



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  
फेज़-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](mailto: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 72****Office Order No. 72 of 2026**

कार्यालय आदेश संख्या 49 वर्ष 2026 स्थापना शाखा -I (चि.) दिनांक 03.03.2026 एवं प्रशा. 2, क्षेत्रीय कार्यालय के कार्यालय आदेश संख्या 272 ऑफ 2025 अनुसरण में सक्षम प्राधिकारी ने निम्नलिखित लिपिकीय संवर्ग कर्मचारी को स्वतः कार्यमुक्ति के आदेश दिए हैं :-

In pursuance of Office Order No.49 of 2026, Estt. Branch-I (M) dated 03.03.2026 and Office Order No. of 272 of 2025 Admin -2 Regional Office the Competent Authority has ordered the stand relieving of the following Ministerial Cadre employee: -

क्र. स.	कर्मचारी का नाम (श्री/श्रीमति/कु.)	पदनाम एवं कर्मचारी संख्या	वर्तमान तैनाती	आदेशित तैनाती
1.	Kuldeep Sharma	LDC-14556	ESIH Rohini (Temporary Deployment ESIH Faridabad)	ESIH Rohini (Temporary Deployment ESIH Faridabad Cancelled)

उपरोक्त कर्मचारी 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 official will be responsible for disciplinary action taken by the administration.

**उप निदेशक (प्रशा.)**

Digitally signed by  
ANKUR SEHRAWAT  
Date: 22-03-2026  
22:16:45

**प्रति/Copy to:-**

1. संबंधित कर्मचारी / concerned official .
2. चिकित्सा अधीक्षक, क. र. बी. अस्पताल फरीदाबाद /रोहिणी
3. निदेशक, E-V, मुख्यालय को सूचनार्थ।
4. संबंधित कर्मचारी की वैयक्तिक फाइल स्थापना शाखा-2 (चि.) Personal file of the

- concerned official E-2 (M.).
5. 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.
  6. विशेष कार्यकारी अधिकारी, आईटी सेल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु/ OSD, IT Cell for information and necessary action.
  7. वरिष्ठ हिन्दी अनुवादक, राजभाषा शाखा (चि.) को सूचनार्थ |Senior Hindi Translator, Rajbhasha Shakha (M) for information.
  8. गार्ड फाइल/ Guard File.