

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(5)ಪಿಆರ್/62/2019-20

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ,

ಬೃಹತ್ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳು,

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 23/10/19

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳು ಕಛೇರಿಯ ದಿನ ನಿತ್ಯದ ಬಳಕೆಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವೆನಿಸುವ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

* * * * *

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಸುಗಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರ / ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಆದ www.bbmp.gov.in ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸದರಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆದುಕೊಂಡು, ದೈನಂದಿನ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

1. BANGALORE CITY MUNICIPAL CORPORATION MANUAL OF OFFICE PROCEDURE
2. KARNATAKA GOVERNMENT SECRETARIAT MANUAL OF OFFICE PROCEDURE (REVISED)

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
23/10/19 19/10/19 19/10/19

- ಪ್ರತಿಯನ್ನು: ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಪೂಜ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ವಿಶೇಷ / ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಮಾನ್ಯ ವಿಶೇಷ / ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ / ಆಡಳಿತ / ಹಣಕಾಸು / ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ / ಕಲ್ಯಾಣ / ಆಸ್ತಿಗಳು / ಆರೋಗ್ಯ) ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು, ಮಾನ್ಯ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
: ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಅಪರ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಎಲ್ಲಾ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
: ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