



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



75
आज़ादी का
अमृत महोत्सव

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/22/15/3/2022/प्रशा-1

दिनांक: 16/05/2024

वर्ष 2024 का कार्यालय आदेश संख्या:185

सक्षम प्राधिकारी ने निम्नलिखित कर्मचारियों के स्थानांतरण-तैनाती के आदेश दिए हैं :-

क्रम संख्या	कर्मचारी संख्या	अधिकारी/ कर्मचारी का नाम व पदनाम (सर्व/श्री/श्रीमती/सुश्री)	वर्तमान तैनाती स्थल	आदेशित तैनाती स्थल
(1).	104013	प्रदूमन सिंह, सहायक	सामान्य शाखा	बाह्य शाखा
(2).	171590	कुलदीप, सहायक	बाह्य शाखा (बीमा-4 शाखा में स्थानांतरण के अधीन)	सामान्य शाखा
(3).	191015	नवीन कुमार, प्रवर श्रेणी लिपिक	प्रशासन-1 शाखा	बीमा-1 शाखा
(4).	191423	विशाल चौधरी, प्रवर श्रेणी लिपिक	प्रशासन-1 शाखा	प्रेषण शाखा
(5).	138252	कपिल कुमार, सहायक	बीमा-4 शाखा	प्रशासन-1 शाखा
(6).	138254	रोहित कुमार, सहायक	बीमा-4	ओडिट शाखा

अनुपालन रिपोर्ट इस शाखा में यथाशीघ्र प्रेषित करें। यह आदेश तुरन्त प्रभावी होंगे।

Signed by

Har Shran Meena

Date: 17-05-2024 15:19:28

(हरशरण मीणा)

उप निदेशक (प्रशासन-1)

संबंधित अधिकारी/कर्मचारी प्रतिलिपि सूचनार्थ एवम 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, क्षे०का० दिल्ली।
- (3). नोडल अधिकारी (ई-ऑफिस), क्षे०का० 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, क्षे०का० दिल्ली।
- (5). शाखा अधिकारी (आई०टी० सैल) को क्षे०का० दिल्ली की वेबसाइट पर अपलोड किए जाने हेतु।
- (6). उप निदेशक (प्रभारी) के निजी सचिव कक्ष, क्षे०का० दिल्ली।
- (7). वैयक्तिक फाइल/कार्यालय आदेश फाइल/गार्ड फाइल।