

द्वितीय अनुसूची
[नियम 3 (एच) देखें]
फार्म 1
(नियम 14 देखें)

1. आवेदक का नाम :
2. धारित पद :
3. विभाग, कार्यालय तथा अनुभाग :
4. वेतन :
5. वर्तमान पद पर प्राप्त मकान किराया तथा अन्य प्रतिकर भत्ते :
6. आवेदित छुट्टी की किस्म तथा अवधि व किस तारीख से छुट्टी चाहिए :
7. छुट्टी के पूर्व / बाद में प्रस्तावित रविवार तथा छुट्टी का दिन, यदि कोई हो :
8. छुट्टी लेने का कारण :
9. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख तथा उस छुट्टी की किस्म तथा अवधि :
10. आगामी छुट्टी के दौरान मेरा ब्लाक वर्ष _____ का छुट्टी यात्रा रियायत लेने / नहीं लेने का प्रस्ताव है।
11. छुट्टी की अवधि के दौरान पता :

आवेदक के हस्ताक्षर
(तारीख सहित)

12. नियंत्रक अधिकारी की अभ्युक्ति तथा / अथवा सिफारिश

हस्ताक्षर (तारीख सहित)
पदनाम

छुट्टी स्वीकृत किए जाने संबंधी प्रमाण-पत्र

13. प्रमाणित किया जाता है की केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972 के नियम _____ के अंतर्गत _____ से _____ तक _____ दिनों (अवधि) की _____ छुट्टी (छुट्टी की किस्म) स्वीकृत की गई है।

हस्ताक्षर (तारीख सहित)
पदनाम

- * 14. छुट्टी प्रदान करने वाले सक्षम प्राधिकारी के आदेश

हस्ताक्षर (तारीख सहित)
पदनाम

- * यही आवेदक कोई प्रतिकर भत्ता प्राप्त कर रहा है तो छुट्टी की समाप्ति पर आदेश में इसे दर्शाया जाना चाहिए। सरकारी कर्मचारी की उसी पद अथवा अन्य पद, जिस पर वही भत्ते मिल रहे हों, पर लौटने के संभावना है।

THE SECOND SCHEDULE

[See Rule 3 (h)]

FORM 1

[See Rule 14]

APPLICATION FOR LEAVE OR FOR EXTENSION OF LEAVE

1. Name of applicant
2. Post held
3. Department, Office and Section
4. Pay
5. House Rent and other Compensatory Allowances drawn in the present post
6. Nature and period of leave applied for and date from which required
7. Sundays and holidays, if any, proposed to be Prefixed/suffixed to leave
8. Ground on which leave is applied for
9. Date of return from last leave, and the nature and period of that leave
10. I proposed/do not proposed to avail myself of leave travel concession for the block years during the ensuing leave
11. Address during leave period

Signature of Applicant
(with date)

12. Remarks and/or recommendation of the controlling Officer

Signature (with date)
Designation

CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

13. Certified that (nature of leave) for (Period) fromto..... is admissible under Rule of the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

Signature (with date)
Designation

*14. Order of the authority competent to grant leave

Signature (with date)
Designation

*If the applicant is drawing any compensatory allowance, it should also be indicated in the orders on the expiry of leave, the Government servant is likely to return to the same post or to another post carrying similar allowance.