

फाईल सं:- ए-24/14/01/CommonSeniority/2022/स्था.5 (ई-3305)



क.रा.बी.नि
E.S.I.C

कर्मचारी राज्य बीमा निगम

(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



मुख्यालय/Headquarters

पंचदीप भवन, सी.आई.जी. मार्ग, नई दिल्ली-110002

Panchdeep Bhawan, C.I.G. Marg, New Delhi-110002

Phone: 011-23237841, Email: estt5-hq@esic.nic.in

Website: www.esic.nic.in/ www.esic.in

कार्यालय ज्ञापन

विषय:- दिल्ली क्षेत्र (मुख्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली तथा निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली) में कार्यरत प्रवर श्रेणी लिपिक की वर्ष 2021 (01.01.21 से 31.12.21) की संयुक्त मसौदा वरीयता सूची।

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन उपरांत दिल्ली क्षेत्र (मुख्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली तथा निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली) में तैनात प्रवर श्रेणी लिपिकों की वर्ष 2021 (01.01.2021 से 31.12.2021) की स्थिति के अनुसार मसौदा संयुक्त वरीयता सूची इस शाखा के पत्र सं- ए-24/11/01/18/स्था.5 दिनांक 03.12.21 में उल्लेख किए गए मापदंडों (निम्न उल्लेखित) के अनुसार तैयार की गई है-

1. प्रवर श्रेणी लिपिक की वरीयता सूची भारत सरकार DoPT के दिशानिर्देशों के अनुसार तैयार की गयी है।
2. दिल्ली क्षेत्र में सीधी भर्ती (Direct recruitment) के माध्यम से प्र.श्रे.लि के पद पर कार्यग्रहण करने वाले कर्मिकों की वरीयता उनके द्वारा प्राप्त किए गए अधिकतम अंको (Marks) के आधार पर दी गयी है। यदि अंक समान है तो जन्मतिथि के अनुसार। यदि जन्मतिथि भी समान है तो अंग्रेजी वर्णमाला के अनुसार।
3. जो कर्मचारी अवर श्रेणी लिपिक के पद से प्रवर श्रेणी लिपिक के पद पर विभागीय पदोन्नति समिति की सिफारिश पर पदोन्नत हुए हैं उनकी वरीयता प्रवर श्रेणी लिपिक के पद पर कार्यग्रहण की तारीख से निर्धारित की गयी है (Subject to maintenance of regional inter-se-seniority in UDC Cadre.)
4. यदि तीनों कार्यालयों में प्र.श्रे.लि के पद पर कार्यग्रहण की तारीख समान है तो प्राथमिकता अवर श्रेणी लिपिक के पद पर कार्यग्रहण की तारीख से निर्धारित की गयी है। यदि अवर श्रेणी लिपिक के पद पर कार्यग्रहण की तारीख भी समान है तो जन्मतिथि के अनुसार।
5. अन्तरक्षेत्रीय स्थानांतरण (IRT) और अनुकम्पा के आधार पर कार्यग्रहण/ नियुक्त हुए कर्मिकों की वरीयता DoPT, भारत सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देशों और प्र.श्रे.लि संवर्ग की IRT Policy के अनुसार निर्धारित की गयी है।

2. उक्त के संबंध में दिल्ली क्षेत्र (मुख्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली तथा निदेशालय चिकित्सा दिल्ली) में तैनात प्र.श्रे.लि की वर्ष 2021 (01.01.2021 से 31.12.2021) की स्थिति के अनुसार मसौदा संयुक्त वरीयता सूची सभी संबंधित कर्मिकों को उनके नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से परिचालित की जाती है। वरीयता सूची में यदि कोई आपत्ति/त्रुटि हो तो उसे इस पत्र के जारी होने की तिथि से 15 कार्यदिवस तक स्थापना शाखा-5 की जानकारी में लाएं। इस अवधि के बाद प्राप्त आवेदन पत्र/प्रतिवेदन विचारणीय नहीं होंगे।

3. क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली एवं निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली के अंतर्गत कार्यरत कर्मचारियों को यह निदेश दिया जाता है कि वे अपने प्रतिवेदन, यदि कोई है तो, क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली एवं निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली के माध्यम से ही भेजे। प्रतिवेदन सीधे मुख्यालय में भेजने पर उनके प्रतिवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

4. क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली एवं निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली को यह सूचित किया जाता है कि आपत्ति/त्रुटि मुख्यालय भेजते समय अपनी टिप्पणी/तथ्य अवश्य भेजे ताकि उचित कार्यवाही की जा सके। बिना टिप्पणी/तथ्य के भेजे गए आवेदन पत्र/प्रतिवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

The attached seniority list is also subject to the final outcome of O.A. No 3749/2018 filed before the Central Administrative Tribunal, Principal Bench, Delhi.

संलग्न: यथोपरि।

(पंकज कुमार)

सहायक निदेशक (स्था.5)

कृते अपर आयुक्त (स्था.5)

प्रतिलिपि(सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु):-

1. संबंधित कार्मिक, क.रा.बी.नि मुख्यालय।
2. क्षेत्रीय कार्यालय दिल्ली और निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली से अनुरोध किया जाता है कि उनके अधीन कार्य करने वाले प्र.श्रे.लि की वरीयता सूची संबंधित कार्मिकों की परिचालित करें।
3. नोटिस बोर्ड/ व्यक्तिगत फाईल/ गार्ड फाईल।
4. वेबसाइट कंटेंट मैनेजर को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।