



पूर्वोत्तर पर्वतीय विश्वविद्यालय
पू० प० विवि० परिसर, शिलांग-७९३०२२ (मेघालय)
North-Eastern Hill University
NEHU Campus, Shillong - 793 022 (Meghalaya)

छुट्टी अथवा छुट्टी बढ़ाने का आवेदन प्रपत्र

APPLICATION FOR LEAVE OR EXTENTION OF LEAVE

1. आवेदक का नाम
Name of Applicant :
2. पदनाम
Post held :
3. विभाग, कार्यालय, अनुभाग
Department, Office & Section :
4. वेतन
Pay :
5. वर्तमान पद पर आहरित मकान किराया एवं
अन्य प्रतिकर भत्ता
House Rent & Other Compensatory
Allowance drawn in the present Post :
6. आवेदित छुट्टियों की तारीख,
प्रकृति एवं समयावधि
Nature & period of leave applied for and
Date for which required :
7. छुट्टियों से पूर्व/अंत में जोड़े गए, रविवार
एवं अवकास
Sunday and Holiday, if proposed to be
Prefixed/suffixed to leave :
8. आवेदित छुट्टियों का आधार
Ground on which leave is applied for :
9. पिछली छुट्टी से वापसी की तारीख, छुट्टी
की समयावधि
Date of return from last leave, the period
Of that leave :
10. आगामी छुट्टी के दौरान यात्रा रियायत छुट्टी
लाभ बकाया वर्ष..... के लिए प्रस्ताव
करता/नहीं करता हूँ।
I proposed/do not proposed to avail myself
Of leave travel concession for the block year
-----during the ensuing leave :
11. छुट्टी के दौरान पता
Address during leave period :

12. मेरे त्यागपत्र अथवा स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के दौरान निम्नलिखित की वापसी के लिए मैं वचनबद्ध हूँ।

In the event of my resignation or voluntary Retirement from service, I undertake to Refund 'परिवर्तित छुट्टी' के दौरान ली गई छुट्टी वेतन का अंतर तथा ग्राह्य अर्ध वेतन छुट्टी स्वीकार्य नहीं होगी। नियम 30 का उप- नियम (i) मान्य नहीं होगा।

The difference between the leave salary drawn during 'commuted leave' and that admissible during half-pay leave, which could not have been admissible had sub-rule (i) of Rule 30 not been applied.

(ii) 'छुट्टी बकाया न होने' के दौरान छुट्टी लेने पर नियम 31 का उप-नियम (i) मान्य नहीं होगा।

The leave salary drawn during 'leave not due' which would not have admissible had sub-rule of Rule 31 not been applied.

**जो आवश्यक न हो उसे काट दें।

** Score out whatever is not applicable.

आवेदक का हस्ताक्षर
दिनांक सहित
Signature of Applicant
(with date)

13 नियंत्रण अधिकारी की अभियुक्ति / सिफारिश

Remarks and/ or recommendation of the
Controlling Officer.

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



पूर्वोत्तर पर्वतीय विश्वविद्यालय
पू० प० विवि० परिसर, शिलांग-७९३०२२ (मेघालय)
North-Eastern Hill University
NEHU Campus, Shillong - 793 022 (Meghalaya)

आकस्मिक छुट्टी आवेदन प्रोफार्मा/Casual Leave Application Proforma

सेवा में/To,

पूर्वोत्तर पर्वतीय विश्वविद्यालय
North-Eastern Hill University
नेहू परिसर, शिलांग-22
NEHU Campus, Shillong-22

विषय: -----दिन के लिए आकस्मिक छुट्टी के लिए आवेदन ।

Sub.- Application For Days Casual Leave.

महोदय/महोदया

Respected Sir/Madam

सविनय निवेदन है कि कारण में कार्यालय में उपस्थित होने में असमर्थ हूँ।
अतः मुझे दिनांक सेतक----- दिनों की आकस्मिक छुट्टी प्रदान करने की कृपा करें ।

Kindly grants me ----- days Casual Leave from dated.....
to.....due to

धन्यवाद सहित ।

Thanking to you.

भवदीय

Yours faithfully

**NORTH EASTERN HILL UNIVERSITY
PERMANENT CAMPUS : SHILLONG**

(Appointment/Officiating/Leave/Transfer/Resignation)

CHARGE REPORT

Certified that the charge for the post ofin the North Eastern Hill University, Shillong has been assumed/relinquished by me this forenoon/afternoon of.....in accordance with memo No.....dated.....

Signature.....
Name
Designation.....
Department

Dated
Shillong

Copy to :

1. The Finance Officer, NEHU, Shillong
2. The Accounts/Salary Sectin, NEHU, Shillong
3. The Department/Section ofNEHU, Shillong
4. Sri/Smt.....NEHU, Shillong

Counter Signed

(Signature)
(with Seal and Date)

पूर्वोत्तर पर्वतीय विश्वविद्यालय
NORTH EASTERN HILL UNIVERSITY
स्थायी परिसर : शिलांग
PERMANENT CAMPUS : SHILLONG

(नियुक्ति/स्थानापन्न/अवकाश/स्थांतरण/त्यागपत्र)
(Appointment/Officiating/Leave/Transfer/Resignation)

प्रभार रिपोर्ट/CHARGE REPORT

प्रमाणित किया जाता है किका पदभार पूर्वोत्तर पर्वतीय विश्वविद्यालय, शिलांग में मेरे द्वारा अनुस्मारक सं..... दिनांकके अनुरूप पूर्वाह्न/अपराह्न को कार्यभार ग्रहण/त्याग किया गया।

Certified that the charge for the post ofin the North Eastern Hill University, Shillong has been assumed/relinquished by me this forenoon/afternoon of.....in accordance with memo No.....dated.....

हस्ताक्षर/Signature.....
नाम/ Name
पदनाम/ Designation.....
विभाग/ Department

दिनांक/Dated

शिलांग/Shillong

प्रतिलिपि/Copy to :

1. वित्ताधिकारी, नेहू, शिलांग/The Finance Officer, NEHU, Shillong
2. लेखा/वेतन अनुभाग, नेहू, शिलांग/The Accounts/Salary Sectin, NEHU, Shillong
3. विभाग/अनुभाग/The Department/Section of.....नेहू, शिलांग NEHU, Shillong
4. श्री/श्रीमती/Sri/Smt.....नेहू, शिलांग/NEHU, Shillong
5. व्यक्तिगत फाइल/Personal File.

प्रतिहस्ताक्षर
Counter Signed
(मोहर और दिनांक सहित)
(with Seal and Date)