

ಗುಲಬರ್ಗಾ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ

(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದೆ)

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (08472) 256782
ಇ-ಮೇಲ್: dcahrd1969@gmail.com



ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಸ್ಟೇಷನ್ ರಸ್ತೆ
ಜೆಸ್ಸಾಂ, ಕಲಬುರಗಿ-585102.

ಜೆಸ್ಸಾಂ/ಪ್ರ.ವ್ಯ/ಉಲೆನಿ (ಮಾ.ಸಂ.ಅ)/ಜ-11-1684/2023-24 | ೮೮ - ೨೩೭ ದಿನಾಂಕ : 29 DEC 2023

ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ

ವಿಷಯ:- ಎಮ್.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ.-3 (Mandatory Technical Training Programme) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 33 ನೇ ತಂಡದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇವರುಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ 17.01.2024ರಿಂದ 07.03.2024 ವರೆಗೆ ಬಡ್ಡಿಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು.

** **** **

ದಿನಾಂಕ ದಿನಾಂಕ 17.01.2024 ರಿಂದ 07.03.2024ರ ವರೆಗೆ ಎಮ್.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ.-3 (Mandatory Technical Training Programme)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿಗೆ, ಸಹಾಯಕ ಮಾರ್ಗದಾಳು/ಮಾರ್ಗದಾಳು /ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ-ದರ್ಜೆ-2/ ಸ್ಟೇಷನ್/ ಸ್ಟೋರ್/ಎಂ.ಟಿ. ಆರ್.ಟಿ/ ಅಟೆಂಡೆಂಟ ದರ್ಜೆ-1-2 ಮತ್ತು ಇತರೆ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿನ 8 ವರ್ಷ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮತ್ತು 10 ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುವ ಆಯಾ ವೃತ್ತದಲ್ಲಿನ ಹಿರಿತನ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಹಿರಿತನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವೃತ್ತದಿಂದ ಕೇವಲ 20 ನೌಕರರನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ವೃತ್ತದ ರವರುಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ನೌಕರರಿಗೆ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು.

ಪ್ರತಿ ವೃತ್ತದಿಂದ ಕೇವಲ 20 ಜನ ನೌಕರರನ್ನು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಮೀರಿದ ನೌಕರರನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ತರಬೇತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ಹಿಂದೆ ಎಮ್.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ.-3 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ/ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ನಿಯೋಜಿಸಬಾರದು.

ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಂಗಡವಾಗಿಯೇ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ನಿಯೋಜಿತ ನೌಕರರನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ದಿನಾಂಕ 17.01.2024 ರಂದು ಮುಂಜಾನೆ ಸರಿಯಾಗಿ 9.00 ಗಂಟೆ ಗು.ವಿ.ಸ.ಕಂ.ನಿ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರ, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಕಲಬುರಗಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.

ನಿಯೋಜಿತ ನೌಕರರು ನಿಗಮ/ಕಂಪನಿಗಳ ಸೇವಾ ನಿರ್ಬಂಧನೆ ಅನುಸಾರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ, ದಿನಭತ್ಯೆಗೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮದ್ದಾನ್ವಯ ಉಳಿದ ಹೊರತಾಗಿ ಇತರೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ವತಃ ನೌಕರರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ತರಬೇತಿಗೆ ತಗಲುವ ಪ್ರಯಾಣದ ಭತ್ಯೆ, ದಿನಭತ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಖರ್ಚುಗಳ ಬಾಬನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 75.761, 75.762 ಗೆ ಲೆಕ್ಕಿಸುವುದು.

ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನೌಕರರು ದಿನಾಂಕ 17.01.2024 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 09.00 ಗಂಟೆಗೆ ಗು.ವಿ.ಸ.ಕಂ.ನಿ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರ, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಕಲಬುರಗಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಿ ತರಬೇತಿಗೆ ನೊಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಅವರನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ವಿಮುಕ್ತ (ರಿಲೀವ್) ಗೊಳಿಸುವುದು. ಜಮೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾಂಧರ್ಭಕ ರಜೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ನಮೂದಿಸುವುದು.


ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನೌಕರರು 3 ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಕಾರ್ಯವಿಮುಕ್ತ ಪತ್ರದ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ನೊಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಹಾಜರು ಪಡಿಸಬೇಕು. ಇನ್ನೇರಡು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ನೊಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.

ನಿಯೋಜಿತ ನೌಕರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ರಜೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೌಕರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತರಬೇತಿಗೆ ಆಗಮಿಸುವ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು

- 1) ತರಬೇತಿಯು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಜೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
- 2) ತರಬೇತಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನೌಕರರ ಶಿಸ್ತು ನಿಬಂಧನೆಯ ಅನುಸಾರ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- 3) ಔಷದೋಪಚಾರ (Under medication) ದಲ್ಲರುವ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ತರುವುದು.
- 4) ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವವರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯ ವಿಮುಕ್ತ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಗುರುತಿನ ಪತ್ರವನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ತರುವುದು.
- 5) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ/ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ತಂಬಾಕು, ಸಿಗರೇಟ್, ಗುಟ್ಟಾ ಹಾಗೂ ಮದ್ಯಪಾನ ಸೇವನೆಯು ನಿಷೇಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳು ಅಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ನಿಗಮದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿಯಿಂದ ವಾಪಸ ಕಳಿಸಲಾಗುವುದು.
- 6) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅಗತ್ಯವಾದ ಮುಖ ಗವಸು(ಮಾಸ್ಕ್), ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತರತಕ್ಕದ್ದು.
- 7) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 8) ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೋವಿಡ್ ವೈರಾಣುವಿನ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತಿಲ್ಲ.
- 9) ತರಬೇತುದಾರರು ತರಬೇತಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುನ್ನವೇ ಕೋವಿಡ್ ವ್ಯಾಕ್ಸಿನ್‌ನ್ನು ಪಡೆದು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- 10) ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸರಕಾರದ (SOP of Covid-19) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 11) ನಿಯೋಜಿತ ನೌಕರರು ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ, ದಿನ ಭತ್ಯೆಗೆ ಅರ್ಹರು, ಹಾಗೂ ಮದ್ದಾನದ ಊಟದ ಹೊರತಾಗಿ ಇತರೇ ಮತ್ತು ವಸತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ವತಃ ನೌಕರರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 12) ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಬಳಕೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- 13) ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಇತ್ತೀಚಿನ 3 ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವ ಚಿತ್ರವನ್ನು ತರುವುದು.

ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಂದ
ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.


ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು 29/12
(ಆ.ಮತ್ತು ಮನುಸಂ.ಅ)
ಗು.ವಿ.ಸ.ಕಂ.ನಿ., ಕಲಬುರಗಿ

ಪ್ರತಿಗಳು :-

1. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿ), (ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ) ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ ಗು.ವಿ.ಸ.ಕಂ.ನಿ., ಕಲಬುರಗಿ.
2. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿ), ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ವಲಯ ಗು.ವಿ.ಸ.ಕಂ.ನಿ./ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ., ಕಲಬುರಗಿ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ವೃತ್ತ ಗು.ವಿ.ಸ.ಕಂ.ನಿ.
4. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿ), -ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ., ಕಲಬುರಗಿ
5. ಎಲ್ಲಾ ಉಪಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ವೃತ್ತ ಗು.ವಿ.ಸ.ಕಂ.ನಿ..

6. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿ), ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ/ಸಿ.ಎಸ್.ಸಿ/ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿಭಾಗಗಳು ಗು.ವಿ.ಸ.ಕಂ.ನಿ., ಇವರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
7. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿ), (ಐ.ಐ ಶಾಖೆ) ವಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಗು.ವಿ.ಸ.ಕಂ.ನಿ., ಕಲಬುರಗಿ ರವರಿಗೆ ಅಂತರ ಜಾಲದಲ್ಲು ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ.
8. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ (ವಿ), ಕವಿಪ್ರವಿವಿ, ಕಲಬುರಗಿ/ಯಾದಗಿರಿ/ಮುನಿರಾಬಾದ /ಅಂಕನೂರು/ ಬಳ್ಳಾರಿ ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
9. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ)/ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಇವರುಗಳ ಹಿರಿಯ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಗೆ.