ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(5ಹೆಚ್)ಪಿಆರ್/ 56 /2021-22
eoffice No. 12110

ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ,
ಬೃಹತ್ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳು,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 28/12/21

ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ

ವಿಷಯ: ಶ್ರೀ ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲಿ, ಇವರಿಗೆ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

* * * * *

ಶ್ರೀ ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲಿ, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು, ಓಓಡಿ ಮೇಲೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಮಹದೇವಪುರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇವರ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ: 26-01-1962 ಆಗಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ: 25-01-2022ಕ್ಕೆ 60 ವರ್ಷಗಳ ವಯೋಮಿತಿ ತಲುಪಲಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿಯವರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಡಿಸಿ, 1958ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮ 95(1) ರನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ: 31-01-2022ರ ಅಪರಾಹ್ನದಂದು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಸದರಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ / ವಸೂಲಾತಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾಪವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಟಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿವರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ.ಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಬೇ ಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ದಾಖಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.
2. ಸದರಿ ನೌಕರರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಮುಂಗಡಗಳ ಬಾಕಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಲಗಳ ಬಾಕಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕೋರ್ಟ್ ಅಟಾಚ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ.ಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇದು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಸಾಲಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸಹಾ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ.ಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
3. ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತ ಪತಿ / ಪತ್ನಿ ಜೊತೆಗಿನ 3 (3.5 ಸೆಂ.ಮೀ 4.5 ಸೆಂ.ಮೀ ಅಳತೆಯ) ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಸೈಜಿನ 3 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು.
4. ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮ 302ರ ಅನುಸಾರ ಡಿ.ಸಿ.ಆರ್.ಜಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನಿಗಧಿತ ಪ್ರಪತ್ರ-3ರಲ್ಲಿ ನೌಕರರಿಂದ ಪಡೆದ, ಎಲ್ಲಾ ಆರು ಕಾಲಂಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಂಟಿಸಬೇಕು.
5. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಂಗ ವಿಚಾರಣೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ದೃಢೀಕರಣ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅಮಾನತ್ತಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿರುವ ರಜೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರೇ ಸೇವೆಯ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸೇರದಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾರ್ಡ್ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿ ಪಿಂಚಣಿ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
6. ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಸತಿಗೃಹದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ಮೊದಲು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿರುವುದು, ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ದೃಢೀಕರಣ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
7. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಅನುಸರಿಸಿ, ನಿಗಧಿ ಮಾಡಿರುವ ಮೂಲ ವೇತನ ಕ್ರಮವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು. ಹೊರತಾಗಿಯೂ ಮೂಲ ವೇತನದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉಪದಾನ ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಕಟಾಯಿಸುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಡಿಸಿದೆ.
8. ನೌಕರರಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ವತಿಯಿಂದ ನೀಡಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಹಾಗೂ ಹೆಲ್ತ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಹಿಂಪಡೆಯುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಡಿಸಿದೆ.

5/1/22

ಮಾನ್ಯ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ರವರ ಆದೇಶದಂತೆ)

28/12/21
ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು: ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಗಾರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ/ಆಡಳಿತ/ಹಣಕಾಸು) ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಮಹದೇವಪುರ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
: ಮುಲೆಅ/ಮುಲೆಪ/ಉ.ನಿ (ಹಣಕಾಸು-ಕೇಂದ್ರ) ರವರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
: ಸದರಿ ನೌಕರರಿಗೆ / ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