UNIVERSITY GRANTS COMMISSION

ESTABLISHMENTS CIRCULAR LETTER NO.13/2021

No. 20, Ward Place
Colombo 07

06th August 2021

Vice Chancellors of Universities
Rectors of Campuses
Directors of Institutes

ADOPTION OF PUBLIC ADMINISTRATION CIRCULAR NO.02/2021(IV)– MAINTAINING THE PUBLIC SERVICE UNDER NORMALCY

Your attention is drawn to the Public Administration Circular No. 02/2021(IV) of 06.08.2021 on "Maintaining the Public Service under Normalcy".

You are kindly requested to adhere to the instructions issued by the said circular in your respective University/Higher Educational Institute. A copy of the Public Administration Circular No. 02/2021(IV) is enclosed herewith for your information and compliance.

Senior Prof. Sampath Amaratunge
Chairman

Copies:
1. Secretary/ Ministry of Education
2. Chairman's Office/UGC
3. Vice-Chairman/UGC
4. Members of the UGC
5. Secretary/UGC
6. Registrars of Universities
7. Deans of Faculties
8. Accountant/UGC
9. Bursars of Universities
10. Librarians/SAL/AL of the Higher Educational Institutions /Institutes
11. Deputy Registrars/ Snr. Asst. Registrars/Asst. Registrars of Campuses/Institutes
12. Deputy Bursars/Snr. Asst. Bursars/ Asst. Bursars of Campuses/Institutes
13. Internal Auditor/UGC
14. Govt. Audit Superintendents of Universities
15. Snr. Asst. Int. Auditors of HEIs
16. Secretaries of trade Unions
17. Auditor –General

File No: UGC/HR/6/5/1

Public Administration Circular: 02/2021(IV)

My No: EST-6/03/LEA/3381
Ministry of Public Service,
Provincial Councils and Local Government
Independence Square
Colombo 07.

06.08.2021

Secretaries to Ministries
Secretaries to State Ministries
Chief Secretaries of Provinces
Heads of Departments
District Secretaries/Government Agents
Divisional Secretaries
Heads of State Corporations, Statutory Boards

Maintaining the Public Service under Normalcy

Considering the rapid spread of Covid - 19 virus and the requests made by the Health authorities, professionals and other parties, the provisions other than para 03 and 04 of Public Administration Circular 02/2021(III) dated 30.07.2021 are amended as follows and they should be followed with immediate effect when the officers are called for government institutions for duty.

02. Teams should be formed for Officers of all Public Institutions in such a manner that one officer should report for duty at least 03 days a week and enabling such teams to continue provide the service of the institution.

03. Action should be taken to deduct a certain day from an officer’s personal leave only if he/she fails to report for duty when he or she is called for service as teams mentioned above.

04. The above shift system is not applicable to the staff officers who are provided with official transport facilities or pool vehicles and they are required to report for duty at the discretion of the Heads of Institutions.

05. Every public employee is bound to perform his or her duties online even on a date they are not called for duty as per the formal method used to call for duty or the shift method and must act on the instructions of the Head of the Institution.

06. As per the above instructions, steps should be taken not to call pregnant officers and mothers with infants who are on the mandatory lactation period when calling officers for duty to government institutions. Furthermore, it is the responsibility of respective Heads of

Institutions/ Divisions to ensure welfare of the employee by not calling those who are suspected of having a suspicious symptom and those who give reasonable reasons for not being called to work due to other specific reasons, and using alternative office services and providing opportunities to work close to home, etc.

07. It is sufficient to maintain only a register of arrival and departure of officers reporting for duty.

08. If the officers in the health sector are to be called for duty deviating from the manner mentioned in 02 above, the Secretary to the Ministry of Health and the Director General of Health Services will advise on the same.

09. Heads of Institutions are responsible of delivering services preventing the infection of Covid - 19 virus to the institutional staff and to the service recipients by paying attention to the following including compulsory wearing of face masks in strict compliance with the health guidelines.

(a) All workplaces in the organization, especially public places, such as counters, dining rooms, office canteens, restrooms and shared spaces should be kept clean and hygienic on a daily and weekly basis.

(b) Information on health and hygienic guidelines to be followed by employees and service recipient should be displayed.

(c) Facilities should be provided to follow hygienic practices such as taking body temperature and hand washing before entering the office premises where the public regularly visits.

