



कार्यालय प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष
व्यवस्थापन 'क' वर्ग
लो०नि०वि०, उत्तराखण्ड, देहरादून



Office of the Engineer in Chief, PWD, Dehradun Uttarakhand

Phone & Fax:- 0135-2530467, 2530431

E-Mail-cepwdua@gmail.com

पत्रांक: 469 / 34व्यक-स्था०-सा० / 2023

दिनांक 27 / 03 / 2024

—:कार्यालय ज्ञाप:—

इस कार्यालय के पत्रांक-183 / 34व्यक-स्था०-सा० / 2022 दिनांक-06.02.2024, पत्रांक-363 / 34व्यक-स्था०-सा० / 23 दिनांक-11.03.2024 एवं पत्रांक-448 / 34व्यक-स्था०-सा० / 2023 दिनांक-22.03.2024 द्वारा लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत कार्यरत तकनीकी/गैर तकनीकी कार्मिकों का सेवा विवरण H.R.M. पोर्टल पर डाटा एन्ट्री पूर्ण अंकित करते हुये दिनांक 30.03.2024 तक Data Entry को Lock (लॉक) करने के आदेश दिये गये हैं। स्थानान्तरण एक्ट के अनुसार की जाने वाली कार्यवाही समयबद्ध है।

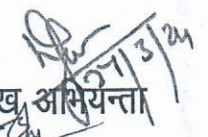
उक्त सम्बन्ध में यह भी अवगत कराना है कि HRM पोर्टल पर Data Entry करने के उपरान्त प्रत्येक कार्यालय के नामित नोडल अधिकारी द्वारा अपने कार्यालय द्वारा की गयी Data Entry को चैक करने के उपरान्त किये गये Data Entry को Lock (लॉक) किया जायेगा। जिसके उपरान्त Freeze किये गये Entry पर उस कार्यालय द्वारा कोई परिवर्तन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

उपरोक्तानुसार कार्यवाही तथा स्थानान्तरण अधिनियम 2017 के अनुसार पात्रता सूची तैयार करने से स्थानान्तरण आदेश निर्गत करने की समस्त कार्यवाही को समयबद्ध तरीके से सम्पादित कराने के लिये श्री प्रेम सिंह नबियाल, वरिष्ठ स्टाफ आफिसर (अधिष्ठान), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून को नोडल अधिकारी नामित किया जाता है।


(दीपक कुमार यादव)
प्रमुख अभियन्ता

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. मुख्य अभियन्ता (अधिष्ठान) विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
2. समस्त क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता, उत्तराखण्ड, लोक निर्माण विभाग
3. वरिष्ठ स्टाफ आफिसर (अधिष्ठान), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
4. श्री प्रेम सिंह नबियाल, वरिष्ठ स्टाफ आफिसर (अधिष्ठान), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो.नि.वि., देहरादून।
5. अधिशासी अभियन्ता (अधिष्ठान), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
6. अधिशासी अभियन्ता (आई.टी.) विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून को इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि नोडल अधिकारी के माध्यम से प्राप्त शिकायतों का त्वरित निस्तारण करना सुनिश्चित करें। साथ ही इस कार्यालय ज्ञाप की प्रति विभागीय वेबसाईट पर भी अपलोड करायें।
7. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, उत्तराखण्ड लोक निर्माण विभाग
8. समस्त अधिशासी अभियन्ता, उत्तराखण्ड लोक निर्माण विभाग
9. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी व्यवस्थापन-ख/ग/घ एवं कार्यप्रभारित वर्ग, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो.नि.वि., देहरादून।
10. गार्ड पत्रावली हेतु।


प्रमुख अभियन्ता