ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ರಜೆ ಪಡೆಯಲು ಬೇಕಾಗುವ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಚಾಲನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

2. ರಜೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೋರಿಕೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹಿಂದಿನ 30 ದಿನಗಳ ಅವದಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 22 ದಿನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು.

3. ಹಿಂದಿನ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ 2 ದಿನಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ರಜೆ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ 3 ದಿನ ಮಾತ್ರ ರಜೆ ಪಡೆಯಲು 7% ಕೋಟಾದಡಿ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯ ರಜೆಗೆ ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

5. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಕನಿಷ್ಠ 48 ಗಂಟೆಗಳ (2 ದಿನ) ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

6. 30 ದಿನಗಳ ಮೊದಲೇ ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ಆಗಿ ಈ ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

7. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ರಜೆ ರದ್ದತಿಯನ್ನು, ರಜೆ ಪಡೆದಿರುವ ದಿನಾಂಕದ 48 ಗಂಟೆಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಬೇಕು.

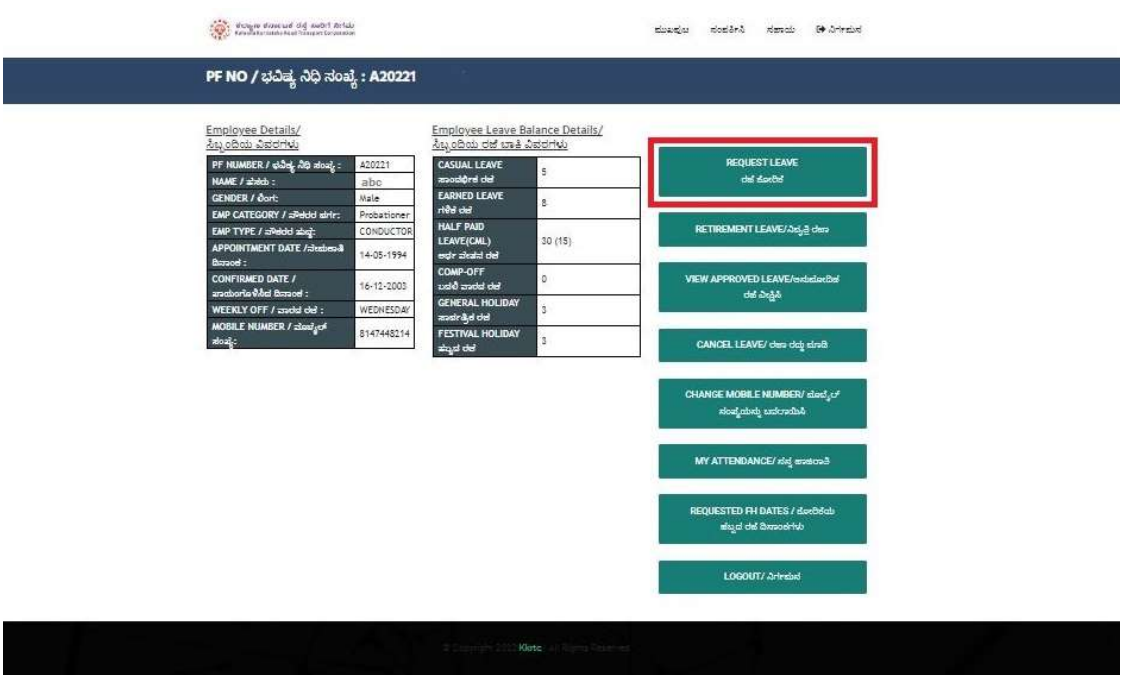
8. ಹೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಶೇಷ ರಜೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ರಜೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ರಜೆ ಪಡೆಯಬಹುದು.

