



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. Of India)



क्षेत्रीय कार्यालय/REGIONAL OFFICE
पंचदीप भवन, हाउसिंग बोर्ड फेस-1, साई रोड,
बददी, सोलन, हिमाचल प्रदेश-173205
PANCHDEEP BHAWAN, HOUSING BOARD PHASE I,
SAI ROAD, BADDI, SOLAN, HIMACHAL PRADESH-173205
Phone No.- 01795-245961, Email- rd-hp@esic.gov.in
Website - www.esic.gov.in / www.rghp.esic.gov.in

संख्या: डी-11011/47/2022-सामान्य

दिनांक -21-03-2025

परिपत्र/ Circular

विषय:- हि.प्र. क्षेत्र में क.रा.बी.निगम के अवकाश गृह, शिमला के करारनामा का विस्तार करने बाबत।

Subject - Extension of the agreement of Holiday Home, Shimla of ESI Corporation in H.P. region reg.

क्षेत्रीय कार्यालय, बददी के परिपत्र संख्या D-11011/47/2022-GENL दिनांक 31.03.2023 के संबंध में सभी संबंधितों को सूचित किया जाता है कि अवकाश गृह, शिमला के करारनामा को सक्षम प्राधिकारी महोदय के अनुमोदन से आगामी 01 वर्ष, जो कि दिनांक 01-04-2025 से 31-03-2026 तक, के लिए पूर्व में तय किराया दर और समान नियम एवं शर्तों के अनुसार विस्तारित किया गया है। अवकाश गृह का ब्यौरा और नियम एवं शर्तें निम्नानुसार हैं:

It is brought to the notice of all concerned regarding circular number D-11011/47/2022-GENL dated 31.03.2023 of Regional Office, Baddi that the agreement of Holiday Home, Shimla, With the approval of the competent authority has been extended for the next 01-year w.e.f. 01-04-2025 to 31-03-2026, as per the previously decided rent rate and on the same terms and conditions. The details and terms & conditions of the holiday home are as follows:

होटल का नाम एवं पता	सुविधा	ठहरने वालों का विवरण/चैक आउट समय
होटल लॉर्ड्स ग्रे डीलक्स, सक्कूरल रोड, शिमला- 171003 संपर्क: 78310-80002 Hotel Lords Grey Deluxe Circular road, Shimla-171003 Contact-78310-80002	तीन डबल बैड रूम 3 DBR (Three Double Bedded Room)	2 व्यस्क + 2 बच्चे दस साल से नीचे / 3 व्यस्क /दोपहर 12:00 बजे 2 Adults + 2 Childrens Below 10 Years Old / 3 Adults. / 12:00 Noon.

- अवकाश गृह का आवंटन नियम एवं शर्तों और निविदा में निर्धारित दरों के अनुसार होगा। मुख्यालय परिपत्र सं. डी-11/27/टीओआर/पॉलिसी/09/सीटी दिनांक 22/12/2009 नियम एवं शर्तों के आधार पर आवंटन किया जाएगा। / The allotment of Holiday Homes will be as per rules regulations and rates as laid down in Hqrs. Office circulars No. D-11/27/TOR/Policy/09/CT dated 22/12/2009 on the subject "Policy for allotment of Camp Accommodation.
- कमरों का आवंटन सख्त रूप से पहले आओ पहले पाओ के आधार पर किया जाएगा / Booking of the rooms will be strictly on 'First come first serve only'.
- बुकिंग के लिए आवेदन अग्रिम रूप से क्षेत्रीय निदेशक (सामान्य) क.रा.बी.निगम, क्षेत्रीय कार्यालय, पंचदीप भवन हाउसिंग बोर्ड, फेस-1, साई रोड बददी, जिला-सोलन, हि.प्र. 173205 को डाक द्वारा/01795-245962 पर फैक्स द्वारा/ ई-मेल rd-hp@esic.gov.in द्वारा संलग्न निर्धारित प्रोफार्मा में होना चाहिए। अपूर्ण आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा और ऐसे मामले में कोई भी बुकिंग नहीं की जाएगी / Application for booking should be in advance to the Regional Director (General), ESIC Regional Office, Panchdeep Bhawan, Housing Board, Phase-1, Sai Road Baddi, H.P. in the prescribed Proforma enclosed by post/Fax on 01795-245962/Email: rd-hp@esic.gov.in . Incomplete application will not be entertained and no booking whatsoever shall be done in such case.
- सभी आवेदन, आवेदक के नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से भेजे जाने चाहिए। आवेदक से सीधे प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं

किया जाएगा / All the application should be routed through the controlling Officer of the applicant. Application received directly from the applicant shall not be entertained.

