

அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை இல 18/89

அரசாங்க நிருவாக, மாகாணசபைகள்,
உத்தராட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு,
சுதந்திரச் சபை,
கொழும்பு- 07.

1989, மார்ச்சு, 23 ஆம் தேதி.

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,

திணைக்களங்களின் தலைவர்கள் உடனடிக்கும்..

பொது மக்களின் முறைப்பாடுகள்

பொது மக்களின் முறைப்பாடுகளைக் கையாளுவதற்கு பின்வரும் நடைமுறை நிலைநாட்டப்படவேண்டுமெனத் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

1. அரசாங்க அலுவலக ஒவ்வொன்றிலும் - அமைச்சிலும் / திணைக்களத்திலும் / கச்சேரியிலும் / உதவி அரசாங்க அதிகாரி அலுவலகத்திலும் / மாகாண அமைச்சிலும் - பொது மக்களின் முறைப்பாடுகளைக் கவனிக்கும் வேலைக்கு சிரேட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் குறித்தொதுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

2. பின்வரும் நடைமுறைகளைக் கைக்கொள்வதன் மூலம் அந்த அலுவலகத்தின் தலைவரையும் (அமைச்சொன்றின் விடயத்தில் செயலாளர் / திணைக்களத்தின் விடயத்தில் திணைக்களத்தலைவர் / உதவி அரசாங்க அதிகாரி அலுவலகத்தின் விடயத்தில் உதவி அரசாங்க அதிகாரி) ஒன்று அல்லது இரண்டு சிரேட்ட பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்களையும் / பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களையும் கொண்டவொரு குழு முறைப்பாடுகளைப் பற்றிக் கவனம் செலுத்தத் வேண்டும்.

(அ) எழுத்தில் பெறப்பட்ட முறைப்பாடு ஒவ்வொன்றும் பெறப்பட்டவுடன் அது பெற்றிக் கொண்டமை பற்றி அறிவித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) இக்குழு முறைப்பாடுகளைப் பரிசீலனை செய்வதற்காக வாரந் தோறும் கூடுதல் வேண்டும்.

(இ) முறைப்பாடுகளைத் தீர்வு செய்தல் நினைவத்தலைவரின் அதிகாரத்திற்குட்பட்டதும். தீர்வு செய்தல் நடைமுறைப்படுத்தக் கூடியதாகவும் அல்லது சாத்தியத்தகவுடையதாகவும் இருக்குமிடத்தே அந்த முறைப்பாடுகள் தீர்வு செய்யப்பட்டு அவற்றிற்கு விடையளிக்கப்படல் வேண்டும்.

(ஈ) இம் சாத்தியமற்றதாகவிருந்தால் நிலைமை முறைப்பாட்டாளருக்கு எழுத்தில் விளக்கப்படல் வேண்டும்.

(உ) பொருத்தமான விடத்து பொது மக்களின் முறைப்பாடுகளைத் தீர்வு செய்வதற்காக வெளிக்கள விஜயங்க னையும் பரிசோதனைகளையும் இணைத்து அவற்றை மேற்கொள்ள வேண்டும். இந்த நடைமுறை உச்சமாக இரண்டு வாரகாலப்பகுதிக்குள் பூர்த்தி செய்யப்படல் வேண்டும்.

03. கிழமை ஒரு நாள் பெயரளவில் புதன் கிழமை பொது மக்கள் தினமாகப் பிரகடனப்படுத்தப்பட உள்ளது. இத்தினத்தில் பொதுமக்கள் தங்களுடைய மனக்குறைகளைத் தீர்ப்பதற்காக அரசாங்க அலுவலக மொன்றுக்கு வருகை செய்யமுடியும் பொதுவாக இத்தினத்தில் உத்தியோகத்தர்கள் அலுவலகத்தில் சமூகமளித்து இருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் அவர்கள் இப்பொது மக்கள் தினத்தில் ல்வு எடுப்பதை அல்லது வெளிக்களக்கடமையின் பொருட்டு அலுவலகத்திற்கு வெளியே செல்வதை முடிந்த வரை தவிர்த்துக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

04. பெறப்பட்ட மேன்முறையீடுகள் பற்றி மூல முறைப்பாட்டைக் கையாண்ட உத்தியோகத்தரிஞர் தீர்மானம் எடுக்கப்படலாகாது. அதற்குப் பதிலாக மேன்முறையீடு முழுமையான அறிக்கையுடன் அடுத்த அவரை விட உயர் மட்டத்திலுள்ள அதிகாரியிடம் அநாவர உதவி அரசாங்க அதிபரிடம் இருந்து அரசாங்க அதிபருக்கும் நினைக்கவந்த தலைவரடமிருந்து செயலாளுக்கும் அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

05. சகல அரசாங்க அலுவலகங்களிலும் முறைப்பாடுகள் செய்வதற்கானவொரு பெட்டி முக்கியமானவொரு இடத்தில், விரும்பத்தக்கதாக வரவேற்புக் கருமபீடத்திற்கு அருகில் பொது மக்கள் அவர்களுடைய முறைப்பாடுகளைச் செய்வதற்காக வைக்கப்படல் வேண்டும்.

06. இந்த நடைமுறை பற்றி அரசாங்க அலுவலகங்களில் மூன்று மொழி களிலும் அறிவித்தல்கள் காட்டிக்காக ஒட்டி வைக்கப்படல் வேண்டும்.

07. மேலேயுள்ள பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட உத்தியோகத்தர் தினசரிப் பத்திரிகைகளைப் படித்து அடிக்கடி பிரியருக்குக் கடிதங்கள் எழுப்பதன் கீழ் காணப்படும் நினைக்கவந்திற்கு எதிரான பொதுமக்களின் முறைப்பாடுகளைக் கோரிட்டு இந்த முறைப்பாடுகளைக் கவனித்து எப்படியிருப்பினும் ஒரு வாரத்திற்குப் பிந்தாமல் உரிய வழிவகைகளுக்கு ஊடாகப் பொருத்தமான பத்திரிகை வெளியீடுகளை விருவதற்கான ஒழுங்கு செய்வதற்கும் உத்தியோகத்தரொருவரைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

08. இதற்கமைவாக நடவடிக்கை எடுக்கவும்.

09. முறைப்பாடுகளைக் கவனிப்பதற்கு இந்த அமைச்சில் மூன்று சிரேட்ட பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட பிரிவொன்று நிறுவப் பட்டுள்ளது. இப்பிரிவு நினைக்களமொன்றுக்கு எதிராக அடிக்கடி பெறப்பட்டும் முறைப்பாடுகளைக் கவனிக்குமென்பதன் முறைப்பாட்டைத் தீர்வு செய்வதற்கு உதவுவதற்கும் இந்த அமைச்சின் நோக்கெல் லைக் குட்பட்ட விடயங்கள் மீது ஆலோசனை வழங்குவதற்குமரக அத்தினைக் களத்திற்கு விஜயத்தையும் மேற்கொள்ளும்.

ஒப்பம் : சிறில் கமகே.

செயலாளர்,

அரசாங்க நிருவாக, மாகாணசபைகள்,
உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு.