



बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड

(बिहार सरकार का उपक्रम)

CIN - U40102BR2012SGC018889

निबंधित कार्यालय: चतुर्थ तल, विद्युत भवन, बेली रोड, पटना-800021

ई० मेल: dgmhr1015.bsptcl@gmail.com वेबसाइट- www.bsptcl.in

कार्यालय आदेश संख्या- ०१

दिनांक- ०५-०१-२०२३

BSPTCL/HQ Patna/TRAINING & ERP/HCM Module/1/2022

बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड के कार्यालय कार्यों के लिए दिनांक 01.09.2022 के प्रभाव से ई० आर० पी० का विभिन्न मॉड्यूल लागू किया गया है, जिसमें HCM (Human Capital Management) एवं उससे संबंधित ESS-MSS module भी शामिल है।

HCM (Human Capital Management) module मुख्य रूप से कार्यालय के कार्यों यथा Hiring to separation (due to retirement/ death / contract ending) के बीच कंपनी में कार्यरत कर्मियों के स्थापना संबंधित क्रिया कलाप तथा इसका संधारण (सेवा इतिहास) करना है।

ESS-MSS module मुख्य रूप से कार्यरत कर्मियों का खुद का पोर्टल है, जहाँ से वे अपना Personal Information/ Salary statement/ Form 16/ ACR final rating देख सकते हैं। अवकाश/विद्युत विपत्र की प्रतिपूर्ति/NOC (Passport/ Higher Education/ Documents Verification/ Attending Interview or Examination/ Distance Education)/ LTC request & its settlement/ Performance appraisal/ E- separation (Resignation) / TA advance & its settlement / Income Tax declaration/ Loan Request (Salary advance/ Festival advance/ Laptop advance)/ transfer request/ Quarter allotment request (for Quarters owned by BSPTCL) से संबंधित आवेदन ESS-MSS module के द्वारा कर सकते हैं। साथ ही सक्षम पदाधिकारी इसका नियमानुसार निस्तारण कर सकते हैं।

HCM (Human Capital Management) module में एकल यूजर कार्य है। तात्पर्य यह है कि इसमें workflow नहीं है, जिससे इसके कार्यों के संपादन हेतु User ID विभिन्न कार्यालयों हेतु निम्न प्रकार से निर्गत किया गया है:

(1) मुख्यालय में स्थापना कार्य से संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी/ प्रशासी पदाधिकारी, समस्त/उप सचिव/ उप महाप्रबंधक (मा०सं०/प्र०)/ महाप्रबंधक (मा०सं०/प्र०) को दिया गया है।

(2) क्षेत्रीय कार्यालयों में संचरण जोन में वरीय प्रबंधक (मा० सं०)/ प्रशासी पदाधिकारी, संचरण अंचल में वरीय प्रबंधक (मा० सं०)/ संचरण अंसैनिक अंचल तथा संचरण प्रमण्डल में प्रशासी पदाधिकारी को दिया गया है।

(3) इसके अतिरिक्त श्री राजीव रंजन कुमार, प्रशासी पदाधिकारी एवं श्रीमति प्रिया रानी को as a administrator User के रूप में चिन्हित करते हुए User ID दिया गया है।

21/1,
05/01/23

(4) क्रियान्वयन के प्रारंभिक चरण में डाटा में अनेक अशुद्धियाँ रहने के कारण निदेशानुसार सभी User को डाटा Edit/ Create/ Delete करने का Authorization दिया गया, जिससे डाटा को संबंधित User के द्वारा सुधार किया जा सके। निदेशानुसार अब सभी User से Edit/ Delete Authorization समाप्त किया जा रहा है, जिससे डाटा में हेर-फेर को यथा संभव रोका जा सके।

(5) अगर डाटा में किसी प्रकार के Edit/ Delete की आवश्यकता होती है तो उस स्थिति में संबंधित विभाग के प्रमुख के द्वारा सत्यापन के फलस्वरूप Official Email से ERP HCM team के Official Email पर भेजी जाएगी तथा टीम के सदस्यों के द्वारा उस डाटा को सुधारा जा सकेगा।

