



कामगार राज्य विमा महामंडळ
(कामगार आणि 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/क्षेत्रीय कार्यालय/Regional
Office Maharashtra
पंचदीप भवन, 108, एन. एम. जोशी मार्ग, लोअर परेल,
मुंबई-400 013
पंचदीप भवन, 108, एन. एम. जोशी मार्ग, लोअर परेल,
मुंबई-400 013
Panchdeep Bhavan, 108, N.M. Joshi Marg,
Lower Parel, Mumbai - 400 013
Phone: 022 61209700/742 Email: rd-maharashtra@esic.nic.in,
Website: www.esic.nic.in

No.: 31-A-22/15/TP/13/Estt.II/22

Date: 07.01.2025

2025 का कार्यालय आदेश संख्या: 10(ए) /OFFICE ORDER NO. 10 (A) OF 2025

क्षेत्रीय निदेशक (प्रभारी), महाराष्ट्र ने उप क्षेत्रीय कार्यालय, मरोल में 09.01.2025 (पूर्वा) से 30.06.2025 (अप) की अवधि के लिए निम्नलिखित अधिकारियों को अस्थायी रूप से संलग्न करने का आदेश दिया है।

The Regional Director (In-Charge), Maharashtra, has ordered for the temporary attachment of following officials for the period 09.01.2025(F.N.) to 30.06.2025(A.N.) at Sub Regional Office, Marol.

Sr. No.	Name of the Officials	Designation	Present place of posting	Ordered place of temporary attachment
1.	Rohit Kumar	Upper Division Clerk	Temporary attached to RO Mumbai w.e.f 06.01.2025	SRO Marol

(2) श्री रोहित कुमार, प्रवर श्रेणी लिपिक को ईएसआईसी मुख्यालय कार्यालय आदेश संख्या 29/2024 दिनांक 08.11.2024 के तहत क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई में अस्थायी रूप से संबद्ध किया गया है और उन्हें 28.12.2024 के ज्ञापन के तहत ईएसआई डिस्पेंसरी सीलमपुर, दिल्ली से 28.12.2024 (अप) से कार्यमुक्त किया गया है। उन्होंने 06.01.2025 (पूर्वा) को क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई में अपनी ड्यूटी रिपोर्ट की है।

Sh. Rohit Kumar, UDC has been temporary attached to RO Mumbai vide ESIC HQ Office Order No. 29 of 2024 dated 08.11.2024 and he has been relieved from ESI Dispensary Seelampur, Delhi vide Memorandum dated 28.12.2024, w.e.f. 28.12.2024 (A.N.). He reported his duties at R.O. Mumbai on 06.01.2025 (F.N.).

(3) संबंधित अधिकारी को एसआरओ मरोल में अस्थायी संलग्नता अवधि पूरी होने के बाद 01.07.2025 (पूर्वा) को मूल इकाई (ईएसआईडी सीलमपुर) में अपनी ड्यूटी पर वापस लौटने का भी निर्देश दिया जाता है।

Concerned official is also instructed to re-join his duty to parent unit (ESID Seelampur) on 01.07.2025(F.N.) after completion of temporary attachment period at SRO Marol.

(4) अधिकारी की अस्थायी संलग्नता स्वयं के खर्च पर की गई है तथा वह अस्थायी संलग्नता की अवधि के दौरान यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता तथा कार्यभार ग्रहण करने के समय का हकदार नहीं होगा।

The temporary attachment of official is ordered at OWN COST and he will not entitled for TA, DA and Joining Time during the period of his temporary attachment.

(5) आवश्यक कार्यभार ग्रहण/कार्यमुक्ति रिपोर्ट सभी संबंधितों को estt2-mh@esic.nic.in पर एक प्रति सहित भेजी जाए।

Necessary joining report may be forwarded to all concerned along with a copy to estt2-mh@esic.nic.in.

Signed by

Dinesh Sonkusare

Date: 07-01-2025 16:00:11

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

Copy to:

1. संबंधित कर्मचारी / Person concerned.
2. संबंधित शाखाएँ/ शाखा कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई /All Concerned Branches / Branch offices of Regional Office Mumbai.
3. संयुक्त निदेशक (प्रभारी) उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोल, ईएसआईसी को आवश्यक कार्रवाई हेतु / The Joint Director In-charge, Sub Regional Office Marol, ESIC for necessary action.
4. उप निदेशक, एडमिन-II शाखा, ईएसआईसी आरओ, तीसरी और चौथी मंजिल, राजेंद्र भवन, राजेंद्र प्लेस, नई दिल्ली- 110008 को सूचनार्थ एवं आगे की आवश्यक कार्रवाई हेतु। Deputy Director, admin -II Branch, ESIC RO, 3rd & 4th Floor, Rajendra Bhawan, Rajendra Place, New Delhi- 110008 for information & further necessary action.
5. सहायक निदेशक, ई-II शाखा, डी(एम)डी कार्यालय, ईएसआई अस्पताल परिसर, बसईदारापुर, नई दिल्ली-110015 को सूचनार्थ। Assistant Director, E-II Branch, D(M)D Office, ESI Hospital Complex, Basaidarapur, New Delhi-110015 for information.
6. आईएमओ प्रभारी, ईएसआई डिस्पेंसरी सीलमपुर, वेलकम कॉलोनी, दिल्ली- 110053। IMO In-Charge, ESI Dispensary Seelampur, Welcome Colony, Delhi- 110053.
7. कार्यालय आदेश फाइल/ वैयक्तिक फाइल O.O. File/ Personal file.
8. क्षेत्रीय निदेशक के वैयक्तिक सचिव / P.S. to RD (I/c).