



ANDHRA PRADESH UNITED TEACHERS' FEDERATION

ఆంధ్రప్రదేశ్ ఐక్య ఉపాధ్యాయ ఫెడరేషన్

డి.డి.ఓ.సూచనలు

I. ఒకటవ దశ :- దరకాస్తు చేయు విధానం

- ఉద్యోగి లేదా పెన్షనర్ చేయు సమక్షంలో యూజర్ గుర్తింపు కోడ్ ద్వారా లాగిన్ అవ్వండి
- కంప్యూటర్ పరిజ్ఞానం లేని ఉద్యోగి లేదా పెన్షనర్ తరపున దరఖాస్తును సమర్పించండి. ఉద్యోగి లేదా పెన్షనర్ సమక్షంలో అవసరమైన డేటాను దరకాస్తులో పొందుపరచండి. అనవసరమైన అన్ని పత్రాలను అప్లోడ్ చేయండి..

II. రెండోవ దశ :- దరకాస్తుల ఆమోదం.

- డి.డి ఓ యూజర్ ఐడి పాస్ వర్డ్ ను వినియోగించి లాగిన్ అవ్వాలి.
- ఉద్యోగి, పెన్షనర్ దరకాస్తులో పొందుపరిచిన సమాచారాన్ని ఆధార వివరాలు , సర్వీసు రిజిస్టర్ వివరాలతో సరి చూసి దరకాస్తును పరిశీలించాలి.
- స్వల్ప తేడాలు వుంటే వాటిని సరిచేయాలి.
- ఎక్కువ దోషాలు వుంటే దరకాస్తును సరియైన కారణాలు చూపుతూ తిరస్కరించాలి.
- పూర్తి స్థాయి పరిశీలన తరువాత మాత్రమే దరకాస్తు ఆమోదించాలి . అధికృతం కానీ వ్యక్తులు ఉద్యోగులు పెన్షనర్లుగా నమోదు అయితే దానికి బాధ్యత డి.డి.ఓ. వహించాలని గమనించాలి.
- సబ్ ట్రేజరీ అధికారి సహాయ పెన్షన్ పేమెంట్ అధికారి పెన్షనర్లకు డి.డి.ఓ గా వ్యవహరిస్తారు. సంబంధిత ఐ.టి. పోర్టల్ లో అవసరమైన చేర్పులు ఎస్.టి.ఓ. లేదా ఎ.పి.పి.ఓ లు చేయాలి.

III. మూడోవ దశ :- ఉద్యోగుల డేటాను పొందడం.(ఎన్ రోల్ మెంట్ ప్రారంభానికి ముందు)

- మంజూరైనా ఉద్యోగుల సంఖ్యలో పాటు మీ కార్యాలయంలో ఉన్న అన్ని విభాగాలు ఉద్యోగాలు జాబితా రూపొందించాలి.
- పట్టిక సంఖ్య 5 లో పేర్కొన్న సమాచారాన్ని మీ జిల్లా అధికారికి అందచేయాలి.

గురించి	ఆసుపత్రులు	పత్రాలు	ప్రకటనలు	విచారణలు
ఇ.హెచ్.యఫ్ ఆరోగ్యశ్రీ హెల్త్ కేర్ ట్రస్ట్	నెట్ వర్క్ ఆసుపత్రులు ఎంపానెల్ మెంట్, క్రమ శిక్షణా చర్య, మరియు మెడికల్ ఆడిట్ నెట్ వర్క్ ఆసుపత్రుల బాధ్యత ప్రీ-ఆదరయిజేషన్ క్లెమ్స్ వెబ్ పోర్టల్ మరియు ఆన్ లైన్ వర్క్ ప్లొ	పత్రాలు	ప్రకటనలు	విచారణలు

తెలుగు | త్రిజరి సైట్ | ఆధార్ సైట్
కాపీరైట్ విధానం | హైపర్ లింకింగ్ విధానం | నియమ నిబంధనలు