(6) HCM (Human Capital Management) module के PA30 के Infotype 000 (action), 001 (Organization assignment), 002 (Personal data/ date of birth), 0105 (sub type 001), 2013 (leave Quota correction), 9001 (additional charge), 9006 (deputation) को छोड़कर सभी Infotype का roles based Authorization तथा PA40 का सभी प्रकार का roles based Authorization दिया गया है।

(7) साथ ही सभी कार्यालय प्रमुखों को PA30 के Infotype 2001 (absence), 007 (planned working time) तथा PA40 के Transfer Joining action का Authorization दिया गया है।

वर्तमान में कंपनी में कार्यरत कर्मियों का वेतन Prosix के माध्यम से किया जा रहा है। निदेशानुसार माह मार्च 2023 का एवं इसके बाद के अवधि का वेतन ई0 आर0 पी0 के माध्यम से बनाया जाएगा। प्रारंभिक चरण में वेतन मुख्यालय में गठित ERP HCM team के द्वारा कंपनी मुख्यालय के Finance team एवं Yash (Implementing partner) consultant के देख-रेख में किया जाएगा।

ESS-MSS एक web based module है, जिसके माध्यम से आवेदन देने तथा उसके निस्तारण हेतु कंपनी के सभी कार्यरत कर्मियों को User ID दिया गया है। कंपनी के द्वारा जिन कर्मियों को Dialog user ID दिया गया है उनके मामले में वही User ID है तथा शेष कर्मियों के लिए उनका Personal ID ही User ID है।

ESS-MSS के Password लॉक एवं भूलने की स्थिति में Password reset करने हेतु निम्न व्यवस्था की जा रही है:-

(1) ESS-MSS के Password reset करने हेतु श्री राहुल कुमार, आई0 टी0 मैनेजर/ श्री राजीव रंजन कुमार, प्रशासी पदाधिकारी को Authorization दिया गया है।

(2) ESS-MSS के Password लॉक एवं भूलने की स्थिति में संबंधित कार्यालय प्रधान अथवा उस कार्यालय के मा0 सं0 विभाग में कार्यरत पदाधिकारी के द्वारा उनके Official Email ID से श्री राहुल कुमार, आई0 टी0 मैनेजर/ श्री राजीव रंजन कुमार, प्रशासी पदाधिकारी के Official Email ID पर request भेजा जाएगा।

21/01/23
04/01/23

(3) श्री राहुल कुमार, आई0 टी0 मैनेजर/ श्री राजीव रंजन कुमार, प्रशासी पदाधिकारी के द्वारा Password reset करने के उपरान्त इसकी सूचना सीधे संबंधित कर्मों के ERP में अंकित उनके Email ID या इसकी अनुपस्थिती में Mobile no पर भेजी जा जाएगी।

कर्मियों के अवकाश आवेदन तथा उसका निस्तारण दिनांक 01.09.2022 से ESS-MSS portal के द्वारा किया जा रहा है। SAP के recommendation के अनुसार Yash के द्वारा अवकाश निस्तारण हेतु अधिकतम त्री स्तरीय (three level) व्यवस्था की गई है। इसके अनुसार सक्षम पदाधिकारी के अनुमोदनोपरांत work flow maintain किया गया है।

इसी प्रकार ESS-MSS के अन्य processes हेतु भी सक्षम पदाधिकारी के अनुमोदनोपरांत work flow maintain किया गया है।

उक्त के अतिरिक्त:-

(1) निदेशानुसार अगर कंपनी से किसी कर्मों को होल्डिंग या उसकी अन्य अनुषंगी कंपनी में स्थानान्तरण होता है तो उस स्थिति में उसे कंपनी से बाहर प्रतिनियुक्ति मानते हुए PA40 के deputation out action किया जाएगा।

(2) बिहार स्टेट पावर (होल्डिंग) कंपनी लिमिटेड, पटना के संकल्प सं0- 199 दिनांक 07.10.2022 के द्वारा पाँच दिवसीय कार्य सप्ताह वाले कार्यालयों के लिए एक कैलण्डर वर्ष में कुल 12 दिनों का आकस्मिक अवकाश तथा छः दिवसीय कार्य सप्ताह वाले कार्यालयों के लिए एक कैलण्डर वर्ष में कुल 16 दिनों का आकस्मिक अवकाश की व्यवस्था की गई। कुछ व्यवहारिक/ तकनीकी खामी के कारण निदेशानुसार इस कैलण्डर वर्ष (2022) के लिए पूर्व की भॉति ही 15 दिन आकस्मिक अवकाश देने का प्रावधान रखा गया।

