File No.MESCOM-GMAH0ADM/3/2021-GM ADM HR / 08-01-2021

ಮಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪೆನಿ ನಿಯಮಿತ
MANGALORE ELECTRICITY SUPPLY COMPANY LIMITED

CIN:U40109KA2002SGC030425 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 0824-2885766

ಲಗತ್ತು: ೩ ಪ್ರತಿ 08/01/2021

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)(ಐಟಿ) ರವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 228-41 ದಿನಾಂಕ 08.06.2020.

2. ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: 8465-481 ದಿನಾಂಕ 02.012.2020.

****

1. ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಆಡಳಿತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ 01.01.2021 ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸದರಿ ಇ-ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆಯಾ ಕಛೇರಿ/ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

2. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈಗಾಗಲೇ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ಟ್ರೈನರ್ಸ್ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಶಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲರಿಗೂ NIC ಯ ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ. ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ID ಯಿಂದ E-Office ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3. ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರು ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ, ಯೂಸರ್ ಐ.ಡಿ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಗಳ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ದುರುಪಯೋಗವಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಅವರ ಗುರುತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಐ.ಡಿ ಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರೇ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

4. ಹಾಲಿ ನಿಗಮ ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ /ರವಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇರುವ ಇನ್‌ವರ್ಡ್/ಔಟ್‌ವರ್ಡ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆಯನ್ನು (Central Receipts & Dispatch Section) ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಮುಖ್ಯ ಗುಮಾಸ್ತರಿಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

5. ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೆಲಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ರವಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಎರಡನೇ ಮಹಡಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ರವಾನಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

6. ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯುಳ್ಳ ಕೀ (DSC) ನೀಡುವವರೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸ್ವೀಕೃತಿ /ರವಾನೆ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯುಳ್ಳ ಕೀ ಮೂಲಕ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಚಾಲ್ತಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ

Scanned by CamScanner

ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ನೇರವಾಗಿ ಇ-ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

7. ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರು ವರದಿ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಹಸ್ತಾಂತರ/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಶಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಇ-ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ. ಯುಸರ್ ಐ.ಡಿ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಪ್ರಭಾರ /ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇ -ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹಸ್ತಾಂತರ/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಶಾಖೆಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಕಳುಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

8. ಹಳೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು/ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಹ ಇನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಇ-ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿಯೇ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಡತಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಇ-ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸುವುದು.

9. ಇ-ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಗೊಂದಲ/ಸಲಹೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾಸ್ಟರ್ ಟ್ರೈನರ್ಸ್ ರವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

10. ಮೆಸ್ಕಾಂ.,ನ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು cru.mescom@gmail.com ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸದಿರಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನಹರಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ,

ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ.ಅ)(ಪ್ರ)
ಮೆಸ್ಕಾಂ.,

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು/ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವಲಯ.
2. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)(ತಾಂತ್ರಿಕ)/(ಖರೀದಿ)/(ವಾಣಿಜ್ಯ)/(ಯೋಜನೆಗಳು), ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿ, ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ವೃತ್ತಗಳು.
4. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಆರ್.ಟಿ ವೃತ್ತ/ಡಿಸಿಸಿ & ಸ್ಕಾಡಾ/ಮಾ.ಸಂ.ಅ ಕೇಂದ್ರ.
5. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸಿಬ್ಬಂದಿ), ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿ, ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು.
6. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ)(ಐ.ಟಿ), ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿ, ಮೆಸ್ಕಾಂ., ಮಂಗಳೂರು-ಮೆಸ್ಕಾಂ., ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

Scanned by CamScanner