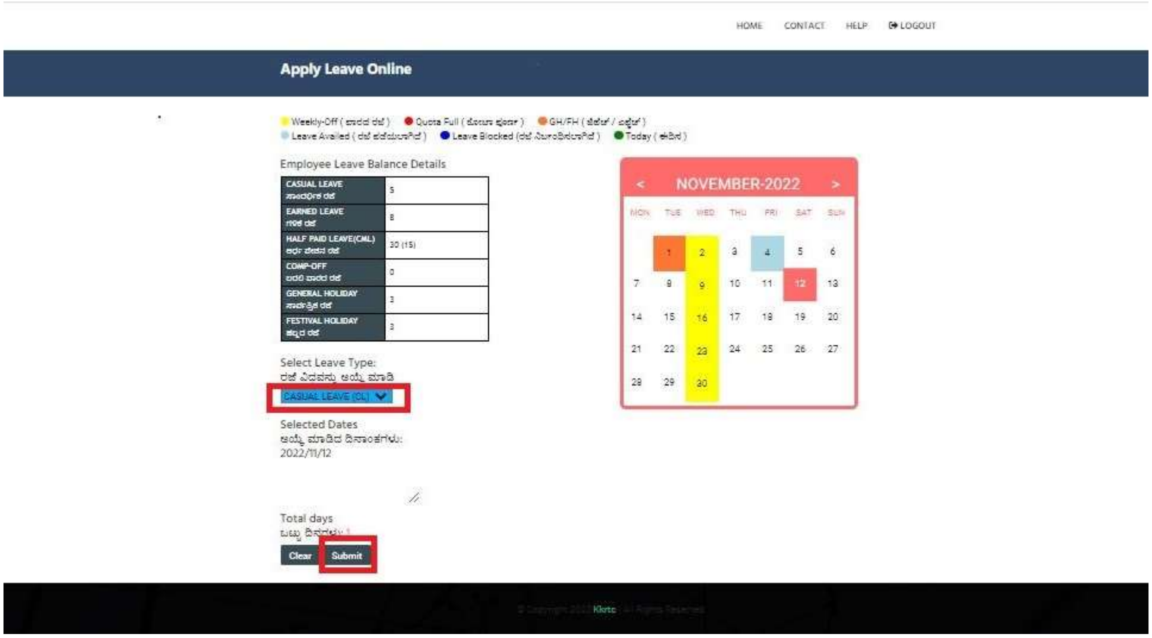
9. ರಜೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಥವಾ ಮೊಬೈಲ್ ಬಳಸಿ kkrtc.org/lmsv1 ಮೂಲಕ ಪಿ.ಎಫ್.ಸಂ. ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಬಳಸಿ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡುವುದು.

10. ಲಾಗಿನ್ ಆದ ನಂತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು ಪಿ.ಎಫ್. ಸಂಖ್ಯೆ ವಾರದ ರಜೆ ದಿನ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಮೂಡುತ್ತವೆ. ಸದರಿ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಬಟನ್ ಗಳು ಕಾಣುತ್ತವೆ.

*** ರಿಕ್ವೆಸ್ಟ್ ಲೀವ್ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ರಜೆ):**

ಈ ಬಟನ್ನನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿದಾಗ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಪರದೆ ಮೂಡುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದ 3 ದಿನಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ರಜೆ ನಮೂದಿಸಿವುದು. ರಜೆ ಕೋಟಾದಡಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ರಜೆಯು ಮಂಜೂರಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರಾದ ರಜೆ ದಿನಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೊಬೈಲ್‌ಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಸಂದೇಶ ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.