(d) Health care guidelines should be regularly checked to manage congestion caused by gathering of people, who come to receive services, in limited spaces.

(e) An officer with specific authority should be appointed to supervise the proper practice of these guidelines.

10. In case where a certain public officer has been directed for quarantine process due to the prevailing situation and further such direction has been made not as a punishment for violation of the rules of the quarantine imposed by the Government, the period of quarantine should be considered as a period of leave with full pay as per the provisions of sub section 12.9, chapter XII of the Establishments Code.

11. In accordance with the circular provisions effective prior to the issuance of this Circular, instructions will be issued in the future on the application of leave obtained by public officers for confirmation, promotion and retirement.

12. Public transport services will be properly operated by the relevant authorities in accordance with the health guidelines enabling the officers to report for duty without interruption.

13. The Ministry of Health will give priority to vaccinating all government officials who have not yet been vaccinated.

14. The provisions of this Circular shall not be an impediment to the duties of institutions already providing emergency and essential services. Heads of institutions should always ensure that the provision of public service is the primary function and to fulfill the responsibility of implementing their discretion accordingly.

Sgd/ J.J. Rathnasiri
Secretary
Ministry of Public Services,
Provincial Councils and Local Government

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 02/2021(IV)

මගේ අංකය : EST-6/03/LEA/3381
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරස්‍රය
කොළඹ 07.

2021.08.06

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/දිසාපතිවරුන්
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්
රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය සේවය සාමාන්‍ය පරිදි පවත්වාගෙන යාම

දැනට රටේ පවතින කොවිඩ් - 19 වෛරසයේ සීඝ්‍ර ව්‍යාප්තිය පිළිබඳව සහ සෞඛ්‍ය බලධාරීන් මෙන්ම වෘත්තිකයින් ඇතුලු විවිධ පාර්ශව විසින් කරන ලද ඉල්ලීම් පිළිබඳව සලකා බැලීමෙන් පසුව 2021.07.30 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 02/2021(III)හි 03 හා 04 ඡේදවල විධිවිධාන හැර අනෙකුත් විධිවිධාන පහත පරිදි සංශෝධනය කෙරෙන අතර, ඒ අනුව වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි රාජ්‍ය ආයතන වෙත නිලධරයන් කැඳවීමේ දී මෙම සංශෝධිත විධිවිධාන අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

02. සියලු ම රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධරයන් එක් නිලධරයෙකු අවම වශයෙන් සතියකට දින 03ක් සේවයට වාර්තා කළ යුතු වන ආකාරයට කණ්ඩායම් සකසා එම කණ්ඩායම් ආයතනයේ සේවය අඛණ්ඩව සැපයීමට හැකි ආකාරයට සේවයට කැඳවිය යුතු ය.

03. ඉහත පරිදි කණ්ඩායම් ලෙස සේවය සඳහා කැඳවන අවස්ථාවන්හි දී යම් නිලධරයෙකු සේවයට වාර්තා කළ යුතු දිනයක සේවයට වාර්තා නොකළේ නම් පමණක් එම දිනය ඔහුගේ පෞද්ගලික නිවාඩුවලින් අඩු කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

04. නිල ප්‍රවාහන පහසුකම් හෝ සංචිත වාහන මඟින් ප්‍රවාහන පහසුකම් ලබා දෙනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධරයන් සඳහා ඉහත සේවා මුර ක්‍රමය අදාළ නොවන අතර ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ අභිමතය පරිදි ඔවුන් සේවයට වාර්තා කළ යුතු ය.

05. සේවා මුර ක්‍රමයට හෝ සේවයට කැඳවීමට අනුගමනය කරන විධිමත් ක්‍රමවේදයට අනුව සේවයට නොකැඳවූ දිනයක දී වුව ද සෑම රජයේ නිලධරයෙකුම මාර්ගගත (Online) ක්‍රමය ඔස්සේ ස්වකීය රාජකාරියට අදාළ කාර්යයන්හි යෙදීමට බැඳී ඇති අතර, ආයතන ප්‍රධානියාගේ උපදෙස් පරිදි ක්‍රියා කළ යුතු ය.

