

ID No.:

एस. आर.-1/S. R -1

छुट्टी की अर्जी का प्रपत्र

FORM OF APPLICATION FOR LEAVE

(अनुपूरक नियम 216 देखें) (See Supplementary Rule 216)

टिप्पणी: मद सं. 1 से 11 प्रत्येक प्रार्थी को भरना चाहिए, चाहे वह राजपत्रित हो या अराजपत्रित/Note: Items 1 to 11 must be filled in by all applicants whether gazetted or non-gazetted.

1. प्रार्थी का नाम/Name of Applicant :
2. पद/Post held :
3. विभाग, कार्यालय और अनुभाग/
Department, Office and Section :
4. वेतन/Pay :
5. वेतन पद पर मिलने वाला मकान किराया भत्ता,
सवारी भत्ता या अन्य प्रतिकार भत्ता :
House Rent Allowance, Conveyance Allowance or other
Compensatory Allowances drawn in the present Post
6. मांगी गयी छुट्टी कि किस्म, अवधि और
उसके शुरु होने की तारीख/
Nature and period of leave applied for and
date from which required :
7. रविवार और छुट्टी के दिन, यदि कोई हों,
जिन्हें छुट्टी से पहले/याद में जोड़ना चाहते हैं।/
Sunday and holidays, if any proposed to be
prefixed/suffixed to leave :
8. छुट्टी का कारण/ Ground on which
leave is applied for :
9. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और
उस छुट्टी की किस्म तथा अवधि/
Date of return from last leave and
the nature and period of that leave.
10. मेरा विचार आगामी छुट्टी में के खण्ड वर्षों के लिए छुट्टी यात्रा की कैफियत लेने का
है/नहीं है/ I propose/ do not propose to avail myself of Leave Travel Concession in the block years
..... During the ensuing leave
11. छुट्टी की अवधि में पता/ Address during leave period :

तारीख/ Date

प्रार्थी के हस्ताक्षर/

Signature of Applicant.....

12. नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी और/या सिफारिश/ Remarks and/or recommendation of the controlling officer

तारीख/ Date

हस्ताक्षर/

Signature

छुट्टी की अनुमत्यता के बारे में प्रमाण-पत्र
(राजपत्रित अधिकारियों के संबंध में महालेखाकार द्वारा)
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE
(By Accountant General in the case of gazetted officer)

13. प्रमाणित किया जाता है कि से तक
..... दिनों के लिए नियमावली के नियम के
तहत (छुट्टी कि किस्म) अनुमत्य है।

Certified that (nature of leave) for from
..... to is admissible under rule of the
..... Rules.

तारीख/ Date

हस्ताक्षर/
Signature

14. *स्वीकृति देने वाले अधिकारी के आदेश/ *Orders of the sanctioning authority

तारीख/ Date

हस्ताक्षर/
Signature

यदि प्रार्थी को कोई प्रतिकार भता मिलता हो तो मंजूरी देने वाले अधिकारी को यह लिखना चाहिए कि छुट्टी पूरी होने पर प्रार्थी उसी पद पर या किसी ऐसे पद पर लौटने की आशा है या नहीं जब इस प्रकार का भता मिलता हो।

If the applicant is drawing any compensatory allowance, the sanctioning authority should see whether on the expiry of leave he is likely to return to the same post or to another post carry a similar allowance.