



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 न.9, रोड न.7,
एम.आय.डी.सी., मरोळ, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-400093
उप क्षेत्रीय कार्यालय, मरोळ
पंचदीप भवन, प्लाट न.9, रोड न.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: admn-marol.mh@esic.gov.in
Website: www.esic.gov.in

संख्या.- 35-ए-22/15/20-प्रशासन/

दिनांक- 03/02/2026

वर्ष 2026 का कार्यालय आदेश संख्या: 12(प्र)

Office Order No. 12 (A) of 2026

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 (श्री/ श्रीमती/ सुश्री) Name & Designation (Shri/Smt./Ms.)	वर्तमान तैनाती स्थान Present place of posting	नव आदेशित तैनाती स्थान Posting now ordered
1	अक्षय देउलकर / Akshay Deulkar सा. सु. अ. / SSO	सा. सु. अ., विधि शाखा / S.S.O. Legal Branch	अधीक्षक, बीमा शाखा – 1 / Supdt., Insurance Branch – 1
2	रितेश कुमार / Ritesh Kumar सा. सु. अ. / SSO	निरीक्षण शाखा / Inspection Branch (स्प्री संबन्धित गतिविधि / कार्य / SPREE related activities/work)	अधीक्षक, बीमा शाखा – 2 / Supdt., Insurance Branch – 2
3	नचिकेत भट्ट / Nachiket Bhatt सा. सु. अ. / SSO	अधीक्षक, बीमा शाखा – 2 & 3 / Supdt., Insurance Branch – 2 & 3	अधीक्षक, बीमा शाखा – 3 / Supdt., Insurance Branch – 3
4	दीपक कुमार / Deepak Kumar सा. सु. अ. / SSO	अधीक्षक, बीमा शाखा – 1, 4 & 5 Supdt., Insurance Br. – 1, 4 & 5	अधीक्षक, बीमा शाखा – 4 & 5 / Supdt., Insurance Branch – 4 & 5
5	देवेंद्र सालुंके / Devendra Salunke सा. सु. अ. / SSO	निरीक्षण शाखा / Inspection Branch (स्प्री संबन्धित गतिविधि / कार्य / SPREE related activities/work)	अधीक्षक, बीमा शाखा – 6 / Supdt., Insurance Branch – 6
6	श्वेता गावड़ / Shweta Gawad सा. सु. अ. / SSO	अधीक्षक, बीमा शाखा – 7 & 8 / Supdt., Insurance Br. 7 & 8	अधीक्षक, बीमा शाखा – 7 / Supdt., Insurance Branch – 7
7	अंकुश बापूराव भुयार, सा. सु. अ. / Ankush Bapurao Bhuyar, SSO	अधीक्षक, बड़ा नियोजक कक्ष & बीमा – 6 / Supdt. Big Employer Cell & INS – 6 [Under transfer vide O.O. No. 03 of 2026 dt. 05.01.2026]	अधीक्षक, बड़ा नियोजक कक्ष & बीमा – 8 / Supdt. Big Employer Cell & INS – 8
8	हेम चंदर, सा. सु. अ. Hem Chander, SSO	निरीक्षण शाखा / Inspection Br. (स्प्री संबन्धित गतिविधि / कार्य / SPREE related activities/work)	अधीक्षक, निरीक्षण शाखा / Supdt., Inspection Branch
9	नयन चव्हाण / Nayan Chavan सा. सु. अ. / SSO	निरीक्षण शाखा (स्प्री संबन्धित गतिविधि / कार्य) में पथांतरित / Under diversion to Inspection Branch (SPREE related activities/work)	अधीक्षक, रोकड़, चिकित्सा हितलाभ सेल & जन संपर्क शाखा Supdt., CRI BR., Medical Benefit Cell & P.R. Branch
10	कविता माकन / Kavita Makan सा. सु. अ. / SSO	शा. प्र., शाखा कार्यालय इर्ला / Br. Manager, BO Irla (Under diversion to SRO Marol)	अधीक्षक, प्राप्ति & प्रेषण शाखा / Supdt., Receipt & Despatch Branch
11	अक्षय मिराशे / Akshay Mirashe सा. सु. अ. / SSO	निरीक्षण शाखा / Inspection Branch (स्प्री संबन्धित गतिविधि / कार्य / SPREE related activities/work)	सा. सु. अ., विधि शाखा / S.S.O. Legal Branch
12	दीप्ती उर्हेकर, सहायक / Dipti Urhekar सहायक / Assistant	निरीक्षण शाखा में पथांतरित / Under diversion to Inspection Branch	बीमा शाखा – 7 / Insurance Branch – 7
13	अविनाश कुमार द्विवेदी / Avinash Kumar Dwivedi. प्र. श्रे. लि. / U.D.C.	बीमा शाखा – 4 / Insurance Branch – 4 (Under diversion to Admin Branch)	प्रशासन शाखा / Administration Branch

- उपरोक्त कर्मचारियों के अलावा जिन कर्मचारियों का पथांतरण स्त्री से संबंधित गतिविधियों/कार्यों के लिए किया गया था उनका पथांतरण तत्काल प्रभाव से रद्द किया जाता है एवं उन्हें आदेश दिया जाता है कि वह अपनी मूल शाखा में तुरंत रिपोर्ट करें।
The diversion order of all officers/officials except mentioned above, who were under diversion for SPREE related activities/work is cancelled with immediate effect, and ordered to report back to their parent branch immediately.
- इस आदेश के अनुसरण में, सभी कर्मचारियों / अधिकारियों को सलाह दी जाती है कि कार्यमुक्ति के तीन दिवसों के भीतर अपनी सभी ई-फाइल/ई-आवति संबंधित को प्रेषित कर अपना ई-ऑफिस का लॉग-इन Clear करें ताकि स्थानांतरित शाखा में मैपिंग सुचारु रूप से की जा सके।
In accordance with this order, all Officers/Officials are advised to clear their e-office login by forwarding all their e-files/e-receipts to the concerned within three days of their relieving, so that e-office mapping can be done smoothly.
- आवश्यक कार्यमुक्ति / कार्यभार रिपोर्ट सभी संबंधितों को अविलंब भेजी जाए।
Necessary relieving / joining report may be forwarded to all concerned.

Digitally signed by
SANKALP NANDA
Date: 03-02-2026

14:24:33
(संकल्प नन्दा / Sankalp Nanda)

सहायक निदेशक, (प्रशा.)/Asst. Director (Admin)

सेवा में,

1. संबंधित अधिकारी / Concerned Officers & Officials.
2. संबंधित शाखा एवं शाखा कार्यालय / Concerned Branch & Branch Office.
3. रोकड़ और वित्त एवं लेखा शाखा, उ. क्षे. का. मरोल CRI and Fin & A/c Branch, SRO Marol.
4. निजी सहायक कक्ष, उ. क्षे. का. मरोल/PA Cell, SRO Marol.
5. सामान्य शाखा (ICT), उ. क्षे. का. मरोल ESIC वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु/ General (ICT) Branch, SRO Marol for upload on ESIC website.
6. कार्यलायीन आदेश फाइल / Office Order File.
7. व्यक्तिगत फाइल / Personal File.