

त्रिपुरा विश्वविद्यालय Tripura University

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय/A Central University)

सूर्यमणिनगर, त्रिपुरा Suryamaninagar Tripura

द्वितीय अनुसूची Second Schedule

नियम 3(एच) Rule 3(h)

फॉर्म FORM -1

नियम Rule- 14

अवकाश अथवा अवकाश विस्तार हेतु आवेदन Application For Leave or Extension of Leave

1. कर्मचारी का नाम Name of Employee :
2. पदनाम Designation :
3. पदस्थापना स्थल(विभाग/अनुभाग)
Place of Posting (Department/Section etc) :
4. वेतन Pay :
5. वर्तमान पद पर आहरित मकानकिराया
तथा अन्य प्रतिपूरक भत्ते
House Rent and other compensatory
Allowances drawn in the present post :
6. अवकाश का नाम Name of Leave :
- (अर्जि.अव./चि.अव./क.अ./अर्धवे.अ./संच.अव.इत्यादि)
(EL/Med.L./DL/HPL/Com. L. etc)/
7. अवकाश की अवधि Period of Leave : From/...../.....से To/...../.....योग Total.....
8. अवकाश का आधार
Ground of which leave is applied for :
9. पिछले अवकाश से वापसी की तिथि
तथा अवकाश की प्रकृति एवं अवधि :
- Date of return from last leave, and
the nature and period of that leave
10. मैं आगामी अवकाश के दौरान ब्लॉक वर्ष के
लिए अवकाश यात्रा रियायत का प्रयोग करने का प्रस्ताव
करता/नहीं करता हूँ। :
- I propose/do not propose to avail myself of leave
Travel concession for the block year during the ensuing leave.
11. अवकाश अवधि में पता Address while on leave :
-
12. मुख्यालय त्याग की अनुमति चाहिए अथवा नहीं :
- Whether required station leave permission or not
13. अवकाश अवधि में प्रभार ग्रहण करने वाले व्यक्ति का नाम :
- Name of the person who will be the in charge during leave
14. वापसी की अनुमानित तिथि :
- Expected date of return

आवेदक का हस्ताक्षर

(दिनांक सहित)

Signature of Applicant

(With date)

15. नियंत्रण कर्ता अधिकारी की टिप्पणी एवं अनुशंसा

.....
Remarks and or recommendation of the Controlling Officer

हस्ताक्षर(दिनांक सहित)
पदनाम
Signature (With date)
Designation

अवकाश ग्राह्यता संबंधी प्रमाण पत्र
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

16. प्रमाणित किया जाता है कि दिनांक से तक (अवकाश की प्रकृति) केन्द्रीय लोक सेवा अधिनियम के नियम के अंतर्गत ग्राह्य है।

Certified that (Nature of leave) for (Period from to) is admissible under Rule Of Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

17. समुचित अधिकारी का के द्वारा अवकाश स्वीकृति का आदेश :.....
Order of the authority competent to grant leave

हस्ताक्षर(दिनांक सहित)
पदनाम
Signature (With date)
Designation

यदि आवेदक कोई प्रतिपूरक भत्ता आहरित कर रहा है तो आदेश में यह भी दर्शाया जाना चाहिए की अवकाश समाप्ति के बाद शासकीय सेवक उसी पद पर वापस आयेगा अथवा समान भत्ता धारित अन्य पद पर ।

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 of to another post carrying similar allowance.