



**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 मंचला, एम. जी. एम. रुग्णालय, डॉ. एस. एस. राव मार्ग,  
परेल, मुंबई-400 012  
5वीं मंचिल, एम. जी. एम. अस्पताल, डॉ. एस. एस. राव मार्ग,  
परेल, मुंबई-400 012  
5<sup>th</sup> Floor, M. G. M. Hospital, Dr. S. S. Rao Road, Parel, 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

Date: .09.2025

**2025 का कार्यालय आदेश संख्या: 240/OFFICE ORDER NO. 240(A) OF 2025**

क्षेत्रीय निदेशक (प्रभारी), महाराष्ट्र, ने क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई के संबंध में निम्नलिखित कर्मचारियों को तत्काल प्रभाव से स्थानांतरण/तैनाती का आदेश दिया है।

The Regional Director (I/c), Maharashtra, has ordered transfer/posting of following officials in respect of Regional Office Mumbai with immediate effect.

क्र. सं./ Sr. No	कार्मिक का नाम एवं पदनाम (श्री./ Name of the officials with Designation. (Shri/Smt.)	वर्तमान तैनाती का स्थान / Present Place of Branch/ Posting	आदेशित तैनाती का स्थान / Ordered Place of Branch/Posting
1	Jagdish Parshad, SSO	SSO, Medical Benefit Br.	Supdt., Construction Br.
2	Rajat Gupta, SSO	SSO, Inspection Branch.	BOM, B.O. Parel & B.O. Lower Parel.
3	Franzie Fernandes, SSO	BOM, B.O. Parel & B.O. Lower Parel	Supdt., Cash Branch/ DDO.
4	Siddharth Sharma, UDC	RTI Cell & Public Relation	Co-Ordination Br. & RTI Cell.
5	V V S Dhana Lakshmi, UDC	UDC Cashier - B. O. Madanpura.	B. O. Madanpura.
6	Manoj Bhoir, UDC	Medical Benefit Br.	UDC Cashier - B. O. Madanpura.

(2) यूडीसी केशियर के रूप में पोस्टिंग पर ऊपर क्रमांक 6 में उल्लिखित यूडीसी, सीसीएस (आरपी), नियम, 2016 की अनुसूची के भाग ए के वेतन मैट्रिक्स के स्तर -4 में मौजूदा वेतन प्राप्त करना जारी रखेंगे और इसके अतिरिक्त, नियमों के अंतर्गत स्वीकार्य नकदी प्रबंधन भत्ते, यूडीसी- केशियर के रूप में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से या जोखिम को सुरक्षा के स्वीकृत रूपों में से किसी एक के माध्यम से कवर किए जाने की तिथि से, जो भी बाद में हो, देय होंगे।

(2) The UDC's mentioned at Sr. No. 6 above on posting as UDC Cashier will continue to draw existing pay in Level -4 of Pay Matrix of Part A of the Schedule of the CCS (RP), Rules, 2016 and in addition, cash handling allowances as admissible under the rules w.e.f. date of joining as UDC-Cashier or from the date the risk is covered, through one of the accepted forms of security, whichever is later.

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

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

(Dinesh Sonkusare/ दिनेश सोनकुसरे)  
उप निदेशक (प्रशासन) / Dy. Director (Admn.)

Copy to:

1. संबंधित कर्मचारी / Person concerned.

2. संबंधित शाखाए/ शाखा कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई / Concerned Branches / Branch offices of Regional Office Mumbai.
3. क्षेत्रीय निदेशक (प्रभारी), के वैयक्तिक सचिव / P.S. to RD(I/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
8. ICT शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई, Esic वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु / ICT Branch, RO Mumbai, to upload on ESIC website.