

માન. મંત્રીશ્રી સંદર્ભ



નં.રાસુખા/મકમ/૧૭-૧૮/૩૩૩/૧
નિયામક, સમાજ સુરક્ષા ખાતુ
બ્લોક નં. ૧૬, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર,
ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦
ફોન નં. ૦૭૯-૨૩૨ ૫૬૩૦૯
તા. ૨૨/૦૬/૨૦૧૭

પરીપત્ર

આથી સમાજ સુરક્ષા ખાતા હસ્તકની તાબાની સરકારી કચેરી/ સંસ્થાના અધિકારી તથા કર્મચારીઓ અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના માનદ મંત્રીશ્રી/ કર્મચારીઓ દ્વારા સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન ધોરણોને અનુસર્યા વગર બારોબાર સીધા માન. મંત્રીશ્રીનો સંપર્ક કરે છે. તથા રાજકીય મહાનુભાવો અને કાર્યકરો સાથે રહીને માન. મંત્રીશ્રી પાસે મળવા આવે છે. અને તેમની સેવા વિષયક તથા બદલી કરવા વગેરે ઈત્યાદી બાબતે રાજકીય વગનો ઉપયોગ કરી સીધી રજુઆત કરતા માલુમ પડ્યા છે. જે સરકારી કામગીરીમાં વિક્ષેપ પાડે છે અને આ બાબત સંપૂર્ણપણે સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન ધારાધોરણની વિરુદ્ધ ગણાય.

માન. મંત્રીશ્રીએ આ બાબતે અત્યંત નારાજગી વ્યક્ત કરેલ છે. જેથી આ ખાતા હસ્તકની તાબાની સરકારી કચેરી/ સંસ્થાના અધિકારીશ્રી તથા કર્મચારીઓ તથા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના માનદ મંત્રીશ્રીઓ/ કર્મચારીઓને સુચના આપવામાં આવે છે કે સરકારી ધારાધોરણના ઉપયોગને અનુસર્યા વગર પોતાના સરકારી કે અંગત કામ અર્થે માન. મંત્રીશ્રી તથા તેમના કાર્યાલયનો તથા સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગની અને વડી કચેરીના અધિકારીશ્રીઓની તથા વડી કચેરીનો સીધો સંપર્ક કરવો નહીં.

વધુમાં કોઈપણ જિલ્લા અધિકારીશ્રી/ કર્મચારીઓએ તથા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના માનદ મંત્રીશ્રી/ કર્મચારીઓએ માન. મંત્રીશ્રી કે તેમના કાર્યાલયની તથા વિભાગના અધિકારીશ્રી કે તેમના કાર્યાલયની અને વડી કચેરીના અધિકારીશ્રી કે વડી કચેરીની સુચના સિવાય બારોબાર જે તે કાર્યાલયમાં મળવા આવવું નહીં. અને જે આવી રીતે સીધા કાર્યાલયમાં કે માન. મંત્રીશ્રીને કે વિભાગ/ વડી કચેરીના અધિકારીશ્રીઓને મળવા આવશે તેમની સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે. જેની નોંધ લેવી.

આ પરીપત્રનો ચુસ્ત રીતે અમલ કરવાનો રહેશે.

નિયામક

સમાજ સુરક્ષા ખાતુ
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

નકલ સવિનય રવાના:-

(૧.) માન. અગ્રસચિવશ્રી સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય,
ગાંધીનગર.

(૨.) માન. અંગત સચિવશ્રી, માન. મંત્રીશ્રી સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા તથા મહિલા અને બાળ કલ્યાણનું કાર્યાલય.

નકલ રવાના:-

- (૧) તમામ જિલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ તાબાની સરકારી તથા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના કર્મચારીઓને સદરહું પરીપત્રનો ચૂરતપણે અમલ કરવા અર્થે.
- (૨) તાબાની કચેરી/ સંસ્થાના વડાઓ તરફ જાણ તેમજ યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે.
- (૩) સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના માનદ મંત્રીશ્રી તરફ જાણ તેમજ યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે.
- (૪) આદેશ ફાઈલ.