



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

फा०सं०11-ए/22/15/1/2023/प्रशा-1

दिनांक: 11-02-2025

वर्ष 2025 का कार्यालय आदेश संख्या:60**OFFICE ORDER NO 60 OF 2025**

सक्षम प्राधिकारी ने प्रशासनिक आवश्यकता/सार्वजनिक हितों के तहत निम्नलिखित कर्मचारियों के स्थानांतरण-तैनाती के तुरंत प्रभावी आदेश दिए हैं-

The Competent Authority has ordered the transfer posting of following officials under Administrative Exigency/Public Interest with immediate effect-

क्रम संख्या Sl.No.	कर्मचारी आई०डी० Emp.ID	अधिकारी/ कर्मचारी का नाम व पदनाम (सर्व/श्री/श्रीमती/सुश्री) Name of Officer/Official and Designation (Sh/Smt./Ms)	वर्तमान तैनाती स्थल Present Place of Posting	आदेशित तैनाती स्थल Ordered Place of Posting
(1).	138405	दीपिका शर्मा, सहायक Deepika Sharma, Assistant	निर्माण शाखा Construction Branch	मुख्य लिपिक, शाखा कार्यालय, कर्मपुरा Head Clerk, Branch Office, Karampura
(2).	171356	आशीष कुमार, सहायक Ashish Kumar, Assistant	वित्त एवं लेखा शाखा Finance and Accounts Branch	समन्वय शाखा Coordination Branch
(3).	190308	जशोदा, प्रवर श्रेणी लिपिक Jashoda, UDC	बीमा-4 शाखा Insurance-4 Branch	आधार सिडिंग सेल, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली Aadhar Seeding Cell, RO Delhi
(4).	188897	लोकेन्द्र सिंह, बहु कार्य कर्मचारी Lokendra Singh, MTS	प्रशासन-1 शाखा Admin-1 Branch	निजी सचिव कक्ष, संयुक्त निदेशक PS Cell, Joint Director

अनुपालन रिपोर्ट प्रशासन-1 शाखा में Admin1-ro.dl@esic.gov.in पर अग्रेषित करें।

Compliance report may be forwarded to Admin-1 Branch at Admin1-ro.dl@esic.gov.in.

Digitally signed by
RAJSHEKHAR SINGH
Date: 11-02-2025

15:49:20
DEPUTY DIRECTOR

संबंधित अधिकारी/कर्मचारी

Concerned Officer/Official

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवम् आवश्यक कार्रवाई हेतु -

Copy to for information and necessary action -

1. चिकित्सा निर्देशी, चिकित्सा निर्देशी कार्यालय, मोरी गेट /मायापुरी , दिल्ली।
Medical Referee, Office of the Medical Referee, Morigate/Mayapur Delhi.
2. सभी शाखा अधिकारी/कार्यालय अधीक्षक, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली।
All Branch Officers/Office Superintendents, Regional Office, Delhi
3. सभी शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली।
All Branch Manager, Branch Office, Regional Office, Delhi
4. क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली, की सभी शाखाएं।
All Branches of Regional Office, Delhi
5. लेखा शाखा/रोकड़ शाखा/सामान्य शाखा/राजभाषा शाखा, क्षेत्रांक दिल्ली।
Accounts Branch/Cash Branch/General Branch/Hindi Cell, Regional Office, Delhi.
6. नोडल अधिकारी (ई-ऑफिस), क्षेत्रांक दिल्ली।
Nodal Officer (E-Office), Regional Office, Delhi
7. जी.एस.एल.आई.एस./सेवा पुस्तिका प्रविष्टि/एम.ए.सी.पी./ नियमन/रोस्टर/वांकांनिंमूरिं (APAR) /ऑनलाइन मैपिंग/वेतन वृद्धि-वेतन निर्धारण/पेंशन/बायोमैट्रिक उपस्थिति BAS/परिवीक्षा/ छुट्टी सीट संबंधित सहायक, प्रशासन. 1 शाखा, क्षेत्रांक दिल्ली।
G.S.L.I.S/Service Book Entry/MACP/Confirmation/Roster/APAR/ERP mapping/increment-pay fixation/pension/BAS/Probation/Leave Seat, Admin-1, RO Delhi.
8. क्षेत्रीय निदेशक के निजी सचिव कक्ष।
PS Cell of Regional Director
9. नोटिस बोर्ड / गार्ड फाइल /व्यक्तिगत फाइल।
Notice Board/Guard File/Personal File
10. आई.टी. सैल, क्षेत्रीय कार्यालय को क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
I.T Cell of Regional Office Delhi to upload on RO Delhi website,

उप निदेशक (प्रशासन-I)