

परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था, अणुशक्तिनगर, मुंबई - 400 094
Atomic Energy Education Society, Anushaktinagar, Mumbai - 400094

अवकाश आवेदन पत्र / Application of Leave

1. नाम(स्पष्ट अक्षरों में)/Name (in block letters) : _____
2. पदनाम/Designation एवं
क.प.सं./EMPID : _____

3. विद्यालय/School : _____
4. वेतन/Pay : _____
5. आवेदित छुट्टी की अवधि
Period of leave applied for : से/ From _____ तक/to _____
_____ दिन/Days
की अनुमति सहित / With permission to
पूर्वायोजन / Prefix _____
अनुयोजन Suffix _____
6. आवेदित छुट्टी का स्वरूप/ Nature of leave applied
for : जो सही उसे नोंद करे / Tick whichever is
applicable (√)

अर्जित अवकाश	Earned Leave	
परिणत अवकाश	Commuted Leave	
अर्ध वेतन अवकाश	Half Pay Leave	
मातृत्व अवकाश	Maternity Leave	
पितृत्व अवकाश	Paternity Leave	
अतिरिक्त सामान्य अवकाश (चिकित्सा प्रमाणपत्र के साथ)	Extra Ordinary Leave (With Medical Certificate)	
अतिरिक्त सामान्य अवकाश (वैयक्तिक आधार पर)	Extra Ordinary Leave (on Personal Grounds)	
7. a) आवेदित छुट्टी लेने का आधार
a) Ground on which leave is applied for : _____
b) Whether prior approval sought for visit abroad : हाँ Yes / नहीं No

8. a) पिछली छुट्टी कब ली गयी
When leave was last taken : _____
9. b) पिछली छुट्टी का स्वरूप और
Nature & period of leave last availed : _____
10. कलेंडर वर्ष में कितनी बार छुट्टी ली
No. of occasions on which leave was granted during the calendar year : _____
11. क्या छुट्टी यात्रा रियायत ली जानी है, यदि हाँ तो किस
ब्लॉक वर्ष के लिए Whether LTC is to be availed, if
so for what block year : _____
12. छुट्टी के दौरान का पूरा पता संपर्क क्रमांक सहित /
Leave address in full with contact number.
In India / Abroad : _____

संलग्नक/Encl :1. _____
2. _____

दिनांक/Date :

आवेदक का हस्ताक्षर (Signature of the applicant)

1.	प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी _____ को दिनांक _____ से _____ तक दिन _____ अर्जित अवकाश / परिणत अवकाश / अर्ध वेतन अवकाश / मातृत्व अवकाश / पितृत्व अवकाश / अतिरिक्त सामान्य अवकाश (चिकित्सा प्रमाणपत्र के साथ) / अतिरिक्त सामान्य अवकाश (वैयक्तिक आधार पर) के लिए पात्र है। Certified that Shri/Smt/Kum _____ is eligible for _____ days Earned Leave / Commuted Leave / Half Pay Leave / Maternity leave / Paternity leave / EOL (With Medical Certificate)/ EOL(on Personal Grounds) from _____ to _____. उनके खाते में / is having balance अर्जित अवकाश शेष / EL Balance _____ अर्ध वेतन अवकाश / HPL Balance _____ तारीख तक शेष है / As on _____.
2.	आवेदिन छुट्टी अनुमोदित की जाए/अनुमोदित नहीं की जाए/पात्रता के अधीन अनुमोदित की जाए । / Leave applied for may be approved/not approved/ approved subject to eligibility.
3.	छुट्टी पर जाने के पूर्व कागज पत्र, उपस्कर और सामान इत्यादि की अभिरक्षा के लिए उपयुक्त कार्रवाई की जाएगी। Suitable action will be taken regarding custody of papers, equipment and stores etc. before he/she proceeds on leave.
4.	ब्रेक/नियत लम्बी छुट्टी (वेकेशन) के आरंभ में/ अंत में ली गई छुट्टीयों जोड़ने की सिफारीश की जाती है/ का अनुमोदन किया जाता है। Prefixing/suffixing of leave to break/vacation is recommended /approved.
5.	यदि. चिकित्सा के आधार पर अवकाश लिया जाता है तो सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा जारी "चिकित्सा प्रमाणपत्र" संलग्न है / In cases where leave applied is on medical ground necessary "Medical Certificate" issued by the Competent Medical Officer is enclosed.

