

## G E N E L G E

No.2671

Genel Müdürlüğümüz Elektrik ve Gaz Güvenlik Komutanlığına  
15.9.1980 günlük yazılı emirleri gereğince;

1- Her birim, günlük yoklama çizelgesi düzenleyecektir. Amirlerce imzalanmış bulunan bu yoklama çizelgesi her gün aksatılmaksızın Metrohan Binasındaki birimler için en geç saat 8.45, diğer yerlerdeki birimler için en geç saat 10.00'a kadar Personel ve Sosyal İşler Daire Başkanlığına, gerekirse özel kurye kullanmak suretiyle gönderilecektir.

Form örneği (1 nolu cetvel) ilişiktir. Her birim, ünvanlara göre mevcut kadro sayısını "Kadro" sütununda, bu kadrolardan dolu olanlarının sayısını "Genel Mevcut" sütununda, günlük yoklama sonucu çeşitli nedenlerle görevde olmayanların sayısını "Gayri mevcut" sütununda, göreve gelenlerin sayısı "Hazır mevcut" sütununda, formda belirlenen şekilde Kadın Erkek olarak göstereceklerdir.

"Görevde bulunmayanların beyan" bölümünde ise, çeşitli nedenlerle görevi başında bulunmayanların göreve gelmeme nedenleri, bölümde istenen bilgilere göre sayısal olarak belirtilecek ve ayrıca gelmeyenlerin Adı Soyadı ayrı bir liste halinde yoklama çizelgesine eklenecektir.

Bu çizelgeler Memur ve İşçi Personel için ayrı ayrı düzenlenecektir.

Vardiya düzeni ile çalışan işyerleri yeni vardiyenin başlama saatinden itibaren 1 saat içersinde yoklama çizelgesini Personel ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına yukarıdaki esaslar içersinde iletceklerdir.

Halen uygulamakta olan, Memurlarca imzalanan devam cetveli uygulamasına devam edilecektir.

Yoklama çizelgelerinin belirtilen saatlerde ilgili birime iletilmesinden birim amirleri sorumludur.

2) Her birimde, görev yapılan büroların, bu bürolarda çalışan personelin; Adı Soyadı ve görevini belirtir, örneği ilişik 2 no.lu cetvel büroların kapılarının dış taraflarına asılacaktır. Her gün cetvel üzerinde "Görevde bulunmama nedeni" hanesine o gün göreve gelmemiş olan personelin gelmeme nedeni günlük olarak işlenecek ve Amirlerce izlenecektir.

Yukardaki konulara kesinlikle uyulmasını önemle rica ederim.

NOT: Vardiya düzeninin mesai saatleri dışına gelmesi halinde bu bilgiler nöbetçi Amirine telefon ile bildirilecek ayrıca bilgiye ilişkin yazı ivedi gönderilecektir.

Suat Kumbasar  
GENEL MÜDÜR  
İMZA

EKİ: 1 ve 2 nolu cedveller.

TRAFO ATÖLYE MÜDÜRLÜĞÜNE  
16.9.1980  
İmza

SURETİNİN AYNIDIR.



16.9.1980

G E N E L L E R

No.2571

Genel Müdürlüğümüz Elektrik ve Gaz Güvenlik Komitesi'nin 15.9.1980 tarihli emirleri gereğince;

1- Her birim, Günlük Yoklama çizelgesi düzenleyecektir. Amirlerce imzalanmış bulunan bu Yoklama çizelgesi her gün akşam saatlerinde Metroban Binasındaki birimler için en geç saat 8.45, diğer yerlerdeki birimler için en geç saat 10.00'a kadar Personel ve Sosyal İşler Daire Başkanlığına, gerekirse özel kutuya konularak suretilmiş gönderilecektir. Form örneği (1 nolu cetvel) iliştilidir. Her birim, ünvanlarına göre mevcut kadro sayılarını "Kadro" sütununda, bu kadrolardan boş olanları "Genel Mevcut" sütununda, Günlük Yoklama çizelgesi düzenlenirken "Genel Mevcut" sütununda, "Genel Mevcut" sütununda, görevde bulunanların sayılarını "Hesap Mevcut" sütununda, formda belirtilen şekilde gösterilecektir.

"Görevde bulunanların beyan" bölümünde ise, çeşitli nedenlerle görevde bulunmayanların görevde gelme nedenleri, bölümüne ilişkin bilgilerle ilgili olarak belirtilecek ve ayrıca görevde bulunanların bir liste halinde Yoklama çizelgesine eklenecektir.

G.Y./7424/1

Bu çizelgeler Personel ve Sosyal İşler Dairesi tarafından düzenlenmiş ve her birimdeki görevlilerin doldurulması için birimlere gönderilecektir. Her birim, bu çizelgeyi doldurduktan sonra birim amirinin imzasıyla birlikte Genel Müdürlüğümüze teslim edilecektir.

Yoklama çizelgelerinin belirtilen saatlerde ilgili birimlere teslim edilmesi için emirleri sorulmuştur. (2) Her birimde, görev yapılan birimlerin, bu birimlerde çalışan personelin; Adı Soyadı ve görevini belirtir, örneği ilişik 2 no.lu cetvel ile birlikte Genel Müdürlüğümüze teslim edilecektir. Her gün cetvel başlığında "Görevde bulunmayan nedeni" başlığına o gün görevde olmayanların isimleri yazılacak ve Amirlerce imzalanacaktır. Yukarıdaki konulara kesinlikle uygulanması önemle rica ederim.

Suat Kumbasar  
GENEL MÜDÜR  
İMZA

NOTE: Yarıda düzenlenmiş saatleri diğer birimlere de gönderilecek ve bu bilgiler nöbetçi Amirine telefon ile bildirilecek şüphesiz olacaktır.

EKİ: 1 ve 2 nolu cetvellere.

TRAFİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE  
16.9.1980  
İmza

SURETİMİN AYNIYIDIR.