

THE STATETRADING CORPORATION OF INDIA LIMITED :: NEW DELHI
(PERSONNEL DIVISION)

F.NO.STC/CO/PERS/ESTT/LMS/04458/2018

April 02, 2018

C I R C U L A R

Subject : Implementation of online Leave Management System(LMS) at
Corporate Office, New Delhi & as well as All Branch Offices, STC

The online Leave Management System (LMS) has been developed and is ready for use by all employees at Corporate Office & all Branch Offices.

2. The system can be accessed by using the link :
<https://stcapps.mindeservices.com/ats.net> . The systems can be accessed using web browser : internet explorer (version 8.0 and above).

3. For accessing of LMS, an employee has to login by using the "USER NAME" and "PASSWORD" . User Name is "**Employee Number**" and "**123**" is password respectively. Employees has option for change of password.

4. Employees are requested to check their Reporting Officer & Sanctioning Authority by accessing the above application. In case, there is any change in the reporting authority, official may please contact Mr. Arvind Gupta, Dy. Manager, CR Cell or Mr. Praveen Sai Talla, Dy. Manager, Personnel Division for assistance.

5. All Divisional Heads at Corporate Office are requested to nominate one Nodal Officer for assistance to the end users who are non-proficient in the usage of computer in their respective Divisions.

6. The above Leave Management System will start functioning **with effect from 5th April, 2018**. Thereafter no hard copy of application will be entertained by the Time Office as well as Personnel Division. In case of any difficulties in operating of Leave Management System, may please contact any of the following officials for assistance :-

1. Mrs. C.K. Bhatia, Manager
2. Sh. Arvind Gupta, Dy. Manager
3. Sh. Bhagat Ram, Dy. Manager
4. Sh. Ram Niwas, Deputy Manager
5. Sh. Rahul Kumar Yadav, AM(P&A)

7. Cooperation of all officials is solicited for smooth implementation of the above online Leave Management System successfully in the Corporation.

This issues with the approval of the Competent Authority.


(T. Kerketta)

General Manager(Pers.)

- Exe.Secy. to CMD
- Secy. to all Directors/CVO
- All Divisional Head at C.O.
- All BMs/SBMs
- Notice Board
- Circular File

दि स्टेट ट्रेडिंग कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड : नई दिल्ली

(कार्मिक प्रभाग)

फाइल सं. एस.टी.सी./मुख्या./का./स्था./एटीएस/04458/2018

02 अप्रैल 2018

परिपत्र

विषय: एसटीसी मुख्यालय, नई दिल्ली और सभी शाखा कार्यालयों में ऑनलाइन अवकाश प्रबंधन प्रणाली(एलएमएस) का कार्यान्वयन

ऑनलाइन अवकाश प्रबंधन प्रणाली (एलएमएस) को विकसित किया गया है और यह एसटीसी मुख्यालय और सभी शाखा कार्यालयों के सभी कर्मचारियों के उपयोग के लिए तैयार है।

2. इस प्रणाली का इस्तेमाल <https://stcapps.mineservices.com/ats.net> लिंक के माध्यम से किया जा सकता है। इस प्रणाली का उपयोग वेब ब्राउज़र : इंटरनेट एक्सप्लोरर (संस्करण 8.0 और ऊपर) का प्रयोग करके किया जा सकता है।
3. एलएमएस के उपयोग के लिए, कर्मचारी को "USER NAME" और "PASSWORD" का प्रयोग करके लॉग-इन करना होगा। प्रयोक्ता का नाम " कर्मचारी संख्या" है और पासवर्ड " 123" है। कर्मचारियों के पास पासवर्ड बदलने का विकल्प है।
4. कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे उपर्युक्त अनुपयोग का इस्तेमाल करके अपने रिपोर्टिंग अधिकारी और स्वीकृति प्राधिकारी को देखें। यदि रिपोर्टिंग प्राधिकारी में कोई बदलाव है तो कर्मचारी कृपया श्री अरविंद गुप्ता, उप प्रबंधक, गोपनीय रिपोर्ट कक्ष या श्री प्रवीण साई तल्ला, उप प्रबंधक, कार्मिक प्रभाग से संपर्क कर सकते हैं।
5. कॉर्पोरेट कार्यालय में सभी प्रभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि वे कंप्यूटर के इस्तेमाल में अक्षम कर्मचारियों की सहायता के लिए अपने-अपने संबंधित प्रभागों में एक नोडल अधिकारी नामित करें।
6. उपर्युक्त अवकाश प्रबंधन प्रणाली **5 अप्रैल 2018** से आरंभ हो जाएगी। इसके पश्चात् टाईम ऑफिस और कार्मिक प्रभाग द्वारा आवेदन की हार्ड कॉपी स्वीकार नहीं की जाएगी। अवकाश प्रबंधन प्रणाली के संचालन में किसी भी प्रकार की कठिनाइयों के मामले में सहायता के लिए निम्नलिखित में से किसी भी अधिकारी से संपर्क कर सकते हैं: -
 1. श्रीमती चन्द्रकांता भाटिया, प्रबंधक
 2. श्री अरविंद गुप्ता, उप प्रबंधक
 3. श्री भगत राम, उप प्रबंधक
 4. श्री राम निवास, उप प्रबंधक
 5. श्री राहुल कुमार यादव, सहायक प्रबंधक (कार्मिक एवं प्रशासन)
7. कार्पोरेशन में उपर्युक्त ऑनलाइन अवकाश प्रबंधन प्रणाली के सुचारू रूप से कार्यान्वयन के लिए सभी कर्मचारियों से सहयोग की अपेक्षा है।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

श्री केरकेट्टा
(टी. केरकेट्टा)

महाप्रबंधक (कार्मिक)

- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के कार्यकारी सचिव
- सभी निदेशकों/मुख्य सतर्कता अधिकारी के सचिव
- मुख्यालय के सभी प्रभागाध्यक्ष
- सभी शाखा प्रबंधक/उप शाखा प्रबंधक
- सूचना पट्ट
- परिपत्र फाइल