



क.रा.बी.नि.
ESIC

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



सत्यमेव जयते

उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला
एफ-2/3, ओखला फेज-1, नई दिल्ली- 110020
Sub-Regional Office, Okhla
F-2/3, Okhla Phase-1, New Delhi-110020
Phone: 011-26814613 Email: dir-okhla@esic.nic.in
Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

सं. 20-ए/22/12/2/2022-प्रशा.

दिनांक: 14.05.2025

कार्यालय आदेश सं. 56 (2025)

सक्षम प्राधिकारी, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला ने प्रशासनिक अनिवार्यता के कारण निम्नलिखित अधिकारियों को आबंटित कार्यों के पुनः निर्धारण के आदेश दिए हैं जो निम्नवर्णित हैं:-

क्रम सं.	अधिकारी का नाम/पदनाम/पहचान संख्या (सर्वश्री)	वर्तमान आबंटित शाखाएं/कार्य	आदेशित आबंटित शाखाएं/कार्य
1.	चितरंजन कुमार दास, उप निदेशक, 118466	प्रशासन एवं सतर्कता शाखा, आर.टी.आई. कक्ष, विधि शाखा, लोक शिकायत कक्ष, वसूली शाखा, आई.टी. रॉल आउट शाखा, राजभाषा शाखा।	प्रशासन एवं सतर्कता शाखा, आर.टी.आई. कक्ष, विधि शाखा, लोक शिकायत कक्ष, वसूली शाखा, आई.टी. रॉल आउट शाखा, राजभाषा शाखा, नोडल अधिकारी (ई-ऑफिस), एडमिनिस्ट्रेटर (स्पैरो), एडमिनिस्ट्रेटर (ई.आर.पी.)।
2.	गुरप्रीत सिंह, सहायक निदेशक, 120189	सामान्य शाखा, रोकड़ शाखा, बीमा-1 शाखा, बीमा-3 शाखा, बाह्य एवं बंद शाखा, प्राप्ति एवं प्रेषण शाखा।	सामान्य शाखा, रोकड़ शाखा, बीमा-1 शाखा, बीमा-3 शाखा, बाह्य एवं बंद शाखा, हितलाभ शाखा, प्राप्ति एवं प्रेषण शाखा।
3.	अतुल राठी, सहायक निदेशक, 136278	मुख्यालय से स्थानांतरण के उपरांत उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला में दिनांक 05.05.2025 (पूर्वाहन) को कार्यग्रहण किया।	समन्वय सह निरीक्षण शाखा, बीमा-2 शाखा, बीमा-4 शाखा, बड़ा नियोजक कक्ष, वित्त एवं लेखा तथा लेखा परीक्षा शाखा, नोडल अधिकारी (आधार सीडिंग)।

यह आदेश तत्काल प्रभावी होंगे।

Digitally signed by
CHITRANJAN KUMAR DAS

Date: 14-05-2025

(चितरंजन कुमार दास)

उप निदेशक (प्रशासन)

सेवा में,

1. संबंधित अधिकारीगण।
2. क्षेत्रीय निदेशक (प्रशा-1), क.रा.बी.निगम, क्षेत्रीय कार्यालय, राजेन्द्र भवन, राजेन्द्र प्लेस, नई दिल्ली - 110008 को सूचनार्थ।
3. सभी शाखाधिकारी/शाखाएं, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला।
4. शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय, ओखला/कालकाजी/आश्रम/पालम।
5. नोडल ऑफिसर (ई-ऑफिस)/लोकल एडमिन (ई-ऑफिस)/डी.ए.(मैपिंग सीट)/डी.ए.(ए.पी.ए.आर.)।
6. वेबसाईट कंटेंट मैनेजर को उक्त आदेश को कार्यालय के वेब पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
7. संबंधित अधिकारी की व्यक्तिगत मिसिल।
8. संयुक्त निदेशक (प्रभारी) के निजी सचिव।
9. कार्यालय आदेश मिसिल।