



क.रा.बी.नि.
E. S. I. C.

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
Employees' State Insurance Corporation
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



उप क्षेत्रीय कार्यालय, ब्यारकपुर/उप क्षेत्रीय कार्यालय, बैरकपुर
प्लॉट-6, जि.बी.ब्लॉक, सेक्टर-3, सॉल्ट लेक -3, कलकता-700097
प्लॉट-6, जी बी ब्लॉक, सेक्टर-III, साल्टलेक, कोलकाता- 700097
Sub Regional Office, Barrackpore
Plot-6, G. B. Block, Sector-III, Salt Lake, Kolkata- 700097
Phone: 2335 1950, Email - dir-bpore@esic.nic.in
Website : www.esic.nic.in/www.esic.in

सं. 40.ए.22/15-16/12/Gr.C/293/2015- प्रशा.

दिनांक: 09.02.2024

वर्ष 2024 का कार्यालय आदेश संख्या 09


क्षेत्रीय कार्यालय, कोलकाता के वर्ष 2024 का कार्यालय आदेश संख्या 19 दिनांक 02.02.2024 एवं वर्ष 2024 का कार्यालय आदेश संख्या 24 दिनांक 07.02.2024 के अनुसरण में एवं प्रशासनिक अनिवार्यता के ध्यानार्थ, संयुक्त निदेशक (प्रभारी) ने उप क्षेत्रीय कार्यालय, बैरकपुर में दिनांक 09.02.2024 के पूर्वाहन से निम्नलिखित कार्मिक (क्रम सं.1) के कार्यग्रहण को स्वीकार कर लिया है एवं तत्काल प्रभाव से लोकहित में दिनांक 12.02.2024 (पूर्वाहन) से निम्नानुसार तैनाती का आदेश दिया है।

क्र. सं.	कर्मचारी का नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	स्टाफ सं./ कर्म. सं.	पदनाम एवं वर्तमान तैनाती स्थान	पदनाम एवं आदेशित तैनाती स्थान
1	चंदन कुमार	4890/183983	प्रवर श्रेणी लिपिक, (उ.क्षे.का.-बैरकपुर में तैनाती आदेश के अंतर्गत)	प्रवर श्रेणी लिपिक, शाखा कार्यालय, कल्याणी
2	देबब्रत बिश्वास	3839/103248	सहायक, प्रशासन शाखा	प्रधान लिपिक/ सहायक शाखा कार्यालय, पानीहाटी [दिनांक 12.02.2024 (पूर्वाहन) से नियमित प्रधान लिपिक के कार्यग्रहण तक अथवा अगले आदेश तक, जो भी पहले हो]

उपर्युक्त आदेशित कार्मिकों को अगले कार्य दिवस पर उनके नए तैनाती स्थान पर इयूटी के लिए रिपोर्ट करने के अनुदेश के साथ दिनांक 12.02.2024 (पूर्वाहन) में कार्यमुक्त किया जाएगा एवं यदि कार्मिक (कों) छुट्टी पर हैं, तो छुट्टी की समाप्ति के तत्काल बाद कार्यग्रहण करना होगा।

देय यात्रा भत्ता/ दैनिक भत्ता/ कार्यग्रहण अवधि, नियमानुसार दिए जाए।

आवश्यक कार्यग्रहण रिपोर्ट सभी संबंधितों को यथासमय भेजी जाए।


कृते शा.अ. (प्रशा.)

क.रा.बी. निगम, उ.क्षे.का.-बैरकपुर

सेवा में,

संबंधित कार्मिक।

प्रतिलिपि:

1. क्षेत्रीय निदेशक (स्था. I एवं II), क्षेत्रीय कार्यालय, कोलकाता।
2. उपनिदेशक (सतर्कता), पूर्व अंचल, कोलकाता।
3. संयुक्त निदेशक (प्र.) के निजी सचिव, उ.क्षे.का.-बैरकपुर।
4. शाखा अधिकारी, सू.प्रौ., उ.क्षे.का.-बैरकपुर- आवश्यक रोल मैपिंग एवं इसे उ.क्षे.का.-बैरकपुर के वेबसाईट पर अपलोड करने के लिए।
5. सभी शाखा अधिकारी/ शाखा प्रबंधक/अधीक्षक/सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, उ.क्षे.का.-बैरकपुर- इस अनुरोध सहित कि वे अपने नियंत्रणाधीन संबंधित कार्मिकों के कार्यमुक्ति आदेश/ कार्यग्रहण रिपोर्ट की प्रति कार्यमुक्ति /कार्यग्रहण तिथि के भीतर अवश्य उपलब्ध कराएं (ई-मेल द्वारा)
6. राजभाषा शाखा, उ.क्षे.का.-बैरकपुर।
7. कार्यालय आदेश फाइल/ सेवा पुस्तिका अनुभाग/ वैयक्तिक फाइल/ गार्ड फाइल।