



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 मजला, एम. जी. एम. रुग्णालय, डॉ. एस. एस. राव मार्ग,
परळ, मुंबई-400 012
5वीं मंजिल, एम. जी. एम. अस्पताल, डॉ. एस. एस. राव मार्ग,
परळ, मुंबई-400 012
5th 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-33/16/1/LDC/2015/Estt.II

Date:

2025 का कार्यलय आदेश सं. 256 (प्र) /OFFICE ORDER NO. 256 (A) OF 2025

क्षेत्रीय निदेशक(प्रभारी), महाराष्ट्र ने 27/03/2025 को आयोजित पूरक विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक की सिफारिश पर, सीसीएस (आरपी) नियम, 2016 की अनुसूची के भाग ए के वेतन मैट्रिक्स के लेवल - 2 में नियमित आधार पर मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) के कैडर से अवर श्रेणी लिपिक (एलडीसी) के कैडर में निम्नलिखित अधिकारी की पदोन्नति को मंजूरी दी है।

The Regional Director(l/c), Maharashtra, on recommendation of the Supplementary Departmental Promotion Committee meeting held on 27/03/2025, has approved the promotion of the following official from the cadre of Multi Tasking Staff (MTS) to the cadre of Lower Division Clerk (LDC), on regular basis in Level – 2 of Pay Matrix of Part A of the Schedule of the CCS (RP) Rules, 2016.

Sr. No.	Name of the official (Shri. /Smt./Kum.)	Designation	Employee category	Recommended against category	Present Place of Posting	Ordered Place of Posting
FOR THE VACANCY YEAR 2025						
1	Ravindra Narayanrao Dabhade	MTS	OBC	UR	SRO Nagpur	SRO Nashik

1) उक्त अधिकारी की पदोन्नति उस तिथि से प्रभावी होगी जिस दिन वह इस आदेश के आधार पर अवर श्रेणी लिपिक (एलडीसी) के रूप में कार्यभार ग्रहण करेगा तथा पदस्थापन स्थान पर कार्यभार ग्रहण करेगा। एक बार नियमित पदोन्नति स्वीकार हो जाने के बाद उसे किसी भी स्थिति में वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

The promotion of the aforesaid official will take effect from the date on which he assumes charge as LDC on the basis of this order and join at ordered place of posting. Once Regular promotion is accepted, the same will not be permitted to be withdrawn in any condition.

2) पदोन्नति पर उनका वेतन सामान्य नियमों के अनुसार तय किया जाएगा। पदोन्नत व्यक्तियों को एफआर 22(आई)(ए)(1) के तहत बचत खंड के अनुसार पदोन्नति की तारीख से एक महीने के भीतर वेतन निर्धारण के लिए अपना विकल्प चुनना होगा और एक बार चुना गया विकल्प अंतिम होगा।

Their pay on promotion will be fixed as per normal rules. The promotes 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.

3) प्रस्तावित पदोन्नति की स्वीकृति या अस्वीकृति के संबंध में संबंधित कर्मचारी द्वारा घोषणा 07.10.2025 तक (सलग प्रारूप में) सूचित की जाएगी। किसी भी संचार के अभाव में, यह माना जाएगा कि उसने पदोन्नति स्वीकार नहीं की है और इस मामले में भविष्य में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

The declaration by the official regarding the acceptance or refusal of the promotion offered shall be communicated by the official concerned by 07.10.2025 (format attached). In the absence of any communication, it will be presumed that he has not accepted the promotion and no correspondence in future will be entertained in this matter.

4) नियमित पदोन्नति को समय-समय पर संशोधित क.रा.बी. निगम (कर्मचारी एवं सेवा की शर्तों) विनियम, 2023 में निर्धारित समान श्रेणी के कर्मचारियों पर लागू सेवा की शर्तों एवं 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.

5) अधिकारी की पारस्परिक वरिष्ठता प्रासंगिक नियमों के अनुसार निर्धारित की जाएगी।
The inter-se seniority of the official shall be determined according to the relevant Rules.

6) यह पदोन्नति आदेश भारत सरकार, कार्मिक 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.

7) 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.

8) उपरोक्त अधिकारी की पदोन्नति, ईएसआईसी (एलडीसी) भर्ती विनियम, 2020 के अनुसार, कर्मचारी राज्य बीमा निगम द्वारा तैयार किए गए लोअर डिवीजन क्लर्क के पद पर पदोन्नति के लिए प्रशिक्षण पूरा करने के अधीन है।

The promotion of the above official is subject to completion of training for promotion to the post of Lower Division Clerk as devised by the Employees' State Insurance Corporation, as per the ESIC (LDC) Recruitment Regulations, 2020.

9) सेवा पुस्तिका का संरक्षक ऐसी पदोन्नति की स्वीकृति/अस्वीकृति के संबंध में सेवा पुस्तिका में आवश्यक प्रविष्टि/रिकार्ड करेगा।

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

10) आवश्यक कार्यमुक्ति और कार्यभार ग्रहण की रिपोर्ट सभी संबंधितों को तुरंत 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 शाखाएं 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.