

## रजा मंजूर करण्याबाबतची टिप्पणी

१. कर्मचाऱ्याचे नाव -
२. पदनाम -
३. कार्यालय -
४. वेतनश्रेणी, मूळ वेतन - ग्रेड वेतनासह -
५. यापूर्वी घेतलेल्या रजेचा प्रकार ----- कालावधी -----
६. मागितलेल्या रजेचा प्रकार - अर्जित/ परावर्तित (मेडिकल) /अर्धवेतनी  
(अर्ज पृष्ठ क्र.----- वर पहावा)
७. रजेचा कालावधी - ----- दिवस
८. दिनांक ----- पासून ----- पर्यंत
९. रजेच्या मागे - पुढे असलेल्या सुट्ट्या ( अनुज्ञेय असल्यास ) दिनांक -
१०. सेवा पुस्तिकेमधील आजपावेतो रजाखाती शिल्लक असलेली रजा - ----- दिवस  
(सेवापुस्तिका सोबत सादर)
११. परावर्तित (मेडिकल) रजेच्या बाबतीत वरील कालावधीचे वैद्यकिय प्रमाणपत्र जोडले आहे काय -  
( प्रमाणपत्र पृष्ठ क्र. ----- वर पहावे )
१२. फिटनेस प्रमाणपत्र जोडले आहे काय - ( प्रमाणपत्र पृष्ठ क्र. ----- वर पहावे )

### केवळ विशेष प्रकारच्या रजेसाठी

१३. मागितलेली रजा खालीलपैकी कोणत्या विशेष प्रकारची रजा आहे -  
( अ. क्षयरोग/कर्करोग/कुष्ठरोग/पक्षाघात ( नियम क्र.७९ व परिशिष्ट ३ )/ ब. अध्ययन (नियम क्र.८०))
१४. उक्त अ बाबतीत रजा कालावधीचे जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे वैद्यकिय प्रमाणपत्र जोडले आहे काय -
१५. उक्त अ बाबतीत रजा कालावधीचे वैद्यकिय मंडळाचे फिटनेस प्रमाणपत्र जोडले आहे काय -
१६. उक्त ब बाबतीत अभ्यासक्रम /अध्ययनाच्या पूर्वमंजूरीचे सक्षम अधिकाऱ्याचे मंजूरी आदेश जोडले आहेत काय - होय/ नाही

## केवळ प्रसुती रजेसाठी

१७. यापूर्वी प्रसुती रजा घेतली आहे काय ? होय / नाही

असल्यास किती वेळा -

१८. मागितलेल्या रजेचा कालावधी -----दिवस ( अर्ज पृष्ठ क्र.----- वर पहावा )

१९. दिनांक ----- पासून ----- पर्यंत

२०. अखंडित सेवेचा कालावधी - -----वर्षे-----महिने

२१. सदर प्रसुतीपूर्वी एकच मूल हयात असल्याचे प्रमाणपत्र जोडले आहे काय - होय/ नाही

२२. प्रसुतीची संभाव्य तारीख दर्शविणारे वरील कालावधीचे वैद्यकिय प्रमाणपत्र जोडले आहे काय -  
( प्रमाणपत्र पृष्ठ क्र.----- वर पहावे )

२३. कर्मचाऱ्याच्या रजा कालावधीत पदभार कोणाकडे देण्यात येणार आहे -

प्रमाणित करण्यात येते की कर्मचाऱ्याने मागणी केलेली रजा नियमाप्रमाणे अनुज्ञेय असून त्याबाबत आवश्यक असणारी सर्व कागदपत्रे जोडली आहेत. त्याची तपासणी करण्यात आली असून रजा मंजूर करणे योग्य होईल.

तरी वरीलप्रमाणे मंजूरी आदेश स्वाक्षरीस्तव सादर.

कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक सहाय्यक / प्रशासन अधिकारी कार्यालय / विभाग प्रमुख

जा.क्र.  
कार्यालय -----  
दिनांक :-

वाचा - १. महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ मधील नियम - -----  
(\*\* रजेच्या प्रकाराचा नियम टाकावा)  
२. श्री. / श्रीमती ----- यांचा अर्ज दिनांक -----

### आदेश -

महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ मधील परिशिष्ट -१, अनुक्रमांक - ५ नियम १९ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकाराचा वापर करून श्री / श्रीमती ----- यांना खालीलप्रमाणे रजा मंजूर करण्यात येत आहे.

- १) अर्जित रजा ----- दिवसांची दि.----- पासून दि.-----पर्यंत
- २) परावर्तित रजा ----- दिवसांची दि.----- पासून दि.-----पर्यंत
- ३) अर्धवेतनी रजा ----- दिवसांची दि.----- पासून दि.-----पर्यंत
- ४) असाधारण रजा ----- दिवसांची दि.----- पासून दि.-----पर्यंत
- ५) विशेष रजा ----- दिवसांची दि.----- पासून दि.-----पर्यंत  
( प्रसुती / क्षयरोग / श्वानदंश / अध्ययन ) \* ( प्रकार स्पष्टपणे नमूद करावा )

दिनांक -----ची सुट्टी/ सुट्ट्या रजेपूर्वी तसेच दि.-----पर्यंतच्या सुट्ट्या रजेनंतर घेण्याच्या परवानगीसह खाजगी कारणास्तव / वैद्यकीय कारणास्तव \* मंजूर करण्यांत येत आहे.

