



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಸಂಖ್ಯೆ:ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್/ಸುತ್ತೋಲೆ-1/2017-18

ದಿನಾಂಕ:06.02.2018

ಸುತ್ತೋಲೆ

- ವಿಷಯ: ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಡಿ‌ಓ ರವರು ತಮ್ಮ ಬೋಧಕ/
ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ತಪ್ಪಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.
ಉಲ್ಲೇಖ: ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್/2015-16 ದಿ:28/09/2015
2. ಈ ಕಛೇರಿ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್/2016-17 ದಿ:01/09/2016

&&&

ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ, ವೇತನವನ್ನು ಆಗಸ್ಟ್-2008 ರಿಂದ ಸೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್. ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸುಮಾರು 10 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೂ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವಂತೆ ಅನೇಕ ಪತ್ರಗಳು/ಆನ್‌ಲೈನ್ ರಿಕ್ವೆಸ್ಟ್‌ಗಳು ಬರುತ್ತಿರುವುದು ವಿಷಾದನೀಯ. ಇದಕ್ಕೆ ಮೂಲ ಕಾರಣ ಡಿಡಿ‌ಓ ರವರು ತಮ್ಮ ಬೋಧಕ/ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಜ್ಞಾನ ಇಲ್ಲದಿರುವುದಾಗಿದೆ.

ದಿ:19.12.2017ರಂದು ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಬೋಧಕ/ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಥಮ ಕೆಜಿ‌ಐಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಬಂಧ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಡಿಡಿ‌ಓಗಳು ಕೂಡಲೇ ನೌಕರರ ನಿಖರವಾದ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಜ್ಞಾಪನಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧ-1, ರಲ್ಲಿನ ಮೂಲಭೂತ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ವೇತನ ಸೆಳೆಯುವಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್ Version-2.0 ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಬಂಧ-1, ರಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಾರದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದರೂ ವೇತನ ಸೆಳೆಯುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇದುವರೆಗೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಇಂತಹ ದೋಷಗಳಿಂದ ವೇತನ ಸೆಳೆಯಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಡಿಡಿ‌ಓಗಳೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಡಿಡಿ‌ಓರವರು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನಹರಿಸಿ ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:28.02.2018ರೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

[ಕೆ.ಬಿ.ಆಂಜನಪ್ಪ 6/2/18]

ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು [ಆಡಳಿತ]

ಇವರಿಗೆ:

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು,ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎ/ಆರ್‌ಎಂ‌ಎಸ್‌ಎ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರವಾಡ/ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗ ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೆಎಸ್‌ಇಇಬಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
4. ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು/ಮೈಸೂರು/ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
5. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ) ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-1 ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
6. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
7. ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾಶಿಇ, ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
8. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖಾಂತರ.

Annexure - 1

	DDO to HOD Online request ನೀಡಿ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು	DDO ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು
		SR ---> Update basic details (1 to 10)
1	Change of Date of Birth	1) Update Establishment details
2	Date of Joining	2) Communication address including Mobile No, Telephone No & Pin code
3	Date of Increment	3) Parent address
4	Payscale,	4) Permanent address
5	Group	5) Blood group, Hight, Identification mark
6	DESIGNATION/Cadre	6) Caste details
7	Employee Name	7) Mode of entry
8	Appointment order Date	8) Post type
9	Appointment order No	9) PAN Number/AG code
10	Gender	10) Place of work
11	Vacation	11) Qualification details
12	Post type	12) Department Exam details
13	Reversion of Revised Pay scale 2012 for Group A/B	13) Nominee details
14	10,15,20,25,30year promotion/stepup/prepone postpone increment	14) Home town details
15	increment deletion	15) Family & dependent details
16	promotion deletion	16) effect Increment
17	Transfer record deletion	17) Pay Fixation details
18	Suspension deletion	18) Probationary details
19	Assign new DDO	19) Leave details
20	Place of work	20) Leave encashment details
21	Appointment inservice out	21) Training details
22	Disenon details	22) Marital status details
23	PH allowance	23) KGID updation
24	Single child/Small family norms	
25	Child care allowance	
26	Step down	
27	Suspension invoke entry for salary drawn cases	
28	Enable employee addition	
29	Request to delete wrongly entered Records	
30	Request for manual bill deletion	
31	Unapprove leave encashment details	
32	Leave balance reversion	
33	Previous Block period encashment approval	

ಸೂಚನೆ: 1. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಿಂದ 13ರಲ್ಲಿ Date of Increment ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಉಳಿದವುಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಮಾತ್ರ HODಗೆ online request ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.
2ನೇ ಬಾರಿಯಾದಲ್ಲಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.