

சுற்றறிக்கை

பொருள் : அலுவலக நடைமுறை - கன்னியாகுமரி மாவட்டம் -
அனைத்துத்துறை அலுவலகங்களிலும்
அலுவலர்கள்/பணியாளர்கள் தங்களிடம் உள்ள
கையிருப்பு ரொக்கத்தினை அலுவலகத்தில் பதிவு
செய்து வைக்க "Personal Cash Register"- என்ற
பதிவேட்டினை பராமரிக்க அறிவுறுத்தல் - தொடர்பாக.

<<<O>>>

அலுவலக நடைமுறையின்படி, அரசுத்துறைகள் மற்றும் பிற அரசு
நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் அலுவலர்கள்/பணியாளர்கள் தங்கள் கையிருப்பில்
உள்ள ரொக்க பணத்தை "Personal Cash Register" - இல் பதிவு செய்து அலுவலகத்
தலைவரின் சுருக்கொப்பம் பெற்று எல்லா வேலை நாட்களிலும் பராமரிக்க
தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனால் பெரும்பாலான அலுவலகங்களில்
இப்பதிவேடானது தொடர் பராமரிப்பில் இல்லாமலும், இப்பதிவேடு பராமரிக்கப்படும்
அலுவலங்களில் சரியாக முறைப்படுத்தப்படாமலே பெயரளவில் அலுவலகத்தில்
வைக்கப்பட்டுள்ளது தெரிய வருகிறது.

இப்பதிவேட்டினை முறையாக பராமரிக்க பின்வரும் வழிகாட்டு
நெறிமுறைகள் கன்னியாகுமரி மாவட்ட அளவில் நடைமுறைப்படுத்த
அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

1. கன்னியாகுமரி மாவட்டத்தில் உள்ள அனைத்து அரசு
அலுவலகங்களிலும் பணிபுரியும் அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள்
ஒவ்வொரு நாளும் தங்கள் கையிருப்பில் உள்ள ரொக்க பணத்தை பதிவு
செய்யும் விதமாக அனைத்து அலுவலகங்களிலும் பிரத்யேகமான
"Personal Cash Register" என்ற பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
2. இப்பதிவேடானது கண்டிப்பாக வருகைப்பதிவேட்டுடன் அலுவலகத்
தலைவரின் ஒப்புதல் பெற்று சம்பந்தப்பட்ட கண்காணிப்பாளரால்
பாதுகாக்கப்பட்டு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

3. இப்பதிவேட்டினை அலுவலக தலைவரின் மேலதிகாரிகள் மாதம் இருமுறை ஆய்வு மேற்கொண்டு இப்பதிவேடு முறையாக பராமரிக்கப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
4. அனைத்து அலுவலர்களும், பணியாளர்களும் தங்கள் கையிருப்பு ரொக்கத்தினை எல்லா வேலை நாட்களிலும் வருகை பதிவேட்டோடு பராமரிக்கப்படும் "Personal Cash Register"- இல் கண்டிப்பாக சரியான தொகையை பதிவு செய்ய வேண்டும்.
5. அனைத்து அலுவலர்களும், பணியாளர்களும் தேவைக்கு அதிகமான ரொக்கத்தினை கையிருப்பாக வைத்திருப்பதை தவிர்க்க வேண்டும்.
6. இப்பதிவேட்டினை பராமரிக்காத அலுவலகத்தில் அதன் அலுவலகத் தலைவர், கண்காணிப்பாளர், வருகை பதிவேடு பராமரிக்கும் பணியாளர் மீது துறைநீதியாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
7. மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அவர்களின் ஆய்வின் போது இப்பதிவேட்டினை கண்டிப்பாக அலுவலக தலைவர் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
8. பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவேட்டின் மாதிரி கலங்கள்

வ. எண்	தேதி	அலுவலர்/பணியாளர் பெயர்	பதவியின் பெயர் மற்றும் இருக்கை எண்.	கையிருப்பு ரொக்கம்	கையிருப்பு வைத்திருப்பதற்கான காரணம்	அலுவலக தலைவரின் சுருக்கொப்பம்

ஒம்/-மு.பிரதாப்,
மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்,
கன்னியாகுமரி மாவட்டம்.

/ உண்மை நகல் /உத்தரவு படி/

27.7.2016

மாவட்ட ஆட்சித்தலைவருக்காக,
மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக
உதவியாளர்(பொது),
கன்னியாகுமரி மாவட்டம்.

பெறுநர்

அனைத்து துறை அலுவலர்கள்

27.7.2016