



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
आई.एस.ओ. 9001:2015 द्वारा प्रमाणित
Certified with ISO 9001:2015



क्षेत्रीय कार्यालय (दिल्ली) / Regional Office (Delhi)

तृतीय एवं चतुर्थ तल, राजेंद्र भवन, राजेंद्र प्लेस, नई दिल्ली-110008
3rd and 4th Floor, Rajendra Bhawan
Rajendra Place, New Delhi - 110008
Phone: 011-25734381, 25745044 Email : rd-delhi@esic.nic.in
Website : www.esic.nic.in / www.esic.in

फा०सं० 11-ए/22/12/4/2022/प्रशा-1

दिनांक: 25/09/2024

वर्ष 2024 का कार्यालय आदेश संख्या:344

सक्षम प्राधिकारी ने निम्नलिखित सामाजिक सुरक्षा अधिकारियों के स्थानांतरण/तैनाती के आदेश दिए हैं :-

क्रम संख्या	अधिकारी का नाम/पदनाम/कर्मचारी संख्या	वर्तमान तैनाती स्थल	आदेशित तैनाती स्थल
1	श्री राज कुमार बहू, सा.सु.अ. (100231)	प्रशासन-1 शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली	कार्यालय अधीक्षक, प्रेषण शाखा
2	श्री चंदन कुमार, सा.सु.अ. (100340)	प्रशासन-1 शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली	सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, वसूली शाखा
3	श्रीमती ज्योति आर्या, सा.सु.अ. (100350)	प्रशासन-1 शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली	कार्यालय अधीक्षक लोक शिकायत शाखा
4	श्री दिलीप कुमार, सा.सु.अ. (104418)	क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली	सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, ऑडिट शाखा

यह आदेश तुरन्त प्रभावी होंगे। अनुपालन रिपोर्ट प्रशासन-1 शाखा की ईमेल admin1-ro.dl@esic.gov.in पर यथाशीघ्र प्रेषित करें।

(हरशरण मीणा)

उप निदेशक (प्रशासन-1)

संबंधित अधिकारी/कर्मचारी प्रतिलिपि सूचनार्थ एवम् आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

- (1). सभी शाखा अधिकारी/कार्यालय अधीक्षक/सभी शाखाएं, क्षेत्रीय कार्यालय, क०रा०बी०निगम, दिल्ली।
- (2). सभी संबंधित शाखाएं लेखा शाखा/रोकड़ शाखा/सामान्य शाखा/राजभाषा शाखा, क०का० दिल्ली।
- (3). नोडल अधिकारी (ई-ऑफिस), क०का० दिल्ली।
- (4). जी.एस.एल.आई.एस./सेवा पुस्तिका प्रविष्टि/एम.ए.सी.पी./ नियमन/रोस्टर/वा०का०नि०मू०रि० (APAR) /ऑनलाइन मैपिंग/वेतन वृद्धि-वेतन निर्धारण/पेंशन/बायोमैट्रिक उपस्थिति BAS/परिवीक्षा/ छुट्टी सीट संबंधित सहायक, प्रशासन.1 शाखा, क०का० दिल्ली।
- (5). शाखा अधिकारी (आई०टी० सैल) को क०का० दिल्ली की वेबसाइट पर अपलोड किए जाने हेतु।
- (6). उप निदेशक (प्रभारी) के निजी सचिव कक्ष, क०का० दिल्ली।
- (7). वैयक्तिक फाइल/कार्यालय आदेश फाइल/गार्ड फाइल।