



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/क्षेत्रीय कार्यालय/Regional Office Maharashtra
पंचदीप भवन, 108, एन. एम. जोशी मार्ग, लोअर परेल,
मुंबई-400 013
पंचदीप भवन, 108, एन. एम. जोशी मार्ग, लोअर परेल,
मुंबई-400 013
Panchdeep Bhavan, 108, N.M. Joshi Marg,
Lower Parel, Mumbai – 400 013
Phone: 022 61209700/742 Email: rd-maharashtra@esic.nic.in,
Website: www.esic.nic.in

No.: 31-A-33/16/HC-Astt./2019/Estt.II

Date: 29.04.2025

वर्ष 2025 का कार्यलय आदेश सं. 114 (प्र) /OFFICE ORDER NO. 114 (A) OF 2025

क्षेत्रीय निदेशक (प्रभारी), महाराष्ट्र ने रिक्ति वर्ष 2025 के लिए 21.03.2025 को आयोजित पूरक विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक की सिफारिश पर, सीसीएस (आरपी) नियम, 2016 की अनुसूची के भाग ए के वेतन मैट्रिक्स के स्तर - 6 में नियमित आधार पर उच्च श्रेणी लिपिक (यूडीसी) के संवर्ग से सहायक / प्रधान लिपिक के संवर्ग में निम्नलिखित अधिकारियों की पदोन्नति को मंजूरी दी है।

The Regional Director (I/c), Maharashtra, on recommendation of the Supplementary Departmental Promotion Committee meeting held on 21.03.2025 for the vacancy year 2025, has approved the promotion of the following officials from the cadre of Upper Division Clerk (UDC) to the cadre of Assistant/ Head Clerk on regular basis in Level – 6 of Pay Matrix of Part A of the Schedule of the CCS (RP) Rules, 2016.

Sr. No.	Name of the officials (Shri.)	Designation	Employee category	Recommended against category	Present place of posting	Ordered Place of Posting
VACANCY YEAR 2025						
1	Yashwant Kumar	Adhoc Asst.	OBC	UR	SRO Marol	SRO Marol

- क्रमांक 1 पर कार्यरत अधिकारी, जो 21/03/2025 अर्थात डीपीसी बैठक की तिथि को पहले से ही तदर्थ सहायक/प्रधान लिपिक के रूप में कार्य कर रहा है, उसे 21/03/2025 को ही नियमित आधार पर पदोन्नत माना जाएगा, बशर्ते कि वह पदोन्नति स्वीकार कर ले तथा वर्तमान पदस्थापन स्थान पर कार्यभार ग्रहण कर ले।

The official at Sr. No. 1, who is already officiating as Adhoc Assistant/Head Clerk on 21/03/2025 i.e. the date of DPC meeting, shall be deemed to have been promoted on regular basis on 21/03/2025 itself, provided they accept the promotion and join at present place of posting.

- एक बार नियमित पदोन्नति स्वीकार कर ली गई तो उसे तैनाती स्थान में परिवर्तन होने पर किसी भी स्थिति में वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
Once Regular promotion is accepted, the same will not be permitted to be withdrawn in any condition on change of place of posting.

- तदर्थ सहायक के रूप में कार्यरत कोई भी कर्मचारी नियमित पदोन्नति से इंकार करता है, तो उसकी तदर्थ पदोन्नति भी रद्द कर दी जाएगी। इसके अलावा, इसे कदाचार भी माना जाएगा और उनके खिलाफ

विभागीय कार्यवाई की जाएगी।

Any officials officiating as Adhoc Assistants refuses/declines Regular promotion, the ad-hoc promotion shall also be cancelled. Further, it will also be construed as misconduct and departmental action will be taken against them.

4. पदोन्नत व्यक्तियों को एफ आर 22(I)(ए)(1) के अंतर्गत बचत खण्ड के अनुसार पदोन्नति की तिथि से एक माह के भीतर वेतन निर्धारण के लिए अपना विकल्प चुनना होगा तथा एक बार दिया गया विकल्प अंतिम होगा।

The promotee shall exercise their option for fixation of pay within one month from the date of promotion as per the saving clause under FR 22(I)(a)(1) and option once exercised will be final.

5. पदोन्नति की पेशकश को स्वीकार या अस्वीकार करने के बारे में अधिकारियों द्वारा घोषणा संबंधित अधिकारी द्वारा 07/05/2025 तक सूचित की जाएगी (प्रारूप संलग्न है)। किसी भी संचार के अभाव में, यह माना जाएगा कि उन्होंने पदोन्नति स्वीकार नहीं की है और भविष्य में इस मामले में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

The declaration by the officials regarding the acceptance or refusal of the promotion offered shall be communicated by the official concerned by 07/05/2025 (format attached). In the absence of any communication, it will be presumed that they have not accepted the promotion and no correspondence in future will be entertained in this matter.

