

भारतीय सर्वेक्षण विभाग  
**SURVEY OF INDIA**



दूरभाष Telephone: 03842-268911, 268555, 268132

कार्यालय Office: 03842-268555, 268132

ई-मेल E-mail : tmmz.gdc.soi@gov.in



त्रिपुरा, मणिपुर एवं मिजोरम भू-स्थानिक आँकड़ा केन्द्र  
Tripura, Manipur & Mizoram Geo-Spatial Data Centre  
5वाँ माला, केन्द्रीय सदन, 5<sup>th</sup> Floor, Kendriya Sadan  
चिरुकांदी रोड, तारापुर, Chirukandi Road, Tarapur,  
सिलचर 788003 Silchar-788003 (असम) (Assam)

**त्रिपुरा, मणिपुर एवं मिजोरम भू-स्थानिक आँकड़ा केन्द्र, सिलचर का नेमी आदेश**

**संख्या:- 09/37-जी-7 दिनांक:- 31/12/2021**

**TMMz GDC Routine Order No. 09/37-G-7 dated 31/12/2021**

वर्ष 2022 के दौरान त्रिपुरा, मणिपुर एवं मिजोरम भू-स्थानिक आँकड़ा केन्द्र, सिलचर में निम्नलिखित छुट्टियाँ मनाई जायेगी।

The following closed holidays will be observed in Tripura, Manipur & Mizoram Geo-Spatial Data Centre, Silchar during the year 2022.

**GAZETTED HOLIDAYS: 2022**

क्रम स.	छुट्टियों की सूची	तारीख	साका तिथि	दिन / वार
1	माघ बिहू / मकर संक्रांति Magh Bihu /Makar Sankranti	14 जनवरी	पौष 24	शुक्रवार /Friday
2	गणतंत्र दिवस /Republic Day	26 जनवरी	माघ 06	बुधवार /Wednesday
3	होली /Holi	18 मार्च	फाल्गुन 27	शुक्रवार /Friday
4	महावीर जयंती /Mahavir Jayanti	14 अप्रैल	चैत्र 24	गुरुवार /Thursday
5	गुड फ्राईडे /Good Friday	15 अप्रैल	चैत्र 25	शुक्रवार /Friday
6	ईद-उल-फितर /Id-ul-Fitr	03 मई	वैशाख 13	मंगलवार /Tuesday
7	बुद्ध पुर्णिमा /Buddha Purnima	16 मई	वैशाख 26	सोमवार /Monday
8	ईद-उल-जुहा /Id-ul-Zuha(Bakrid)	10 जुलाई	आषाढ 19	रविवार /Sunday
9	मुहर्रम /Muharram	09 अगस्त	श्रावण 18	मंगलवार /Tuesday
10	स्वतंत्रता दिवस /Independence Day	15 अगस्त	श्रावण 24	सोमवार /Monday
11	गांधी जयंती /Mahatma Gandhi's Birthday	02 अक्तूबर	आश्विन 10	रविवार /Sunday
12	दशहरा (महानवमी)/Dussehra (Maha Navami)	04 अक्तूबर	आश्विन 12	मंगलवार /Tuesday
13	दशहरा (विजयादशमी)/ Dussehra (Vijay Dashami)	05 अक्तूबर	आश्विन 13	बुधवार /Wednesday
14	मिलाद-उन-नबी /Milad-un-Nabi	09 अक्तूबर	आश्विन 17	रविवार /Sunday
15	दीपावली /Diwali (Deepavali)	24 अक्तूबर	कार्तिक 02	सोमवार /Monday
16	गुरु नानक जयंती /Guru Nanak's Birthday	08 नवम्बर	कार्तिक 17	मंगलवार /Tuesday
17	क्रिसमस डे /Christmas Day	25 दिसम्बर	पौष 04	रविवार /Sunday

उक्त राजपत्रित अवकाशों के अतिरिक्त वर्ष 2022 के लिए हर एक कर्मचारी / अधिकारी को निम्नलिखित वैकल्पिक अवकाश में से किन्हीं दो अवकाश लेने की अनुमति दी जाती है :

In addition to the above holidays, each employee will be permitted to avail himself / herself any of two holidays to be chosen out of the Restricted Holidays given below during the year 2022.

