

प्रेषक,

अशोक कुमार अष्टम,
पीठासीन अधिकारी,
भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण,
वाराणसी।

सेवा में,

उप निबन्धक (Admin. 'A-II'),
माननीय उच्च न्यायालय,
इलाहाबाद।

संख्या 171 /एस.टी.-भू.अ.पु.एवं.पुन.प्रा.वा./2020

दिनांक 12 फरवरी, 2021

विषय- दिनांक 01-12-2019 से दिनांक 30.12.2019 तक के अर्जित अवकाश नकदीकरण के प्रार्थना पत्र के प्रेषण के सम्बन्ध में।

महोदय,

माननीय उच्च न्यायालय इलाहाबाद के के पत्र संख्या- 7724/IV-2766/Admin. A-II/ दिनांकित 11-09-2020 के अनुपालन में दिनांक 1-12-2019 से दिनांक 30-12-2019 तक का अर्जित अवकाश नगदीकरण प्रार्थना-पत्र निर्धारित प्रारूप पर 03(तीन) प्रतियों में e-services portal के माध्यम से माननीय उच्च न्यायालय इलाहाबाद की सेवा में प्रेषित है।

अतः सादर अनुरोध है कि उक्त अर्जित अवकाश नगदीकरण प्रार्थना-पत्र के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही करने की कृपा की जाये।

भवदीय,
012/2/2021
(अशोक कुमार अष्टम),
पीठासीन अधिकारी,
भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं
पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण,
वाराणसी।

अवकाश के नकदीकरण के लिए प्रार्थना-पत्र

टिप्पणी (1) मद 1 से 10 तक की प्रविष्टियां सभी आवेदकों द्वारा, चाहे वे राजपत्रित अधिकारी हो अथवा अराजपत्रित

कर्मचारी द्वारा भरी जाएगी। (2) मद 10 केवल अवकाश के नकदीकरण के मामले पर लागू होंगी।

1. आवेदक का नाम- अशोक कुमार अष्टम्
2. लागू अवकाश नियम-81बी.
3. पद नाम-पीठासीन अधिकारी, भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण, वाराणसी।
4. विभाग/कार्यालय- भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण, वाराणसी।
5. वेतन-76450/-
6. अवकाश किस दिनांक से किस दिनांक तक-01.12.2019 से 30.12.2019 तक के अर्जित अवकाश के अपेक्षित है तथा उसकी प्रकृति - नकदीकरण
7. अवकाश मांगे जाने का कारण- नकदीकरण।
8. पिछली बार अवकाश किस दिनांक से किस दिनांक तक-01.11.2017 से 30.11.2017
9. अवकाश की अवधि में पता-पीठासीन अधिकारी, भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण, वाराणसी।
10. (क) (1) क्या एक मास/30 दिन/15 दिन के औसत वेतन पर अवकाश/अर्जित अवकाश का नकदीकरण अपेक्षित है? - 30 दिन का नकदीकरण अपेक्षित है।
(2) यदि हाँ, तो किस दिनांक को - 01.12.2019 से 30.12.2019 तक।

(ख) क्या चालू कैलेंडर वर्ष में इससे पूर्व अवकाश के नकदीकरण की सुविधा प्राप्त हुई है? - जी नहीं
दिनांक (आवेदक के हस्ताक्षर)

11. अग्रसारण अधिकारी की अभ्युक्ति/संस्तुति.....
दिनांक (हस्ताक्षर)

12. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-2, भाग-2 से 4 के सहायक नियम-81 के अनुसार सक्षम प्राधिकारी की रिपोर्ट।

(क) प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-2, भाग-2 से 4 के मूल नियम/सहायक नियम.....के अधीन दिनांक.....से दिनांक.....तक आवेदित अर्जित अवकाश/औसत वेतन पर अवकाश देय है।

(ख) प्रमाणित किया जाता है कि मद 10 पर अपेक्षित अवकाश के नकदीकरण की सुविधा देय तथा अनुमन्य है
दिनांक (हस्ताक्षर)

13. अवकाश तथा अवकाश का नकदीकरण स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के आदेश।
दिनांक (हस्ताक्षर)

अवकाश के नकदीकरण के लिए प्रार्थना-पत्र

टिप्पणी (1) मद 1 से 10 तक की प्रविष्टियां सभी आवेदकों द्वारा, चाहे वे राजपत्रित अधिकारी हो अथवा अराजपत्रित कर्मचारी द्वारा भरी जाएगी। (2) मद 10 केवल अवकाश के नकदीकरण के मामले पर लागू होंगी।

