कर्मचारी राज्य बीमा निगम
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION

सत्यमेव जयते

उप क्षेत्रीय कार्यालय (रोहिणी)
डी-11, सेक्टर-7 रोहिणी, दिल्ली-110085
SUB REGIONAL OFFICE (ROHINI)
D-11, Sector-7, Rohini, Delhi-110085
Phone No.-011-25970769
E-mail: dir-rohini@esic.in

संख/No. A-22012/2/2024-प्रशा/ दिनाक/Date : 24.10.25

वर्ष 2025 का कार्यालय आदेश संख्या : 52
Office Order No. of Year 2025 : 52

सक्षम अधिकारी ने उप क्षेत्रीय कार्यालय, रोहिणी में वसूली व बीमा शाखा का लक्ष्य पूर्ण करने तथा हितलाभ शाखा के लंबित कार्य के निपटान के उद्देश्य से आदेश दिए है की निम्नलिखित अधिकारी व कर्मचारी दिनाक 28.10.2025 से 30.11.2025 तक अथवा आगामी आदेशो तक **"विशेष अभियान"** के तहत आदेशित स्थान पर कार्य करेंगे :-

In order to achieve the target of Recovery & Insurance Branch and to clear the pendency of Benefit Branch of Sub Regional Office, Rohini, the Competent Authority has ordered that the following Officers and Employees will work at the ordered place under **"Special Drive" w.e.f 28.10.2025 to 30.11.2025 or till further orders** :-

क्रमांक संख्या Sr. no.	अधिकारी व कर्मचारी का नाम व पदनाम सर्वश्री / श्रीमती/कुमारी Name of the Officer & Employee & Design. Sh/Smt/Kum	वर्तमान तैनाती Present Posting	आदेशित स्थान Ordered Posting
1	तारा चन्द शर्मा, संयुक्त निदेशक	Jt. Director (I/c), SRO, Rohini	Coordination Branch, SRO, Rohini in addition to present work
2	रविंदर कुमार पंवार, सहायक निदेशक	Administration, RTI, Vigilance, Ins. 1, Ins. 2, Ins. 3, F&A, Audit, Rajbhasha, Survey, Coordination, Big Cell, Out Region, Close Cell	Administration, RTI, Vigilance, Ins. 1, Ins. 2, Ins. 3, F&A, Audit, Rajbhasha, Survey, Benefit, Big Cell, Out Region, Close Cell
3	जितेंदर मनोचा, सहायक निदेशक	PG, Recovery, Benefit, EDP/ICT, General & Diary Despatch, Legal, Cash, PR	PG, Recovery, EDP/ICT, General & Diary Despatch, Legal, Cash, PR
4	क्षितिज, सा.सु.अधि.	SSO, Coordination Branch, SRO, Rohini	Benefit Branch, SRO, Rohini
5	राजन शर्मा, सा.सु.अधि.	SSO, Coordination Branch, SRO, Rohini	SSO, Recovery, SRO, Rohini
6	सुभांशु सक्सेना, सा.सु.अधि.	SSO, Coordination Branch, SRO, Rohini	SSO, Recovery, SRO, Rohini

शाखा अधिकारी, वसूली (श्री जितेन्द्र मनोचा, सहायक निदेशक) को एक माह के अभियान के लिए हितलाभ शाखा प्रभार से मुक्त कर दिया गया है और साथ ही शाखा में अतिरिक्त स्टाफ (एस.एस.ओ) की तैनाती भी वसूली शाखा में की गई है ताकि वसूली कार्य पर अधिक ध्यान केंद्रित किया जा सके। अतः शाखा अधिकारी, वसूली को निर्देशित किया जाता है कि वे सही नियोजन निगरानी सुनिश्चित करें, वसूली शाखा के स्टाफ को वसूली संबंधी कार्य सौंपें और तैनात एस.एस.ओ का प्रभावी ढंग से उपयोग सुनिश्चित करें ताकि एक माह के विशेष अभियान से वसूली शाखा के लक्ष्यों की अधिकतम प्राप्ति सुनिश्चित हो सके।

B.O., Recovery (Sh. Jitender Manocha, AD) have been given relief from Benefit Branch work along with additional posting of Staff (SSO) in the Branch for one month drive so that more focus can be ensured for Recovery work . Therefore, BO Recovery is directed to ensure right planning monitoring, assigning Recovery related work to Recovery Branch staff and to ensure utilization of SSO posted in such an effective way, so as to ensure to maximum achievements of Recovery Branch targets from special one-month drive.

