



कर्मगार राज्य बीमा महामंडळ
(श्रम व 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 प्रादेशिक कार्यालय नागपूर / उप क्षेत्रीय कार्यालय नागपूर
SUB-REGIONAL OFFICE NAGPUR
पंचदीप भवन, गणेशपेठ, नागपूर, महाराष्ट्र - 440018
पंचदीप भवन, गणेशपेठ, नागपूर, महाराष्ट्र - 440018
PANCHDEEP BHAWAN, GANESHPETH, NAGPUR, MAHARASHTRA . 440018
☎: 2720141, 2726219, 2726365, 2729075, Fax: 0712-2729359
E-mail dfi-nagpur@esic.nic.in Website www.esic.nic.in

No.23/ A-22014/9/2022-ESTT

Date: - 24.04.2025

// कार्यालय आदेश संख्या/ Office Order No. 66 (A)//

उप निदेशक श्री स्वप्निल पाटिल के कार्यभार ग्रहण करने के फलस्वरूप सक्षम प्राधिकारी ने अधिकारियों के बीच कार्य आवंटन का आदेश निम्नानुसार किया जाता है:

Consequent upon joining of Sh. Swapnil Patil, Dy. Director, the competent authority has ordered the work allocation among officers as follows:

क्रम संख्या	कर्मचारी का नाम व पदनाम Name of the	वर्तमान तैनाती/ Current Place of posting	आदेशित तैनाती / Ordered Place of Posting
1.	Shri. Swapnil Patil, Dy. Director	SRO Aurangabad	IT Cell PR Branch (including website updation) Monitoring & strengthening of Dhanvantari module, IT matters of SRO, BO & DCBO Dispensary. Implementation of e-office.
2.	Shri Manoj Kumar Yadav, Asst. Director.	Finance & Accounts, CAIU, Inspection Control & Coverage {All files for marking Inspection will be put up before DD (I/c), Ins. I, II & III. Establishment, PR Branch (including website updation) Nodal officer for Aadhar/convergence	Finance & Accounts, CAIU, Ins. I, II & III. Establishment, Nodal officer for Aadhar/convergence
3.	Shri Santosh Kumar, Asst. Director.	Cash Branch Recovery Branch, Rajbhasha	Cash Branch, Recovery Branch, Rajbhasha Inspection Control & Coverage {All files for marking Inspection will be put up before DD (I/c),

4.	Shri Hemant S. Barde, Asst. Director.	Benefit Vigilance RTI/ CPIO General PG Cell MSU Dispatch Legal Coordination PMD Canteen.	Benefit Vigilance RTI/ CPIO General PG Cell MSU Dispatch Legal Coordination PMD Canteen.
----	---------------------------------------	--	--

कर्मचारी की कार्यमुक्ती/ कार्यभार ग्रहण संबंधी रिपोर्ट सभी संबंधितों को भिजवाई जाए।
The report regarding joining should be sent to all concerned.



सहा. निदेशक (प्रशा.)/Asst. Director (Admn.)

प्रति,

श्री। /श्रीमती/कु.....

1. शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय,.....।
2. सचिव, अधिकारी असोसिएशन/एसिक कर्मचारी संघ/अनुसूचित जाति/जनजाति संघ/उ.क्षे.का., नागपुर।
3. रोकड़/वित्त एवं लेखा शाखा, उ.क्षे.का.नागपुर।
4. वैयक्तिक फाईल/ कार्यालय आदेश फाईल।