



ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ನಿಗಮ
(ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಸಚಿವಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)
ಕರ್ಮಚಾರಿ ರಾಜ್ಯ ಬಿಮಾ ನಿಗಮ
(ಶ್ರಮ एवं रोज़गार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ, ನಂ.10, ಬಿನ್ನಿಫೀಲ್ಡ್ಸ್, ಬಿನ್ನಿಪೆಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು-560 023
ಕ್ಷೇತ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕರ್ನಾಟಕ, ನಂ. 10 ಬಿನ್ನಿಫೀಲ್ಡ್ಸ್, ಬಿನ್ನಿಪೆಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 023.
REGIONAL OFFICE, KARNATAKA, NO. 10 BINNYFIELDS,
BINNYPET, BENGALURU-560 023.
Phone - 080-26742485, E-Mail - rd-karnataka@esic.nic.in
Website: www.esic.gov.in

No. 53.A.28.31.02.2023.Estt.

Date: 05.03.2025

कार्यालय आदेश सं/OFFICE ORDER NO.113/2025

सक्षम प्राधिकारी ने तत्काल प्रभाव से क्षेत्रीय कार्यालय और अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्टरों और टीओआर के केयरटेकर के रूप में निम्नलिखित अधिकारी की नियुक्ति का आदेश दिया है। The Competent Authority has ordered for appointment of the following official as Caretaker of Regional Office, Officers / Staff Quarters & TOR with immediate effect:

Sl. No.	Name and Designation of the Officials (Sri/Smt/Kum)	Present place of posting	Posting ordered as
1.	Rajeshwar Jha, Assistant Emp. ID - 164265 Mob. 9538157387	Insurance Branch-III, Regional Office	Caretaker (Regional Office, Officers / Staff Quarters & TOR)

केयरटेकर के रूप में उनका कार्यकाल केयरटेकर के रूप में कार्यभार संभालने की तिथि से एक वर्ष के लिए होगा। वे शाखा अधिकारी, सामान्य शाखा को रिपोर्ट करेंगे, तथा केयरटेकर के कर्तव्यों के अतिरिक्त समय-समय पर शाखा अधिकारी, सामान्य शाखा द्वारा सौंपे गए सामान्य शाखा के अन्य कार्यों को भी देखेंगे। किसी भी अनियमितता/चूक पाए जाने की स्थिति में केयरटेकर के रूप में उनकी नियुक्ति एक वर्ष की निर्दिष्ट अवधि से पहले समाप्त की जा सकती है। His term as Caretaker will be for one year from the date of assumption of charge as Caretaker. He will report to the Branch Officer, General Branch, and will also attend to other works of General Branch as assigned by the Branch Officer from time to time in addition to the duties of Caretaker. His appointment as Caretaker may be terminated before the specified term of one year, in case of any irregularity / lapses found.

शाखा अधिकारी की देखरेख में केयरटेकर का कार्यभार उचित तरीके से सौंपना और लेना सुनिश्चित किया जाना चाहिए। अधिकारी नियमों के अनुसार अतिरिक्त कार्य भत्ते के लिए पात्र है। सभी संबंधितों को आवश्यक कार्यभार रिपोर्ट भेजी जानी चाहिए। Proper handing over and taking over of charge of Caretaker to be ensured under the supervision of the Branch Officer. The Official is entitled for the Extra Work Allowance as per the Rules. Necessary charge report may be sent to all concerned.

Digitally signed by
Abhishek Kumar Singh
Date: 06-03-2025
12:55:36

(ABHISHEK KUMAR SINGH)
DEPUTY DIRECTOR (ADM)

To:

1. Official concerned.
2. The Joint Directors, Regional Office, ESIC, Bengaluru.
3. The State Medical Officer, Regional Office, ESIC, Bengaluru.
4. The Executive Engineer, Regional Office, ESIC, Bengaluru.
5. The Deputy Director (Insurance Branch-III), Regional Office, ESIC, Bengaluru.
6. The Assistant Director (General Branch), Regional Office, ESIC, Bengaluru.
7. All Branch Officers / Branch Managers / Branches of Regional Office jurisdiction, ESIC, Bengaluru.
8. The RD Cell / OL Branch / Office Order File / Personal File / Notice Board / Employees' Union.