

प्रेषक,

सचिव
उ०प्र० बेसिक शिक्षा परिषद
प्रयागराज।

सेवा में,

1. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी
समस्त जनपद, उ०प्र०।
2. वित्त एवं लेखाधिकारी, बेसिक शिक्षा,
समस्त जनपद, उ०प्र०।

पत्रांक : बे०शि०प०/ ५००६५-३८६ /२०२२-२३, दिनांक : ३१-०३-२०२३
विषय : परिषदीय शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों हेतु मानव सम्पदा पोर्टल पर एरियर भुगतान एवं मृतक
आश्रित नियुक्ति हेतु प्रक्रिया ऑनलाइन किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जो परिषदीय शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों हेतु मानव सम्पदा पोर्टल पर एरियर भुगतान एवं मृतक आश्रित नियुक्ति हेतु प्रक्रिया ऑनलाइन किये जाने के सम्बन्ध में है।

अवगत कराना है कि उ०प्र० बेसिक शिक्षा परिषद के अधीन कार्यरत शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के एरियर भुगतान एवं मृतक आश्रित नियुक्ति हेतु राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र लखनऊ द्वारा विकसित पोर्टल को दिनांक ०१.०४.२०२३ से ऑनलाईन किया जा रहा है।

इस सम्बन्ध में आपको निर्देशित किया जाता है कि दिनांक ०१.०४.२०२३ से समस्त प्रकार के एरियर भुगतान एवं मृतक आश्रित नियुक्ति हेतु आवेदन मानव सम्पदा पोर्टल के माध्यम ऑनलाईन लिया जायेगा तथा समस्त कार्यवाही पत्र के साथ संलग्न विवरण (यूजर मैनुअल) के अनुसार समयान्तर्गत की जायेगी।

यूजर मैनुअल के सम्बन्ध में विडियो कान्फ्रेंसिंग हेतु तिथि व लिंक पृथक से उपलब्ध कराया जायेगा। कृपया उक्त से अवगत होते हुए अग्रतर आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।
संलग्नक-उक्तवत्।

भवदीय,

(प्रताप सिंह बघेल)
सचिव,
३१-०३-२०२३

उ०प्र०, बेसिक शिक्षा परिषद,
प्रयागराज।

पु०सं० : बे०शि०प०/ ५००६५-३८६ /२०२२-२३ तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. विशेष सचिव, बेसिक शिक्षा अनुभाग-५, उ०प्र० शासन लखनऊ।
2. महानिदेशक स्कूल शिक्षा, उ०प्र० लखनऊ।
3. शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ०प्र०, लखनऊ।
4. जिलाधिकारी समस्त जनपद, उ०प्र०।
5. समस्त मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ०प्र०।
6. खण्ड शिक्षा अधिकारी, समस्त जनपद, उ०प्र०।

(प्रताप सिंह बघेल)
सचिव,
३१-०३-२०२३

उ०प्र०, बेसिक शिक्षा परिषद,
प्रयागराज।

Arrear Module

User Manual

- सर्वप्रथम मानव सम्पदा पोर्टल पर <https://ehrms.upsdc.gov.in/> वेब एड्रेस के माध्यम से अपने **EHRMS** व से लॉगिन करें।
- लॉगिन करने के पश्चात पोर्टल के **HOME** पेज पर बाये तरफ **GENERAL** पर क्लिक करें। इसी क्रम में सब से आखिरी में **ONLINE REQUEST** पर क्लिक करना होगा। अब आपके सामने **ARREAR** एवं **APPLY ARREAR** खुल जायेगा।

