

छुट्टी के लिए आवेदन पत्र/ FORM OF APPLICATION FOR LEAVE

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

मद सं 1 से 11 तक सभी आवेदकों को भरनी चाहिए

ITEM 1 TO 11 MUST BE FILLED BY ALL APPLICANTS

1.	आवेदक का नाम/Name of the Applicant	
2.	लागू होने वाली छुट्टी नियमावली/ Leave Rules Applicable	
3.	कार्यरत पद /Post held	
4.	विभाग / कार्यालय एवं अनुभाग Department / Office and Section	
5.	वेतनमान / Scale of Pay	
6.	वर्तमान पद पर मिलने वाला मकान किराया भत्ता या अन्य प्रतिकर भत्ता House Rent Allowance or Compensatory Allowance drawn in the present post.	ग्राह्यतानुसार / As admissible
7.	मांगी गई छुट्टी का प्रकार एवं अवधि तथा शुरू होने की तारीख Nature and period of leave applied for and date from which required. दिनों की अर्जित / परिवर्तित / अर्ध-वेतन / असाधारण छुट्टी E.L./Commuted Leave/ H.P.L./E.O.L. for days
8.	शनिवार, रविवार तथा अन्य राजपत्रित छुट्टी, यदि कोई हो, जिन्हें छुट्टी से पहले / बाद में जोड़ना चाहते हैं। Sundays and Holidays, if any proposed to be prefixed/suffixed to leave.	(शनिवार, रविवार तथा सार्वजनिक अवकाश) (Saturday, Sunday and closed Holiday)
9.	छुट्टी लेने का कारण Grounds on which leave is applied for	
10.	पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस छुट्टी का प्रकार तथा अवधि Date of return from last leave and the nature and period of that leave.	
11.	मेरा विचार आगामी छुट्टी के दौरान ब्लॉक वर्ष ____ में छुट्टी यात्रा रियायत लेने / नहीं लेने का है। I Propose / do not propose to avail Leave Travel Concession in the Block Year ____ during the ensuing leave	
12.	छुट्टी की अवधि के दौरान पता Address during the Leave Period	
आवेदक के हस्ताक्षर (दिनांक सहित) Signature of the Applicant (with date)		
नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी और / या संस्तुति Remarks and / or Recommendation of the Controlling Officer.		
हस्ताक्षर (दिनांक सहित) Signature (with date) पदनाम / Designation		

कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट
JOINING REPORT

प्रमाणित किया जाता है कि _____ में कार्यरत श्री / श्रीमती / कु. _____ ने दिनांक _____ से _____ तक _____ दिनों के लिए **अर्जित / परिणत / अर्ध-वेतन / असाधारण छुट्टी** लेने के बाद दिनांक _____ को पूर्वाह्न पुनः कार्यभार ग्रहण कर लिया है। उन्हें मुख्यालय छोड़ने की अनुमति दी गई थी।

Certified that Shri / Smt./ Kum. _____ of _____ has rejoined duty in the forenoon of _____ after availing **E.L/Commuted Leave, H.P.L./E.O.L.** for _____ days from _____ to _____ with permission to leave Headquarters.

सेवा में / To

सेवा पंजी अनुभाग

Service Book Section