प्रमाणित करण्यात येत आहे की, श्री. / श्रीमती ----- वरील कालावधीत रजेवर गेले नसते तर ते / त्या त्यांच्या मूळ पदावर कार्यरत राहिले / राहिल्या असते / असत्या

----- हया दिनांकाला त्यांच्या रजेच्या खात्यात ----- दिवसांची अर्जित / अर्धवेतनी रजा शिल्लक आहे.

सदर आदेशाची नोंद संबंधिताचे मूळ सेवापुस्तिकेत घेण्यात यावी.

कार्यालय / विभागप्रमुख  
जिल्हा परिषद-----

प्रतिलिपी :-

- १) कार्यालय प्रमुख
- २) देयक लिपिक / वैयक्तिक नस्ती / आदेश नस्ती
- ३) श्री. / श्रीमती -----, पदनाम-----,

**रजा प्रवास सवलत ( एल.टी.सी. ) मंजूर करणेबाबत**

- १) कर्मचाऱ्याचे नाव -
- २) कर्मचाऱ्याचे पदनाम -
- ३) मूळ वेतन + ग्रेड वेतन -
- ४) रजा कालावधी -
- ५) मूळ सेवापुस्तकानुसार स्वग्राम घोषित ठिकाण \* -
- ६) गट वर्ष -
- ७) यापूर्वी रजा प्रवास सवलत घेतलेले गट वर्ष -
- ८) प्रवासाचे ठिकाण -
- ९) कुटुंबाचा तपशिल ( नावे व वय ) -

अ.क्र.	नाव	वय	नाते

**तपासणी सूची ( रजा प्रवास सवलतवर जाण्याची मंजूरी देणे )**

- १) प्रवासाचे ठिकाण पूर्वघोषित आहे काय ?
- २) घोषित केलेल्या कुटुंबाचा तपशिल

( पती / पत्नी व अवलंबित मुलगा / मुलगी

**तपासणी सूची देयक मंजूरीसाठी ( प्रवासाहून परत आल्यानंतर ) \*\***

- १) घोषित ठिकाणी गेल्याचा कागदोपत्री पुरावा जोडला आहे काय ?
- २) प्रवास भाडे नियमानुसार आकारले आहे काय ? -

प्रमाणित करण्यात येते की कर्मचाऱ्याने मागणी केलेला रजा प्रवास सवलतीचा प्रस्ताव नियमाप्रमाणे अनुज्ञेय असून त्याबाबत आवश्यक असणारी सर्व कागदपत्रे जोडली आहेत. त्याची तपासणी करण्यात आली असून प्रस्ताव मंजूर करणे योग्य होईल.

तरी वरीलप्रमाणे मंजूरी आदेश स्वाक्षरीस्तव सादर.

कनिष्ठ / वरिष्ठ सहाय्यक

सहाय्यक / प्रशासन अधिकारी

कार्यालय / विभाग प्रमुख

\*( लागू नसेल ते खोडावे )

जा.क्र.

कार्यालय -----

दिनांक :-

- वाचा - १. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र.टीआरए ११६३/२७२६ यू, दि.२३ ऑक्टोबर, १९६३  
२. शासन निर्णय, वित्त विभाग क्र.रप्रस ११९४/प्र.क्र.१८४/सेवा-५, दि.२८ मार्च, १९९५  
३. श्री. / श्रीमती ----- यांचा अर्ज दिनांक -----

### आदेश

वरील संदर्भिय शासन निर्णयाअन्वये प्रदान केलेल्या अधिकाराचा वापर करून श्री. / श्रीमती --  
----- यांना सन ----- ते ----- या गट वर्षासाठी दोन / चार \* वर्षातून एकदा  
महाराष्ट्रात कोठेही जाण्यासाठी / स्वग्रामी जाण्यासाठी \* त्यांचे खालील कुटुंबियांसह पूर्वघोषित  
ठिकाण ----- या ठिकाणी जाण्यासाठी रजा प्रवास सवलत मंजूर करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	नाव	वय	नाते

या प्रयोजनासाठी वरील ठिकाणी जवळच्या मार्गाने कुटुंबियांसह केलेल्या प्रवास खर्चाची  
प्रतिपूर्ती विहित दराने अनुज्ञेय राहिल. याचा खर्च संबंधित कर्मचारी ज्या लेखाशिर्षाखाली वेतन व भत्ते  
घेतो त्या लेखाशिर्षाखाली सन ----- या वर्षीच्या मंजूर अनुदानाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

सदर आदेशाची नोंद संबंधिताचे मूळ सेवापुस्तिकेत घेण्यात यावी.

कार्यालय / विभागप्रमुख

जिल्हा परिषद-----

प्रतिलिपी :-

- १) कार्यालय प्रमुख
- २) देयक लिपिक / वैयक्तिक नस्ती / आदेश नस्ती\* ( लागू नसेल ते खोडावे )
- ३) श्री. / श्रीमती -----, पदनाम-----,