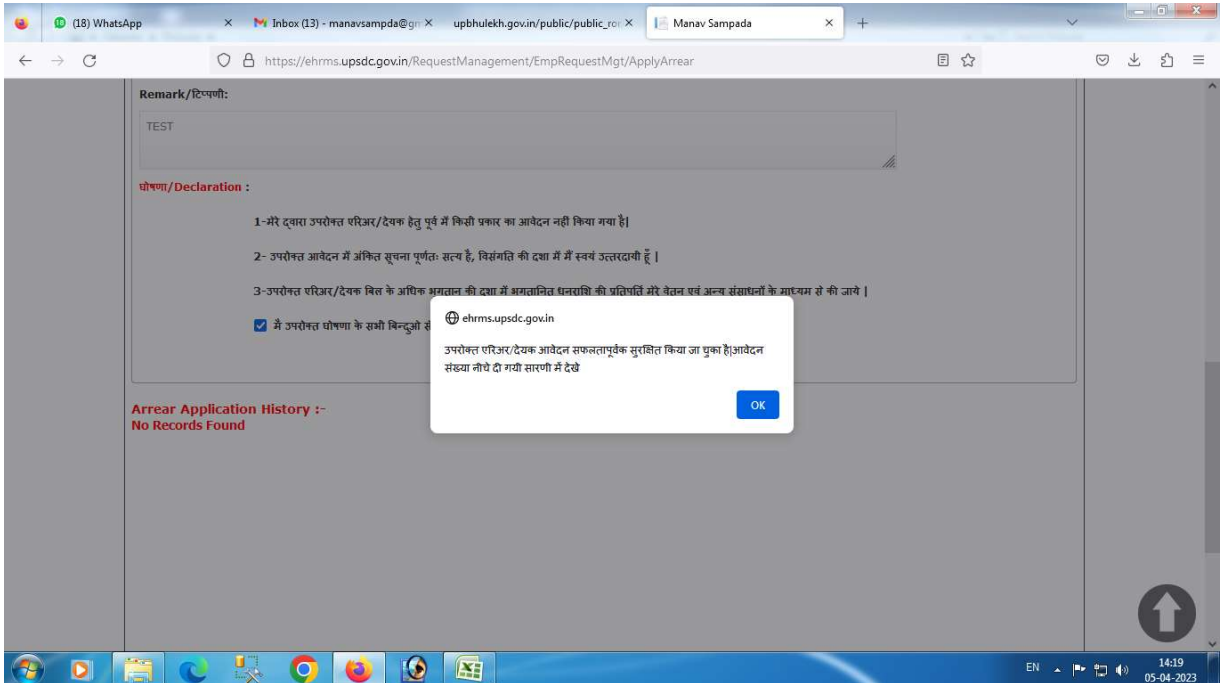
The screenshot displays the EHRMS portal interface. At the top, there is a navigation bar with options: General, Leave Module, Transfer Module, ACR/APAR, Payroll, and Service Book. Below this, the 'Employee Information' section is visible, showing details for an employee named 'USH KAMAL'. The 'Establishment Detail' section shows the employee's current and previous establishments. The 'Arrears' section is highlighted in green, and a dropdown menu is open, showing options: 'Apply Arrear', 'Arrear Pending Request', and 'Arrear Status'. The 'Apply Arrear' option is selected. The page also shows fields for Full Name, Email, Mobile Number, and Phone Number for both the employee and the State Administrator.

Teacher Login:- Apply Arrear

- जिसमें आपको **ARREAR TYPE** में एरियर का प्रकार ड्रॉप डाउन लिस्ट से सेलेक्ट कर, एरियर से सम्बन्धित आदेश संख्या एवं आदेश दिनांक भरना है।
- **ARREAR PERIOD** में वह अवधि (कब से – कब तक) भरी जायेगी, जिस अवधि का एरियर अवशेष है।
- तत्पश्चात अपने प्रतिवेदक अधिकारी (बीईओ) का मानव सम्पदा कोड भर रिपोर्टिंग ऑफिसर चुनकर **SAVE** करना होगा।
- रिपोर्टिंग ऑफिसर को चुनने के बाद **UPLOAD DOCUMENTS** में एरियर से सम्बन्धित प्रार्थना पत्र, आदेश पत्र एवं अन्य अभिलेखों की PDF बनाकर अपलोड करनी होगी।
- इसे उपरान्त **REMARK** कॉलम में आप एरियर के आवेदन से सम्बन्धित टिप्पणी दर्ज कर सकते हैं।
- अन्त में दिये घोषणापत्र के सभी बिन्दु पढ़ उन पर अपनी सहमति दर्ज करते हुये **SUBMIT** बटन पर क्लिक करना होगा।

- एरियर से सम्बन्धित आवेदन प्रतिवेदक अधिकारी के पास फारवर्ड हो जायेगा जिसका **STATUS** आवेदक देख सकेंगे।

- **SUBMIT** बटन पर क्लिक करने के बाद एरियर आवेदन सफलतापूर्वक सुरक्षित हो जायेगा।



- एक अध्यापक के लॉगिन में अद्यतन आवेदित किये गये समस्त एरियर का रिकार्ड सारणी में दिखेगा।

ARREAR REQUEST FORM

Arrear Request Detail

Arrear Application History :-

Show: 25 entries

Search:

Sr. No	APPLICATION ID	REQUEST DATE	ARREAR TYPE	ARREAR DAYS	OFFICER NAME	OFFICER CODE	STATUS	FILE	DELETE
1	2023140097		Court's Order	1			Pending		