5. बुकिंग अनुरोध बुकिंग की तारीख से कम से कम 30 दिन पहले अग्रेषित किया जाना चाहिए अन्यथा इस पर विचार नहीं किया जाएगा / Booking request should be forwarded at least 30 days prior the date of booking, otherwise it will not be considered.
6. क.रा.बी. निगम में सेवारत कर्मियों के संबंध में अवकाश गृह प्रभारों का अग्रिम भुगतान किया जाएगा या नियंत्रक अधिकारियों द्वारा कर्मचारी के मूल वेतन से वसूल किया जाएगा। अन्य आवंटियों के संबंध में अवकाश गृह शुल्क जमा करने का प्रमाण मांगे गए आरक्षण की तिथि से 10 दिन पहले जमा करना होगा ताकि इस कार्यालय से आरक्षण की पुष्टि की जा सके। इसके अलावा मुख्यालय के पत्र संख्या: D-13/14/TOR/Policy/2000-E-VI दिनांक 19-09-2017 के बिंदु 3 के अनुसार, " ईएसआईसी पेंशनभोगी को सुविधा का लाभ उठाने से पहले हॉलिडे होम/टीओआर/गैस्ट हाउस के काउंटर पर राशि जमा करने की अनुमति दी जा सकती है।" / The Holiday Home charges in respect of serving personnel of ESIC will be paid in advance or will be recovered from the salary of the employee by Controlling Authority. In respect of other allottees evidence of deposit of Holiday Home charges to be submitted 10 days prior the date of reservation asked for so that the reservation can be confirmed from this office. Apart from this, as per point no. 3 of Headquarters letter No: D-13/14/TOR/Policy/2000-E-VI dated 19-09-2017, " ESIC Pensioner may be allowed to deposit the amount at the counter of Holiday Home/TOR/Guest House also before availing the facility."
7. चैक-इन/आउट का समय दोपहर 12:00 बजे होगा। इसलिए आवेदक को आवेदन पत्र में अपनी प्रस्तावित यात्रा की तिथि और समय दोनों का स्पष्ट रूप से उल्लेख करना होगा। / The Check-in/out time will be 12:00 noon. Hence, the applicant should clearly mention both date and time of his/her proposed visit in the application Form.
8. अतिथि को चैक-इन करने से पहले इस कार्यालय द्वारा जारी आवंटन आदेश को होटल प्रबंधन को प्रस्तुत करना आवश्यक है अन्यथा उन्हें प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। / The guest is required to produce the allotment order to be issued by this office to the Hotel Management before check-in, otherwise they will not be allowed to check-in.
9. अतिथि को अपने साथ उचित पहचान दस्तावेज भी ले जाना आवश्यक है एवं चैक-इन ऑन डिमांड से संबंधित कार्यवाहक के समक्ष प्रस्तुत करें। / The guest is also required to carry proper identification documents along with his/her and produce before concerned caretaker before check-in on demand.
10. आवंटी को अवकाश गृह में ठहराव के दौरान अत्याधिक अनुशासन/शालीनता और मर्यादा बनाए रखनी होगी। / The allottee shall maintain utmost discipline/decency and decorum and him/her should not indulge in any indecent behavior.

यह परिपत्र सक्षम प्राधिकारी महोदय के अनुमोदन से जारी किया गया है। / This circular has been issued with the approval of the competent authority.

Digitally signed by
KARANPAL SINGH
Date: 21-03-2025
11:45:23

(Karanpal Singh)

DEPUTY DIRECTOR (सामान्य शाखा)

सेवा में :

सभी क्षेत्रीय कार्यालय/ उप-क्षेत्रीय कार्यालय , क.रा.बी.निगम अस्पताल/औषधालय एवं सभी संबंधित आदि।

प्रतिलिपि :

- (क) सामान्य शाखा, मुख्यालय, क.रा.बी.निगम, नई दिल्ली को सूचनार्थ।
- (ख) जोनल बीमा / चिकित्सा आयुक्त, नॉर्थ जोन, चंडीगढ़ को सूचनार्थ।
- (ग) वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।