**પ રિ પ ત્ર**

નં.સસુખા/મો.સેલ/૦૫-૦૬/ ૨૮
નિયામક, સમાજ સુરક્ષા ખાતાની કચેરી,
ગુ.રા., ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન,
બ્લોક નં.૧૬, જુના સચિવાલય,
ગાંધીનગર.
તા. 3 /૩/૦૬.

આથી સમાજ સુરક્ષા ખાતા હસ્તક કાર્યરત સર્વે જીલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રીઓ અને સંસ્થાના વડાઓને જણાવવાનું કે નાગરિક અધિકાર પત્ર અંતર્ગત નાગરિકોને આપવાની સગવડો, તેઓ સાથેની વર્તણુંક વિગેરે અંગે સુચનાઓ આપવામાં આવી છે. ઉપરાંત કર્મયોગી તરીકેની તાલીમ પણ આપવામાં આવી છે અને તે પ્રમાણે બધા જ અધિકારીઓ, કર્મચારીઓની વર્તણુંક હશે એવી અપેક્ષા છે.

સમાજ સુરક્ષા ખાતાની પ્રવૃત્તિઓ તેના લાભાર્થીઓનો વિશિષ્ટ પ્રકાર જોતા સમગ્ર સમાજ સુરક્ષા પરિવારની જવાબદારીઓ વધારે છે અને તેથી જ ખાતાના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ, સંસ્થા/કચેરીની મુલાકાતે આવનાર નાગરિકો કે લાભાર્થીઓને સહદ્રયતાપુર્વક આવકારી, તેઓની મુશ્કેલીઓ, જરુરીયાતોને સમજી સહાનૂભુતીપુર્વક ઉકેલ લાવવાનો પ્રયત્ન કરે અને એક જ કાર્ય માટે તેઓને વારંવાર કચેરીએ આવવુ ન પડે અને નિયત સમય મર્યાદામાં કામનો નિકાલ થાય અને મુલાકાતે આવનારી વ્યક્તિ સંતોષ મેળવીને જાય તે જોવાની સર્વે અધિકારી/કર્મચારીઓની ફરજ છે અને તે મુજબ વર્તવાની સુચના આપવામાં આવે છે.

ઉપર દર્શાવ્યા પ્રમાણેના વર્તનમાં કોઇ અધિકારી/કર્મચારીની શિથિલતા જણાશે તો સબંધિત સામે ઘટતા પગલાં લેવાની ફરજ પડશે, તેની નોંધ લઇ સર્વે અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને, કચેરી/સંસ્થાની મુલાકાતે આવનાર વ્યક્તિ સાથે સૌમ્ય રીતે વર્તન કરવાનું જણાવવામાં આવે છે.

નિયામક
સમાજ સુરક્ષા ખાતુ
ગુ.રા., ગાંધીનગર.

પ્રતિ,

૧. સર્વે જિલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રીઓ.
૨. સર્વે સરકારી સંસ્થા/કચેરીના વડાઓ.
૩. વડી કચેરી, ગાંધીનગરના સર્વે કર્મચારીઓને જાણ. તથા ઘટતુ કરવા સારું.