

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

प्रस्तुतीकरण

दिनांक : 24 अप्रैल, 2020



मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली में निम्नलिखित चरण होंगे:

1. कर्मचारियों के परफारमेंस इंडिकेटर का संकलन।
2. स्थानांतरण नीति के अनुसार स्थानांतरित किये जाने वाले कर्मचारियों का चिन्हीकरण।
3. कर्मचारियों द्वारा स्थानांतरण हेतु प्रेषित आवेदन पत्रों एवं विकल्पों का संकलन।
4. पूर्व से रिक्त पदों (जिन्हें स्थानांतरण से भरा जाना हो) को डेटाबेस में अंकित कर स्थानांतरण हेतु उपलब्ध रिक्तियों में समाहित करना ।
5. प्रशासनिक स्तर पर स्थानांतरण हेतु किए गए आदेशों का अनुपालन कराना ।
6. चिन्हित कर्मचारियों का उनके परफारमेंस की मेरिट के आधार पर यथासंभव उनके द्वारा दिए गए विकल्पों के स्थानों पर स्थानांतरण किया जाना।
7. स्थानांतरण आदेश की ड्राफ्ट कॉपी तैयार करना ।
8. स्थानांतरण आदेश की ड्राफ्ट कॉपी के अनुमोदन के उपरांत स्थानांतरण आदेश निर्गत करना तथा मानव सम्पदा पोर्टल पर प्रकाशित करना ।

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

परफारमेंस इंडिकेटर का संकलन


मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

प्रदेश सरकार के विभागों में कार्यरत कर्मचारियों के परफॉर्मेंस इंडिकेटर मानव संपदा में पंजीकृत विभागीय एडमिनिस्ट्रेटर के लॉग-इन के माध्यम से बनाए जाएंगे। विभागीय एडमिनिस्ट्रेटर अपने विभाग से संबंधित कर्मचारियों के परफारमेंस इंडिकेटर बनाने से पूर्व निम्नलिखित कार्यवाही कर ले :


1. सभी कर्मचारियों का उनके कैडर, कैडर में स्तर व पद के अनुरूप मानव संपदा पोर्टल पर पंजीकरण।
2. संबंधित कैडर के परफारमेंस इंडिकेटर की संख्या व पूर्णांक का निर्धारण।
3. संबंधित कैडर के परफारमेंस इंडिकेटर से संबंधित प्रश्नों की सूची का निर्धारण ।
4. प्रत्येक परफारमेंस इंडिकेटर (प्रश्न) हेतु अधिकतम अंकों का निर्धारण (वेटेज परसेंटेज के अनुसार)

उपरोक्त कार्यवाही के उपरांत विभागीय एडमिनिस्ट्रेटर मानव संपदा पोर्टल पर अपने लॉग-इन के माध्यम से संबंधित प्रश्नों को उनके कैडर, कैडर में स्तर व पद के अनुरूप फीड कराएंगे। यह विकल्प स्थानांतरण मॉड्यूल के **<क्रियेट परफारमेंस इंडिकेटर>** मेनू में उपलब्ध होगा । उपरोक्त परफारमेंस इंडिकेटर संबंधित कैडर के कर्मचारियों के लॉगिन पर उनके स्व-मूल्यांकन हेतु उपलब्ध होंगे ।

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया



मानव सम्पदा उत्तर प्रदेश
MANAV SAMPADA UTTAR PRADESH
A HRMS APPLICATION FOR EMPLOYEE MANAGEMENT



English Logout

An e-Governance effort By National Informatics Center

Department Of : **DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH**

Logged As : Demo DEPT Admin , Head Office Administrator
Posted At : Department Head Office

Role : Department Administrator
Logged Time : 23 Apr 2020 12:50:21 AM

- APAR Master Creation
- Department Administrator
- Reports
- Transfer Module
- General Query / Utility
- Online Leave
- e-Profile

- Performance Indicator
- Guidelines

- Prepare Eligibility List
- Create Performance Indicator

प्रदेश सरकार के विभागों में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया द्वारा बनाए जाएंगे। बनाने से पूर्व विभागीय एडमिनिस्ट्रेटर (dptad) के द्वारा निम्नलिखित प्रक्रिया को फॉलो करना होगा।

- संबन्धित कैडर, पद के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों का उनके संवर्ग/पद के अनुसार एडमिनिस्ट्रेटर के द्वारा एडमिनिस्ट्रेशन में अपडेट कर ले।
- संबन्धित संवर्ग/ पद के परफारमेंस इंडिकेटर बनाने से पूर्व उनकी संख्या के अनुसार एडमिनिस्ट्रेटर के द्वारा एडमिनिस्ट्रेशन में अपडेट कर ले।
- परफारमेंस इंडिकेटर्स के पूर्णांक निर्धारित करने के उपरांत संबंधित संवर्ग/पद के एडमिनिस्ट्रेटर के द्वारा एडमिनिस्ट्रेशन में अपडेट कर ले।
- सूचीबद्ध प्रत्येक इंडिकेटर को उसके वेटेज परसेंटेज के अनुसार निर्धारित संख्या के अनुसार एडमिनिस्ट्रेटर के द्वारा एडमिनिस्ट्रेशन में अपडेट कर ले।
- सूचीबद्ध परफारमेंस इंडिकेटर्स अपने लॉगइन द्वारा क्रिएट परफारमेंस इंडिकेटर्स के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया को फॉलो कर ले।
- उपरोक्त फीड कराए गए परफारमेंस इंडिकेटर्स विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा एडमिनिस्ट्रेटर के द्वारा एडमिनिस्ट्रेशन में अपडेट कर ले।

- Vacant post to be filled by transfer
- Assign Reporting/Reviewing/Accepting

- Fix Transfer Ground Priority

- Follow up Higher Authority Order

- Run Transfer Procedure

- Generate Transfer Order

- Publish Transfer Order

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Administrator to create all the PI questions, assign their Maximum marks and map with related Cadre/Designation from this window.

