



कार्यालय प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष  
व्यवस्थापन 'क' वर्ग  
लो0नि0वि0, उत्तराखण्ड, देहरादून



Office of the Engineer in Chief, PWD, Dehradun Uttarakhand  
Phone & Fax:- 0135-2530467,2530431 Web- <http://govt.ua.nic.in/pwd> E-Mail-[eicpwwduk@nic.in](mailto:eicpwwduk@nic.in)

पत्रांक- 359/34व्यक-सा0/2020

सेवा में,

दिनांक:- 08/03/2021

- 1- समस्त मुख्य अभियन्ता,  
क्षेत्रीय कार्यालय/रा0मा0/विश्व बैंक/  
पी0एम0जी0एस0वाई0/ए0डी0बी0,  
लोक निर्माण विभाग, .....
  - 2- समस्त अधीक्षण अभियन्ता,  
प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ/पंचम/ छठा/  
7वां/8वां/9वां/10वां/11वां/12वां/सिविल/वि0/यां0/  
ए0डी0बी0/पी0एम0जी0एस0वाई0/रा0मा0/विश्व बैंक,  
लोक निर्माण विभाग, .....
  - 3- समस्त अधिशासी अभियन्ता,  
प्रान्तीय/निर्माण/अस्थाई/रा0मा0/वि0/यां0/  
ए0डी0बी0/पी0एम0जी0एस0वाई0/रा0मा0/विश्व बैंक,  
लोक निर्माण विभाग, .....
- विषय:- स्थानान्तरण अधिनियम 2017 के अन्तर्गत स्थानान्तरण सत्र 2021 हेतु अधिकारियों/  
कर्मचारियों के सेवा विवरण उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।  
सन्दर्भ:- इस कार्यालय का पत्र संख्या 357/34व्यक-स्थाना0-सा0/2020 दिनांक 06.03.2021

कृपया उपरोक्त विषयक संदर्भित पत्र का अवलोकन करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा विषयक सूचना HRM पोर्टल पर Data Entry करने हेतु दिशानिर्देश जारी किये गये हैं। जिस हेतु आपको पूर्व में User ID Password आवंटित किये गये हैं।

उक्त सम्बन्ध में यह भी अवगत कराना है कि HRM पोर्टल पर Data Entry करने के उपरान्त की गयी Data Entry को Lock (लॉक) भी किया जाना है जिस हेतु प्रत्येक कार्यालय से 01 मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के अधिकारी को नोडल HRM के रूप में नामित किया जाना है जिसके द्वारा अपने कार्यालय द्वारा की गयी Data Entry को चैक करने के उपरान्त किये गये Data Entry को Lock (लॉक) किया जायेगा। जिसके उपरान्त Freeze किये गये Entry पर उस कार्यालय द्वारा कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।

अतः उक्तानुसार कार्यवाही किये जाने हेतु अपने कार्यालय स्तर से एक मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के अधिकारी को नामित करते हुये उसका नाम, पदनाम, मोबाइल नं0, कर्मचारी कोड व इ-मेल तत्काल इस कार्यालय को उपलब्ध कराये ताकि नामित अधिकारी को User ID एवं Password आवंटित किया जा सकें।

(अशोक कुमार) 8/3/21

मरव्या अभियन्ता (अधीक्षण)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- 1- प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष को सूचनार्थ।
- 2- वरिष्ठ स्टाफ आफिसर (अधिष्ठान), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0 देहरादून।
- 3- अधिशासी अभियन्ता (अधिष्ठान), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0 देहरादून।
- 4- अधिशासी अभियन्ता, आई0टी0, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0 देहरादून को उपरोक्त के कम में अग्रेत्तर कार्यवाही हेतु एवं इस पत्र की प्रति विभागीय वेब साइट पर प्रदर्शित किये जाने हेतु प्रेषित।
- 5- मुख्य प्रशासनिक अधिकारी-1/11, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0 देहरादून।
- 6- प्रशासनिक अधिकारी-1/11, व्यवस्थापन-क/ख/ग/घ/कार्यप्रभारित वर्ग, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0 देहरादून।



मुख्य अभियन्ता (अधिष्ठान)