

शासकीय तंत्रनिकेतन, कोल्हापूर ४९६००४

- १) रजा घेणा-या अधिकारी कर्मचा-याचे नाव _____
- २) पदनाम _____
- ३) विभाग _____
- ४) रजेचे स्वरूप _____
- अ) नैमित्तिक रजा _____
- ब) जादा कामाची सुट्टी _____
- जादा काम केलेला दिनांक _____
- ५) रजेचे कारण _____
- ६) रजेचा दिनांक _____पासून _____पर्यंत
- ७) रजेच्या मागे सुट्टी असल्यास दिनांक _____
- ८) रजेच्या पुढे सुट्टी असल्यास दिनांक _____
- ९) रजेच्या कालावधीत मुख्यालय सोडण्याची परवानगी पाहिजे असल्यास होय / नाही
- १०) रजेच्या काळातील पर्यायी व्यवस्था आहे/ नाही पर्यायी व्यवस्था पाहणा-या व्यक्तीचे नाव व सही _____

ठिकाण- कोल्हापूर
दिनांक-

रजा घेणा-या अधिकारी / कर्मचा-याची सही

श्री/श्रीमती _____यांनी दिनांक ०९/०९/२०२१ पासून _____पर्यंत _____ दिवस नैमित्तिक रजा उपभोगल्या आहेत. रजा मंजूरीस शिफारस आहे/ नाही. त्यांना रजेच्या कालावधीत मुख्यालय सोडण्याची परवानगी देण्यात येत आहे/ नाही.

मंजूर करणारे सक्षम अधिका-याची सही

- टिप- १) नैमित्तिक रजा / जादा कामाची सुट्टी ही पूर्व परवानगी घेवून घेणेची आहे.
- २) पूर्व परवानगी न घेता नैमित्तिक रजा / जादा कामाची सुट्टी घेणेस विभागीय स्तरावर मंजूर करण्यात येवू नये. असा अर्ज योग्य त्या शिफारशीसह कार्यालयाकडे पाठविणेत यावा.
- ३) रजेचा कालावधी ३ अथवा जास्त दिवस असलेस योग्य त्या शिफारशीसह कार्यालयाकडे मंजूरसाठी पाठवावा.