**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | आवेदक का नाम/Name of the Applicant |  |
|  | लागू होने वाली छुट्टी नियमावली/  Leave Rules Applicable |  |
|  | कार्यरत पद /Post held |  |
|  | विभाग / कार्यालय एवं अनुभाग  Department / Office and Section |  |
|  | वेतनमान / Scale of Pay |  |
|  | 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** |
|  | 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 / परिणत / अर्ध वेतन / बिना वेतन छुट्टी  **E.L/Commuted Leave/ H.P.L./E.O.L. for …………… days** |
|  | शनिवार, रविवार तथा अन्य राजपत्रित छुटटी, 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)** |
|  | छुट्टी लेने का कारण  Grounds on which leave is applied for |  |
|  | 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. |  |
|  | 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 |  |
|  | छुट्टी की अवधि के दौरान पता  Address during the Leave Period |  |
| आवेदक के हस्ताक्षर (तारीख सहित)  Signature of the Applicant (with date) | | |
| नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी और / या सिफारिश  Remarks and / or Recommendation of the Controlling Officer.  हस्ताक्षर (तारीख 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 / बिना वेतन छुट्टी** लेनेके बाद दिनांक  को पूर्वाह्न पुनः कार्यभार ग्रहण कर लिया है । उन्हें मुख्यालय छोड़ने की अनुमति दी गयी 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