



क.रा.बी.नि
E.S.I.C

தொழிலாளர் அரசு காப்பீட்டுக் கழகம்

(தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்பு

அமைச்சகம், இந்திய அரசு)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम

(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

EMPLOYEES' STATE INSURANCE
CORPORATION

(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



सत्यमेव जयते

மண்டல அலுவலகம் / क्षेत्रीय कार्यालय / Regional Office

143, ஸ்டெர்லிங் சாலை, நுங்கம்பாக்கம், சென்னை-600 034.

143, स्टर्लिंग रोड, नुंगमबाक्कम, चेन्नै-600 034.

143, Sterling Road, Nungambakkam, Chennai-600 034.

Phone: 044-28306300 (100 Lines)

E-mail: rd-tamilnadu@esic.gov.in

Website: www.esic.gov.in/www.rotamilnadu.esic.gov.in

संख्या No. 51-A-22 (15)/Officers/2022/Admn (E- 25509)

दिनांक Date: 31.12.2024

वर्ष 2024 का कार्यालय आदेश संख्या 447 (ई) OFFICE ORDER NO 447 (E) OF 2024

अतिरिक्त आयुक्त और क्षेत्रीय निदेशक ने अगले आदेश तक तत्काल प्रभाव से संयुक्त निदेशक के लिए निम्नलिखित अस्थायी कार्य आवंटन का आदेश दिया है:

The Additional Commissioner & Regional Director has ordered the following temporary work allocation for the Joint Director, with immediate effect, till further orders:

Sl. No	अधिकारी का नाम (श्री/श्रीमती) Name of the Officer (Shri/Smt)	संयुक्त निदेशक कार्य आवंटन आदेश / Joint Director's Work Allocation Order
1	वेणु गोपाल अल्लुरी (110729), संयुक्त निदेशक Venu Gopal Alluri (110729), Joint Director	80,000/- रुपये से अधिक अंशदान के लिए सी-18 एडहॉक की स्वीकृति। Approval of C-18 Adhoc for contribution more than Rs.80,000/-. 50,000/- रुपये से अधिक के लिए डी-18 और 45एए अपीलों की व्यक्तिगत सुनवाई का अनुमोदन और संचालन। Approval & conduction of personal hearings of D-18s for more than Rs.50,000/- and 45AA Appeals. छुट्टियाँ और एलटीसी स्वीकृत करने जैसे नियमित प्रशासन मामले। Routine administration matters like sanctioning leaves & LTC. आरटीआई अधिनियम के तहत अपीलों की निगरानी, लंबित ऑडिट पैरा, आधार सीडिंग और पीजी मामले और आर / ओ चेन्नई क्षेत्र में राजस्व शाखाओं का प्रदर्शन। Monitoring of Appeals under RTI Act, Pending Audit Paras, Aadhar Seeding & PG Cases and Performance of Revenue Branches in r/o Chennai Region. सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य आधिकारिक कार्य। Any Other official work as assigned by the Competent Authority from time to time.

उप निदेशक Dy. Director (Admn. प्रशासन)

सेवा में To,

संबंधित कार्मिक Officers concerned.

उप नि. (वित्त)/सं. नि.(रा)/ सं. नि (वि. जॉ)/सं. नि. (विधि)/ क्षेत्रीय कार्यालय, चेन्नै

DD (F), RO Chennai

निजी सचिव, क्षे.नि., क्षे.का., चेन्नै PS to RD, R.O. Chennai.

संबंधित शाखा अधिकारी एवं शाखाएं, क्षे.का., Branch Officers and Branches concerned at R.O.

वित्त एवं लेखा F&A/रोकड़ Cash Branch/EDP/प्रशासन Admn

Hindi cell for Hindi version.

ए.सी.आर/जी.एस.एल.आई./सोसाइटी/का.आ.ओ.ओ./अतिरिक्त/नोटिस बोर्ड/ वै. फा.

ACR Seat/GSLI/Society/OO/Spare/Notice Board/P.F/IT Roll out for Mapping