

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ರಜಾ ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಪತ್ರ

ಟಿಪ್ಪಣಿ	01 ರಿಂದ 09ರ ವರೆಗಿನ ಬಾಬುಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲ ಅರ್ಜಿದಾರರೂ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಆಗಿರಲಿ, ನಾನ್-ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಆಗಿರಲಿ ತುಂಬತಕ್ಕದ್ದು. 12ನೆಯ ಬಾಬು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. 13ನೆಯ ಮತ್ತು 14ನೆಯ ಬಾಬುಗಳು ನಾನ್-ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
---------	---

01	ಅರ್ಜಿದಾರರನ ಹೆಸರು	
02	ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಜಾ ನಿಯಮಗಳು, ಅಂದರೆ ಎಂ.ಎಸ್.ನಿಯಮಾವಳಿ/ಜಿಸಿಎಸ್ ನಿಯಮಾವಳಿ/ ಮದ್ರಾಸು / ಕೇಂದ್ರ ರಜಾ ನಿಯಮಾವಳಿ/ಎಸ್ಸಿಎಸ್ ನಿಯಮಾವಳಿ/ ಎಂಸಿಎಸ್ ನಿಯಮಾವಳಿ	
03	ಧಾರಣ ಮಾಡಿ ಹುದ್ದೆ	
04	ಇಲಾಖೆ ಇಲ್ಲವೆ ಕಛೇರಿ	
05	ವೇತನ	
06	ಈ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಮನೆಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ, ವಾಹನ ಭತ್ಯೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳು	
07	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ರಜೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ರಜೆ ಬೇಕಾಗಿದೆ.	
08	ರಜೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿದ್ದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು	
09	ಕಳೆದ ರಜೆಯಿಂದ ಹಿಂತಿರುಗಿ ಬಂದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಆ ರಜೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಅವಧಿ	
09 (ಎ)	ರಜಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಳಾಸ	

10	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಷರಾ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಶಿಫಾರಸು	
----	---	--

ಸಹಿ

ದಿನಾಂಕ :

ಪದನಾಮ

11	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವರದಿ	
----	-----------------------------	--

ಸಹಿ

ದಿನಾಂಕ :

ಪದನಾಮ

12	ಈ ಅರ್ಜಿಗೆ ಮುಂಚೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ರಜೆಯ ವಿಸ್ತರಣೆ	
----	--	--

ರಜೆಯ ಸ್ವರೂಪ	ಚಾಲ್ತ ವರ್ಷ	ಕಳೆದ ವರ್ಷ	ಒಟ್ಟು
ವಿಶೇಷ ಹಕ್ಕಿನ ರಜೆ/ಗೌಕೆ ರಜೆ			
ಸರಾಸರಿ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಫರ್ಲೋ ರಜ ವೈದ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಸರಾಸರಿ ವೇತನದ ರಜೆ/ಅರ್ಧ ಸರಾಸರಿ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ /ಅರ್ಧ ವೇತನದ ರಜೆ			
ಬಾಕಿಯಿಲ್ಲದ ರಜೆ			
ಆಸಾಧಾರಣ ರಜೆ			
ಒಟ್ಟು			

13. ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಮೇರೆಗೆ _____ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು _____ದಿನಗಳ ವಿಶೇಷ ಹಕ್ಕಿನ ರಜೆ / ಗೌಕೆ ರಜೆಯನ್ನು 200__ ರ _____ ತಿಂಗಳ _____ದಿನಾಂಕದಿಂದ 200__ ರ _____ತಿಂಗಳ _____ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ :

ದಿನಾಂಕ :

ಪದನಾಮ :

14. *ಮಂಜೂರಾದವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಆದೇಶ

ಸಹಿ :

ದಿನಾಂಕ :

ಪದನಾಮ :

*ಅರ್ಜಿದಾರರು ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ ರಜೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುತ್ತಲೇ ಅವನು ಅದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದೇ ಬಗೆಯ ಭತ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವ ಇನ್ನೊಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ಮರುಳುವ ಸಂಭವವಿದೆಯೋ ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಮಂಜೂರಾದವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು.