

विदेश जाने वाले अधिकारियों के लिए अनापत्ति प्रमाणपत्र हेतु आवेदन

APPLICATION FOR NO-OBJECTION CERTIFICATE TO THE OFFICIALS GOING ABROAD

1.	अधिकारी का नाम Name of the Official (In block letters)	:	
2.	पदनाम Designation	:	
3.	कर्मचारी कोड Employee Code	:	
4.	क्या स्थाई/अर्ध स्थाई/अस्थायी हैं Whether Permanent/Quasi Permanent/Temporary	:	
5.	वर्तमान तैनाती (अनुभाग) एवं संपर्क (मोबाइल नं.) Present Posting (Section) & Contact No (Mob).	:	
6.	दौरे का उद्देश्य Object of visit	:	
7.	दौर की अवधि (दौर की तारीख सूचित करें) Duration of visit (Indicate date of visit)	:	
8.	प्रस्थान का संभावित समय Probable time of Departure	:	
9.	उन देशों का नाम जहां दौरा करना है Name of countries proposed to be visited	:	
10.	उन व्यक्तियों का ब्योरा जिनके साथ अधिकारी ठहरेंगे Details of persons with whom the official will be staying	:	
11.	क) ऐसे व्यक्तियों के नाम a) Name of such persons ख) उनका संबंध b) Their relationship ग) उनका सही पता c) Their correct address घ) उनका रोजगार/निवास की स्थिति/विदेशों में उनका स्थान d) Their employment/domicile status/position in foreign countries (अगर व्यक्तियों की संख्या अधिक है तो अलग से सूची लगाई जाए) (A separate list may be attached if the persons are many in number)	:	
12.	अधिकारी की आर्थिक स्थिति Financial position of the official क) दौरे के लिए व्यय का श्रोत a) Source for financing his visits ख) उनकी विदेश यात्रा के लिए अनुमानित व्यय b) Anticipated expenses for his journey abroad ग) विदेश में ठहरने के दौरान खर्च कैसे पूरा करेंगे c) How the expenses will be met during his stay abroad	:	
13.	क्या अधिकारी उनके विदेश दौर पर रोक लगाए जाने वाले किसी मामले में संलिप्त हैं Has the official been involved in any case barring his foreign visit	:	
14.	पासपोर्ट सं. दिनांक एवं जारी करने वाला कार्यालय Passport No. date and issuing office	:	
15.	कोई अन्य सूचना Any other information	:	

घोषणा
DECLARATION

- i) मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही है।
I, , do hereby declare that the particulars furnished above are true to the best of my knowledge.
- ii) मैं इस विभाग में मेरे द्वारा धारित वर्तमानपद से इस्तीफा दिया बिना और विभाग द्वारा मेरा इस्तीफा स्वीकार किए बिना कहीं भी रोजगार नहीं करूंगा/करूंगी।
I will not get myself employed anywhere until I resign the present post which I am holding in this Department and the resignation is accepted by the Department.
- iii) मेरे विदेश जाने के कारण कार्यालय में अनुपस्थिति की अवधि हेतु स्वीकार्य छुट्टी के लिए मैं आवेदन करूंगा/करूंगी और उक्त छुट्टी मंजूर करवाऊंगा/करवाऊंगी।
I shall apply for and get sanctioned, leave as admissible for the period of my absence from duty on account of my proceeding abroad.
- iv) यात्रा पूरी करने के बाद मैं यात्रा विवरण प्रस्तुत करूंगा/करूंगी।

स्थान Place:

(अधिकारी के हस्ताक्षर नाम एवं पदनाम के साथ)

दिनांक Date:

(Signature of the Official with Name & Designation)

संबंधित सहायक आयुक्त/उप आयुक्त के हस्ताक्षर