



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(MINISTRY OF LABOUR & EMPLOYMENT, GOVT. OF INDIA)
आई.एस.ओ. 9001:2015 द्वारा प्रमाणित
Certified with ISO 9001:2015



निदेशालय (चिकित्सा) दिल्ली
DIRECTORATE (MEDICAL) DELHI
क.रा.बी.नि. औषधालय सह निदान केन्द्र परिसर, मयूर विहार
फेज-1, नई दिल्ली- 110091
ESIC DISPENSARY-CUM- DIAGNOSTIC CENTRE COMPLEX,
MAYUR VIHAR PHASE-I, NEW DELHI- 110091
E-mail ID: dir-med.dl@esic.nic.in

111-A-36/12/1/LDCE/2024Admin II-Part(2)(1502407) 22-03-2026

वर्ष 2026 का कार्यालय आदेश संख्या 70

Office Order No. 70 of 2026

कार्यालय आदेश संख्या 49 वर्ष 2026 स्थापना शाखा -I (चि.) दिनांक 03.03.2026 के अनुसरण में सक्षम प्राधिकारी ने निम्नलिखित लिपिकीय संवर्ग कर्मचारियों को स्वतः कार्यमुक्ति के आदेश दिए हैं :-

In pursuance of Office Order No.49 of 2026, Estt. Branch-I (M) dated 03.03.2026, the Competent Authority has ordered the stand relieving of the following Ministerial Cadre employees: -

क्र. स.	कर्मचारी का नाम (श्री/श्रीमति/कु.)	पदनाम एवं कर्मचारी संख्या	वर्तमान तैनाती	आदेशित तैनाती
1.	Uppender Kumar Shah	LDC-125368	ESIH Faridabad	ESID Kalkaji
2.	Aadil Nayaz	LDC-170543	ESIH Manesar	ESID Shastri Nagar
3.	Vikas	LDC-174467	ESIH Faridabad	ESIH Okhla
4.	Naveen	LDC-170940	ESIC Faridabad	ESIH Okhla
5.	Rajeev Kumar	LDC-171876	ESIC Faridabad	ESID Paharganj

उपरोक्त कर्मचारियों को निर्देश दिया जाता है कि वह दिनांक 23-03-2026 (AN) को स्वतः कार्यमुक्त होकर आदेशित तैनाती स्थान में अगले कार्य दिवस (पूर्वाह्न) को अनिवार्य रूप से कार्य ग्रहण करें। उनकी वर्तमान तैनाती स्थान से औपचारिक कार्यमुक्ति की आवश्यकता नहीं होगी। अनुपालना न करने की स्थिति में प्रशासन द्वारा की जाने वाली अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए संबंधित कर्मचारी स्वयं उत्तरदायी होगा।

With instruction to above official for stand relieve on dated 23-03-2026 (AN) and join on the next working day (F/N) in the re-allotted location. There will be no need for formal relieving from their present location. In case of non-compliance, the above officials will be responsible for disciplinary action taken by the administration.

Digitally signed by
ANKUR SEHRAWAT
Date: 22-03-2026
22:12:37
जय निदेशक (प्रशा.)

प्रति/Copy to:-

1. संबंधित कर्मचारी / concerned official .
2. चिकित्सा अधीक्षक, क. र. बी. अस्पताल फरीदाबाद /मानेसर/ओखला
3. प्रभारी बीमा चिकित्सा अधिकारी, क. राज्य. बीमा औषधालय कालकाजी /शास्त्री नगर/पहादगंज
4. निदेशक, E-V, मुख्यालय को सूचनार्थ।
5. संबंधित कर्मचारी की वैयक्तिक फाइल स्थापना शाखा-2 (चि.) Personal file of the concerned official E-2 (M.).
6. निजीप्रधान सचिव, निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली/निजी सचिव, अपर निदेशक (औषधालय) को सूचनार्थ / P.P.S to D (M) D/P.S to AD(D) for information.
7. उपनिदेशक (वित्त), वित्त एवं लेखा शाखा (चि.) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु Dy. Director (Fin.), Fin. & Acc. Br. (M) for information and necessary action.
8. उप-निदेशक (रोकड़), रोकड़ शाखा (चि.)/सहायक निदेशक (प्रशा.), स्थापना शाखा-II(चि.)/उप-निदेशक (वित्त) वित्त एवं लेखा शाखा-I/सतर्कता शाखा (चि.) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु / Dy. Director (Cash), Cash Branch (M)/Assistant Director (Admn.), Estt. Branch- II (M)/Dy. Director (Fin.) Fin. and Acc. Br.-I/Vigilance Br. (M) for information and necessary action.
9. विशेष कार्यकारी अधिकारी, आईटी सेल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु/ OSD, IT Cell for information and necessary action.
10. वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक, राजभाषा शाखा (चि.) को सूचनार्थ |Senior Hindi Translator, Rajbhasha Shakha (M) for information.
11. गार्ड फाइल/ Guard File.