

छुट्टी की अर्जी का फार्म

FORM OF APPLICATION FOR LEAVE

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

टिप्पणी:- मद सं० 1 से 11 प्रत्येक प्रार्थी को भरनी चाहिए, चाहे वह राजपत्रित हो या अराजपत्रित ।

Note:- Items 1 to 11 must be filled in by all applicants whether gazette 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 या अन्य प्रतिकर भत्ते ।  
House rent allowance, conveyance allowance or other  
compensatory allowances drawn in the present post
7. माँगी गयी छुट्टी की किस्म, अवधि और उसके शुरू  
होने की तारीख/Name 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 ।  
Sunday and 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 the nature and  
period of that leave
11. मेरा विचार आगामी छुट्टी में ... .. के खण्ड वर्षों के लिए छुट्टी यात्रा की कैफियत लेने का  
है/नहीं है ।  
I propose/do not propose to avail myself of leave travel concession in the block years... ..  
during the ensuing leave.
12. (क) मैं वचन देता हूँ कि औसत वेतन छुट्टी/परिवर्तित छुट्टी की अवधि में लिए गए छुट्टी वेतन और  
आधे औसत वेतन/आधे वेतन की छुट्टी से मिलने वाले वेतन के अन्तर की उस रकम को वापस कर  
दूँगा जो छुट्टी की समाप्ति पर अथवा उसके दौरान मेरे सेवा निवृत्त होने की स्थिति में मूल नियम  
81 (ख)(ii)/संशोधित छुट्टी नियमावली 1933 के नियम 11(ग)(iii) के लागू न होने पर अनुमत्य न  
होती ।  
(a) I undertake to refund the difference between the leave salary drawn during leave on average  
pay/commuted leave and that admissible during leave on half average pay/half pay leave, which  
would not have been admissible had the provision to F. R. 81 (b) (ii) rule (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 the leave.

12.(ख) मैं वचन देता हूँ कि मेरे स्वेच्छा से सेवा निवृत्त होने या सेवा से त्याग-पत्र देने तक यदि मैं कम से 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(घ) के लागू न किए जाने पर मुझे न मिल पाती, मिले छुट्टी के वेतन को वापस कर दूँगा ।

(b) I undertake to refund the leave salary drawn during leave not due which would not have been admissible had F. R. 81 (c) / Rule 11 (d) of the Revised Leave Rules 1933 not been applied, in the event of my voluntary retirement or resignation 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. नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणी और/या सिफारिश

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

(राजपत्रित अधिकारियों के संबंध में महालेखाकार द्वारा)

(By Accountant General in 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

(Period)

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

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

आकस्मिक अवकाश/प्रतिबंधित अवकाश हेतु आवेदन पत्र  
C.L./R.H. Application form

1. आवेदक का नाम और पदनाम  
Name and designation of applicant
2. तारीख जिस दिन का आकस्मिक अवकाश/प्रतिबंधित  
अवकाश चाहिए  
Date(s) on which C.L./R.H. is required
3. आकस्मिक अवकाश/प्रतिबंधित अवकाश  
लेने का कारण  
Ground on which C.L./R.H. is applied
4. क्या मुख्यालय से बाहर जाने की अनुमति चाहिए  
Whether permission to leave station is required
5. यदि मुख्यालय से बाहर जा रहे हैं, तो अवकाश की  
अवधि में पता  
Leave address, if going out of station

आवेदक के हस्ताक्षर  
Signature of applicant

नियंत्रण अधिकारी की सिफारिश  
Recommendation of the Controlling Officer

स्वीकृत  
Sanctioned  
नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर  
Signature of Controlling Officer

## योगदान प्रतिवेदन

मैं एतद् द्वारा ..... मंत्रालय/विभाग के दिनांक.....के आदेश  
संख्या .....द्वारा दिनांक ..... से ..... स्वीकृत अर्जित अवकाश  
पर रहने के पश्चात् आज दिनांक ..... के पूर्वाह्न/अपराह्न में स्वयं को कार्य के  
लिए प्रतिवेदन करता/करती हूँ ।

हस्ताक्षर

नाम (स्पष्ट अक्षरों में)

पदनाम