Logged As : Demo DEPT Admin , Head Office Administrator
Posted At : Department Head Office

Role : Department Administrator
Logged Time : 23 Apr 2020 12:50:21 AM

APAR Master Creation | Department Administrator | Reports | Transfer Module | General Query / Utility | Online Leave | e-Profile

PERFORMANCE INDICATOR MASTER

Add/Update Performance Indicator Question(s)

Performance Indicator Question *

(Maximum 300 characters)

Maximum Marks*

Maximum marks According to Weightage Percentage

Applied For*
Cadre ALL departmental

Designation
 ALL
 AC OPERATOR
 ACCOUNT AND AUDIT OFFICER
 ACCOUNT AUDITOR
 ACCOUNT OFFICER
 ACCOUNTANT
 ACCOUNTANT CUM STORE KEEPER
 ACCOUNTANT CASHIER FSL
 MO

SUBMIT

View All Performance Indicator Questions

Sr. No	Performance Indicator Question	Max Marks	Action
1	Attendance in the class	10	
2	Demo PI Question 2	20	
3	Demo PI Question 3	10	
4	Demo PI Question 4	30	
5	Demo PI Question 5	10	

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Next task is to Assign Reporting/Reviewing/Accepting officers for review/ accept performance indicators of each eligible employee.

Logged As : Demo DEPT Admin , Head Office Administrator
Posted At : Department Head Office
Role : Department Administrator
Logged Time : 09 Apr 2020 12:42:28 PM

APAR Master Creation | Department Administrator | Reports | Transfer Module | General Query / Utility | Online Leave | e-Profile

ASSIGN REPORTING/REVIEWING/ACCEPTING FOR PERFORMANCE INDICATOR

Set Reporting, Review & Accepting Officer for Performance Indicator

For the Year* 2019-2020
District* LUCKNOW
Reporting Office* Demo Office
Cadre --Select--
Level in Cadre --Select--
Set Default Reporting
Set Default Reviewing
Set Default Accepting

All the Unassigned Employees below will be Assigned to entered default Reporting/Reviewing/Accepting.
If record is not already locked, Reporting/Reviewing/Accepting can be changed individually.

SUBMIT CANCEL PRINT

Sr. No	eHRMS Code	Name	Posting Office	Designation	Cadre/ Level in Cadre	Reporting Officer eHRMS Code	Review Officer eHRMS Code	Accepting Officer eHRMS Code
1	877809	AA BB C	Demo Office	AC OPERATOR	--/--			
2	986176	ABCD DFG	Demo Office	AC OPERATOR	departmental/--			

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Logged As : Demo DEPT Admin , Head Office Administrator
 Posted At : Department Head Office
 Role : Department Administrator
 Logged Time : 09 Apr 2020 12:42:28 PM

APAR Master Creation | Department Administrator | Reports | Transfer Module | General Query / Utility | Online Leave | e-Profile

ASSIGN REPORTING/REVIEWING/ACCEPTING FOR PERFORMANCE INDICATOR

Set Reporting, Review & Accepting Officer for Performance Indicator

For the Year * 2019-2020
 District* LUCKNOW
 Reporting Office* Demo Office
 Cadre --Select--
 Level in Cadre --Select--

Set Default Reporting
 Set Default Reviewing
 Set Default Accepting

All the Unassigned Employees below will be Assigned to entered default Reporting/Reviewing/Accepting. If record is not already locked, Reporting/Reviewing/Accepting can be changed individually.

SUBMIT CANCEL PRINT

Sr. No	eHRMS Code	Name	Posting Office	Designation	Cadre/ Level in Cadre	Reporting Officer eHRMS Code	Review Officer eHRMS Code	Accepting Officer eHRMS Code
1	877809	AA BB C	Demo Office	AC OPERATOR	--/--			
2	986176	ABCD DFG	Demo Office	AC OPERATOR	departmental/--			

For setting Reporting/Reviewing/Accepting officers for all Employees, submit their EHRMS ID
 Still there will be option to change respective officers for individual employees.

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

26	1045961	SITA	Demo Office	AC OPERATOR	departmental/-			
27	1045943	SUBH	Demo Office	ACCOUNTANT	departmental/-			
28	1077753	SUNIL	Demo Office	ACCOUNT AUDITOR	departmental/-			
29	931265	SUNIL YADAV	Demo Office	AC OPERATOR	departmental/-			
30	980533	SUNIL KUMAR YADAV	Demo Office	ACCOUNT AUDITOR	departmental/-			
31	1045950	SURESH	Test Office	AC OPERATOR	departmental/-			
32	1088861	TEST	Demo Office	AC OPERATOR	departmental/-			
33	895845	TEST EMPLOYEE	Demo Office	ACCOUNTENT CASHIER FSL	departmental/-			
34	1045932	VIVEK SINGH	Demo Office	MO	departmental/-			
35	1045963	YASH	Demo Office	ACCOUNTANT	departmental/-	856538	856537	877066

NOTE* : Please confirm whether individual's reporting/reviewing/accepting officer is correct as per above list. If there is any change, please edit the reporting/reviewing/accepting officer eHRMS Code and fill correct Code.

FIX REPORTING/REVIEW/ACCEPTING OFFICER **LOCK**

After Saving, Record must be lock. Otherwise Employee will not be able to Submit his PI for respective year.

