



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



स्थापना शाखा - 1/ ESTABLISHMENT BRANCH - 1
पंचदीप भवन, सी. आई. जी. मार्ग, नई दिल्ली-110 002
PANCHDEEP BHAWAN, CIG MARG, NEW DELHI - 110 002
Website: esic.nic.in/ esic.in

सं. A-22/13/2/2025-स्था.।

दिनांक: 26-05-2025

कार्यालय आदेश संख्या 148 वर्ष 2025

सक्षम प्राधिकारी ने सहायक निदेशक के संवर्ग के निम्नलिखित अधिकारी को उनके वर्तमान तैनाती स्थान पर उनके कार्यभार के अतिरिक्त, उनके नाम के सम्मुख उल्लिखित क. रा. बी. निगम उप क्षेत्रीय कार्यालय में तत्काल प्रभाव से नियमित पदधारी की पदस्थापना होने तक या अगले आदेश तक, जो भी पहले हो, कार्यभार संभालने का आदेश दिए हैं।

Competent Authority has ordered following officer in the cadre of Assistant Director to look after the work at the ESIC Sub Regional Office mentioned against his name, in addition to his assignments at his present place of posting, with immediate effect till the posting of regular incumbent or further orders, whichever is earlier:

क्र. सं.	अधिकारी का नाम (श्रीमान) एवं पदनाम	वर्तमान तैनाती स्थान	अतिरिक्त कार्य का आदेशित स्थान
1	Ramandhan PV, Assistant Director	RO, Tamil Nadu	SRO, Madurai

यह आदेश सहायक निदेशक संवर्ग में संबंधित कार्यालय में जारी किये अतिरिक्त कार्य के पिछले सभी आदेशों के अधिक्रमण में जारी किया गया है।

This order is issued in supersession of all previous orders regarding additional work assigned to the cadre of Assistant Director for concerned office.

उपरोक्त अधिकारी सप्ताह में दो/ तीन दिन (आवश्यकता अनुसार) संबंधित क. रा. बी. निगम उप क्षेत्रीय कार्यालय में उपस्थित रहेंगे। संबंधित कार्यालय प्रमुख उन्हें प्रशासनिक आवश्यकता के अनुसार कार्य सौंप सकते हैं।

Aforesaid officer shall attend the respective ESIC Sub Regional Office for two/ three days (as per requirement) in a week. The respective Head of Office may assign them the work as per the administrative requirement.

उपरोक्त अधिकारी नियमानुसार यात्रा भत्ता/ दैनिक भत्ता पाने के हकदार है। इसके अलावा इस कार्य के लिए उन्हें कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक देय नहीं होगा।

Aforesaid officer shall be entitled for TA/ DA as per rules wherever admissible. He shall not be entitled for any extra remuneration for this additional assignment.

कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट सभी संबंधितों को यथासमय भेजी जाए तथा इसकी एक प्रतिलिपि dpc-e1hq@esic.nic.in तथा estt1-hq@esic.nic.in पर भी भेजी जाए।

Charge report may be sent to all concerned in due course with a copy to dpc-e1hq@esic.nic.in and estt1-hq@esic.nic.in.

सहायक निदेशक/ Assistant Director

प्रतिलिपी:

1. Officer concerned through their Controlling Officer.
2. Concerned Joint Director (I/c) of ESIC Sub Regional Office.
3. Concerned Zonal Insurance Commissioner & Concerned Zonal Medical Commissioners.
4. Concerned Deputy Director/ Assistant Director, Zonal Vigilance/
Concerned Finance & Accounts Divisions.
