

दूरभाष : 0121-2665734

फैक्स : 0121-2666062

CIN:U31200UP2003SGC027458



कार्यालय
प्रबन्ध निदेशक
पश्चिमांचल विद्युत वितरण निगम लि०
ऊर्जा भवन विक्टोरिया पार्क, मेरठ

पत्रांक:

/प.वि.वि.नि.लि./मेरठ/प्रशा०/कार्य आवंटन

दिनांक

कार्यालय ज्ञाप

एतद्वारा निगम कार्य हित में ई०आर०पी० के Roll Out के सफल एवं दैनिक क्रियान्वयन हेतु डिस्कॉम मुख्यालय में तैनात अधोलिखित सहायक अभियन्ताओं को ई०आर०पी० प्रणाली के अन्तर्गत एच०आर० मॉड्यूल से सम्बन्धित स्तम्भ सं०-३ में उल्लिखित कार्यों को आवंटित किया जाता है:-

क्र० सं०	सहायक अभियन्ता का नाम (अभिज्ञान संख्या)	आवंटित कार्य का विवरण
1	2	3
1	Er. Abhishek Kumar (2018006)	1. Updation/Mapping of MB and Payments related hierarchy 2. Any support required by field units regarding HR module
2	Er. Aditya Kumar Sharma (2018102)	For Group A,B officers 1. Mapping of HR (reporting hierarchy) leave hierarchy 2. Mapping of Officers to positions in different organisational units in cases of transfers. 3. Creation of SAP ID of Officers in case of Officers transferred from UP Power Transmission Corporation to PVVNL. 4. Assigning positions to newly created SAP IDs 5. Creation of new position 6. Creation of any new organisational Unit. 7. All actions under T-code PA40 (for e.g., transfer relieving, transfer joining, separation etc.,) 8. Master Data updation under T-code PA30, if required. 9. Relationships related to salary makers/checkers and DDO in different organisational units 10. Mapping of positions of employees in cases of additional charge 11. Any support required by field units.
3	Er. Abhishek Verma (2020149)	For Group C,D employees 1. Mapping of HR leaves hierarchy 2. Mapping of employees to positions in different organisational units according to transfers. 3. Creation of SAP ID of employees in case of employees transferred from UP Power Transmission Corporation. 4. Assigning positions to newly created SAP IDs 5. Creation of new position 6. Creation of any new organisational Unit. 7. All actions under T-code PA40 (for e.g., transfer relieving, transfer joining, separation etc.,) 8. Master Data updation under T-code PA30, if required. 9. Relationships related to salary makers/checkers and DDO in different organisational units 10. Mapping of positions of employees in cases of additional charge 11. Any support required by field units.

उपरोक्त सहायक अभियन्ता उक्त आवंटित कार्यों के साथ-साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर प्रदत्त अन्य कार्यों का भी सम्पादन करेंगे।

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

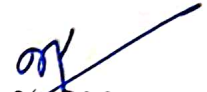
/
आई०पी० सिंह
निदेशक (का० एवं प्रशा०)

पत्रांक: 1933 /प.वि.वि.नि.लि./मेरठ/प्रशा0

दिनांक 11 1 MAR 2022

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रबन्ध निदेशक महोदय, प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ को सादर अवलोकनार्थ।
2. निदेशक (तकनीकी) / (वाणिज्य) / (वित्त), प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ।
3. मुख्य अभियन्ता (वाणिज्य) / (तकनीकी) / (सा0प्र0) / (जानपद), प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ।
4. अधीक्षण अभियन्ता (कार्यशाला / निर्माण एवं कार्य मण्डल / भण्डार), प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ।
5. अधीक्षण अभियन्ता (मुख्यालय / सामग्री प्रबन्धन / आई0टी0) प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ।
6. समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी अन्तर्गत प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ।
7. प्रबन्ध निदेशक महोदय का कैम्प कार्यालय।
8. श्री संजय कोहली, डिस्कॉम मेनेजर, मैसर्स एसेन्चर सोल्यूशन प्रा0लि0।
(ई-मेल आई0डी0 sanjay.kohli@accenture.com)
9. सम्बन्धित अधिकारी।
10. कम्प्यूटर अनुभाग, प0वि0वि0नि0लि0, मेरठ।
11. कटफाइल।


(आई0पी0 सिंह)
निदेशक (का0 एवं प्रशा0)