



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 न.9, रोड न.7,
एम.आय.डी.सी., मरोळ, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-400093
उप क्षेत्रीय कार्यालय, मरोळ
पंचदीप भवन, प्लॉट 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: 13 (प्र)**Office Order No. 13 (A) of 2026**

संयुक्त निदेशक (प्रभारी), उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोळ ने दिनांक 31.03.2026 तक लंबित accident cases को निपटाने के लिए एक स्पेशल ड्राइव का आदेश दिया है। निम्नलिखित अधिकारियों को तुरंत प्रभाव से उनके नाम के सामने बताई गई संबंधित शाखा कार्यालय से पथांतरित किया गया है:

The Joint Director (I/c), Sub Regional Office Marol has ordered a special drive to clear the pending accident cases by 31.03.2026. Following Officers are diverted to the respective Branch Office mentioned against their names 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	संबंधित शाखा कार्यालय Concern Branch Office
1	प्रीतम / Pritam सा. सु. अ. / SSO	निरीक्षण शाखा / Inspection Branch (स्प्री संबन्धित गतिविधि / कार्य / SPREE related activities/work)	गोरेगांव & जोगेश्वरी / Goregaon & Jogeshwari
2	युवराज चव्हाण / Yuvraj Chavan सा. सु. अ. / SSO	निरीक्षण शाखा / Inspection Branch (स्प्री संबन्धित गतिविधि / कार्य / SPREE related activities/work)	वसई & मीरा रोड / Vasai & Mira Road
3	नितिन रामटेके / Nitin Ramteke सा. सु. अ. / SSO	सा. सु. अ., (निरीक्षण) पालघर SSO, (Inspection) Palghar	डीसीबीओ पालघर / DCBO Palghar

- यह स्पेशल ड्राइव दिनांक 31.03.2026 तक प्रभावी रहेगी उसके उपरांत उपरोक्त कर्मचारी अपने मूल शाखा में रिपोर्ट करेंगे।
This Special Drive will effect till 31.03.2026 thereafter above Officials will report their parent Branch.
- अधिकारियों को सलाह दी जाती है कि सभी लंबित Accident Cases निश्चित समयावधि (अर्थात 31.03.2026 तक या उससे पहले निपटान करें।
Officers are advised to clear the pending accident cases in time bound manner i.e. on or before 31.03.2026.
- जांच रिपोर्ट सीधे हितलाभ शाखा, उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोळ को जमा की जानी चाहिए और संबंधित शाखा प्रबन्धक को इसकी सूचना दी जानी चाहिए।
The investigation report should directly be submitted to Benefit Branch, SRO Marol with intimation to concern Branch Manager.
- शाखा कार्यालयों में दिनांक 31.01.2026 तक प्राप्त दुर्घटना मामले (Accident cases) जिनमें शाखा प्रबंधक ने जांच शुरू कर दी है, उन्हें ऊपर दी गई जानकारी के अनुसार अधिकारियों को सौंपना होगा। दिनांक 31.01.2026 के बाद मिले मामलों की जांच संबंधित शाखा कार्यालय के शाखा प्रबंधक पहले की तरह करेंगे।
Accident cases received at the Branch Office as on 31.01.2026 and in which investigation has been initiated by the Branch Manager has to be handed over to Officers as per above details. The cases received after 31.01.2026 has to be investigated by the Branch Manager of the concerned Branch Office as usual.
- 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

(संकल्प नन्दा / Sankalp Nanda)

Date: 03/02/2026
14/2/2026
सहायक निदेशक, (प्रशासन) / Joint 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. मरोळ CRI and Fin & A/c Branch, SRO Marol.
4. निजी सहायक कक्ष, उ. क्षे. का. मरोळ/PA Cell, SRO Marol.
5. सामान्य शाखा (ICT), उ. क्षे. का. मरोळ 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.