

परिवर्ती ऊर्जा साइक्लोट्रॉन केंद्र/Variable Energy Cyclotron Centre
1/ए.एफ.. बिधान नगर, कोलकाता-64/1/AF, Bidhan Nagar, Kolkata-64

ई-मेल/E-mail: guesthouse@vecc.gov.in
फैक्स/Fax: +(91) (033) 2337-0207

प्रपत्र-ए/Form-A

कार्यालयीन प्रयोजन के आधार पर कर्मचारियों हेतु आवास के लिए आवेदन
Application for Accommodation for Employees on Official Purpose

निम्नलिखित व्यक्तियों को वीईसीसी के अतिथि गृह में ठहरना है/Following persons required to stay in VECC Guest House:-

| क्र.सं. Sl. No. | नाम/Name | पुरुष/स्त्री Male/Female | पदनाम/Designation | प्रभाग/इकाई Division/Unit | पता/Address |
|--------------------|----------|-----------------------------|-------------------|------------------------------|-------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |

| अवधि/Duration | | दिन/Days | प्रयोजन/Purpose |
|---------------|-------|----------|-----------------|
| से/From | तक/To | | |
| | | | |

| के द्वारा भुगतान किया जायेगा Payment will be made by | लॉजिंग/Lodging | व्यक्ति स्वयं Individual | सरकार/Government |
|---|-------------------|-----------------------------|------------------|
| | बोर्डिंग/Boarding | | |
| | | | |

| पदनाम/Designation | कर्मचारी सं./Emp. No. | वर्ग/प्रभाग/अनुभाग Group/Division/Section | (अनुरोधकर्ता अधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर) (Requesting Officer Name & Signature) |
|-----------------------------|-----------------------|--|---|
| | | | |
| कार्या. दूरभाष/Office Tele. | मोबाईल सं./Mobile No. | ई-मेल आईडी/E-mail ID | |

व्यक्तिगत/सरकारी खाते से भुगतान हेतु प्रभागाध्यक्ष/वर्ग निदेशक का अनुमोदन

Approval of Head of Division/Director, Group for payment from individual/Government Account

- प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर उल्लिखित अधिकारी/अतिथि, सरकार की ओर से ठहराए गए हैं
It is certified that the stay of above mentioned officers/guests are official.
- यह भुगतान सरकारी/व्यक्तिगत खाते से किया जायेगा/The payment may be made from Government/Personal account.
- इसे निम्नलिखित लेखाशीर्ष संख्या के अंतर्गत नामे डाला जाए (पऊसाके के अलावा अन्य इकाईयों के लिए)/This may be debited to the under mentioned Head of Account No. (For Units other than VECC): _____

| | |
|--|--|
| प्रभागाध्यक्ष/सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर Signature of Head of Division/Competent Authority | |
| कार्यालय की मोहर/Official Seal | |

प्रति/To,

सहायक कार्मिक अधिकारी (साप्र)/Assistant Personnel Officer (GA)
परिवर्ती ऊर्जा साइक्लोट्रॉन केंद्र, कोलकाता/Variable Energy Cyclotron Centre, Kolkata

महत्वपूर्ण टिप्पणियां/Important Notes:

- यदि नि:शुल्क आवास उपलब्ध कराया जाना है तो संबंधित वर्ग बोर्ड के कार्यवृत्त के उद्धरण की प्रतिलिपि संलग्न करनी होगी/If free accommodation is to be provided, a copy of extracts of minutes of concerned Group Board is to be enclosed.
- यदि पहले से आरक्षण नहीं कराया गया है तो विशेष प्रकार के आवास (सूट, एसी इत्यादि) का आश्वासन नहीं दिया जा सकता।
Specific type of accommodation (Suite, AC, etc.) cannot be assured if accommodation is not reserved.
- सरकारी भुगतान/नि:शुल्क आवास के मामले में सरकारी खाते से भुगतान हेतु प्रभागाध्यक्ष/वर्ग निदेशक का अनुमोदन अनिवार्य है।
Approval of Head of Division/Director of the Group for payment from Government account is mandatory in the case of government payment/free accommodation.
- यदि कर्मचारी/अतिथि द्वारा सरकारी सम्पदा को किसी प्रकार की हानि/क्षति होती है, तो उसका पूरा मूल्य कर्मचारियों/अतिथियों से वसूल किया जाएगा/In case of any damage/loss to Government Property occurred by employees/guests, the full cost will be recovered from employees/guest.
- व्यक्तिगत/चिकित्सीय कारणों के लिए प्रपत्र-बी में आवेदन करें/For personal/medical purpose please apply in form-B.

