

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

**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.upsc.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	<b>Pending</b>	<a href="#">Fill Performance Indicator</a>

# 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"/>
<b>Overall Rating</b>	<b>50%</b>

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 a web browser window with the URL `ehrms.upsdc.gov.in/PerformanceIndicator/EmployeePerformance/PendingPIForReporting`. The page header includes the department name "DEMO DEPARTMENT, UTTAR PRADESH" and user information: "Logged As : ( HRMS Code -856538 ) -->> EMPLOYEE TWO TWO , AC OPERATOR" and "Role : Establishment Data Entry". A navigation menu is visible with options like "Employee Enrollment", "Employee Service Book Detail", "Online ACR/APAR", "Joining Relieving", "Reports", "Transfer Module", "Online Tour", "Salary Slip", and "Online Leave". The "Performance Indicator" menu is expanded, showing options: "Guidelines", "View Performance Indicator Status", "View Pending PI For Reporting", "View Pending PI For Review", and "View Pending PI For Acceptance". The "View Pending PI For Reporting" option is highlighted. Below the menu, there is a search form titled "Search Employees" with fields for "e-Hrms Code" and "Starting Letter of Name" (containing 'A'), and a "SEARCH" button. Below the search form is an "Employee List" table with columns: Employee Name, Designation, Posting Office, Year, and Action. The table contains one row with Employee Name "AA BB C", Designation "AC OPERATOR", Posting Office "Demo Office", Year "2019-2020", and Action "View". A blue arrow points from the "View" link in the table to a yellow callout box.

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	<a href="#">View</a>

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"/>
<b>Overall Rating</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>

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	<a href="#">View</a>



# 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"/>
<b>Overall Rating</b>	<b>50%</b>	<b>45%</b>	<b>45%</b>

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

Employee Enrollment   Employee Service Book Detail   Online ACR/APAR   Joining Relieving   Reports   Transfer Module   Online Tour   Salary Slip   Online Leave

General

Performance Indicator   Guidelines

Transfer Request   View Performance Indicator Status

**PENDING PI FOR ACCEPTANCE**

**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	<a href="#">View</a>

**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
<b>Overall Rating</b>	<b>50%</b>	<b>45%</b>	<b>50%</b>

Employee Comment: \_\_\_\_\_  
Reporting Comment: \_\_\_\_\_  
Reviewing Comment: \_\_\_\_\_

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

Agree with Review Rating? :  ▾

Final Rating :  %

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	LUCKNOW	DEMO DEPARTMENT	Demo Office	ACCOUNT OFFICER	departmental		SAROJ SINGH	1045948	BALLIA	11/12/1996	24	
2	LUCKNOW	DEMO DEPARTMENT	Demo Office	ACCOUNT AUDITOR	departmental		EMPLOYEE FIVE	877091	BULAN DSHAHAR	17/02/2000	20	
3	LUCKNOW	DEMO DEPARTMENT	Demo Office	AC OPERATOR	departmental		ABCD DFG	996176	AGRA	03/09/2002	18	
4	LUCKNOW	DEMO DEPARTMENT	Demo Office	ACCOUNT OFFICER	departmental		KUTTA	1045919	LUCKNOW	12/12/2012	8	
5	LUCKNOW	DEMO DEPARTMENT	Demo Office	ACCOUNT CASHIER FSL	departmental		TEST EMPLOYEE	895845	LUCKNOW	05/02/2014	6	
6	LUCKNOW	DEMO DEPARTMENT	office4444	AC OPERATOR	departmental		EMPLOYEE THREE	877088	BEHRAICH	26/02/2015	5	
7	LUCKNOW	DEMO DEPARTMENT	Demo Office	ACCOUNT AUDITOR	departmental		HAKIM SINGH	1008883	LUCKNOW	01/10/2015	5	
8	LUCKNOW	DEMO DEPARTMENT	Demo Office	AC OPERATOR	departmental		SUNIL YADAV	931265	LUCKNOW	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  
Transfer Exemption Request

### ONLINE TRANSFER REQUEST

**Generate**

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

**Request Type \***  General  Mutual

**Court Case \***  Yes  No

**Reason for Transfer \*** --Select--

**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

[Home](#) | [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	<a href="#">ACCEPT</a> <a href="#">REJECT</a>

#### 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 <a href="#">Track</a>		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 identified as 'DEMO DEPARTMENT, UTTAR PRADESH'. The user is logged in as 'EMP ONE, ACCOUNT AUDITOR' with the 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 Request', showing options for 'Performance Indicator', 'Transfer Request', and 'Transfer Exemption Request'. The 'Transfer Exemption Request' option is selected, leading to a form titled 'ONLINE TRANSFER EXEMPTION REQUEST'. The form contains fields for 'Reporting Officer' (set to '883357 - EMP SEVEN'), 'Court Case' (with radio buttons for 'Yes' and 'No'), and 'Remarks'. 'SUBMIT' and 'CANCEL' buttons are at the bottom of the form. 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 URL at the bottom is 'transferModule/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--			

transferModule/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\*

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 \*

	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 \*

Transfer Type \*

Recommended by \*

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 "Logout" button. The user is logged in as "Demo DEPT Admin, Head Office Administrator" with the role of "Department Administrator". The page title is "Department Of : DEMO DEPARTMENT , UTTAR PRADESH". 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" 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 employee management. The header includes the text "A HRMS APPLICATION FOR EMPLOYEE MANAGEMENT" and "An e-Governance effort By National Informatics Center". The user is logged in as "Demo DEPT Admin, Head Office Administrator" for the "DEMO DEPARTMENT, UTTAR PRADESH". The role is "Department Administrator" and 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 the following 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** (highlighted)
- Publish Transfer Order

The main content area shows the "Draft Order List" page. The "Draft Order Type" is set to "Transfer" and the "Draft List" is "2020-Transfer 20". There is a green button labeled "ADD NEW DRAFT". Below this, there is a "Header Of List" field and a green button labeled "VERIFY LIST & GENERATE ORDERS". At the bottom, the "Draft List" section shows "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