

छुट्टी की अर्जी का फार्म Form of Application for Leave

(अनुपूरक का नियम 216 देखिए)
(See Supplementary Rule 216)

टिप्पणी :- मद संख्या 1 से 11 प्रत्येक प्रार्थी को भरनी चाहिए, चाहे वह राजपत्रित हो या अराजपत्रित ।
Note :- Item 1 to 11 must be filled in by all applicants whether he/she is 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. विभाग, कार्यालय और अनुभाग
Department Office and Section _____
5. वेतन
Pay _____
6. वर्तमान पद पर मिलने वाला मकान किराया भत्ता सवारी भत्ता
वा अन्य प्रतिकर भत्ते
House rent allowance, conveyance allowance or
other compensatory allowance drawn in the
present post _____
7. मांगी गई छुट्टी की किस्म, अवधि और उसके शुरू होने की तारीख
Nature and period of leave applied for and date
from which required _____
8. रावेंवार और छुट्टी के दिन यदि कोई हो जिन्हें छुट्टी से पहले बाद
में जोड़ना चाहता है
Sundays and holidays, if any proposed to be prefixed/
suffixed to leave _____
9. छुट्टी कारण
Ground on which leave is applied for _____
10. पहली छुट्टी से लौटने की तारीख और छुट्टी की किस्म और अवधि
Date of return from last leave, and the nature and
period of that leave. _____
11. मेरा विचार आगामी छुट्टी में के
खण्ड वर्षों के लिए छुट्टी यात्रा की रियायत लेने का है नहीं है
I propose/do not propose to avail myself of leave
travel concession for the block year
during the ensuing leave.
12. (क) मैं वचन देता हूँ कि औसत वेतन छुट्टी परिवर्तित छुट्टी की अवधि में लिए गये छुट्टी वेतन और आधे औसत वेतन
की छुट्टी में मिलने वाले अन्तर को उस रकम को वापिस कर दूंगा जो छुट्टी समाप्ति पर अथवा उसके दौरान सेवा निवृत्ति होने
में मूल नियम 81 (ख) (ii) संशोधित नियमावली 1933 के नियम 11 (ग) (iii) के लागू न होने पर अनुगत्य न होती ।
(a) I undertake to refund the difference between the leave during leave on average pay/commuted leave
and the admissible during leave on half average pay/half pay leave, which would not have been admissible
had the provision to F.R. 81 (ii)/ rule (ii) (c) (iii) of the Revised Leave Rules 1933 not been applied in the event
of my retirement from service at the end or during the currency of leave.

12. (ख) मैं वचन देता हूँ कि मेरी स्वेच्छा से सेवा निवृत्त होने या सेवा से त्याग-पत्र देने तक यदि मैं कम आधे वेतन की 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 (ब) के लागू न किये जाने पर मुझे मिल पाती मिले छुट्टी के वेतन को वापिस कर दूंगा ।

(b) Undertake to refund the leave salary drawn during "leave not due" which should not have been admissible had F.R. 81 (c) Rule 11 (b) of the Revised Leave Rules, 1933 not been applied in the event of my voluntary retirement from service at any time until I earn half pay leave not less than the amount of leave not due availed of by me.

तारीख/Date

प्रार्थी के हस्ताक्षर/Signature of Applicant

13. नियन्त्रण अधिकारी की टिप्पणी और या सिफारिश

Remarks and/or recommendation of the Controlling Officer.

हस्ताक्षर/Signature

तारीख/Date

पदनाम/Designation

छुट्टी की अनुमत्यता के बारे में प्रमाण पत्र

CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

(राजपत्रित अधिकारियों के बारे में महालेखाकार द्वारा)

(By Accountant General in the case of gazetted officers)

14. प्रमाणित किया जाता है कि से

तक दिन के लिए नियमावली के नियम

के अधीन (छुट्टी की किस्म अनुमत्य है)

Certified that (Nature of leave)

for from to is

admissible under rule of the Rule.

हस्ताक्षर/Signature

पदनाम/Designation

तारीख/Date

* 15. स्वीकृति देने वाले अधिकारी के आदेश :-

* Order of the sanctioning authority :-

हस्ताक्षर/Signature

पदनाम/Designation

तारीख/Date

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

* If the applicant is drawing any compensation allowance, the sanctioning authority should state whether for the expiry of leave he is likely to return to the same post or to another post carrying a similar allowance.