ಚಾಮುಂಡೇಶ್ವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು
ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದೆ)
ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಚಾವಿಸನಿನಿ,
ಮೈಸೂರು-570017
Telephone No: 0821-2343384

CHAMUNDESHWARI ELECTRICITY SUPPLY CORPORATION LIMITED
(A Government of Karnataka Undertaking)
Corporate Office,CESC, Mysore-570017
Web Site: www.cescmysore.org.
E-Mail: gmhrd@cescmysore.org

Company Identity Number[CIN]:- **U40109KA2004SGC035177**

ಕ್ರಮಾಂಕ:ಚಾವಿಸನಿನಿ/ಆ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ./05/20/2022-23/ CYS-1067 ದಿನಾಂಕ: 11 OCT 2022

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಚಾವಿಸನಿನಿ ವತಿಯಿಂದ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗೊಂಡು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪದವೃಂದ "ಎ" "ಬಿ" ಮತ್ತು "ಸಿ" ಗುಂಪಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

*****

ಚಾವಿಸನಿನಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧ್ಯಾಯ(3)ರನ್ವಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪದವೃಂದ "ಎ" "ಬಿ" ಮತ್ತು "ಸಿ" ಗುಂಪಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ ಭಾಗ-3ರಲ್ಲಿ ತತ್‌ಕ್ಷಣದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ವರದಿಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜನವರಿ 20ರೊಳಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು. ವರದಿ ಮಾಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತತ್‌ಕ್ಷಣದ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪರಿಶೀಲನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ನಿಯಮ ಅಧ್ಯಾಯ(4)ರನ್ವಯ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಮೂನೆ ಭಾಗ-4ರಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಅಂಗೀಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿರವರಿಗೆ ಜನವರಿ 25ರೊಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಅಂಗೀಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ನಿಯಮ ಅಧ್ಯಾಯ(5)ರನ್ವಯ ತಮ್ಮ ಅಂಗೀಕಾರದೊಂದಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಫೆಬ್ರವರಿ 5ರೊಳಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕೂಲ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳಿದ್ದರೆ ಫೆಬ್ರವರಿ 15ರೊಳಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ನೌಕರರಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ ಹಾಗೂ ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಚಾವಿಸನಿನಿ ವತಿಯಿಂದ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗೊಂಡು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪದವೃಂದ "ಎ" "ಬಿ" ಮತ್ತು "ಸಿ" ಗುಂಪಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಫೆಬ್ರವರಿ-2022ರ ಮಾಹೆಯ ವೇತನ ಹುಂಡಿಯಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು, ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಳುಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾರ್ಚ್-2022ರ ಮಾಹೆಯ ವೇತನವನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಲು ತಿಳಿಯಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಮ್ಮ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಾಗಿ ಅವರ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಲು ಕೂಡ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿಗಧಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮದೊಂದಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ)
ಚಾವಿಸನಿನಿ., ಮೈಸೂರು.

ಪು.ತಿ.ನೋ.

AGM-2

ಪ್ರತಿಗಳು:

- ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಆಂ.ಪ), ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಮೈಸೂರುರವರ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ.
- ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಮೈಸೂರು ವಲಯ, ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು/ಹಾಸನರವರ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಚಾವಿಸನಿನಿರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ವೃತ್ತ, ಚಾವಿಸನಿನಿರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ವಿಭಾಗ, ಚಾವಿಸನಿನಿರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಎಂ.ಟಿ./ಜಾಗೃತದಳ, ಚಾವಿಸನಿನಿರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
- ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಆಂ.ನಿ), ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಚಾವಿಸನಿನಿ., ಮೈಸೂರುರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ಉಪವಿಭಾಗ, ಚಾವಿಸನಿನಿರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಎಂ.ಐ.ಎಸ್), ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಮೈಸೂರು ನಿಗಮದ ವೆಬ್‌ಸೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
- ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂ)/ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಂ)/ ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವಂತೆ ಕೋರಿದೆ.
- ಸ-2(ಆ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ)/ಪ್ರ.ಕಡತ.