

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम), मध्य प्रदेश,
ऑडिट भवन, ग्वालियर
OFFICE OF THE PR. ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I), M.P.
AUDIT BHAVAN, GWALIOR

क्र.प्रशा.11/स-4/2023/कार्यालय आदेश/

दिनांक: 14.09.2023

कार्यालय आदेश/ Office Order 84

प्रशासन के संज्ञान में आया है कि कुछ कार्मिक स्थानीय सोशल मीडिया के माध्यम से उच्च अधिकारियों के विरुद्ध अभियान चला रहे हैं। कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन संख्या 11013/08/2013-Estt.(A-III) दिनांक 31.08.2015 के अंतर्गत शासकीय सेवकों द्वारा अपने सेवा संबंधी मामलों में अभ्यावेदन प्रस्तुत करने के संबंध में निर्देश जारी किये गये हैं।

It has come to the notice of the administration that certain official is running a smear campaign through some local social media against higher authorities. In DoPT O.M. No. 11013/08/2013-Estt. (A-III) dated 31.08.2015, instructions have been issued regarding submission of representations by Government servants about their service matters.

प्रचलित निर्देशों के अनुसार, जहां भी अपने सेवा अधिकारों या शर्तों से जुड़े किसी भी मामले में, कोई शासकीय कर्मचारी दावा करना चाहता है या किसी शिकायत का निवारण कराना चाहता है, तो उसके लिए उचित तरीका है उनके तत्काल वरिष्ठ अधिकारी या कार्यालय प्रमुख या उचित स्तर पर ऐसे प्राधिकारी अधिकारी, जो संगठन में मामले से निपटने के लिए सक्षम है को आवेदन संबोधित किया जाए ।

As per the existing instructions, wherever, in any matter connected with his service rights or conditions, a Government servant wishes to press a claim or to seek redressal of a grievance, the proper course for him is to address his immediate official superior, or Head of his office, or such authority at the appropriate level who is competent to deal with the matter in the organization.

संचार के निर्दिष्ट माध्यम को दरकिनार कर अन्य प्राधिकारियों को सीधे इस तरह के अभ्यावेदन प्रस्तुत करने को गंभीरता से लिया जायेगा और इन निर्देशों का उल्लंघन करने वालों के विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी । इसे केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3 (i) (iii) के प्रावधानों के अनुसार एक अनुचित आचरण माना जायेगा। यह स्पष्ट किया जाता है कि इसमें ई-मेल जन शिकायत पोर्टल आदि सहित सभी प्रकार के संचार शामिल होंगे।

Such submission of representations directly to other authorities by-passing the prescribed channel of communication, will be viewed seriously and appropriate disciplinary action will be taken against those who violate these instructions. This can rightly be treated as an unbecoming conduct attracting the provisions of Rule 3 (i) (iii) of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964. It is clarified that this would include all forms of communication including through e-mails or public grievances portal etc.

इस संबंध में केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 के नियम 20 के प्रावधान की ओर भी ध्यान आकर्षित किया जाता है, जो शासकीय कर्मचारियों को उनके सेवा मामलों से संबंधित मामले में बाहरी प्रभाव डालने से रोकता है। सरकारी कर्मचारी के रिश्तेदारों द्वारा प्रतिनिधित्व को भी बाहरी प्रभाव के रूप में माना जाता है जैसा कि गृह मंत्रालय के

कार्यालय जापन संख्या एफ.25/21/63-स्था.(ए) दिनांक 19.09.1963 द्वारा स्पष्ट किया गया है।

Attention in this connection is also invited to the provision of Rule 20 of CCS (Conduct) Rules, 1964 prohibiting Government servants from bringing outside influence in respect of matter pertaining to his service matter. Representation by relatives of Government servant is also treated as outside influence as clarified vide MHA OM No. F.25/21/63-Estt.(A) dated 19.09.1963

अतः इस कार्यालय के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि यदि किसी भी कार्मिक को किसी अधिकारी या उच्च अधिकारियों के विरुद्ध कोई शिकायत है, तो संबंधित कार्मिक को स्थापित कार्यालयीन प्रक्रियाओं के अनुसार उनकी शिकायतों का समाधान करना चाहिए। किसी भी प्रकार के प्रिंट, वेब आधारित या समाचार चैनल या मीडिया के माध्यम से किसी शिकायत का निवारण चाहने को गंभीरता से लिया जाएगा और संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध प्रासंगिक नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी। इसलिए, यह दोहराया जाता है कि सभी अधिकारी अपनी शिकायतों का निवारण करते समय स्थापित मानदंडों और प्रक्रियाओं और मर्यादा का पालन करेंगे।

Therefore, all officials and staff members of this office are hereby directed that if any official has any grievances against any officials or higher authorities, the official concerned should resolve their grievances strictly as per the established office procedures. Seeking redressal of any grievances through any type of print, web based or news channels or media would be viewed seriously and disciplinary action as per the relevant rules shall be initiated against the employee concerned. Therefore, it is reiterated that all officials shall adhere to the established norms and procedures and decorum while seeking redressal of their grievances.

हस्ता/-

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)

Senior Deputy Accountant General (Administration)

प्रतिलिपि:- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर
2. उप महालेखाकार/ ए.एम.जी.- 1, 2, 3, 4 एवं 5 कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम) मध्य प्रदेश, ग्वालियर
3. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ ए.एम.जी.- 1, 2, 3, 4 एवं 5 (मुख्या), फास-एम., प्रशासन-12, 13, 14, गोपनीय कक्ष, पी.डी.वी.पी. कक्ष, सामान्य अनुभाग, कार्यपालन शाखा, विधि कक्ष, हिंदी कक्ष, आई.एस. विंग, रिपोर्ट- 1, 2 एवं पी.ए.सी., आई.टी.ए.
4. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ आई.एस. विंग को इन्टरनेट एवं इंटरनेट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।
5. श्री नरेश आहूजा, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन-14 को इन्टरनेट एवं इंटरनेट से सम्बंधित कार्य हेतु।
6. गार्ड फाइल।
7. सूचना पटल।

[Handwritten Signature]
14/9/2023

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन- 11