



कामगार राज्य विमा महामंडळ
(श्रम 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)



उप क्षेत्रीय कार्यालय, मरोळ
पंचदीप भवन, प्लाट नं.9, रोड नं.7,
एम.आय.डी.सी.,मरोळ, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-400093
उप क्षेत्रीय कार्यालय, मरोळ
पंचदीप भवन, प्लाट नं.9, रोड नं.7,
एम. आई. डी. सी., मरोळ, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-400093
Sub Regional Office, Marol
Panchdeep Bhawan, Plot No.9, Road No.7,
MIDC, Marol, Andheri (East), Mumbai-400093
Phone: 022-28225568/69 Email:dir-marol@esic.nic.in
Website:www.esic.gov.in / www.esic.in

संख्या: 35-ए-22/पथांतरण/2020-प्रशा.

दिनांक: 12/08/2025

वर्ष 2025 का कार्यालय आदेश संख्या : 122 (प्र.)

Office Order No. 122 (A) of 2025

संयुक्त निदेशक (प्रभारी), उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोळ, ने निम्नलिखित कर्मचारियों को तत्काल प्रभाव से अगले आदेश तक पथांतरण का आदेश दिया है:-

The Joint Director (I/c), Sub Regional Office, Marol, has ordered the diversion of following officials with immediate effect till further: -

क्र.सं. Sr.No.	नाम एवं पदनाम Name & Designation	वर्तमान तैनाती स्थान Present Place of Posting	पथांतरित शाखा Diverted Branch
1.	श्रीमती सुमति पुतरन, सहायक Shri Sumathi Putran, Asstt.	वसूली शाखा Recovery Branch	शाखा कार्यालय कांदिवली BO Kandivali
2.	श्री देवेन्द्र सालुंके, सहायक Shri Devendra Salunke, Asstt.	बीमा शाखा-1 Ins. Br. I	शाखा कार्यालय गोरेगांव एवं जोगेश्वरी BO Goregaon & Jogeshwari
3.	श्री रवि कुमार, उ.श्रे.लि. Shri Ravi Kumar, UDC	खजांची, शाखा कार्यालय कांदिवली Cashier, BO Kandivali	वसूली शाखा Recovery Branch
4.	श्री विजय डांगे, उ.श्रे.लि. Shri Vijay Dange, UDC	शाखा कार्यालय गोरेगांव एवं जोगेश्वरी BO Goregaon & Jogeshwari	रोकड़ शाखा Cash Branch

- शाखा कार्यालय कांदिवली के नियमित खजांची के पथांतरण से लौटने/तैनाती तक श्री राज प्रकाश कुमार, सहायक को खजांची का कार्यभार ग्रहण करने का आदेश दिया जाता है।
Shri Raj Prakash Kumar, Assistant is ordered to take over the charge of Cashier of BO Kandivali till the returning from diversion/posting of regular Cashier of BO Kandivali.
- आवश्यक कार्यमुक्ति/कार्यभार रिपोर्ट सभी संबंधितों को अविलंब भेजी जाए।
Necessary relieving/joining report may be forwarded to all concerned.

(संकल्प नंदा / Sankalp Nanda)
सहा. निदेशक (प्रशा.) / Asstt. Director (Admn)

प्रति:

- संबंधित अधिकारी एवं कर्मचारी / Concerned Officers & Officials
- संबंधित शाखा एवं शाखा कार्यालय / Concerned Branch & Branch Office.
- रोकड़ और वित्त एवं लेखा शाखा, उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोळ / CRI and Fin & A/c Branch, SRO Marol
- निजी सहायक कक्ष, उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोळ / PA Cell, SRO Marol
- कार्यालय आदेश फाइल / Office Order File
- व्यक्तिगत फाइल / Personal File
- सामान्य शाखा (आईसीटी), उ.क्षे.का. मरोळ, वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु / General Br. (ICT), SRO Marol for uploading on Website.