



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, प्लॉट नं.9, रोड नं.7,
एम.आय.डी.सी.,मरोळ, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-400093
उप क्षेत्रीय कार्यालय, मरोळ
पंचदीप भवन, प्लॉट 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-22/15/2020-प्रशा.

दिनांक : 30/05/2025

वर्ष 2025 का कार्यालय आदेश संख्या : 76 (प्र.)
Office Order No. 76 (A) of 2025

संयुक्त निदेशक (प्रभारी), उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोळ ने निम्नलिखित कर्मचारियों के स्थानांतरण/तैनाती का तत्काल प्रभाव से आदेश दिया है:-

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

क्र.सं. Sr.No.	नाम एवं पदनाम Name & Designation	वर्तमान तैनाती स्थान Present Place of Posting	नव आदेशित तैनाती स्थान Posting now ordered
1.	सुश्री टप्पी दिप्ती, ब.का.क. Ms. Tappi Dipti, MTS	बड़ा नियोजक कक्ष एवं बीमा शाखा-3/ BEC and Ins. Br. III	बड़ा नियोजक कक्ष BEC
2.	श्री पंकज साव, ब.का.क. Shri Pankaj Shaw, MTS	बीमा शाखा-2 एवं नियमित ब.का.क. की तैनाती तक बीमा शाखा-7 का अतिरिक्त कार्यभार/ Ins. Br. II and additional work of Ins. Br. VII till the posting of regular MTS	बीमा शाखा-2 Ins. Br. II
3.	सुश्री वैष्णवी मद्धेशिया, ब.का.क. Shri Vaishnavi Maddheshiya, MTS	प्रशासन शाखा/ Administration Branch (Newly Joined)	बीमा शाखा-3 Ins. Br. III
4.	मो. सदाब अरमान, ब.का.क. Md. Sadab Arman, MTS	प्रशासन शाखा/ Administration Branch (Newly Joined)	बीमा शाखा-7 Ins. Br. VII

- उपर्युक्त क्र.सं. 3 एवं 4 में उल्लिखित कर्मचारी को नव आदेशित शाखा में रिपोर्ट करने के निर्देश के साथ दिनांक 30/05/2025 (अपराह्न) से कार्यमुक्त किया जाता है।

The above officials at Sr. No. 3 and 4 are relieved w.e.f. 30/05/2025 (AN) with instructions to report in Newly Ordered Branch.

- 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, वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु / General Br. (ICT), SRO Marol for uploading on Website.