### RESTRICTED HOLIDAYS FOR FOR 2022

क्र.स.	छुट्टियों की सूची	तारीख	साका तिथि	दिन / वार
1	नव वर्ष दिवस /New Year's Day	01 जनवरी	पौष 11	शनिवार /Saturday
2	गुरु गोविन्द सिंह जयंती Guru Govind Singh's Birthday	09 जनवरी	पौष 19	रविवार /Sunday
3	लोहरी /लोहड़ी /Lohri	13 जनवरी	पौष 23	गुरुवार /Thursday
4	बसंत पंचमी /Basant Panchami	05 फरवरी	माघ 16	शनिवार /Saturday
5	हज़रत अली जयंती /Hazarat Ali's Birthday	15 फरवरी	माघ 26	मंगलवार /Tuesday
6	गुरु रविदास जयंती /Guru Ravidas's Birthday	16 फरवरी	माघ 27	बुधवार /Wednesday
7	शिवाजी जयंती /Shivaji Jayanti	19 फरवरी	माघ 30	शनिवार /Saturday
8	स्वामी दयानन्द सरस्वती जयंती Swami Dayanada Saraswati Jayanti	26 फरवरी	फाल्गुन 07	शनिवार /Saturday
9	महाशिवरात्रि /Maha Shivaratri	01 मार्च	फाल्गुन 10	मंगलवार /Tuesday
10	होलिका दहन /Holika Dahan	17 मार्च	फाल्गुन 26	गुरुवार /Thursday
11	चैत्र शुक्लादी/ Chaitra Sukladi	02 अप्रैल	चैत्र 12	शनिवार /Saturday
12	राम नवमी / Ram Navami	10 अप्रैल	चैत्र 20	रविवार /Sunday
13	ईस्टर सण्डे /Easter Sunday	17 अप्रैल	चैत्र 27	रविवार /Sunday
14	जमात-उल-विदा /Jamat-ul- Vida	29 अप्रैल	वैशाख 09	शुक्रवार /Friday
15	गुरु रविन्द्रनाथ जयंती Guru Rabindranath's Birthday	09 मई	वैशाख 19	सोमवार /Monday
16	रथ यात्रा /Rath Yatra	01 जुलाई	आषाढ 10	शुक्रवार /Friday
17	रक्षा बंधन /Raksha Bandhan	11 अगस्त	श्रावण 20	गुरुवार /Thursday
18	पारसी नव वर्ष/Parsi New Year's Day	16 अगस्त	श्रावण 25	मंगलवार /Tuesday
19	जन्माष्टमी /Janmastami (Vaishnav)	19 अगस्त	श्रावण 28	शुक्रवार /Friday
20	श्रीमंत शंकरदेव तिथी Shrimanta Shankardev Tithi	29 अगस्त	भाद्र 07	सोमवार /Monday
21	गणेश चतुर्थी / Ganesh Chaturti	31 अगस्त	भाद्र 09	बुधवार /Wednesday
22	ओणम /Onam	08 सितम्बर	भाद्र 17	गुरुवार /Thursday
23	महाअष्टमी /Maha Asthami	03 अक्तूबर	आश्विन 11	सोमवार /Monday
24	करक चर्तुदशी / करवा चौथ Karaka Chaturthi /Karva Chouth	13 अक्तूबर	आश्विन 21	गुरुवार /Thursday
25	काति बिहु / Kati Bihu	18 अक्तूबर	आश्विन 26	मंगलवार /Tuesday
26	गोवर्धन पूजा/Govardhan Puja	25 अक्तूबर	कार्तिक 03	मंगलवार /Tuesday
27	भाई दूज /Bhai Duj	26 अक्तूबर	कार्तिक 04	बुधवार /Wednesday

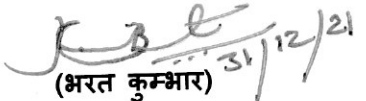
28	छठ पुजा / Chath Puja	30 अक्तूबर	कार्तिक 08	रविवार /Sunday
29	गुरु तैग बहादुर शहीद दिवस Guru Teg Bahadur's Martyrdom Day	24 नवम्बर	अग्रहायन 03	गुरुवार /Thursday
30	क्रिसमस पूर्व संध्या /Christmas Eve	24 दिसम्बर	पौष 03	शनिवार /Saturday
31	गुरु गोविंद सिंह जयन्ती Guru Govind Singh's Birthday	29 दिसम्बर	पौष 08	गुरुवार /Thursday

इन प्रतिबंधित अवकाशों को लेने से पहले लिखित रूप में अनुमति लेना होगा और सामान्यतः उसे वरिष्ठ अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जाएगा जो आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने के लिए प्रधिकृत है। इसका रिकार्ड रखा जायेगा तथा आकस्मिक अवकाश पंजिका में लाल स्याही से वैकल्पिक अवकाश दर्ज किया जायेगा। जहाँ तक संभव हो फ़ील्ड पार्टियाँ रीसेस के दौरान वैकल्पिक अवकाश उपयोग में लायें।

Permission to avail oneself of these restricted holidays should be applied for in writing in advance and will normally be granted by the superior officer competent to grant casual leave except when the presence of an individual employee is considered necessary in the exigencies of Govt. work. A record will be maintained in respect of the persons availing themselves of restricted holidays. As far as possible field personnel will avail of restricted holidays only during recess.

सभी अवकाशों में तत्काल कार्य निपटाने के लिये अवकाश व्यवस्था की जायेगी और इसके लिए छुट्टी रोस्टर रखा जायेगा। अवकाश के दिन भी कर्मचारी ड्यूटी के लिये तैनात किया जायेगा तथा उस छुट्टी के स्थान पर आगामी किसी दिन प्रतिपूरक अवकाश में ले सकेंगे। इस प्रकार की प्रतिपूरक छुट्टी ड्यूटी करने के एक माह के अंदर लेना होगा, उसके उपरांत प्रतिपूरक अवकाश जमा नहीं होगा। इस प्रकार के प्रतिपूरक अवकाश राजपत्रित अधिकारियों को नहीं दिये जायेंगे।

Adequate arrangements will be made for dealing with urgent work on all holidays and a holiday roster will be maintained for this purpose. Persons so detailed on duty should, as soon as possible, be granted lieu leave on the subsequent working day to compensate for working on holiday. This lieu leave should be taken as soon as convenient after the holiday in question (within a month) and should not be allowed to accumulate. Such compensatory leave will not be granted to Gazetted officers.

  
(भरत कुम्भार) 31/12/21

अधीक्षक सर्वेक्षक

निदेशक (वर्तमान कर्तव्य)

वितरण:-

- 1 भारत के महासर्वेक्षक, देहरादून, को कृपया सूचनार्थ हेतु।
- 2 अपर महासर्वेक्षक, पूर्वोत्तर क्षेत्र, शिलांग को कृपया सूचनार्थ हेतु।
- 3 वरिष्ठ लेखा अधिकारी, क्षेत्रीय वेतन एवं लेखा कार्यालय, भारतीय सर्वेक्षण विभाग, कोलकाता को कृपया सूचनार्थ प्रेषित।
- 4 वेबसाइट पर अपलोड हेतु वेब-एडमिन को ई-मेल द्वारा प्रेषित।