

छुट्टी अथवा छुट्टी बढ़ाने की अर्जी

APPLICATION FOR LEAVE OR FOR EXTENSION OF LEAVE

1. प्रार्थी का नाम/Name of applicant :
2. पद/Post held
3. विभाग, कार्यालय और अनुभाग
Department, Office and Section
4. वेतन/Pay
5. वर्तमान पद पर मिलने वाला मकान किराया भत्ता,
सवारी भत्ता या अन्य प्रतिकर भत्ते ।
House rent allowance, conveyance allowance,
or other compensatory allowances drawn in the
present post.
6. मांगी गयी छुट्टी की किस्म, अवधि और उसके शुरू होने की
तारीख/ Nature and period of leave
applied for and date from which required.
7. रविवार और छुट्टी के दिन, यदि कोई हो, जिन्हें छुट्टी से
पहले/बाद में जोड़ना चाहते हैं ।
Sundays 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 के दौरान 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.

हस्ताक्षर/Signature _____

तारीख/Date _____

पदनाम/Designation _____

छुट्टी की अनुमत्यता के बारे में प्रमाण-पत्र
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

13. प्रमाणित किया जाता है कि केन्द्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी) नियम, 1972 के नियम _____ के अधीन _____ से _____ तक की _____ दिनों के लिए _____ (छुट्टी की किस्म) अनुमत्य है।

Certified that _____ (nature of Leave) for _____ (period) from _____ to _____ is admissible under rule _____ of the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

हस्ताक्षर/Signature _____

तारीख/Date _____

पदनाम/Designation _____

14. *स्वीकृति देने वाले अधिकारी के आदेश:-

*Orders of the sanctioning authority:-

हस्ताक्षर/Designation _____

तारीख/Date _____

पदनाम/Designation _____

*यदि प्रार्थी को कोई प्रतिकर भत्ता 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 जहां इसी प्रकार का भत्ता मिलता हो।

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