கடமையின் நிமித்தம் அலுவலகத்திலிருந்து வெளியே செல்வது தவிர, சேவை நிலையத்தில் தங்கியிருந்து கடமைகளில் ஈடுபடுவதன் அவசியம் கடுமையாக வலியுறுத்தப்படுகின்றது.

03. அரசாங்க அலுவலகங்களுக்கு தமது தேவைகளை நிறைவேற்றி கொள்வதற்காக வரும் சேவை பெறுநர்களுக்கு அவர்களது தேவைகளை தாமதமின்றி உரிய முறையில் நிறைவேற்றி கொடுப்பதற்கு அனைத்து அரசாங்க அலுவலர்களும் கட்டுப்பட்டு இருக்கின்றனர் ஆகையால் அரச கடமையின் நிமித்தம் அல்லது தனிப்பட்ட விடுமுறையின் பேரில் அலுவலகத்திலிருந்து வெளியே செல்வதற்கு முன் தமது கடமைகளை செய்வதற்காக தகுந்த அலுவலரொருவரை குறிப்பிட்டு அதற்காக அண்மித்த மேற்பார்வை அலுவலரின் அனுமதியை பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

04. பதவிநிலை அலுவலர்கள் தமது சேவை நிலையத்திலிருந்து வெளியில் இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அவர்களுக்கு வரும் தொலைப்பேசி அழைப்புகளுக்கு பதிலளிப்பதற்கு அலுவலரொருவர் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களும் இருப்பதாக அறிய வந்துள்ளது. இது தொடர்பாக நிறுவனத் தலைவர்கள் முக்கிய கவனம் செலுத்த வேண்டியதுடன், இந்நிலையை சீராக்குவதற்கு உரிய நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்..

ஒப்பம்: எம்.என்.ஜுனைட்
செயலாளர்,
அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள்,
நிர்வாக மறுசீரமைப்பு அமைச்சு.