

भारतीय मानक ब्यूरो
(मानव संसाधन विकास विभाग)

हमारा संदर्भ : एचआरडी /21/54(2024)

दि. 08 मई 2024

अनुरोध है कि वर्तमान पद पर निम्नलिखित अधिकारियों (सूची संलग्न) कि पदोन्नति की तिथि से **06 मई 2024** तक उनके द्वारा ली गई कुल छुट्टियों के विवरण नीचे दिए गए फॉर्मेट में मानव संसाधन विकास विभाग को दिनांक **10 मई 2024** तक अवश्य भिजवा दें।

फॉर्मेट

नाम एवं पदनाम :

कर्मचारी संख्या:

वर्तमान पद पर पदोन्नति की तिथि.....

तैनाती स्थल

दिनों	अवधि	छुट्टियों की संख्या
1.	अर्जित छुट्टी	
2.	अर्ध वेतन छुट्टी	
3.	परिणत छुट्टी	
4.	चिकित्सा प्रमाण पत्र आधारित छुट्टी	
5.	कोविड के कारण अवकाश	
6.	असाधारण छुट्टी (EOL)(एमसी सहित)	
7.	असाधारण छुट्टी (EOL)(एमसी रहित)	
8.	सीसीएल	
9.	मैटरनिटी छुट्टी	
10.	मैटरनिटी छुट्टी के क्रम में अन्य छुट्टी	
11.	शैक्षिक योग्यता उन्नत करने हेतु ली गई अध्ययन हेतु छुट्टी / अन्य कोई छुट्टी	
12.	गैर-वैज्ञानिक पद पर अन्य संगठन में प्रतिनियुक्ति / विदेश सेवा की अवधि	
13.	वैज्ञानिक पद पर अन्य संगठन में प्रतिनियुक्ति / विदेश सेवा की अवधि	
14.	कोई अन्य प्रकार की छुट्टी	

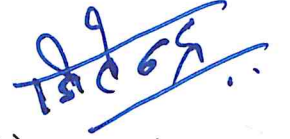
विभाग प्रमुख के हस्ताक्षर

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

3. उपलब्ध कराए गए छुट्टी के आंकड़ों को विभाग प् प्रमुख अथवा उप महानिदेशक 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।

“मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि श्री/ श्रीमति/ सुश्री की छुट्टी - रिकॉर्ड जाचां/सत्यापित किया गया है और नियमानुसात पाया गया है। श्री/ श्रीमति/ सुश्री द्वारा ली गई छुट्टियों के विवरण, उनके पिछली पदोन्नति से **06 मई 2024** तक प्रमाणित किए गए हैं तथा प्रोफार्मा के अनुसार संलग्न किए गए हैं ।”

4. इसे सर्वोच्च प्राथमिकता से किया जाए।



(जितेन्द्र कुमार)

वैज्ञानिक - ई एवं प्रमुख (एचआरडी)

इंट्रानेट के माध्यम से संलग्न सूची के अनुसार सभी संबंधितों को परिचालित किया जाए।

क्रमांक	कर्मचारी संख्या	अधिकारी का नाम
वैज्ञानिक - एफ		
1	060054	श्री ए के दास

क्रमांक	कर्मचारी संख्या	अधिकारी का नाम
वैज्ञानिक - ई		
1	057991	श्री जी वेंकटनारायणन
2	062545	श्रीमती सुनीति टोटेजा
3	062596	एमएस गोविंदराजू भवानी

BUREAU OF INDIAN STANDARDS
(HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT DEPARTMENT)

Our Ref: HRD/21/54(2024)

08 May 2024

It is requested that the details of total leave(s) availed by the following officers (list enclosed), with effect from the date of their last promotion to the present post till **06 May 2024** may please be furnished in the format given below to HRD Department, latest by **10 May 2024**.

<u>FORMAT</u>		
NAME & DESIGNATION _____	EMPLOYEE No. _____	
DATE OF PROMOTION TO THE PRESENT POST _____		
PLACE OF POSTING _____		
	Period	No. of Days of Leave
i) Earned Leave		
ii) Half Pay Leave		
iii) Commuted Leave		
iv) Leave on medical grounds		
v) Leave due to COVID		
vi) Extraordinary leave (EOL) (with MC)		
vii) Extraordinary leave (EOL) (without MC)		
viii) Child Care Leave (CCL)		
ix) Maternity Leave/Paternity Leave as applicable		
x) Any leave in continuation of Maternity Leave		
xi) Study leave/any other leave availed to improve academic accomplishment		
xii) Period of deputation/foreign service to other organization on Non-Scientific Post		
xiii) Period of deputation/foreign service to other organization on Scientific Post		
xiv) Any other kind of leave		
	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 or DDG as the case may be and the concerned authority 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 last promotion to **06 May 2024** 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

Sl No.	Emp. No.	Name of the officer
Scientist-F		
1	060054	SHRI A K DAS

Sl No.	Emp. No.	Name of the officer
Scientist-E		
1	057991	SHRI G VENKATANARAYANAN
2	062545	SMT SUNEETI TOTEJA
3	062596	MS GOVINDARAJU BHAVANI