

लघुमसूरिका/खसरा के कारण विशेष अवकाश के लिए आवेदन

APPLICATION FOR SPECIAL CASUAL LEAVE DUE TO CHICKENPOX/MEASLES

1. नाम/Name & पद/Designation :
2. क.कोड/E.Code & विभाग अनु./Dept/ Sectn.
जहां कार्य करता है/Where he works :
3. उस संक्रामक रोग का नाम जिसके लिए छुट्टी का
आवेदन किया गया है/Name of the infectious
disease for which leave is applied for :
4. रोगी का नाम/Name of the patient :
5. यदि कर्मचारी के घर में संक्रामक रोग की उपस्थिति
के कारण अवकाश आवश्यक है, तो कृपया उल्लेख करें/
If leave required is due to the presence of infectious
disease in the employee's house, please mention :
क. उस सदस्य की आयु और संबंध जो संक्रामक रोग से ग्रस्त
हो और कर्मचारी के साथ रह रहा हो/Age and relationship
of the member who has been stricken by infectious
disease and is residing with the employee :
ख. सूचकांक मामले में खसरा/लघुमसूरिका की शुरुआत का पहला
दिन (परीवार का पहला सदस्य जो बीमारी का अनुबंध करता
है)/The first day of onset of Measles/Chickenpox in
the index case (first family member who contracts
the disease) :
ग. क्या आपने पहले लघुमसूरिका के लिए विशेष आकस्मिक
अवकाश का लाभ लिया है/Whether you have/had
availed Special Casual Leave for Chickenpox earlier :
घ. क्या आपने कभी खसरे का टीका लगाया है/Have you
ever taken vaccination against Measles :
ड. क्या आपने पहले खसरे के लिए विशेष अवकाश लिया है/
Have you availed Special Leave for Measles earlier :
6. अनुरोधित अवकाश के दिनों की संख्या/No. Of days
of leave requested for :
7. आवेदित अवकाश की अवधि/Period of leave applied for :
8. चिकित्सा अधिकारी का नाम, पदनाम आदि जिसका
चिकित्सा प्रमाण पत्र संलग्न है/Name, designation etc. of
the medical Officer whose medical certificate is enclosed :

कर्मचारी का हस्ताक्षर/
Signature of employee

विभागाध्यक्ष का मतव्य/Remarks of HOD (कृपया यह भी उल्लेख करें कि क्या उसके खिलाफ कोई विकल्प
तैनात है/Please also mention if any substitute is posted against him
इस छुट्टी अवधि के दौरान/During this leave period)

हस्ताक्षर/Signature

का. एवं प्र. प्रभाग का मतव्य/Remarks of P & A Division

कार्य सहायक Dealing Asst.	अनुभाग प्रधान Section Head	प्रशासनिक अधिकारी श्रे.1 Admn.Officer Gr.I	उप निदेशक Dy. Director
------------------------------	-------------------------------	---	---------------------------

अवकाश स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी के आदेश/
Orders of the leave sanctioning Authority

निदेशक/चि.अ/प्रधान, बीएमटी स्कंध/उप निदेशक(प्र)/प्र.अ.श्रे.1
Director/M.S/Head, BMT Wing/Dy.Director(A)/A.O Gr.I