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

कर्मचारियों द्वारा परफॉरमेंस इंडिकेटर्स भरना

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Employee will use 'Fill PI Self Assessment' menu to submit their PI marks and view approval status of their submitted marks

Government of Uttar Pradesh
मानव सम्पदा उत्तर प्रदेश
MANAV SAMPADA UTTAR PRADESH
A HRMS APPLICATION FOR EMPLOYEE MANAGEMENT

English Logout

Department Of : **DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH**

Logged As : (HRMS Code -856537) -->> EMP ONE , ACCOUNT AUDITOR
Posted At : Test Office
Role : General User
Logged Time : 23 Apr 2020 12:10:04 AM

Online ACR/APAR Transfer Module Salary Slip Online Leave General Transfer Request


Performance Indicator
Transfer Request
Transfer Exemption Request


SNo	Transfer Exemption Request	Action
1	2019-2020	

Guidelines
Fill PI Self Assessment
View Pending PI For Reporting
View Pending PI For Review
View Pending PI For Acceptance

ehrms.upsdc.gov.in/PerformanceIndicator/EmployeePerformance

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Maps  Constitution of Indi...



मानव सम्पदा उत्तर प्रदेश
MANAV SAMPADA UTTAR PRADESH
A HRMS APPLICATION FOR EMPLOYEE MANAGEMENT


English Logout

An e-Governance effort By National Informatics Center

Department Of : **DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH**

Logged As : (HRMS Code -979821) -->> EMPLOYEE TWENTY , AC OPERATOR Role : General User

Posted At : Demo Office Logged Time : 04 Apr 2020 1:58:12 PM

 Performance Indicator Online ACR/APAR Salary Slip Online Leave General Transfer Request

VIEW PERFORMANCE INDICATOR STATUS

SNo	Year	Performance Status	Action
1	2019-2020	Pending	Fill Performance Indicator

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Logged As : (HRMS Code -979821) -->> EMPLOYEE TWENTY , AC OPERATOR
Posted At : Demo Office

Role : General User
Logged Time : 04 Apr 2020 2:05:01 PM

[Home](#) [Performance Indicator](#) [Online ACR/APAR](#) [Salary Slip](#) [Online Leave](#) [General](#) [Transfer Request](#)

EMPLOYEE PERFORMANCE INDICATOR FILLING FOR YEAR (2019-2020)

Fill Performance Indicator

Attendance in the class : (Rate yourself under 10 marks.)	<input type="text" value="5"/>
Demo PI Question 2 : (Rate yourself under 20 marks.)	<input type="text" value="10"/>
Demo PI Question 3 : (Rate yourself under 10 marks.)	<input type="text" value="5"/>
Demo PI Question 4 : (Rate yourself under 30 marks.)	<input type="text" value="15"/>
Demo PI Question 5 : (Rate yourself under 10 marks.)	<input type="text" value="5"/>
Demo PI Question 6 : (Rate yourself under 20 marks.)	<input type="text" value="10"/>
Overall Rating	50%

Comment (If any):

(Maximum 400 characters)

SAVE AS DRAFT

Reporting Officer:

EMPLOYEE TWO TWO

*(If any discrepancy in Reporting, contact your establishment office before submit.)

SUBMIT TO REPORTING

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

An employee can also be reporting/ reviewing/ accepting officer for other employees.
He can view/forward/approve the same from this menu

The screenshot shows the HRMS portal interface. At the top, the user is logged in as 'EMPLOYEE TWO TWO, AC OPERATOR' from 'Demo Office'. The 'Performance Indicator' menu is open, showing options like 'View Pending PI For Reporting', 'View Pending PI For Review', and 'View Pending PI For Acceptance'. Below the menu, there is a search form for employees with fields for 'e-Hrms Code' and 'Starting Letter of Name', and a 'SEARCH' button. The 'Employee List' table below shows one entry with a 'View' link in the 'Action' column.

Department Of : **DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH**
Logged As : (HRMS Code -856538) -->> EMPLOYEE TWO TWO , AC OPERATOR
Role : Establishment Data Entry
Posted At : Demo Office
Logged Time : 09 Apr 2020 1:41:15 PM

Employee Enrollment Employee Service Book Detail Online ACR/APAR Joining Relieving Reports Transfer Module Online Tour Salary Slip Online Leave
General | Performance Indicator Transfer Request

PENDING PI FOR REPORTING

Search Employees

e-Hrms Code
OR,
Starting Letter of Name
SEARCH

Employee List

Employee Name	Designation	Posting Office	Year	Action
AA BB C	AC OPERATOR	Demo Office	2019-2020	View

Click View to
View/Report
PI.

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Reporting office can change the marks and submit for reviewing officer.

EMPLOYEE PERFORMANCE INDICATOR REPORTING FOR YEAR (2019-2020)

Fill Performance Indicator

	Self Appraisal	Reporting
Attendance in the class : (Rate Employee under 10 marks.)	5	<input type="text" value="5"/>
Demo PI Question 2 : (Rate Employee under 20 marks.)	10	<input type="text" value="10"/>
Demo PI Question 3 : (Rate Employee under 10 marks.)	5	<input type="text" value="5"/>
Demo PI Question 4 : (Rate Employee under 30 marks.)	15	<input type="text" value="15"/>
Demo PI Question 5 : (Rate Employee under 10 marks.)	5	<input type="text" value="5"/>
Demo PI Question 6 : (Rate Employee under 20 marks.)	10	<input type="text" value="10"/>
Overall Rating	50%	50%

By default Employee's self assessment will be filled in Reporting, this can be changed as per need

Employee Comment: EmpRemarks

Comment (If any):

(Maximum 400 characters)

SAVE AS DRAFT

Reviewing Officer:

*(If any discrepancy in Reviewing, contact your establishment office before submit.)

