

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार - कल्याण सेवायें, राजस्थान जयपुर।

क्रमांक : राजपत्रित/सामान्य/09/

दिनांक :

समस्त संयुक्त निदेशक,

चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,

राजस्थान।

समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/

प्रमुख चिकित्सा अधिकारी

राजस्थान।

विषय :- परिपत्र क्रमांक प.10(2)प्र0सु0/सम/अनु-1/96 जयपुर दिनांक 31.08.09 के क्रम में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्राप्त परिपत्र प्रमुख शासन सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वयक विभाग, राजस्थान जयपुर से प्राप्त हुआ है, की छाया प्रति आपको आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित हैं।

संलग्न : उपरोक्तानुसार।

अति० निदेशक (राजपत्रित)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,  
राजस्थान जयपुर।

क्रमांक : राजपत्रित/सामान्य/09/ 909

दिनांक : 13/10/09

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं :-

1. प्रभारी, सर्वर कम्प्यूटर रूम, मुख्यालय को लेख हैं कि उक्त आदेश मय संलग्नकों को विभाग की वेबसाइट पर डलवाने की व्यवस्था करावें। (संलग्न-उपरोक्तानुसार) रक्षित पत्रावली।

अति० निदेशक (राजपत्रित)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,  
राजस्थान जयपुर।

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(अनुभाग-1)

क्रमांक: पं. 10(2)प्र.सु./सम./अनु-1/96

जयपुर, दिनांक 31.8.09

परिपत्र


संसद सदस्यों एवं विधायकों से प्राप्त प्रकरणों पर तत्काल अभिस्वीकृति देने, उन पर समुचित कार्यवाही कर, की गई कार्यवाही से उन्हें अवगत कराने के संबंध में सरकार द्वारा समय समय पर निर्देश जारी किये जाते रहें। संसद सदस्य, विधायक, जिला प्रमुख एवं सरपंच आदि जनता के प्रतिनिधि होने के नाते महत्वपूर्ण स्थान रखते हैं तथा उन्हें संविधान के अधीन महत्वपूर्ण कृत्यों का पालन करना होता है। इसके लिए उन्हें अपने क्षेत्र की बिजली, पानी, सड़कियाँ, अकाल राहत एवं विभिन्न विकास योजनाओं के निर्माण/क्रियान्वयन के लिये संबंधित राजकीय विभागों/निगमों/बोर्ड एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं के अधिकारियों से पत्र व्यवहार एवं सम्पर्क करना होता है। उन्हें जन समस्याओं के निराकरण, संसदीय और विधान सभा के प्रति दायित्वों एवं सहबद्ध कर्तव्यों की पूर्ति के लिये विभिन्न विभागों/कार्यालयों से सूचना प्राप्त करना या उनके विचारार्थ सुझाव देना आवश्यक होता है।

अतएव यह जरूरी है कि जब भी इनके पत्र विभाग/कार्यालय में प्राप्त हों, तो सम्बन्धित अधिकारी द्वारा तत्काल उसकी पावती भेजी जावे एवं पत्र में उठाये गये मुद्दों पर समुचित ध्यान देकर की गई कार्यवाही से, समय समय पर अवगत भी कराया जाए। इस संबंध में सांसदों/विधायकों एवं सरकारी सेवकों के मध्य सम्बन्धों को शासित करने वाले कतिपय मान्यता प्राप्त सिद्धान्त और परिपाटियाँ पहले से ही स्थापित और विद्यमान हैं और इस संदर्भ में विस्तृत निर्देश इस विभाग के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 19.7.2001 द्वारा जारी किये हुये हैं। अतः सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा संसद सदस्यों, विधायकों जिला प्रमुखों और सरपंचों आदि से पारस्परिक वार्तालाप एवं व्यवहार करते समय इन सिद्धान्तों की और ध्यान आकर्षित करने हेतु इन्हें पुनः दोहराते हुये निम्नांकित निर्देश पुनः प्रसारित किये जाते हैं :-

1. सरकारी सेवकों को सांसदों/विधायकों से सम्पर्क के दौरान सदैव शिष्टता और सम्मान दर्शित करना चाहिए।
2. इस बात का सावधानी पूर्वक विचार करना चाहिए कि उन्हें क्या कहना है। उन्हें धैर्यपूर्वक सुनना चाहिए और अपने सर्वोत्तम निर्णय के अनुसार ही सदैव कार्य करना चाहिए।
3. किसी भी सम्भव सुविधा को दूर करने के लिए किसी सदस्य से नियत की गई मुलाकात में यदि कोई परिवर्तन हो तो उससे तत्परतापूर्वक उन्हें सूचित किया जावे तथा नई मुलाकात का समय उनसे विचार-विमर्श के पश्चात् ही नियत किया जाना चाहिए। तथापि ऐसे मामलों में जहां मागनीय सदस्य बिना किसी पूर्व सूचना/निर्धारित मुलाकात के आये हो ऐसे किसी मामले में ऐसे आगन्तुकों से जो पूर्व निर्धारित मुलाकात के लिये आया है, से मिलने के तुरन्त पश्चात् मिलना चाहियें।
4. एक अधिकारी को सही और शालीन होना चाहियें। जब कभी कोई सांसद/विधायक उनसे मिलने आवे तो उसे सदस्य के स्वागत व विदाई के समय उनके सम्मान में खड़े होना चाहिए।

