



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,
परळ, मुंबई-400 012
5वीं मंचिल, एम. जी. एम. अस्पताल, 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-22/15/1/TP/E.II/2022(SSO)/ E-351924

Date: 08-12-2025

कार्यमुक्ति आदेश संख्या 325(ए) 2025/ RELIEVING ORDER NO. 325(A) OF 2025

मुख्यालय कार्यालय आदेश संख्या 259/2025 दिनांक 21.11.2025 के अनुपालन में, श्री अनिल ठाकुर (कर्मचारी संख्या 104355), सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई को वित्त शाखा-9, मुख्यालय में अस्थायी स्थानांतरण के आदेशानुसार दिनांक 08.12.2025 (अपराह्न) से तत्काल प्रभाव से कार्यमुक्त किया जाता है, तथा उन्हें निर्दिष्ट अस्थायी स्थानांतरण स्थल पर रिपोर्ट करने के निर्देश दिए जाते हैं।

In pursuance to Hqrs. Office order No. 259 of 2025 dated 21.11.2025, Sh. Anil Thakur (Emp. ID 104355), SSO, Regional Office Mumbai has been temporary transferred to Finance Branch- 9, Headquarter. Accordingly the Official has been relieved of duties with effect from 08.12.2025(A/N) to report at ordered place of temporary transfer.

अस्थायी स्थानांतरण की अवधि, रिपोर्टिंग की तिथि से 02 माह की होगी। अधिकारी को नियमों के अनुसार, जहां भी देय हो, टी.ए./डी.ए. की पात्रता होगी। इस अतिरिक्त दायित्व हेतु उन्हें किसी भी प्रकार के अतिरिक्त पारिश्रमिक का भुगतान देय नहीं होगा।

The period of temporary transfer shall be for a period of 02 months from the date of reporting. Official shall be entitled for TA/DA as per rules wherever admissible. He shall not be entitled for any extra remuneration for this additional assignment.

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

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

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

Copy to:

1. संबंधित कर्मचारी / Person concerned.
2. संबंधित शाखाएं/ शाखा कार्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई /Concerned Branches / Branch offices of Regional Office Mumbai.
3. महानिदेशक (स्थापना शाखा-I), मुख्यालय, ईएसआईसी, नई दिल्ली को सूचनार्थ। The Director General (Estt. Br. I), Headquarter, ESIC, New Delhi for information.
4. चिकित्सा अधीक्षक, ईएसआईसी अस्पताल बसईदारापुर, सूचनार्थ The Medical Superintendent, ESIC H Basaidarapur, for information.
5. निदेशक, विभागीय जाँच (प. अं)/ उप निदेशक, सतर्कता (प. अं)/ उप निदेशक, प्रशिक्षण (प. अं) / (The Director, Dept.

Enquiry (WZ)/Dy. Director, Vigilance (WZ), Dy. Director, Training (WZ).

6. महासचिव क. रा. बी. निगम कर्मचारी संघ /General Secretary, ESIC Employees' Union, Mumbai.
7. महासचिव क. रा. बी. निगम एस. सी. / एस. टी./ ओ. बी. सी. कर्मचारी एवं अधिकारी वेलफेयर एसोसिएशन, मुंबई / Secretary, ESIC SC/ST/OBC Employees' & Officers' Welfare Association, Mumbai.
8. कार्यालय आदेश फाइल/ वैयक्तिक फाइल O.O. File/ Personal file.
9. सचिव, क. रा. बी. निगम कर्मचारी सहकारी संस्था मुंबई /Secretary, ESIC Employees' Co-op. Credit Society, Mumbai
10. ICT शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई, esic वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु / ICT Branch, RO Mumbai, to upload on ESIC website.
11. क्षेत्रीय निदेशक कक्ष के वैयक्तिक सचिव / P.S. to RD Cell.