

नवोदय विद्यालय समिति

NAVODAYA VIDYALAYA SAMITI, REGION
JAWAHAR NAVODAYA VIDYALAYA,, DIST.,

शिशु पालन अवकाश आवेदन पत्र

APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE

1. आवेदक का नाम
Name of the applicant :
2. पदनाम
Post held :
3. विद्यालय का नाम
Name of the Vidyalaya :
4. वेतन / Pay :
5. इस पद पर रहते हुए म.कि.भ. और
अन्य क्ष.पू.भ. निकाला
HRA and other compensatory
allowance drawn in the present post :
6. Name & details of the child for whom child care leave is applied for
 - a) Name of Child :
 - b) Date of Birth of the Child :
 - c) Date on which child will be attaining 18 years :
 - d) Is the child among the two eldest children :
 - e) EL in credit (as on date) :
7. जरूरत की आवेदित अवकाश की तिथि
के साथ उसका प्रकार और अवधि
Nature and period of leave applied : **शिशु पालन अवकाश**
for the date from which required : **CHILD CARE LEAVE (CCL)**
: **DAYS :..... FROM TO.....**
8. अवकाश में रविवार या अन्य छुट्टियों के
जुड़ने / घटने की संभावना
Sunday and Holidays, if any proposed
to prefixed / suffixed to leave :
9. छुट्टी लेने का आधार
Ground on which leave is applied for :
10. Total Child care leave availed till date :
12. Whether permission to leave station is required : **YES / NO**
, Address during leave period :
13. अवकाश का पता
If yes, Address during leave :
14. अंतिम अवकाश से लौटने की तिथि और
उसका प्रकार तथा अवधि
Date of return from last drawn and the
nature and period of leave :

तिथि सहित आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of the applicant (with date)

12. नियंत्रण अधिकारी के टिप्पणियाँ / सिफारिश
Remarks and / or recommendation of the Controlling Officer.

LEAVE RECOMMENDED / LEAVE NOT RECOMMENDED

तिथि सहित हस्ताक्षर पदनाम
Signature (with date Designation)

स्वीकार्यता प्रमाण-पत्र
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

13. . प्रमाणित किया जाता है कि दिनांक से तक दिनों का
Certified that ----- for CCL -(Nature of leave) from ----- to -----
अर्जित अवकाश केन्द्रीय सरकारी सेवा (अवकाश) नियम 2008 के अनुसार स्वीकार्य है।
is admissible under Rule ----- of the Central Civil Services (Leave) Rules,
2008.
14. अवकाश प्रदान करने हेतु प्राधिकृत अधिकारी के आदेश
Orders of the authority competent to grant leave.

. दिनांक सहित हस्ताक्षर
Signature (with Date)
पदनाम **Designation**

कार्यग्रहण प्रतिवेदन
JOINING REPORT

विषय :- कार्यग्रहण प्रतिवेदन संबंधी।
Sub : Joining report regarding.
महोदय, / Sir,

इसके द्वारा मैं से तक छुट्टी/लंबा अवकाश के बाद आज
I hereby join duty on -----after availing Child Care Leave /Vacation from -----
..... काम पर शामिल होने का अनुरोध करता हूँ।
to ----- .

सधन्यवाद, / Thanking you.

स्थान / Place :
दिनांक / Date :

भवदीय
Yours Faithfully