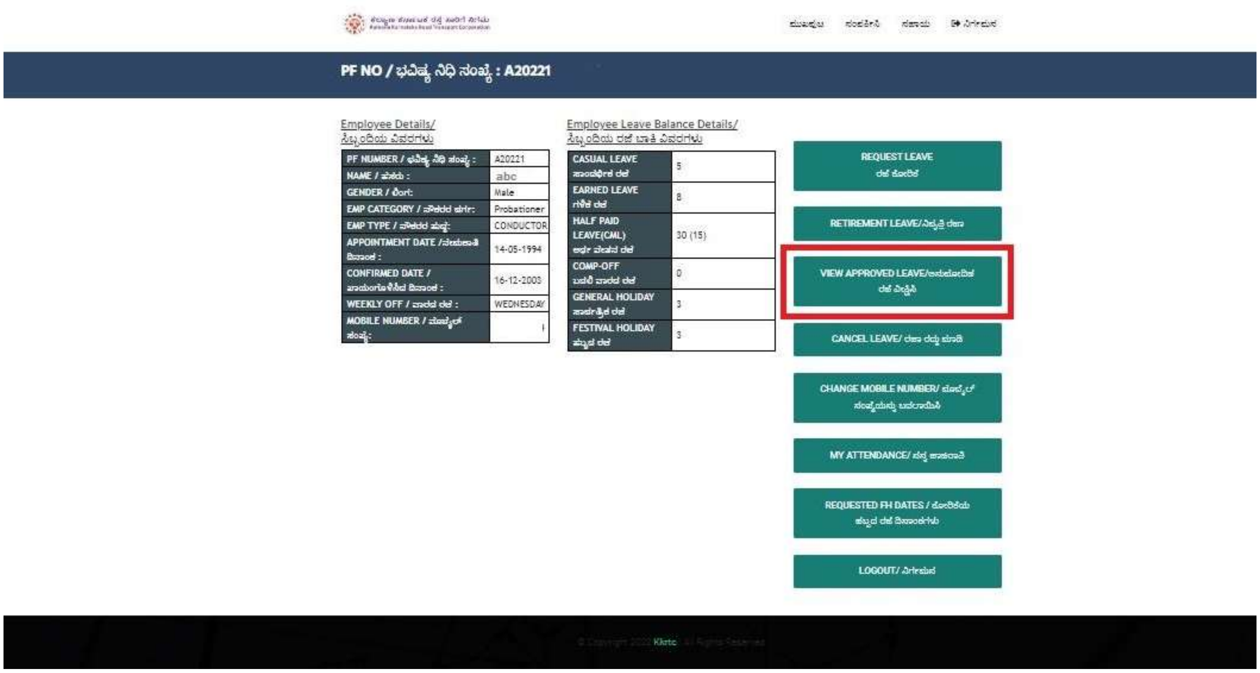


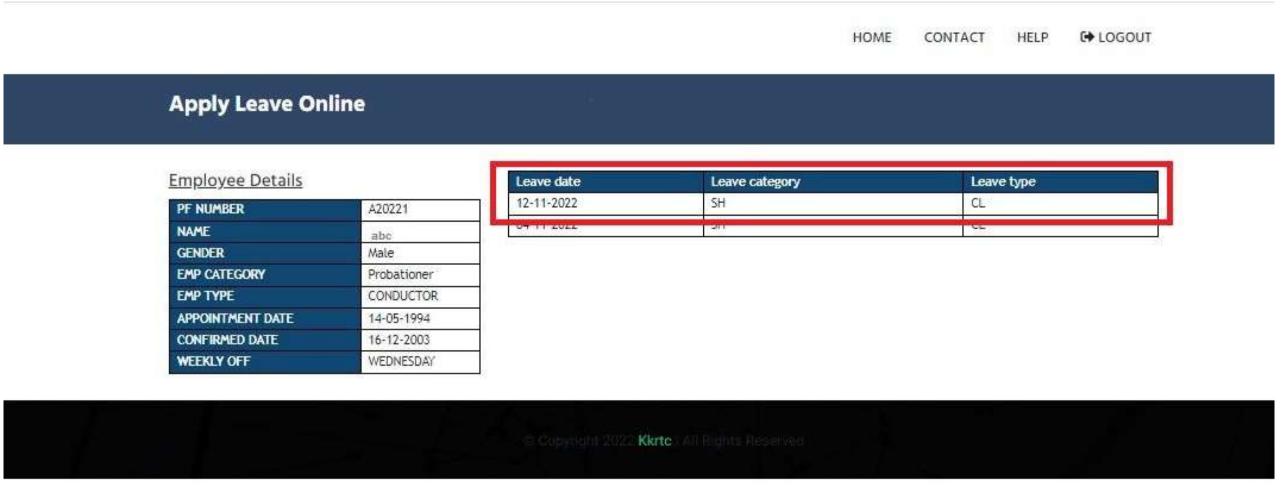
*** ಕಾಂಪ್ ಆಫ್ (ಬದಲಿ ವಾರದ ರಜೆ):**

ವಾರದ ರಜೆ ದಿನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಬದಲಿ ವಾರದ ರಜೆಗೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಬದಲಿ ವಾರದ ರಜೆಯನ್ನು ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆಯಾದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ರಜೆಯನ್ನು ಡಿಪೋ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮೂಲಕ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ರಜೆಯು ಲ್ಯಾಪ್ಸ್ ಆಗುವುದು.

