

ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ. ಮತ್ತು ವಿಸಕಂಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಉಪದಾನ ಟ್ರಸ್ಟ್
KPTCL AND ESCOMs PENSION AND GRATUITY TRUSTS

Ph No. 080-22291150
Fax No. 080-22223558
E-mail: pgtrustkptcl@yahoo.com

6ನೇ ಮಹಡಿ,
ಕಾವೇರಿ ಭವನ,
ಬೆಂಗಳೂರು - 560 009.

ಸಂಖ್ಯೆ. ಕೆಇಪಿಜಿಟಿ/ಕೆಸಿಬಿ123/ಪಿ19/2017-18/cys-9

ದಿನಾಂಕ 10 FEB 2018

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಪಿಂಚಣಿದಾರರು/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರಿಂದ ಜೀವಿತ/ಮರು ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತು.

1. ಕವಿಮಂ ಲೆಕ್ಕ ಕೈಪಿಡಿ ಸಂಪುಟ-IIB (Accounts Manual Volume IIB) ಅಧ್ಯಾಯ XI - ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಿಂಚಣಿದಾರರು/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ವರ್ಷಕ್ಕೆ 2 ಬಾರಿ ಅಂದರೆ ಏಪ್ರಿಲ್ ಮತ್ತು ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಜೀವಿತ/ಮರು ಮದುವೆ ಆಗದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.
2. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ, ನಿಗದಿತ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೇ/ನವಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಿಂದ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವವರೆಗೂ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.
3. ಈ ರೀತಿ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತಕ್ಷಣವೇ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಲು (ಪೂರಕ ಪಿಂಚಣಿ ನಿಧಿ ಪಡೆದು) ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಒತ್ತಡ ಹೇರುತ್ತಿರುವುದು ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಉಪದಾನ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಪೂರಕ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ್ನು ಪದೇ ಪದೇ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರಿಂದ, ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ/ಟ್ರಸ್ಟ್ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅನವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡ ಉಂಟಾಗುತ್ತಿದೆ.
4. ಮುಂದುವರೆದು, ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ತರುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದರಿಂದ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಈಗಾಗಲೇ ಅವಶ್ಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಲೆಕ್ಕಪಾಟಕಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.


- i) ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಘಟಕಗಳು ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ವಿಳಾಸ, ಇ-ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ/ಮೊಬೈಲ್ ಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಡಾಟಾಬೇಸ್ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ii) ಮಾರ್ಚ್ ಮತ್ತು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಜೀವಿತ/ಮರು ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ, ಇ-ಮೇಲ್/ಮೊಬೈಲ್ ಗಳಿಗೆ ಗುಂಪು ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು (Group Message) ಕಳುಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- iii) ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಿಂಚಣಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗುವ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರಿಗೂ ಸಹ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಅ. ವರ್ಷಕ್ಕೆ 2 ಬಾರಿ ಅಂದರೆ ಏಪ್ರಿಲ್ ಮತ್ತು ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಜೀವಿತ/ಮರು ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೇ/ನವಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಿಂದ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ

ಆ. ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಬದಲು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜೀವ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಇತರೆ ಅನಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅವರ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಬಾರಿ ಖುದ್ದು ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ರುಜುಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು (ನಿಗಮದ ಲೆಕ್ಕ ಕೈಪಿಡಿ ಸಂಪುಟ-2 ಭಾಗ B ಅಧ್ಯಾಯ-11ರ ನಿಬಂಧನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 602ರ ಉಪಕಂಡಿಕೆ-34(e) ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ನಿಗಮದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿವೈಎಸ್-17 ದಿನಾಂಕ 07.07.2014ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ).

- iv) ಏಪ್ರಿಲ್ ಮತ್ತು ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಮೇ/ನವಂಬರ್ ಮಾಹೆಯ 10ನೇ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಅವರಿಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ಬಾರಿ ಇ-ಮೇಲ್/ಮೊಬೈಲ್‌ಗಳಿಗೆ ನೆನಪೋಲೆ ಸಂದೇಶವನ್ನು (Reminder Message) ಕಳುಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- v) ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮಗಳ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ತಡವಾಗಿ (ಅಂದರೆ, ಮೇ/ನವಂಬರ್ ಮಾಹೆಗಳ 15ನೇ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ) ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಪೂರಕ ಪಿಂಚಣಿ ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಜೂನ್/ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ 15ನೇ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಿಂಚಣಿ ನಿಧಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಟ್ರಸ್ಟಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- vi) ವೈದ್ಯಕೀಯ/ದೈಹಿಕ ಸಮಸ್ಯೆ ಇರುವ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಜೀವಿತ/ಮರು ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)ಗಳು ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

5. ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ, ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು. ತಡೆರಹಿತವಾಗಿ ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಜೀವಿತ/ಮರು ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಪಿಂಚಣಿ/ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಕರ್ತವ್ಯವೇ ಹೊರತು ಪಿಂಚಣಿ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕಪುಟಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳದ್ದಲ್ಲ ಎಂದು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.


ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಹಣಕಾಸು), ಕವಿಪ್ರನಿ ಮತ್ತು
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪಿಂ & ಉ ಟ್ರಸ್ಟ್,

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಸ್ಕಾಂ/ಪಿಸಿಕೆಎಲ್
2. ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ), ಎಸ್ಕಾಂ/ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಹಣಕಾಸು), ಬೆಸ್ಕಾಂ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂ
4. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂ
5. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಸರಣ)/(ಹಣಕಾಸು)/(ಆ.ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ)/(ನಿ.ವ್ಯ)ಮತ್ತು ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ, ಇವರುಗಳ ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ www.kptcl.com>eprasarana ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಎಲ್ಲಾ ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂ
2. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ಉಪ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂ
3. ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು(ಆಂ.ಪ), ಕವಿಪ್ರನಿ, ಎಸ್ಕಾಂ
4. ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಘಟಕ, ಕವಿಪ್ರನಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಪ್ರತಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

1. ಶ್ರೀ ಟಿ.ಆರ್.ರಾಮಕೃಷ್ಣಯ್ಯ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕವಿಪ್ರನಿ ನೌಕರರ ಸಂಘ & ಕವಿಪ್ರನಿ/ಬೆಸ್ಕಾಂ/ಮೆಸ್ಕಾಂ/ಹೆಸ್ಕಾಂ/ಗೆಸ್ಕಾಂ/ಚಾವಿಸನಿ.
2. ಶ್ರೀ ಎ.ಎನ್.ಜಯರಾಜ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕವಿಮಂ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳ ಸಂಘ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕವಿಪ್ರನಿ/ಎಸ್ಕಾಂಗಳು
3. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ, ನೌಕರರ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ, ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು
5. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು
6. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಮಂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
7. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರನಿ, ಡಿಪೋಮ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.