SUBMIT TO REVIEWING

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Reviewing officer can also change the marks and submit to accepting officer.

Department Of : **DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH**

Logged As : (HRMS Code -856537) -->> EMP ONE , ACCOUNT AUDITOR Role : General User

Posted At : Test Office Logged Time : 09 Apr 2020 1:44:14 PM

Online ACR/APAR | Transfer Module | Salary Slip | Online Leave | General

- Performance Indicator
 - Guidelines
 - View Performance Indicator Status
 - View Pending PI For Reporting
 - View Pending PI For Review
 - View Pending PI For Acceptance
- Transfer Request

Search Employees

e-Hrms Code
OR,
Starting Letter of Name

SEARCH

Employee List

Sr. No	e-Hrms Code	Employee Name	Designation	Posting Office	Year	Action
1	877809	AA BB C	AC OPERATOR	Demo Office	2019-2020	View

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

EMPLOYEE PERFORMANCE INDICATOR REVIEW FOR YEAR (2019-2020)

Fill Performance Indicator

	Self Appraisal	Reporting	Review
Attendance in the class : (Rate Employee under 10 marks.)	5	5	<input type="text" value="5"/>
Demo PI Question 2 : (Rate Employee under 20 marks.)	10	10	<input type="text" value="10"/>
Demo PI Question 3 : (Rate Employee under 10 marks.)	5	5	<input type="text" value="5"/>
Demo PI Question 4 : (Rate Employee under 30 marks.)	15	15	<input type="text" value="15"/>
Demo PI Question 5 : (Rate Employee under 10 marks.)	5	5	<input type="text" value="5"/>
Demo PI Question 6 : (Rate Employee under 20 marks.)	10	5	<input type="text" value="5"/>
Overall Rating	50%	45%	45%

Employee Comment: EmpRemarks
Reporting Comment: ReportingRemarks

Comment (If any):

(Maximum 400 characters)

SAVE AS DRAFT

Acceptance Officer :

*(If any discrepancy in Accepting, contact your establishment office before submit.)

SUBMIT TO ACCEPTING

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Accepting officer can finally accepts the PI marks.

Department Of : **DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH**

Logged As : (HRMS Code -856538) -->> EMPLOYEE TWO TWO , AC OPERATOR Role : Establishment Data Entry

Posted At : Demo Office Logged Time : 09 Apr 2020 1:46:31 PM

Navigation Menu: Employee Enrollment, Employee Service Book Detail, Online ACR/APAR, Joining Relieving, Reports, Transfer Module, Online Tour, Salary Slip, Online Leave, General

PENDING PI FOR ACCEPTANCE

Search Employees

e-Hrms Code: OR, Starting Letter of Name:

Employee List

Sr. No	e-Hrms Code	Employee Name	Designation	Posting Office	Year	Action
1	877809	AA BB C	AC OPERATOR	Demo Office	2019-2020	View

Dropdown Menu (Performance Indicator): Guidelines, View Performance Indicator Status, View Pending PI For Reporting, View Pending PI For Review, **View Pending PI For Acceptance**

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Employee Enrollment | Employee Service Book Detail | Performance Indicator | Online ACR/APAR | Joining Relieving | Reports | Online Tour | Salary Slip | Online Leave | General | Transfer Request

EMPLOYEE PERFORMANCE INDICATOR ACCEPTANCE FOR YEAR (2019-2020)

Performance Indicator	Self Appraisal	Reporting	Review
Attendance in the class : (Maximun Marks for this Question is 10.)	5	5	5
Demo PI Question 2 : (Maximun Marks for this Question is 20.)	10	10	10
Demo PI Question 3 : (Maximun Marks for this Question is 10.)	5	5	5
Demo PI Question 4 : (Maximun Marks for this Question is 30.)	15	15	15
Demo PI Question 5 : (Maximun Marks for this Question is 10.)	5	5	5
Demo PI Question 6 : (Maximun Marks for this Question is 20.)	10	5	10
Overall Rating	50%	45%	50%

Employee Comment: _____
Reporting Comment: _____
Reviewing Comment: _____

EmpRemarks: ReportingRemarks: Employee's self assesment for PI 6 was accurate.

Agree with Review Rating? : Yes ▾

Final Rating : 50 %

Comment (If any): _____
(Maximum 400 characters)

APPROVE PERFORMANCE

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

स्थानांतरण नीति में आनेवाले कर्मचारियों का चिन्हीकरण

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

मानव संपदा में स्थानांतरण हेतु कर्मचारियों के चिन्हीकरण के लिए 3 विकल्पों का प्रावधान है:

1. वर्तमान पद पर निर्धारित अवधि की पूर्णता के आधार पर।
2. परफारमेंस इंडिकेटर की निर्धारित प्रतिशत के आधार पर।
3. उपरोक्त दोनों पर।

स्थानांतरण हेतु कर्मचारियों के चिन्हीकरण का कार्य विभागीय एडमिनिस्ट्रेटर के लॉग-इन से उपरोक्त तीनों विकल्पों के अनुसार किया जाएगा। उपरोक्त विकल्पों को आवश्यकतानुसार समायोजित करते हुए स्थानांतरण हेतु कर्मचारियों की वांछित सूची प्राप्त की जाएगी तथा चिन्हीकृत कर्मचारियों को स्थानांतरण के अगले चरण हेतु लाक किया जाएगा।

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Next task for administrator is to prepare eligibility list to be considered in proposed transfer procedure

Logged As : Demo DEPT Admin , Head Office Administrator
Posted At : Department Head Office

Role : Department Administrator
Logged Time : 23 Apr 2020 12:50:21 AM

APAR Master Creation | Department Administrator | Reports | Transfer Module | General Query / Utility | Online Leave | e-Profile

ELIGIBILITY LIST

☯ Fill parameter to prepare an Eligibility List

Cadre *	departmental ▼
Level in Cadre	--All-- ▼
Performance Indicator Percentage(Maximum value)	PI Percentage
Length of Service(Minimum value)	5
Cutoff Date	23/04/2020

Note: It will filter employees having length of service greater than or equal to filled value and Performance Indicator less than or equal to filled value. Fill anyone or both.

