



उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोल
SUB REGIONAL OFFICE MAROL

कर्मचारी राज्य बीमा निगम

(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

क.रा.बी.नि. EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
E.S.I.C. (Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



पंचदीप भवन, प्लॉट नं. 9, रोड नं. 7,

एमआयडीसी, अंधेरी (पूर्व), मुम्बई-400093

PANCHDEEP BHAWAN, PLOT NO. 9, ROAD, NO. 7

MIDC, ANDHERI (EAST), MUMBAI-400093

Phone: 022-28225568/28226456 Email: dir-marol@esic.nic.in

Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या: 35-ए-22/13-14/22-प्रशा.

दिनांक: /02/2025

वर्ष 2025 का कार्यालय आदेश संख्या : 21 (प्र.)

Office Order No. 21 (A) of 2025

कर्मचारी राज्य बीमा निगम के परिचालन एवं कार्यसाधक ज्ञान के लिए नव नियुक्त उप निदेशकों (वर्ष 2023 और 2024 में नियुक्त) को शाखा कार्यालयों एवं क्षेत्र में तैनात सामाजिक सुरक्षा अधिकारियों के साथ जोड़ने (प्रत्येक के साथ 15 दिन के लिए) के संबंध में मुख्यालय के पत्रांक संख्या दिनांक 14/01/2025 एवं क्षेत्रीय कार्यालय महाराष्ट्र के पत्रांक दिनांक 12/02/2025 के अनुसरण में, संयुक्त निदेशक (प्रभारी), उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोल ने इस कार्यालय में तैनात निम्नलिखित उप निदेशकों को शाखा कार्यालयों एवं क्षेत्र के कार्य हेतु नामित किया है:-

In pursuance to Hqrs. Letter No. A-22/13/1/2025-E.I dated 14/01/2025 and Regional Office Maharashtra Letter No. 31-A-22/13/1/Estt.II/20 dated 12/02/2025 reg. attachment of the newly recruited Deputy Directors (appointed in the year 2023 and 2024) with Branch Offices and Social Security Officers (for 15 days each) posted in the field for operational and working knowledge of ESIC, the Joint Director (I/c), SRO Marol has nominated the following Deputy Directors, posted in this office, for Branch Office and field assignments:-

क्र.सं. Sr.No.	नाम एवं पदनाम (श्री/ श्रीमती/सुश्री)/ Name & Designation (Shri/Smt./Ms.)	शाखा का नाम Name of Branch Office
1.	सोमनाथ सुमन सुधांशु, उप निदेशक Somnath Suman Sudhanshu, Dy. Director	शाखा कार्यालय, मरोल Branch Office Marol
2.	विशाल माली, उप निदेशक Vishal Mali, Dy. Director	शाखा कार्यालय, साकीनाका Branch Office Sakinaka
3.	रूपेश गुप्ता, उप निदेशक Rupesh Gupta, Dy. Director	शाखा कार्यालय, अंधेरी Branch Office Andheri

- सक्षम प्राधिकारी ने उपर्युक्त उप निदेशकों को आदेश दिया है कि मुख्यालय के निर्देशानुसार, वे क्षेत्र में तैनात सामाजिक सुरक्षा अधिकारियों के साथ क्षेत्र में कार्य के ज्ञान हेतु निरीक्षण शाखा के साथ संपर्क एवं समन्वय बनाकर 15 दिनों के लिए अपनी योजना निर्धारित करें।

The Competent Authority has ordered the above mentioned Deputy Directors to contact & Coordinate with Inspection Branch to schedule plan for working knowledge of field with Social Security Officers (SSOs) posted in the field for 15 days as per the directions of Hqrs' in the matter.

- उपर्युक्त उप निदेशकों को प्रभावी समन्वय सुनिश्चित करना है एवं निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार अपना क्षेत्रीय अनुभव पूरा करना है।

The above Deputy Directors are to ensure effective coordination and complete their field exposure as per the outlined schedule.

- सभी उप निदेशकों को यह निर्देश दिया जाता है कि वे निर्धारित समय के बाद कार्य पूर्ण होने पर अनुपालन रिपोर्ट प्रशासन शाखा, उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोल में प्रस्तुत करें ताकि उसे आगे की कार्रवाई हेतु क्षेत्रीय कार्यालय महाराष्ट्र को अग्रेषित किया जा सके।

All Deputy Directors are directed to submit a compliance report on completion of schedule to the Administration Branch, SRO Marol so that the same could be forwarded to RO Maharashtra for further necessary action.

(मुकुल वत्स/Mukul Vats)

उप निदेशक (प्रशा.)/Dy. Director (Admn)

प्रति:

- संबंधित अधिकारी/Concerned Officers
- क्षेत्रीय निदेशक (प्र.), स्था-2, क्षे.का. मुम्बई को सूचनार्थ/Regional Director (I/c), Estt.II, RO Mumbai for information.
- संबंधित शाखा कार्यालय/Concerned Branch Office.
- शाखा अधिकारी (निरीक्षण शाखा) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु/Branch Officer, Inspection Br. for information and necessary action.
- शाखा अधिकारी (हितलाभ शाखा) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु/Branch Officer, Benefit Br. for information and necessary action.
- रोकड़ और वित्त एवं लेखा शाखा, उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोल/CRI and Fin & A/c Branch, SRO Marol
- निजी सहायक कक्ष, उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोल/PA Cell, SRO Marol
- कार्यालय आदेश फाइल/Office Order File
- व्यक्तिगत फाइल/Personal File
- सामान्य शाखा (आईसीटी), उ.क्षे.का. मरोल, वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु/General Br. (ICT), SRO Marol for uploading on Website.