

**ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ನಮೂನೆ**

1	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ	
2	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	
3	ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರಿಸಲಾದ ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು/ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ವಿವರ	
4	ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರಿಸಲಾದ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ [ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದು/ಇಲ್ಲ]	
5	ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆಯ ಅವಧಿ: ದಿನಾಂಕ:                      ರಿಂದ ರವರೆಗೆ	
6	ಪ್ರಭಾರ ವಹಿಸಿಕೊಂಡ [ಪದಗ್ರಾಹಿ] ಸಿಟಿಸಿ ಪ್ರತಿ [ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದು/ಇಲ್ಲ]	
7	ಪ್ರಭಾರದಿಂದ ಪದಮುಕ್ತಗೊಂಡ ಸಿಟಿಸಿ ಪ್ರತಿ [ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದು/ಇಲ್ಲ]	
8	ಪ್ರಭಾರದಿಂದ ಪದಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ [ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದು/ಇಲ್ಲ]	
9	ಪ್ರಭಾರದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ರಜೆಯ ವಿವರ.	
10	ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಶಿಫಾರಸ್ಸು	
11	ಷರಾಗಳು [ಇದ್ದಲ್ಲಿ]	

ಸಹಿ/

\* \* \* \* \*

**ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು**

1	ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರಿಸಲಾದ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ [ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದು/ಇಲ್ಲ]	
2	ಪ್ರಭಾರ ವಹಿಸಿಕೊಂಡ [ಪದಗ್ರಾಹಿ] ಸಿಟಿಸಿ ಪ್ರತಿ [ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದು/ಇಲ್ಲ]	
3	ಪ್ರಭಾರದಿಂದ ಪದಮುಕ್ತಗೊಂಡ ಸಿಟಿಸಿ ಪ್ರತಿ [ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದು/ಇಲ್ಲ]	