

સંસદસભ્યો / ધારાસભ્યોના પત્રો અંગે
કરવાની કાર્યવાહી બાબતે સંકલિત
સૂચનાઓ.

ગુજરાત સરકાર.
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક:વહસ/૧૦૨૦૦૭/જીઓઆઈ-૩૪/વસુતાપ્ર-૨,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ: ૧૬/૮/૨૦૦૭

વંચાણે લીધો : સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા. ૩૦/૪/૯૯નો
પરિપત્ર ક્રમાંક:૩૩૫/૧૮૯૩/૧૯૮૨/વસુતાપ્ર-૨,

પ રિ પ ત્ર :

ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ પરિપત્ર અન્વયે સંસદસભ્યો / ધારાસભ્યોના પત્રો અંગે કરવાની કાર્યવાહી બાબતે
પર્યાપ્ત ઘટતી સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે, જેમાં મુખ્યત્વે નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.

- (૧) સંસદસભ્યશ્રી/ ધારાસભ્યશ્રીના પત્રો મળે તેના પછી એક અઠવાડિયામાં પત્રોની પહોંચ અવશ્ય પાઠવવાની
રહે છે. પહોંચને વચગાળાનો જવાબ ગણવાનો નથી. આવા પત્રો મુખ્યત્વે મંત્રીશ્રીઓ, મુખ્ય સચિવશ્રી તથા
વિભાગના સચિવશ્રીઓને સંબોધીને લખવામાં આવતા હોય છે. તેથી સંબંધિત મંત્રીશ્રીઓના તથા
સચિવશ્રીઓની અંગત કચેરી તરફથી આવા પત્રોની પહોંચ પાઠવવાની કાર્યવાહી કરવાની રહે છે અને
ત્યારબાદ મૂળ પત્ર સંબંધિત વિભાગને મોકલી આપવાનો રહે છે.
- (૨) સંસદસભ્યશ્રી / ધારાસભ્યશ્રીના પત્રોનો આખરી જવાબ પત્ર વિભાગને મળે તે તારીખથી પંદર દિવસમાં
પાઠવવો. કોઈ અનિવાર્ય કારણસર આ સમય-મર્યાદામાં આખરી જવાબ પાઠવવો શક્ય ના હોય તો પત્રનો
વચગાળાનો જવાબ પંદર દિવસમાં અચૂક પાઠવવો.
- (૩) આખરી જવાબ ઉપર સુચવ્યા મુજબ વિભાગને પત્ર મળ્યાની તારીખથી પંદર દિવસમાં અચૂક પાઠવવો. જો
તેમ શક્ય ન હોય તો આખરી જવાબ મોડામાં મોડો બે માસની સમય-મર્યાદામાં આપવો.
- (૪) સંસદ/ધારાસભાના સભ્યશ્રીઓ તરફથી કરવામાં આવતી રજૂઆતોમાં જ્યારે (૧) અમલમાં હોય તેવા
નિયમોમાં સુધારો કરવાનો અથવા તો ફેર વિચારણા કરવાનો મુદ્દો ઉપસ્થિત કરવામાં આવ્યો હોય
અથવા તો (૨) રજૂઆત પરત્વે નવંસરથી નીતિ નક્કી કરી નીતિ વિષયક નિર્ણય લેવાનો થતો હોય ત્યારે
અગરતો (૩) ફરિયાદો અંગે સ્થાનિક તપાસ કરી ખાતાકીય અગર અન્ય પગલાં લેવાની બાબત હોય
ત્યારે આવી બાબતોમાં સંસદ/ ધારાસભાના સભ્યશ્રીઓને તેમની રજૂઆત સંબંધે એવો પ્રત્યુત્તર નિયત
સમય-મર્યાદામાં પાઠવવો કે " તેમની રજૂઆતની સરકારશ્રીએ નોંધ લીધી છે અને થયેલ રજૂઆત પરત્વે
વિવિધ પાસાઓને વિચારણામાં લઈ યોગ્ય તે નિર્ણય લેવામાં આવશે. ફરિયાદો રજૂ કરતા પત્રોના જવાબમાં "
તેમની રજૂઆતોની સરકારે નોંધ લીધી છે. આ ફરિયાદોની ખૂબ કાળજી પૂર્વક તપાસ કરાવડાવી, યોગ્ય
પગલાં લેવામાં આવશે. આ મતલબનો ઉચિત પ્રત્યુત્તર સરકારે નિયત કરેલ સમય-મર્યાદામાં પાઠવી,
રજૂઆતની બાબત પરત્વે જરૂરી કાર્યવાહી કરી તેનો નિકાલ કરવો.
- (૫) મંત્રીશ્રીને સંબોધિત સંસદસભ્યશ્રી / ધારાસભ્યશ્રીના પત્રોનો વચગાળાનો કે આખરી જવાબ મંત્રીશ્રીની
સહીથી આપવો.


