



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



क्षेत्रीय कार्यालय, मुंबई | Regional Office, Mumbai
पंचदीप भवन, 108, एन. एम. जोशी मार्ग, लोअर परेल, मुंबई-400 013
PANCHDEEP BHAVAN, 108, N.M. JOSHI MARG, LOWER PAREL, MUMBAI-400013
Phone: 022 - 61209700 Email : rd-maharashtra@esic.nic.in
Website : www.esic.nic.in / www.esic.in |

No. 31-A-22(12)/97-Estt.II

Date: 23.04.2025

कार्यालय आदेश संख्या : 103 (ए)/2025 / OFFICE ORDER NO.103(A) OF 2025

क्षेत्रीय निदेशक (प्रभारी), महाराष्ट्र, ने निम्नलिखित कर्मचारियों को तत्काल प्रभाव से स्थानांतरण/ तैनाती का आदेश दिया है |

The Regional Director (I/c), Maharashtra has ordered the transfer /posting of the following officials with immediate effect.

Sr. No.	Name of the officials & Designation (Shri)	Present Place of Posting	Ordered Place of Posting
1	Sanjeet Kumar Gupta, Assistant	SRO Marol	Caretaker, ESIC Nagar Andheri (under control of General Br., RO Mumbai)
2	Sachin Kadam, UDC	SRO Marol	Astt. Caretaker, RO Lower Parel, MGM Hosp. building(5th floor occupied for RO) & MGM (ESIC staff quarters) (under control of General Br., RO Mumbai)
3	Sudhanshu Ranjan, UDC	SRO Marol	Astt. Caretaker, Panchdeep Bhawan Colaba Building. (under control of General Br., RO Mumbai)

2. केयरटेकर भत्ता और कार्यकाल वित्त मंत्रालय के व्यय विभाग के दिनांक 20.07.2017 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 12-3/2016-ई. III(ए) के अनुसार विनियमित किया जाएगा, जिसका भुगतान कर्मचारियों को नियमों के अनुसार दिया जाएगा।

2. Caretaker allowance & tenure will be regulated in terms of OM No.12-3/2016- E.III(A) of MoF. Dept. of Expenditure dated. 20.07.2017, paid to the officials as per rules.

3. उपरोक्त सभी कर्मचारियों को 23.04.2025 (अप) से आदेशित स्थान पर 24.04.2025 (पूर्वाह्न) को कार्यभार ग्रहण करने के निर्देश के साथ वर्तमान स्थान से कार्यमुक्त किया जाता है।

3. The all above official, are stand relieved from the present place of posting w.e.f. 23/04/2025 A.N, with instructions to join on 24/04/2025 F.N t o the ordered place of posting.

4. सभी मौजूदा केयरटेकर और सहायक केयरटेकर तत्काल प्रभाव से अपना कार्यभार उपरोक्त नवनियुक्त सहायक केयरटेकर/केयरटेकर को सौंप देंगे।

4. All the existing Caretaker & Astt. Caretaker shall handover their charge to above newly appointed Astt. caretaker/ Caretaker with immediate effect.

5. आवश्यक कार्यमुक्ति/कार्यग्रहण रिपोर्ट ईमेल estt2-mh@esic.nic.in.पर एक प्रति केसाथ सभी

संबंधितों को भेजा जाए |

5 . Necessary relieving & joining report may be sent to all concerned by respective officials and branches.

(Dinesh Sonkusare/ दिनेश सोनकुसरे)
उप निदेशक (प्रशासन)/ Dy. Director (Admn.)

Copyto:

1. संबंधित कर्मचारी / Person concerned.
2. संबंधित शाखाएँ/ शाखा कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई /Concerned Branches / Branch offices of Regional Office Mumbai.
3. अप्पर आयुक्त के वैयक्तिक सचिव / P.S. to RD(I/C)
4. The Jt. Director I/c, SRO Marol for information and necessary action/ संयुक्त निदेशक (प्रभारी), एसआरओ मरोल को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
5. निदेशक, विभागीय जाँच (प. अं)/ उप निदेशक, सतर्कता (प. अं)/ उप निदेशक, प्रशिक्षण (प. अं) / (The Director, Dept. Enquiry (WZ)/Dy. Director, Vigilance (WZ).
6. महासचिव क. रा. बी. निगम कर्मचारी संघ /General Secretary, ESIC Employees' Union, Mumbai.
7. कार्यालय आदेश फाइल/ वैयक्तिक फाइल O.O. File/ Personal file.
8. सचिव, क. रा. बी. निगम कर्मचारी सहकारी संस्था मुंबई /Secretary, ESIC Employees' Co-op. Credit Society, Mumbai
9. ICT शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई, Esic वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु / ICT Branch, RO Mumbai, to upload on ESIC website.