06. ඉහත සඳහන් උපදෙස් පරිදි රාජ්‍ය ආයතන වෙත නිලධරයන් කැඳවීමේ දී ගර්භණී නිලධාරිනියන් සහ වයස අවුරුදු 01ට අඩු ළදරුවන් සිටින මව්වරුන් සේවයට නොකැඳවීමට පියවර ගත යුතු ය. තව ද, සැක කටයුතු රෝග ලක්ෂණයකින් පෙළෙන බවට අනුමාන කළ හැකි අයවලුන් සහ වෙනත් විශේෂිත කරුණු හේතුවෙන් සේවයට කැඳවීමට යෝග්‍ය නොවන බවට සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කරන අයවලුන් සේවයට කැඳවීම හෝ විකල්ප කාර්යාලයීය සේවාවන් යොදා ගැනීම, නිවසට ආසන්න ස්ථානයක සේවය කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා සලසා දීම ආදී වශයෙන් අදාළ සේවකයාගේ සුබසිද්ධිය ද ඉටු වන පරිදි නම්‍යශීලීව තීරණය කිරීමේ වගකීම ඒ ඒ ආයතන/ අංශ ප්‍රධානීන් වෙත පැවරේ.

07. මාණ්ඩලික හා සෙසු නිලධරයන් සේවයට වාර්තා කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානියාගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ පැමිණීමේ හා පිටවීමේ ලේඛනයක් පමණක් නඩත්තු කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

08. ඉහත 02හි සඳහන් ආකාරයට පරිබාහිරව, සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයට අයත් නිලධරයන් සේවයට කැඳවිය යුතු වන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දෙනු ඇත.

09. නිසි සෞඛ්‍ය උපදෙස් අනුගමනය කරමින් ආයතනික කාර්ය මණ්ඩලය මෙන්ම සේවාලාභීන් ද කොවිඩ් - 19 වෛරසය ආසාදනය වීමෙන් වළක්වා ගනිමින් සේවා සැපයීමේ වගකීම ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත පැවරෙන අතර, සෞඛ්‍ය උපදෙස් අනුව අනිවාර්යයෙන්ම කළ යුතු මුව ආවරණ පැළඳීම පිළිබඳව මෙන්ම පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ද විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් සේවා ස්ථානවල සියලු සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත පියවර දැඩිව අනුගමනය කිරීමට ආයතන/ අංශ ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතු ය.

(අ) ආයතනයේ සියලුම සේවා ස්ථාන විශේෂයෙන් පොදු ස්ථාන, කවුන්ටර් වැනි ස්ථාන, කෑම කාමර, කාර්යාලයීය ආපන ශාලා, වැසිකිළි සහ හවුල් අවකාශයන් දෛනිකව සහ සතිපතා පිරිසිදුව හා සනීපාරක්ෂකව නඩත්තු කළ යුතු ය.

(ආ) සේවකයින් සහ සේවාදායකයින් විසින් අනුගමනය කළ යුතු සෞඛ්‍යමය සහ සනීපාරක්ෂක මාර්ගෝපදේශන පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

(ඇ) නිතිපතා මහජනතාව පැමිණෙන කාර්යාලවල පරිශ්‍රයට ඇතුළුවීමට පෙර ශරීරයේ උෂ්ණත්වය පරීක්ෂා කිරීම, අත් සේදීම වැනි සනීපාරක්ෂක ක්‍රම අනුගමනය කිරීමට පහසුකම් සැපයිය යුතු ය.

(ඈ) සේවා ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණෙන මහජනතාව සීමිත ඉඩ ප්‍රමාණවල රැස්වීමෙන් ඇතිවන තදබදය කළමනාකරණය කිරීමට සෞඛ්‍යය ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන් නිරන්තරයෙන් පරීක්ෂා කළ යුතු ය.

(ඉ) මෙම කටයුතු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණය කිරීමට නිශ්චිත බලය සහිත නිලධරයෙකු පත් කළ යුතු ය.