.....
सं.स. / D.A.

.....
प्रधानाचार्य / अध्यक्ष, स्था.प्र.स., प.ऊ.के. वि., अन्भाग प्रमुख, प.ऊ.शि.सं.
/ Principal/Chairman LMC-AECS/Section Head of AEES.

नोट :- आवेदन केवल निम्नलिखित के मामले में केंद्रीय कार्यालय को भेजा जाना चाहिए |

Note :- Application to be forwarded to Central Office only in the following cases-

1	जहाँ वैकल्पिक व्यवस्था की आवश्यकता है एवं पैनल से नियुक्त करने के लिए परिणामतः छुट्टी रिक्तता के लिए उपलब्ध है और अर्जित अवकाश/ अर्ध वेतन अवकाश 30 दिनों के लिए और अधिक है / EL/HPL beyond 30 days where substitute is required and panel is available.
2	परिणत अवकाश 15 दिनों के लिए और अधिक है / Commuted leave beyond 15 days.
3	अतिरिक्त सामान्य अवकाश (वैयक्तिक आधार पर) 15 दिनों के लिए और अधिक है / अतिरिक्त सामान्य अवकाश (चिकित्सा प्रमाणपत्र के साथ) 90 दिनों के लिए और अधिक है / EOL beyond 15 days on personal grounds and EOL beyond 90 days on medical grounds.
4	पूर्वयोजन / अनुयोजन ब्रेक / नियत लम्बी छुट्टी (वेकेशन) के साथ आवेदन किया है / Leave prefixing/suffixing vacation/break.
5	विदेश जाने के लिए अवकाश आवेदन किया है / Leave applied for going abroad. (नोट : विदेश जाने के लिए सक्षम अधिकारी द्वारा पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना जरूरी है) Note : Prior approval of the Competent authority should be obtained for going abroad).

केंद्रीय कार्यालय को अग्रेषित / Forwarded to Central Office

(उपलिखित अवकाश निवेदन विशिष्ट सिफारिश के साथ क्या अनुमोदन के लिए स्वीकृत है या नहीं
With specific recommendation whether to approve/not to approve the leave as requested)

ब्रेक/नियत लम्बी छुट्टी (वेकेशन) के आरंभ में/ अंत में ली गई छुट्टीयों जोड़ने की सिफारीश की जाती है/ का अनुमोदन किया जाता है।
Earned leave /Commuted Leave / Half Pay Leave / Maternity leave / Paternity Leave for the period
from to Prefixing / suffixing of leave with break / vacation is recommended.

अनुमोदन के लिए प्रस्तुत है / Submitted for approval please.

सहा.प्रशा.अ. (स्था)/AAO(E)

स्वीकृत है / स्वीकृत नहीं है
Approved / Not approved

प्रधानाचार्य एवं प्र.शै.ई./लेखा अधिकारी / मुख्य प्रशा. अधिकारी / सचिव, प.ऊ.शि.सं., मुंबई
Principal & HAU / Accounts Officer / Chief Admn. Officer / Secretary-AEES

सं.सं./Ref No. : - AEES/E/ _____

dated/...../20.....

Sir/Madam,

सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित मूल अवकाश आवेदन संलग्न के साथ आवश्यक कार्रवाई के लिए वापस भेजा जा रहा है।
Duly approved leave application is returned in original along with enclosures for necessary action please.

सहा.प्रशा.अ. (स्था)/AAO(E)

प्रधानाचार्य / Principal,
प.ऊ.के.वि./क.म.वि. / AECS / JC.....