

இணைந்த சேவைகள் சுற்று நிருபக் கடிதம் -01

எனது இலக்கம் : PA/CS/POLICY/சுற்றுநிருபம்

இணைந்த சேவைகள் பிரிவு

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி மற்றும்

சனநாயக ஆட்சி பற்றிய அமைச்சு

சுதந்திர சதுக்கம்

கொழும்பு-07

2015.02.12

அமைச்சின் செயலாளர்கள்,

திணைக்களத் தலைவர்கள்,

மாவட்டச் செயலாளர்கள்.

**பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை மதியுரைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும்
பொதுமக்கள் தேவைகளை நிறைவேற்றுகையில் மரியாதை பேணல்**

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி மற்றும் சனநாயக ஆட்சி பற்றிய அமைச்சின் இணைந்த சேவைகள் பிரிவானது, முழு அரசு சேவையினதும் இணைந்த சேவைக்குட்பட்ட அலுவலர்களின் தாபன நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்துச் செல்லும் பிரிவு ஆகும்.

02. இதன் காரணமாக நாளாந்தம் அதிக எண்ணிக்கையான சேவைப்பெறுனர்கள் தமது சேவைத் தேவைகளை நிறைவு செய்து கொள்வதற்காக வேண்டி இணைந்த சேவைப் பிரிவிற்கு வருகை தருவதன் காரணமாக, இணைந்த சேவைகள் பிரிவில் கடமையாற்றும் அலுவலர்களுக்கு குறித்த காலத்தினுள் சேவைப்பெறுனர்களின் கடமைகள் தொடர்பான தேவையை நிறைவேற்றிக் கொடுப்பதனில் அசௌகரியங்கள் ஏற்படுகின்றது.

03. இவ்வாறானதொரு நிலமையினால் வாரத்தின் அனைத்து திங்கள் மற்றும் புதன் கிழமைகளில் சேவைப்பெறுனரின் சேவை தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதன் நிமித்தம் இணைந்த சேவைப் பிரிவின் அனைத்து அலுவலர்களும் அர்ப்பணிப்புடன் உள்ளதனாலும், இப் பிரிவின் எந்தவொரு அலுவலரினையும் சந்தித்து தமது பிரச்சினைக்கான தீர்வினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான வாய்ப்புகளை ஏற்படுத்தியுள்ளமையினாலும் தங்களது அமைச்சில்/ திணைக்களத்தில்/ அலுவலகத்தில் கடமையாற்றும் அலுவலர்களுக்கு தமது சேவைத் தேவைகளை நிறைவு செய்து கொள்வதற்காக வாரத்தில் திங்கள் மற்றும் புதன் கிழமைகளில் மாத்திரம் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவத்துடன் இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் அலுவலர்களை சந்திப்பதற்கு வருகை தருவதற்கான ஆலோசனைகளை வழங்குமாறு வினயமுடன் அறியத் தருகின்றேன்.

04. இது தொடர்பாக தங்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் ஒத்துழைப்பை பெரிதும் மதிக்கின்றேன்.

ஒப்பம் :/கே.வீ.பீ.எம்.ஜே. கமகே

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

சேவைத் தேவைகளின் பொருட்டு இணைந்த சேவைகள் பிரிவிற்கு வருகை தரும் அச்
சேவையின் அலுவலர்கள் மூலம் முறையாக பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய
விண்ணப்பப்படிவம்

01. அலுவலரின் பெயர் :-
 02. பதவி :-
 03. சேவை நிலையம் :-
 04. சந்திக்க வேண்டிய அலுவலர் :-
 05. காரணம் (சுருக்கமாக) :-
-
-

திணைக்களத் தலைவரின் அத்தாட்சி.

இவ் அலுவலகத்தில் சேவையாற்றுகின்ற திரு/ திருமதி/ செல்வி
..... தனது சேவையின் தேவைப்பாட்டை நிவர்த்தி செய்து
கொள்வதற்காக நான் அறிந்த வகையில் உமது நிறுவனத்திற்கு சமூகமளிப்பதாக இத்தால்
உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

கையொப்பம் :-

பெயர் :-

பதவி :-

அலுவலக உபயோகத்திற்காக மாத்திரம்.