10. යම් රජයේ නිලධරයෙකු පවතින තත්ත්වය තුළ නිරෝධායන රෙගුලාසි යටතේ නිරෝධායනයට යොමු කර ඇත්නම් හා එසේ නිරෝධායනය සඳහා යොමු කර ඇත්තේ රජයේ නිරෝධායන නීති රීති උල්ලංඝනය කිරීමෙන් වන දඬුවමක් ලෙස නොවන්නේ නම් එවැනි නිලධරයන් සඳහා එම නිරෝධායන කාලසීමාව ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 12:9 උප වගන්තියෙහි විධිවිධාන පරිදි සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත කාලසීමාවක් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

11. මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කිරීමට පෙර බලාත්මක වූ චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව රාජ්‍ය නිලධරයන් සේවයට කැඳවූ කාලසීමාව තුළ ඔවුන් ලබාගත් නිවාඩු ඔවුන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීම්, උසස්වීම් ලබාගැනීම් හා විශ්‍රාම ගැන්වීම් කටයුතු සඳහා අදාළ කරගැනීම පිළිබඳව උපදෙස් ඉදිරියේ දී නිකුත් කරනු ලැබේ.

12. නිලධරයන් බාධාවකින් තොරව සේවයට වාර්තා කිරීමට හැකිවන පරිදි අදාළ බලධරයන් විසින් සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව පොදු ප්‍රවාහන සේවා යථා පරිදි ක්‍රියාත්මක කරනු ඇත.

13. මෙතෙක් එන්නත් ලබා දී නොමැති සියලු රජයේ නිලධරයන් එන්නත්කරණයට ලක් කිරීමේ කටයුතු සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් ප්‍රමුඛතාව ලබා දී සිදු කරනු ඇත.

14. දැනටමත් හදිසි හා අත්‍යාවශ්‍ය සේවා සපයන ආයතනවල රාජකාරි කටයුතු සඳහා මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන බාධාවක් නොවිය යුතු ය. සෑම විටම මහජන සේවා සම්පාදනයන් ප්‍රමුඛ කාර්යය සේ සලකා තම අභිමතය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම ඉටු කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීන් වගබලා ගත යුතු ය.

ජේ.ජේ. රත්නසිරි
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கை : 02/2021(IV)

எனது இலக்கம் : EST-6/03/LEA/3381
பொது சேவை, மாகாண சபைகள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07.

2021.08.06

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
இராஜாங்க அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாணங்களின் பிரதம செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்
மாவட்ட செயலாளர்கள்/அரசாங்க அதிபர்கள்
பிரதேச செயலாளர்கள்
அரச கூட்டுத்தாபனங்களின், நியதிச் சட்ட நிறுவனங்களின் பிரதானிகள்

அரசாங்க சேவையை வழமைபோன்று கொண்டு நடாத்துதல்

தற்போது நாட்டில் கொவிட் - 19 வைரஸ் வேகமாகமாகப் பரவுவது தொடர்பிலும் சுகாதார அதிகாரிகள், நிபுணர்கள் போன்ற பல்வேறு தரப்பினரால் முன்வைக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளையும் கவனத்தில் எடுத்து 2021.07.30 திகதிய 02/2021(III) ஆம் இலக்க அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கையின் 03 மற்றும் 04 ஆம் பந்திகளைத் தவிர ஏனைய ஏற்பாடுகள் பின்வருமாறு திருத்தப்படுவதுடன், அதனடிப்படையில் உடனடியாக நடைமுறைக்கு வரும் வகையில் அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு உத்தியோகத்தர்களை அழைக்கும் போது இந்த திருத்தப்பட்டவாறான ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதல் வேண்டும்.

02. அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களின் உத்தியோகத்தர்களை ஒரு உத்தியோகத்தர் ஆகக் குறைந்தது வாரத்தில் 03 நாட்கள் சேவைக்குச் சமுகமளிக்கக் கூடிய விதத்தில் குழுக்காக அமைத்து அக்குழுக்கள் நிறுவனத்தின் சேவையைத் தொடர்ச்சியாக வழங்கக் கூடிய விதத்தில் சேவைக்கு அழைத்தல் வேண்டும்.

03. மேலே குறிப்பிட்டவாறு குழுக்களாக சேவைக்கு அழைக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் ஒரு உத்தியோகத்தர் சேவைக்குச் சமுகமளிக்க வேண்டிய ஒரு தினத்தில் சேவைக்குச் சமுகமளிக்காவிட்டால் மாத்திரம் அந்த உத்தியோகத்தரின் தனிப்பட்ட லீவுகளிலிருந்து கழிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

04. உத்தியோகபூர்வ போக்குவரத்து வசதிகள் அல்லது வாகனத் தொகுதியிலுள்ள வாகனங்கள் மூலம் போக்குவரத்து வசதிகள் வழங்கப்படும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கு மேற்குறித்த சுழற்சிச் சேவை முறை ஏற்புடையதாக மாட்டாது என்பதுடன் அவர்கள் நிறுவனத் தலைவர்களின் தற்றுணிபின் அடிப்படையில் சேவைக்குச் சமுகமளித்தல் வேண்டும்.

