



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/22/12/01/2025-प्रशा.

दिनांक: 21.01.2026

कार्यालय आदेश सं. 06 (2026)

सक्षम प्राधिकारी, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला ने सामाजिक सुरक्षा अधिकारी पद पर पदोन्नति के उपरांत पदोन्नत कर्मचारियों के कार्यग्रहण करने पर निम्नलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों के निम्नानुसार तबादला/तैनाती के आदेश दिए हैं:-

क्र.सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम (सर्वश्री/श्रीमती/सुश्री)	कर्मचारी पहचान संख्या	वर्तमान तैनाती	आदेशित तैनाती
1	मीना गुप्ता	104027	कार्यालय अधीक्षक, सामान्य शाखा, बड़ा नियोजक कक्ष, बाह्य एवं बंद शाखा	कार्यालय अधीक्षक, सामान्य शाखा
2	अमरदीप कुमार	104001	कार्यालय अधीक्षक, बीमा-1 शाखा, बीमा-3 शाखा	कार्यालय अधीक्षक, बीमा-1 शाखा
3	सरोज कुमारी	116088	कार्यालय अधीक्षक, प्रशासन शाखा, सतर्कता शाखा एवं आरटीआई कक्ष	कार्यालय अधीक्षक, प्रशासन शाखा, सतर्कता शाखा एवं आरटीआई कक्ष (दिनांक 17.04.2026 तक मातृत्व अवकाश पर)
4	मोहन्मद कमाल परवेज़	104499	कार्यालय अधीक्षक, रोकड़ शाखा, प्राप्ति एवं प्रेषण शाखा	कार्यालय अधीक्षक, बीमा-3 शाखा
5	खम्बा खलिंग	147811	कार्यालय अधीक्षक, वित्र एवं लेखा शाखा, लेखा परीक्षा शाखा, आई.टी.रॉल आउट शाखा	कार्यालय अधीक्षक, वित्र एवं लेखा शाखा, लेखा परीक्षा शाखा
6	संजीव कुमार	104116	समन्वय सह निरीक्षण शाखा	कार्यालय अधीक्षक, बड़ा नियोजक कक्ष, बाह्य एवं बंद शाखा
7	अरुण सिंह रावत	104043	शाखा कार्यालय, ओखला	कार्यालय अधीक्षक, बीमा-2 शाखा
8	चंद्रकांत कुमार पांडे	122772	बीमा-3 शाखा	सा.सु.अधि. (वसूली शाखा)

9	चैतन्य कृष्ण मूर्ति	147012	बीमा-1 शाखा	कार्यालय अधीक्षक, रोकड़ शाखा
10	सुमन पांडे	161105	बीमा-3 शाखा	कार्यालय अधीक्षक, प्रशासन शाखा, सर्वक्ता शाखा एवं आरटीआई कक्ष
11	मुकेश सिंह	171602	बीमा-4 शाखा	कार्यालय अधीक्षक, बीमा-4 शाखा
12	प्रशांत सिंह रजावत	174480	क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली से स्थानांतरण के उपरांत तैनाती के अधीन	कार्यालय अधीक्षक, आई.टी.रॉल आउट शाखा

इस संदर्भ में संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देश दिया जाता है कि वे कार्यग्रहण रिपोर्ट की एक प्रति प्रशासन शाखा, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला को प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

उपरोक्त के अतिरिक्त वसूली लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए समन्वय सह निरीक्षण शाखा में तैनात सभी सामाजिक सुरक्षा अधिकारियों को दिनांक 31.03.2026 तक उन्हें आवंटित कार्यों के साथ-साथ सा.सु.अधि. (वसूली) का कार्य करने का भी आदेश दिया जाता है।

उक्त कार्य के लिए कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक देय नहीं होगा।

(गुरप्रीत सिंह)
सहायक निदेशक (प्रशासन)

सेवा में,

1. संबंधित अधिकारीगण/कर्मचारीगण।
2. संबंधित शाखा अधिकारी/शाखा को सूचनार्थी/आवश्यक कार्रवाई हेतु।
3. क्षेत्रीय निदेशक (प्रशासन-1), क्षेत्रीय कार्यालय, राजेन्द्र भवन, राजेन्द्र प्लेस, नई दिल्ली-110008।
4. शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय, ओखला/कालकाजी/पालम/आश्रम।
5. रोकड़/लेखा/सामान्य/राजभाषा शाखा, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ओखला।
6. नोडल ऑफिसर (ई-ऑफिस)/लोकल एडमिन (ई-ऑफिस)/डी.ए.(मैपिंग/ए.पी.ए.आर.)।
7. वेबसाइट कंटेंट मैनेजर को उक्त आदेश को कार्यालय के वेब पोर्टल पर अपलोड करने हेतु।
8. संयुक्त निदेशक (प्रभारी) के निजी सचिव।
9. संबंधित अधिकारी/कर्मचारी की व्यक्तिगत मिसिल।
10. कार्यालय आदेश मिसिल।