

ಮಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪೆನಿ ನಿಯಮಿತ



MANGALORE ELECTRICITY SUPPLY COMPANY LIMITED

(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದೆ)

CIN:U40109KA2002SGCO30425

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪ್ರವ್ಯ(ಅ)/ಸ.ಪ್ರ.ವ್ಯ(ಅ)/ಲೆ(ಅ)/ಸಲೆ/ಕ-ಎ118/8-19 / cys-40

ದಿನಾಂಕ: 05/03/19

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು (LPC) ಕಳುಹಿಸುವ ಮೊದಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅನುಮೋದಿತ ದಿನಾಂಕ 31.01.2019 ರ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು(ಆಂ.ಪ) ರವರ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 111.

ಮೆಸ್ಸಾಂ., ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಇತರೆ ವಿಸಕಂ/ಕವಿಪ್ರನಿಗಿ ಹಾಗೂ ಕಂಪೆನಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಒಂದು ವಿಭಾಗದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡು ಕಾರ್ಯವಿಮುಕ್ತಿಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ಇಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಕಂಪೆನಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಹಿಂಪಾವತಿಸಿದಿರುವುದು, ಸಮಾಪನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಿರುವುದು, ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದಿರುವುದು, ಟಿ&ಪಿ/ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಪಡೆದ ಪರಿವರ್ತಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದಿರುವುದರಿಂದ ಕಂಪೆನಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಹಾಗೂ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ (LPC) ನೌಕರ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗು ಕುರಿತು ನಮೂದಿಸದೇ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಮುನ್ನ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

1. ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಕಂಪೆನಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ, ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ, ಪ್ರಯಾಣ ಮುಂಗಡ ಇತ್ಯಾದಿ) ಹಿಂಪಾವತಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮುಂಗಡ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿ ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ (LPC) ನಮೂದಿಸುವುದು.
2. ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಮಾಪನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಟಿ&ಪಿ/ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಪಡೆದ ಪರಿವರ್ತಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಬಾಕಿ ಇರುವ ಸಮಾಪನಾ ವರದಿಗಳ ಮೊಬಲಗು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸದೆ ಇರುವ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿ ಮೊಬಲಗು ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸದೆ ಇರುವ ಸಾಮಗ್ರಿ/ಟಿ&ಪಿ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಸಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್/ಟಿ&ಪಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿ ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ (LPC) ನಮೂದಿಸುವುದು.
3. ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೊಬಲಗು ವಸೂಲಾತಿಯಾಗುವ ಮುನ್ನ ಸದರಿಯವರು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಿದ್ದ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಛೇರಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ (LPC) ನಮೂದಿಸುವುದು.
4. ಕಂಪೆನಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಒಂದು ವಿಭಾಗದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಂದ ಸದರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಎ.ಟಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
5. ಇಂತಹ ವಸೂಲಾತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 1 ರಿಂದ 5 ರವರೆಗೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಲಯ/ವೃತ್ತ/ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಆಂ.ಪ) ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (LPC) ಕಳುಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

"ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿದೆ"

ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ,

ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಆ & ಮಾ.ಸಂಅ)
ಮೆಸ್ಸಾಂ.,

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು/ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವಲಯ.
2. ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ(ಕಂ&ಕಾ), ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿ, ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು.
3. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)(ತಾಂ)/(ವಾಣಿಜ್ಯ)/(ಖರೀದಿ)/(ಯೋಜನೆಗಳು), ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿ ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು
4. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ಆರ್.ಟಿ ವೃತ್ತ/ಮಾಸಂಅ ಕೇಂದ್ರ/ಡಿಸಿಸಿ & ಸ್ಕಾಡಾ., ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು
5. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ವೃತ್ತಗಳು,
6. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸಿಬ್ಬಂದಿ), ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿ ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು
7. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ವಿಭಾಗಗಳು.
8. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)(ಐಟಿ), ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿ ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು
9. ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಆಂ.ಪ), ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ವಿಭಾಗಗಳು.
10. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳು.
11. ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಹುಂಡಿಗಳು)/(ಹಣಕಾಸು), ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿ ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು.
12. ಸಿಸ್ಟಂ ಮ್ಯಾನೇಜರ್, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿ, ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು-ಮೆಸ್ಕಾಂ., ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
13. ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ- ವ್ಯ.ನಿ./ನಿ(ತಾಂ), ಮೆಸ್ಕಾಂ.,
14. ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮು.ಆ.ಅ./ಆ.ನ(ಆಂ.ಪ), ಮೆಸ್ಕಾಂ.,

ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ:

Regd Office:

ಆಡಳಿತ ಕಛೇರಿ, ಮೆಸ್ಕಾಂ ಭವನ, ಕಾವೂರು ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಜಿಜ್ಞೆ, ಮಂಗಳೂರು - 575004.

Corporate Office, MESCOM Bhavana, Kavour Cross Road, Bejai Mangalore - 575004.
Website: WWW.mesco.in Email: agm_mescom@rediffmail.com