ਨੰ: ਟੀ.ਏ (ਡੀ.ਡੀ.ਆਈ/ਏ.ਸੀ.ਐਫ.ਆਈ-ਟੀ)/2022|2993

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ

(ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਿੱਤ ਤੇ ਯੋਜਨਾ ਭਵਨ, ਪਲਾਟ ਨੰ 2-ਬੀ,

ਸੈਕਟਰ 33-ਏ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਸੇਵਾ ਵਿੱਖੇ,

ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ,

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,

ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,

ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,

ਜਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸ਼ੈਸ਼ਨ ਜੱਜ ਅਤੇ

ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਮਿਤੀ: 25.04.2022

ਵਿਸ਼ਾ: **Collection and verification of data pertaining to External Manpower hired/engaged by Govt: Outsourced/Work Charged/Contractual/Manpower etc.**

ਹਵਾਲਾ: ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ ਟੀ.ਏ/ਡੀ.ਡੀ.ਆਈ/ਡੀ-2/iHRMS/2019/9345 ਮਿਤੀ 23.10.2019 ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

1. ਉਪਰੋਕਤ ਹਵਾਲਾ ਤੇ ਵਿਸ਼ਾ ਸਬੰਧੀ ਮੈਨੂੰ ਇਹ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਐਕਸਟਰਨਲ ਮੈਨਪਾਵਰ ਦਾ ਡਾਟਾ ਇੱਕਤਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਐਚ.ਆਰ.ਐਮ.ਐਸ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਮੋਡਿਊਲ ਸਾਲ 2019 ਤੋਂ ਲਾਈਵ ਕੀਤਾ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਮਹੀਨਾਵਰ ਐਕਸਟਰਨਲ ਮੈਨਪਾਵਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਬੰਧਤ ਖਜਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

2. ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓਜ਼ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਡਾਟਾ ਨੂੰ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਅੱਪਡੇਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣੇ ਡਾਟਾ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ।

3. ਇਸ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਸਮੂਹ ਡੀ.ਡੀ.ਓਜ਼ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਮਿਤੀ 26.04.2022, ਸਵੇਰੇ 11 ਵਜੇ ਤੱਕ ਐਕਸਰਟਰਨਲ ਮੈਨਪਾਵਰ ਦਾ ਡਾਟਾ ਐਚ.ਆਰ.ਐਮ.ਐਸ ਵਿੱਚ ਹਰ ਹਾਲ ਵਿੱਚ ਅਪਡੇਟ ਅਤੇ ਵੇਰੀਫਾਈ ਕਰਕੇ (user manual ਨਾਲ ਨੱਥੀ)

ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਾਲ ਨੱਥੀ) ਜਨਰੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਵੀ ਸੂਚਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਜਦੋਂ ਵੀ ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਬਿੱਲ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਸ ਨਾਲ ਐਚ.ਆਰ.ਐਮ.ਐਸ ਵਿੱਚ ਜਨਰੇਟਿਡ ਮੈਨਪਾਵਰ ਦਾ ਅੱਪਡੇਟਿਡ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਹੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

4. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਡੀ.ਡੀ.ਓ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨਿੱਲ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਐਚ.ਆਰ.ਐਮ.ਐਸ ਵਿੱਚ ਜਨਰੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਖਰਚਾ-ਕਮ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ,

ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ

Scanned with CamScanner

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: .ਏ/ਡੀ.ਡੀ.ਆਈ/ਏ.ਸੀ.ਐਫ.ਏ-ਆਈ.ਟੀ/2022/2994-99 ਮਿਤੀ: 25-04-2022

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ:

1. ਨਿੱਜੀ ਸਕੱਤਰ ਟੂ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ।
2. ਸ੍ਰੀ ਅਨਿਲ ਗੁਪਤਾ, ਡਿਪਟੀ ਸਕੱਤਰ, ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
3. ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਸਵਰਨਜੀਤ ਕੌਰ, ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸੋਨਲ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
4. ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਸੋਨਾ ਮਨਦੀਪ ਜਸਵੰਤ ਸਿੰਘ, ਏ.ਸੀ.ਐਫ.ਏ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।
5. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ।
6. ਇੰਚਾਰਜ, ਐਚ.ਆਰ.ਐਮ.ਐਸ, ਐਨ.ਆਈ.ਸੀ, ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਵੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਖਰਚਾ-ਕਮ-ਡਾਇਰੈਕਟਰ,
ਖਜਾਨਾ ਤੇ ਲੇਖਾ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ

Scanned with CamScanner

External Manpower Module

Category 1: Outsource Manpower

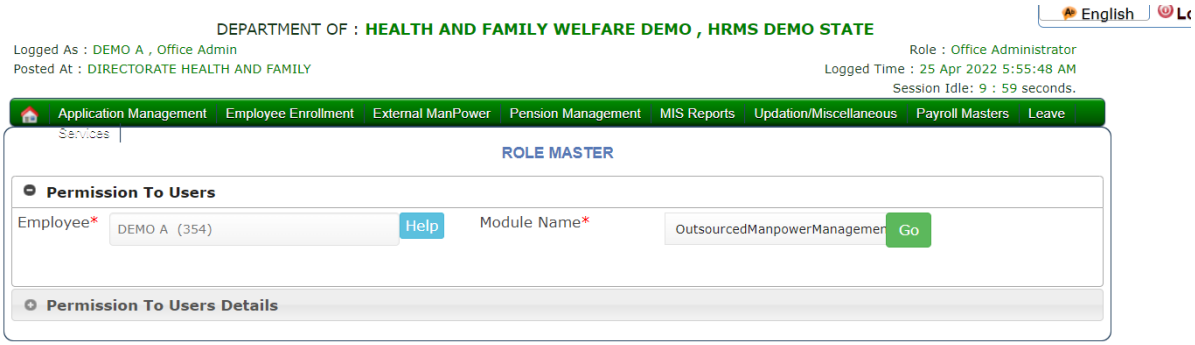
Category 2: Daily Work Charged/ Other Workers

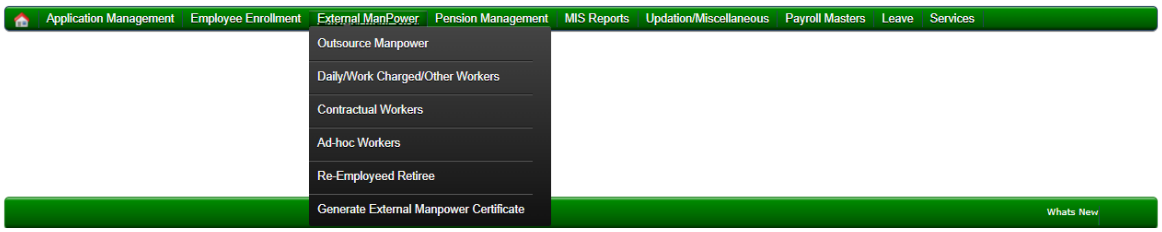
Category 3: Contractual Workers

Category 4: Ad-hoc Workers

Category 5: Re-Employed Retiree

Note: The above menus are by default shown to office administrator id and it can be further given to an employee from assign menu permission. By selecting employee the permission can be assigned.





Category 3: Contractual Workers

(i) Contract Worker Registration

Basic information is captured related with employee and employee details can be registered by filling all mandatory columns shown with red color star.

Once the details are filled it can be deleted, viewed and edited deleted.

CONTRACTUAL WORKER REGISTRATION

Enter Contractual Worker Details

Aadhaar Number:* ___/___/___

SECTION - 1 : Worker Basic Details

Name of Contractual Worker:*

Father/Husband Name:*

Date of Birth:* dd/mm/yyyy

Gender:* --Select--

PAN:

Category :* --Select Category--

Is Person with Disabilities:* No Yes

Mobile:*

Is Worker Ex-Servicemen:* No Yes

EPF Number:

Address:*

Home State:* HRMS DEMO STATE

Home District:* --Select District--

Job Profile as per contract:* --Select Designation--

Brief Description of the Nature of Duties:*

Qualification:* --Select Qualification--

Stream: --Select Sub-Qualification--

SECTION - 2 : Current Posting Details

Department Name:* HEALTH AND FAMILY WELFARE DEMO

State:* PUNJAB

District:* CHANDIGARH(STATE CAPITAL)

Office Level:* Directorate/PHSC/NRHM

Posting Office:* DIRECTORATE HEALTH AND FAMILY -- [N.A.]

