



कामगार 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, नागपुर, महाराष्ट्र - 440018
PANCHDEEP BHAWAN, GANESHPETH, NAGPUR, MAHARASHTRA - 440018
☎: 2720141, 2726219, 2726365, 2729075, Fax: 0712-2729359
E-mail: dir-nagpur@esic.nic.in Website: www.esic.nic.in

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

Date: - 22-04-2025

// कार्यालय आदेश संख्या /Office Order No.65 //

सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से निम्नानुसार स्थानांतरण/ तैनाती करने के आदेश जारी किये जाते हैं।
With the approval of the competent authority, the transfer/posting of officials are issued as follows:

क्रम संख्या	कर्मचारी का नाम व पदनाम Name of the Official & Designation	वर्तमान तैनाती/ Current Place of posting	आदेशित तैनाती / Ordered Place of Posting
1.	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.	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
2.	Shri Santosh Kumar Singh, Asst. Director.	Cash Branch Legal Coordination PMD IT Canteen. Rajbhasha PR Branch including website updation Nodal officer for Aadhar/convergence	Cash Branch Recovery Branch, Rajbhasha
3.	Shri Hemant S. Barde, Asst. Director.	Benefit Admin (Establishment + Vigilance) RTI/CPIO General	Benefit Vigilance RTI/CPIO General PG Cell

		PG Cell MSU Dispatch Cell.	MSU Dispatch cell, 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.

(हेमंत बरडे / Hemant

Barde)

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।