



सत्यमेव जयते

**कर्मचारी भविष्य निधि संगठन**  
**Employees Provident Fund Organisation**  
**(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)**

(MINISTRY OF LABOUR & EMPLOYMENT, GOVERNMENT OF INDIA)

**मुख्य कार्यालय/Head Office**

प्लॉट ए, ग्राउंडफ्लोर, ब्लॉक-II, ईस्ट किडवाई नगर, नई दिल्ली-110023

Plate A, Ground Floor, Block II, East Kidwai Nagar, New Delhi-110023

Website: www.epfindia.gov.in, www.epfindia.nic.in



A-72

संख्या एचआरएम -VII/1(19)2019/ जम्मू एवं कश्मीर एवं लद्दाख -भाग(3)659

दिनांक: 04.06.2025

**कार्यालय आदेश**

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के अनुसार, प्रशासनिक आधार पर निम्नलिखित अधिकारियों के

स्थानांतरण/तैनाती का आदेश दिया जाता है:-

क्र.सं	अधिकारी का नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	पद का नाम	वर्तमान कार्यालय	वर्तमान तैनाती स्थान	तैनात किया जाना है
1.	वी. प्रतिमा	प्र.अ/ले.अ	क्षे.का. बेंगलुरु (इलेक्ट्रॉनिक सिटी)	क्षे.का. जम्मू	क्षे.का. राजराजेश्वरी नगर, बेंगलोर
2.	हर्षित पाठक	प्र.अ/ले.अ	क्षे.का. कडप्पा	क्षे.का. जम्मू	क्षे.का. लखनऊ
3.	संदीप कुमार	अनुभाग पर्यवेक्षक	क्षे.का. शिमला (नाहन).	क्षे.का. लद्दाख	क्षे.का. लद्दाख
4.	मीनाक्षी मनीष नंदार्धने	वरिष्ठ सा.सु.स.	क्षे.का. कांदिवली (पश्चिम)	क्षे.का. जम्मू	क्षे.का. नागपुर
5.	अमरेन्द्र कुमार रोहित	एस.एस	क्षे.का. सूरत	क्षे.का. जम्मू	क्षे.का. वाराणसी
6.	प्रभात कुमार	वरिष्ठ सा.सु.स.	क्षे.का. पुणे-1	क्षे.का. जम्मू	जिला कार्यालय गया (आरओ पटना)
7.	चन्द्र शेखर आजाद	वरिष्ठ सा.सु.स.	क्षे.का. सूरत	क्षे.का. जम्मू	क्षे.का. सूरत
8.	प्रीतेश परिहार	वरिष्ठ सा.सु.स.	क्षे.का. जोधपुर	क्षे.का. लद्दाख	क्षे.का. जोधपुर
9.	मेहन्दर सिंह	वरिष्ठ सा.सु.स.	क्षे.का. दिल्ली (उत्तर)	क्षे.का. कश्मीर	जिला कार्यालय पानीपत (आरओ करनाल)
10.	मनोज कुमार वर्मा	वरिष्ठ सा.सु.स.	क्षे.का. पुणे-1	क्षे.का. कश्मीर	क्षे.का. पटना

2. उपरोक्त अधिकारियों को चार वर्ष की अवधि के लिए स्थानांतरित किया जा सकता है। कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से चार वर्ष पूरे होने पर उन्हें उनके मूल कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

3. अधिकारियों की वरिष्ठता और उसके बाद के स्थानांतरण/तैनाती को मौजूदा नियमों और विनियमों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

4. अधिकारी 07 कार्य दिवसों के भीतर बिना किसी जॉइनिंग टाइम का लाभ उठाए अपने नए तैनाती स्थान पर कार्यभार ग्रहण करेंगे तथा नियमों के तहत स्वीकार्य टीए/डीए के पात्र होंगे। संबंधित नियंत्रण कार्यालय द्वारा rel.hrm@epfindia.gov.in पर ईमेल के माध्यम से जॉइनिंग रिपोर्ट मुख्यालय को भेजी जाएगी। इसके अलावा, इसे एचआर-सॉफ्ट पोर्टल पर भी अपडेट किया जाएगा।

(के.भ.नि.आ के अनुमोदन से जारी)

शारिक

(मोहम्मद शारिक)

क्षेत्रीय भ.नि. आयुक्त-1 (एचआरएम-1)

सेवा में,

सभी संबंधित अधिकारी

(संबंधित क. भ. नि. स. कार्यालय के माध्यम से)

1. माननीय अध्यक्ष कें.न्य.बो., क.भ.नि. के निजी सचिव।
2. श्रम एवं रोजगार के प्रधान निजी सचिव।
3. कें.भ.नि.आयुक्त के निजी सचिव।
4. वि.सला.एवं.मु.ले.अ/मु.सत.अधि/अपर.कें.भ.नि.आ.(मुख्यालय)/निदेशक (पीडीएनएसएस) के निजी सचिव।
5. सभी अपर.कें.भ.नि.आ, मुख्यालय और अंचल/मुख्य अभियंता।
6. सभी क्षेत्र.भ.नि. आयुक्त प्रभारी (सभी क्षेत्रीय कार्यालय)/ क्षेत्र.भ.नि. आयुक्त (प्र.से.प्र), मुख्यालय/ क्षेत्र.भ.नि. आयुक्त (एनडीसी)।
7. क्षेत्र.भ.नि. आयुक्त-1 - एचआरएम IV
8. मुख्यालय के सभी अधिकारी।
9. सभी उप निदेशक (सतर्कता)/आंचलिक लेखा परीक्षा दल/ क्षेत्र.भ.नि. आयुक्त आंचलिक प्रशिक्षण संस्थान।
10. महासचिव, क.भ.नि. अधिकारी एसोसिएशन, लुधियाना।
11. संबंधित अधिकारी की व्यक्तिगत फाइल।
12. एसीआर/जीआईएस अनुभाग, मुख्यालय गार्ड फाइल।

शारिक

(मोहम्मद शारिक)

क्षेत्रीय भ.नि. आयुक्त-1 (एचआरएम-1)