परिवर्ती ऊर्जा साइकलोट्रॉन केंद्र/Variable Energy Cyclotron Centre
1/ए.एफ., बिधान नगर, कोलकाता-64/1/AF, Bidhan Nagar, Kolkata-64

ई-मेल/E-mail: guesthouse@vecc.gov.in
फैक्स/Fax: +(91) (033) 2337-0207

प्रपत्र-बी/Form-B

व्यक्तिगत/छु.या.रि./चिकित्सा के आधार पर कर्मचारियों और परिवार के सदस्यों हेतु आवास के लिए आवेदन
Application for Accommodation for Employees & Family Members on Personal/LTC/Medical Grounds

| | | | |
|---|--|------------------------------|--|
| अनुरोधकर्ता अधिकारी/पूर्व-कर्मचारी का नाम Requesting Officer/Ex-Employee Name | पदनाम Designation | कर्मचारी सं. Employee No. | वर्ग/प्रभाग/अनुभाग Group/Division/Section |
| फैक्स सं./Fax No. | कार्या. दूरभाष सं. Office Tele. No. | मोबाईल सं. Mobile No. | ई-मेल आईडी E-mail ID |
| आवेदन करने वाले तथा उनके परिवार के सदस्यों का पहचान पत्र संलग्न करना आवश्यक है। ID Proof of the Applicant and their Family Members must be enclosed. | | | |

निम्नलिखित व्यक्तियों को छात्रावास में ठहरना है/Following persons are required to stay in Hostel:-

| क्र.सं. Sl. No. | नाम/Name | पुरुष/स्त्री Male/Female | पता/Address | कर्मचारी के साथ संबंध/ Relation with Employee | पहचान पत्र * साक्ष्य (संलग्न) ID Proof (enclosed) | प्रयोजन के विवरण Purpose Details |
|--------------------|----------|-----------------------------|-------------|--|---|-------------------------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |

• पहचान पत्र/Identity Card: सी.एच.एस.एस. कार्ड की प्रति/Copy of CHSS Card, विद्यार्थी का पहचान पत्र/Student I-Card, आधार कार्ड/Aadhaar Card, वोटर कार्ड/Voter Card, राशन कार्ड/Ration Card, ड्राइविंग लाइसेंस/Driving License, पैन कार्ड/PAN Card, पेंशनर कार्ड/Pensioner Card (कृपया इनमें से किसी भी एक पहचान पत्र की प्रति संलग्न करें/Please attach a copy of any of the these documents.)

| | | |
|---|----------------------------|---------------------------|
| भुगतान किया जायेगा/Payment will be done | स्वयं के द्वारा/Individual | आवेदक के द्वारा/Applicant |
|---|----------------------------|---------------------------|

| | | | |
|---------------|-------|----------|---|
| अवधि/Duration | | दिन/Days | (आवेदन करने वाले का हस्ताक्षर/Signature of the applicant) |
| से/From | तक/To | | |
| | | | |

उचित माध्यम द्वारा अग्रेषित/Forwarded Through Proper Channel

(केवल सेवारत कार्मिकों हेतु लागू/Applicable only for Serving Personnel)

यह संस्तुति की जाती है कि उपरोक्त इंगित अधिकारी/कर्मचारी ने अपने परिवार के सदस्यों के लिए आवास का अनुरोध पूरी तरह वैयक्तिक/चिकित्सा के आधार पर किया है/It is recommended that the above mentioned officer/employee has requested accommodation for his family member(s) on personal/medical grounds:

| | |
|---|--|
| कर्मचारी की वैयक्तिक फाईल से संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी के हस्ताक्षर/Signature of Administrative Authority dealing with the personal file of the Employee | |
| कार्यालय की मोहर/Official Seal | |

