



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

स. 42-A-33/13/Assistant/2022/Estt.III



क्षेत्रीय कार्यालय, बिहार  
पंचदीप भवन, नेहरू मार्ग, पटना - 800001  
PANCHDEEP BHAWAN, NEHRU MARG, PATNA - 800001  
Phone: 0612-2533404 Email: [rd-bihar@esic.nic.in](mailto:rd-bihar@esic.nic.in)

दिनांक: 21.03.2025

## कार्यालय आदेश सं. / Office Order No. - 48 वर्ष 2025

सक्षम प्राधिकारी ने पूरक विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक दिनांक 21.03.2025 में की गयी अनुशंसा के अनुसार बिहार क्षेत्र में तैनात उच्च श्रेणी लिपिक/उच्च श्रेणी लिपिक रोकड़िया संवर्ग के कर्मचारी को सहायक/प्रधान लिपिक संवर्ग में सातवें वेतन आयोग के पे-मैट्रिक्स, पे-लेवल - 6 (रु 9300 - 34800) में नियमित पदोन्नति के आदेश दिए हैं:

The competent authority has ordered regular promotion of the employee of Upper Division Clerk/Upper Division Clerk Cashier cadre posted in Bihar region to Assistant/Head Clerk cadre in the Pay Matrix, Pay Level - 6 (Rs. 9300 - 34800) of Seventh Pay Commission as per the recommendation of Supplementary Departmental Promotion Committee meeting held on 21.03.2025:

क्र. सं.	कर्मचारी का नाम	कर्मचारी सं.	वर्तमान तैनाती	आदेशित तैनाती
1	श्री गोपाल कुमार	141709	क.रा.बी. निगम आदर्श अस्पताल, फुलवारीशरीफ	क.रा.बी. निगम चिकित्सा महाविद्यालय सह अस्पताल, बिहटा

- उपर्युक्त कर्मचारी की सहायक संवर्ग में नियमित प्रोन्नति प्रोन्नत पद पर उनके कार्यग्रहण की तिथि से मानी जाएगी। पहले से ही तदर्थ आधार पर सहायक पद पर कार्य करने की स्थिति में उन्हें पूरक विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक की तिथि अर्थात् दिनांक 21.03.2025 से नियमित आधार पर पदोन्नत माना जाएगा, बशर्ते कि वे उक्त प्रोन्नति को स्वीकार करें।

Regular promotion of the above employee in the Assistant cadre will be considered from the date of his joining the promoted post. In case of already working on the Assistant post on ad hoc basis, he will be considered promoted on regular basis from the date of meeting of the Supplementary Departmental Promotion Committee i.e. 21.03.2025, provided he accepts the said promotion.

- यदि कर्मचारी नियमित प्रोन्नति स्वीकार नहीं करते हैं तो इसकी सुचना पत्र प्राप्ति के 07 दिनों के अंदर प्रशासन शाखा को भेजें। नियमित प्रोन्नति स्वीकार नहीं करने की स्थिति में पुनः उन्हें एक वर्ष तक इस पद पर नियमित प्रोन्नति नहीं दी जाएगी तथा नियमानुसार उनकी वरीयता की क्षति होगी। इस एक वर्ष की अवधि के दौरान यदि उनसे कनीय कर्मचारी को इस पद पर नियमित प्रोन्नति होती है तो वो कनीय कर्मचारी सहायक/प्रधान लिपिक संवर्ग की वरीयता सूची में उनसे वरीय होंगे।

If the employee does not accept regular promotion, then inform it to the Administration Branch within 07 days of receipt of the order. In case of not accepting regular promotion, he will not be given regular promotion to this post for one year and as per rules, his seniority will be lost. During this one year period, if a junior employee gets regular promotion to this post, then that junior employee will be senior to him in the seniority list of Assistant / Head Clerk cadre.

- उपर्युक्त कर्मचारी को प्रोन्नति कर्मचारी राज्य बीमा निगम (कर्मचारीवृन्द एवं सेवा की शर्तें) विनियम, 1959 जो समय-समय पर संशोधित होते रहे हैं के अधीन इस संवर्ग में लागू होने वाली सेवा शर्तों के तहत होगी।

Promotion of the above employee will be subject to the service conditions applicable to the cadre under the Employees' State Insurance Corporation (Staff and Conditions of Service) Regulations, 1959 as amended from time to time.

- उपरोक्त कर्मचारी के द्वारा FR-22(1)a(1) के अंतर्गत वेतन निर्धारण हेतु विकल्प का प्रयोग आदेश निर्गत तिथि से एक माह के अंदर किया जा सकता है। एक माह के पश्चात वेतन निर्धारण हेतु प्राप्त आवेदन पर कोई विचार नहीं किया जाएगा। पूर्व में प्रोन्नत वेतनमान में वेतन निर्धारण की स्थिति में पुनः वेतन निर्धारण नहीं होगा।

The option for pay fixation under FR-22(1)a(1) can be exercised by the above employee within one month from the date of issue of the order. No application for pay fixation received after one month will be considered. In the event of pay fixation in the earlier promoted pay scale, there will be no re-fixation.

- नियमित प्रोन्नत पद पर योगदान की स्वीकृति/अस्वीकृति प्रशासन शाखा को भेजी जाए।

Acceptance/rejection to regular promoted post should be sent to the Administration Branch.

सेवा में,

संबंधित कर्मचारी।

(राकेश रंजन तिवारी)

उप निदेशक (प्रशासन)

प्रतिलिपि सूचनार्थ:-

1. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी. निगम चिकित्सा महाविद्यालय सह अस्पताल, बिहार, पटना।
2. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी. निगम आदर्श अस्पताल, फुलवारीशरीफ, पटना।
3. सभी शाखाधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, क.रा.बी. निगम, पटना।
4. सभी शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय/DCBO, बिहार क्षेत्र।
5. क्षेत्रीय निदेशक के निजी सचिव।
6. शाखा अधिकारी (ई.डी.पी. शाखा) को बिहार क्षेत्र की क्षेत्रीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
7. व्यक्तिगत संचिका/गार्ड फाइल/सूचना पट्ट।