

மூ.மு.அ7/34861/2026-2

மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்,
இராமநாதபுரம்.
நாள்:21.09.2026

தாக்கீது

பெருள்: புகார் மனு - இராமநாதபுரம் மாவட்டம் - திருவாடாணை வட்டத்தைச் சேர்ந்த திரு.ஜயப்பன் என்பவர் இராமநாதபுரம் மாவட்டத்தில் உள்ள அரசு அலுவலகங்களில் அடையாள அட்டை அணிவதில்லை என, புகார் மனு வரப்பெற்றது - இராமநாதபுரம் மாவட்டத்தில் தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் கள ஆய்வு / ஆவண ஆய்வு, ஆவண நகல்கள் வழங்குதல், பொதுமக்கள் மனுக்களுக்கு ஒப்புதல் மற்றும் தீர்வு வழங்குதல் உள்ளிட்ட நடைமுறைகளை ஒரே சீராகவும், வெளிப்படையாகவும் செயல்படுத்துவதற்கு உரிய வழிகாட்டுதல்கள் வழங்க கோரி வரப்பெள்ள மனு தொடர்பாக.

- பார்வை: 1. திரு.ஜயப்பன், திருவாடாணை என்பவரின் முக்கள் குறைதீர்க்கும் நாள் மனு TN/REV/RMD/I/PORTAL/24AUG26/18883371 DATED:24.08.2026 இவ்வலுவலக இருக்கைக்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள்:17.09.2026
2. இராமநாதபுரம் மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்களின் கடித எண். நக. அ7/34861/2026-1 நாள்:21.09.2026

((((()))

பார்வையில் காணும் கடிதத்தை காண விழைகிறேன். பார்வை 1-ல் காணும் மனுவில் வரப்பெற்ற புகார் மனு தொடர்பாக பார்வை 2-ல் காணும் இவ்வலுவலக கடிதம் மூலம் இராமநாதபுரம் மாவட்ட சார்நிலை அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் பணியாளர்கள் அனைவரும் தகவல் அறியும் உரிமை சட்ட விதிமுறைகளை கடைபிடிக்கவேண்டி அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது அதன் நகல் இத்துடன் இணைத்தனுப்பப்படுகிறது என்ற விபரத்தை தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

இணைப்பு: சுற்றறிக்கை நகல்.

ஓம்/லோ.ஜேன் கிறிஸ்டி பாய்.,
மாவட்ட ஆட்சியருக்காக,
இராமநாதபுரம்.

//உத்தரவுப்படி//

W. S. Jayaraj
அலுவலக மேலாளர் (பொது)
21-9-26

பெறுநர்

அனைத்து அலுவலர்கள் இணைப்பில் கண்டபடி.

நகல்:

திரு.கா.ஜயப்பன்,

புல்லூர்,

திருவாடாணை வட்டம்

செல்:7358231220

சுற்று
21/9/2026

நக.அ7/34861/2026-1

மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்,
இராமநாதபுரம்.
நாள்: 21.09.2026

சுற்றறிக்கை

பொருள்: புகார் மனு - இராமநாதபுரம் மாவட்டம் - திருவாடானை வட்டத்தைச் சேர்ந்த திரு.ஜயப்பன் என்பவர் இராமநாதபுரம் மாவட்டத்தில் உள்ள அரசு அலுவலகங்களில் அடையாள அட்டை அணிவதில்லை என, புகார் மனு வரப்பெற்றது - இராமநாதபுரம் மாவட்டத்தில் தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் கீழ் கள ஆய்வு / ஆவண ஆய்வு, ஆவண நகல்கள் வழங்குதல், பொதுமக்கள் மனுக்களுக்கு ஒப்புக்கை மற்றும் தீர்வு வழங்குதல் உட்பட்ட நடைமுறைகளை ஒரே சீராகவும், வெளிப்படையாகவும் செயல்படுத்துவதற்கு உரிய வழிகாட்டுதல்கள் வழங்க கோரி வரப்பெள்ள மனு தொடர்பாக.

