



क.रा.बी.नि.
ESIC

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



सत्यमेव जयते

उप क्षेत्रीय कार्यालय, ब्यारकपुर
उप क्षेत्रीय कार्यालय, बैरकपुर
SUB-REGIONAL OFFICE, BARRACKPORE
GB. BLOCK, PLOT-6, SECTOR-III, SALT LAKE, KOLKATA-700097
Phone: 033-2335 1952-55, FAX-2335-1956, (ISO 9001:2015 Certified)
E-mail: dir-bpore@esic.nic.in Website - www.esic.gov.in

सं- ए -22015/59/2022-- प्रशासन- भाग(1)

दिनांक: 27.06.2025

कार्यालय आदेश संख्या 32 वर्ष 2025
Office Order No. 32 of 2025

In view of administrative exigencies/ requirement for smooth functioning of the Branch Offices, the Competent Authority has kindly ordered the posting of the under mentioned officials/officers, in public interest with immediate effect.

शाखा कार्यालयों के सुचारु संचालन हेतु प्रशासनिक आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, सक्षम प्राधिकारी ने सार्वजनिक हित में तत्काल प्रभाव से निम्नलिखित कर्मिकों/ अधिकारियों की नियुक्ति का आदेश दिया है:

क्रम सं.	अधिकारी का नाम(shri)	स्टाफ नं./ कर्मचारी आई.डी.	पदनाम एवं वर्तमान तैनाती स्थान	पदनाम और आदेशित तैनाती स्थान
1	गौतम कीर्तनिया Goutam Kirtania	3806/ 103562	सा.सु.आ. निरीक्षण एवं समन्वय शाखा SSO I&C Branch	शाखा प्रबंधक ग्रेड II भाटपारा शाखा कार्यालय Mgr. Gr. II Bhatpara BO
2	स्वपन कुमार मंडल Swapan Kumar Mondal	3626/ 103614	सा.सु.आ. निरीक्षण एवं समन्वय शाखा SSO I&C Branch	शाखा प्रबंधक ग्रेड II नैहाटी शाखा कार्यालय Mgr. Gr. II Naihati BO

उपर्युक्त अधिकारीगण इस कार्यालय के समीक्षा बैठक का विवरण दिनांक 05.12.2024 के अनुसार भी अपने कर्तव्यों का पालन करेंगे तथा उनका पहले से आवंटित निरीक्षण - सर्वेक्षण एवं स्थिति सत्यापन के कार्य को शाखा कार्यालय के प्रबंधक के कर्तव्यों के साथ निर्वहन करेंगे।

The above-mentioned officers/officials will also perform their duties as per the details of the minutes of the review meeting of this office dated 05.12.2024 and will discharge the work of inspection-survey and status verification allotted to them from time to time by I & C Br. along with the duties of the Manager of the Branch Office.

आवश्यक कार्यग्रहण रिपोर्ट यथासमय सभी संबंधितों को प्रस्तुत की जाए।

Necessary Joining report may be submitted to all concerned in due course.

Digitally signed by
 AMAR NATH TIWARI
 Date: 27-06-2025
 16:19:19
 16:19:19
 क. रा. बी. नि., उ. क्षे. का., बैरकपुर

सेवा में/ To,
 संबंधित कर्मिकों/ अधिकारियों / The Officials/Officers concerned.

प्रांतोलोपे / Copy to:-

1. समस्त शाखा अधिकारी, उप क्षेत्रीय कार्यालय बैरकपुर /All the Br.Officers, SRO Barrackpore.
2. शाखा अधिकारी (आईटी), उप क्षेत्रीय कार्यालय बैरकपुर को आवश्यक रोल मैपिंग हेतु । / The Br. Officer (IT), SRO Barrackpore for necessary Roll Mapping.
3. संयुक्त निदेशक के निजी सहायक, उप क्षेत्रीय कार्यालय बैरकपुर /PA to JD, SRO Barrackpore.
4. समस्त शाखा प्रबन्धक/कार्यालय अधीक्षक /सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, उप क्षेत्रीय कार्यालय बैरकपुर / All the Branch Managers/ Office Superintendents / SSOs, SRO Barrackpore.
5. कार्यालय आदेश फ़ाइल / सेवा पुस्तिका अनुभाग / व्यक्तिगत फ़ाइल / गार्ड फ़ाइल /Office Order File / Service Book Section /Personal file/ Guard file