

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂ:ಸಿಆಸಂಇ 147 ಇಆಇ 2019

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 11 ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2019

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ನಿವೃತ್ತರಾದ ಹಾಗೂ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೂ ಮುನ್ನ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿ ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದುರುಗದೆ ಅನ್ಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೇ ನಿವೃತ್ತರಾಗುವ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತೀರುವಳಿಗೆ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವೇತನ, ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ವೇತನ ಸಂಬಂಧಿತ ಬಾಕಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸೆಳೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸೇವೆಯಿಂದ ವಿವಿಧ ನಿವೃತ್ತಿ ಪಡೆದಾಗ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೌಕರರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಿಂದ ನಿರ್ಗಮನಗೊಳಿಸದಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವೇತನವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಈಗಾಗಲೇ ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಿಂದ ನಿವೃತ್ತರಾಗಿರುವ/ನಿರ್ಗಮಿಸಿರುವ ನೌಕರರ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವೇತನ, ರಜೆ ವೇತನ, ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಮಾನವಾಧಾರಿತ ಪದ್ಧತಿ ಮೂಲಕ ತಯಾರಿಸಿ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಸೆಳೆಯಲು ಈ ಹಿಂದೆ ಅವಕಾಶವಿತ್ತು, ಆದರೆ ಖಜಾನೆ-2 ಅನುಷ್ಠಾನದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಮಾನವಾಧಾರಿತ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ, ಕಾರಣದಿಂದ ಇವುಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಲು ಖಜಾನೆ-2 ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತಿದೆ. ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರದೇ ಇರುವುದರಿಂದ, ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಲು/ಸೆಳೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವೆಂದರೆ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಹಿಯನ್ನು ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಗಮಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು 'Reversion of exit' ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಈಗಾಗಲೇ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. Reversion of Exit ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಲಾಗಿನ್ ಸಡಿ ನೌಕರರ ಬಾಕಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಖಜಾನೆ-2 ಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ, ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಯ ನಂತರ ಸೇವಾ ವಹಿಯನ್ನು Exit ಮಾಡುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ.

ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಮುನ್ನವೇ ಅನೇಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಅನ್ಯಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರು, ಈ ಯೋಜನೆ ಜಾರಿಗೊಂಡ ನಂತರವೂ ಸಹ ಸದರಿ ನೌಕರರು ಅನ್ಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಮುಂದುವರೆದಿದ್ದುದರಿಂದ ಅವರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ನೌಕರರ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾನವಾಧಾರಿತ ಪದ್ಧತಿ ಮೂಲಕ ತಯಾರಿಸಿದ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಸೆಳೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ, ಪ್ರಸ್ತುತ, ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಅನ್ನು ಖಜಾನೆ-2 ರೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸದಿರುವ ಕಾರಣ ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ, ಇದರಿಂದ ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳಿರದ ನೌಕರರ ವೇತನ, ರಜೆ ವೇತನ, ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ.

Handwritten notes: CN: 7241, HRMS/E-Gov, 2019, 11/9/19

Handwritten notes: 180, 11/9/19

ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೌಕರರು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇವಾ ವಹಿಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಈಗಾಗಲೇ ಅವಕಾಶವಿದ್ದರೂ, ಅನ್ಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಂಬ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನೇಕ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಹಿಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಇಂತಹ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು ನಿವೃತ್ತಿಯ ನಂತರ ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ದೊರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೌಕರರ ವೇತನ ಸಂಬಂಧಿತ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ.

ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೂ ಮುನ್ನ ಅನ್ಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಅಲ್ಲಿಯೇ ನಿವೃತ್ತರಾಗಿರುವ ನೌಕರರು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿದ್ದ ಹುದ್ದೆಯ ಮೇಲಿನ ಹಕ್ಕು, ಅನ್ಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಮುಂದುವರಿಯುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಸಂಬಂಧಿತ ನೌಕರರು ಅನ್ಯ ಸೇವೆಗೆ ತೆರಳುವ ಮುನ್ನ ಅವರ ವೇತನವನ್ನು ಸೆಳೆಯುತ್ತಿದ್ದು, ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇವಾವಹಿಗಳನ್ನು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ವೇತನ ಸಂಬಂಧಿತ ಯಾವುದೇ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಸೆಳೆಯ ಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ನೌಕರರ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜರಗಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಈ ಮುಂದಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಿಂದ ನಿರ್ಗಮನ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೇವಾ ಅವಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಲಾಗಿನ್ ನ 'HOD Master' module ನಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ 'Employee Exit Revert' ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಬಳಸಿಕೊಂಡು 'Reversion of exit' ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. 'Reversion of Exit' ಮಾಡಿದ ತಕ್ಷಣ ನೌಕರರು ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಎಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೋ ಅಲ್ಲಿನ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಇದನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೌಕರರ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಮುಂದುವರೆದು, ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ Recipient ID ಅನ್ನು ಸೃಜಿಸಿ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಗದೀಕರಿಸಲು ಖಜಾನೆ-2 ಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇದರಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಈ ಕಾರ್ಯ ಪೂರೈಸಿದ ತಕ್ಷಣವೇ ಪುನಃ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು Employee exit ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೂ ಮುನ್ನ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿ ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿಂದುರುಗದೆ ಅನ್ಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೇ ನಿವೃತ್ತರಾಗುವ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ನೌಕರರು ಅನ್ಯ ಸೇವೆಗೆ ತೆರಳುವ ನಿಟಪೂರ್ವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಹುದ್ದೆಯ ಮೇಲಿನ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ 'Problem/Query/Request' Module ನ 'Enable Employee Adding' ಸ್ಕ್ರೀನ್ ನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೌಕರರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು, 'SR Register' Module ನ 'Employee Basic Details' ಸ್ಕ್ರೀನ್ ನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇವಾ ವಹಿಯನ್ನು ತೆರೆದು ಅದರಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮುಂದುವರೆದು, ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೌಕರರ Recipient ID ಅನ್ನು ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಿ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸಲು ಖಜಾನೆ-2 ಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಇದರಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಈ ಕಾರ್ಯ ಪೂರೈಸಿದ ತಕ್ಷಣವೇ ಪುನಃ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು 'Employee exit' ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರುವ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಹಿಯನ್ನು ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ

ಹಾಜರಾಗುವ ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 'Problem/Query/Request' Module ನ 'Enable Employee Adding' ಸ್ಟ್ರೀನ್ ನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೌಕರರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು, 'SR Register' Module ನ 'Employee Basic Details' ಸ್ಟ್ರೀನ್ ನಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ವಹಿಯನ್ನು ತೆರೆದು ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು, ಮರು ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳುವ ನೌಕರರ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನೌಕರರು ಹಿಂದೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಇಲಾಖೆಯ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸೇವಾ ವಹಿಯನ್ನು 'Transfer' Module ನಲ್ಲಿರುವ 'Appointment Inservice Out' ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಮರು ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ 'Appointment Inservice In' ಮೂಲಕ ಬಂದಿರುವ ಸೇವಾ ವಹಿಯನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಎರಡೂ ದೃಷ್ಟಾಂತಗಳಡಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಅವರನ್ನು ಅನ್ಯ ಸೇವೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, ಈ ಮೇಲಿನಂತೆ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಂತರವೇ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ತೆರಳಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.

ಎ.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್-೧-೧೯
(ವೀರಭದ್ರ)

ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-1

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(೧-ಆಡಳಿತ)

ಇವರಿಗೆ:-

1. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು (ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ,ಎಸ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು)
2. ಶಾಖೆಯ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ

ಪ್ರತಿ:

- 1 ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,
- 2 ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,
- 3 ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಖಜಾನೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು
- 4 ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿ, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರು ಖಜಾನೆ/ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳು