

महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय, कर्नाटक, बेंगलूरु
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL(AUDIT-I), KARNATAKA, BENGALURU

अर्जित छुट्टी के आवेदन का प्रपत्र
FORM OF APPLICATION FOR EARNED LEAVE

टिप्पणी: मद सं. 1 से 11 तक सभी प्रार्थियों द्वारा अवश्य भरा जाना चाहिए चाहे वह राजपत्रित हो या अराजपत्रित।

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

1. प्रार्थी का नाम/Name of applicant :

2. वर्तमान पद/Present Post :

3. अनुभाग का नाम/Section name :

4. वेतन/Pay :

5. वर्तमान पद पर आहरित मकान कराया भता, सवारी भता या अन्य प्रतिकर भता/House rent allowance, conveyance allowance or other compensatory Allowance drawn in the present post :

6. आवेदित छुट्टी का प्रकार व अवध तथा तिथि जब से छुट्टी अपेक्षित है Nature and period of leave applied for and date from which required :

7. रविवार और अवकाश के दिन, यदि कोई है जो छुट्टी के पहले या बाद में जोड़ना चाहते/चाहती हैं/Sundays & Holidays if any, proposed to be prefixed/suffixed to leave:

8. छुट्टी के लिए आवेदन करने का कारण Ground on which leave is applied for:

9. पछली छुट्टी से वापस आने की तिथि तथा उस छुट्टी का प्रकार व अवध/Date of return from last leave and the nature and period of that leave :

10. आगामी छुट्टी के दौरान स्वयं हेतु.....ब्लॉक वर्ष के लिए छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी) का लाभ उठाने का मेरा प्रस्ताव है या नहीं है । /propose or do not propose to avail myself of Leave Travel Concession for theblock years during the ensuing leave:

11. छुट्टी के दौरान पता/address during leave period :

दिनांक/Date :

प्रार्थी के हस्ताक्षर/Signature of applicant

12. नियंत्रण अधिकारी की अभ्युक्तियाँ और/अथवा सफारिशें/Remarks and/or recommendation of the Controlling Officer

दिनांक/Date :

हस्ताक्षर/Signature:

पदनाम/Designation:

छुट्टी की ग्राह्यता संबंधी प्रमाण-पत्र
Certificate Regarding Admissibility of Leave

13. प्रमाणित किया जाता है कि केंद्रीय सार्वजनिक सेवा (छुट्टी) नियमावली, 1972 के नियम के अंतर्गतसेतक दिन की छुट्टी ग्राह्य है। Certified that for days from..... to..... is admissible under rule of the C.C.S. (Leave) Rules, 1972.

हस्ताक्षर/Signature:.....

पदनाम/Designation:.....

14. संस्वीकृतिदाता प्राधिकारी के आदेश/Order of the Sanctioning authority:

दिनांक/Date:

हस्ताक्षर/Signature :.....

पदनाम/Designation:.....