

राष्ट्रीय हरित अधिकरण / National Green Tribunal
प्रधान न्यायपीठ / Principal Bench
फ़रीदकोट हाउस, कॉपरनिकस मार्ग / Faridkot House, Copernicus Marg
नई दिल्ली / New Delhi-110001

संविदा स्टाफ का आकस्मिक छुट्टी के लिए आवेदन
Application for Casual Leave for Contractual Staff

1. अधिकारी / स्टाफ का नाम / Name of the Officer / Staff:
2. पदनाम / Designation:
3. पोस्टिंग स्थल / Branch of posting:
4. छुट्टी की तारीख एवं अवधि / Date and duration of leave:
5. छुट्टी पर रहने का उद्देश्य / Purpose for which leave is applied for:
6. छुट्टी के दौरान पता / Address during leave:
7. संपर्क सूत्र / Contact number:
8. अन्य सूचना, यदि कोई हो तो / Any other information, if any:

आवेदक के हस्ताक्षर तिथि सहित
Signature of the applicant with date

रिपोर्टिंग अधिकारी की संस्तुति / Recommendations of Reporting Officer.....

वैकल्पिक व्यवस्था / Alternative Arrangement.....

रिपोर्टिंग अधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर तिथि सहित /

Name of the Reporting Officer & Signature with date.....

माह वार उपलब्ध कुल आकस्मिक छुट्टी / Number of total CL available / for the month of.....

(केवल आधिकारिक प्रयोग हेतु)
(for official use)

आकस्मिक छुट्टी अभिलेख रजिस्टर का रिकार्ड रखने वाले कार्मिक के हस्ताक्षर
Signature of the official maintaining CL Record Register

स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Sanctioning Authority