

सं. 20-ए/22/12/1/2025-प्रशा.

दिनांक: 13.03.2025

कार्यालय आदेश सं. 31 (2025)

सक्षम प्राधिकारी के आदेशानुसार उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला के निम्नवर्णित शाखाओं के कार्यालय अधीक्षक/अधीक्षकों की अनुपस्थिति अवधि/अवकाश पर रहने के दौरान संबंधित शाखाओं के कार्यालय अधीक्षक के दायित्वों का निर्वहन एवजी कार्यालय अधीक्षकों द्वारा किया जाएगा जिसका विवरण निम्न है:-

क्रम सं.	शाखा का नाम	प्रथम एवजी कार्यालय अधीक्षक	द्वितीय एवजी कार्यालय अधीक्षक
1.	प्रशासन, सतर्कता एवं आरटीआई	समन्वय सह निरीक्षण शाखा	सामान्य शाखा
2.	समन्वय सह निरीक्षण शाखा	सामान्य शाखा	प्रशासन, सतर्कता एवं आरटीआई
3.	विधि शाखा	वसूली शाखा	लोक शिकायत कक्ष
4.	सामान्य शाखा	प्रशासन, सतर्कता एवं आरटीआई	समन्वय सह निरीक्षण शाखा
5.	लोक शिकायत कक्ष	समन्वय सह निरीक्षण शाखा	वसूली शाखा
6.	वसूली शाखा	लोक शिकायत कक्ष	प्रशासन, सतर्कता एवं आरटीआई
7.	बीमा-1 शाखा	बीमा-2 शाखा	बीमा-3 शाखा
8.	बीमा-2 शाखा	बीमा-3 शाखा	बीमा-4 शाखा
9.	बीमा-3 शाखा	समन्वय सह निरीक्षण शाखा	बीमा-1 शाखा
10.	बीमा-4 शाखा	बीमा-2 शाखा	विधि शाखा
11.	बाह्य एवं बंद कक्ष	बड़ा नियोजक कक्ष	बीमा-1 शाखा
12.	बड़ा नियोजक कक्ष	विधि शाखा	बीमा-4 शाखा
13.	वित्त एवं लेखा तथा लेखा परीक्षा शाखा	आई.टी.रॉल आउट कक्ष	हितलाभ शाखा
14.	रोकड़ शाखा	हितलाभ शाखा	आई.टी.रॉल आउट कक्ष
15.	हितलाभ शाखा	रोकड़ शाखा	बड़ा नियोजक कक्ष
16.	आई.टी.रॉल आउट कक्ष	वित्त एवं लेखा तथा लेखा परीक्षा शाखा	रोकड़ शाखा
17.	प्राप्ति एवं प्रेषण शाखा	हितलाभ शाखा	वित्त एवं लेखा तथा लेखा परीक्षा शाखा

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभावी हैं।


(चितरंजन कुमार दास)
उप निदेशक (प्रशासन)

सेवा में,

1. सभी शाखाधिकारी, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला।
2. सभी कार्यालय अधीक्षक/शाखाएं, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला।
3. डी.ए. (मैपिंग/लीव/ए.पी.ए.आर)/लोकल एडमिन (ई-ऑफिस), उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला।
4. संयुक्त निदेशक (प्रभारी) के निजी सचिव।
5. वेबसाइट कंटेंट मैनेजर को उक्त आदेश को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
6. कार्यालय आदेश मिसिल।