

छुट्टी की अर्जी का फार्म

एस. आर - 9
S. R. - 1

FORM OF APPLICATION FOR LEAVE

टिप्पणी - मद संख्या 9 से 99 प्रत्येक प्रार्थी को भरनी चाहिए, चाहे वह राजपत्रित हो या अराजपत्रित ।

NOTE : Items 1 to 11 must be filled in by all applicants whether gazetted or non-gazetted.

१. प्रार्थी का नाम/Name of applicant : _____
२. पद/Post held : _____
३. विभाग कार्यालय और अनुभाग : _____
3. Department, Office and Section : _____
४. वेतन/Pay : _____
५. वर्तमान पद पर मिलनेवाला मकान भत्ता, सवारी भत्ता या अन्य प्रतिकार भत्ते । : _____
5. House rent allowance, conveyance allowance, or other compensatory allowance drawn in the present post. : _____
६. मांगी गयी छुट्टी की किस्म अवधि और उसके शुरू होने की तारीख: _____
6. Nature and period of leave applied for and date from which required. : _____
७. रविवार और छुट्टी के दिन, यदि कोई हो, जिन्हें छुट्टी के पहले/बाद में जोड़ना चाहते हैं । : _____
7. Sundays & Holidays if any, proposed to be prefixed/suffixed to leave. : _____
८. छुट्टी का कारण : _____
8. Ground on which leave is applied for : _____
९. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख, उस छुट्टी की किस्म तथा अवधि : _____
9. Date of return from last leave, and the nature and period of that leave. : _____
१०. मेरा विचार अगामी छुट्टी में _____ के खण्ड वर्षों के लिये छुट्टी यात्रा की रियायत लेने का है / नहीं है । : _____
10. I propose / do not propose to avail myself of Leave Travel Concession for the block years. _____ during the ensuring leave. : _____
११. छुट्टी के अवधिमें रहनेका पता : _____
11. Address during leave period : _____

तारीख/Date _____ प्रार्थी के हस्ताक्षर/Signature of applicant _____

१२. नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी और/या सिफारिश

12. Remarks and/or recommendation of the Controlling Officer

तारीख/Date _____ हस्ताक्षर/Signature _____

पदनाम/Designation _____

छुट्टी की अनुमत्यता के बारे में प्रमाण पत्र Certificate Regarding Admissibility of Leave

१३. प्रमाणित किया जाता है कि _____ से _____ तक _____ दिन के लिये नियमावली के नियम _____ के अधीन _____ अनुमत्य है ।

(छुट्टी की किस्म)

13. Certified that _____ (nature of leave) for _____ days _____ from _____ to _____ is, admissible under Rule _____ of the C C S (Leave) Rules, 1972

तारीख/Date _____ हस्ताक्षर/Signature _____

पदनाम/Designation : _____

१४. *स्वीकृति देने वाले अधिकारी के आदेश :-

14. * Orders of the sanctioning authority :-

तारीख/Date _____ हस्ताक्षर/Signature _____

पदनाम/Designation _____

* यदि प्रार्थी को कोई प्रतिकार भत्ता मिलता हो तो मंजूरी देने वाले अधिकारी को यह लिखना चाहिए कि छुट्टी पूरी होने पर प्रार्थी उस पद पर या किसी ऐसे पद पर लौटने की आशा है या नहीं. जहां इसी प्रकार का भत्ता मिलता है ।

* If the applicant is drawing any Compensatory allowance, the sanctioning authority should state whether on