SECTION - 3 : Work Details

Whether hired against Sanctioned Post:* No Yes

Whether hired through a transparent process? No Yes

Date of Hiring:* dd/mm/yyyy

Contract Validity:* dd/mm/yyyy To dd/mm/yyyy

Was the Worker hired to perform duties under a particular Project, Program, Scheme for limited period.* No Yes

SECTION - 4 : Renumeration Details

Type of Renumeration:* Fixed Rate

Gross Remunerations :* (As on 30/09/2019)

Due Date of Revision* (Contract Rate/Remunerations) dd/mm/yyyy

SECTION - 5 : Bank Details

IFSC Code :*

Bank :*

Branch :*

Account Number :*

Confirm Account Number :*

REGISTER RESET

CONTRACTUAL WORKER REGISTRATION

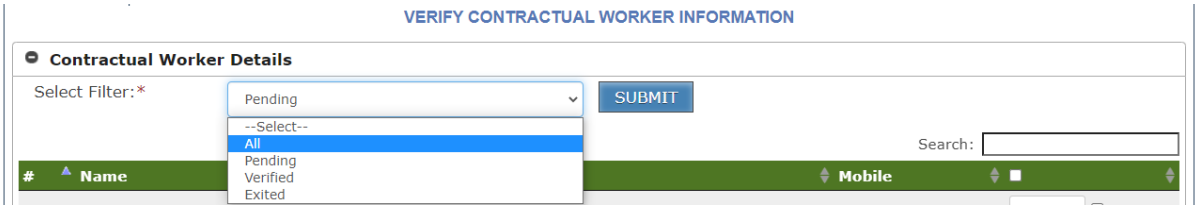
Enter Contractual Worker Details

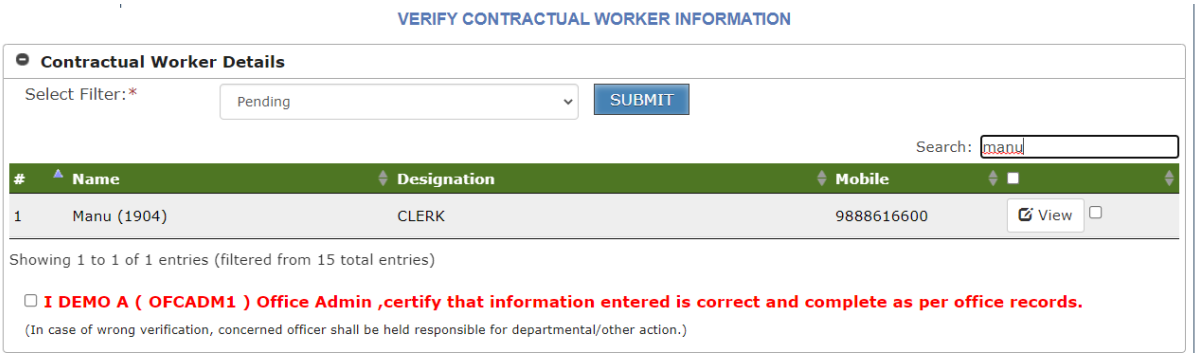
Registered Contractual Worker Details

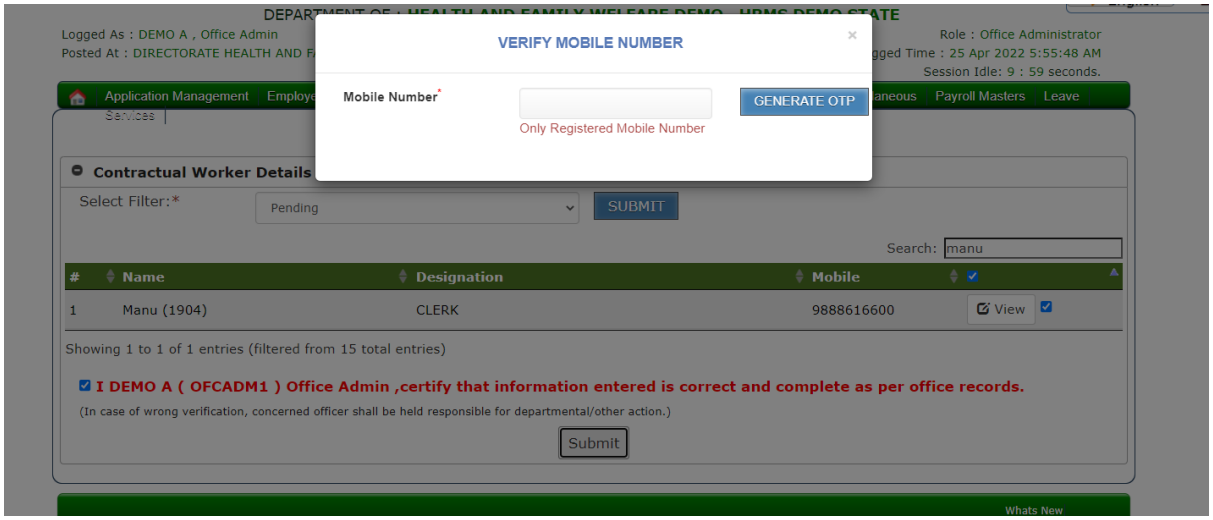
Search: Show 10 entries

