

## अवकाश के लिए प्रार्थना-पत्र

आवेदक द्वारा भरा जाना चाहिए, चाहे राजपत्रित हो या अराजपत्रित।

नोट:- साधारण परिस्थितियों में यह प्रार्थना-पत्र अवकाश पर जाने से पर्याप्त समय (15दिन) पूर्व प्रस्तुत किया जाना चाहिए। यदि पर्याप्त आकस्मिक अवकाश देय नहीं है, तब ही 10 दिन से कम अवधि के अर्जित अवकाश के लिए आवेदन किया जाना चाहिए। कार्यालय अधिकारी की Recommendation के बिना आवेदन-पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।

- 1 आवेदक का नाम
- 2 पिता का नाम
- 3 पति का नाम
- 4 कौन से अवकाश नियम लागू होते हैं
- 5 पद का नाम
- 6 स्थाई/अस्थायी ?(Whether- Confirm or Temporary?)
- 7 विभाग / कार्यालय / अनुभाग :-  
रैक्स नं0:-  
कान्टेक्ट नं0./मोबाईल नं0:-
- 8 वेतन
- 9 किराया मकान भत्ता/वाहन भत्ता या  
वर्तमान में लिए जा रहे प्रतिपूरक भत्ते
- 10 क. अवकाश की किस्म  
ख. अवकाश किस तिथि से किस तिथि तक अपेक्षित है  
ग. अवकाश की अवधि (दिनों की संख्या)
- 11 रविवार तथा अन्य छुट्टियां जिन्हे अवकाश  
के साथ मिलाना प्रस्तावित है
- 12 किस कारण से अवकाश लिया जा रहा है
- 13 पिछले अवकाश से वापिस आने की तिथि  
किस्म तथा अवधि
- 14 वर्तमान वेतनमान में नियुक्ति की तिथि
- 15 लगातार सेवा की अवधि
- 16 जन्म तिथि व सेवानिवृति की तिथि
- 17 अवकाश के दौरान घर का पता:-
- 18 क.) मैं औसतन वेतनमान/परिवर्तित अवकाश के दौरान लिए गए अवकाश वेतन तथा  
अर्धवेतन/औसत वेतन के दौरान देय अवकाश के बीच की रकम को वापिस करूंगा जो कि मुझे  
देय होगी। (यदि यह हरियाणा सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 2016, अध्याय 1X, के नियम 38 व 39 के तहत तुरन्त अवकाश के  
बाद या उसके दौरान सेवानिवृति की स्थिति में लागू न होता)  
ख.) मैं आवेदित अवकाश के दौरान लिए गए वेतन वापिस करने का वायदा करता हूं जो मुझे देय न  
होगा। (यदि यह हरियाणा सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 2016, अध्याय 1X, के नियम 38 व 39 के तहत ऐसी स्थिति लागू होने में जब मैं सेवा से  
ऐच्छिक रूप से सेवानिवृत्त होता या त्याग पत्र देता, तब तक कि, मुझे मेरे द्वारा ली गई अर्धवेतन छुट्टी पूरी होती)

शाखा अधिकारी का विशेष कथन

आवेदक के हस्ताक्षर  
(तिथि सहित)

शाखा/कार्यालय अधिकारी के हस्ताक्षर  
(तिथि सहित)

सेवा में,

संयुक्त सचिव/अवर सचिव, हरियाणा सरकार,  
सचिवालय स्थापना ।

श्रीमान/श्रीमति जी,

मैं दिनांक .....से..... तक..... दिनों का  
अर्जित/चिकित्सा(कम्यूटिड)..... अवकाश काटने के उपरान्त आज दिनांक.....को  
पूर्व दोपहर/बाद दोपहर अपनी उपस्थिति रिपोर्ट प्रस्तुत करता/करती हूँ ।

कृपया चिकित्सा आधार पर ग्रहण किया गया अवकाश कम्यूट कर दिया जाए। यदि पर्याप्त  
कम्यूटिड अवकाश देय नहीं है तो अन्य देय अवकाश में से स्वीकृत करने की कृपा करें।

आवेदक के हस्ताक्षर

आवेदक का नाम .....  
पिता का नाम .....  
पति का नाम .....  
पद संज्ञा .....  
अवकाश पर जाने से पूर्व किस कार्यालय/शाखा में नियुक्त थे ?  
.....

श्री/श्रीमति/कुमारी .....

दिनांक ..... को कार्यालय में

उपस्थित हो गया/गई है ।

दिनांक:-

कार्यालय/शाखा अधिकारी के हस्ताक्षर।