(3) अगर किसी कार्यालय के द्वारा किन्हीं कर्मों को अतिरिक्त प्रभार दिया जाता है तो उस स्थिति में उससे संबंधित सूचना आदेश सहित कार्यालय प्रधान (अधीक्षण अभियंता समकक्ष एवं उसके उपर के पदाधिकारी) के द्वारा Official Email से ERP HCM team के Official Email पर भेजी जाएगी। टीम के द्वारा उसके आलोक में 9001 में इसकी प्रविष्टि दर्ज की जाएगी।

(4) अगर किसी कार्यालय के द्वारा किन्हीं कर्मों को कंपनी अन्तर्गत (Intra company) प्रतिनियुक्ति किया जाता है तो उस कार्यालय के द्वारा PA40 में Deputation In action चलाने के बाद कार्यालय प्रधान (अधीक्षण अभियंता समकक्ष एवं उसके उपर के पदाधिकारी) के द्वारा Official Email से ERP HCM team के Official Email पर भेजी जाएगी। टीम के द्वारा उसके आलोक में 9006 में इसकी प्रविष्टि दर्ज की जाएगी।

(5) किसी भी पदाधिकारी/ कर्मचारी की सेवानिवृति, मृत्यु, अनुबंध समाप्ति, स्थानान्तरण, कार्य विरमित तथा पदभार योगदान की सूचना कार्यालय प्रधान (अधीक्षण अभियंता समकक्ष एवं उसके उपर के पदाधिकारी) के द्वारा Official Email से ERP

सि. 04/01/23

HCM team के Official Email पर अविलंब भेजी जाएगी, ताकि उससे संबंधित roles based Authorization को संधारित किया जा सके।

(5) HCM (Human Capital Management) & Pay Roll, ESS-MSS module , DMS, FLM & BI/BO module के कार्यात्मक (Functional) संबंधित कार्यों का पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण उप महाप्रबंधक (मा0सं0/प्र0) तथा आई0 टी0/तकनीकी संबंधित कार्यों का पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण श्री निशांत कुमार सिंह, डाटा बेस एडमिनिस्ट्रेटर, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, पटना के अधीन होगा।

उक्त सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन प्राप्त है।

आदेश से,

ह0/—

(अनिल कुमार)

महाप्रबंधक (मा0सं0/प्र0)

ज्ञापांक

पटना, दिनांक

प्रतिलिपि निदेशक (परियोजना)/निदेशक (परिचालन), बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, पटना/ सभी महाप्रबंधक (मा0सं0/प्र0)/ सभी महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/ सभी मुख्य अभियंता, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड/ सभी महाप्रबंधक-सह-मुख्य अभियंता, संचरण जोन/उप महाप्रबंधक (मा0सं0/प्र0)/उप महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा), बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड / सभी विद्युत अधीक्षण अभियंता, संचरण अंचल/ सभी अधीक्षण अभियंता (असैनिक), संचरण असैनिक अंचल/उप सचिव, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड/ सभी विद्युत कार्यपालक अभियंता, संचरण प्रमण्डल/ सभी कार्यपालक अभियंता, असैनिक संचरण प्रमण्डल/ अवर सचिव, सभी प्रशासी पदाधिकारी/सभी लेखा पदाधिकारी/ बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड/ सभी सहायक कार्यपालक अभियंता, ग्रिड उपकेन्द्र/ सभी प्रशाखा पदाधिकारी, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/—

(अनिल कुमार)

महाप्रबंधक (मा0सं0/प्र0)

ज्ञापांक 29

पटना, दिनांक 04-01-2023

प्रतिलिपि अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक के विशेष कार्य पदाधिकारी, बिहार स्टेट पावर (होल्टिंग) कंपनी लिमिटेड/ प्रबंध निदेशक के विशेष कार्य पदाधिकारी/ वरीय आप्त सचिव, बिहार स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड को सूचनार्थ प्रेषित।

04.01.2023

(अनिल कुमार)

महाप्रबंधक (मा0सं0/प्र0)

04/01/23