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Show: 25 entries

Search:

Sr. No	APPLICATION ID	REQUEST DATE	ARREAR TYPE	ARREAR DAYS	OFFICER NAME	OFFICER CODE	STATUS	FILE	DELETE
1	2023850038	30/01/2023	Increament Arrear		EMPLOYEE TWO TWO	856538	Pending		
2	2023850035	27/01/2023	Bahali		EMPLOYEE TWO TWO	856538	Forward		
3	2023850033	17/01/2023	DA Arrear		Shahma Ansari	856537	Return		

Showing 1 to 3 of 3 entries

First Previous 1 Next Last

- यदि आवेदक द्वारा आवेदन करने के दौरान अगर किसी प्रकार की त्रुटि कर दी है, तो आप आवेदन को **DELETE** भी कर सकते हैं और पुनः त्रुटिरहित आवेदन की प्रक्रिया कर सकते हैं।
- यदि प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा आवेदन **FORWARD** कर दिया गया होगा तो आप आवेदन को **DELETE** नहीं कर सकेंगे। इसलिए ध्यानपूर्वक आवेदन की प्रक्रिया को अपनायें।
- एरियर आवेदन से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की तकनीकी समस्या आती है, तो अपने ब्लॉक के **MIS CO-ORDINATOR** से सम्पर्क करें।

BEO Login

- खण्ड शिक्षा अधिकारी मानव सम्पदा पोर्टल पर लॉगिन करने के पश्चात सभी पेन्डिंग एरियर का आवेदन देख सकेंगे और संलग्न अभिलेखों का भली भाँति परीक्षण कर प्रथम आओ, प्रथम पाओ (**First Come, First Serve**) के क्रम में एकाउण्ट ऑफिसर (वित्त) को आगे की कार्यवाही हेतु अधिकतम् 07 कार्यदिवस में फॉरवर्ड करना सुनिश्चित करेंगे।
- आवेदन एवं संलग्न अभिलेखों में जांच के दौरान यदि किसी भी प्रकार की त्रुटि पायी जाती है, तो आवेदन बीईओ स्तर से रिजेक्ट किया जायेगा और रिमार्क कॉलम में उचित टिप्पणी/रिजेक्शन का कारण दर्ज किया जायेगा।

The screenshot displays the Manav Sampada Uttar Pradesh HRMS application interface. The user is logged in as ROHIT KUMAR, ASSISTANT TEACHER, with HRMS Code -2194433. The interface shows a navigation menu with options like General, Employee Enrollment, Leave Module, Transfer Module, ACR/APAR, Payroll, and Service Book. The main content area displays a table titled "PENDING ARREAR REQUEST" with the following data:

Sr. No	APPLICATION ID	DISTRICT	REPORTING OFFICE	POSTING OFFICE	REQUESTER	ARREAR TYPE	REQUEST DATE	STATUS	FILE	VIEW
1	2023170096	GAUTAM BUDH NAGAR	BEO DANKAUR	UPS MOHAMMADPUR JADOON 1-B	ARCHNA SHIROMANI 1716	DA Arrear	05/04/2023	Pending		

The interface also includes a disclaimer at the bottom: "Disclaimer: Manav Sampada, Uttar Pradesh website is being managed by NIC, UP State Centre, Lucknow as HRMS tool for state government departments of UP. The data available on the website is owned by respective department."

Manav Sampada x Manav Sampada x ehms.upsdc.gov.in/Req: x Inbox (1) - lkomanavsa x Inbox (2) - rkrohitrawal x (7) WhatsApp x + x

← → ↻ https://ehms.upsdc.gov.in/RequestManagement/EmpRequestMgt/ArrearRequestPendingView ☆

Getting Started Gmail YouTube Maps Most Visited Getting Started Latest Headlines Manav Sampada dm Qualified_GroupCods ... Other Bookmarks

PENDING ARREAR REQUEST

Arrear Request Detail

Application ID :	2023170096	Department:	DIRECTOR GENERAL SCHOOL EDUCATION
District:	GAUTAM BUDH NAGAR	Reporting Office:	BEO DANKAUR
Employee Name (code):	ARCHNA SHIROMANI--1716	Designation (Posting Office):	ASSISTANT TEACHER(UPS MOHAMMADPUR JADOON 1-8)
Arrear Type:	DA Arrear	Request Applied Date:	05/04/2023
Arrear Order No.:	123	Order Date:	03/01/2023
Arrear Period(from) :	21/02/2023	Arrear Period(To):	22/02/2023
Discription:	TEST	Total Arrear Days:	1

