



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರಾವರಿ ಯೋಜನೆ



Gangakalyana Application
User Manual

Contents

1. Introduction	3
2. Ganga Kalyana Application.....	4
2.1 Logging in to Ganga Kalyana Application	5
2.2 Ganga Kalyana Application Home page	6
2.3 Logging out	7
3. Using Ganga Kalyana Application by a District Manager Corporation user	8
3.1 ಫಲಾನುಭವಿ ನೋಂದಣಿ.....	10
3.1.1 Edit Registration records	10
4. Using Ganga Kalyana Application by a MD Corporation user	11
1.1 ಲೇವಣಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ	11
1.2 Editing details of amount transferred.....	12
5. Using Ganga Kalyana Application by a Division user	13
5.1 ವರ್ಕ್ ಅವಾರ್ಡ್.....	13
5.1.1 ಕಾರ್ಯದೇಶ.....	13
5.2. ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.....	13
6. Using Ganga Kalyana Application by a Sub-Division user	14
6.1 ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್	14
6.2 ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ	14
6.3 ವರ್ಕ್ ಅವಾರ್ಡ್	15
6.3.1 ಅಂದಾಜು.....	15
6.3.2. ಕಾರ್ಯದೇಶ	16
6.3.3 ವರ್ಕ್ ಅವಾರ್ಡ್	16
6.4 ಸ್ಥಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ.....	17
6.5 ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣ.....	18
7. Using Ganga Kalyana Application by a AO or Circle or Zone.....	19
7.1 ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್	19
7.2 ವರದಿಗಳು.....	19
8. Using Ganga Kalyana Application by a GMFR	20
9. ವರದಿಗಳು.....	21

1. Introduction

This manual provides detailed instructions for using the Ganga Kalyana Application intended for all users under the Ganga Kalyana Scheme for accessing the Ganga Kalyana information. The information related to Ganga Kalyana can be viewed by clicking on Individual applications and reports.

The authorized staff of Corporations, Divisions and Sub-divisions can access the Ganga Kalyana Application, by signing in with a secure username and password. The Ganga Kalyana application can be accessed using any web browser. To access Ganga Kalyana Application go to the URL

<http://gangakalyanayojane.in/>

2. Ganga Kalyana Application

Open the Ganga Kalyana Application home page by accessing the URL <http://gangakalyanayojane.in/>

Login



ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಬೊಮ್ಮಾಯಿ
ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಶ್ರೀ ವಿ. ಸುನೀಲ್ ಕುಮಾರ್
ಮಾನ್ಯ ಇಂಧನ ಸಚಿವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ





ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಗಳು

	ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ		ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ		ಕರ್ನಾಟಕ ಭೋವಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
	ಚಾಮಂಡೇಶ್ವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ		ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹರ್ಷಿ ವಾಲ್ಮೀಕಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ		ಕರ್ನಾಟಕ ಅಡಿಜಾಂಬವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ		ಡಿ ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ		ನಿಜಶರಣ ಅಂಬಿಗರ ಚೌಡಯ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
	ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ		ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ		ಕರ್ನಾಟಕ ಉಪ್ಪಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
	ಮಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ		ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶ್ವಕರ್ಮ ಸಮುದಾಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.	

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಗಳು

2.1 Logging in to Ganga Kalyana Application

You must have a valid user account for accessing Ganga Kalyana Application. If you do not have an account, contact your administrator for creating your user account. You will not be able to access Ganga Kalyana application until you have a valid user account.

Click on [Login](#) to open the Login Page.

Provide your [ಬಳಕೆದಾರರ ಐಡಿ](#) and [ಪಾಸ್ವರ್ಡ್](#) in the Login screen, and click [Login](#) to enter into the application with your account.

- Enter your user name in [ಬಳಕೆದಾರರ ಐಡಿ](#)
- Enter your password in [ಪಾಸ್ವರ್ಡ್](#)
- Username and password are case-sensitive

The application will allow you to proceed further ONLY if you provide correct login credentials of your account.

2.2 Ganga Kalyana Application Home page

The Ganga Kalyana Application home page is opened after validating your user credentials. The Ganga Kalyana Application home page is customized according to the needs of the user. Only the activities carried out by the user are displayed, based on whether the user is from a Corporation, Division, and Subdivision or Account officer.

The Ganga Kalyana Application home page will have different menu options for different users logging in, based on their needs and activities performed.

