

भारत सरकार
समन्वय परिमंडल(सिविल)उ०क्ष०
केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग
ईस्ट ब्लॉक-1,तल-6,आर.के. पुरम,नई दिल्ली-110066
E-mail address: cordcivilnr@yahoo.co.in

संख्या 12(8)2005/सम.परि.सि/ईसी/2564

दिनांक: 12.12.2005

कार्यालय-ज्ञापन

इंटरनेट पर वैब आधारित पिमस (Personnel Information & Management System) को लागू करने का प्रशासनिक कारण है जैसे ऑन लाइन वेतन बिल बनाना, पदोन्नति, स्थानान्तरण, तैनाती, रिलीविंग, ज्वाइनिंग, प्रशिक्षण कार्यक्रम में नामित करना,अवकाश विवरणी रखना व अन्य विभागों में प्रतिनियुक्ति करना इत्यादि लेकिन साथ ही यह के.लो.नि.वि./ लो.नि.वि. के सभी कर्मचारियों को बिना किसी की मदद के उनसे संबंधित सूचना सीधे वैब साइट से प्राप्त करने का अधिकार भी देता है।

1. किसी भी कर्मचारी द्वारा प्राप्त (प्रिंट सहित) की जा सकने वाली सूचना निम्नवत है :
मासिक वेतन विवरणी
वार्षिक वेतन विवरणी
छुट्टियों का खाता/विवरण
अपना पर्सनल विवरण (फोटो व वेतन विवरण सहित)
अपना घर का पता व अन्य संपर्क संबंधित विवरण को पिमस में बदलने का अधिकार
किसी भी के.लो.नि.वि./ लो.नि.वि. कर्मचारी अथवा अधिकारी के सेवा विवरण दूढ़ निकालना
2. उसका सेवा विवरण (वेतन विवरण को छोड़कर) की जानकारी लेना
किसी भी के.लो.नि.वि./ लो.नि.वि. के कार्यालय का पता व अन्य संपर्क-सूत्र की जानकारी लेना
प्रशिक्षण कार्यक्रमों इत्यादि की जानकारी व उनमें भाग लेने के लिए प्रतिवेदन करना
लॉग-इन करने पर निम्नलिखित सूचना का तत्काल मालूम होना
3. पदोन्नति व स्थानान्तरण
4. विभागीय आदेशों का पिमस मेल द्वारा प्राप्त करना
संपूर्ण विवरण में स्थित किसी भी विभागीय कर्मचारी से
5. पिमस चैटरूम द्वारा परस्पर वार्ता करना
6. पिमस मेल द्वारा संदों का आदान-प्रदान करना
अपने ग्रेड से संबंधित वरीयता सूची को देखना
7. पहली बार लॉग-इन करने के लिए कोई भी कर्मचारी निम्न वैबसाइट पता, User ID-or Password का इस्तेमाल कर सकता है।
<http://www.pwd.delhigovt.nic.in>
<http://www.cpwd.nic.in>
<http://www.pwd.delhigovt.nic.in/pims/pwd.htm>
8. लाभदायक परिणाम प्राप्त करने के लिए सभी कर्मचारियों की सूचना का पिमस डाटाबेस में होना व पिमस डाटाबेस में डाली गई सूचना का बिल्कुल सही होना अत्यंत आवश्यक है।
9. चूंकि पिमस डाटाबेस में डाली गई सूचना का आधार स्वयं कर्मचारियों द्वारा दी गई उनकी पर्सनल सूचना है जिसको उनके अपने कार्यालय अध्यक्ष द्वारा सर्विस रिकार्ड से सत्यापित करके डाला गया है, अतः सभी कर्मचारियों व उनके कार्यालय अध्यक्षों के उपर यह सम्मिलित जिम्मेदारी होगी कि सभी डाली गई सूचना/डाटा बिल्कुल सही है ।

User Id: '21 Character Employee Id'
Password: At 1st login, '21 Character Employee Id', which is to be changed and remembered

10. पी.आई.एम.एस. में डाली गई कुछ सूचनाओं में त्रुटियाँ हैं जैसे कि Planning या Field Tenure में गलत विवरण दिया गया है या तैनाती स्थान ठीक नहीं दिया गया है। इस तरह की गलत सूचनाओं के आधार पर कर्मचारियों का स्थानांतरण भी ठीक तरह होने की सम्भावना कम होगी। अधिकतर कर्मचारियों कि Posting Detail नहीं डाली गयी है। कुछ कर्मचारियों के वरीयता सूची के दिये गये नाम तथा PIMS में डाले गये नाम में फर्क है। कई दफ्तरों में Sanctioned Strength नहीं भरा गया है। Pay Detail तथा फोटोग्राफ अधिकतर कर्मचारियों के नहीं डाले गये हैं। सभी कार्यालय अध्यक्षों से अनुरोध है कि वे अपने आधीन सभी कार्यरत कर्मचारियों द्वारा इस कार्यालय ज्ञापन में दी गई सूचना अवश्य नोट करवा लें। सभी कार्यालय अध्यक्ष कृपया PIMS में डाली गयी सूचनाओं की सत्यता की पुष्टि कर ले एवं सभी कर्मचारियों एवं अधिकारियों की सभी संबंधित जानकारियाँ including Posting Detail (विशेष तौर पर) अविलम्ब PIMS में डालना सुनिश्चित करें। गलत सूचना या बिना सूचना पर आधारित निर्णय पर हुई असुविधा के लिये कर्मचारी एवं कार्यालय अध्यक्ष दोनों की जिम्मेदारी होगी।

सेवा में

समस्त मुख्य इंजीनियर/अधीक्षण इंजीनियर/परियोजना प्रबंधक एवं कार्यपालक इंजीनियर, के.लो.नि.वि./ लो.नि.वि.

-ह०-

अधीक्षण अभियन्ता

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित:

1. निर्माण महानिदेशक, केंद्रीय लोक निर्माण विभाग, भारत सरकार, निर्माण भवन, नई दिल्ली।
2. अपर महानिदेशक (उ०क्ष०),केलोनिवि,नई दिल्ली ।
3. अपर महानिदेशक (एस एण्ड पी)केलोनिवि,नई दिल्ली ।

-ह०-

अधीक्षण अभियन्ता