15

૨૩૨૫૪૫૦૬ (નિયામક)
૨૩૨૫૪૪૪૦ (સંયુક્ત નિયામક)
૨૩૨૫૮૨૬૩ (હિસાબી અધિકારી)
૨૩૨૫૫૮૬૪ (ટી.સી.બ્રાંચ)
ફેક્સ નં (૦૭૯) ૨૩૨૫૯૭૬૦

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી,

ગુજરાત રાજ્ય
વિમા અને લેખા ભવન બ્લોકનં.૧૭ ,ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન ,ગાંધીનગર
E mail address:- supt-tc-dat@gujarat.gov.in

Azadi Ka Amrit Mahotsav

હિતિનિ/ટીસી/ફા.નં.૧૩૪/પેન્શનર સૌજન્યપૂર્ણ વ્યવહાર/૨૦૨૨/ 1426 - 1461/21,383 તા.11/4/2022

વિષય:- પેન્શનર સાથે સૌજન્યપૂર્ણ વ્યવહાર કરવા બાબત

પરિપત્ર નં:-......૦૧........./૨૦૨૨

અત્રેની કચેરી દ્વારા પરીપત્ર ક્રમાંક:-૧૩/૧૯૯૫, તા.૩૧/૦૭/૧૯૯૫, પરીપત્ર ક્રમાંક/૪૧ તા.૨૨/૧૨/૧૯૯૭, પરીપત્ર ક્રમાંક:-૨/૨૦૦૦ તા.૧૪/૦૨/૨૦૦૦ અને પરીપત્ર ક્રમાંક-30/૨૦૦૭, તા.૨૧/૧૧/૨૦૦૭ થી પેન્શનરો સાથે સૌજન્યપૂર્ણ વ્યવહાર કરવા અંગે સુચનાઓ પરિપત્રીત કરેલ છે. તેમ છતાં પેન્શનરોની વિવિધ રજુઆતો સરકારશ્રી કક્ષાએ થયેલ હોઈ ખાતાની કામગીરી તથા પ્રતિષ્ઠા અંગે પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થયેલ હોવાનું જણાય છે. જેથી આવા કિસ્સાઓમા વધારો થાય નહિ અને પેન્શનરો સાથે સૌજન્યપૂર્ણ વ્યવહાર કરવા અંગે ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ ના પરીશિષ્ટ-૧૮ના છેલ્લા ફકરા "સામાન્ય" ને અનુરૂપ નીચે મુજબની સુચનાઓ ફરીથી પરિપત્રીત કરવામા આવે છે.

- જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણા કચેરીમાં પેન્શનરોને પેન્શન સરળતાથી મેળવવામા પડતી મુશ્કેલીઓ અંગે તથા તેઓના પ્રશ્ન અંગે સમયસર ઝડપી અને યોગ્ય કાર્યાવાહી કેટલીક તિજોરી કચેરીઓ દ્વારા કરવામા આવતી ન હોવાની બાબત સરકારશ્રીના તેમજ અત્રેની કચેરીના ધ્યાન પર આવેલ છે. નિવૃત થયેલ અધિકારી/કર્મચારીઓને પેન્શન મેળવતી વખતે કેટલીક તિજોરી/પેન્શન ચુકવણા કચેરીઓના કર્મચારીઓ દ્વારા સૌજન્ય/વિવેક દાખવવામાં આવતો નથી. આમ કેટલાક તિજોરીના કર્મચારીઓ દ્વારા વડી કચેરીની સુચનાઓ અમલ કરવામા આવતો નથી. જે યોગ્ય નથી.
- પેન્શનરોના દાવાઓના ઝડપી ચુકવણા તથા ફરીયાદનો નિકાલ કરવા જેટલી જ મહત્વની બાબત તેમની સાથેના માનવતાભર્યા વર્તન કરવાની છે. જેથી પેન્શનરો પરત્વે માનભર્યું, સૌજન્યપૂર્ણ અને વિવેકપૂર્ણ વર્તન દાખવવું જરૂરી બને છે.
- પેન્શનરો તિજોરી/પેટા તિજોરી કચેરીમાં કામગીરી અર્થે આવે ત્યારે તેઓને સન્માનીય વડીલની જેમ બેસવા માટેની યોગ્ય સુવિધા આપવી. તેમજ પીવાના પાણી માટેની આવશ્યક વ્યવસ્થા કરવી