[VIEW REPORT](#) [LOCK](#)

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

All the listed Employees will be marked as Eligible for transfer process after locking the list using **Lock Button**.

Logged As : Demo DEPT Admin
Posted At : Department Head C

APAR Master Creation De


Department Administrator
23 Apr 2020 12:50:21 AM

Manav Sampada Reports

Fill parameter to prepare

Length

Note: It or equal



**UTTAR PRADESH
DEMO DEPARTMENT
Eligibility List**

Cadre : departmental || Cadre Level : --All-- || PI Percentage : -- || Length Of Service : 5 || Cutoff Date : 23/04/2020

SN	District	Department	Posting Office	Designation	Cadre	Cadre Level	Name	eHRMS Code	Home District	Date of Posting	Length of Service	Performance Indicator
1	LUCKNO W	DEMO DEPARTMEN T	Demo Office	ACCOUNT OFFICER	departmental		SAROJ SINGH	1045948	BALLIA	11/12/1996	24	
2	LUCKNO W	DEMO DEPARTMEN T	Demo Office	ACCOUNT AUDITOR	departmental		EMPLOYEE FIVE	877091	BULAN DSHAH AR	17/02/2000	20	
3	LUCKNO W	DEMO DEPARTMEN T	Demo Office	AC OPERATOR	departmental		ABCD DFG	986176	AGRA	03/09/2002	18	
4	LUCKNO W	DEMO DEPARTMEN T	Demo Office	ACCOUNT OFFICER	departmental		KUTTA	1045919	LUCKN OW	12/12/2012	8	
5	LUCKNO W	DEMO DEPARTMEN T	Demo Office	ACCOUNT CASHIER FSL	departmental		TEST EMPLOYEE	895845	LUCKN OW	05/02/2014	6	
6	LUCKNO W	DEMO DEPARTMEN T	office4444	AC OPERATOR	departmental		EMPLOYEE THREE	877088	BEHRAI CH	26/02/2015	5	
7	LUCKNO W	DEMO DEPARTMEN T	Demo Office	ACCOUNT AUDITOR	departmental		HAKIM SINGH	1008883	LUCKN OW	01/10/2015	5	
8	LUCKNO W	DEMO DEPARTMEN T	Demo Office	AC OPERATOR	departmental		SUNIL YADAV	931265	LUCKN OW	01/07/2015	5	

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

रिक्त पदों को प्रस्तावित करना

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

स्थानांतरण प्रक्रिया प्रारंभ करने से पूर्व रिक्त पदों (जिन पर स्थानांतरण किया जाना अपेक्षित है) को स्थानांतरण प्रक्रिया में सम्मिलित करने हेतु विभागीय एडमिनिस्ट्रेटर के लॉग-इन में उपलब्ध ऑप्शन द्वारा दर्ज किया जाएगा ।

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

District wise vacancies in offices which are proposed to be filled by this Transfer Procedure shall be filled by Department administrator for respective Cadre, Level & Designations.

VACANT POST TO BE FILLED BY TRANSFER

☯ Add Vacant post to be filled by transfer.

Office District*

Office Level*

Office*

Cadre*

Level in Cadre*

Current Designation*

No. of Post*


Show entries Search:

Sr. No	District Name	Office Name	Cadre	Cadre Level	Designation	Vacancy Post	
1	LUCKNOW	Demo Office	departmental	level1	AC OPERATOR	1	
2	LUCKNOW	Mohanlal gang chc	departmental	level1	MO	2	
3	LUCKNOW	utarathiya phc	departmental	level1	ACCOUNTENT CASHIER FSL	1	


Showing 1 to 3 of 3 entries First Previous 1 Next Last

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Department administrators will also define priorities for different type of grounds on which employees can apply for transfers



मानव सम्पदा उत्तर प्रदेश
MANAV SAMPADA UTTAR PRADESH
A HRMS APPLICATION FOR EMPLOYEE MANAGEMENT



English Logout
An e-Governance effort By National Informatics Center

Department Of : **DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH**

Logged As : Demo DEPT Admin , Head Office Administrator Role : Department Administrator
Posted At : Department Head Office Logged Time : 23 Apr 2020 12:50:21 AM

[APAR Master Creation](#) [Department Administrator](#) [Reports](#) [Transfer Module](#) [General Query / Utility](#) [Online Leave](#) [e-Profile](#)

DEPARTMENT WISE TRANSFER GROUND PRIORITY

S.No	Transfer Ground	Priority Number
1	Terminal illness	<input type="text" value="1"/>
2	Physically Handicapped	<input type="text" value="7"/>
3	Divorcee	<input type="text" value="2"/>
4	Widow	<input type="text" value="5"/>
5	Spouce Working	<input type="text" value="9"/>
6	Retirement	<input type="text" value="1"/>
7	Mentally Sick Child	<input type="text" value="1"/>

"Set 1 for equal priority to all or 0 for zero priority"

SUBMIT

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

स्थानांतरण हेतु अनुरोध करना:

