સરકારી કર્મચારી સામે ખાતાકીય તપાસ/ખાતાકીય પગલાં હાથ ધરવાની/પડતી મુકવાની તકેદારી આયોગ/લાંચ રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોની ભલામણનો સ્વીકાર, અસ્વીકાર વગેરે અંગેનો નિર્ણય લેવાની કક્ષા નક્કી કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

ગૃહ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક : ગતપ/૩૦૮૫/જીવીસી/૭૧/હ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૩જી જુલાઇ, ૧૯૮૭.

વંચાણે લીધાં :- (૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક : સીડીઆર/૧૦૮૪/યુઓ./૧૮૬/ત. એકમ, તા. ૮મી ઓગસ્ટ, ૧૯૮૪.

(૨) સીડીઆર/૧૦૮૬/૯૩૨/ત, એકમ તા. ૧૧મી માર્ચ, ૧૯૮૭.

(૩) ગૃહ અને નાગરિક પુરવઠા વિભાગ પરિપત્ર ક્રમાંક : એસવીસી/૧૦૬૪/૩૦૨૧/હ, તા. ૨૪મી સપ્ટેમ્બર, ૧૯૬૪.

(૪) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ પરિપત્ર ક્રમાંક : સીડીઆર/૧૦૬૩/સી, તા. ૨૯મી માર્ચ ૧૯૬૩.

(૫) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ : શવઅ/૧૦૬૫/૬૫૨૫./ગ, તા. ૩૧મી ડીસેમ્બર,, ૧૯૬૫.

(૬) સામાન્ય વહીવટ વિભાગઃ સીડીઆર/૧૦૬૫/૬૫૬૫/ગ, તા. ૨૬મી ફેબ્રુઆરી, ૧૯૬૯.

(૭) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ સવઅ /૧૦૮૨/યુઓ-૬૩૭/ગ, તા. ૫મી ઓગસ્ટ ૧૯૮૨.

પરિપત્ર

સરકારી કર્મચારી સામે ખાતાકીય તપાસ/ખાતાકીય પગલાં લેવા/ પડતા મુકવા અંગેની તકેદારી આયોગ /લાંચ રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોની ભલામણોનો સ્વીકાર અથવા અસ્વીકાર કઇ કક્ષાએ થઇ શકે તે અંગે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૮મી ઓગસ્ટ, ૧૯૮૪ના પરિપત્ર ક્રમાંક : સીડીઆર૧૦૮૪/યુઓ/૧૯૬/ત. એકમ તથા તા. ૧૧મી માર્ચ, ૧૯૮૭ના પરિપત્ર ક્માંક :સીડીઆર/૧૦૮૬/૯૩૨/ત. એકમ તથા તા. ૫મી ઓગસ્ટ, ૧૯૮૨ના પરિપત્ર ક્રમાંક સવઅ/૧૦૮૨/યુઓ-૬૩૭/ગ થી જરૂરી હુકમો કરવામાં આવેલ. આ હૂકમોમાં ફેરફાર કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. આ અંગે તકેદારી આયોગ ગૃહ વિભાગ તથા સામાન્ય વહિવટ વિભાગનો પરામર્શ કર્યા બાદ પુખ્ત વિચારણાના અંતે ઉક્ત ઉલ્લેખિત સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૫મી ઓગસ્ટ, ૧૯૮૨, તા. ૮મી ઓગસ્ટ, ૧૯૮૪ અને તા. ૧૧મી માર્ચ, ૧૯૮૭ના પરિપત્રથી કરેલ હુકમો રદ કરી તેના સ્થાને નવેસરથી નીચે પ્રમાણેના હુકમો કરવામાં આવે છે.

(૧) સરકારી કર્મચારીઓ સામે ખાતાકીય તપાસમાં પગલા/હાથ ધરવાની/પડતી મુકવાની તકેદારી આયોગ/લાંચ રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોની ભલામણનો સ્વીકાર સંબંધીત કર્મચારીની નિમણૂંક કરનાર સત્તાધિકારી Competent Authority કક્ષાએ કરવો.

(૨) જો નિમણુંક કરનાર સત્તાધિકારી તકેદારી આયોગ, લાંચરૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોની ભલામણ સ્વીકારવા માંગતા ન હોય/અંશતઃ અસ્વીકાર કરતા હોય તો,

(અ) જો તેઓ ખાતાના વડા હોય તો આ અંગે કારણો દર્શાવીને એક સ્વયંપર્યાપ્ત દરખાસ્ત તેઓ માટે જે તે સંબંધિત સચિવાલયના વહીવટી વિભાગને મોકલવી, સચિવાલયના સંબંધિત વહીવટી વિભાગે સચિવશ્રીકક્ષાએ આ અંગે તે વિભાગનો અભિપ્રાય/ રીમાર્કસ સાથે કાગળો ગૃહ વિભાગ અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો પરામર્શ કરીને સરકારશ્રીના નિર્ણય માટે રજુ કરવા.

(બ) જો તેઓ સચિવાલયના વહીવટી વિભાગના સચિવશ્રી હોય અથવા સરકાર ખુદ નિમણુંક અધિકારી હોય તો જ તે સંબંધિત વિભાગે કારણો દર્શાવતી સ્વયં સ્પસ્ટ દરખાસ્ત સચિવશ્રી કક્ષાએ તૈયાર કરીને ગૃહ વિભાગ અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો પરામર્શ કરીને સરકારશ્રીના આદેશો /નિર્ણય માટે રજુ કરવી.

(ક) ઉપર (અ) અને (બ) માં જણાવેલ કેસ જો બિન રાજ્યપત્રિત કર્મચારીને લગતો હોય તો સંબંધિત મંત્રીશ્રીની કક્ષાએ અને જો રાજ્યપત્રિત અધિકારીને લગતો હોય તો મુખ્યમંત્રીશ્રીની કક્ષાએ નિર્ણય માટે રજુ કરવો.''

૨. આ પરિપત્ર કર્યા બાદ સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સંદર્ભમાં દર્શાવેલ તા. ૨૯મી માર્ચ ૧૯૬૩ની સૂચનાઓ અમલમાં રહે છે.

૩. આ હૂકમ સામાન્ય વહીવટ વિભાગની આ વિભાગની ફાઇલ પર તા. ૩૦મી એપ્રિલ, ૧૯૮૭ની નોંધથી મળેલ સંમતિના આધારે બહાર પાડેલ છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હૂકમથી અને તેમના નામે,

વી. પી. માલવણીયા
સરકારના નાયબ સચિવ