ವನೆಪೆಲ - 1

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿಟಿಇ/5/ಇಬಿಎಲ್(3) 2018-19

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕಛೇರಿ,
ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ,
ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-01,
ದಿನಾಂಕ: 30-07-2018.

ಸು ತ್ತೋ ಲೆ

ವಿಷಯ: ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಖಾಸಗಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ಅರೆಕಾಲಿಕ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅರೆಕಾಲಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ/ದಿನಭತ್ಯೆ/ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆ-2ರ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ Recipient ID Register ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿಟಿಇ/5/ಇಬಿಎಲ್(3) 2018-19, ದಿನಾಂಕ:02/07/2018.

-0-

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖದಲ್ಲಿನ ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡೆಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುತ್ತಾ, 2018-19ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಸಂಭಾವನೆ/ದಿನಭತ್ಯೆ/ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆ-2ರ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ನೌಕರರಿಗೂ Recipient ID ಸೃಜಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಖಾಸಗಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ ಅರೆಕಾಲಿಕ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅರೆಕಾಲಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೂ Recipient ID Registration ಮಾಡಿ, Secandary Registration ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖದಲ್ಲಿನ ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ Excel ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು recipientidk2@gmail.com Email ID ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಆದರೆ ಕೆಲವು ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಮಾತ್ರ Recipient ID Registration ಮಾಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು recipientidk2@gmail.com Email ID ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ upload ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಳಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು Recipient ID Registration ಮಾಡಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ Email ID ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ upload ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ Recipient ID Registration ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿದಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಅಂತಹವರುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡ Email ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ upload ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂಧಿಗಳ Recipient ID ಅನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ Recipient ID Registration ಕಾರ್ಯ ಮಾಡಿಸಿ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ Excel ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು recipientidk2@gmail.com ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ upload ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ.

ಈಗಾಗಲೇ ಏಪ್ರಿಲ್-ಮೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವು ಮುಗಿದಿದ್ದು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದವರಿಗೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಅತಿ ಜರೂರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

Name of GPT	Aided/Private Polytechnics		Name of the Staff	Mobile Number	Recipient ID	Bank account Number	IFSC Code
	Name	Code					

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:

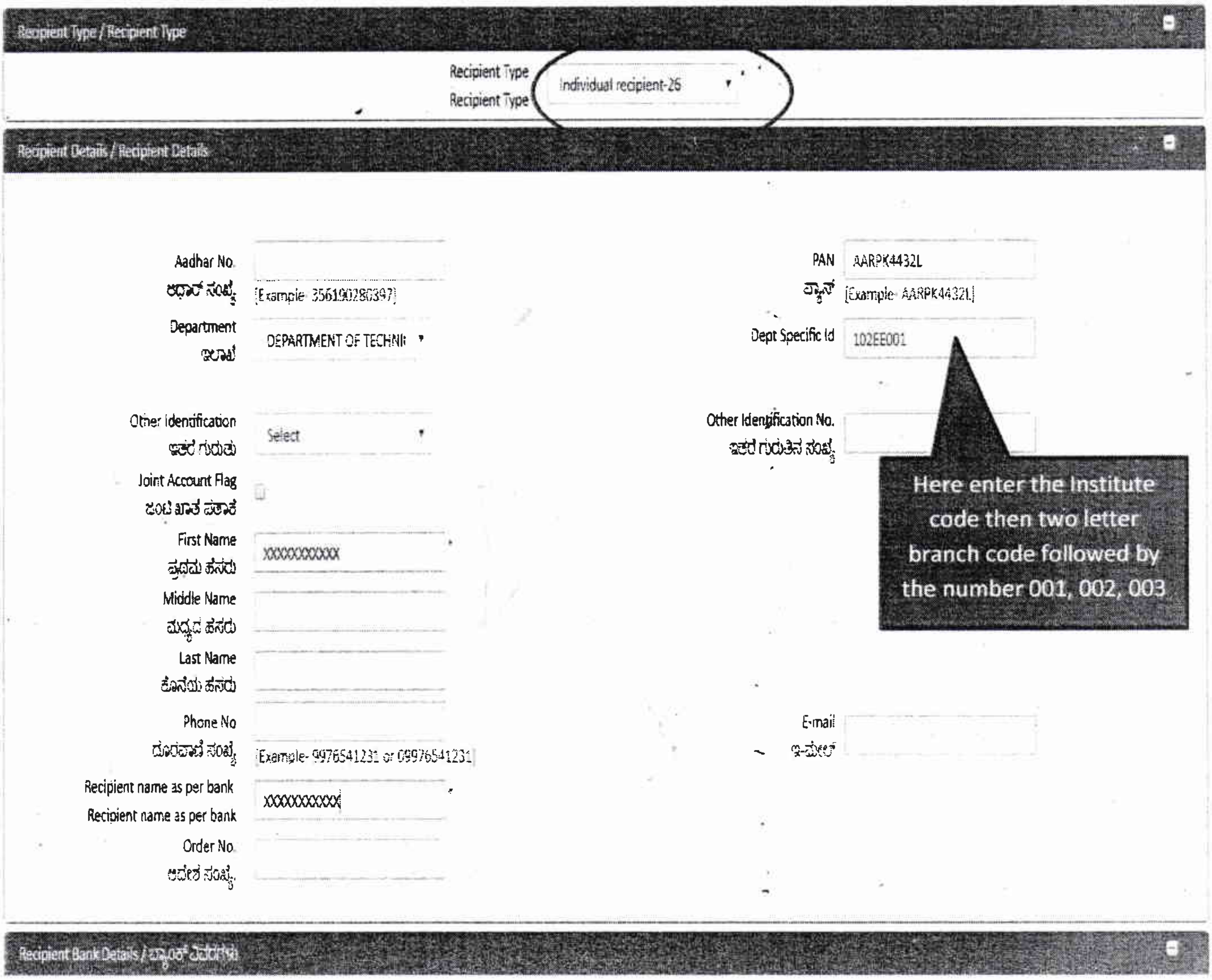
1. ಸರ್ಕಾರಿ/ಖಾಸಗಿ/ ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂಭಾವನೆ ಪಡೆಯುವ/ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಕೌಂಟ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪದೇಪದೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಕೌಂಟ್‌ನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು ಸಮಂಜಸವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಪದೇಪದೇ **Recipient ID** ಯನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಖಾಸಗಿ/ ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು Recipient ID Registration ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಟೈಪಿಸ್ಟ್ ಅಥವಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ರವರನ್ನು ಕರೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು, ಪೋಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಸಹ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ **Recipient ID** ಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವುದು. ಈಗಾಗಲೇ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿಯವರುಗಳ **Recipient ID** ಪಡೆದು **Secondary Registration**ಗೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿ:

1. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಿಗೆ – ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ಇ-ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲು.
3. bte links webportalನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲು.

Steps to follow for recipient registration

1) Select “Individual recipient-26” in Khajane 2 recipent master, enter the details in the mandatory fields.
2) Select department (Department of Technical Education), department specified ID (enter institute code followed by branch code then assign the numbers 001,002 and so on for each of the employees in that branch. For office staff after Institution code put **OF** followed by 001,002 and so on. For example, 205EE001, 205EE002, for lecturers belonging to EE branch, 205OF001, 205OF002 and so on for office staff).
3) Fill in all the mandatory fields. Enter name, recipient name as per bank. Neglect other fields.
4) Then select bank name and bank account type, automatically all other details in that field will get updated.
5) For recipient address details, give institution address (PIN code).
6) After submission, mandate form will appear, if printer is readily available take print out or else in the printer window save the document as PDF.
7) Take 3 copies ,get signature of the staff, if any mistake is there ,call to number 080-22256780



[illegible]

First Name
ಪ್ರಥಮ ಹೆಸರು: XXXXXXXXXX

Middle Name
ಮಧ್ಯದ ಹೆಸರು:

Last Name
ಕೊನೆಯ ಹೆಸರು:

Phone No
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: [Example- 9976541231 or 09976541231]

E-mail
ಇ-ಮೇಲ್:

Recipient name as per bank
Recipient name as per bank: XXXXXXXXXXX

Order No.
ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:

Recipient Bank Details / ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳು

Bank Name
ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಸರು: Select

Bank Branch Name
ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯ ಹೆಸರು: Select

Bank Account Type
ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ವಿಧ: Select

Bank Account No
ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ:

IFSC Code
ಐ ಎಫ್ ಎಸ್ ಸಿ ಕೋಡ್:

MICR Code
ಎಂ ಐ ಸಿ ಆರ್ ಕೋಡ್:

Recipient Address Details

Pincode:

Area:

Reset Address

Hobli:

Taluka:

District:

State:

Remarks
Remarks:

Submit | Reset | Close

TOP