

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்
அலுவலக ஆணை எண். 168, நாள் 12.03.2021

பொருள்: தமிழ்நாடு அரசிதழ் (Tamil Nadu Government Gazette) கூர்ந்தாய்வு செய்தல் நடைமுறைகள் - தொடர்பாக.

- (1) தமிழ்நாடு அரசிதழைக் (Tamil Nadu Government Gazette) கூர்ந்தாய்வு செய்தல் மற்றும் அலுவலரின் பார்வைக்காக அனுப்புதல் தொடர்பாக கீழ்க்கண்ட ஆணை பிறப்பிக்கப்படுகிறது.
- (2) தமிழ்நாடு அரசிதழை அலுவலர்களின் பார்வைக்கு அனுப்பும் பொறுப்பு, பதிவுருக்கள் மற்றும் படிவங்கள் துறையைச் (ப.ப.து.) சார்ந்தது. அரசு அச்சகத்திலிருந்து தமிழ்நாடு அரசிதழ், இவ்வலுவலக அஞ்சல் துறையில் பெறப்பட்டவுடன் அதை ப.ப.து. பிரிவிற்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அரசிதழை அதன் பாகங்களின் தொடர்வரிசை முறைப்படி, எடுத்துக்காட்டாக, பாகம் - I - பகுதி-1, பகுதி-2, முதலியன, அதையடுத்து பாகம் - I - க்கான இணைப்பு, பின்னர் பாகம் II - பகுதி 1, 2, முதலியன, அதையடுத்து அதன் இணைப்புகள், பின்னர் பாகம் III என ஒழுங்குபடுத்திய பின், தைக்கப்பட வேண்டும். அரசிதழில் இவ்வலுவலகம் தொடர்பான அறிவிக்கைகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளனவா என ப.ப.து. பிரிவின் உதவியாளர் / உதவிப் பிரிவு அலுவலர் கூர்ந்தாய்வு செய்த பின்னர் அதனை சார் செயலாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். சார் செயலாளர் அரசிதழைப் பார்வையிட்ட பின், துணைச் செயலாளர்கள், செயலாளர் மற்றும் தேர்வாணையத்தின் பார்வைக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.
- (3) தமிழ்நாடு அரசிதழ், சுற்றிலிருந்து திரும்பி வந்தவுடன் ப.ப.து. பிரிவின் உதவியாளர் / உதவிப் பிரிவு அலுவலர், பதிவறையிலுள்ள பதிவுரு எழுத்தரின் உதவியுடன், அரசிதழின் ஒவ்வொரு பாகத்தையும் அதனதன் பகுதிகள், இணைப்புகளுடன் அவற்றைப் பார்வையிடுவதற்கு ஏற்றபடி தனித்தனி பாகங்களாக பிரித்து வைக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு சனவரி மற்றும் சூலை மாதங்களில், முந்தைய அரையாண்டிற்கான அரசிதழின் ஒவ்வொரு பாகத்தையும் கட்டு (Bind) செய்வதற்காக அரசு அச்சகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். தேவைப்படும் பொழுது உடன் பார்வையிடுவதற்கு ஏற்றபடி கட்டமைவு (Binding) செய்யப்பட்ட அரசிதழ்கள் பாதுகாப்பாக பராமரிக்கப்பட வேண்டும். மேலும், இது சம்பந்தமாக ஒரு பதிவேடு ப.ப.து. பிரிவின் உதவியாளர் / உதவிப் பிரிவு அலுவலரால் பராமரிக்கப்பட்டு, தேர்வாணையம் தொடர்பான அறிவிக்கைகள் / செய்திகள் ஆகியவற்றை முறையே பாகம் மற்றும் பக்க எண்களுடன் குறிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

க. நந்தகுமார், இ.ஆ.ப.
செயலாளர்