निम्नलिखित प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भर जाने

Verify Service History Detail: **Are You Agree with the Claim:**

Remark/टिप्पणी : अग्रसारित करने हेतु विवरण भरे

In Case of Forward This Application will be submitted to Account Office and Visible in the Login of Account Admin :

FORWARD
RETURN TO EMPLOYEE

↑

Windows taskbar: 2:31 PM 4/5/2023

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

English Logout

DIRECTOR GENERAL SCHOOL EDUCATION, UTTAR PRADESH

User Logged In : ACTADM567->>ADITYA KUMAR, Account Admin
Posting Office : BSA G B NAGAR
: Account Administrator
Logged Time : 05 Apr 2023 2:48:16 PM

ARREAR PENDING REQUEST

Sr. No	APPLICATION ID	ARREAR TYPE	DISTRICT	OFFICE NAME	REQUESTER	FORWARDED BY	FORWARD DATE	STATUS	FILE	VIEW
1	2023170096	DA Arrear	GAUTAM BUDH NAGAR	BEO DANKAUR	1716-ARCHNA SHIROMANI	2194433-ROHIT KUMAR/ASSISTANT TEACHER	05/04/2023	Forward	>	Q

Disclaimer: Manav Sampada, Uttar Pradesh website is being managed by NIC, UP State Centre, Lucknow as HRMS tool for state government departments of UP. The data available on the website is owned by respective Department.

AO Login

- मानव सम्पदा पोर्टल पर एकाउण्ट ऑफिसर (वित्त) द्वारा लॉगिन कर आवेदक का अवशेष एरियर डिटेल् का मूल्यांकन/परीक्षण करने के पश्चात प्रथम आओ, प्रथम पाओ (**First Come, First Serve**) के क्रम में एरियर अधिकतम् 07 कार्यदिवस में स्वीकृत करना सुनिश्चित करेंगे।
- एकाउण्ट ऑफिसर (वित्त) द्वारा स्वीकृति का विवरण भरकर बिल सबमिट कर भुगतान हेतु अग्रसारित किया जायेगा।
- वित्तीय स्वीकृति प्रदान होने पर एरियर आवेदक के दिये गये बैंक खाते में स्वतः क्रेडिट हो जायेगा। नोट-अन्तिम भुगतान बजट की उपलब्धता के अनुसार किया जायेगा।

DIRECTOR GENERAL SCHOOL EDUCATION , UTTAR PRADESH

User Logged In : ACTADM567->>ADITYA KUMAR , Account Admin
Posting Office : BSA G B NAGAR
: Account Administrator
Logged Time : 05 Apr 2023 2:48:16 PM

ARREAR PENDING REQUEST

Arrear Demand Detail

Arrear Requester Detail

Arrear applied Order No.:	123	Order Date:	03/01/2023
Arrear Application ID:	2023170096	Department:	DIRECTOR GENERAL SCHOOL EDUCATION
District :	GAUTAM BUDH NAGAR	Reporting Office:	BEO DANKAUR
Employee Name (code):	ARCHNA SHIROMANI--1716	Designation (Posting Office):	ASSISTANT TEACHER()
Arrear Type:	DA Arrear	Arrear Applied Date:	05/04/2023
Arrear from :	21/02/2023	Arrear To:	22/02/2023
Discription:	TEST		

Forwarding Officer Detail:

Forwarding Officer Name/Designation :	ROHIT KUMAR	2194433/	ASSISTANT TEACHER
Forwarding Office :	DIRECTOR BASIC EDUCATION	Forwarding Officer Remark :	okay
Arrear Claim Verified:	Yes	Total Arrear Days:	1

To Be Filled By Account Office

Bill No. :	<input type="text" value="एरिअर बिल संख्या भरे"/>	Bill/Sanctioned Amount * :	<input type="text" value="बिल /स्वीकृत परतारि को संख्या भरे"/>
Remark/टिप्पणी *	<input type="text" value="एरिअर स्वीकृत बिल भरने का विवरण दे"/>		

SUBMIT **RETURN TO EMPLOYEE**

All Login

- आवेदक मानव सम्पदा पोर्टल पर लॉगिन कर एरियर के लिये किये गये आवेदन की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति देख सकेंगे।

