

राजस्थान सरकार  
राजस्थान सेवा नियमों के अन्तर्गत अवकाश आवेदन प्रपत्र

1. आवेदक का नाम	
2. पद नाम	
3. विभाग.कार्यालय और अनुभाग	
4. वेतन	
5. गृह किराया भत्ता, सवारी भत्ता या वर्तमान पद पर प्राप्त अन्य क्षतिपूर्ति भत्ता	
6. आवेदित अवकाश का प्रकार और उसकी अवधि तथा दिनांक जिससे उसकी आवश्यकता हो	
7. रविवार तथा छुट्टियां यदि कोई हों, जिन्हें अवकाश के पहले या बाद में जोड़ने का प्रस्ताव हो	
8. अवकाश के लिये आवेदन देने के कारण (यदि वह मुख्यालय के बाहर जाने का विचार रखता हो तो विभिन्न स्थानों का पूरा पता, जहां उनके जाने की संभावना हो)	
<p>10. (क) मैं, रियायती अन्तर्वर्तित (कम्यूटेड अवकाश) के दौरान प्राप्त किया गया अवकाश वेतन और अर्द्धवेतन अवकाश जो उस दशा में जबकि राजस्थान सर्विस रूल्स के नियम 93 के उपनियम(ग) के खण्ड 3 के नीचे दिये गये परन्तुक के प्रावधान, उक्त अवकाश की समाप्ति पर या उसके दौरान, सर्विस से मेरे रिटायर होने की स्थिति में प्रयुक्त नहीं किये गये होते, अनुमत नहीं होता..... की अवधि में अनुमत वेतन की अन्तर राशि वापस अदा करने का वचन देता हूँ। (ख) मैं, "अवकाश अनुपार्जित" जो कि उस दशा में जबकि राजस्थान सर्विस रूल्स के नियम 93(ग), उक्त अवकाश की समाप्ति पर या उसके दौरान, सर्विस से मेरे स्वेच्छानुगत रिटायर होने की स्थिति में प्रयुक्त नहीं किया गया होता, अनुमत नहीं होता, की अवधि में प्राप्त किये गये अवकाश वेतन को वापस अदा करने का वचन देता हूँ।</p>	
11. अवकाश का पता:—	
	आवेदक के हस्ताक्षर (दिनांक सहित)
12. नियंत्रण अधिकारी की अभियुक्ति और/या सिफारिश	
	हस्ताक्षर(दिनांक सहित) पदनाम:
<p>अवकाश अनुमत होने संबंधी प्रमाण-पत्र (राजपत्रित अधिकारियों के मामले में महालेखापाल द्वारा)</p>	
13. प्रमाणित किया जाता है कि ..... नियमों के नियम .....के अधीन दिनांक .....से दिनांक.....तक का .....के अनुमत है।	
	हस्ताक्षर(दिनांक सहित) पदनाम:
14. अवकाश की स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी की आज्ञा।	
	हस्ताक्षर(दिनांक सहित) पदनाम:
यदि आवेदक क्षतिपूर्ति भत्ता प्राप्त कर रहा हो तो अवकाश की स्वीकृति देने वाले पदाधिकारी को लिखना चाहिये कि वह अवकाश की समाप्ति पर उसी पद पर या ऐसे पद पर जहां ऐसा ही अनुमत हो, कार्य करेगा।	
अवकाश की अंतिम स्वीकृति विभागीय नियमानुसार आवश्यक प्रमाणिक दस्तावेजों के प्रस्तुतीकरण व स्वीकार्यता के अधीन रहेगी।	