छुट्टी की अर्जी का फार्म

(अनुपूरक नियम216 देखिये)

टिप्पणी - मद्द संख्या 1 से 11 प्रत्येक को भरनी चाहिए चाहे वह राजपत्रित हो या अराजपत्रित

1. प्रार्थी का नाम .....
2. लागू होने वाली छुट्टी नियमावली .....
3. पद .....
4. विभाग, कार्यालय और अनुभाग .....
5. वेतन .....
6. र्वतमान पद पर मिलने वाला मकान किराया भता, सवारी
7. भता या अन्य प्रतिकर भत्ते .....
8. रविवार और छुट्टी की किस्म, अवधि और उसके शुरू होने की तरीख .....
9. छुट्टी का कारण .....
10. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस छुट्टी की किस्म तथा अवधि .....
11. मेरा विचार अगामी छुट्टी में ..... के खण्ड वर्षो के लिए छुट्टी यात्रा का रियायत लेने का है / नहीं है । .....

(क) मैं वचन देता हूं कि औसत वेतन छुट्टी परिवर्तित छुट्टी की अवधि में लिए गये छुट्टी वेतन और आय औसत वेतन भत्ते वेतन की छुट्टी मिलने वाले वेतन के अन्तर की उस रकम को वापिस कर दूंगा जो छुट्टी की समाप्ति पर अथवा उसके दौरान मेरे सेवा निवृत होने की स्थिति में मूल नियम 81 (ख) (ii) संशोधित छुट्टी नियमावली, 1938 के नियम 11 (ग) (iii) के लागू न होने पर अनुमत्य न होती ।

(ख) मैं वचन देता हूं कि मेरे स्वेच्छा से सेवा निवृत होने या सेवा त्याग पत्र देने तक यदि मैं कम से कम आधे वेतन की उतनी छुट्टी अर्जित न कर सकूं जितनी अग्रिम छुट्टी मैंने ली है तो अग्रिम छुट्टी के दौरान जो मूल नियम 81 (ग) संशोधित छुट्टी नियमावली , 1933 के नियम (घ) के लागू न किये जाने पर मुझे न मिल पाती ,मिले छुट्टी के वेतन को वापिस कर दूंगा।

प्रार्थी के हस्ताक्षर ।

Scanned with OKEN Scanner