

(नियम 14 देखें/See Rule 14)

छुट्टी के लिए / छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन
Application for Leave or for extension of Leave

1. आवेदक का नाम/ Name of the Applicant :
2. पदनाम/Designation :
3. विभाग, कार्यालय और अनुभाग :
Department, Office & Section
4. वेतन/Pay :
5. वर्तमान पद पर मिलनेवाला मकान :
किराया और अन्य प्रतिपूरक भत्ता
House Rent & Other Compensatory
Allowances drawn in the present post
6. मांगी गई छुट्टी का स्वरूप, अवधि :
और उसके शुरू होने की तारीख
Nature and period of leave applied for and
date from which required
7. रविवार और कोई अवकाश जिन्हें :
छुट्टी के पूर्वायोजन या अनुयोजन
जोड़ना चाहते हैं
Sundays & Holidays, if any, proposed to
be prefixed/suffixed to leave
8. छुट्टी का कारण :
Grounds on which leave is applied for
9. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख :
उस छुट्टी का स्वरूप तथा अवधि
Date of return from the last leave and the
nature and period of that leave
10. मेरा विचार आगामी छुट्टी में..... :
के खंड वर्षों के लिए छुट्टी यात्रा की
कैपिफयत लेने का है/नहीं है
I propose / do not propose to avail myself
of Leave Travel Concession for the block years
_____during the ensuing leave
11. छुट्टी की अवधि में पता :
Address during the leave period

आवेदक का हस्ताक्षर(दिनांक सहित)
Signature of the applicant (with date)

12. नियंत्रण अधिकारी की अभ्युक्तियों :

और अथवा सिफारिश

Remarks/Recommendation of the
Controlling Officer

हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

Signature (with date)

पदनाम/Designation

छुट्टी के ग्राह्यता का प्रमाण पत्र
Certificate regarding admissibility of Leave

13. प्रमाणित किया जाता है किसे.....तकदिनांक तक केंद्रीय
सिविल सेवा छुट्टी नियमावली, 1972 के अधीन..... छुट्टी का
स्वरूप स्वीकार्य है ।

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

हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

Signature (with date)

पदनाम/Designation

14. स्वीकृति देनेवाले समक्ष अधिकारी के आदेश :

Orders of the authority competent to grant leave

हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

Signature (with date)

पदनाम/Designation

*यदि आवेदक को कोई प्रतिपूरक भत्ता मिलता हो तो मंजूरी देनेवाले अधिकारी को यह
लिखना चाहिए कि छुट्टी पूरी होने पर आवेदक उसी पद पर या किसी ऐसे पद पर
लौटने की आशा है या नहीं जहाँ इसी प्रकार का भत्ता मिलता है ।

*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.