**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. | **ग्राह्यत के अनुसार /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 / परिवर्तित /अर्ध-वेतन / असाधारण 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 (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 | | |

**छुट्टी की अनुमत्‍यता के बारे में प्रमाण पत्र**

**CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE**

प्रमाणित किया जाता है कि …………. से …………….. तक ……….. दिन की छुटट़ी, केंद्रीय सिविल सेवा अवकाश नियमावली 1972 के नियम के अधीन अनुमत्य है ।

Certified that ................................... (Nature of Leave) for .............................. from .................... to .................... is admissible under Rule ................ of the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

तारीख Date : हस्ताक्षर Signature

पदनाम Designation

\*14. स्वीकृति देने वाले अधिकारी के आदेश

Orders of the authority competent to grant leave.

तारीख Date : हस्ताक्षर Signature

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.