

परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था Atomic Energy Education Society
अणुशक्तिनगर, मुंबई – 400 094 Anushaktinagar, Mumbai – 400 094.

संतान देखभाल अवकाश के लिए आवेदन पत्र APPLICATION FOR GRANT OF CHILD CARE LEAVE
केंद्रीय कार्यालय में 30 दिन के पहले ही भेजने की कृपा करे । To be forwarded to Central Office at least 30 days in advance

1	कर्मचारी का नाम Name of the Employee:	
2	पद Designation :	
3	कर्मचारी पहचान संख्या EMP ID:	
4	विद्यालय/महा-विद्यालय/केंद्रीय कार्यालय SCHOOL/JC/CO	
5	वेतन बैंड में वेतन तथा ग्रेड पे: Pay in the pay band and grade pay	
6	a. नियुक्ति की तिथि Date of Appointment b. परीक्षा समाप्त होने की तिथि Date of closure of probation	_____ _____
7	आवेदित संतान देखभाल अवकाश की अवधि के लिए Period of Child Care Leave applied for (15 दिन से कम छुट्टी न हो Not less than 15 days)	दिनों की संख्या No.of days: _____ से/From: _____ तक/to: _____ पूर्वयोजन/Prefix: _____ अनुयोजन/Suffix: _____
8	a. कुल उत्तरजीवी बच्चों की संख्या Total No. of surviving child/ children b. क्या बच्चा दो ज्येष्ठ बच्चों में से है। Is the child among the two eldest Children	_____ हाँ /ना YES/ NO
9	i) अब तक पहले उपयोग की गए संतान देखभाल अवकाश के कुल दिन Total No. of days CCL already availed till date ii) जमा शेष शिशुपालन अवकाश Balance of CCL at credit	_____ _____
10	कैलेंडर वर्ष 20____ के दौरान कितनी बार संतान देखभाल अवकाश लिया गया है? No. of occasions on which CCL already availed during the calendar year (20____) with date	_____ _____ _____
11	जिस संतान के लिए संतान देखभाल अवकाश का आवेदन किया है उस शिशु का नाम तथा जन्मतिथि अंकित करें। (कर्मचारी के संबंधित सेवापंजी में सत्यापित करने के पश्चात प्रवेश किया जाएगा। Name & Date of birth of the child against whom CCL is now applied for.	_____ _____ _____
12	तारीख जिसमें बच्चे की आयु 18 वर्ष हो जाएगी। Date on which the Child will be attaining 18 years	
13	संतान देखभाल अवकाश के लिए आवेदन देने का कारण Reason for which CCL is applied for	
14	छुट्टी के दौरान पूरा पता तथा संपर्क क्रमांक Leave address in full and Contact No.	पता Address: संपर्क क्र. Contact No:

टिप्पणी Note: कृपया सभी कॉलम भरें। अपूर्ण आवेदन पत्र रद्द किया जाएगा।

Kindly fill in all the columns. Incomplete application will be rejected.

दिनांक Date: _____

कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of the Employee

.....Contd..2/-

विद्यालय कनिष्ठ महाविद्यालयों के प्रमुखों केन्द्रीय कार्यालय में विभाग प्रमुखों द्वारा विशेष सिफारिश
Specific Recommendations of the Head of the School/ JC/Section Head in Central Office.

- i) श्रीमती _____ द्वारा संतान देखभाल अवकाश के लिए दिया आवेदन अनुमोदित की जाए/ अनुमोदित नहीं की जाए/ पात्रता के अधिन अनुमोदित की जाए। Child Care Leave applied for by Smt _____ may be approved/not approved/ approved subject to eligibility.
- ii) श्रीमती _____ की छुट्टी के दौरान आवश्यक वैकल्पिक व्यवस्था की गई/ नहीं की गई है। Alternative arrangement required/not required during the leave period of Smt. _____
- iii) संविदा के आधार पर अंशकालिक अध्यापकों के पैनल से नियुक्त करने के लिए परिणामतः छुट्टी रिक्तता उपलब्ध है/ उपलब्ध नहीं है। Panel of part time teachers to engage on contract basis against the resultant leave vacancy is available/not available.
- iv) ब्रेक वेकेशन के पूर्वयोजन/ अनुयोजन में ली गई छुट्टियाँ जोड़ने की सिफारिश की जाती है/ का अनुमोदन किया जाता है। Prefixing/suffixing of leave break/vacation is recommended / approved.
- v) संतान देखभाल अवकाश पर जाने से पूर्व कागज पत्र, उपस्कर और सामान इत्यादि की अभिरक्षा के लिए उपर्युक्त कार्रवाई की जाएगी। Suitable action will be taken regarding custody of papers, equipment and stores etc before the applicant proceeds on CCL.
- vi) टिप्पणी, यदि कोई हो। Remarks, if any. _____

प्रमाणित किया जाता है कि Certified that:-

1. आवेदक द्वारा संतान देखभाल अवकाश के लिए आवेदन पत्र में विवरण प्रस्तुत किया गया है तथा आवेदक के _____ प.ऊ.के.वि./प.ऊ.क.म.वि./केन्द्रीय कार्यालय, प.ऊ.शि.सं. में रखे गए सेवापंजी से सत्यापित किया गया है।
Details furnished in the application for child care leave by the applicant are verified from her service records being maintained at AECS/JC/Central Office, AEES _____
2. जिस बच्चे के लिए संतान देखभाल अवकाश भरा गया है उसका नाम व जन्म तारीख संबंधित कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में से प्रविष्टियों का सत्यापन किया गया है। (सेवापुस्तिका से परिवार संबंधित जानकारी की अद्यतन की प्रति संलग्न है।)
Name & Date of birth of the child against whom the CCL is applied for is verified from the entries made in the service book of the employee concerned. **(Copy of updated Family history of service book is to be enclosed).**
3. आवेदन पत्र में उल्लेखित संतान देखभाल अवकाश जो पहले जी गई और शेष है उनका सेवापुस्तिका के साथ रखे गए "संतान देखभाल अवकाश लेखा विवरण" से सत्यापन किया गया है। (संतान देखभाल अवकाश खाते की अद्यतन की गई प्रति संलग्न है।) Total number of CCL already availed and balance of CCL as mentioned in the application is verified from "Details of Child Care Leave Account" kept along with the Service Book. **(Copy of updated Child Care Leave Account is to be enclosed).**

संलग्न Enclosures: 1. _____
2. _____

संस्तुत/ असंस्तुत
Recommended/ Not Recommended

संबंधित सहायक
D A

प्रधानाचार्य/ प.ऊ.के.वि..क.म.वि/अनुभाग प्रमुख
Principal AECS/JC/
Section Head-Central Office

अध्यक्ष स्थ.प्र.स. प.ऊ.के.वि./क.म.वि
CHAIRMAN-LMC,
AECS/AEJC- _____

अग्रेषित करने के लिए Forwarded to:

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, केन्द्रीय कार्यालय, प.ऊ.शि.सं.
Chief Admn. Officer, Central Office- AEES.