VIEW ARREAR STATUS

Arrear Approved Detail

Arrear Type:	Pay Fixasion on Promotion	Arrear applied Date:	02/02/2023
Application ID:	2023100040	Department:	DC MEDICAL HEALTH
District:	BARABANKI	Reporting Office:	DHS BARABANKI
Employee Name (code):	DOCTOR KIRAN--100033	Designation (Posting Office):	MEDICAL OFFICER()
Order No.:	nsin12098	Order Date:	01/02/2023
Arrear period(From):	01/04/2022	To :	31/10/2022
Approved Amount:	65000	Status:	Approved
Approved By:	RAM773064	Approved Date:	Feb 3 2023 6:03PM
AO Remark:	एरिअर बिल nsin12098 इस ऑर्डर के अन्तर् पर बनाया जात		

BACK

—धन्यवाद—

Compassionate Appointment User Manual

भाग-1

- मृतक आश्रित नियुक्ति हेतु आवेदक सर्वप्रथम मानव सम्पदा पोर्टल पर <https://ehrms.upsdc.gov.in/> वेब एड्रेस के होम पेज पर **Compassionate Appointment** के लिंक पर क्लिक करें ।

- क्लिक करने के पश्चात आवेदक को नीचे निम्न वेब पेज दिखेगा। आवेदक आवेदन करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेगा कि उसके पास निम्नलिखित अभिलेख उपलब्ध हैं।

- अभिलेखों की उपलब्धता सुनिश्चित करने के उपरान्त आवेदक भाग-1 Applicant Registration के लिये दिये गये लिंक पर क्लिक करेगा।
- आवेदक मृतक शिक्षक/कर्मचारी का eHRMS कोड एवं आवेदक अपना एक्टिव मोबाइल नम्बर भरकर सब्मिट बटन पर क्लिक करेगा।



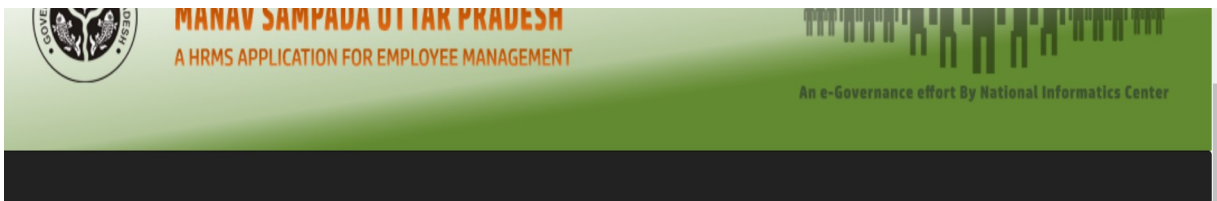
मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया

Enter Following Details

eHRMS code of Deceased :

Applicant's Mobile Number :

- सब्मिट बटन पर क्लिक करने के पश्चात भरे गये मोबाइल नम्बर पर प्राप्त ओ0टी0पी0 (One Time Password) भरेगा।



मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया

Enter Following Details

eHRMS code of Deceased :

Applicant's Mobile Number :

Please Enter OTP Sent on Applicant's Mobile Number 8177066968

You can resend OTP after 6 seconds.

- तत्पश्चात् आवेदक मृतक शिक्षक / कर्मचारी के परिवार के प्रत्येक सदस्य का विवरण देख सकेंगे।
- दिख रहे समस्त परिवार के सदस्यों के विवरण में से आवेदक स्वयं के विवरण को ठीक से मिलान कर सहमति की दशा में सामने बने चेक बॉक्स में टिक कर सब्मिट बटन पर क्लिक करेगा।

मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया

Enter Following Details

eHRMS code of Deceased :

Applicant's Mobile Number :

Select a Family Member of Deceased as Applicant

Select	Name	Date Of Birth	Relation
<input type="checkbox"/>	KANCHAN SHUKLA	02/01/1978	WIFE
<input type="checkbox"/>	AADHYA SHUKLA	06/09/2007	DAUGHTER
<input type="checkbox"/>	AVIKA SHULKA	11/06/2011	DAUGHTER

- तत्पश्चात् आवेदन सुरक्षित हो जायेगा और एक आवेदन संख्या प्राप्त होगी।

localhost:55603 says

Registration for Deceased Compassionate Appointment Part-I has been done Successfully. Applicant NAME: AADHYA SHUKLA. Application ID: 1115. Please keep Application ID on record for future reference & Complete Registration Part- II

मृतक क्रिया

Enter Following Details

eHRMS code of Deceased :

Applicant's Mobile Number :