Ganga Kalyana Application Home screen for District Manager user from a Corporation

2018-19,2019-20,2020-21, 2021-22(15/07/2022 ತನಕ) ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯುದೀಕರಣಗೊಂಡಿರುವ ಗಂಗಾಕಲ್ಯಾಣ ಪಂಪ್ ಸೆಟ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು Click here

01/04/2022 ರಿಂದ 15/07/2022 ತನಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯುದೀಕರಣ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಗಂಗಾಕಲ್ಯಾಣ ಪಂಪ್ ಸೆಟ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು Click here

ವಿ.ಸ.ಕಂ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿರುವ ಸಮನ್ವಯ ವರದಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯಿಸಲು Click here

ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ

ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ	ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು	ಗ್ರಾಮ	ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ
--------------	---------------	----------------	-------	------------------

Ganga Kalyana Application Home screen for MD user from a Corporation

ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ

ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ	ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು	ಗ್ರಾಮ	ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ
--------------	---------------	----------------	-------	------------------

Ganga Kalyana Application Home screen for user from a Division

ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ

ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ	ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು	ಗ್ರಾಮ	ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ
--------------	---------------	----------------	-------	------------------

Ganga Kalyana Application Home screen for user from a Sub-Division



Ganga Kalyana Application Home screen for user from a GMFR



Ganga Kalyana Application Home screen for the user from an Accounts or Circle or Zone or MD of Escom.



2.3 Logging out

At any time, if you want to close the Ganga Kalyana application, click on the Logout icon option provided at the top of the Ganga Kalyana application.



Note: Always log out from the application before closing the browser window.

3. Using Ganga Kalyana Application by a District Manager Corporation user

If you are a user in a Corporation as a District Manager, the following home page will be displayed when a user successfully login.

There are 3 menu options

1. ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್
2. ಫಲಾನುಭವಿ ನೋಂದಣಿ
3. ವರದಿಗಳು

The [ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್](#) page will list all the registered records based on the district of the logged user persisted in the database and the records will be sorted based on the registration date in the descending order.

There are 3 links displayed on the Corporation Dashboard page.

The link [2018-19,2019-20,2020-21, 2021-22\(15/07/2022 ತನಕ \) ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುದೀಕರಣಗೊಂಡಿರುವ ಗಂಗಾಕಲ್ಯಾಣ ಪಂಪ್ ಸೆಟ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು Click here](#) will direct to a web form to allow the user to enter registration records of the past 3 years i.e., 2018-2019, 2019-2020 and 2020-2021 and also current year till 15/07/2022, for which service is completed.

The link [01/04/2022 ರಿಂದಾ 15/07/2022 ತನಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುದೀಕರಣ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಗಂಗಾಕಲ್ಯಾಣ ಪಂಪ್ ಸೆಟ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು Click here](#) will direct to the registration screen to record the application registered between 01/04/2022 to 15/07.2022 but it is still in the process of energization of records, those applications should be captured through the above link.

The link [ವಿ.ಸ.ಕಂ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿರುವ ಸಮನ್ವಯ ವರದಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲು Click here](#) will allow the user to upload the reconciliation statement for the particular subdivision for the particular month.

3.1 ಫಲಾನುಭವಿ ನೋಂದಣಿ

Click on [ಫಲಾನುಭವಿ ನೋಂದಣಿ](#) in the menu. Here user can add the beneficiary by providing all the necessary information.

ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರಾವರಿ ಯೋಜನೆ

ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್ ಫಲಾನುಭವಿ ನೋಂದಣಿ ವರದಿಗಳು

ಹೊಸ ಫಲಾನುಭವಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ (* ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ)

ಮಾದರಿ *
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ...

ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ *
DD/MM/YYYY

ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು *
ಬಿನ್ನಾ/ಶೋಂ ಹೆಸರು *
ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ *
ಪರ್ಯಾಯ ಸಂಖ್ಯೆ

ಜಿಲ್ಲೆ *
ತುಮಕೂರು

ಕ್ಷೇತ್ರ *
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ...

ತಾಲೂಕು *
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ...

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ *
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ...

ಗ್ರಾಮ *
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ...

ವಿ.ಸ.ಕಂ ಉಪ ವಿಭಾಗ *
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ...