05. சூழற்சிச் சேவை முறைக்கு அல்லது சேவைக்கு அழைப்பதற்குப் பின்பற்றப்படும் முறையான வழிமுறைக்கு இணங்க சேவைக்கு அழைக்கப்படாத தினத்திலும், ஒவ்வொரு அரசாங்க உத்தியோகத்தரும் இணைய வழியில் (Online) தமது கடமைகளுக்குரிய பணிகளை மேற்கொள்வதற்குக் கடமைப்பட்டுள்ளதுடன் நிறுவனத் தலைவரின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்கச் செயற்படுதல் வேண்டும்.

06. மேலே குறிப்பிட்டவாறு அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு உத்தியோகத்தர்களை அழைக்கும் போது கர்ப்பிணி உத்தியோகத்தர்களையும் 01 வயதுக்குக் குறைந்த குழைந்தைகள் உள்ள தாய்மார்களையும் சேவைக்கு அழைக்காதிருப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். மேலும், சந்தேகத்திற்கிடமான நோய் அறிகுறிகளைக் கொண்டுள்ளதாக ஊகிக்கக் கூடியவர்களும் வேறு விசேட காரணங்களின் அடிப்படையில் சேவைக்கு அழைக்கப் பொருத்தமற்றவர் என நியாயமான காரணங்களைச் சமர்ப்பிப்பவர்களையும் சேவைக்கு அழைப்பது அல்லது மாற்று அலுவலக சேவைகளைப் பயன்படுத்தல், வீட்டுக்கு அருகிலுள்ள நிலையமொன்றில் பணியாற்றுவதற்கு வாய்ப்பளித்தல் போன்றவாறு குறித்த ஊழியரின் நலனும் நிறைவேறும் விதத்தில் நெகிழ்ச்சியாகத் தீர்மானம் எடுக்கும் பொறுப்பு ஒவ்வொரு நிறுவனத்தினதும்/ பிரிவினதும் தலைவர்களிடம் ஒப்படைக்கப்படுகின்றது.

07. பதவிநிலை மற்றும் ஏனைய உத்தியோகத்தர்கள் சேவைக்குச் சமுகமளிப்பது தொடர்பில் நிறுவனத் தலைவரின் நேரடி மேற்பார்வையின் கீழ் வருகையையும் வெளியேறுவதை பதியும் பதிவேடு ஒன்றை மாத்திரம் பேணி வருவது போதுமானதாகும்.

08. மேலே பந்தி 02 இல் குறிப்பிடப்பட்ட முறைக்குப் புறம்பாக, சுகாதார துறையைச் சார்ந்த உத்தியோகத்தர்களைச் சேவைக்கு அழைக்க வேண்டுமாயின் அது தொடர்பில் சுகாதார அமைச்சின் செயலாளரினாலும் சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினாலும் தேவையான அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்படும்.

09. உரிய சுகாதார அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றி நிறுவனங்களின் ஊழியர்களுக்கும் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் கொவிட் - 19 வைரஸ் தொற்றுவதைத் தவிர்க்கும் விதத்தில் சேவைகளை வழங்கும் பொறுப்பு நிறுவனத் தலைவர்களிடம்

ஒப்படைக்கப்படுவதுடன், கட்டாயமாகச் செய்யப்பட வேண்டிய முகக் கவசம் அணிவது தொடர்பிலும் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பிலும் விசேட கவனம் செலுத்தி சேவை நிலையங்களில் அனைத்து சுகாதாரப் பாதுகாப்பு நடைமுறைகளையும் கடுமையாகப் பின்பற்றுவதற்கு நிறுவன/பிரிவுத் தலைவர்கள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

(அ) நிறுவனத்தின் அனைத்து சேவை நிலையங்களிலும் குறிப்பாகப் பொது இடங்கள், கரும பீடங்கள், உணவு அறை, அலுவலக உணவகங்கள், கழிப்பறைகள் மற்றும் பகிர்ந்து கொள்ளும் இடங்களை நாளாந்தமும் வாராந்தமும் சுத்தமாகவும் சுகாதாரமாகவும் பராமரிப்பது அவசியமாகும்.