பார்வை திரு.ஜயப்பன், திருவாடானை என்பவரின் முக்கள் குறைதீர்க்கும் நாள் மனு
TN/REV/RMD/L/PORTAL/24AUG26/18883371 DATED:24.08.2026 இவ்வலுவலக
இருக்கைக்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள்:17.09.2026

(((0)))

பார்வையில் காணும் கடிதத்தினை கான விழைகிறேன். இராமநாதபுரம் மாவட்டத்தில் உள்ள அரசு அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் அரசு அலுவலர்கள் அனைவரும் அலுவலக பணியில் இருக்கும் போது கீழ்க்கண்ட விதிமுறைகளை பின்பற்றுமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

1. தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் ஆவண நகல்களின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் அலுவலக முத்திரையுடன் உரிய அதிகாரியின் சான்றொப்பம் இடப்பட்டு வழங்கும் நடைமுறை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.
2. மனுதாரர் தனியாக "சான்றொப்பமிட்ட நகல்" எனக் கோரவில்லை என்ற காரணத்தால் சான்றொப்பமின்றி ஆவண நகல்களை வழங்கும் நடைமுறை தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.
3. இராமநாதபுரம் மாவட்டத்திலுள்ள அனைத்து பொது தகவல் அலுவலர்களும் ஒரே மாதிரியான நடைமுறையைப் பின்பற்றி, வழங்கப்படும் தகவல்களின் நம்பகத்தன்மையும் சட்டப்பூர்வமதீதும் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
4. தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் கள ஆய்வு / ஆவண ஆய்வு கோரி மனு பெறப்பட்டவுடன், அதனை உரிய முறையில் பதிவு செய்து பெறுபத்திரம் வழங்குவதுடன், இயன்றவரை உடனடியாக ஆய்வு மேற்கொள்ள எழுத்துப்பூர்வ அனுமதி வழங்கி, ஆய்வு நடைபெறும் தேதி மற்றும் நேரத்தை மனுதாரருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாகத் தெரிவிக்கும் நடைமுறை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.
5. பொது தகவல் அலுவலர் விடுப்பில் இருப்பது, அலுவலகக் கூட்டம் அல்லது பிற நிர்வாக காரணங்களைத் தெரிவித்து கள ஆய்வு / ஆவண ஆய்வை காலவரையின்றி ஒத்திவைப்பதைத் தவிர்த்து, மாற்றுப் பொறுப்பு அலுவலர் மூலமாகவோ அல்லது அடுத்த வேலை நாளிலோ ஆய்வு நடைபெற உரிய ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.
6. கள ஆய்வு / ஆவண ஆய்வின்போது மனுதாரர் தேவையெனில் உதவியாளர் அல்லது மொழிபெயர்ப்பாளரை உடன் அழைத்துவருவதற்கு அனுமதிக்க வேண்டும். மேலும் பதிவுகளின் பாதுகாப்பு மற்றும் அலுவலக விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டு, ஆய்வு நடவடிக்கையை முகைப்படம் அல்லது காமெனாளியாக பதிவு செய்வது தொடர்பாக உரிய வழிகாட்டுதல்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