Click on the [Save](#) button. A confirmation message will be displayed asking to reconfirm the details provided in the [ಫಲಾನುಭವಿ ನೋಂದಣಿ](#) screen.

Click the [Ok](#) button, which will redirect to the [ಫಲಾನುಭವಿ ನೋಂದಣಿ](#) Screen with the details already provided. Verify the details provided and click on [Submit](#) button. The beneficiary details will be registered in the system and a Unique ID shall be generated by the system. A confirmation message will be shown with the Unique ID Number. The user must note down the Ganga Kalyana Unique ID number on the physical file.

3.1.1 Edit Registration records

- Click [ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್](#) in the menu.
- The default search results are displayed in the search window.
- The Edit button will appear only when the application is rejected from the respective subdivision.
- Click on the [Edit](#) button in the search results, to edit the particular record selected

The details for the particular registration record will be displayed where the user can modify the details.

- Update the values as required in the corresponding fields
- Click [Submit](#) button to update the information provided. A confirmation window will be shown.

4. Using Ganga Kalyana Application by a MD Corporation user

If you log in as an MD user of a Corporation, the following home page will be displayed when you successfully log in.

There are 3 menu options:

1. ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್
2. ಲೇವಣಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ
3. ವರದಿಗಳು

1.1 ಲೇವಣಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ

Click on *ಲೇವಣಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ* in the menu. The amount transferred list to the ESCOMs will be displayed.

Here user can add the bulk payment made to the ESCOMs by clicking **Add** button. Here user can enter the amount transferred information and click **Submit**.

If the transferred amount is accepted by the respective ESCOM, then the status will be shown as **ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ**. If the transferred amount is rejected by the respective ESCOM, then the status will show be shown as **ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ**. Place the mouse over the status **ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ** to see the reason for the rejection. If the transferred amount is neither accepted nor rejected by the respective ESCOM then no status will be shown for the particular record.

1.2 Editing details of amount transferred

If the status of the transferred amount is **ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ**, then the Edit option will be displayed. User can click on the Edit button and make the necessary changes.

Once the record is submitted the Edit option will not be visible until the transfer record is rejected by the respective ESCOM.

5. Using Ganga Kalyana Application by a Division user

If you log in as a Division user of an ESCOM, the following home page will be displayed when you successfully login.

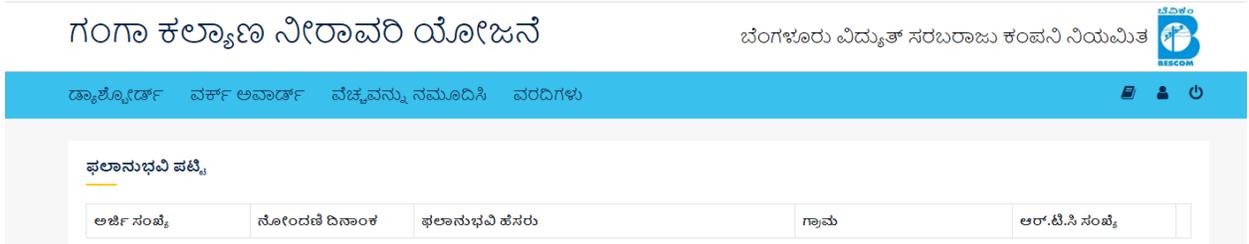


There are 4 menu options:

1. ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್
2. ವರ್ಕ್ ಆವಾರ್ಡ್
3. ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ
4. ವರದಿಗಳು.

5.1 ವರ್ಕ್ ಆವಾರ್ಡ್

The beneficiary list of records for which Estimate is completed will be displayed in the *ವರ್ಕ್ ಆವಾರ್ಡ್* screen. Based on delegation of the power work orders will be done either at Division or at the Subdivision level.



5.1.1 ಕಾರ್ಯದೇಶ

- Click on the *Unique ID link* in the search results, to update the particular record selected
- Update the values as required in the corresponding fields
Note: Date of Issue should be greater than or equal to the Estimation date.
- Click *Save* button to update the information provided. A confirmation window will be shown.

5.2. ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ

The beneficiary list of records for which Service is completed will be displayed here, User can click on *Booked Amount* enter the expenditure booked amount and click *Save* button to record the expenditure booked amount.

6. Using Ganga Kalyana Application by a Sub-Division user

If you log in as a Sub Division user of an ESCOM, the following home page will be displayed when you successfully login.