(ஆ) ஊழியர்களும் சேவைபெறுநர்களும் பின்பற்ற வேண்டிய சுகாதார மற்றும் துப்புரவு வழிகாட்டல்கள் தொடர்பான தகவல்களைக் காட்சிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(இ) வழக்கமாக பொது மக்கள் வருகை தருகின்ற அலுவலகங்களில் வளவுக்கு நுழைய முன்னர் உடல் வெப்பநிலையைச் சோதனையிடுதல், கைகளைக் கழுவுதல் போது சுகாதார முறைகளைப் பின்பற்றுவதற்கு வசதிகள் செய்து கொடுப்பது அவசியமாகும்.

(ஈ) சேவையைப் பெறுவதற்கு வரும் பொது மக்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட இடங்களில் ஒன்றுகூடுவதனால் ஏற்படும் நெரிசலை முகாமை செய்வதற்குச் சுகாதாரப் பாதுகாப்பு வழிமுறைகளை அடிக்கடி சோதனையிட வேண்டும்.

(உ) இச்செயற்பாடுகளை உரிய முறையில் மேற்கொள்ளப்படுவதை மேற்பார்வை செய்வதற்கு குறிப்பான அதிகாரங்களைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமிக்க வேண்டும்.

10. எவரேனும் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் தற்போதைய நிலைமையில் தனிமைப்படுத்தல் ஒழுங்குவிதிகளின் கீழ் தனிமைப்படுத்தப்பட்டிருந்து, அவ்வாறு தனிமைப்படுத்தப்பட்டிருப்பது அரசாங்க தனிமைப்படுத்தல் சட்ட திட்டங்களை மீறியமைக்கான தண்டனையாக இல்லாதிருப்பின், அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களின் தனிமைப்படுத்தல் காலப் பகுதியை தாபனவிதிக் கோவையின் XII ஆம் அத்தியாயத்தின் 12:9 ஆம் உப பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க சம்பளத்துடனான ஒரு காலப்பகுதியாகக் கருதுதல் வேண்டும்.

11. இந்தச் சுற்றறிக்கை வெளியிடப்படுவதற்கு முன்னர் நடைமுறையிலிருந்த சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் சேவைக்கு அழைக்கப்பட்ட காலப் பகுதியில் அவர்கள் எடுத்த லீவுகளை அவர்களின் சேவையை

நிரந்தரமாக்குதல், தரமுயர்வு வழங்குதல் மற்றும் ஓய்வுபெறச் செய்தல் விடயங்களுக்கு ஏற்புடையதாக்குவது தொடர்பான அறிவுறுத்தல்கள் பின்னர் வெளியிடப்படும்.

12. உத்தியோகத்தர்கள் தடங்கலின்றி சேவைக்குச் சமுகமளிப்பதைச் சாத்தியப்படுத்தும் விதத்தில் உரிய அதிகாரிகளால் சுகாதார வழிகாட்டல்களுக்கு இணங்க பொதுப் போதுப் போக்குவரத்துச் சேவைகள் வழமை போன்று மேற்கொள்ளப்படும்.

13. இதுவரையில் தடுப்பூசி வழங்கப்படாத அனைத்து அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கும் தடுப்பூசி வழங்கும் செயற்பாட்டை சுகாதார அமைச்சு முன்னுரிமை அடிப்படையில் மேற்கொள்ளும்.

14. ஏற்கனவே அவசர மற்றும் அத்தியவசிய சேவைகளை வழங்கும் நிறுவனங்களின் பணிக் கடமைகளுக்கு இந்தச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகள் தடையாக அமையக் கூடாது. பொது மக்களுக்கு சேவை வழங்குவதை எப்போதும் முன்னுரிமைப் பணியாகக் கருதி தமது தற்றுணிபை நடைமுறைப்படுத்தும் பொறுப்பை நிறைவேற்றுவது நிறுவனத் தலைவரிகளின் கடமையாகும்.

ஒப்பம்./ ஜே.ஜே. ரத்னசிரி

செயலாளர்

பொது சேவை, மாகாண சபைகள் மற்றும்

உள்ளூராட்சி அமைச்சு