1. आवेदक का नाम- अशोक कुमार अष्टम्
2. लागू अवकाश नियम-81बी.
3. पद नाम-पीठासीन अधिकारी, भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण, वाराणसी।
4. विभाग/कार्यालय- भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण, वाराणसी।
5. वेतन-76450/-
6. अवकाश किस दिनांक से किस दिनांक तक-01.12.2019 से 30.12.2019 तक के अर्जित अवकाश के अपेक्षित है तथा उसकी प्रकृति - नकदीकरण
7. अवकाश मांगे जाने का कारण- नकदीकरण।
8. पिछली बार अवकाश किस दिनांक से किस दिनांक तक-01.11.2017 से 30.11.2017
9. अवकाश की अवधि में पता-पीठासीन अधिकारी, भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण, वाराणसी।
10. (क) (1) क्या एक मास/30 दिन/15 दिन के औसत वेतन पर अवकाश/अर्जित अवकाश का नकदीकरण अपेक्षित है? - 30 दिन का नकदीकरण अपेक्षित है।
(2) यदि हाँ, तो किस दिनांक को - 01.12.2019 से 30.12.2019 तक।

(ख) क्या चालू कैलेंडर वर्ष में इससे पूर्व अवकाश के नकदीकरण की सुविधा प्राप्त हुई है?— जी नहीं
दिनांक
(आवेदक के हस्ताक्षर)

11. अग्रसारण अधिकारी की अभ्युक्ति/संस्तुति.....
दिनांक
(हस्ताक्षर)

12. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-2, भाग-2 से 4 के सहायक नियम-81 के अनुसार सक्षम प्राधिकारी की रिपोर्ट।

(क) प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-2, भाग-2 से 4 के मूल नियम/सहायक नियम.....के अधीन दिनांक.....से दिनांक.....तक आवेदित अर्जित अवकाश/औसत वेतन पर अवकाश देय है।

(ख) प्रमाणित किया जाता है कि मद 10पर अपेक्षित अवकाश के नकदीकरण की सुविधा देय तथा अनुमन्य है
दिनांक
(हस्ताक्षर)

13. अवकाश तथा अवकाश का नकदीकरण स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के आदेश।
दिनांक
(हस्ताक्षर)

अवकाश के नकदीकरण के लिए प्रार्थना-पत्र

टिप्पणी (1) मद 1 से 10 तक की प्रविष्टियां सभी आवेदकों द्वारा, चाहे वे राजपत्रित अधिकारी हों अथवा अराजपत्रित कर्मचारी द्वारा भरी जाएगी। (2) मद 10 केवल अवकाश के नकदीकरण के मामले पर लागू होंगी।

1. आवेदक का नाम— अशोक कुमार अष्टम्
2. लागू अवकाश नियम—81बी.
3. पद नाम—पीठासीन अधिकारी, भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण, वाराणसी।
4. विभाग/कार्यालय— भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण, वाराणसी।
5. वेतन—76450/-
6. अवकाश किस दिनांक से किस दिनांक तक—01.12.2019 से 30.12.2019 तक के अर्जित अवकाश के अपेक्षित है तथा उसकी प्रकृति — नकदीकरण
7. अवकाश मांगे जाने का कारण— नकदीकरण।
8. पिछली बार अवकाश किस दिनांक से किस दिनांक तक—01.11.2017 से 30.11.2017
9. अवकाश की अवधि में पता—पीठासीन अधिकारी, भूमि अर्जन, पुनर्वासन एवं पुनर्व्यवस्थापन प्राधिकरण, वाराणसी।
10. (क) (1) क्या एक मास/30 दिन/15 दिन के औसत वेतन पर अवकाश/अर्जित अवकाश का नकदीकरण अपेक्षित है? — 30 दिन का नकदीकरण अपेक्षित है।
(2) यदि हाँ, तो किस दिनांक को — 01.12.2019 से 30.12.2019 तक।

(ख) क्या चालू कैलेंडर वर्ष में इससे पूर्व अवकाश के नकदीकरण की सुविधा प्राप्त हुई है?— जी नहीं
दिनांक

.....
(आवेदक के हस्ताक्षर)

11. अग्रसारण अधिकारी की अभ्युक्ति/संस्तुति.....
दिनांक
- (हस्ताक्षर)

12. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-2, भाग-2 से 4 के सहायक नियम-81 के अनुसार सक्षम प्राधिकारी की रिपोर्ट।

(क) प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-2, भाग-2 से 4 के मूल नियम/सहायक नियम.....के अधीन दिनांक.....से दिनांक.....तक आवेदित अर्जित अवकाश/औसत वेतन पर अवकाश देय है।

(ख) प्रमाणित किया जाता है कि मद 10 पर अपेक्षित अवकाश के नकदीकरण की सुविधा देय तथा अनुमन्य है
दिनांक

(हस्ताक्षर)

13. अवकाश तथा अवकाश का नकदीकरण स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के आदेश।

दिनांक

(हस्ताक्षर)