7. ஆய்வின்போது தேவையான கோப்புகள், பதிவேடுகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஆவணங்கள் முழுமையாக ஆய்வுக்காக வழங்கப்பட வேண்டும். தேவையான ஆவணங்களின் சான்று நகல்கள் சட்ட விதிகளின்படி உரிய கட்டணம் பெற்று வழங்கப்பட வேண்டும்.
8. கள ஆய்வு / ஆவண ஆய்வின்போது பொது தகவல் அலுவலர்கள் மற்றும் அலுவலகப் பணியாளர்கள் மனுதாரருக்கு முழுமையான ஒத்துழைப்பு வழங்க வேண்டும். தேவையற்ற தடைகள், காலதாமதங்கள் அல்லது இடையூறுகள் ஏற்படுத்தப்படக் கூடாது.
9. மேற்கண்ட நடைமுறைகளை மீறும் பொது தகவல் அலுவலர்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்கள் மீது நடைமுறையில் உள்ள சட்டங்கள் மற்றும் அரசு பணியாளர் விதிகளின்படி உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் வகையில் தேவையான வழிகாட்டுதல்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
10. அனைத்து அரசாணைகள், அரசு கடிதங்கள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் உயர் அலுவலர்களின் அறிவுறுத்தல்கள் முழுமையாகப் பின்பற்றப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
11. உயர்நீதிமன்றம், உச்சநீதிமன்றம் மற்றும் தகவல் ஆணையங்களின் உத்தரவுகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள் முறையாகவும் காலதாமதமின்றியும் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும்.
12. பொதுமக்களிடமிருந்து பெறப்படும் மனுக்களுக்கு உரிய ஒப்புக்க வழங்கி, நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலவரம்பிற்குள் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
13. ஏதேனும் காரணத்தால் மனுவின் மீது காலதாமதம் ஏற்படும் நிலையில், அதற்கான காரணத்தை மனுதாரருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாகத் தெரிவித்து, தேவையான கூடுதல் கால அவகாசம் குறித்தும் தெளிவுபடுத்த வேண்டும்.
14. அனைத்து அரசு அலுவலகங்களிலும் குடிமக்கள் சாசனம், பொதுமக்கள் சந்திப்பு நேரம், சேவை வழங்கும் காலவரம்பு மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களின் பெயர், பதவி ஆகிய விவரங்கள் பொதுமக்கள் பார்வைக்கு தெளிவாகக் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
15. பொதுமக்கள் மனுக்களை அளிக்கவும், தங்கள் குறைகளைத் தெரிவிக்கவும் ஏற்ற வகையில் புகார் பெட்டி, புகார் பதிவேடு, குடிநீர், கழிப்பறை மற்றும் காத்திருப்பு இருக்கைகள் உள்ளிட்ட அடிப்படை வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். மாற்றுத்திறனாளிகளுக்குத் தேவையான வசதிகளும் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
16. பொதுமக்களிடம் அலுவலர்கள் மரியாதையுடன் நடந்து கொண்டு, அவர்களை அமர வைத்து குறைகளை கேட்டறிந்து, உரிய சேவைகள் மற்றும் தகவல்களை வழங்கும் நடைமுறை உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
17. மேற்கண்ட நடைமுறைகள் ராமநாதபுரம் மாவட்ட அளவில் காலமுறைப்படி ஆய்வு செய்யப்பட்டு, நடைமுறைகளை பின்பற்றாத அலுவலர்கள் மீது தொடர்புடைய சேவை விதிகள் மற்றும் நடைமுறையில் உள்ள சட்டங்களின்படி உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் வகையில் கண்காணிப்பு ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும் என இதன் மூலம் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

ஓம்/- லோ.ஜேன் கிறிஸ்டி பாய்.,
மாவட்ட ஆட்சியருக்காக,
இராமநாதபுரம்.

//உத்தரவுப்படி//

W. Jayal
அலுவலக மேலாளர் (பொது)
21-9-24

பெறுநர்

1. மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (பொது) இராமநாதபுரம்.
2. மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (ச.பா.தி) இராமநாதபுரம்.
3. மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (நிலம்) இராமநாதபுரம்.
4. இராமநாதபுரம் மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்களின் நேர்முக உதவியாளர்

W. Jayal
21/9/24

(வளர்ச்சி)

5. வருவாய் கோட்டாட்சியர், இராமநாதபுரம் / பரமக்குடி.
6. அலுவலக மேலாளர்(பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், இராமநாதபுரம்
7. அலுவலக மேலாளர்(குற்றவியல்), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், இராமநாதபுரம்
8. அனைத்து பிரிவு தலைமை உதவியாளர்கள், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்,
இராமநாதபுரம்.
9. வட்டாட்சியர்கள்,
இராமநாதபுரம், கீழ்க்கரை, திருவாடனை, இராஜசிங்கமங்கலம், இராமேஷ்வரம், கமுதி, கடலாடி, பரமக்குடி,
முதுகுளத்தூர்