

ईमेल/प्राथमिकता/समयबद्ध

पत्रांक: 202311-143/एच०क्यू०-1(172)/को०नि०/प्र०, दिनांक: 20 नवम्बर, 2023

सेवा में,

1. अपर निदेशक,
शिविर कार्यालय, कोषागार निदेशालय, उ०प्र०, प्रयागराज।
2. समस्त अपर निदेशक, कोषागार एवं पेशान, उत्तर प्रदेश।
3. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
4. मुख्य भुगतान एवं लेखाधिकारी, नई दिल्ली।

विषय:

महोदय,

मानव सम्पदा पोर्टल एवं डी०डी०ओ० पोर्टल के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में।

उपर्युक्त विषयक अपर मुख्य सचिव, मा० मुख्यमंत्री, उ०प्र० शासन के पत्र संख्या-1048/घौली-लो०शि०-5/2023, दिनांक 31.10.2023 (प्रति संलग्न) का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा मा० मुख्यमंत्री जी द्वारा निम्नानुसार कार्यवाही किये जाने की अपेक्षा की गयी है :-

1. माह दिसम्बर, 2023 का वेतन जो 01 जनवरी, 2024 को देय होगा, वह मानव सम्पदा पोर्टल के माध्यम से ही जारी किया जाए।
2. सर्विस बुक को मानव सम्पदा पोर्टल पर ई-सर्विस बुक के रूप में परिवर्तित करते हुए सभी प्रकार के अवकाश एवं ए०सी०पी० आदि अन्य सेवा संबंधी कार्य का निस्तारण दिनांक 01 जनवरी, 2024 से मानव सम्पदा पोर्टल के माध्यम से ही किया जाए।
3. वर्ष 2023-24 की वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट मानव सम्पदा पोर्टल के माध्यम से ही आनलाइन दाखिल की जाए।
4. स्थानांतरण की स्थिति में कार्यमुक्त किये जाने एवं कार्यभार ग्रहण करने की कार्यवाही मानव सम्पदा पोर्टल के माध्यम से ही की जाए।

उपरोक्त के क्रम में आपको निम्नवत् कार्यवाही अविलम्ब करने हेतु निर्देशित किया जाता है:-

- i) सभी डीडीओ अपने रिपोर्टिंग कार्यालय के ऑफिस एडमिन आईडी या डाटा एंट्री ऑपरेटर के लॉगिन आईडी से मानव संपदा के रिपोर्ट ऑफ़ान द्वारा पोस्टिंग लिस्ट निकाल कर सुनिश्चित कर लें कि उनके सभी कर्मचारी पोस्टिंग लिस्ट में सम्मिलित हैं। इस लिस्ट में किसी भी प्रकार की कमी होने पर मानव संपदा की व्यवस्था के अनुसार डाटा अपडेट किया जाए।
- ii) मानव संपदा के एडिट रजिस्ट्रेशन ऑफ़ान द्वारा प्रत्येक कर्मचारी का ई-सेलरी कोड अपडेट किया जाए। ई-सेलरी कोड संबंधित के पे बिल पर उपलब्ध है ज्यादातर मामलों में यह जी०पी०एफ० कोड या एनपीएस कोड है।
- iii) डिपार्टमेंट एडमिन आईडी के लॉगिन से सभी रिपोर्टिंग कार्यालय के ऑफिस मास्टर डाटा को एडिट कर सभी रिपोर्टिंग कार्यालय का डीडीओ कोड और ट्रेजरी कोड अपडेट कर दिया जाए।

उपरोक्तानुसार कार्यवाही दिनांक 30.11.2023 तक पूर्ण कर कृत कार्यवाही से इस निदेशालय को अवगत कराने का कष्ट करें।
संलग्नक: यथोपरि।

भवदीय,

(सतीश कुमार सिंह)
नोडल अधिकारी।

पत्र संख्या व दिनांक उपर्युक्त।

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

1. विशेष सचिव, कार्मिक-अनुभाग-5, उ०प्र० शासन, लखनऊ को सूचनार्थ।
2. विशेष सचिव, वित्त(सेवाएं) अनुभाग-1, उ०प्र० शासन, लखनऊ को सूचनार्थ।

(सतीश कुमार सिंह)
नोडल अधिकारी।