

જા.નં સસુખા/ડીપી શાખા/૨૦૧૭-૧૮/૬૫૨
નિયામક સમાજ સુરક્ષા ખાતું,
ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન
બ્લોક નં:-૧૬,જૂના સચિવાલય
ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦
તારીખ:-૧૨/૦૨/૨૦૧૮

પરિપત્ર :-

આથી તમામ શાખા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે નિયામકશ્રી સમાજ સુરક્ષા કચેરી દ્વારા થતા જુદી-જુદી શાખાનાં પરિપત્રોમાં ઘણીવાર રાજ્ય સરકારશ્રીનાં છેલ્લા પરિપત્રો આવરી લીધા સિવાય અમુક આદેશ કે પરિપત્રો અમલમાં મુકવામાં આવતા હોય છે. જેના કારણે વિસંગતતા, વિરોધાભાસ તથા ન્યાયિક પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થતા હોવાની બાબતો ધ્યાને આવેલ છે. આવા આદેશ કે પરિપત્રો ખાતાની કામગીરી સુચારુ રીતે કરવા-કરાવવા અવરોધરૂપ બની કાનુની વિવાદ ઉપસ્થિત કરતાં હોય છે. જેના કારણે સરકારશ્રી પર બિનજરૂરી નાણાંકીય બોજ ઉત્પન્ન થવાના પ્રસંગો ઉપસ્થિત થાય છે. ઘણીવાર આવા ભુલભરેલા આદેશોને સંસ્થાઓ કે કર્મચારીઓ ઉદાહરણ બનાવી નિયમ વિરુદ્ધની પ્રણાલિ પ્રસ્થાપિત કરવા કોર્ટનો આશરો લેતા જણાય છે. જે બાબતો યોગ્ય નથી.

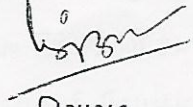
(૨) અનુભવે એવું પણ જણાયેલ છે કે સમાજ સુરક્ષા અધિકારીઓને કચેરી/સંસ્થાનું નિરીક્ષણ કરી અહેવાલ રજુ કરવા જણાવવામાં આવે છે. જેમાં અધિકારીઓ પોતે નિરીક્ષણ કરી અહેવાલ રજુ કરવાના બદલે તાબાના કર્મચારી પાસે નિરીક્ષણ કરાવી અહેવાલ મોકલી આપવામાં આવે છે. જેથી નિરીક્ષણ અહેવાલમાં તટસ્થતા જળવાતી નથી.

(૩) ગુજરાત મુલકીસેવા પગાર નિયમો-૨૦૦૨ના પ્રકરણ-૩ના નિયમ-૨૮ મુજબ “આપવામાં આવેલ ક્ષતિપૂર્ણ બઢતી કે નિમણૂક સમયનો ભૂલ ભરેલો પગાર: (૧) આ નિયમોમાં દર્શાવેલ જોગવાઈઓ છતાં, સરકારી કર્મચારીની જગા પર બઢતી કે નિમણૂક હકીકતોના આધારે, દા.ત. ખોટી સીનિયોરીટી, કોઈપણ સંબંધિત નિયમો કે હુકમો ખરી રીતે લાગુ નહિ પાડવાને કારણે ક્ષતિપૂર્ણ હોવાનું કે ક્ષતિપૂર્ણ થયેલ જણાય તો તે સરકારી કર્મચારીનો પગાર સરકારે આ અર્થે બહાર પાડેલા સામાન્ય કે ખાસ હુકમો હેઠળ, નિયમિત કરવામાં આવશે. (૨) પગાર નિયમિત કરતો કોઈ નિયમ કે હુકમ પશ્ચાતદર્શી અસરથી કરવામાં આવે ત્યારે આવા હુકમ કે નિયમથી અસર પામેલા સરકારી કર્મચારીનો પગાર સદરહું નિયમ કે હુકમ તેના કિસ્સામાં આવા નિયમો અથવા હુકમ તેના કેસમાં લાગુ પડતા હતા તેમ કાલ્પનિક રીતે લાગુ પાડી નક્કી કરવો, પરંતુ સંબંધિત કર્મચારીને પગાર તથા ભથ્થાની વધુ ચુકવાયેલ પરિણામી રકમ પાછી આપવાનું જણાવવું જોઈએ નહિં, પરંતુ ક્ષતિયુક્ત બઢતી કે નિમણૂક સંબંધિત કર્મચારી દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવેલી ખોટી માહિતીના આધારે કરવામાં

આવી હોય તે કિસ્સામાં તેની સામે ખાતાકીય કાર્યવાહી કરવી અને પગાર તથા ભથ્થાની વધુ ચુકવાયેલ પરિણામી રકમની તેની પાસેથી વસુલાત કરવી.”

(૪) આમ ઉપરોક્ત વિગતો જોતા ભૂલ ભરેલા આદેશો અથવા નિયમ વિરુદ્ધની કાર્યવાહી બાબતે સંબંધિત કર્મચારી/અધિકારી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી અને નાણાકીય વસુલાત જેવી બન્ને બાબતોની જોગવાઈનો ઉલ્લેખ છે. જે બાબતોને ધ્યાને લઈ તમામ શાખા અધિકારીશ્રીઓ તથા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે નિયામકશ્રી સમાજ સુરક્ષાની જુદી-જુદી શાખાઓ, NGO અથવા NGO ના કર્મચારીઓની માહિતી/આદેશ/અહેવાલ તૈયાર કરતી વખતે પુરતી ચકાસણી કરવી, તેમજ શાખા અધિકારી દ્વારા તે માહિતી હિસાબી શાખા અથવા ડી.પી શાખાને પોતે સહી કરીને પ્રમાણિત કરીને રજુ કરવી, જેથી ભવિષ્યમાં શાખાઓ/કચેરીઓ તરફથી જે કોઈ ભૂલ કરવામાં આવે તો તેના જેવે સંબંધિતની જવાબદારી નિયત કરી શકાય.

(૫) હિસાબી શાખા અને ડી.પી શાખા તેમને મળેલ માહિતી નાચબ નિયામકશ્રી અથવા શાખા અધિકારીએ પ્રમાણિત કરી પોતાની સહીથી આપેલ છે કે કેમ? તે સૌ પ્રથમ ચકાસણી કરશે ત્યારબાદ ચુકવણીની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.



નિયામક

સમાજ સુરક્ષા ખાતું,
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

નકલ સવિનય રવાના :

- (૧) માન.અગ્ર સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ,
બ્લોક નં-૫, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

નકલ રવાના:

- (૧) હિસાબી અધિકારીશ્રી વર્ગ-૧, હિસાબી શાખા.
- (૨) નાચબ નિયામકશ્રી, અપગ શાખા, મહેકમ શાખા, સીપીડી શાખા, વૃદ્ધ શાખા, બલભ શાખા.
- (૩) હિસાબી અધિકારીશ્રી, ડી.પી. શાખા.
- (૪) જિલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રી તમામ.