ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22212343
ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22278803
ಅಂತರ್ಜಾಲ: www.kptcl.karnataka.gov.in
ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ: director.ahr.kptcl@gmail.com

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ನಿಗಮದ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ (ಸಿ.ಐ.ಎನ್): ಯು40109ಕೆಎ1999ಎಸ್‌ಜಿಸಿ025521
ಕಂಪನಿ ಅಧಿಕೃತ ಕಛೇರಿ: ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 560 009

ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ಬಿ85/24376/2021-22 **ದಿನಾಂಕ: 03.08.2021**

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ರಹಿತ ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂತ್ರಾಂಶನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:
1. ನಿಗಮದ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ(ಡಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎ) ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ31/ಅಇಂ(ವಿ)(ಐಟಿ)/ಕಾನಿಇಂ(ವಿ) (ಐಟಿ-1)/ಸಕಾನಿಇಂ(ವಿ)-2/1382/2021-22 ದಿ: 07.07.2021.
2. ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ) ರವರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ದಿನಾಂಕ: 26.07.2021

ಪ್ರಸ್ತುತ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿರುವ ಕೋವಿಡ್-19 ಸೋಂಕಿನ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ನಿಗಮದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆರೋಗ್ಯದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ರಹಿತ ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ಬರಲಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೂಡ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ, ವಿವಿಧ ರಜೆ ಖಾತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಭತ್ಯೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಮೂಲ ಭೂತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉದ್ದೇಶಿತ ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ತಂತ್ರಾಂಶದನ್ವಯ ನಿಗಮದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಅವರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ನಿಗಮದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಹಾಜರಾತಿಯ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ರಜೆ, ವೇತನ ವಿವರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಎಕ್ಸಲ್ ಶೀಟ್ ಅನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸದರಿ ಎಕ್ಸಲ್ ಶೀಟ್ ನಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: <u>01.08.2021</u> ರಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ದಿನಾಂಕ: 06.08.2021, ರೊಳಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುವ ಈ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂದೇಹ/ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳ ವಿಷಯವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುವ ಈ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಎಕ್ಸಲ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ)
ಕವಿಪ್ರನಿನಿ

<u>ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ</u>

ಎಲ್ಲಾ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕವಿಪ್ರನಿನಿ

<u>ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ</u>

1. ಎಲ್ಲಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ.

2. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕವಿಪ್ರನಿನಿ.
3. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಐ.ಟಿ, ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ
5. ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ(ಐ.ಟಿ), ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ಉಪ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕವಿಪ್ರನಿನಿ
7. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ)/(ಹಣಕಾಸು)/(ಪ್ರಸರಣ)/ ಕವಿಪ್ರನಿನಿ ಇವರುಗಳ ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು

ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ಬಿ85/24376/2021-22, ದಿನಾಂಕ:03.08.2021 ರ ಅನುಬಂಧ

ಸೂಚನೆಗಳು

1. ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಕ್ಸಲ್ ಶೀಟ್ ಅನ್ನು ಈ ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ **kptclhrms@gmail.com** ರಿಂದ ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯ ಎಲ್ಲಾ, ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕೃತ ಈ ಮೇಲ್ ಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಎಕ್ಸಲ್ ಶೀಟ್ ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂಭಂಧಪಟ್ಟ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಈ ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಈ ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ **kptclhrms@gmail.com** ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
3. ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂದೇಹ/ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳ ವಿಷಯವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಈ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ **kptclhrms@gmail.com** ಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
4. ಪ್ರತೀ ನೌಕರರ ಮೂಲ ವೇತನವನ್ನು **ದಿನಾಂಕ**: 01.08.2021 ರಂತೆ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
5. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ,

ಅ. ಪವರ್‌ಮ್ಯಾನ್- ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ವಿಭಾಗ, ಮವಿಸಕಂ, ಉಡುಪಿ.

ಆ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ- ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ವೃತ್ತ, ಹುವಿಸಕಂ, ಬೆಳಗಾವಿ.

ಇ. ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)-ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ವೃತ್ತ, ಗುವಿಸಕಂ, ರಾಯಚೂರು.

ಈ. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)- ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ), ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.

6. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನ ಪ್ಯಾನ್ ಹಾಗೂ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
7. ಸದರಿ ತ್ರಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ವೇತನ ಹಾಜರಾತಿ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.
8. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನ ವರ್ಗ, ಜಾತಿ, ಉಪಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಧರ್ಮದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
9. ನೌಕರನನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೌಕರನನ್ನು ಹೈದರಾಬಾದ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಿಸಲಾತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ನೌಕರರು ಹೈ-ಕ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?
11. ಯಾವುದೇ ಕಾಲಂಗಳಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳು ಅನ್ವಯಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, Text Field ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, NA ಎಂದೂ, Numerical Field ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 0 (Zero) ಎಂದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

***