There are 6 menu options:

1. ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್
2. ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ
3. ವರ್ಕ್ ಆವಾರ್ಡ್
4. ಸ್ವಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ
5. ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣ
6. ವರದಿಗಳು

6.1 ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್

The beneficiary list of record will be displayed here. The records shown here will be filtered based on the logged in user.

6.2 ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ

The beneficiary list of records submitted by the corporation will be available for *Spot inspection*. Click on the unique application number to enter the spot inspection details. User can either accept or reject the application.

ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ

ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ



ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ವರ್ಕ್ ಅವಾರ್ಡ್ ಸ್ವಾಮಿ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣ ವರದಿಗಳು



ಫಲಾನುಭವಿ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು

ನಿಗಮ	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹರ್ಷಿ ವಾಲ್ಮೀಕಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ		
ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ	GK260222230001	ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ	15/07/2022
ಮಾದರಿ ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೋಹನ್	ಬಿನ್ನಾ/ಕೋಂ ಹೆಸರು	d
ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ	3131311313	ಪರ್ಯಾಯ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಗ್ರಾಮ	ಕುಚಂಗಿ ಕಾಲೋನಿ	ತಾಲೂಕು	ತುಮಕೂರು
ಜಿಲ್ಲೆ	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೇಣಿ	ತುಮಕೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ
ವಿ.ಸ.ಕಂ ಉಪ ವಿಭಾಗ	ತುಮಕೂರು RSD1	ಫಲಾನುಭವಿ ಆಯ್ಕೆ ವರ್ಷ	2022-2023
ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಕೊರೆದ ದಿನಾಂಕ	15/07/2022	ಉದ್ದೇಶಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಭಾರ	5 HP
ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ	1324332343	ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಆರ್.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ	123
ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಅರಣ್ಯ ಹಕ್ಕು ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ	123	ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ	4 Star

ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ದಿನಾಂಕ *

DD/MM/YYYY

ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ

ಶಾಖೆ
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ...

ಪರಾ

Save

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಗಳು

ಆಧಾರ್ ಪುಟಿ

After entering the details of spot inspection, click on [Save](#). The TRM application number will be displayed along with the success message. The SMS will be sent to Beneficiary and District manager of the respective development corporation.

6.3 ವರ್ಕ್ ಅವಾರ್ಡ್

The beneficiary list of records accepted in the Spot inspection screen will be displayed in the [ವರ್ಕ್ ಅವಾರ್ಡ್](#) screen. Based on delegation of the power work orders will be done either at Division or at the Subdivision level. There are 3 stages to be entered in the Work award screen.

ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ

ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ



ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ವರ್ಕ್ ಅವಾರ್ಡ್ ಸ್ವಾಮಿ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣ ವರದಿಗಳು



ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ

ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ	ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು	ಗ್ರಾಮ	ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ
--------------	---------------	----------------	-------	------------------

6.3.1 ಅಂದಾಜು

The Estimation details for the particular registration record will be displayed where the user can enter the details.

- Update the values as required in the corresponding fields

Note: The Estimation date should be greater than or equal to the Spot Inspection date.

- Select the Power Supply and upload the Estimate copy along with other fields.
- Click the [Save](#) button to update the information provided. A confirmation window will be shown.

ಫಲಾನುಭವಿ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು		ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ	
ನಿಗಮ	ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	01/07/2022 ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ	
ಆರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ	GK260122230002		
ಮಾದರಿ	ವೈಯಕ್ತಿಕ		
ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ	27/06/2022		
ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು	ಗುರುಸ್ವಾಮಿ		
ಬಿನ್/ಕೋಡ್ ಹೆಸರು	ಮಾರಪ್ಪ		
ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ	1111111111		
ಪರ್ಯಾಯ ಸಂಖ್ಯೆ			
ಗ್ರಾಮ	ರಾಮನಗರ		
ತಾಲೂಕು	ತುಮಕೂರು		
ಜಿಲ್ಲೆ	ತುಮಕೂರು		
ಕೈಪು	ತುಮಕೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ		
ವಿ.ಸ.ಕಂ ಉಪ ವಿಭಾಗ	ತುಮಕೂರು RSD2		
ಫಲಾನುಭವಿ ಆಯ್ಕೆ ವರ್ಷ	2022-2023		
ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಕೊರೆದ ದಿನಾಂಕ	27/06/2022		
ಉದ್ದೇಶಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಭಾರ	5 HP		
ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ	1245879663356455		
ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಆರ್.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ	131313		
ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಅರಣ್ಯ ಹಕ್ಕು ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ	12456		