(૬) વિભાગના સચિવશ્રી, નાયબ સચિવ કે ઉપ સચિવને સંબોધિત પત્રોનો વચગાળાનો કે આખરી જવાબ સંબંધિત અધિકારીની સહીથી આપવો.

(૭) ખાતાના વડા કે જિલ્લાના અધિકારીઓને સંબોધીને લખવામાં આવેલ પત્રોનો વચગાળાનો કે આખરી જવાબ સંબંધિત અધિકારીની સહીથી ઉપર ઉલ્લેખ કરેલ સમય-મર્યાદામાં આપવો.

૨. સદરહું સૂચનાઓ અમલમાં હોવા છતાં પરિપત્રોની સૂચનાઓનો સરકારી અધિકારીઓ / કર્મચારીઓ દ્વારા યુસ્તપણે અમલ કરવામાં આવતો નથી, તે બાબત સરકારશ્રીના ધ્યાન પર મુકવામાં આવેલ છે. માન. સાંસદોના પત્રો તરફ યોગ્ય રીતે ધ્યાન આપવામાં આવતું નથી તથા ત્વરાથી પ્રતિભાવ આપવામાં આવતો નથી તેવી કેટલીક ફરિયાદો ભારત સરકારના કર્મચારીગણ, લોક ફરિયાદ અને પેન્શન વિભાગને પણ મળેલ છે. પાર્લામેન્ટરી સ્ટેન્ડીંગ કમિટિએ પણ આ બાબતે નારાજગી વ્યક્ત કરેલ છે. ભારત સરકારે આ બાબતે રાજ્ય સરકારનું ધ્યાન દોરી સાંસદો / ધારાસભ્યોશ્રીના પત્રોનો સમયસર નિકાલ કરવામાં આવે તે માટે કાર્યવાહી કરવા જણાવેલ છે.

૩. આથી, સાંસદો / ધારાસભ્યશ્રી તરફથી મળતા પત્રોને જાહેર અગત્યતાના ગણી પૂરતું મહત્વ આપવામાં આવે તથા તેનો તાત્કાલિક નિકાલ થાય અને નિયત સમય-મર્યાદામાં જવાબ આપવામાં આવે તે હેતુથી સંદર્ભમાં દર્શાવેલ તા. ૩૦/૪/૯૯ના પ્રવર્તમાન સૂચનાઓનો યુસ્ત અમલ કરવા આથી તમામને અનુરોધ કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(આર. વી. વૈદ્યા)
નાયબ સચિવ,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
ગુજરાત સરકાર.

પ્રતિ,

માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી,
માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી,
સર્વે માન. મંત્રીશ્રી/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,
માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,
મુખ્ય સચિવશ્રીના સંબંધિત સચિવશ્રી,
સચિવાલયના સર્વે વિભાગો (વધારાની ૨૦ નકલો સહિત)
સર્વે ખાતાના વડાઓ.

- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 - રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
 - સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
 - સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
 - સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
 - સચિવશ્રી, ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
 - નિવાસી કમિશ્નરશ્રી, (ગુજરાત રાજ્ય) નવી દિલ્હી.
- સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ,
સીલેક્ટ ફાઈલ.

- પત્ર ધ્વારા.

ગુજરાત સરકાર.
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક:વહસ/૧૦૨૦૦૭/જીઓઆઇ-૩૪/વસુતાપ-૨,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ: ૧૬/૯/૨૦૦૮

- વંચાણે લીધો: (૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૩૦/૪/૯૯નો પરિપત્ર ક્રમાંક:૬૬૫/૧૮૯૩/૧૯૮૨/વસુતાપ-૨,
(૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૨૧/૮/૨૦૦૭નો પરિપત્ર ક્રમાંક:વહસ/૧૦૨૦૦૭/જીઓઆઇ-૩૪/વસુતાપ-૨,

પરિપત્ર

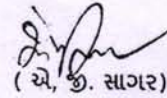
ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ પરિપત્રો અન્વયે માન. સંસદ સભ્યશ્રીઓ/ ધારાસભ્યશ્રીઓના પત્રો અંગે કરવાની કાર્યવાહી બાબતે વિગતવાર સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. જેમાં આવા પત્રોનો ચોકકસ સમય-મર્યાદામાં નિકાલ થાય તથા ઉચિતરીતે જવાબ આપવામાં આવે એ ખૂબ જ અગત્યનું છે.

૨. વંચાણમાં લીધેલ સૂચનાઓ અનુસાર, માન. સંસદસભ્યશ્રી / ધારાસભ્યશ્રી એ જે બાબતે / મુદ્દાની રજૂઆત કરી હોય તે રજૂઆત / મુદ્દાનો આખરી નિકાલ કરીને,, આખરી જવાબ પાઠવવાની સમય-મર્યાદા ૬૦ દિવસની ઠરાવવામાં આવેલ છે. રજૂઆતના વિષયવસ્તુ નો નિકાલ દિન-૬૦માં શક્ય બને તેમ ન હોય તો વચગાળાનો જવાબ આ સમય-મર્યાદામાં પાઠવવો તેવી સૂચનાઓ અમલમાં છે.

૩. આથી માન. સંસદસભ્યશ્રીઓ/ધારાસભ્યશ્રીઓ તરફથી મળતા પત્રોને જાહેર હિતના ગણી તેનો યોગ્ય રીતે નિકાલ થાય અને નિયત સમય મર્યાદામાં જવાબ આપવામાં આવે તે જોવા તમામને વિનંતી કરવામાં આવે છે. પત્રમાંના વિષયવસ્તુ નો નિકાલ કરવામાં સમય જાય તેમ હોય તો પણ દરમ્યાનમાં વચગાળાનો જવાબ આપવો એટલો જ જરૂરી છે.

૪. આ સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવા તથા તાબાની તમામ ખાતાના વડા અને કચેરીઓના ધ્યાને લાવવા તમામ વિભાગોને વિનંતી કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે


(એ. જી. સાગર)

સેક્શન અધિકારી
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી,

માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી,

સર્વે માન. મંત્રીશ્રી / રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,

માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,

મુખ્ય સચિવશ્રીના ઉપ સચિવશ્રી,

સચિવાલયના સર્વે વિભાગો (વધારાની ૨૦ નકલો સહિત) / સર્વે ખાતાના વડાઓ.

* સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર. / * રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.

* સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ. / * સચિવશ્રી, ગુજરાત તહેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.

* સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર, / * સચિવશ્રી, ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

* નિવાસી કમિશ્નરશ્રી, (ગુજરાત રાજ્ય) નવી દિલ્હી.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ, / સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ.

સીલેક્ટ ક્ષેત્ર.

* પત્ર દ્વારા.