



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



पंचदीप भवन, नेहरू मार्ग, पटना – 800001  
PANCHDEEP BHAWAN, NEHRU MARG, PATNA –01  
फोन : 0612-2533404 ईमेल : rd-bihar@esic.nic.in  
वेबसाइट : [www.esic.nic.in](http://www.esic.nic.in) / [www.esic.in](http://www.esic.in)

पत्रांक : 42-ए22/15/01/2020-/स्था.III (part-4)

दिनांक : 23-04-2025

## कार्यालय आदेश संख्या – 69 वर्ष 2025

क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, बिहार ने निम्नलिखित सा. सु. अधिकारियों/कार्यालय अधीक्षकों/शाखा प्रबंधको के पदस्थापना/कार्य आवंटन के आदेश दिए हैं, जो तत्काल प्रभाव से लागू होंगे:

Regional Director, Regional Office Bihar has given orders for allocation of work to the following SSO/Office Superintendent/Branch Manager, which is effective with immediate effect:

क्रम सं.	नाम	वर्तमान तैनाती	आदेशित तैनाती
1.	श्री हरी शक्ति प्रसाद (118846)	शाखा कार्यालय, पटना सिटी के लंबित सभी दुर्घटना मामलों का निपटान	अस्थायी मुख्यालय- शाखा कार्यालय, पटना सिटी (लंबित सभी दुर्घटना मामलों का निपटान) एक माह या अगले आदेश तक जो भी पहले हो
2.	कुमार विक्री (117150)	सा.सु.अधिकारी (निरीक्षण, वसूली) के अतिरिक्त शाखा कार्यालय, पटना लंबित सभी दुर्घटना मामलों का निपटान	निरीक्षक (वसूली शाखा) एवं सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, निरीक्षण नियंत्रण शाखा
3.	श्री विश्वम्भर प्रसाद (118869)	ICT शाखा	कार्यालय अधीक्षक, बीमा शाखा-III
4.	अंकित सिंह	वसूली शाखा	कार्यालय अधीक्षक, (Caretaker Cell) एवं ICT शाखा
5.	रोहित राठौर (176825)	सामान्य शाखा	कार्यालय अधीक्षक, सामान्य शाखा (Procurement) एवं Protocol officer of RO

1. संबंधित सा. सु. अधिकारियों/कार्यालय अधीक्षकों/शाखा प्रबंधको कार्यग्रहण प्रतिवेदन (उचित माध्यम से) प्रशासन शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय, बिहार को प्रेषित करेंगे।

The concerned SSO/Office Superintendent/Branch Manager shall submit their joining report to the Administration Branch, Regional Office Bihar (through proper channel).

2. शाखाधिकारी, सामान्य शाखा आवश्यकतानुसार दोनों अधीक्षक को कार्यआवंटन कर सकेंगे।

The Branch Officer, General will allot work to both superintendent as per need.

3. श्री हरिशंकर प्रसाद, सा. सु. अधिकारी कार्यप्रगति कीपाक्षिक रिपोर्ट हितलाभ शाखा को प्रेषित करेंगे।

Sh. Harishankar Prasad, SSO will send fortnightly progress report to Benefit Branch.

4. श्री पांडव कुमार, सहायक/केयरटेकर एवं श्री संजीव कुमार, नि.व.लिपिक Caretaker Cell मे कार्य करेंगे एवं श्री अंकित सिंह, कार्यालय अधीक्षक को रिपोर्ट करेंगे।

Shri Pandav Kumar, Assistant/Caretaker and Sanjeev Kumar, LDC will work in the Caretaker Cell and will report to Sh. Ankit Singh, Office Superintendent.

Digitally signed by  
Rakesh Ranjan Tiwari  
Date: 23/04/2025  
उच्च कार्यालय कार्यालय (प्रशासन)  
14:24:38

प्रतिलिपि :- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

1. सम्बन्धित अधिकारी ।
2. क्षेत्रीय निदेशक के निजी सहायक ।
3. रोकड़/ वित्त एवं लेखा/ हितलाभ /वसूली/ चिकित्सा/ सामान्य/ ई .डी.पी./राजभाषा/ विधि/ प्रशासन/ चिकित्सा प्रशासन/लोक शिकायत/जन सम्पर्क/सतर्कता/निमणि/बिमा I, II, III, IV, V शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय, पटना ।
4. शाखा प्रबंधक, क.रा.बी.निगम, शाखा कार्यालय/DCBO.....बिहार ।
5. शाखा अधिकारी, ई .डी.पी. शाखा, क.रा.बी.निगम, पटना को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।
6. लोकल एडमिन/ नोडल ऑफिस, e - office को उपरोक्त अधिकारी के मैपिंग करने हेतु ।
7. सम्बन्धित अधिकारी की व्यक्तिगत संचिका/ गार्ड फाइल ।
8. चिकित्सा अधीक्षक, क.रा. बी.निगम आदर्श अस्पताल, फुलवारी शरीफ, पटना ।
9. डीन/ चिकित्सा अधीक्षक, क.रा.बी.निगम चिकित्सा अस्पताल सह महाविद्यालय, बिहटा, पटना ।