

**URGENT**

**BUREAU OF INDIAN STANDARDS**  
**(HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT DEPARTMENT)**

Our Ref: HRD/21/54(2021)

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 promotion to the present post till **20 February 2021** may please be furnished in the format given below, to HRD Department, latest by **25 February 2021**

<b><u>FORMAT</u></b>		
NAME & DESIGNATION _____	EMPLOYEE No. _____	
DATE OF 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 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 **20 February 2021** have been authenticated and are enclosed as per performa”.

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

Sd/-

(Deepak Kumar Aggarwal)  
Scientist – E & Head (HRD)

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

तत्काल

**भारतीय मानक ब्यूरो**  
**(मानव संसाधन विकास विभाग)**

हमारा संदर्भ : एचआरडी /21/54(2021)

दि.22.02. 2021

अनुरोध है कि वर्तमान पद पर निम्नलिखित अधिकारियों (सूची संलग्न है )की पदोन्नति की तिथि से **20 फ़रवरी 2021** तक उनके द्वारा ली गई कुल छुट्टियों के विवरण नीचे दिए गए फॉर्मेट में मानव संसाधन विकास विभाग को दिनांक **25 फ़रवरी 2021** तक अवश्य भिजवा दें ।

**फॉर्मेट**

नाम एवं पदनाम : .....

कर्मचारी संख्या:-----

-----

वर्तमान पद पर पदोन्नति की तिथि:.....

तैनाती स्थल -----

दिनों

अवधि

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- मेटरनिटी 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 जापन 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 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 हूं कि श्री/श्रीमती/सुश्री -----की छुट्टी - रिकॉर्ड जांचा/सत्यापित किया गया है और नियमानुसार पाया गया है। श्री/श्रीमती/सुश्री-----द्वारा ली गई छुट्टियों के विवरण, उनके पिछली पदोन्नति से 20 फ़रवरी 2021 तक प्रमाणित किए गए हैं तथा प्रोफार्मा के अनुसार संलग्न किए गए हैं ।“

4-इसे सर्वोच्च प्राथमिकता से किया जाए ।

Sd/-

(दीपक कुमार अग्रवाल)

वैज्ञानिक - ई एवम प्रमुख (एचआरडी )

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

**LIST OF SCIENTISTS IN THE ZONE OF CONSIDERATION FOR PROMOTION**

Sl. No	Emp. No	Name	Designation and place of posting
<b>Scientist-F</b>			
1.	55204	Shri D K Agrawal	DDG(Standardization Services Sector), BIS Hqrs
2.	55123	Shri Sanjeev Chaturvedi	DDG(MSC, FMC & HM)
<b>Scientist-E</b>			
1.	57754	Shri S Damarai Selvan	Head(HUBO),Hubli
2.	57738	Shri V Nitaware	Head(NGBO), Nagpur
3.	58122	Shri P V Mathew	ETD,BIS Hqrs
4.	57932	Shri R Bhanu Prakash	CMD-IV(FMCS)Kochi
5.	60070	Shri P Rajesh	Head(FAD), BIS Hqrs
6.	58408	Smt Meenal Passi	Head(CMD-2), BIS Hqrs
7.	59170	Shri M Bala Krishnan	DDGS Sectt., Chennai
8.	58050	Shri S K Kanogia	Head(SSD-2),BIS Hqrs
9.	57991	Shri G Venkatanarayanan	SRO, Chennai
10.	60399	Shri N Suryanarayana	Head(MTD), BIS Hqrs
11.	62081	Shri Deepak Kumar Singla	Head(HRBO),Chandigarh
12.	62260	Shri Sudheer Bishnoi	Head(DHBO),Dehradun
13.	62294	Shri Subhadip Basu	ERO,Kolkata
14.	62103	Shri M Vinod Arul Jebanath	Head(LKBO), Lucknow
15.	62154	Shri K. Venkateswara Rao	Head,CL, Sahibabad
16.	62090	Shri S.K. Verma	Head(DLBO-I), Delhi
17.	62561	Shri Rajneesh Khosla	Head(MED), BIS Hqrs
18.	58416	Shri Shivaraj Singh Meena	Head(JPBO),Jaipur
19.	59153	Shri Jagannath Majhi	Head(Registration), BIS Hqrs
20.	60445	Shri Sanjay Vij	Head(MUBO-II), Mumbai
21.	62243	Shri A.K. Purohit	Vigilance, BIS Hqrs
22.	62120	Shri Rajeev Ranjan Singh	Head(TED),BIS Hqrs
23.	62138	Shri A. Chatterjee	Head(KKBO), Kolkata
24.	62189	Shri S.D. Dayanand	Head(JDBO),Jamshedpur
25.	62200	Shri S.K. Singh	Head(AHBO),Ahmedabad
26.	62570	Shri Alok Singh	DDGW Sectt. Mumbai
27.	62626	Shri Anindya Chakrabarti	ERO, Kolkata
28.	62170	Shri Praveen Kumar	BHBO, Bhubaneswar
29.	62588	Shri A.P.D. Dwivedi	Head,SROL,Chennai
30.	62618	Shri Sanjiv Maini	Head,Hallmarking,Hqrs
31.	62634	Shri Ajay Kumar Lal	Head(CHD), BIS Hqrs
32.	57339	Shri Deepak Kumar Aggarwal	Head,HRD Department, BIS Hqrs