

**URGENT**

**BUREAU OF INDIAN STANDARDS  
(HRD Department)**

Our Ref: HRD/21/54(2021)

15.09.2021

In continuation to our even number note dated 22.02.2021. It is requested that the details of total leave availed by the following officers (list enclosed), with effect from the date of their appointment/promotion to the present post till **30 June 2021** may please be furnished in the format given below, to HRD Department, latest by **17 September 2021**.

<b><u>FORMAT</u></b>	
NAME & DESIGNATION _____	EMPLOYEE No. _____
DATE OF APPOINTMENT/PROMOTION _____	TO THE PRESENT POST
PLACE OF POSTING _____	
	<b>Period</b>
	<b>No. of Days of Leave</b>
i) Earned Leave	
ii) Half Pay Leave	
iii) Commuted Leave	
iv) Leave on medical grounds	
v) Extraordinary leave (EOL) (with MC)	
vi) Extraordinary leave (EOL) (without MC)	
vii) Any other kind of leave/CCL	
viii) Maternity Leave/Paternity Leave as applicable	
ix) Any leave in continuation of Maternity Leave	
x) Study leave/any other leave availed to improve academic accomplishment	
xi) Period of deputation/foreign service to other organization on Non-Scientific Post	
xii) Period of deputation/foreign service to other organization on Scientific Post	
Signature of Departmental Head	

2. In this regard, the photocopies of the Leave Account/File/Leave sanctioning memo should not be sent. EL/HPL taken on Medical ground should be mentioned specifically against each. Leave in continuation of Maternity Leave should be mentioned specifically.

3. The leave data provided should be verified and duly authenticated by the concerned Head of Department and he/ she should submit the following certificate along with a copy of the leave statement duly signed by him/her.

I certify that the leave record of Shri/Smt. / Ms. \_\_\_\_\_ has been checked verified and found to be in order. The details of leaves availed by Shri/Smt./ Ms. \_\_\_\_\_, since his/her joining/ last promotion till **30 June 2021** have been authenticated and are enclosed as per performa.

4. This may be treated on **TOP PRIORITY**

(Jitender Kumar)  
Scientist – E & Head (HRD)

**To all concerned as per the enclosed list through intranet**

भारतीय मानक ब्यूरो  
(मानव संसाधन विकास विभाग)

हमारा संदर्भ : एचआरडी /21/54(2021)

दि.15. 09. 2021

हमारे सम संख्या नोट दिनांक 22.02.2021 के क्रम में । अनुरोध है कि वर्तमान पद पर निम्नलिखित अधिकारियों (सूची संलग्न है)की नियुक्ति/ पदोन्नति की तिथि से **30 जून 2021** तक उनके द्वारा ली गई कुल छुट्टियों के विवरण नीचे दिए गए फॉर्मेट में मानव संसाधन विकास विभाग को दिनांक **17 सितम्बर 2021** तक अवश्य भिजवा दें ।

<b>फॉर्मेट</b>	
नाम एवं पदनाम : .....	कर्मचारी संख्या:---
-----	
वर्तमान पद पर नियुक्ति/ पदोन्नति की तिथि:.....	
तैनाती स्थल -----	
	अवधि
दिनों	छुट्टियों के
	की संख्या
1 -अर्जित छुट्टी	
2 -अर्ध वेतन छुट्टी	
3 -परिणत छुट्टी	
4-चिकित्सा प्रमाण पत्र आधारित छुट्टी	
5- असाधारण छुट्टी( EOL)(एमसी सहित)	
6-असाधारण छुट्टी(EOL)(MCRहित )	
7-कोई अन्य प्रकार की छुट्टी /सीसीएल	
8- मैटरनिटी छुट्टी	
9-मैटरनिटी छुट्टी के क्रम में अन्य छुट्टी	
10-शैक्षिक योग्यता उन्नत करने हेतु ली गई अध्ययन हेतु छुट्टी /अन्य कोई छुट्टी	
11-गैर-वैज्ञानिक पद पर अन्य संगठन में प्रतिनियुक्ति/ विदेश सेवा की अवधि	
12-वैज्ञानिक पद पर अन्य संगठन में प्रतिनियुक्ति /विदेश सेवा की अवधि	
	विभाग प्रमुख के हस्ताक्षर