Select a Family Member of Deceased as Applicant

Select	Name	Date Of Birth	Relation
<input type="checkbox"/>	KANCHAN SHUKLA	02/01/1978	WIFE
<input checked="" type="checkbox"/>	AADHYA SHUKLA	06/09/2007	DAUGHTER
<input type="checkbox"/>	AVIKA SHULKA	11/06/2011	DAUGHTER

भाग-2

- भाग-1 सब्मिट करने के उपरान्त आवेदक भाग-2 के लिये दिये गये लिंक पर क्लिक करेगा ।
- तत्पश्चात् आवेदक प्राप्त आवेदन संख्या एवं रजिस्टर मोबाइल नम्बर भरकर सब्मिट बटन पर क्लिक करेगा ।



मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया

Application ID : 1115

Applicant's Mobile Number : 8177066968

Submit

- सब्मिट बटन पर क्लिक करने के पश्चात रजिस्टर्ड मोबाइल नम्बर पर प्राप्त ओटीपी (One Time Password) भरकर सब्मिट बटन पर क्लिक करेगा ।



मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया

Application ID : 1115

Applicant's Mobile Number : 8177066968

Submit

Please Enter OTP Sent on Applicant's Mobile Number

69315

OTP Verify

Please wait for 24 seconds to resend OTP.

- ओ0टी0पी0 (One Time Password) भरकर सब्मिट बटन पर क्लिक करने के पश्चात आवेदक अपने नाम की पुष्टि कर सब्मिट बटन पर क्लिक करेगा।

मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया

Application ID : 1115

Applicant's Mobile Number : 8177066968

[Submit](#)

Please confirm the Applicant

Deceased eHRMS ID	Applicant Name	Date-Of-Birth	Mobile Number	Relation
100096	AADHYA SHUKLA	06/09/2007	8177066968	DAUGHTER

[Submit Documents](#)

- सब्मिट बटन पर क्लिक करने के पश्चात आवेदक डाक्यूमेन्ट भरने की प्रक्रिया प्रारम्भ करेगा, जिसमें निम्न डाक्यूमेन्ट की आवश्यकता होगी।

मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया

Fill out the following details:

आई डी प्रूफ/ID Proof

योग्यता प्रमाणपत्र/Education Details

जन्म प्रमाणपत्र/Date-Of-Birth Details

मृत्यु प्रमाणपत्र/Death Certificate Details

उत्तराधिकार प्रमाणपत्र/Succession Certificate Details

परिवार सहमति शपथ पत्र/Family Consent Certificate Details

परिवार रजिस्टर प्रति/Family Register Details

परिवार के किसी सदस्य के सरकारी सेवा में होने का शपथ पत्र/Government Job Notary Details

[View Application/Check Status](#)

- आवेदक स्वयं का परिचय पत्र (आईडी प्रूफ) का नाम चुनकर समस्त सम्बन्धित विवरण भरकर सब्मिट बटन पर क्लिक करेगा।



मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया
ID Proof Detail Entry
(Give Your Identity Proof)

Application ID: 1115		Applicant Name: AADHYA SHUKLA	
Document/ID Name: PanCard	ID Number: 546545644	ID Issue State: UP	ID Issue District: Lucknow
Issue Authority: Central Government	Issue Date: 25/12/2018	<input type="button" value="Submit"/>	

- इसी प्रकार आवेदक मांगे गये अन्य-07 प्रमाणपत्रों एवं उनका विवरण (यथा-योग्यता प्रमाणपत्र, जन्म प्रमाणपत्र, मृत्यु प्रमाणपत्र, उत्तराधिकार प्रमाणपत्र, परिवार सहमति शपथपत्र, परिवार रजिस्टर की नकल/प्रति, परिवार के किसी सदस्य का सरकारी सेवा में न होने का शपथपत्र) भरकर सब्मिट बटन पर क्लिक करेगा।
- आवेदक उपरोक्त सभी प्रमाणपत्रों को भरते समय यह सुनिश्चित करेगा कि समस्त विवरण सही और त्रुटिरहित हैं। तत्पश्चात सभी प्रमाणपत्रों का विवरण सुरक्षित/सेव हो जाने के उपरान्त अन्तिम आवेदन का प्रीव्यू (Preview) दिखेगा।

मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया
Final Application
(Please Ensure That You Have Entered Correct Details)