शाखा अधिकारी, हितलाभ (श्री रविन्द्र कुमार पंवार, सहायक निदेशक) को निर्देश दिया जाता है कि वे समयबद्ध तरीके से हितलाभ शाखा के लंबित मामलों की संख्या विशेष रूप से 3 महीने से अधिक लंबित सभी मामलों को कम करना सुनिश्चित करें।

BO Benefit (Sh Ravinder kumar Panwar, A.D.) is directed to ensure reducing the number of pendency specially all cases above 3-month pendency in time bound manner.

शाखा अधिकारी, बीमा शाखा (श्री रविन्द्र कुमार पंवार, सहायक निदेशक) को एस.आर.ओ. रोहिणी के वार्षिक लक्ष्यों के आलोक में राजस्व एवं डिफॉल्टर कार्रवाई की संख्या में वृद्धि सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया है, जिसमें फाइल समीक्षा और बड़ा नियोजक कक्ष के सभी मामलों में डिफॉल्टर कार्रवाई शामिल है।

BO Revenue (Sh. Ravinder Kumar Panwar, AD) is directed to ensure increase in number of Revenue & Defaulter action, including File reviews and Defaulter action in all cases of Big Cell), in light of SRO Rohini annual Targets.

श्री क्षितिज, एस.एस.ओ, हितलाभ शाखा के लंबित मामलों (3 महीने से अधिक समय से लंबित सभी मामले) को सुलझाने में एक विशेष अभियान के रूप में हितलाभ शाखा के अधीक्षक राजेश कुमार की सहायता करेंगे।

Sh. Kshitiz , SSO shall assist Benefit Branch O.S. Rajesh Kumar as a Special drive in resolving pendency of Benefit branch cases (all cases pending above 3 month).

प्रत्येक अधिकारी द्वारा किए गए कार्य एवं प्रदर्शन की समीक्षा की जाएगी तथा आगे की कार्रवाई के लिए जांच की जाएगी।

The work done & performance of each Official shall be reviewed & examined for further Action.

उक्त सभी अधिकारी व कर्मचारी यह सुनिश्चित करेंगे की अपनी शाखा के कार्य से सम्बंधित लक्ष्य व मुख्यालय द्वारा इस सम्बन्ध में समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों को निर्धारित समय में पूर्ण किया जाये।

All the above mentioned Officers and Employees will ensure that the desired target related to their Branch and the instructions issued from time to time by the Headquarters in this regard are completed within the stipulated time.

सम्बंधित सामाजिक सुरक्षा अधिकारियो को समन्वय शाखा से तद्नुसार कार्य-मुक्त किया जाए।

The concerned Social Security Officers should be relieved from the Coordination Branch accordingly.

इ.डी.पी. सेल को तद्नुसार ई-ऑफिस में मैपिंग करने के निर्देश दिए जाते है।

EDP cell is also directed to map in E-Office accordingly.

Digitally signed by
Ravinder Kumar Panwar
Date: 24-10-2025

सहायक निदेशक (प्रशा.)/Asstt. Director (Admn)

सम्बंधित अधिकारी/कर्मचारी/Concerned Officer/Employee.

प्रतिलिपि/Copy to :-

1 सभी शाखाएं, उप क्षेत्रीय कार्यालय, रोहिणी को सूचनार्थ व आवश्यक कार्रवाई हेतु।
All Branches, SRO, Rohini for information & necessary action.

2 कार्यालय आदेश फाइल/पी. फाइल, प्रशा. शाखा, उप क्षेत्रीय कार्यालय रोहिणी।
Office Order File/P.File, Admn. Br., SRO, Rohini