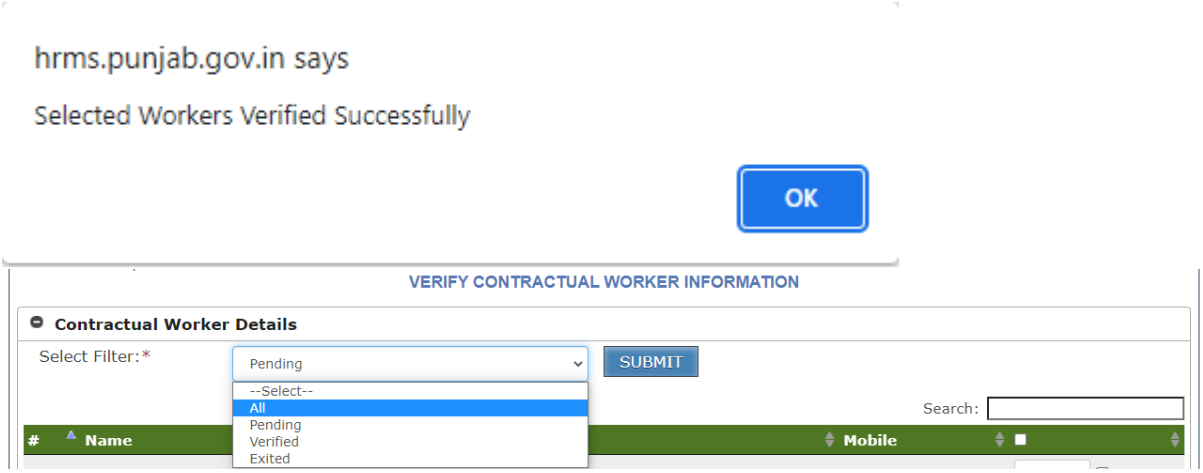
#	Name	Father/Husband	Job Profile	Worker Type	Mobile	Status
1	Manu (1904)	kumar	CLERK	Contractual Worker	9888616600	View Edit Delete History
2	Munish DEMO (1901)	ABC	ASSISTANT	Contractual Worker	9888616600	View Edit Delete History
3	ee (1900)	ee	HOMEOPATHIC MEDICAL OFFICER	Contractual Worker	9646909371	View Edit History
4	ee (1899)	ee	HOMEOPATHIC MEDICAL OFFICER	Contractual Worker	9646909371	View Edit Delete History

(ii) Contract Worker Verification: Once the details are completed and checked it can be verified by otp and by declaration of undertaking. The verifier can filter the information based on Pending/Verified/Exitted/All.








hrms.punjab.gov.in says
Selected Workers Verified Successfully
OK
VERIFY CONTRACTUAL WORKER INFORMATION
Contractual Worker Details
Select Filter:*
Pending
SUBMIT
--Select--
All
Pending
Verified
Exited
Search:
#
Name
Mobile