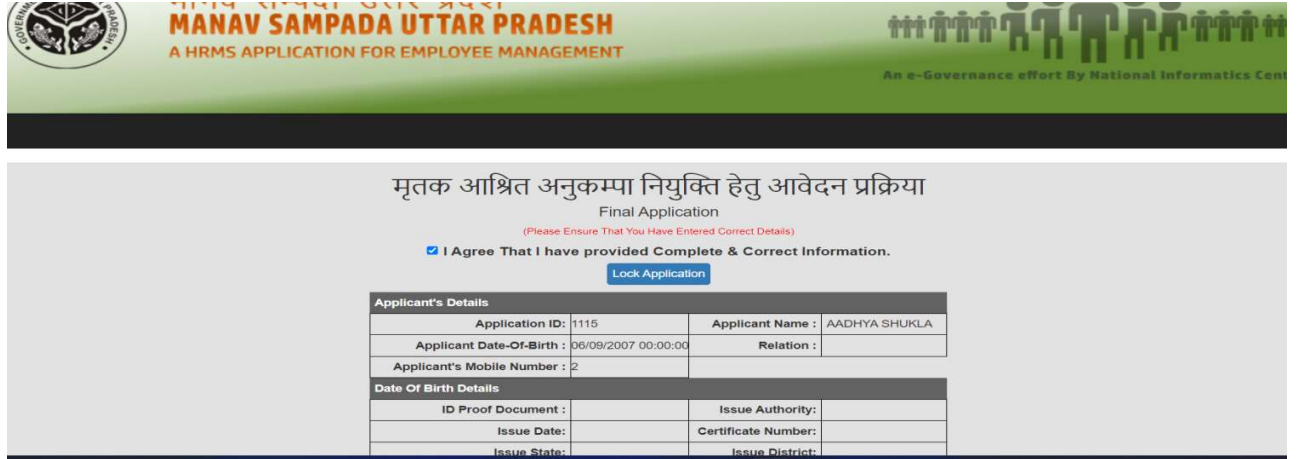
I Agree That I have provided Complete & Correct Information.

Applicant's Details			
Application ID:	1115	Applicant Name:	AADHYA SHUKLA
Applicant Date-Of-Birth:	06/09/2007 00:00:00	Relation:	
Applicant's Mobile Number:	2		
Date Of Birth Details			
ID Proof Document:		Issue Authority:	
Issue Date:		Certificate Number:	
Issue State:		Issue District:	
Qualification Details			
Qualification Document:		Qualification:	
Board:		Stream:	
Roll Number:		Certificate Number:	
Board:		Stream:	
Roll Number:		Certificate Number:	
Percentage Marks:		Passing Year:	
Marksheet Number:			
ID Proof Details			
ID Proof Document:	3	Issue Authority:	Central Government
Issue Date:	25/12/2018	Certificate Number:	546545644
Issue State:	UP	Issue District:	Lucknow
Succession Certificate Details			
Issue Authority:		Issue Date:	
Certificate Number:		Issue State:	
Issue District:			
Family Consent Notary Details			
Issue Authority:		Issue Authority:	
Certificate Number:		Issue State:	
Issue District:			
Family Register Notary Details			
Issue Authority:		Issue Date:	
Certificate Number:		Issue State:	
Issue District:			

- तत्पश्चात आवेदक अन्तिम आवेदन में दिख रहे सभी विवरणों को पुनः देख सकेगा। त्रुटिरहित विवरणों एवं सहमति की दशा में आवेदक दी गयी पवित्र यथा "I Agree That I Have Provided

Complete & Correct Information” के सामने बने चेक बॉक्स पर क्लिक कर दिये गये Lock Application के बटन पर क्लिक करेगा।

- चेतावनी—एक बार आवेदन लॉक करने के पश्चात विवरण एवं आवेदन में कोई भी बदलाव नहीं किया जा सकेगा। अतः सभी विवरण सही एवं त्रुटिरहित भरने के पश्चात ही—Lock Application के बटन पर क्लिक करें।



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

मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया
Final Application
(Please Ensure That You Have Entered Correct Details)

I Agree That I have provided Complete & Correct Information.

Lock Application

Applicant's Details			
Application ID:	1115	Applicant Name:	AADHYA SHUKLA
Applicant Date-Of-Birth:	06/09/2007 00:00:00	Relation:	
Applicant's Mobile Number:	2		

Date Of Birth Details			
ID Proof Document:		Issue Authority:	
Issue Date:		Certificate Number:	
Issue State:		Issue District:	

