



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



क्षेत्रीय कार्यालय, बिहार/Regional Office, Bihar
पंचदीप भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, पटना-800001
Panchdeep Bhawan, Nehru Marg, Patna - 01
✉ rd-bihar@esic.gov.in ✉ EsicPatna ☎ 0612-2521928
🌐 www.esic.gov.in/robihar.esic.gov.in 📱 Esicpatna

पत्रांक: 42-A-22/15/24/AGT-2025-26/Admin/2026

दिनांक 10-04-2026

कार्यालय आदेश संख्या / Office Order No.: 79 /2026

क्षेत्रीय निदेशक, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, बिहार ने वार्षिक सामान्य स्थानांतरण (AGT)-2026 हेतु गठित समिति की अनुशंसा के आलोक में आशुलिपिक का निम्नानुसार स्थानांतरण/पदस्थापन पर अनुमोदन दिया है, जो तत्काल प्रभाव से लागू है।

The Regional Director, Employees' State Insurance Corporation, Bihar, in light of the recommendations of the committee constituted for the Annual General Transfer (AGT)-2026, has given for the transfer/posting of Stenographer as detailed below, which shall come into immediate effect.

क्र सं/ SI No.	कर्मचारी संख्या/ Employee No.	कर्मचारी का नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री) Employee name (Mr./Mrs./Miss)	वर्तमान तैनाती स्थल/ Present place of posting	आदेशित तैनाती स्थल/ Ordered place of posting
1	185569	अमरजीत कुमार	क रा बी नि चिकित्सा महाविद्यालय एवं अस्पताल, बिहटा, पटना	क रा बी नि क्षेत्रीय कार्यालय, पटना

उपरोक्त कर्मचारी का स्थानांतरण सार्वजनिक हित में किया जाता है। वे कर्मचारी, नियमानुसार, जहां भी देय हो, यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता तथा कार्यभार ग्रहण अवधि आदि की सुविधा के पात्र होंगे।

The transfer of the above employee is hereby made in public interest. The employees shall, as per rules, be entitled to Travelling Allowance/Daily Allowance and joining time, wherever admissible.

संबंधित नियंत्रण अधिकारी यदि दिनांक- 17.04.2026 तक उपरोक्त कर्मचारी को कार्यमुक्त नहीं करते हैं तो उक्त तिथि के अपराहन से स्वतः कार्यमुक्त माने जाएंगे और संबंधित कर्मचारी बिना कार्यग्रहण समय का उपभोग किये अगले कार्य दिवस पर नए तैनाती स्थान पर रिपोर्ट करना सुनिश्चित करें।

The concerned controlling officer must relieve the aforementioned employee by 17.04.2026. If not done by then, the employee will be deemed automatically relieved from the afternoon of that date. The employee must then report to the new posting location on the next working day without availing joining time.

कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट क्षेत्रीय कार्यालय, पटना की प्रशासन शाखा को यथाशीघ्र प्रेषित की जाए।

The charge assumption report should be forwarded to the Administration Branch, Regional Office, Patna, through proper channel at the earliest.

सहायक निदेशक (प्रशासन)
Assistant Director (Admin)

प्रतिलिपि/Copy To:

1. संबंधित कर्मचारी/ Concerned employees - for information. डीन/चिकित्सा अधीक्षक, कर्मचारी राज्य बीमा निगम चिकित्सा महाविद्यालय एवं अस्पताल, बिहटा को सादर सूचनार्थ।

- Dean/Medical Superintendent, Employees' State Insurance Corporation Medical College & Hospital, Bihta, Patna - for kind information.
2. चिकित्सा अधीक्षक, कर्मचारी राज्य बीमा निगम आदर्श अस्पताल, फुलवारीशरीफ को सादर सूचनार्थ।
Medical Superintendent, ESIC Model Hospital, Phulwarisharif - for kind information.
 3. सभी शाखा अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, पटना को सूचनार्थ। /All Branch Officers, Regional Office, ESIC, Patna - for information.
 4. सभी शाखा प्रबंधक, औषधालय सह शाखा कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, बिहार को सूचनार्थ।/All Branch Managers, Dispensary-cum-Branch Offices/Branch Offices, ESIC, Bihar - for information.
 5. क्षेत्रीय निदेशक महोदय के निजी सहायक को सूचनार्थ। /Personal Assistant to the Regional Director - for information.
 6. लोकल एडमिन, ई-ऑफिस, क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, पटना इस आदेश के साथ कि उनके ई ऑफिस में आवश्यक परिवर्तन किया जाए।/ Local Admin, e-Office, Regional Office, ESIC, Patna - with the instruction to make necessary changes in the e-Office system.
 7. आईटी प्रबंधक, क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, पटना इस आदेश के साथ कि उनके इस आदेश को बिहार क्षेत्र के वेबसाइट में अपलोड किया जाए।/IT Manager, Regional Office, ESIC, Patna - with the instruction to upload this order on the Bihar Regional Website.
 8. कार्यालय आदेश संचिका / गार्ड फाइल/Office Order File / Guard File.
 9. व्यक्तिगत संचिका/ Personal files of the concerned officers.
 10. नोटिस बोर्ड/ Notice Board