



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रिय संस्कृत विद्यापीठ

(मानित विश्वविद्यालय)

कटवारिया सराय, नई दिल्ली-110 016

अवकाश के लिए आवेदन-पत्र (अनुपूरक नियम 2-6 देखिये)

टिप्पणी-क्रम संख्या 1 से 11 प्रत्येक प्रार्थी को भरना 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. वर्तमान पद पर मिलने वाला मकान किराया भत्ता, सवारी भत्ता, या अन्य प्रतिकर भत्ते _____
7. मांगी गई छुट्टी की किस्म अवधि और उसके शुरू होने की तारीख _____
8. रविवार और छुट्टी के दिन, यदि कोई हो, जिन्हें छुट्टी से पहले/बाद में छोड़ना चाहते हैं। _____
9. छुट्टी का कारण _____
10. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस छुट्टी की किस्म तथा अवधि। _____
11. मेरा विचार आगामी छुट्टी में से खण्ड वर्षों के लिए छुट्टी यात्रा की रियायत लेने का है/नहीं है। _____
12. (क) मैं वचन देता हूँ कि औसत वेतन छुट्टी परिवर्तित छुट्टी की अवधि में लिए गये 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 (अ) (2)/संशोधित छुट्टी नियमावली, 1933 के नियम 11 (य) (3) के लागू न होने पर अनुमत्य न होगी।

12. (ख) मैं वचन देता हूँ कि मेरे स्वेच्छा से निवृत्त होने या सेवा से त्याग पत्र देने तक यदि मैं कम से कम आधे वेतन की उतनी छुट्टी अर्जित न कर सकूँ जितनी अग्रिम छुट्टी मैंने ली है तो मैं 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 पाता, मिले छुट्टी के वेतन को वापस कर दूँगा।

तारीख.....

प्रार्थी के हस्ताक्षर.....

13. नियन्त्रण अधिकारी की टिप्पणी और/या सिफारिश।

तारीख.....

हस्ताक्षर.....

पद नाम.....

14. स्वीकृति देने वाले अधिकारी के आदेश।

तारीख.....

हस्ताक्षर.....

पद नाम.....

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