- तत्पश्चात आवेदन भरे गये विवरणों सहित अन्तिम रूप से लॉक हो जायेगा।

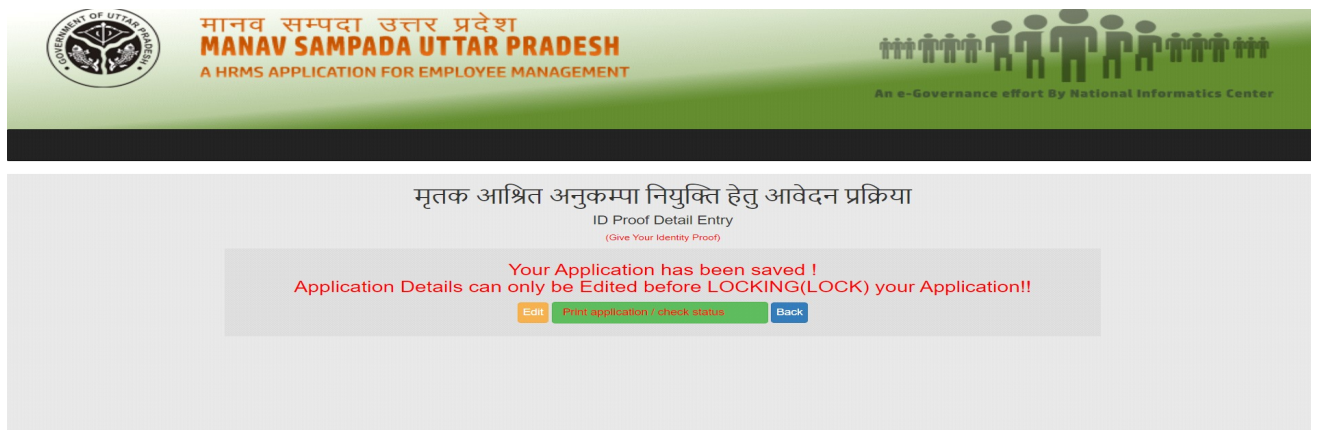


मानव सम्पदा उत्तर प्रदेश
MANAV Sampada UTTAR PRADESH
A HRMS APPLICATION FOR EMPLOYEE MANAGEMENT

मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया
Final Application
(Please Ensure That You Have Entered Correct Details)

Your Application PART-II has completed successfully !!
Your Application has been forwarded for further process.
You Can check your application status soon !

- आवेदक सुरक्षित आवेदन का प्रिन्टआउट भविष्य उपयोग हेतु ले सकता है।



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

मृतक आश्रित अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रक्रिया
ID Proof Detail Entry
(Give Your Identity Proof)

Your Application has been saved !
Application Details can only be Edited before LOCKING(LOCK) your Application!!

Edit Print application / check status Back

BEO Login

- आवेदन अन्तिम रूप से सब्मिट होने के पश्चात मृतक शिक्षक/कर्मचारी के विकास खण्ड के मानव सम्पदा पोर्टल के ऑफिस एडमिन लॉगिन पर स्वतः फॉरवर्ड हो जायेगा। खण्ड शिक्षा अधिकारी बी०आर०सी० के ऑफिस एडमिन की आई०डी० से लॉगिन करने के पश्चात ब्लाक स्तर पर सभी पेन्डिंग मृतक आश्रित आवेदन देख सकेंगे।
- खण्ड शिक्षा अधिकारी नियमानुसार आवेदन, संलग्न अभिलेखों एवं प्रमाणपत्रों का भली भाँति परीक्षण कर प्रथम आओ, प्रथम पाओ (**First Come, First Serve**) के क्रम में जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को आगे की कार्यवाही हेतु अधिकतम् 15 कार्यदिवस में आख्या सहित आवेदन को फॉरवर्ड करना सुनिश्चित करेंगे।
- नियमानुसार आवेदन की जांच में पत्रालेख पूर्ण न होने पर या आवेदक अपात्र पाये जाने पर आवेदन को निरस्त करते हुये निरस्तीकरण का कारण का विस्तृत उल्लेख रिमार्क कॉलम में अंकित करेंगे।

BSA Login

- जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी मानव सम्पदा पोर्टल पर लॉगिन करने के पश्चात जनपद स्तर पर सभी पेन्डिंग मृतक आश्रित के आवेदन एवं बी०ई०ओ० स्तर से फॉरवर्ड की गयी जांच आख्या को देख सकेंगे।
- जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी आवेदन, संलग्न अभिलेखों एवं प्रमाणपत्रों सहित खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा अग्रसारित ऑनलाइन आख्या के आधार पर प्रथम आओ, प्रथम पाओ (**First Come, First Serve**) के क्रम में सहमति की दशा में मृतक आश्रित नियुक्ति आवेदन का अन्तिम निस्तारण नियमानुसार 15 कार्यदिवस में करना सुनिश्चित करेंगे।