

“ಸಿರಿಗನ್ನಡಂ ಗೆಲ್ಲೆ, ಸಿರಿಗನ್ನಡಂ ಬಾಳ್ಗೆ”
“ಕನ್ನಡ ಉಳಿಸಿ, ಕನ್ನಡ ಬೆಳೆಸಿ”



ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 080-22945102
ದೂರವಾಣಿ : 22945107
www.bwssb.gov.in

ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ

ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560009

ಸಂಖ್ಯೆ: ಬೆಂಜಮಂ/ಅಕ/ಆಡಳಿತ/ಸಿಗು-02/೨೧59 /2023

ದಿನಾಂಕ: ೨೦/7/2023

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು
ಅನುಸರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
ಉಲ್ಲೇಖ BWSSB/CHAD/EST-2/19/2019/1824/2023 Dt: 27/06/2023

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟುಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ನಿಗದಿತ ಸಮಯ 10:00 ರಿಂದ 5:30 ಘಂಟೆಯವರೆಗೆ ಸಮಯವನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಹಾಗೆಯೇ, ದಿನಾಂಕ: 16/06/2023ರಿಂದ ವೇತನ ಆಧಾರಿತ ಅವಧಿಯಂತೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಛೇರಿಯ ನಿಗದಿತ ಸಮಯವನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವ ರಜೆಯನ್ನು ಕಟಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಸಹ ಕಛೇರಿ ಸಮಯವನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡದೆ ಅಶಿಸ್ತು ತೋರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಮುಂದುವರೆದು, ಬೆಂಗಳೂರು ಜಲಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ/ತಾಂತ್ರಿಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಲ್ಲದೇ, ಬಹುತೇಕ ಸಂಧರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಹವಾಲು/ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರ ನೀಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯವನ್ನು ಮೀರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದಂತಹ ಒತ್ತಡವಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಛೇರಿಯ ನಿಗದಿತ ಸಮಯ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿಸುವ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಲ್ಲಿ ಸಮಯ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗೀಯ/ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಬೆಳಗಿನ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಹದಿನೈದು (15) ನಿಮಿಷಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. ಸೇವಾಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಪಂಪಿಂಗ್ ಸ್ಟೇಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸಮಯ ಪಾಲನೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗಮನಹರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಹಾಗೆಯೇ, ಜುಲೈ ಮಾಹೆಯಿಂದ (ಅಂದರೆ 16/7/2023 ರಿಂದ) ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡು ವೇತನ ಆಧಾರಿತ ಅವಧಿಯಂತೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಾನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಮೀರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ಸಮಯವನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವ ರಜೆಯನ್ನು ಕಟಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಸಹ ನಿಗದಿತ ಸಮಯ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಮಾಡದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

* 20/07/23

ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು ಜಲಮಂಡಳಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ.
2. ಪ್ರ.ಅ/ಎಲ್ಲಾ ಮುಅ/ಅಮುಅರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
3. ಅ.ಸ ಮತ್ತು ಮು.ಲೆ.ಅ/ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ/ಸ.ನಿ(ಲೆಕ್ಕ)/ಆ.ಅ/ಸಾ.ಸಂ.ಅ/ಸಿ.ನಿ.ಅ/ಸ.ಸಿ.ವ್ಯ/ಕಾ.ಅ/ ಕಾನಿಅ(ಎಂಐಎಸ್)ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
4. ಕಾನಿಅ(ಎಂಐಎಸ್)ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.