



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



क्षेत्रीय कार्यालय, बिहार/Regional Office, Bihar
पंचदीप भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, पटना-800001
Panchdeep Bhawan, Nehru Marg, Patna - 01
✉ rd-bihar@esic.gov.in ✉ EsicPatna ☎ 0612-2521928
🌐 www.esic.gov.in/robihar.esic.gov.in 📱 Esicpatna

सं. 42-A-22/13-14/01/2025/Estt.III

दिनांक: 18-02-2026

कार्यालय आदेश सं. / Office Order No. 36/2026

श्री राजेश कुमार, सहायक निदेशक के दिनांक 20.02.2026 (अपराह्न) से कार्यमुक्त होने के फलस्वरूप, प्रशासनिक आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए यह आदेशित किया जाता है कि उन्हें आवंटित शाखाओं का कार्यभार अब पूर्व कार्यालय आदेश संख्या 231/2025 के अनुसार संबंधित अधिकारियों द्वारा संभाला जाएगा। उक्त आदेश (सं. 231/2025) श्री राजेश कुमार, , सहायक निदेशक के कार्यमुक्त होने की तिथि से पुनः प्रभावी माना जाएगा।

Consequent upon the relieving of Shri Rajesh Kumar w.e.f. 20.02.2026 (Afternoon) and in view of administrative exigencies, it is ordered that the branches previously allocated to him shall now be looked after by the respective officers as per the earlier Office Order No. 231/2025. The said order (No. 231/2025) shall stand revived with effect from the date of his relieving.

संबंधित अधिकारी अपना कार्यग्रहण प्रतिवेदन (Joining Report) प्रशासन शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय, पटना को प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

The concerned officers shall ensure to submit their joining reports to the Administration Branch, Regional Office, Patna.

यह आदेश क्षेत्रीय निदेशक के अनुमोदन से जारी किया गया है।

This issues with the approval of the Regional Director.

संयुक्त निदेशक (प्रशासन)

प्रतिलिपि:-

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