

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(5)ಪಿಆರ್/42/18-19

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ,
ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳು
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 20/9/18

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಧರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

* * * * *

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಛೇರಿಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10-00 ಗಂಟೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಸಂಜೆ 5-30ರ ವರೆವಿಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು, ಬಯೋ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಕುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕೋರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ವರ್ತಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು 4ನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹಲವಾರು ಭಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಕೆಲವು ಮಂದಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಇರುವುದು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

- ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಸರಿಯಾದ ವೇಳೆಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ದಿನ ತಪ್ಪದೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು (ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಮುನ್ನ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಬಿಡುವ ನಂತರ) ಹಾಕುವುದು.
- ಮುಮದಿನ ತಿಂಗಳಿಂದ ವೇತನ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ನಿಮಿತ್ತ ಹೊರಗಡೆ ಹೋಗುವ ಮತ್ತು ಬರುವ ಸಮಯಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಧರಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಛೇರಿಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಡತಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಾರದಂತೆ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪು.ತಿ.ನೋ.,

- ಕಡತಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಮಾಡಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಕಛೇರಿಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಲ್ಲಾ 4ನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರುಗಳು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಹಾಗೂ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಧರಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

Handwritten signature
ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
2019/18 Hh 2019

ಪ್ರತಿಯನ್ನು : ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

- : ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- : ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- : ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು, ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು ರವರುಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
- : ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- : ಎಲ್ಲಾ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- : ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- : ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.