2-इस संबंध में, छुट्टी खाता /फाइल /छुट्टी मंजूरी ज़ापन की फोटो प्रतियां ना भेजी जाए ।प्रत्येक के समक्ष चिकित्सा कारणों से ली गई अर्जित /अर्ध वेतन छुट्टियां विशेष रूप से दर्शाई जाए। मैटरनिटी छुट्टियों के क्रम में ली गई अन्य छुट्टियों को विशेष रूप से दर्शाया जाए ।

3 -उपलब्ध कराए गए छुट्टी के आंकड़ों को विभाग प्रमुख द्वारा सत्यापित एवं विधिवत रूप से प्रमाणित किया जाए एवं उनके द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित छुट्टी विवरण की प्रति के साथ में उन्हें निम्नलिखित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए ।

में प्रमाणित करता/करती हूं कि श्री/श्रीमती/सुश्री -----का छुट्टी - रिकॉर्ड जांचा/सत्यापित किया गया है और नियमानुसार पाया गया है। श्री/श्रीमती/सुश्री-----द्वारा ली गई छुट्टियों के विवरण, उनके कार्यभारग्रहण/पिछली पदोन्नति से 30 जून 2021 तक प्रमाणित किए गए है और प्रोफार्मा के अनुसार संलग्न किए गए हैं।

4-इसे सर्वोच्च प्राथमिकता से किया जाए ।

(जितेन्द्र कुमार)

वैज्ञानिक - ई एवम प्रमुख (एचआरडी )

**List of Officers**

<b>Sl. No.</b>	<b>Emp. No.</b>	<b>Name of officer</b>	<b>Designation</b>
1.	55204	SHRI D K AGARWAL	Scientist – F
2.	57738	SHRI V NITNAWARE	Scientist – E
3.	58122	SHRI P V MATHEW	Scientist – E
4.	57932	SHRI R BHANU PRAKASH	Scientist – E
5.	60070	SHRI P RAJESH	Scientist – E
6.	58408	SMT MEENAL PASSI	Scientist – E
7.	59170	SHRI M BALAKRISHNAN	Scientist – E
8.	58050	SHRI S K KANOZIA	Scientist – E
9.	57991	SHRI G VENKATNARAYANAN	Scientist – E
10.	60399	SHRI N SURYANARAYANA	Scientist – E
11.	62081	SHRI DEEPAK KUMAR SINGLA	Scientist – E
12.	62260	SHRI SUDHEER BISHNOI	Scientist – E
13.	62294	SHRI SUBHADIP BASU	Scientist – E
14.	62103	SHRI M VINOD ARUL JEBANATH	Scientist – E
15.	62154	SHRI K VENKATESWARA RAO	Scientist – E
16.	62090	SHRI S K VERMA	Scientist – E
17.	62561	SHRI RAJNEESH KHOSLA	Scientist – E
18.	58416	SHRI SHIVARAJ SINGH MEENA	Scientist - E
19.	59153	SHRI JAGANNATH MAJHI	Scientist – E
20.	60445	SHRI SANJAY VIJ	Scientist - E
21.	62243	SHRI A K PUROHIT	Scientist – E
22.	62120	SHRI RAJIV RANJAN SINGH	Scientist – E
23.	62138	SHRI A CHATTERJEE	Scientist - E
24.	62189	SHRI S D DAYANAND	Scientist – E
25.	62200	SHRI S K SINGH	Scientist - E
26.	62570	SHRI ALOK SINGH	Scientist – E
27.	62626	SHRI ANINDYA CHAKRABARTI	Scientist - E
28.	62170	SHRI PRAVEEN KUMAR	Scientist – E
29.	62588	SHRI A P D DWIVEDI	Scientist - E
30.	62618	SHRI SANJIV MAINI	Scientist – E
31.	62634	SHRI AJAY KUMAR LAL	Scientist – E
32.	57339	SHRI DEEPAK KUMAR AGGARWAL	Scientist – E