*** ಅನುಮೋದಿತ ರಜೆ ವೀಕ್ಷಿಸಿ:**

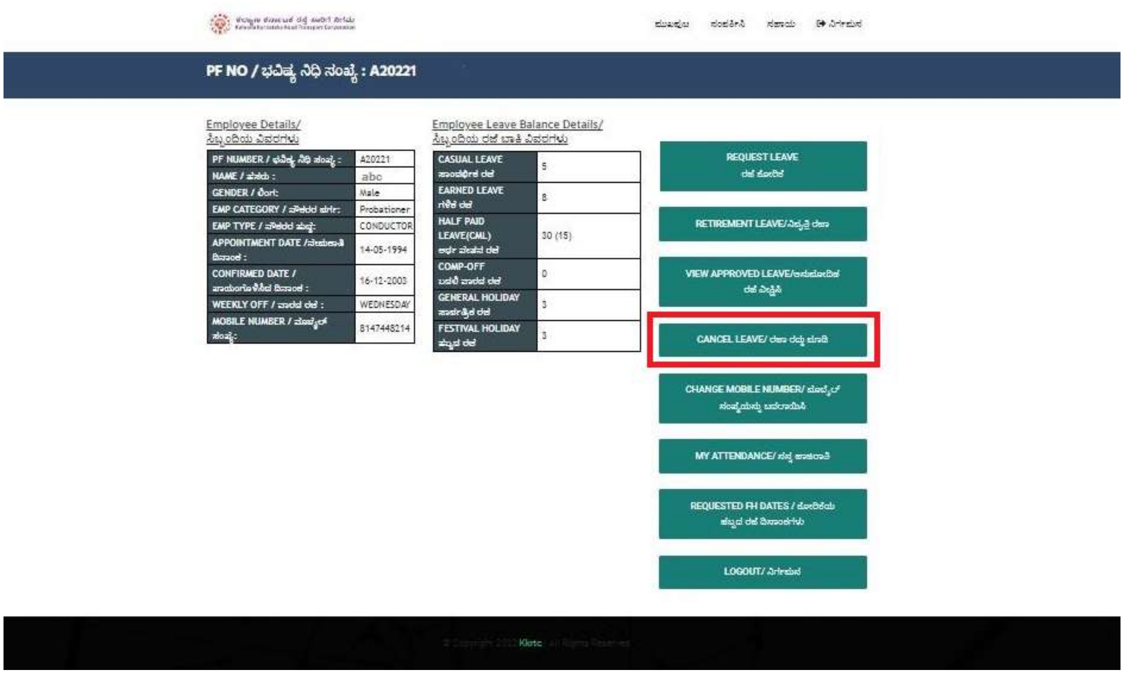
ಈ ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಮಂಜೂರಾದ ರಜೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು.





*** ಕ್ಯಾನ್ಸ್‌ಲ್ ಲೀವ್ (ರಜೆ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದು):**

ಈ ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿದಾಗ ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಮಂಜೂರಾದ ರಜೆಗಳು ಮೂಡುತ್ತವೆ. ಸದರಿ ಮಂಜೂರಾದ ರಜೆಯಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದು ರಜೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ರದ್ದು ಪಡಿಸಬಹುದು.(ಒಂದು ರಜೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ದಿನಗಳ ರಜೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಘಟಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು)



*** ಲಾಗ್ ಔಟ್: (ನಿರ್ಗಮನ):**

ಈ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಾಗ್ ಔಟ್ ಮಾಡುವುದು.

© Copyright 2022 Kkrtc | All Rights Reserved