ಅಂದಾಜು			
ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ *	ದಿನಾಂಕ *	ಅಂದಾಜು ವಿಧಾನ *	ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ *
<input type="text"/>	01/07/2022	<input type="text"/>	ರೂ. 0
ಅಂದಾಜು ಪ್ರತಿ *			<input type="button" value="Save"/>
<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen		
<input type="button" value="Upload"/>			

ಕಾರ್ಯದೇಶ			
ಕಾರ್ಯದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ *	ದಿನಾಂಕ *	ಕಾರ್ಯದೇಶದ ಮೊತ್ತ *	ಎಲ್ ಟಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ರೂ. 0	(ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗ)
ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ (KVA)	ಎಲ್ ಟಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗ (ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗ)	ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗ (ಎಲ್/ಎನ್)	(ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗ)
<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen	Go to Settings to activate Windows.	

6.3.2. ಕಾರ್ಯದೇಶ

- Click on the [Application ID](#) in the search results, to update the particular record selected
- If the service is selected in the Estimate section then only service to be entered in the Work Order screen.
- Update the values as required in the corresponding fields
Note: Date of Issue should be greater than or equal to the Estimation date.
- Click [Save](#) button to update the information provided. A confirmation window will be shown.

6.3.3 ವರ್ಕ್ ಆವಾರ್ಡ್

- Click on the [Application ID](#) in the search results, to update the particular record selected
The Work Award details for the particular registration record will be displayed where you can enter the details as required in the corresponding fields
Note: Work Award Date should be greater than or equal to the Work Order date.
- Click the [Save](#) button to update the information provided. A confirmation window will be shown.

6.4 ಸ್ಥಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ

- Click on [ಸ್ಥಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ](#) in the menu. The list of beneficiary records for which work order is issued will be displayed here.
- Click on [Application ID](#) in the search results, to enter the details of the particular record selected.
- Update the values as required in the corresponding fields
Note: Date of Service should be greater than or equal to Work Completed Date.
- If EI infrastructure details are not entered for the selected application then the link [ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ](#) will appear where user can enter the EI infrastructure details. If it is already entered then the EI details will be automatically populated in the respective fields.
- User can download the certificate by clicking [Download](#) button
- User can upload the digitally signed certificate by clicking [Upload](#) button
- Click [Save](#) button to update the information provided. A confirmation window will be shown.

The screenshot shows the Karnataka Government website interface for the 'ಸ್ಥಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ' (Fixed Electrification) section. The page is titled 'ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ' (Ganga Kalyan Irrigation Project) and includes a navigation menu with options like 'ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್', 'ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ', 'ವರ್ಕ್ ಆವಾರ್ಡ್', 'ಸ್ಥಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ', 'ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ', and 'ವರದಿಗಳು'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'ಫಲಾನುಭವಿ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು' (Beneficiary Registration Details), lists various fields such as 'ನಿಗಮ', 'ಆರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ', 'ಮಾಲೀಕರ', 'ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ', 'ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು', 'ವಿದ್ಯುತ್‌ನೋಂದಣಿ ಹೆಸರು', 'ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ', 'ಪರ್ಯಾಯ ಸಂಖ್ಯೆ', 'ಗ್ರಾಮ', 'ತಾಲೂಕು', 'ಜಿಲ್ಲೆ', 'ವ್ಯಕ್ತಿ', 'ವಿ.ಸ.ಕಂ ಉಪ ವಿಭಾಗ', 'ಫಲಾನುಭವಿ ಆಯ್ಕೆ ವರ್ಷ', 'ಕೆಳಗಮಾನ ಕೆಲಸದ ದಿನಾಂಕ', 'ಉದ್ದೇಶಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಭಾರ', 'ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ', 'ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ', 'ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ. ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಆರ್.ಐ.ಸಿ. ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ', 'ಪಂಚಾಯತ್ ಅಳವಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ', 'ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಗಳು'. The right column, titled 'ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ' (Site Inspection), shows the date '06/07/2022 ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ' (Accepted) and 'ವರ್ಕ್ ಆವಾರ್ಡ್' (Work Order) '27/07/2022 ವಿತರಣೆ' (Distribution). Below this, the 'ಸ್ಥಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ' (Fixed Electrification) section contains several input fields: 'ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ' (Start Date) with a calendar icon and 'ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ' (Inspection) with a dropdown menu. There are also fields for 'ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮೊತ್ತ' (Inspection Fee) with a numeric input, 'ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ರಶೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ' (Inspection Receipt Number) with a dropdown, 'ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ರಶೀದಿ ದಿನಾಂಕ' (Inspection Date) with a calendar icon, 'ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಸ್ಥಳ' (Inspection Location) with a 'Choose File' button and 'No file chosen' text, and 'ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ' (Date of Connection) with a calendar icon. At the bottom, there are buttons for 'Download' and 'Upload', and a 'Save' button. A 'Save' button is also visible in the bottom right corner of the page.

