



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-eicpwd@nic.in

पत्रांक: 637 / 34व्यक-स्थानान्तरण-सा0 / 22
सेवा में,

दिनांक 30 / 04 / 2022

- 1- समस्त मुख्य अभियन्ता,
.....
लोक निर्माण विभाग,
.....
- 2- समस्त अधीक्षण अभियन्ता,
..... वृत्त,
लोक निर्माण विभाग,
.....
- 3- अधिशासी अभियन्ता,
.....
लोक निर्माण विभाग,
.....

विषय:- एच0आर0एम0एस0 पोर्टल पर कार्मिकों के सेवा विवरण का सत्यापन किये जाने के सम्बन्ध में।

उपरोक्त विषयक के क्रम में अवगत कराना है कि आपके कार्यालय के नामित नोडल अधिकारी द्वारा एच0आर0एम0एस0 पोर्टल पर भरे गये डाटा को सत्यापन करने के पश्चात् लॉक कर देने पर भी बार-बार डाटा संशोधन करने हेतु अनलॉक करने के लिये अनुरोध किया जा रहा है। इसके दृष्टिगत निर्देश दिये जाते हैं कि आपके कार्यालय के नामित नोडल अधिकारी द्वारा आपके कार्यालय के समस्त कार्मिकों का भरा गया सेवा विवरण, अपनी Login ID/Password अथवा <http://mis.pwd.uk.gov.in/pwd/viewEmpDetail/xxxxxxx> (xxxxxxx के संस्थान पर कर्मचारी का कर्मचारी कोड भरा जायेगा) से प्रिन्ट करने पर प्रत्येक कर्मचारी से सत्यापन करायेगा। यदि सत्यापन कराने के पश्चात् किसी के सेवा विवरण में त्रुटि है तो उसे संशोधित करेंगे और यदि डाटा लॉक करने के कारण संशोधन किया जाना सम्भव नहीं हो पा रहा है तो ऐसे सभी कर्मचारियों की सूची सहित डाटा अनलॉक करने हेतु इस कार्यालय की [Email ID- nimisingh.pwd@uk.gov.in](mailto:nimisingh.pwd@uk.gov.in) पर अनुरोध पत्र प्रस्तुत करेंगे। प्राप्त अनुरोध पत्र के आधार पर इस कार्यालय के सम्बन्धित अधिष्ठान वर्ग के मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी के द्वारा डाटा तुरन्त अनलॉक करने की कार्यवाही की जायेगी। डाटा अनलॉक होने पर सम्बन्धित कार्मिक के डाटा में संशोधन उस कार्यालय के नामित नोडल अधिकारी द्वारा करने के पश्चात् शीघ्र ही डाटा लॉक कर दिया जायेगा। इसके पश्चात् प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष द्वारा इस आशय का प्रमाण पत्र, कि प्रत्येक कर्मचारी का डाटा एच0आर0एम0एस0 पर भर दिया गया है तथा भरा हुआ डाटा सेवा अभिलेखों के आधार पर सही है, भी उक्त ई-मेल पर प्रेषित किया जायेगा।

उक्त समस्त प्रक्रिया दिनांक 07.05.2022 तक अनिवार्य रूप से पूर्ण कर ली जाय। उक्त तिथि के उपरान्त कोई भी आवेदन स्वीकार्य नहीं होगा, जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष तथा नामित नोडल अधिकारी की होगी।

(अशोक कुमार)

मुख्य अभियन्ता (अधिष्ठान)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख अभियन्ता महोदय के संज्ञानार्थ।
2. मुख्य अभियन्ता (नियोजन/गुणवत्ता नियंत्रण), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून।
3. समस्त वरिष्ठ स्टाफ आफिसर/अधीक्षण अभियन्ता, लो0नि0वि0, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून।
4. समस्त अधिशासी अभियन्ता, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून।
5. अधिशासी अभियन्ता (आई0टी0), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून को पत्र वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
6. मुख्य/वरिष्ठ/प्रशासनिक अधिकारी, व्यवस्थापन-क/ख/ग/घ/कार्य प्रभारित वर्ग, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून को पत्रानुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु।

30/4/22
मुख्य अभियन्ता (अधिष्ठान)
30/04/2022