प्रति/To

सहायक कार्मिक अधिकारी (साप्र)/Assistant Personnel Officer (GA)
परिवर्ती ऊर्जा साइकलोट्रॉन केंद्र, कोलकाता/Variable Energy Cyclotron Centre, Kolkata

महत्वपूर्ण टिप्पणियां/Important Notes:

- विशेष प्रकार के आवास (सूट, एसी, इत्यादि) का आश्वासन नहीं दिया जा सकता।
Specific type of accommodation (Suite, AC, etc) cannot be assured.
- सरकारी बुकिंग हेतु अति तत्काल आवश्यकता होने पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा कक्ष का आरक्षण रद्द किया जा सकता है।
Competent Authority can cancel the room reservation in case of any urgent need for official booking.
- यदि कर्मचारी/अतिथि द्वारा सरकार सम्पदा को किसी प्रकार की हानि/क्षति पहुंचती है, तो उसका पूरा भुगतान कर्मचारियों/अतिथियों से वसूल जाएगा/In case of any damage/loss to Govt. Property occurred by employees/guests, the full cost will be recovered from employees/guests.
- कृपया विवरण के अंतर्गत यात्रा का प्रयोजन स्पष्ट रूप से लिखें/Please specify the purpose of visit clearly under details.
- कार्यालयीन प्रयोजनों के लिए प्रपत्र-ए में आवेदन करें/For official purpose, please apply in Form-A.

सलग्नक/Annex-I

भारत सरकार/Government of India
परमाणु ऊर्जा विभाग/Department of Atomic Energy
सेवा एकक अनुभाग/Service Units Section

No.5/1(1)/2012-SUS/10688

दिसम्बर/ December 24, 2020.

| | Type of Accommodation | DAE officials on -duty (including Aided Institutions) | | | | | | DAE officials on Private Visit/their family members, Other Central/ State Govt. officials | | | | | | Official/Private visits of PSU Officials and their family members | | | | | | Foreign Visitors/Private Firms | | | | | |
|---|-----------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|---|------|-----|-----|-----|-----|---|------|------|------|------|------|---|------|------|------|------|------|
| | | Rates based on classification of Cities | | | | | | Rates based on classification of Cities | | | | | | Rates based on classification of Cities | | | | | | Rates based on classification of Cities | | | | | |
| | 1 | 2 | | | | | | 3 | | | | | | 4 | | | | | | 5 | | | | | |
| | | PR* | X | PR* | Y | PR* | Z | PR* | X | PR* | Y | PR* | Z | PR* | X | PR* | Y | PR* | Z | PR* | X | PR* | Y | PR* | Z |
| 1 | Suite | 600 | 600 | 450 | 450 | 200 | 200 | 1000 | 1000 | 600 | 600 | 300 | 300 | 2000 | 2000 | 1800 | 1800 | 1500 | 1500 | 4000 | 4000 | 3000 | 3000 | 2000 | 2000 |
| 2 | AC Room | 200 | 150 | 130 | 100 | 70 | 50 | 300 | 220 | 200 | 150 | 100 | 70 | 750 | 750 | 600 | 600 | 500 | 500 | 3000 | 3000 | 2000 | 2000 | 1000 | 1000 |
| 3 | Non-AC Room | 150 | 110 | 100 | 70 | 50 | 40 | 250 | 180 | 150 | 110 | 80 | 60 | 400 | 400 | 300 | 300 | 250 | 250 | 1800 | 1800 | 1000 | 1000 | 800 | 800 |
| 4 | Dormitory | 100 | 70 | 60 | 40 | 30 | 20 | 150 | 110 | 100 | 70 | 50 | 40 | 200 | 200 | 120 | 120 | 60 | 60 | 500 | 500 | 300 | 300 | 150 | 150 |

PR* - Pre-revised rates

The rates indicated above are per bed for per day basis

(एस.एस. देवकर/S.S. Deokar)

अवर सचिव(एसयूएस)/Under Secretary(SUS)