



कार्यालय उपमहानिदेशक (ई.आर.पी.) केंद्रीय लोकनि
 र्माण विभाग, 209, ए-विंग
 निर्माण भवन, नई दिल्ली 110011-
 फोन 23063945, 23063944-011
 ई-मेल - delddgegov.cpwd@nic.in

O/o the DDG (ERP)
 Central Public Works Department, 209 A-Wing
 Nirman Bhawan, New Delhi - 110011
 Phone 011-23063944, 23063945
 e-mail : delddgegov.cpwd@nic.in



संख्या: 5(17)/उपमहानिदेशक (ई. आर. पी.)/2023/13

दिनांक: 05.01.2023

कार्यालय जापन

विषय: सेवानिवृत्त के.लो.नि.वि. कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं के संरक्षक के विवरण को अद्यतन करने के संबंध में।

ती.सं. H-133

09/01/23

सेवानिवृत्त के.लो.नि.वि. कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं के संरक्षक के विवरण को अपलोड करने की विभागीय व्यवस्थापन विधि में, लंबित स्थिति (अ.म.नि. और वि.म.नि. वार) नियमित अंतराल पर, तथा अंतिम बार दिनांक 10.11.2022 को प्रसारित की गई।

दिनांक 30.11.2022 को महानिदेशक, के.लो.नि.वि. की अध्यक्षता में आयोजित पिछली वीडियो कांफ्रेंसिंग के दौरान, क्षेत्रीय कार्यालयों ने सेवानिवृत्त के.लो.नि.वि. कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं के संरक्षक के विवरण को अपलोड करने में अब तक हुई प्रगति को साझा किया, साथ ही इसे अपलोड करने में आने वाली कठिनाइयों का विवरण भी साझा किया। इन विवरणों और आंकड़ों का विश्लेषण किया गया है। डेटा विश्लेषण का परिणाम दिनांक 14.12.2022 को महानिदेशक, के.लो.नि.वि. की अध्यक्षता में आयोजित वीडियो कांफ्रेंसिंग के दौरान प्रस्तुत किया गया। अपलोड करने में आने वाली कठिनाइयों को निम्नानुसार श्रेणीबद्ध किया गया है। साथ ही प्रस्तावित समाधान का भी उल्लेख किया गया है।

क्र.सं.	श्रेणी का विवरण	प्रस्तावित समाधान
1	अभिलेख कार्यालय में उपलब्ध है लेकिन अभी अपलोड किये जाने हैं।	संबंधित प्राधिकारी द्वारा अपलोड किया जाना है।
2	संरक्षक विवरण इस कार्यालय में उपलब्ध नहीं हैं।	संबंधित कार्यालयों से उम्मीद की जाती है कि वे अन्य कार्यालयों के साथ मामले को आगे बढ़ाएंगे जिनके पास संरक्षक विवरण होने की संभावना है और के.लो.नि.वि. निदेशालय को इसकी रिपोर्ट करेंगे।
3	सेवानिवृत्त कर्मचारी ने अन्य विभाग में कार्यभार ग्रहण किया और सेवा पुस्तिका को स्थानांतरित कर दिया गया।	संबंधित कार्यालय द्वारा अनुरोध/सूचना के बाद ईआरपी इकाई द्वारा कार्रवाई की जाएगी।

4	कर्मचारी के.लो.नि.वि. के अलावा अन्य संवर्ग का है और मूल संवर्ग में लौट गया है।	संबंधित कार्यालय द्वारा अनुरोध/सूचना के बाद ईआरपी इकाई द्वारा कार्रवाई की जाएगी।
5	विवरण अपलोड किया गया है लेकिन वेबसाइट पर परिचालित लंबित सूची में परिलक्षित नहीं हुआ है।	सम्भवतय: संबंधित प्राधिकारी ने गलत शीर्षक "बिना पीआईएमएस आईडी वाले कर्मचारी" में विवरण अपलोड किया गया है। संबंधित प्राधिकारी द्वारा विवरण "पीआईएमएस आईडी वाले कर्मचारी" में अपलोड किया जाना आवश्यक है।
6	कर्मचारी कार्यालय से सेवानिवृत्त हो गया लेकिन रिकॉर्ड उपलब्ध नहीं है।	संबंधित प्राधिकारी पूरी तरह से जाँच कर आवश्यक कदम उठाये।

3.0 तदनुसार, सभी अ.म.नि. और वि.म.नि. को निर्देश दिया जाता है कि वे इस उद्देश्य के लिए एक वरिष्ठ अधिकारी को नोडल अधिकारी के रूप में प्रतिनियुक्त करके अपने संबंधित अधिकार क्षेत्र में विस्तृत क्रिया करें और इस कार्यालय को की गई प्रगति से अवगत कराएं ताकि इस अभ्यास के वांछित उद्देश्य को प्राप्त किया जा सके।

यह कार्यालय ज्ञापन विशेष महानिदेशक (मु.) के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

सेवा में,

के.लो.नि.वि. वेबसाइट के माध्यम से सभी विशेष महानिदेशक/अपर महानिदेशक/मुख्य.अभि./अधी.अभि./का.अभि. एवं समकक्ष अधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाही हेतु।

मुकुंदा
05/11/2023
कार्यपालक अभियंता (सि.)

कार्यपालक अभियंता लो० नि० वि०

लॉ० ई-एन-ए/पी/11(20)/2022/154(H) दि० 10/11/23

प्रतिनिधि-सूचना एवं सूचना कार्रवाई हेतु उचित

लोगों के उचित सभी प्रमुख अभियंता/मुख्य

सूचना कार्रवाई

09/11/2023

सहायक प्रशासनिक अधिकारी
कार्यालय प्रमुख अभियंता
लो० नि० वि०, दिल्ली सरकार
12वां तल, पुलिस मुख्यालय,
9/11/23 ई दिल्ली-110002