

**RELIEVING OFFICER**  
**ધાર્વ સંભાળતા અધિકારી**

**(FOR USE IN AUDIT OFFICE)**  
**(ઓડિટ કચેરીના ઉપયોગ સારું)**

Entered in A/R .....  
હિસાબ/રિવિટ્ટમાં નોંધ કરી

Entered in L/Acct .....  
રવિ /હિસાબમાં નોંધ કરી

Entered in H/S .....  
સેવા પત્રમાં નોંધ કરી

Joining time admissible .....  
મળવાપાત્ર હાજર થવાનો સમય

Joining time taken .....  
નોંડવેલ હાજર થવાનો સમય

Pay Slip issued .....  
પગાર સ્લીપ કાઢી આપી

Auditor  
ઓડિટર

A. A. G.  
A. A. O.

મદદનીશ એકાઉન્ટન્ટ જનરલ  
હિસાબી અધિકારી

5. Name and Initials (Block Letters) .....

૫. નામ અને ટૂંકી સહી (મોટા અક્ષરે)

6. (i) Whether returning on leave .....

૬. (૧) રજા પરથી પાછા ફર્યા કે ?

(ii) If so, place at which orders of posting were received .....

(૨) એમ હોય તો નિમણૂકનો હુકમ મળ્યાનું સ્થાન

(iii) If not, from what .....

(૩) જો રજા પરથી પાછા ફરતા ન હોય તો -

(a) Post .....

(ક) ..... કયા હોદ્દા પરથી અને

(b) ..... transferred.

(ખ) ..... મથક ખાતેથી બદલી થઈ છે ?

(c) Date of relief at old station ..... F. N.

..... A. N.

(ગ) પુલા મથકથી છૂટા થવાનો તારીખ ..... સ્વારે  
..... સાંજે

7. Signature .....

૭. સહી .....

8. If only holding charge in addition to other duty.

૮. જો બીજા કસ્ટ ઉપરાંત માત્ર ધાર્વ સંભાળતા હોય તો

(a) Official designation of relieving office .....

(ક) ધાર્વ સંભાળતા અધિકારીનો સરકારી હોદ્દો

(b) Name of Officer Posted, if known .....

(ખ) નિમાણેલ અધિકારીનું નામ જો ખબર હોય તો

Note :- A copy of this charge report has been send to this Treasury Officer ..... Date .....

નોંધ. - આ ધાર્વ રિપોર્ટની નકલ ..... ખાતેના ટ્રિજોરી અધિકારીને તા. .... આ રોજ રવાના કરી છે.