5. जब कभी सरकारी कार्यालयों द्वारा कोई सार्वजनिक समारोह आयोजित किया जाये, उसमें उस क्षेत्र के सांसद/विधायक एवं जन प्रतिनिधि को आमंत्रित किया जावे। समारोह में बैठने की व्यवस्था पर सदैव सावधानीपूर्वक ध्यान देना चाहिये और यह सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि इस विषय में कोई गलतफहमी न हो। विलम्ब से आने वाले सांसदों/विधायकों की असुविधा को दूर करने हेतु उनके लिए निर्धारित स्थान को समारोह के समाप्त तक आरक्षित रखा जावे और वहां किसी अन्य व्यक्ति को नहीं बैठाना चाहिये, चाहे वे रिक्त ही रह जायें।
6. अधिकारियों को अपनी अनुपस्थिति में सांसदों/विधायकों द्वारा छोड़े गये दूरभाष संदेशों की अनदेखी नहीं करनी चाहिए तथा शीघ्रता से सम्बन्धित सदस्य से सम्पर्क स्थापित करने का प्रयास करना चाहिए।
7. सांसदों/विधायकों से प्राप्त पत्रों की तुरन्त अभिस्वीकृति देनी चाहिए और ऐसे पत्रों पर सावधानीपूर्वक विचार कर समुचित स्तर से उसका उत्तर देना चाहिये। उनके द्वारा मांगी गई सूचना तत्काल उपलब्ध कराई जानी चाहिये तथा यदि किसी प्रस्ताव/अनुरोध को अस्वीकार किया जाना हो तो उच्च प्राधिकारी से अनुदेश लेकर, संयत और सम्मानजनक भाषा में, ऐसे नहीं करने के कारणों से अवगत कराते हुए उत्तर देना चाहिए।
8. संसद/विधान सभा की विभिन्न समितियों से प्राप्त निर्देशों की तत्परता से पालना की जायेगी, यह सुनिश्चित करने के लिए विभागीय नोडल अधिकारी को दायित्व सौंपा जाना चाहिए।
9. ऐसी अपेक्षा की जाती है कि, माननीय सदस्यों को सार्वजनिक बैठकों/समारोह से सम्बन्धित सूचनाएं तीव्रतर संचार साधनों/माध्यमों से भेजी जाए ताकि वे समय पर उन्हें मिल जावे।
10. यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सदस्य द्वारा सूचना की प्राप्ति की पुष्टि सम्बन्धित अधिकारी/पदधारी द्वारा कर दी गई है।

सभी विभागों/निगमों/मण्डलों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं के अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे यह सुनिश्चित करें कि उपरोक्त मार्ग निर्देशों की सभी स्तरों पर गम्भीरतापूर्वक पालना की जावे। यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि उपरोक्त मार्ग-निर्देशों के अतिक्रमण को गम्भीरतापूर्वक लिया जावेगा।

  
(डा० अशोक सिंघवी)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. प्रमुख सचिव, राज्यपाल महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. अति० मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, समस्त मंत्री/राज्य मंत्रीगण, राजस्थान सरकार, जयपुर।
4. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव।
6. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
7. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव एवं विशिष्ट शासन सचिवगण।

8. समस्त संभागीय आयुक्त / जिला कलेक्टर।
9. समस्त विभागाध्यक्ष।
10. समस्त प्रबन्धक / प्रशासक, समस्त निगम / बोर्ड एवं स्वायत्तशासी संस्थाएँ, राजस्थान।
11. निदेशक, सूचना एवं जनसंपर्क विभाग, राजस्थान जयपुर को 2 अतिरिक्त प्रतियों सहित प्रमुख दैनिक समाचार पत्रों के प्रकाशनार्थ।
12. रक्षी पत्रावली / पंजिका।

~~सा~~  
शासन उप सचिव 31.8.09

प्रतिलिपि निम्नांकित को भी सूचनार्थ प्रेषित है :-

1. सचिव, राजस्थान विधान सभा, जयपुर।
2. सचिव, राजस्व मण्डल, राजस्थान अजमेर।
3. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
4. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर / जयपुर।
5. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर।
6. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।

~~सा~~  
शासन उप सचिव 31-8-09