



कामगार राज्य विमा महामंडळ
(कामगार 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)



क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई/क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई/Regional Office
Mumbai
५ वा मजला, एम. जी. एम. रुग्णालय, डॉ. एस. एस. राव मार्ग,
परळ, मुंबई-400 012
5वीं मजला, एम. जी. एम. रुग्णालय, डॉ. एस. एस. राव मार्ग,
परळ, मुंबई-400 012
5th Floor, M. G. M. Hospital, Dr. S. S. Rao Road, Parli, Mumbai - 400
012
Phone: 022 61209700/742
Email: rd-maharashtra@esic.gov.in
Website: www.esic.gov.in

No.: 31-A-21/15/TP/Estt.II/22(Part File II)

Dated: 15/07/2025

2025 का कार्यालय आदेश संख्या:195/OFFICE ORDER NO. 195 (A) OF 2025

क्षेत्रीय निदेशक (प्रभारी), महाराष्ट्र ने क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई के निम्नलिखित कर्मचारियों को उनके नाम के आगे उल्लिखित कार्य और अवधि के लिए तत्काल प्रभाव से टेम्परेरी अटैचमेंट करने का आदेश दिया है।

The Regional Director (I/c), Maharashtra, has ordered for the temporary attachment of following officials of RO Mumbai for the work and period mentioned against their names with immediate effect.

(2) श्री शशिकांत बिरारी, सा सु अ, 45 एए सेल और आरटीआई सेल को एक सप्ताह के लिए अपने वर्तमान कार्यभार के अलावा, नर्सिंग और पैरामेडिकल संवर्ग के आरटीआई के लिए रोस्टर की जाँच/सत्यापन/रखरखाव से संबंधित कार्य हेतु चिकित्सा प्रशासन सेल में टेम्परेरी अटैचमेंट किया गया है।

(2) Shri Shashikant Yashwant Birari, SSO, 45 AA Cell & RTI Cell to Medical Admn. Cell for work related to check/ verify/ maintain roster for Nursing & Paramedical Cadre RTI, in addition to his present assignments for one week.

(3) श्री संदीप भट्टाचार्य, यूडीसी, हितलाभ शाखा और सीएमपी, को अगले आदेश/कार्य पूरा होने तक अपने वर्तमान कार्यभार के अलावा, आंतरिक लेखा परीक्षा पैराओं के निपटान हेतु विशेष लेखा परीक्षा दल से संबंधित कार्य हेतु वित्त एवं लेखा शाखा में टेम्परेरी अटैचमेंट किया गया है।

(3) Shri Sandip Bhattacharjee, UDC, Benefit Br. & CMP Nodal Person to Fin. & A/c's Br. for work related to special audit team for settlement of Internal Audit Paras, in addition to his present assignments till completion of task/ further orders .

(4) आवश्यक कार्यमुक्ति/कार्यग्रहण रिपोर्ट ईमेल estt2-mh@esic.nic.in पर एक प्रति केसाथ सभी संबंधितों को भेजा जाए।

(4) Necessary joining report may be forwarded to all concerned along with a copy to estt2-mh@esic.nic.in.

(Rohan Azad/ रोहन आजाद)

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

Copy to:

1. संबंधित कर्मचारी / Person concerned.
2. संबंधित शाखाएँ/ शाखा कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई / Concerned Branches / Branch offices of Regional Office Mumbai.
3. अप्पर आयुक्त के वैयक्तिक सचिव / P.S. to A.C.
4. निदेशक, विभागीय जाँच (प. अं)/ उप निदेशक, सतर्कता (प. अं)/ उप निदेशक, प्रशिक्षण (प. अं) / (The Director, Dept. Enquiry (WZ)/Dy. Director, Vigilance (WZ).
5. महासचिव क. रा. बी. निगम कर्मचारी संघ / General Secretary, ESIC Employees' Union, Mumbai.
6. कार्यालय आदेश फाइल/ वैयक्तिक फाइल O.O. File/ Personal file.
7. सचिव, क. रा. बी. निगम कर्मचारी सहकारी संस्था मुंबई /Secretary, ESIC Employees' Co-op. Credit Society, Mumbai