

आईसीएमआर-आरएमआरसी गोरखपुर बीआरडी मेडिकल

कॉलेज परिसर, उत्तर प्रदेश -273043

अर्जित अवकाश या उसे बढ़ाने के लिए आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम : \_\_\_\_\_
  2. पदनाम : \_\_\_\_\_
  3. अनुभाग/विभाग/प्रयोगशाला : \_\_\_\_\_
  4. वेतनमान : \_\_\_\_\_
  5. इस पद पर मिलने वाला मकान किराया : \_\_\_\_\_  
एवं अन्य प्रतिपूरक भत्ते : \_\_\_\_\_
  6. कैसा अवकाश चाहिए : \_\_\_\_\_
  7. कितने दिन का अवकाश चाहिए : दिनांक \_\_\_\_\_ से \_\_\_\_\_ तक \_\_\_\_\_  
कुल \_\_\_\_\_ दिन.
  8. छुट्टी लेने का कारण : \_\_\_\_\_
- 
9. क्या आंगे पीछे पड़ने वाली सप्ताहान्त की एवं अन्य छुट्टियों को अवकाश में जोड़ना चाहते हैं? :
- 
10. क्या आपकी आगामी छुट्टियों में वर्ष-खण्ड (ब्लॉक-इयर्स) में मिलने वाले अवकाश यात्रा रियायत भत्ते का लाभ उठाना चाहते हैं ? : \_\_\_\_\_
11. पिछली छुट्टी किस प्रकार की थी और उससे किस तारीख को लौटे थे? \_\_\_\_\_
12. छुट्टियों के समय का पता \_\_\_\_\_
- 
13. अपने त्यागपत्र अथवा स्वैच्छिक सेद-निवृत्त की स्थिति में मैं निम्न धनराशि लौटाने का वचन देता हूँ।
- 
1. परिणत अवकाश की अवधि में लिए गए अवकाश-देतन की राशि तथा अर्धवेतन अवकाश की राशि का अन्तर, जो नियम संख्या-30 के उपनियम(4)के लागू न करने पर आपको मिलता।
  2. अर्जन शोध्य अवकाश (लीव नॉट ड्यू) में लिया गया अवकाश-वेतन जो उपनियम 34 के न लागू करने पर मिलत

दिनांक सहित आवेदक के हस्ताक्षर.....

जो लागू न हो उसे काट दें।

नियंत्रक अधिकारी की अभ्युक्ति (रिमार्क)

और/अथवा अनुशांसा (रिकमण्डेशन) : \_\_\_\_\_

दिनांक सहित हस्ताक्षर

### अवकाश की स्वीकार्यता का प्रमाण-पत्र

(लेखा परीक्षा द्वाश राजपत्रित अधिकारियों के संबंध में)

(अवकाश का प्रकार)

प्रमाणित किया जाता है कि केन्द्रीय सिविल सर्विसेज के नियम \_\_\_\_\_ के अन्तर्गत  
दिनांक \_\_\_\_\_ से दिनांक \_\_\_\_\_ तक का \_\_\_\_\_ दिन का \_\_\_\_\_ अवकाश उपर्युक्त अधिकारी को  
देय है।

दिनांक सहित अधिकारी के हस्ताक्षर

पदनाम :

सक्षम अधिकारी द्वारा अवकाश रवीकृति का आदेश

दिनांक एवं पदनाम सहित हस्ताक्षर

**आईसीएमआर-आरएमआरसी गोरखपुर**

**बीआरडी मेडिकल कॉलेज परिसर, उत्तर प्रदेश -273013**

**कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट**

मैं \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ से दिनांक \_\_\_\_\_ तक \_\_\_\_\_ दिन का अर्जित/परिवर्तित/ अर्ध वेतन छुट्टी बिताकर आज दिनांक \_\_\_\_\_ पूर्वाह्न/ अपराह्न को अपना कार्यभार ग्रहण कर रहा हूँ। मेरी छुट्टी के पूर्व \_\_\_\_\_ (प्रीफिक्स दिनांक) और छुट्टी के बाद \_\_\_\_\_ (सफिक्स दिनांक) रही हैं।

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम :

पदनाम :

प्रतिहस्ताक्षर

प्रशासन अधिकारी/ निदेशक

**आईसीएमआर-आरएमआरसी गोरखपुर**

**बीआरडी मेडिकल कॉलेज परिसर, उत्तर प्रदेश -273013**

**कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट**

मैं \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ से दिनांक \_\_\_\_\_ तक \_\_\_\_\_ दिन का अर्जित/परिवर्तित/ अर्ध वेतन छुट्टी बिताकर आज दिनांक \_\_\_\_\_ पूर्वाह्न/ अपराह्न को अपना कार्यभार ग्रहण कर रहा हूँ। मेरी छुट्टी के पूर्व \_\_\_\_\_ (प्रीफिक्स दिनांक) और छुट्टी के बाद \_\_\_\_\_ (सफिक्स दिनांक) रही हैं।

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम :

पदनाम :

प्रतिहस्ताक्षर

प्रशासन अधिकारी/ निदेशक