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

मानव संपदा पोर्टल पर पंजीकृत सभी कर्मचारियों को स्थानांतरण हेतु आवेदन करने का प्रावधान उनके लॉग-इन पर उपलब्ध है। स्थानांतरण हेतु अनुरोध करने का विकल्प सभी कर्मचारियों के लिए उपलब्ध होगा। कर्मचारी के स्थानांतरण नीति की परिधि में रहने या ना रहने का कोई प्रतिबंध नहीं है। स्थानांतरण हेतु अनुरोध करने के लिए कर्मचारी मानव संपदा पोर्टल पर अपने लॉग इन से स्थानांतरण मीनू में उपलब्ध <स्थानांतरण अनुरोध> विकल्प का चयन करेगा। स्थानांतरण अनुरोध विकल्प के चयन के उपरांत मानव संपदा के प्रदर्शित पेज पर कर्मचारी को स्थानांतरण का आधार, स्थानांतरण हेतु विकल्प व स्थानांतरण का प्रकार (पारस्परिक या सामान्य) दर्ज कर अपना आवेदन पत्र ऑनलाइन प्रेषित करना होगा।

पारस्परिक स्थानांतरण हेतु आवेदन करने वाले कर्मचारी को आवेदन करते समय पारस्परिक स्थानांतरण करने वाले कर्मचारी का इ0एच0आर0एम0एस0 कोड भरना होगा तथा अपने आवेदन पत्र को संबंधित कर्मचारी से उसके लॉगइन पर स्थानांतरण मीनू में उपलब्ध पारस्परिक अनुरोध स्वीकृत बटन द्वारा स्वीकृत कराना होगा। पारस्परिक आधार पर भरे गए आवेदन सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के उपरांत ही विचारणीय होंगे।

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Transfer Requests : Employees can send online request for General/Mutual Transfer to their immediate Reporting Officer. (Reporting can also be set/change).

Department Of : **DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH**

Logged As : (HRMS Code -856537) -->> EMP ONE , ACCOUNT AUDITOR Role : General User

Posted At : Test Office Logged Time : 23 Apr 2020 12:10:04 AM

[Home](#) [Online ACR/APAR](#) [Transfer Module](#) [Salary Slip](#) [Online Leave](#) [General](#) [Transfer Request](#)

[Performance Indicator](#)

[Transfer Request](#) **ONLINE TRANSFER REQUEST**

[Transfer Exemption Request](#)

Generate

Reporting Officer * 883357 – EMP SEVEN [Change](#) Reporting Officer

Request Type * General Mutual

Court Case * Yes No

Reason for Transfer * --Select--

SUBMIT **CANCEL**

View Submitted Requests

Sr. No	Request Type	Request Date	Reporting Officer	File	Status
--No Records Found--					

v.in/TransferModule/TransferRequest

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Choice of preferred District/Office for transfer is also submitted by the employe

Generate Request

Reporting Officer * 883357 – EMP SEVEN [Change](#) Reporting Officer

Request Type * General Mutual

Court Case * Yes No

Reason for Transfer * --Select--

Preferred Offices

Department * DEMO DEPARTMENT

Office State * UTTAR PRADESH

Office Level * Level1

Distirt * LUCKNOW-->> District

Office

- Any Office in District--
- Demo Office
- test
- test1
- office4444
- Mohanlalgang chc
- utarathiya phc

Preferred Office	Remove
--Any Office in District-- , LUCKNOW-->> District Class :A	

SUBMIT **CANCEL**

View Submitted Requests

Sr. No	Request Type	Request Date	Reporting Officer	File	Status
--No Records Found--					

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

In case of Mutual Transfer Request, Employee will have to specify other Employee's eHRMS Code with whom he wishes mutual transfer

Logged As : (HRMS Code -856537) -->> EMP ONE , ACCOUNT AUDITOR
Posted At : Test Office
Role : General User
Logged Time : 23 Apr 2020 12:10:04 AM

Online ACR/APAR | Transfer Module | Salary Slip | Online Leave | General | Transfer Request

ONLINE TRANSFER REQUEST

Generate Request

Reporting Officer * 883357 – EMP SEVEN [Change](#) Reporting Officer

Request Type * General Mutual

Court Case * Yes No

Reason for Transfer * Mentally Sick Child

Remarks *

please enter the eHRMS code of employee : *

Name : EMPLOYEE THREE **DOB :** 01-02-1984
District : LUCKNOW **Current Posting Office :** office4444
Designation : AC OPERATOR
Cadre : departmental **Level in Cadre :**


The eHRMS Code entered is accurate and based on mutual consent from the concerned employee.

View Submitted Requests


Sr. No	Request Type	Request Date	Reporting Officer	File	Status
--No Records Found--					

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Other Employee will receive a Mutual Transfer Acceptance request in his login. Request will be considered for further processing only after acceptance by him



मानव सम्पदा उत्तर प्रदेश
MANAV SAMPADA UTTAR PRADESH
A HRMS APPLICATION FOR EMPLOYEE MANAGEMENT



English Logout

Department Of : **DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH**

Logged As : (HRMS Code -877088) -->> EMPLOYEE THREE , AC OPERATOR
Posted At : Office4444

Role : Establishment Verifying
Logged Time : 23 Apr 2020 12:39:24 AM

Service Book Verification Online ACR/APAR Transfer Module Online Tour Salary Slip Online Leave General

ONLINE TRANSFER REQUEST

Generate Request

Sno.	Request Date	Employee Name	District	Office	Action
1	23/04/2020	856537 - EMP ONE	LUCKNOW	Test Office	<input type="button" value="ACCEPT"/> <input type="button" value="REJECT"/>

View Submitted Requests

Sr. No	Request Type	Request Date	Reporting Officer	File	Status
--No Records Found--					

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Transfer Requests can always be tracked in order to know their current status.