6.5 ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣ

- This screen is provided to enter the Infrastructure details. Here user can select the beneficiary and click **Add** button, the selected beneficiary will be shown in the list.
- After adding all the relevant beneficiary for the EI, click on **Save** button to save the information

ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರಾವರಿ ಯೋಜನೆ

ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ



ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ವರ್ಕ್ ಆವಾರ್ಡ್ ಸ್ವಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣ ವರದಿಗಳು

ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣ (* ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ)

ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣ ಮೊತ್ತ *
ರೂ.

ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣ ರಶೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ *

ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣ ರಶೀದಿ ದಿನಾಂಕ *
DD/MM/YYYY

ವಿದ್ಯುತ್ ಛಾರ *
5

ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ *
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ...

Add

ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು	ಮೊತ್ತ

Save

7. Using Ganga Kalyana Application by a AO or Circle or Zone

If you log in as an AO or Circle or Zone user of an ESCOM, the following home page will be displayed when you successfully login.



There are 2 menu options:

1. ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್
2. ವರದಿಗಳು

7.1 ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್

The beneficiary list of record will be displayed here. The records shown here will be filtered based on the logged in user.

7.2 ವರದಿಗಳು

Click on *ವರದಿಗಳು* in the menu.



The repost list will be displayed

- ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ ಬಾಕಿಯಿರುವ ವರದಿ
- ಸ್ಥಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ ವರದಿ
- ಸಾರಾಂಶ ವರದಿ

8. Using Ganga Kalyana Application by a GMFR

If you log in as a GMFR user of an ESCOM, the following home page will be displayed when you successfully login.

There are 3 menu options:

1. ಡ್ಯಾಶ್ಬೋರ್ಡ್
2. ಲೇವಣಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ
3. ವರದಿಗಳು

The corporation list of records submitted by the respective MDs for consent will be displayed here. Consented records by respective GMFR will be classified as *ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ* in the list displayed.

9. ವರದಿಗಳು

Click on *ವರದಿಗಳು* in the menu.

The screenshot shows the BESCOM portal interface. At the top, there is a header with the text 'ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ' (Ganga Kalyan Irrigation Project) and 'ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ' (BESCOM). Below the header, there is a blue navigation bar with the text 'ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ವರದಿಗಳು' (Dashboard Reports). The main content area shows a list of reports: 'ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ ಬಾಕಿಯಿರುವ ವರದಿ' (Electricity bill outstanding report), 'ಸ್ಥಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ ವರದಿ' (Fixed electricity bill report), and 'ಸಾರಾಂಶ ವರದಿ' (Summary report).

The repost list will be displayed

- ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ ಬಾಕಿಯಿರುವ ವರದಿ
- ಸ್ಥಾವರ ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ ವರದಿ
- ಸಾರಾಂಶ ವರದಿ

The screenshot shows the BESCOM portal interface with the 'Reports' menu selected. The main content area displays the 'ವಿದ್ಯುತೀಕರಣ ಬಾಕಿಯಿರುವ ವರದಿ' (Electricity bill outstanding report) section. Below this, there are two date selection fields: 'ದಿನಾಂಕದಿಂದ *' (From date) and 'ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ *' (To date). Both fields have a calendar dropdown menu. The 'From date' field is currently set to 'Jul 2022'. The 'To date' field is currently empty. A green 'Submit' button is located to the right of the 'To date' field. Below the date selection fields, there is a calendar grid showing the days of the week (Mo, Tu, We, Th, Fr, Sa, Su) and the dates from 27 to 31.

Click on any of the report you want to view. Select from and to dates from the calendar dropdowns for the period for which you want generate the report and click on Submit button. The report will be generated and displayed.