



FORM - 1
(SEE RULE 14)

राष्ट्रीय दृष्टि दिव्यांगजन सशक्तिकरण संस्थान

NATIONAL INSTITUTE FOR THE EMPOWERMENT OF PERSONS WITH VISUAL DISABILITIES (DIVYANGJAN)

दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग, सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय, भारत सरकार

Department of Empowerment of Persons with Disabilities, Ministry of Social Justice & Empowerment, Govt, of India

116, राजपुर मार्ग, देहरादून (उत्तराखण्ड)

116, Rajpur Road, Dehradun (Uttarakhand)

अवकाश हेतु अथवा अवकाश बढ़ाने हेतु आवेदन

APPLICATION FORM FOR LEAVE OR FOR EXTENTION OF LEAVE

- आवेदक का नाम
Name of Applicant _____
- पद
Designation _____
- विभाग, कार्यालय और अनुभाग
Department, Office & Section _____
- वेतन
Pay _____
- वर्तमान पद में प्राप्त गृह किराया अथवा अन्य
प्रतिपूरक भत्ते
House rent & Other compensatory
allowances drawn in the present post _____
- आवेदन किये गये अवकाश का प्रकार एवं अवधि और
किस तिथि से अवकाश आपेक्षित है।
Nature and period of leave applied for
and date from which required _____
- रविवार और सरकारी अवकाश यदि कोई है, जिन्हें
अवकाश से पहले अथवा बाद में जोड़ने का प्रस्ताव
है।
Sundays, and holidays, if any, proposed
to be prefixed/suffixed to leave _____
- अवकाश के आवेदन का कारण
Grounds on which leave is applied for _____
- पिछले अवकाश से वापसी की तिथि और उस
अवकाश का प्रकार एवं अवधि।
Date of return from last leave and the
nature and period of that leave _____
- मेरा आगामी अवकाश के दौरान ब्लॉक वर्ष
..... के लिए छुट्टी यात्रा रियायत प्राप्त करने
का विचार है / नहीं है।
I propose/do not propose to avail my self
of leave travel concession for the block
year during the ensuring leave. _____

11. अवकाश की अवधि में पता
Address during leave period

आवेदक के हस्ताक्षर (तिथि सहित)
Signature of Applicant (with date)

12. नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणी और अथवा संस्तुति।
Remarks and/or recommendation of the
Controlling Officer.

हस्ताक्षर (तिथि सहित) पदनाम
Signature (with date) Designation

अवकाश की स्वीकार्यता के सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

13. प्रमाणित किया जाता है कि
दिनांक से तक
अवधि हेतु केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियमावली, 1972 के नियम के
अन्तर्गत स्वीकार्य है।
Certified that
for from to is
admissible under Rule of the Central Civil Service (Leave) Rules,
1972.

हस्ताक्षर (तिथि सहित) पदनाम
Signature (with date) Designation

14. अवकाश स्वीकृत करने हेतु समर्थ प्राधिकारी के आदेश
Orders of the authority competent to
grant leave

हस्ताक्षर (तिथि सहित) पदनाम
Signature (with date) Designation