Logged As : (HRMS Code -856537) -->> EMP ONE , ACCOUNT AUDITOR
Posted At : Test Office
Role : General User
Logged Time : 23 Apr 2020 12:43:33 AM

Online ACR/APAR | Transfer Module | Salary Slip | Online Leave | General | Transfer Request

ONLINE TRANSFER REQUEST

Generate Request

Reporting Officer * RR3357 - EMP SEVEN [Change Reporting Officer](#)

Request Type *

Court Case *

Reason for Transfer *

Track Online Service Request

Request Type : Transfer

856537 - EMP ONE
A: 23/04/2020
Remarks::

→ 883357 - EMP SEVEN
Pending
Remarks:

View Submitted Requests

Sr. No	Request Type	Request Date	Reporting Officer	File	Status
1.	Mutual Paired Employee: 877088 - EMPLOYEE THREE, Office : office4444	23/04/2020	883357 - EMP SEVEN Track		Approval Pending

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

स्थानांतरण से मुक्त रखने हेतु आवेदन

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Transfer Exemption Request : Transfer Exemption Request can be made by Employee in order to exempt himself from Transfer Procedure of that particular year.

The screenshot displays the user interface of the MANAV SAMPADA UTTAR PRADESH HRMS application. At the top, there is a header with the government logo, the text 'मानव संपदा उत्तर प्रदेश MANAV SAMPADA UTTAR PRADESH A HRMS APPLICATION FOR EMPLOYEE MANAGEMENT', and options for 'English' and 'Logout'. Below the header, the user's department is listed as 'DEMO DEPARTMENT, UTTAR PRADESH'. The user is logged in as 'EMP ONE, ACCOUNT AUDITOR' with a role of 'General User'. The login time is '23 Apr 2020 12:43:33 AM'. A navigation menu includes 'Online ACR/APAR', 'Transfer Module', 'Salary Slip', 'Online Leave', 'General', and 'Transfer Request'. A dropdown menu is open under 'Transfer Module', showing 'Performance Indicator', 'Transfer Request', and 'Transfer Exemption Request'. The main content area is titled 'ONLINE TRANSFER EXEMPTION REQUEST' and contains a form with the following fields: 'Reporting Officer *' (883357 - EMP SEVEN), 'Court Case *' (Yes/No), and 'Remarks *'. There are 'SUBMIT' and 'CANCEL' buttons. Below the form is a section for 'View Submitted Requests' with a table header: 'Sr. No', 'Request Date', 'Reporting Officer', and 'Status'. The table currently shows '--No Records Found--'. The browser address bar at the bottom shows 'ansferModule/TransferExemptionRequest'.

Department Of : **DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH**

Logged As : (HRMS Code -856537) -->> EMP ONE , ACCOUNT AUDITOR
Posted At : Test Office

Role : General User
Logged Time : 23 Apr 2020 12:43:33 AM

Online ACR/APAR | Transfer Module | Salary Slip | Online Leave | General | Transfer Request

Performance Indicator
Transfer Request
Transfer Exemption Request

ONLINE TRANSFER EXEMPTION REQUEST

Generate

Reporting Officer * 883357 - EMP SEVEN [Change](#) Reporting Officer

Court Case * Yes No

Remarks *

SUBMIT CANCEL

View Submitted Requests

Sr. No	Request Date	Reporting Officer	Status
--No Records Found--			

ansferModule/TransferExemptionRequest

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

प्रशासनिक स्तर पर स्थानांतरण हेतु किए गए आदेशों का निस्तारण

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

प्रशासनिक स्तर पर उच्च अधिकारियों से संदर्भित प्राप्त आवेदन पत्रों/ निर्देशों के अनुसार कर्मचारियों का चिन्हीकरण/ स्थानांतरण/ समायोज किया जाएगा। यह कार्य विभागीय एडमिनिस्ट्रेटर के लॉग-इन से मानव संपदा में उपलब्ध <प्रशासनिक स्थानांतरण> विकल्प को चयन किया जाएगा ।

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Administrative Transfers can be performed from this page. After entering eHRMS code of Employee, details of current posting of searched employee are displayed. Then his choice can be selected from available vacancies at desired location.

Logged As : Demo DEPT Admin , Head Office Administrator
Posted At : Department Head Office

Role : Department Administrator
Logged Time : 23 Apr 2020 12:50:21 AM

APAR Master Creation | Department Administrator | Reports | Transfer Module | General Query / Utility | Online Leave | e-Profile

FOLLOW UP HIGHER AUTHORITY ORDER

➤ Add Higher Authority Order

Enter eHRMS Employee Code* 856537

Sr. No	Name	Designation	District	Office	Marked	Home District	Employee Group	Spouse Govt. Employee	Cadre	Cadre Level
1	EMP ONE	ACCOUNT AUDITOR	LUCKNOW	Test Office	No	LUCKNOW		No	departmental	level1

District * LUCKNOW ▼

	Sr. No	District	Posting Office	Cadre	Cadre Level	Designation	No. of Vacancy
<input type="checkbox"/>	1	LUCKNOW	Demo Office	departmental	level1	AC OPERATOR	1
<input type="checkbox"/>	2	LUCKNOW	Test Office	departmental	level1	ACCOUNT AUDITOR	1
<input type="checkbox"/>	3	LUCKNOW	Mohanlal gang chc	departmental	level1	MO	2
<input type="checkbox"/>	4	LUCKNOW	utarathiya phc	departmental	level1	ACCOUNTENT CASHIER FSL	1

