

429
C



EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION

PANCHDEEP BHAWAN, CIG ROAD, NEW DELHI - 110002.

(Website address: www.esic.nic.in)

email: dir-sys@esic.nic.in / sanjay.sinha@esic.in / jd-sys@esic.nic.in

Ref.:No. G-32/11/6/56/2011-ISD (Laptop)

Dated : 14.07.2014

To,

- (1) Insurance Commissioner, NTA Delhi,
- (2) A.C. & R.D., All Regional Offices,
- (3) Director (Medical) Delhi, Noida K.K. Nagar,
- (4) SSMC/SMC/Med. Suptds., all ESIC Hospitals,
- (5) Director/Jt. Director I/c., all SRO/DO's.

SUB : Regarding the laptops issued to the officers of Corporation.

Ref : This Office Letter No. G-32/11/6/56/2011-ISD (Laptop) dt. 07-06-2010, 19/20-07-2010, 3-12-2010 and 07-03-2011

Sir/Madam,

Your attention is drawn towards the referred letters vide which the instructions were issued to all Regional Offices, Sub Regional Offices, SSMC, SMC, M.S. of ESIC Hospitals to purchase the laptops for entitled officers.

In this reference it was advised that laptops etc may be purchased and entries may be made in the Dead Stock Register of the concerned R.O./SRO/SSMC Office/SMC office/Office of the M.S. If any officer who was issued a laptop retires, resigns from the service or is transferred to a place where he is not entitled for laptop, then the laptop should be taken back from the officer concerned and entries to this effect may be kept in the concerned register.

If the entitled officer is transferred to an office where he is entitled for laptop, then the officer can take this Laptop with him but the entries should be made in the Last Pay Certificate and sent to the concerned Office so that entries can be made in the Dead Stock Register of the new Office. If it is not done then problems are faced while issuing the NOC at the time of the retirement of the officer. Therefore it is requested that the contents of this letter may be strictly adhered to

Yours faithfully,

(SANJAY SINHA)
DIRECTOR-(ICT)

Copy to : Web Content Manager with request to upload the instruction on the website

वेबसाइट की विषय-सूची का प्रबन्धन.....
Website Contents Management.....
डायरी सं./Diary No. 522
दिनांक/Date 14/7/2014



सूचना संप्रेषण प्रौद्योगिकी प्रभाग

मुख्यालय क.रा.बी.निगम विस्तारित कार्यालय, एक्सप्रेस बिल्डिंग
भूतल, बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-02.

(An ISO 9001:2008 Certified), website:www.esic.in/esic.nic.in, Ph: 011-23701358
Email: dir-sys@esic.nic.in/sanjay.sinha@esic.in/ac-sys@esic.in

चिन्ता से मुक्ति

सं. जी-32/11/6/56/2011-प्रणाली (लैपटॉप)

दिनांक: 14.07.2014

सेवा में,

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली।
2. अपर आयुक्त तथा क्षेत्रीय निदेशक, क.रा.बी.निगम, समस्त क्षेत्रीय कार्यालय।
3. निदेशक(चिकित्सा), दिल्ली/नोयडा/के.के.नगर।
4. सभी वरिष्ठ राज्य चिकित्सा आयुक्त/राज्य चिकित्सा आयुक्त/चिकित्सा अधीक्षक, समस्त क.रा.बी.निगम आदर्श अस्पताल
5. निदेशक/प्रभारी संयुक्त निदेशक, समस्त उपक्षेत्रीय कार्यालय/प्रभागीय कार्यालय।

विषय:- निगम के अधिकारियों को शासकीय प्रयोजनार्थ जारी लैपटॉप आदि के संबंध में।

संदर्भ: इस कार्यालय के पत्र संख्या जी-32/11/6/56/2011-प्रणाली (लैपटॉप)दिनांक 7.6.2010,
19/20.7.2010, 3.12.2010 तथा 7.3.2011।

महोदय/महोदया,

आपका ध्यानाकर्षण संदर्भित विषय एवं उपरोक्त पत्रों की ओर किया जाता है जिसके द्वारा क्षेत्रीय कार्यालयों, उपक्षेत्रीय कार्यालयों, वरिष्ठ राज्य चिकित्सा आयुक्त कार्यालय, राज्य चिकित्सा आयुक्त कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम आदर्श अस्पताल आदि के पात्र अधिकारियों के लिए लैपटॉप खरीदने के लिए निर्देश दिये गये थे।

इस संबंध में निर्देश दिया गया था कि लैपटॉप आदि खरीदकर क्षेत्रीय कार्यालय, उपक्षेत्रीय कार्यालय, वरिष्ठ राज्य चिकित्सा आयुक्त कार्यालय, राज्य चिकित्सा आयुक्त कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम आदर्श अस्पताल आदि के डेड स्टॉक रजिस्टर में प्रविष्टि कर के रखे जाएं। यदि कोई अधिकारी, जिसे लैपटॉप शासकीय प्रयोजनार्थ जारी किया गया है, सेवानिवृत्त होता है, नौकरी से त्यागपत्र देता है या ऐसे स्थान पर स्थानांतरण होता है जहाँ उक्त अधिकारी लैपटॉप का पात्र नहीं है तो इस मामले में उक्त अधिकारी से लैपटॉप वापस ले लिया जाए और इसकी प्रविष्टि संबंधित रजिस्टर में कर ली जाए।

यदि पात्र अधिकारी का स्थानांतरण किसी अन्य कार्यालय में किया जाता है जहाँ पर उक्त अधिकारी लैपटॉप पाने का पात्र है ऐसी दशा में अधिकारी लैपटॉप अपने साथ ले जा सकता है किन्तु इसकी सूचना अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र में प्रविष्टि करके संबंधित कार्यालय को भेज देना चाहिए ताकि नये कार्यालय के डेड स्टॉक रजिस्टर में इसकी प्रविष्टि की जा सके। ऐसा नहीं करने पर अधिकारियों के सेवानिवृत्त होने पर अनापत्ति प्रमाण-पत्र जारी करते समय असुविधा का सामना करना पड़ता है। अतः अनुरोध है कि इस पत्र की विषय सामग्री का भविष्य में अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

भवदीय

(संजय सिन्हा)

निदेशक(सू.सं.प्रौ.प्र.)

प्रतिलिपि: वेबसाइट कंटेंट मैनेजर को इस आशय के साथ प्रेषित है कि कृपया इसे निगम की वेबसाइट पर अपलोड करें।