6. नियमित पदोन्नति को समय-समय पर संशोधित ईएसआई निगम (कर्मचारी और सेवा की शर्तें) विनियम, 2023 में निर्धारित कर्मचारियों के समान वर्ग के लिए लागू सेवा की शर्तों और नियमों के अधीन किया गया है।

The regular promotion has been made subject to the terms and conditions of service as applicable to the similar class of employees as laid down in the ESI Corporation (staff and conditions of service) Regulations, 2023 as amended from time to time.

7. अधिकारियों की पारस्परिक वरिष्ठता का निर्धारण सुसंगत नियमों के अनुसार किया जाएगा।

The inter-se seniority of the officials shall be determined according to the relevant Rules, in due course.

8. नियमित पदोन्नति से इनकार करने वाले अधिकारी को एक वर्ष की अवधि के लिए नियमित पदोन्नति के लिए विचार नहीं किया जाएगा और साथ ही उसे उसके कनिष्ठों को दे दिया जाएगा, जिसके परिणामस्वरूप नियमों के अनुसार उसकी वरिष्ठता समाप्त हो जाएगी। इसके अलावा, ऐसे अधिकारी की एमएसीपी योजना के तहत वित्तीय उन्नयन भी इनकार के कारण प्रतिबंध की अवधि तक स्थगित कर दिया जाएगा।

The official declining regular promotion will not be considered for regular promotion for a period of one year and will also be passed over to his/her junior(s), resulting in loss his/ her of seniority, as per rules. Moreover, the financial upgradation under MACP scheme of such official shall also be deferred to the extent of period of debarment due to the refusal.

9. यह पदोन्नति आदेश भारत सरकार, कर्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 10/08/2010 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36012/45/2005-स्था.(निवास), दिनांक 30/09/2016 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36012/11/2016-स्था.(निवास) और दिनांक 15/06/2018 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36012/11/2016-स्था.(निवास-I)(भाग-II) में निहित प्रावधानों और माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा पारित किए जा सकने वाले अन्य आदेशों के अधीन है।

This promotion order is subject to provisions as contained in GOI, DOPT, OM No. 36012/45/2005-Estt(Res.) dated 10/08/2010, OM No. 36012/11/2016-Estt.(Res.) dated 30/09/2016 and OM No. 36012/11/2016-Estt(Res.-I)(Pt.-II) dated 15/06/2018 and further orders which may be passed by the Hon'ble Supreme Court.

10. सेवा पुस्तिका का संरक्षक ऐसी पदोन्नति की स्वीकृति/अस्वीकृति के संबंध में सेवा पुस्तिका में आवश्यक प्रविष्टि/रिकॉर्ड करेगा।

The custodian of the Service Book shall make necessary entry/ record in the Service Book regarding acceptance/ refusal of such promotion.

11. आवश्यक कार्यमुक्तो एव कार्यग्रहण रिपोर्टे सभी संबंधितों को तत्काल प्रस्तुत की जाए।
Necessary relieving and joining report may be submitted to all concerned immediately.

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

Copy to:

1. संबंधित कर्मचारी Person concerned/ संबंधित शाखाएँ Concerned Branches.
2. चिकित्सा अधीक्षक, क. रा. बी. निगम मॉडल अस्पताल अंधेरी, क. रा. बी. निगम अस्पताल कोल्हापुर, क. रा. बी. निगम अस्पताल बिबवेवाडी, / डीन, पीजीएमआयएसआर अंधेरी/ The Medical Superintendent, ESICMH Andheri/ESICH Kolhapur/ESICH Bibvewadi/The Dean, PGIMSR Andheri.
3. अप्पर आयुक्त के वैयक्तिक सचिव / P.S. to A.C.
4. उप निदेशक (प्र) उप क्षेत्रीय कार्यालय नागपुर/ मरोल/ठाणे/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/ Dy. Director I/c, SRO Nagpur/Marol/Thane/Pune/Nasik/Aurangabad.
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)/ZTI (WZ).
6. राजभाषा शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई Rajbhasha Shakha, RO Mumbai.
7. Estt. Br. I/III/Cash Branch/DDO/ Fin. A/c Branch, R.O. Mumbai.
8. महासचिव क. रा. बी. निगम अधिकारी संघ मुंबई / General Secretary, ESIC Officers' Association, RO Mumbai.
9. महासचिव क. रा. बी. निगम कर्मचारी संघ मुंबई / General Secretary, ESIC Employees' Union, Mumbai.
10. सचिव, ईएसआईसी कर्मचारी सहकारी. क्रेडिट सोसाइटी, मुंबई /Secretary, ESIC Employees' Co-op. Credit Society, Mumbai.
11. सचिव 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
12. एस. सी. / एस. टी. सेल/कार्यालय आदेश फाइल/ वैयक्तिक फाइल SC/ST Cell, RO Mumbai/ O.O. File/ Personal file.
13. ICT शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई, ESIC वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु / ICT Branch, RO Mumbai, to upload on ESIC website.

