



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(ग्राम 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)



क्षेत्रीय कार्यालय, ओडिशा / क्षेत्रीय कार्यालय, ओडिशा
REGIONAL OFFICE, ODISHA
पंचदीप भवन, जनपथ, यूनिट-IX, भुवनेश्वर-22
PANCHDEEP BHAWAN, JANPA TH,
UNIT-IX, BHUBANESWAR-22
Email: rd-orissa@esic.nic.in Phone: 0674-2546380
Website: www.esic.gov.in

संख्या / No.44-A-23/2/21-E-Office

दिनांक /Date: 19.02.2024

सेवा में /To,

समस्त अधिकारी/कर्मचारीगण / All the Officers/Employees
क्षेत्रीय कार्यालय/शाखा कार्यालय / Regional Office/Branch Offices
कर्मचारी राज्य बीमा निगम / Employees' State Insurance Corporation
ओडिशा क्षेत्र / Odisha Region

विषय: ई-ऑफिस के माध्यम से 100% सरकारी कार्य का निष्पादन
Sub: Execution of 100% official work through E-Office

उपर्युक्त विषय पर मुख्यालय कार्यालय पत्र/ईमेल दिनांक 25.01.2024 (प्रतिलिपि संलग्न) की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है जिसमें सूचित किया गया है कि:

Kind attention is invited to Hqrs. Office letter/email dated 25.01.2024 (copy enclosed) on the above mentioned subject wherein it has been intimated that:

- कर्मचारी राज्य बीमा निगम के सभी कार्यालय ई-ऑफिस के माध्यम से आधिकारिक फ़ाइल कार्यों का 100% निष्पादन सुनिश्चित करेंगे। भौतिक फ़ाइल का प्रसंस्करण केवल असाधारण आपात स्थिति में ही किया जाएगा। / All Offices of ESIC shall ensure 100% execution of official file works through E-Office. Processing of physical file shall be resorted to only in exceptional emergency.
- किसी भी मामले पर किसी अनुमोदन/स्पष्टीकरण के लिए आर ओ/एस आर ओ और शाखा कार्यालयों के बीच सभी पत्राचार केवल ई-फाइल पर भेजे जाएंगे। / All correspondence between RO/SRO and Branch Offices seeking any approval/ clarification on any matter shall be routed on E-file only.
- किसी भी मामले पर मुख्यालय के अनुमोदन की आवश्यकता वाले मामलों को संबंधित आर ओ/एस आर ओ/अस्पताल द्वारा केवल ई-फाइल पर संसाधित किया जाएगा। किसी भी मामले पर मुख्यालय से स्पष्टीकरण की आवश्यकता वाले मामलों को ईमेल के माध्यम से भेजा जाएगा। / The matters requiring approval of HQ on any matter shall be processed by the concerned RO/SRO/Hospital on E-file only. The matters requiring clarification from HQ on any matter shall be forwarded through email.
- वर्ष 2023-24 के लिए स्व-मूल्यांकन जमा करते समय सभी कार्यालय प्रमुखों को विशेष रूप से उल्लेख करना होगा कि उनके कार्यालय में संपूर्ण फाइल कार्य ई-ऑफिस के माध्यम से किया जा रहा है या नहीं। /

While submitting Self Appraisal for the year 2023-24, all heads of offices shall specifically mention whether entire file work at their office is being done through E-Office or not.

इसलिए, सक्षम प्राधिकारी ने ई-ऑफिस के माध्यम से 100% फ़ाइल कार्य का निष्पादन सुनिश्चित करने और ईएसआईसी के संबंधित अधिकारी/कर्मचारी को सभी लिखित संचार और डाक का निपटान केवल ईमेल/ई-ऑफिस के माध्यम से तत्काल प्रभाव से सुनिश्चित करने का निर्देश दिया है। हालाँकि ऐसे दस्तावेज़ जो ईमेल/ई-ऑफिस के माध्यम से नहीं भेजे जा सकते हैं जैसे सेवा पुस्तिका/कानूनी दस्तावेज़ आदि भौतिक रूप में भेजे जा सकते हैं। / Therefore, the competent authority has directed to ensure execution of 100% file work through E-Office and disposal of all written communications & DAKs to concerned officer/official of ESIC through email/e-Office only with immediate effect. However such documents which cannot be sent through email/e-Office such as Service Book/Legal documents etc. may continue to be sent in physical form.

भवदीय / Yours faithfully,

क्षेत्रीय निदेशक प्रभारी. / REGIONAL DIRECTOR I/c.

प्रतिलिपि / Copy to:

1. आईटी प्रबंधक, ईएसआईसी, आरओ-भुवनेश्वर को वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के लिए। / The IT Manager, ESIC, RO-Bhubaneswar for uploading the circular in the website.
2. सूचना पट्ट / Notice Board.