



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)
आई.एस.ओ. 9001:2015 द्वारा प्रमाणित
Certified with ISO 9001:2015



क्षेत्रीय कार्यालय (दिल्ली) / Regional Office (Delhi)
तृतीय एवं चतुर्थ तल, राजेंद्र भवन, राजेंद्र प्लेस, नई दिल्ली-110008
3rd and 4th Floor, Rajendra Bhawan
Rajendra Place, New Delhi - 110008
Phone: 011-25734381, 25745044 Email : rd-delhi@esic.nic.in
Website : www.esic.nic.in / www.esic.in

फा०सं० 11-A/20/13/1/2025/Admin-1

दिनांक: 21-07-2025

वर्ष 2025 का कार्यालय आदेश संख्या: 242

OFFICE ORDER NO 242 OF 2025

मुख्यालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या ए-12/16/AD(OL)/2019-स्था-1 दिनांक 22/04/2025 के अनुसरण में श्री विजय कुमार निषाद, (193248), ने क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली में दिनांक 17/07/2025 (पूर्वाह्न) से सहायक निदेशक (राजभाषा) के पद पर कार्यग्रहण कर लिया है। उनकी इस पद पर नियुक्ति के संदर्भ में मुख्यालय के नियुक्ति प्रस्ताव दिनांक 22/04/2025 में निहित अनुदेश लागू होंगे।

In pursuance of Headquarters' Office memorandum A-12/16/AD(OL)/2019-E-I dated 22/04/2025 Sh. Vijay Kumar Nishad (193248) has joined as Assistant Director (Official Language) w.e.f. 17/07/2025 (FN) in Regional Office, Delhi. Regarding his appointment to this post, the instructions contained in the offer of appointment dated 22/04/2025 of the Headquarters will be applicable.

उनकी नियुक्ति उनके मामले में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनके कार्यग्रहण रिपोर्ट को स्वीकार करने के अधीन होगी।

His appointment will be subject to the acceptance of his joining by the appointing authority.

(राजशेखर सिंह)
उप निदेशक (प्रशासन-1)

संबंधित अधिकारी/कर्मचारी
Concerned Officer/Official
प्रतिलिपि सूचनार्थ एवम् आवश्यक कार्रवाई हेतु-
Copy to for information and necessary action-

1. मुख्यालय स्था-1 को श्री विजय कुमार निषाद, (193248) द्वारा नियुक्ति पर प्रस्तुत सभी कागजातों की मूल प्रति के साथ आवश्यक कार्यवाही हेतु।
Establishment-1 Branch, Hqrs. office for necessary action along with the original copy of all the documents submitted by Sh. Vijay Kumar Nishad (193248) on their appointment.
2. संयुक्त निदेशक (प्रभारी), उप क्षेत्रीय कार्यालय ओखला/रोहिणी/नन्द नगरी (शाहदरा), दिल्ली।
Joint Director (I/c), Sub Regional Office Okhla/Rohini/Nand Nagri, Delhi
3. चिकित्सा निर्देशी, चिकित्सा निर्देशी कार्यालय, मोरी गेट /मायापुरी, दिल्ली।
Medical Referee, Office of the Medical Referee, Morigate/Mayapur Delhi.
4. सभी शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली।
All Branch Manager, Branch Office, Regional Office, Delhi

5. सभी शाखा अधिकारी/कार्यालय अधीक्षक, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली।
All Branch Officers/Office Superintendents, Regional Office, Delhi
6. उप निदेशक (वित्त एवं लेखा), क्षेत्रीय कार्यालय, कोश्री विजय कुमार निषाद, (193248) द्वारा नियुक्ति पर प्रस्तुत सभी कागजातों के साथ सेवा कार्ड खोलने तथा अन्य आवश्यक कार्यवाही हेतु।
Deputy Director (Finance & Accounts), RO Delhialong with all the documents presented by Sh. Vijay Kumar Nishad (193248) on appointment for opening the service card and other necessary actions.
7. क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली, की सभी शाखाएं।
All Branches of Regional Office, Delhi
8. लेखा शाखा/रोकड़ शाखा/सामान्य शाखा/राजभाषा शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली।
Accounts Branch/Cash Branch/General Branch/Hindi Cell, Regional Office, Delhi.
9. नोडल अधिकारी (ई-ऑफिस), क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली।
Nodal Officer (E-Office), Regional Office, Delhi
10. जी.एस.एल.आई.एस./सेवा पुस्तिका प्रविष्टि/एम.ए.सी.पी./ नियमन/रोस्टर/वांकांनिंमूंरिं (APAR) /ऑनलाइन मैपिंग/वेतन वृद्धि-वेतन निर्धारण/पेंशन/बायोमैट्रिक उपस्थिति BAS/परिवीक्षा/ छुट्टी सीट संबंधित सहायक, प्रशासन. 1 शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली।
G.S.L.I.S/Service Book Entry/MACP/Confirmation/Roster/APAR/ERP mapping/increment-pay fixation/pension/BAS/Probation/Leave Seat, Admin-1, RO Delhi.
11. क्षेत्रीय निदेशक के निजी सचिव कक्ष।
PS Cell of Regional Director
12. नोटिस बोर्ड / गार्ड फाइल/व्यक्तिगत फाइल।
Notice Board/Guard File/Personal File
13. आई.टी. सैल, क्षेत्रीय कार्यालय को क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
I.T Cell of Regional Office Delhi to upload on RO Delhi website.