



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ

1951ರ ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ ಅನ್ವಯ ಸ್ಥಾಪಿತ

KARNATAKA STATE FINANCIAL CORPORATION

Established under the State Financial Corporations' Act, 1951

भारतीय मानक चिह्न IS / ISO 9001 : 2008



ಸಂಖ್ಯೆ : ಕ.ರಾ.ಹ.ಸಂ./ಪ್ರ.ಕ./ ಸಿಬ್ಬಿಂ/182
Ref. No. KSFC/H.O./

ಸುತ್ತೋಲೆ

ದಿನಾಂಕ : 03/06/2016
Date.....

ವಿಷಯ: ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿ ಸಿ ಒ.ವಿ.ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಯಕಟ್ಟ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಿ ಸಿ ಒ.ವಿ.ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಸಿ ಸಿ ಒ.ವಿ.ಯ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಕಾಲಿಡಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಿಡಾಡುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ಸೇರಿ ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ದೋಜನ ಸಮಯದ ನಂತರ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಇಲ್ಲದೇ ತಿರುಗಾಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಸಿ.ಸಿ. ಒ.ವಿ.ಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಕೆಲವು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ನಿಗದಿತ ವೇಳೆಗಿಂತ ತಡವಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವುದು, ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಹೋಗುತ್ತಿರುವುದು ಮತ್ತು ದೋಜನ ಸಮಯದ ನಂತರ ತಡವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುತ್ತಿರುವುದೇ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅಡಚಣೆಯಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಎಂದು ವಿಭಾಗ/ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ವರದಿ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಛೇರಿ ತಡವಾಗಿ ಬರುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಹೋಗುವುದು ಸಿ.ಸಿ. ಒ.ವಿ.ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಇದಲ್ಲದೇ ಈಗಾಗಲೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರಕಟಣೆ 428 ದಿನಾಂಕ 09.06.2011ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತಡವಾಗಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಅವರ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಸಂದರ್ಭಕ / ಗಳಕೆ / ಪರಿವರ್ತಕ ರಣೆ ಖಾತೆಯಿಂದ ಶಾಖಾ / ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ರಣೆಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಈ ರೀತಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕಳುಹಿಸುವ ಹಾಜರಾತಿ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂನಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ/ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ 33(3) ಮತ್ತು ಸೇವೆಯ (ನಡುವಳಿ) ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ 2004ರ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ 26(3), 35(1)(8)ರ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲವು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗದೇ ತಡವಾಗಿ ಬರುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಗಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಹೋಗುವುದು ದುರ್ನಡತೆಯಾಗಿದ್ದು ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಅದರೆ, ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಈ ಸಂಬಂಧ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವಹಿಸದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ತಡವಾಗಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕಿನ ರಣೆಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸದೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅದುದರಿಂದ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಡವಾಗಿ ಬಂದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಹಕ್ಕಿನ ರಣೆಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ 428ರ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ಹಾಜರಾತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅದುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಶಿಸ್ತಿನಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ
ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ,
ಆ.ಲೆ.ಪ ಕೋಶ, ಮೈಸೂರು, ಧಾರವಾಡ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ.
ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳಿಗೆ
ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು-II
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ; ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರಾಹಸಂ ನೌಕರರ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಪ.ಹಾ & ಪ.ಸಂ ನೌಕರರ ಸಂಘ, ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿ
ಗ್ರಂಥಾಲಯ / ಸೂಚನಾ ಫಲಕಕ್ಕೆ
ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