



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



क्षेत्रीय कार्यालय (दिल्ली) / Regional Office (Delhi)
 तृतीय एवं चतुर्थ तल, राजेंद्र भवन, राजेंद्र प्लैस, 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-A/22/13/2/2024/Admin-1-Part(1)

दिनांक: 11-04-2025

वर्ष 2025 का कार्यालय आदेश संख्या: 132

क०रा०बी० निगम, मुख्यालय की मीसिल संख्या A-22/13/1/AGT/Gr.B/2025-स्था.1 से जारी कार्यालय आदेश संख्या 70 दिनांकित 01/04/2025 के अनुसरण में सक्षम प्राधिकारी ने निम्नलिखित अधिकारी को क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली से इस निर्देश के साथ कार्यमुक्त किए जाने के आदेश दिए हैं कि वह उनके आदेशित तैनाती स्थल में रिपोर्ट करेंगे।

क्रम संख्या	अधिकारी का नाम/पदनाम	वर्तमान तैनाती स्थल	आदेशित तैनाती स्थल	कार्यमुक्ति की तिथि
1	श्रीमती निधि कुमारी (168929), कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली	ESIC, Phulwarishariff	दिनांक 11/04/2025 (अपराह्न)

क०रा०बी० निगम, मुख्यालय की फाइल संख्या A-22/13/1/AGT/Gr.B/2025-स्था.1 से जारी कार्यालय आदेश संख्या 70 दिनांकित 01/04/2025 में वर्णित सभी शर्तें लागू होंगी।

RAJSHEKHAR SINGH

DEPUTY DIRECTOR

संबंधित अधिकारी

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवम् आवश्यक कार्यवाई हेतु:-

- संयुक्त निदेशक (प्रभारी), उप क्षेत्रीय कार्यालय ओखला/रोहिणी/नन्द नगरी (शाहदरा), दिल्ली।
- सभी शाखा अधिकारी/कार्यालय अधीक्षक/सभी शाखाएं, क्षेत्रीय कार्यालय, क०रा०बी०निगम,

दिल्ली।

3. सभी शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय, दिल्ली ।
4. सभी संबंधित शाखाएं लेखा शाखा/रोकड़ शाखा/सामान्य शाखा/राजभाषा शाखा, क्षेत्रकां दिल्ली।
5. नोडल अधिकारी ई-ऑफिस, क्षेत्रकां दिल्ली।
6. जी.एस.एल.आई.एस./सेवा पुस्तिका प्रविष्टि/एम.ए.सी.पी./ नियमन/रोस्टर/वात्रकांनियोगिता (APAR) /ऑनलाइन मैपिंग/वेतन वृद्धि-वेतन निर्धारण/पेंशन/बायोमैट्रिक उपस्थिति BAS/परिवीक्षा/ छुट्टी सीट संबंधित सहायक, प्रशासन.1 शाखा, क्षेत्रकां दिल्ली।
7. शाखा अधिकारी (आईटी० सैल) को क्षेत्रकां दिल्ली की वेबसाइट पर अपलोड किए जाने हेतु।
8. क्षेत्रीय निदेशक के निजी सचिव कक्ष, क्षेत्रकां दिल्ली।
9. वैयक्तिक फाइल/कार्यालय आदेश फाइल/गार्ड फाइल।