

37 Mei



कार्यालय महालेखाकार (लेखा एव हकदारों), गुजरात, अहमदाबाद
, शाखा "लेखा परीक्षा भवन" नवरंगपुरा, अहमदाबाद - 380009
O/o The Accountant General (A&E) Gujarat, Ahmedabad
Branch " Audit Bhavan" Navrangpura, Ahmedabad- 380009

No. WM-I/Circulars/DAOs/08

Date : 20-11-2024

As per headquarter letter No.892 SA-V/Representations/64-2023 dt.19.09.2024 and headquarters office Circular No. 26-Staff Wing/2014 dated 07.07.2014 and the Government instructions issued from time to time, on submission of representations by Government servants about their service matters, the following instructions are re-iterated.

मुख्यालय के पत्र क्रमांक 892 एसए-वी/अभ्यावेदन/64-2023 दिनांक 19.09.2024 एवं मुख्यालय कार्यालय के परिपत्र क्रमांक 26-स्टाफ विंग/2014 दिनांक 07.07.2014 एवं समय-समय पर जारी शासन निर्देशों के अनुसार, शासकीय सेवकों द्वारा अपने सेवा संबंधी मामलों के संबंध में अभ्यावेदन प्रस्तुत करने पर निम्नलिखित ध्यान आकर्षित किया जाता है।

2. As per the existing instructions on representation from Government servant on service matters, whenever, in any matter connected with his service rights or conditions. a Government servant wishes to press a claim or seeking redressal of a grievance, the proper course for him is to address his immediate official superior, or the Head of his office, or such other authority at appropriate level who is competent to deal with the matter in the organization. Moreover, existing instructions clearly provide that representations on service matters should be forwarded through proper channel.

सेवा मामलों पर सरकारी सेवक से अभ्यावेदन पर मौजूदा निर्देशों के अनुसार, जब भी, उसके सेवा अधिकारों या शर्तों से जुड़े किसी भी मामले में। एक सरकारी कर्मचारी कोई दावा करना चाहता है या किसी शिकायत का निवारण करना चाहता है, तो उसके लिए उचित कदम यह है कि वह अपने तत्काल अधिकारी वरिष्ठ, या अपने कार्यालय के प्रमुख, या उचित स्तर पर ऐसे अन्य प्राधिकारी को संबोधित करें जो मामले से निपटने के लिए सक्षम है। संगठन में. इसके अलावा, मौजूदा निर्देश स्पष्ट रूप से प्रदान करते हैं कि सेवा मामलों पर अभ्यावेदन उचित माध्यम से भेजा जाना चाहिए।

3. However, it has been observed that some employees of this Department continue to represent on promotion matters directly to the C&AG of India or other higher officials in Headquarters and other authorities in DoPT/MoF/various other Commissions. ignoring the prescribed channel of communication.

.हालाँकि, यह देखा गया है कि इस विभाग के कुछ कर्मचारी पदोन्नति मामलों पर सीधे भारत के C&AG या मुख्यालय में अन्य उच्च अधिकारियों और DoPT/MoF/विभिन्न अन्य आयोगों में अन्य अधिकारियों को प्रतिनिधित्व करते रहते हैं। संचार के निर्धारित माध्यम की अनदेखी करना।

4. Such submission of representations directly to higher authorities by-passing the prescribed channel of communication, has been viewed seriously and such action may invite appropriate disciplinary action against those who violate these instructions. This can rightly be treated as an unbecoming conduct attracting the provisions of Rule 3 (1) (iii) of the CCS (Conduct) Rules, 1964. is clarified that this would include all forms of communications including through e-mails or public grievances portal etc.

संचार के निर्धारित माध्यम को दरकिनार कर उच्च अधिकारियों को सीधे इस तरह के अभ्यावेदन प्रस्तुत करने को गंभीरता से लिया गया है और ऐसी कार्रवाई से इन निर्देशों का उल्लंघन करने वालों के खिलाफ उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई हो सकती है। इसे सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3 (1) (iii) के प्रावधानों को आकर्षित करने वाला एक अशोभनीय आचरण माना जा सकता है। यह स्पष्ट किया गया है कि इसमें ई-मेल या सार्वजनिक शिकायत पोर्टल सहित सभी प्रकार के संचार शामिल होंगे। वगैरह।

5. In the light of above, headquarter instructions issued vide Circular No. 26-Staff Wing 2014 dated 07.07.2014 and consolidated instructions issued by DoPT vide OM dated 23.09.2022 are reiterated for observance and compliance. Disciplinary action will be initiated against employees who are found guilty of violating these instructions.

उपरोक्त के आलोक में, मुझे यह अनुरोध करने का निर्देश दिया गया है कि परिपत्र संख्या -26-स्टाफ विंग 2014 दिनांक 07.07.2014 के माध्यम से जारी मुख्यालय निर्देश और दिनांक 23.09.2022 के ओएम के माध्यम से डीओपीटी द्वारा जारी समेकित निर्देश पालन और अनुपालन के लिए दोहराए जाएं। इन निर्देशों का उल्लंघन करने का दोषी पाए जाने वाले कर्मचारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू की जा सकती है।

Sd/-

Sr. Dy. Accountant General(A&E)

no. WIM-I/Circulars/DAOs/08/OW.No. 1282
Dt. 09-12-2024

Copy to:-

- ✓ Sr. Accounts Officer IT- Support Cell, O/o The Accountant General (A&E) Rajkot, for uploading in the website of office.
- All Sr.DAOs/DAO-I,DAO-II,DA
- Circular File.

Digitally signed by

Radhika Ashok Swamy

Date: 20-11-2024 12:06:09

Sr. Accounts Officer/ WM-I