



ಸಂಖ್ಯೆ: ಮುಕಾ: 12602950 :2026

ದಿನಾಂಕ:05.06.2026

ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ದಿನಾಂಕ: 04-06-2026 ರಂದು ನಡೆಸಿದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:00 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕೆಂದು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ 'ಕರ್ತವ್ಯ App' ನಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ HRMS ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ, ಬಹಳಷ್ಟು ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಈ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು (App) ನಿರಂತರವಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ:

- ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ Appನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು Check Inನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸುವಾಗ Check Outನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ youtubeನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ **Kartavya (KAAMS)** APP ಬಳಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು <https://youtu.be/ZNGtSt2mUPY?si=k3rfqzJNIMENeF5q>ನಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಗೆ ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲಿಸದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿವಾರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು **AI (ಕೃತಕ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ) ತಂತ್ರಾಂಶದ** ಮೂಲಕ ಆಯಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.

- ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲಾಗಿನ್ (Login) ಮೂಲಕ ಕರ್ತವ್ಯ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲಿಸದವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- ಒಂದು ಮೇಳೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪ್ರವಾಸದಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಅಲ್ಲಿಯೇ **OOD optionನಲ್ಲಿರುವ** ಪ್ರವಾಸದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಧೃಡೀಕರಿಸುವುದು.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ತುರ್ತು ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ತಕ್ಷಣದಿಂದಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

rw

(ಡಾ. ಶಾಲಿನಿ ರಜನೀಶ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಇವರಿಗೆ:

- 1 ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು / ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
2. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ:

1. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳವರ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ.