

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, Mysuru-570017  
Web Site:www.cescmysore.org  
E-mail ID:gmhrd@cescmysore.org

Company Identity Number[CIN]:- U40109KA2004SGC035177

ಕ್ರಮಾಂಕ:ಪ್ರವ್ಯ(ಆ & ಮಾ.ಸಂ)/ಉಪ್ರವ್ಯ/ಸಪ್ರವ್ಯ/ವ್ಯ1/04/21/2021-22  
ಲಗತು:1 ಪುಟ.

Cys-459 ದಿನಾಂಕ:

01 JUL 2021

ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)  
ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ವಲಯ,  
ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು/ಹಾಸನ.

ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ,  
ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ವಲಯ,  
ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು/ಹಾಸನ.

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)  
ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ವೃತ್ತ,  
ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು/ಮಂಡ್ಯ/ಹಾಸನ/ಚಾಮರಾಜನಗರ-ಕೊಡಗು.

ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ,  
ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ವಿಭಾಗ, ಚಾವಿಸನಿನಿ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಆಂ.ನಿ)  
ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು.

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ:ಕವಿಪ್ರನಿನಿ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ "ಕವಿಪ್ರನಿನಿ ಹಾಗೂ ವಿಸಕಂಗಳ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ  
ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಿನಾಂಕ:31.03.2021 ರಂದು ಇರುವಂತೆ ಇಂದೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.  
ಉಲ್ಲೇಖ:1.ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸಿಬ್ಬಂದಿ), ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ  
ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ಬಿ5ಎ/18261/2015-16/1 ದಿನಾಂಕ:23.03.2021.

2.ಈ ಕಛೇರಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಪ್ರವ್ಯ(ಆ & ಮಾ.ಸಂ)/ಉಪ್ರವ್ಯ /ಸಪ್ರವ್ಯ/ವ್ಯ1 /P&P/18/  
2020-21/ಸಿವೈಎಸ್-81 ದಿನಾಂಕ:19.04.2021.

3.ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆ &ಮಾ.ಸಂ), ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಪತ್ರ  
ಸಂಖ್ಯೆ:ಕವಿಪ್ರನಿನಿ/ಬಿ85/6334/2014-15 ದಿನಾಂಕ:18.06.2021.

\*\*\*\*\*

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕವಿಪ್ರನಿನಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ  
ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು  
ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರ/ಶಾಸಕಾಂಗಸಭೆ/ಮಂಡಳಿಗೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಆನ್‌ಲೈನ್ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು  
ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿಯೂ ದಿನಾಂಕ:31.03.2021ರಂತೆ  
"ಎಸ್ಕಾಂಗಳ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ  
ದಿನಾಂಕ:30.06.2021ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಗೆ ತಪ್ಪದೇ ನವೀಕರಿಸುವಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪು.ತಿ.ನೋ...

ಮುಂದುವರೆದು, ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರಿಂದ (3)ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿನ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ:31.03.2021ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ನವೀಕರಿಸಿ, ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಮರುಟಪಾಲಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

*R. J. J.*

ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು,(ಆ ಮತ್ತು ಮಾಸಂ)  
ಚಾ.ವಿ.ಸ.ನಿ.ನಿ.,ಮೈಸೂರು.

ಪ್ರತಿಗಳು:-

- ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಐಟಿ ಮತ್ತು ಐಂಐಎಸ್), ಎಂ.ಐ.ಎಸ್ ಶಾಖೆ, ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ-  
ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ನಿಗಮದ ಅಂತರ್ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
- ಆಪ್ತಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರುರವರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಆದೇಶವನ್ನು  
ಮಾನ್ಯ ವ್ಯ.ನಿ/ನಿ(ತಾಂ)/ಮು.ಆ.ಅ.,ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
- ವ್ಯ(ಆ ಮತ್ತು ಮಾಸಂ)/ಪ್ರ.ಕ.



**ಸೂಚನೆಗಳು**

1. ಕವಿಪ್ರನಿನಿಯ ಜಾಲತಾಣ <https://kptcl.karnataka.gov.in> => eprasarana ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
2. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಬಳ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಪ್ರತೀ ನೌಕರರ ಮೂಲ ವೇತನವನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 31.03.2021 ರಂತೆ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
4. 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.
5. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನ ಪ್ಯಾನ್ ಹಾಗೂ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
6. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನ ವರ್ಗ, ಜಾತಿ, ಉಪಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಧರ್ಮದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
7. ನೌಕರರನ್ನು ಕಂಪನಿಗಳು ನೇಮಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೌಕರನು ಕವಿಪ್ರನಿನಿ, ಬೆವಿಸಕಂ, ಮವಿಸಕಂ, ಹುವಿಸಕಂ, ಗುವಿಸಕಂ ಅಥವಾ ಚಾವಿಸನಿನಿ ನೌಕರನೆಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
8. ನೌಕರನನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೌಕರನನ್ನು ಹೈದರಾಬಾದ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಿಸಲಾತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
9. ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ನೌಕರರು ಹೈ-ಕ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ? ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ವೇತನ ವಿತರಣಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
11. ಒಂದು **Data entry completion report** ಅನ್ನು ದತ್ತಾಂಶದ ಸೃಷ್ಟಿ ಇದನ್ನು ಸಹ ಮುಂದಿನ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದುವರೆದು, **Data entry completion report** ನ ಮೆದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು [manager.ar.kptcl@gmail.com](mailto:manager.ar.kptcl@gmail.com) ಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.