

कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश : दिल्ली

छुट्टी या छुट्टी की अवधि बढ़वाने के लिए आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम और पिता/पति का नाम : _____
2. पद/वेतनमान : _____
3. न्यायालय/अनुभाग/कार्यालय का नाम : _____
4. आवास भत्ता व अन्य क्षतिपूर्ति भत्ते
(जो वर्तमान पद पर कार्य करते हुए प्राप्त हैं) : _____
5. अवकाश का प्रकार व अवधि : _____
6. किस आधार पर अवकाश ले रहे हैं : _____
7. रविवार या अन्य छुट्टियां, यदि हो, जो इस अवकाश :
अवधि के आगे/पीछे है और आप उसे इनमें शामिल
नहीं करना चाहते हैं _____
8. पिछली बार छुट्टी से कब लौटे और वह किस प्रकार :
की छुट्टी थी _____
9. इस अवकाश अवधि के दौरान मैं.....वर्षों के :
ब्लॉक के लिए अवकाश यात्रा रियायत लेना चाहता
हूँ/नहीं लेना चाहता हूँ _____
10. अवकाश अवधि के दौरान पता : _____

(आवेदक के हस्ताक्षर)

तारीख सहित

- 11 पीठासीन अधिकारी/अनुभाग प्रभारी की अभ्युक्ति/सिफारिश : _____

हस्ताक्षर(तारीख सहित)

पदनाम/मोहर

कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश : दिल्ली

11. आवेदक का नाम : _____
12. पिता/पति का नाम : _____
13. पद : _____
14. नियुक्ति स्थल का पता : _____

कार्यालय प्रयोग के लिए

प्रमाणित किया जाता है कि अभिलेख (रिकार्ड) के अनुसारअर्जित अवकाश/परिवर्तित अवकाश/अर्धवेतन अवकाश बकाया हैं। सीसीएस (अवकाश) नियम, 1972 के अनुसार दिनांक..... सेतक आवेदित छुट्टियां स्वीकार्य हैं।

(प्राधिकृत अधिकारी)

दिनांक.....से तक छुट्टियां मंजूर की जाती हैं। अधिकारी/कर्मचारी को निर्देश दिया जाता है कि वह छुट्टियों से लौटने के तुरंत बाद अपने नियुक्ति स्थल पर सूचित (रिपोर्ट) करेगा।

(सक्षम अधिकारी)

संख्या...../अवकाश/प्रशासन/09 दिल्ली, दिनांक.....

1. आवेदन व मंजूरी आदेश मूल प्रति सहित लेखा अनुभाग (सेवा पुस्तिका) को प्रेषित की जाती है।
2. आदेश की प्रति संबंधित कर्मचारी को सूचनार्थ प्रेषित की जाती है।

अधीक्षक (प्रशासन)

कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश
दिल्ली।