



क.रा.बी.नि.
E.S.I.C

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
Email : ms-ankleshwar.gj@esic.nic.in



सत्यमेव जयते

क.रा.बी.नि. हॉस्पिटल, अंकलेश्वर,
प्लॉट नं. H3012, 500 क्वाटर पास,
अंकलेश्वर, जि. ભરૂચ
क.रा.बी. निगम अस्पताल, प्लॉट नं. H3012,
500 क्वाटर के पास, अंकलेश्वर, जौ. भरुच
ESIC Hospital, Plot No. H3012, Nr. 500
Quarters, Ankleshwar, Dist. Bharuch
Website : www.esic.gov.in

ई फाइल संख्या: 57119 (प्रशासन)

दिनांक: 22-01-2025

कार्यालय आदेश संख्या 05 वर्ष 2025

Office Order No. 05 Year 2025

सक्षम अधिकारी द्वारा श्री शरथ भुक्का, एमटीएस के संबंध में निम्नलिखित छुट्टियां स्वीकृत की जाती है तथा छुट्टियों से पहले और बाद में पड़ने वाले शनिवार और रविवार/ सरकारी छुट्टियों को साथ में जोड़ा गया है।

Following leaves by the Competent authority in r/o Shri Sharath Bhukya, MTS and Sundays/Government Holidays falling before and after the leave are added together.

| कर्मचारी का नाम / पदनाम / कर्मचारी सं.: श्री शरथ भुक्का, एमटीएस (188176) | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|------------|------------|-------------------|---------------------------------|-----|
| क्र. सं. / S.No. | आवेदन सं. / Request No. (LV000) | छुट्टी विवरण / Leave Details | | | | शेष अवकाश / Leave Balance | |
| | | प्रकार / Type | से / From | तक / To | No. Of Days | EL | HPL |
| 1 | 2623642 | अर्जित छुट्टी | 28-08-2023 | 05-09-2023 | 9 | 0 | 10 |
| 2 | 2623644 | अर्ध वेतन छुट्टी | 06-09-2023 | 15-09-2023 | 10 | 0 | 0 |
| | Credit-EL: 15, HPL: 10 for the period 01/01/2024 to 30/06/2024 | | | | | 15 | 10 |
| 3 | 2825412 | अर्जित छुट्टी | 01/01/2024 | 15/01/2024 | 15 | 0 | 10 |
| 4 | 2825427 | अर्ध वेतन छुट्टी | 16/01/2024 | 25/01/2024 | 10 | 0 | 0 |
| 5 | 3304229 | EOL (गैर चिकित्सा) | 26-01-2024 | 17-02-2024 | 23 | 0 | 0 |
| 6 | 3322881 | EOL (गैर चिकित्सा) | 20/05/2024 | 07/06/2024 | 19 | 0 | 0 |
| 7 | 2961065 | पितृत्व अवकाश | 08/06/2024 | 22/06/2024 | 15 | 0 | 0 |
| | Credit-EL: 10, HPL: 10 for the period 01/07/2024 to 31/12/2024 | | | | | 10 | 10 |
| 8 | 3322895 | अर्जित छुट्टी | 08/07/2024 | 17-07-2024 | 10 | 0 | 10 |

| | | | | | | | |
|--|---------|--------------------|------------|------------|----|---|----|
| 9 | 3322898 | अर्ध वेतन छुट्टी | 18-07-2024 | 27-07-2024 | 10 | 0 | 0 |
| 10 | 3322949 | EOL (गैर चिकित्सा) | 28-07-2024 | 22-10-2024 | 87 | 0 | 0 |
| Credit-EL: 06, HPL: 10 for the period 01/01/2025 to 30/06/2025 | | | | | | 6 | 10 |

प्रमाणित किया जाता है कि सभी अधिकारी/ कर्मचारी छुट्टी पर जाने से पहले जिस पद पर कार्यरत थे छुट्टी से वापसी के बाद भी उसी पद पर बने रहने की संभावना है ।

It is Certified that all the Officers/Employees are likely to be posted at the same post on which they were working before going on leave, even after their return from leave.

प्रमाणित किया जाता है कि सभी अधिकारी/ कर्मचारी अवकाश पर न रहते तो भी उसी पद पर कार्यरत रहते । इसी प्रकार उनके अर्जित अवकाश, अर्द्ध वेतन अवकाश/स्वास्थ्य के आधार पर परिवर्तित अवकाश एवं असाधारण अवकाश उनके आगामी वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए गिनी जायेगी परन्तु चिकित्सा प्रमाण पत्र के बिना असाधारण अवकाश आगामी वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिना जाएगा ।

It is certified that even if all the officers/employees were not on leave, they would have continued to working in the same post. Similarly, their earned leave, half pay leave/Commutated leave on health ground and extraordinary leave will be counted for their next annual increment but extraordinary leave without medical certificate will not be counted for the ensuing annual increment.

नोट/Note: कार्यालय आदेश संख्या 38 वर्ष 2024 दिनांक 14/05/2024 को सक्षम प्राधिकारी द्वारा रद्द किया जाता है / Office Order No. 38 of 2024 dated 14/05/2024 is cancelled by competent authority.

(प्रभात दुआ)
सहायक निदेशक-प्रशासन शाखा

प्रतिलिपि / Copy:-

1. संबंधित अधिकारी / कर्मचारी Officers / employees concerned.
2. रोकड़ शाखा को सर्वोच्च प्राथमिकता पर वेतन वितरण/वसूली हेतु, जो भी उचित हो / Cash branch for disbursement/recovery of salary on top priority, as the case may be.
3. वित्त एवं लेखा शाखा आवश्यक कार्रवाई हेतु / Fin. & Accounts Branch for necessary action.
4. संबंधित फाइल/कार्यालय आदेश फाइल / Concerned file / Office Order file.