



सं.प्रशा.1.8(80)/2018

दिनांक: 21 मार्च, 2023

परिपत्र

विषय : सेवा मामलों पर कर्मचारियों से अभ्यावेदन-अनुदेशों की पुनरावृत्ति - के संबंध में।

यह देखा गया है कि कई परिपत्र जारी करने के बावजूद भी, संचार के निर्धारित माध्यम को दरकिनार करते हुए संस्थान के कर्मचारी सदस्य सीधे और अपने संबंधित संघों/संगठनों के माध्यम से माननीय प्रधान मंत्री/माननीय मंत्रियों/माननीय संसद सदस्यों/अन्य उच्च अधिकारियों और जिपमेर के बाहर के गणमान्य व्यक्तियों और उच्च अधिकारियों को अभ्यावेदन भेज रहे हैं। कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय (डी.ओ.पी.टी.) के पत्र सं.एफ.सं.11013/ 08/2013-स्था.(ए-III) दिनांक 31.08.2015 द्वारा जारी किए गए निर्देश के अनुसार, जहाँ कहीं भी, उनकी सेवा से जुड़े किसी मामले में अधिकार या शर्त के संबंध में, एक सरकारी कर्मचारी दावा करना चाहते हैं या एक शिकायत का निवारण चाहते हैं, तो उसके लिए उचित माध्यम यह है कि वे अपने तत्काल वरिष्ठ अधिकारी, या कार्यालय प्रमुख, या उपयुक्त स्तर पर ऐसे अन्य प्राधिकारी को संबोधित करें, जो संगठन में मामले को निपटाने के लिए सक्षम प्राधिकारी हैं।

सी.सी.एस. (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3(1)(iii) के प्रावधानों के अनुसार, निर्धारित माध्यम को दरकिनार करके उच्च प्राधिकारियों को सीधे अभ्यावेदन प्रस्तुत करने के मामले को गंभीरता से लिया जाएगा और इन निर्देशों का उल्लंघन करने वालों के खिलाफ उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, क्योंकि इस नियम को उल्लंघन करने वालों का अशोभनीय आचरण माना जाएगा। यह स्पष्ट किया जा सकता है कि इसमें ई-मेल और लोक शिकायत पोर्टल सहित सभी प्रकार के संचार शामिल हैं। आगे, सी.सी.एस. (आचरण) के नियम, 1964 के नियम 20, सरकारी कर्मचारियों को सेवा मामलों के संबंध में बाहरी प्रभाव डालने से रोकता है।

अतः, यह दोहराया जाता है कि शिकायतों के निवारण के लिए उचित माध्यम का उपयोग किया जाना चाहिए और इस संबंध में निर्देशों का सख्त रूप से पालन किया जाना चाहिए। उल्लंघन करने पर कठोर कार्रवाई की जाएगी।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

हस्./-

(हवा सिंह)

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

जिपमेर

सेवा में

सभी विभागों/अनुभागों/एककों - संकाय, कर्मचारियों और रेजिडेंटों के बीच परिचालित करने के अनुरोध के साथ।

प्रति प्रेषित

- निदेशक/चिकित्सा अधीक्षक/उप निदेशक (प्रशा.)/संकायाध्यक्ष (शैक्षिक)/संकायाध्यक्ष (अनुसंधान) के निजी सचिव।
- संकायाध्यक्ष (कारैक्काल)/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/ वरिष्ठ लेखा अधिकारी, जिपमेर के वैयक्तिक सहायक।
- प्रभारी अधिकारी, आई.टी. विंग - जिपमेर इंटरनल वेबसाइट में अपलोड करने के लिए और संकाय, कर्मचारियों और रेजिडेंटों के बीच परिचालित करने के लिए।
- प्रभारी अधिकारी, हिंदी सेल - हिंदी में अनुवाद करके और आई.टी.विंग को जिपमेर वेबसाइट में अपलोड करने के लिए भेजने के अनुरोध के साथ।