- પેન્શનરને લગતા સરકારશ્રીના હુકમો/સુચનાઓ વિગેરેનો ટુંકસાર જિલ્લા તિજોરી/પેટા તિજોરી કચેરીઓના નોટીસ બોર્ડ પર પ્રસિધ્ધ કરવા. દા.ત. ખાસ કિસ્સાના મેડીકલ સારવારના બીલો પેન્શનરની નિવૃતિ સમયની કચેરી ખાતે રજુ કરવા, ૫૦% ૩૦% પેન્શન માટે પેન્શનરની પેન્શન મંજુર કરનાર કચેરીને અરજી કરવી, ઉંમર આધારીત પેન્શન માટે ઉંમરના પુરાવા માટે સરકારશ્રી દ્વારા માન્ય કરેલ પુરાવા રજુ કરવાની યાદી, સાયબર ટ્રેઝરી પોર્ટલ પર ઉપલબ્ધ સુવિધા અને તેની વેબસાઈટ એડ્રેસ દર્શાવવું, બેન્કમા વાર્ષિક હયાતીની ખરાઈનો સમયગાળો, તેમજ પેન્શનરોને રજુઆત કરવા માટે પેન્શન શાખાના અધિક્ષકનો સંપર્ક કરવો, કચેરીના સ્ટાફ સાથે પેન્શનરનો સૌજન્ય/વિવેકપૂર્ણ વ્યવહાર અપેક્ષિત છે તેવી સુચનાઓ સ્પષ્ટ રીતે વાંચી શકાય તે રીતે મુકવી.
- અમુક પેન્શનરશ્રી દ્વારા સદરહું કચેરીઓમાં સ્ટાફ અને અધિકારી સાથે શરૂઆતથી જ ઉગ્ર સ્વરૂપમાં રજુઆત કરવામા આવે છે. પેન્શનરશ્રી પોતે પણ સરકારી સન્માનીય પદ પરથી નિવૃત થયેલ છે આ કચેરીઓમાં કામ કરતો સ્ટાફ અપમાનની લાગણી ના અનુભવે અને કામ કરવા પરત્વે એમનો મોરલ ડાઉન ન થાય તે માટે પેન્શનરોએ પણ જ્યારે કચેરીની મુલાકાત લેવામા આવે તે દરમ્યાન ત્યાંના સ્ટાફ સાથે સૌજન્ય/વિવેકપૂર્ણ વ્યવહાર દાખવે તેવી અપેક્ષા છે. તે મુજબની સુચના મુકવી.
- પેન્શનરો તેમના પેન્શન સંબંધીત પ્રશ્નો અંગે જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણા કચેરી ખાતે રૂબરૂમા મુલાકાત લે ત્યારે તેઓની રજુઆત સાંભળી શક્ય હોય તેવા તમામ કિસ્સામા ત્વરીત નિયમાનુસારનો નિકાલ થાય તેવા પ્રયત્નો કરવા. તેમજ જરૂર જણાય તેવા કિસ્સામા પેન્શનર પાસેથી લેખિત અરજી મેળવી લેવી, અરજીને રજીસ્ટ્રી શાખામા ઈનવર્ડ કરાવી પેન્શનરને તેની પહોંચ આપવી, પેન્શન કામગીરી સંભાળતા સંબંધીત કર્મચારી/અધિક્ષક પેન્શનરની અરજીનો પુરતો અભ્યાસ કરી નિયમાનુસાર નિકાલ કરે તેવી કાર્યવ્યવસ્થા ગોઠવવી.
- પેન્શનરોની રૂબરૂ રજુઆત સાંભળવા અને યોગ્ય પ્રત્યુત્તર/પ્રતિભાવ આપવા માટે જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણા કચેરીઓમા પેન્શન શાખાના તમામ અધિક્ષકોને નોડલ ઓફિસર તરીકે જાહેર કરવા અને અધિક્ષકને પેન્શનરની રજુઆતના સંદર્ભમા આવશ્યકતા જણાય ત્યારે અધિક તિજોરી અધિકારી/તિજોરી અધિકારીશ્રીની રૂબરૂ મુલાકાત કરાવવી.
- પેન્શનરની રજુઆતના સંદર્ભમાં રજુઆત નકારવાના પ્રસંગે નિયમો/પરીપત્રોની જોગવાઈઓ સ્પષ્ટ દર્શાવીને વિગતવાર કારણો સહિત પેન્શનરને પ્રત્યુત્તર આપવા માટેની પૂરતી તકેદારી રાખવા જણાવવામા આવે છે.

- પેન્શનરોના કાર્યમા બિનજરૂરી વિલંબ, બેદરકારી અને અપમાનના કિસ્સાઓની ફરીયાદમાં તથ્ય જણાશે તો જવાબદાર સામે નિયમોનુસાર કાર્યવાહી કરવામા આવશે તેની નોંધ લેવી.

સંયુક્ત નિયામક

પ્રતિ,

જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણા અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણા કચેરી,............તમામ.

નકલ રવાના:-

- નિધિ નિરીક્ષણ અધિકારીશ્રી (પેન્શન),હિતિનિ કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ સારૂ
- હિસાબી અધિકારીશ્રી, ઈડીપી સેલ, હિતિનિ કચેરી, ગાંધીનગર તરફ વેબસાઈટ પર પરિપત્ર અપડેટ કરવા અર્થે
- સિલેક્ટ ફાઈલ