



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  
3<sup>rd</sup> and 4<sup>th</sup> 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/33/16/1/2024-Admin-1

दिनांक: 25-03-2025

### वर्ष 2025 का कार्यालय आदेश संख्या: 97

क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली एवं उसके अधीनस्थ कार्यालयों के लिए दिनांक 16/12/2024 को वर्ष 2025 के लिए आयोजित अनुपूरक विभागीय पदोन्नति समिति की सिफारिश के आधार पर तथा स्थापना-5, मुख्यालय से स्वीकृति के पश्चात, सक्षम प्राधिकारी ने निम्नलिखित प्रवर श्रेणी लिपिक/ प्रवर श्रेणी लिपिक-रोकड़िया (UDC/UDC-Cashier) को उनके वर्तमान स्थान पर सहायक/मुख्य लिपिक के पद व 7<sup>वें</sup> वेतन आयोग वेतन लेवल 6 पर नियमित पदोन्नति का अनुमोदन दिया है-

| क्रम संख्या | कर्मचारी का नाम व पदनाम<br>(सर्व/श्री/श्रीमती/सुश्री) | कर्मचारी आई०डी० | चयनित कैटेगरी | वर्तमान तैनाती स्थल           |
|-------------|-------------------------------------------------------|-----------------|---------------|-------------------------------|
| 1.          | किशन सिंह, प्रवर श्रेणी लिपिक                         | 104469          | SC            | उप क्षेत्रीय कार्यालय, रोहिणी |

उपरोक्त कर्मचारी की नियमित पदोन्नति की तिथि उनके द्वारा पदोन्नति आदेश स्वीकार कर कार्यग्रहण करने की तिथि से प्रभावी होगी।

उपरोक्त सभी कर्मचारी सहायक/मुख्य लिपिक के पद पर पदोन्नति होने पर वेतन लेवल 6 के न्यूनतम वेतन रु35,400/- में अथवा वर्तमान वेतन, जो भी अधिक हो, लेने के तब तक हकदार होंगे जब तक कि उपरोक्त संवर्ग में उनका वेतन, नियमों के अंतर्गत यदि निर्धारित होना हो, न हो जाए।

उपरोक्त कर्मचारी, नियम-13, केंद्रीय सिविल सेवा संशोधित वेतन नियमावली 2016 के अंतर्गत वेतन निर्धारण नियम मूल नियमावली (एफ.आर.) FR-22-(I)(a)(1) के अन्तर्गत इस आदेश के जारी होने की तिथि से एक माह के भीतर वेतन निर्धारण का विकल्प चुन सकते हैं। इन पर सेवा की वही शर्तें लागू होंगी, जो कि इस श्रेणी के कर्मचारियों पर लागू होती है और समय-समय पर संशोधित कर्मचारी राज्य बीमा निगम (स्टाफ और सेवा शर्तें) विनियमावली, 2023 में निहित हैं।

यह पदोन्नति के आदेश दिल्ली क्षेत्र में कॉमन कैडर/वरीयता के संबंध में माननीय केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण (The Honorable Central Administrative Tribunal), P.B., New Delhi में लंबित न्यायालय मामला सं० O.A. No.3749/2018 एवं O.A. No. 1565/2020 के मामले में तथा माननीय उच्चतम न्यायालय (सुप्रीम कोर्ट) में SLP(C) No. 30621/2011 में पारित किए जाने वाले आगे के आदेशों के अधीन होगी जैसा कि डी०ओ०पी०टी० के द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन संख्या 36012/11/2016-Estt.(Res-I){Pt-II} दिनांकित 15/06/2018 में उल्लेख किया गया है।

Digitally signed by  
RAJSHEKHAR SINGH  
Date: 25-03-2025  
12:54:28

(राजशेखर सिंह)

उप निदेशक (प्रशासन-1)

संबंधित कर्मचारी। (को इस निर्देश के साथ कि वह अपनी स्वीकृति/कार्यग्रहण रिपोर्ट अथवा अस्वीकृति रिपोर्ट को अपने नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से प्रशासन-1 शाखा, क्षेत्रांक दिल्ली में शीघ्र प्रस्तुत करें।)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवम् आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

1. महानिदेशक (स्थापना-5), मुख्यालय, कं०रा०बी० निगम, सी०आई०जी० मार्ग, नई दिल्ली-110002
2. संयुक्त निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली।
3. अपर आयुक्त सह क्षेत्रीय निदेशक (प्रशासन शाखा) क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, पंचदीप भवन, सैक्टर 16, (लक्ष्मी नारायण मंदिर के पास), एन०आई०टी०, फरीदाबाद, हरियाणा-121002
4. संयुक्त निदेशक (प्रभारी), उप क्षेत्रीय कार्यालय ओखला/रोहिणी/नन्द नगरी (शाहदरा), दिल्ली।
5. सभी संबंधित शाखाएं लेखा शाखा/रोकड़ शाखा/सामान्य शाखा/ राजभाषा शाखा क्षेत्रांक दिल्ली।
6. नोडल अधिकारी (ई-ऑफिस), क्षेत्रांक दिल्ली।
7. 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, क्षेत्रांक दिल्ली।
8. शाखा अधिकारी (आई०टी० सैल) को क्षेत्रांक दिल्ली की वेबसाइट पर अपलोड किए जाने हेतु।
9. शाखा अधिकारी, आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान (उत्तरी क्षेत्र), क्षेत्रांक दिल्ली।
10. क्षेत्रीय निदेशक के निजी सचिव कक्ष, क्षेत्रांक दिल्ली।
11. वैयक्तिक फाइल/कार्यालय आदेश फाइल/गार्डफाइल/नोटिस बोर्ड।