

छुट्टी की अर्जी का फार्म
FORM OF APPLICATION FOR LEAVE

टिप्पणी - मद संख्या 1 से 11 प्रत्येक प्रार्थी ने भरना अनिवार्य है चाहे वह राजपत्रित हो या अराजपत्रित।

Note: - Items 1 To 11 must be filled in by all applicants whether Gazetted or Non Gazetted.

1. प्रार्थी का नाम
Name of Applicant : _____
2. लागू होने वाली छुट्टी नियमावली
Leave Rules applicable : _____
3. पद
Post held : _____
4. वेतन
Pay : _____
5. विभाग, कार्यालय और अनुभाग
Department, Office and Section : _____
6. वर्तमान पद पर मिलने वाला मकान,
किराया भत्ता, सवारी भत्ता या अन्य प्रतिकार भत्ते
House rent allowance,
Conveyance allowance or
other compensatory allowances
drawn in the present post. : _____
7. मांगी गई छुट्टी की किस्म, अवधि और
उनके शुरू होने की तारीख
Nature and period of leave
Applied for and date from
Which required. : _____
8. रविवार और छुट्टी के दिन, यदि कोई हो,
जिन्हें छुट्टी से पहले/बाद में जोड़ना चाहते हैं
Sundays & holidays, if any
Proposed to be prefixed/
Suffixed to leave. : _____
9. छुट्टी का कारण
Ground on which leave is
Applied for. : _____
10. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और
उस छुट्टी की किस्म तथा अवधि
Date of return from last
Leave, and nature and
Period of that leave. : _____
11. छुट्टी अवधि के दौरान पता
Address during leave period : _____

12. I propose/do not propose to of avail myself leave travel concession in the year _____ during the ensuing leave.

12 (क) मैं वचन देता/देती हूँ की औसत वेतन छुट्टी/परिवर्तित छुट्टी की अवधि में लिए गए छुट्टी वेतन और आधे वेतन /आधे वेतन की छुट्टी से मिलने वाले वेतन के अंतर की उस रकम को वापस कर दूंगा जो छुट्टी का समाप्ति पर अथवा उसके दौरान मेरे सेवा निर्वित होने की स्थिति में मूल नियम 81 (ख) 11 संशोधित छुट्टी नियमावली 1933 के नियम 11 (ग) 111 के लागू ना होने पर अनुमत्य न होती।

(ख) मैं वचन देता हूँ कि मेरे स्वेच्छा निर्वित होने या सेवा से त्यागपत्र देने तक यदि मैं कम से कम आधे वेतन को उतनी छुट्टी अर्जित न कर सका जितनी अग्रिम छुट्टी मैंने ली है तो अग्रिम छुट्टी के दौरान जो मूल नियम 81(ग) संशोधित छुट्टी नियमावली, 1933 के नियम 11 (घ) को लागू न किए जाने पर मुझे न मिल पाती, मिली छुट्टी के वेतन की वापसी की दूंगा.

तारीख

Date :

प्रार्थी के हस्ताक्षर

Signature of the applicant: _____

नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी और/या सिफारिश तारीख

13. Remarks and/or recommendation of the Controlling Officer :

तारीख

Date:

हस्ताक्षर

Signature: _____

पदनाम

Designation: _____

छुट्टी की अनुमत्यता के बारे में प्रमाण - पत्र
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

14. प्रमाणित किया जाता है कि _____ से _____ तक दिन के लिए _____ नियमावली के नियम _____ के अधिन (छुट्टी की किस्म) अनुमत्य है।

Certified that _____ (Nature of leave) for _____ from _____ to _____ is admissible under rule _____ of the _____ Rules.

तारीख

Date:

हस्ताक्षर

Signature: _____

पदनाम

Designation: _____

15. स्वीकृति देने वाले अधिकारी के आदेश

Orders of the sanctioning authority:

तारीख

Date:

हस्ताक्षर

Signature: _____

पदनाम

Designation: _____

यदि प्रार्थी को कोई प्रतिकार भत्ता मिलता हो तो मंजूरी देने वाले अधिकारी को या लिखना चाहिए कि छुट्टी पूरी होने पर प्रार्थी को उसी पद पर या किसी ऐसे पद पर लौटने की आशा है या नहीं है जहां इसी प्रकार का भत्ता मिलता हो।

* If the applicant is drawing any compensatory allowance. The authority should state whether on expiry of leave he is likely to return to the same post or to another post carrying a similar allowance.