Transfer Ground * Divorcee ▼

Transfer Type * Administrative ▼

Recommended by * Honorable Chief I ▼

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

चिन्हित कर्मचारियों की परफारमेंस की मेरिट के आधार पर स्थानांतरण

मानव संपदा पोर्टल पर परफॉर्मेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

इस प्रक्रिया में स्थानांतरण नियमावली में स्थानांतरण हेतु दी जाने वाली वरीयताओं (जैसे पति पत्नी के सरकारी सेवा में होने वाले कर्मचारी , गंभीर बीमारी से ग्रसित कर्मचारी, शारीरिक रूप से विकलांग कर्मचारी आदि) को शामिल करते हुए चिन्हीकृत कर्मचारियों को उनकी परफॉर्मेंस इंडेक्स (PI) के आधार पर यथासंभव उनके द्वारा दिए गए विकल्पों के स्थानों पर स्थानांतरित किया जाएगा । यह कार्य विभागीय एडमिनिस्ट्रेटर के लॉगइन से मानव संपदा में उपलब्ध <एकजीक्यूट ट्रांसफर> प्रक्रिया विकल्प को चयन कर किया जाएगा ।

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

After defining all required parameters, vacancies & eligibility list, Transfer Procedure will be run from below page

The screenshot displays the Manav Sampada Uttar Pradesh HRMS application interface. The browser address bar shows the URL: `ehrms.upsdc.gov.in/TransferModule/ProcessTransfer/ProcessTransferRequest`. The page header includes the Government of Uttar Pradesh logo, the text "मानव सम्पदा उत्तर प्रदेश MANAV SAMPADA UTTAR PRADESH A HRMS APPLICATION FOR EMPLOYEE MANAGEMENT", and a language selector set to "English" with a "Logout" button. The user is logged in as "Demo DEPT Admin, Head Office Administrator" with the role of "Department Administrator". The logged time is "23 Apr 2020 12:50:21 AM". The navigation menu includes "APAR Master Creation", "Department Administrator", "Reports", "Transfer Module", "General Query / Utility", "Online Leave", and "e-Profile". The "Transfer Module" dropdown menu is open, showing options: "Performance Indicator", "Prepare Eligibility List", "Vacant post to be filled by transfer", "Fix Transfer Ground Priority", "Follow up Higher Authority Order", "Run Transfer Procedure" (highlighted in green), "Generate Transfer Order", and "Publish Transfer Order".

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

स्थानांतरण आदेश की ड्राफ्ट कॉपी तैयार करना:

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

नीतिगत स्थानांतरण प्रक्रिया पूर्ण करने के उपरांत संबंधित विभागीय एडमिनिस्ट्रेटर अपने विभाग के स्थानांतरण आदेश का प्रारूप तैयार कर स्थानांतरित कर्मचारियों को प्रारूप से लिंक करेंगे और स्थानांतरण आदेश की ड्राफ्ट कॉपी प्रिंट कर अनुमोदन हेतु सक्षम अधिकारी को प्रेषित करेंगे ।

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

After Transfer procedure execution, Draft list will be generated and verified. Transfer Order shall be generated from below option

The screenshot displays the HRMS application interface for 'DEMO DEPARTMENT, UTTAR PRADESH'. The user is logged in as 'Demo DEPT Admin, Head Office Administrator' with the role of 'Department Administrator'. The interface includes a navigation menu with options like 'APAR Master Creation', 'Department Administrator', 'Reports', 'Transfer Module', 'General Query / Utility', 'Online Leave', and 'e-Profile'. A dropdown menu is open over the 'Transfer Module' item, listing various options: 'Performance Indicator', 'Prepare Eligibility List', 'Vacant post to be filled by transfer', 'Fix Transfer Ground Priority', 'Follow up Higher Authority Order', 'Run Transfer Procedure', 'Generate Transfer Order', and 'Publish Transfer Order'. The 'Generate Transfer Order' option is highlighted in green. Below the navigation menu, the 'Draft Order List' section is visible, showing a 'Draft Order Type' dropdown set to 'Transfer' and a 'Draft List' dropdown set to '2020-Transfer 20'. There is an 'ADD NEW DRAFT' button. Below these, there is a 'Header Of List' field and a 'VERIFY LIST & GENERATE ORDERS' button. At the bottom, a 'Draft List' table is shown with the message 'No Records Found;'.

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

After Verification of Draft list & Order generation, Transfer Order will be published and print from publish transfer option-

Posted At : Department Head Office Logged Time : 23 Apr 2020 12:50:21 AM

APAR Master Creation | Department Administrator | Reports | Transfer Module | General Query / Utility | Online Leave | e-Profile

Print Orders

Order Type *

Order By *

Select List to Print *

File Number *

Add Text

Text at the Top *

Text at the Middle *

Text at the Bottom *

Authorised Employee Department *

Authorised Employee PMIS Code *

Order's Made By *

GENERATE PDF OF ORDERS

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

स्थानांतरण आदेश का मानव संपदा पोर्टल पर प्रकाशन

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

स्थानांतरण आदेश की ड्राफ्ट कॉपी के अनुमोदन के पश्चात इसे मानव संपदा पोर्टल पर <पब्लिश ऑर्डर> विकल्प का चयन कर संबंधित कर्मचारियों के अवलोकन एवम् अनुपालन हेतु प्रकाशित किया जाएगा ।

मानव संपदा पोर्टल पर परफारमेंस इंडिकेटर (PI) के आधार पर मेरिट बेस्ड प्रस्तावित स्थानांतरण प्रणाली की प्रक्रिया

Thanks