

1. Name of Applicant:  
(आवेदक का नाम)
2. Father's/Husband's Name:  
(पिता/पति का नाम)
3. Designation of the Applicant:  
(आवेदक का पद)
4. Name of the Branch:  
(विभाग/कार्यालय)
5. Pay-Hand of the Applicant:  
(आवेदक का पे-हैंड)
6. Bank A/C No of the Applicant:  
(आवेदक का बैंक खाता नं०)
7. Date of Retirement:  
(आवेदक की सेवानिवृत्ति की तिथि)
8. Whether the spouse is working or not  
क्या आवेदक का पति या पत्नी कार्यरत है? Yes/No (हां/नहीं)  
If yes, then enclose the following:  
(यदि हां तो निम्नलिखित संलग्न करें:-)

a) Undertaking in respect of the instruction in memo no.:  
13/19/2008-2SII, dated 18.05.2009. (duly signed by both).

(क- यदि क्रमांक 13/19/2008-2सेवाएं-11 दिनांक 18.05.2009 के निर्देशों के सन्दर्भ में एंम पत्नी द्वारा हस्ताक्षरित अंडरटेकिंग)

b) Original Certificate duly attested by the concerned department/office of spouse.

(ख- पति या पत्नी के संबंधित विभाग/कार्यालय द्वारा सत्यापित मूल प्रमाण पत्र)

If no, then enclose the undertaking only (duly signed by the applicant only).

(यदि नहीं तो आवेदक द्वारा हस्ताक्षरित अंडरटेकिंग संलग्न करें)

9. Contact No of the Applicant:

(आवेदक का फोन नम्बर)

Dated:

Signature of Applicant

(आवेदक के हस्ताक्षर)

7/10/10 10:10:10

3/10/10 10:10:10

## UNDERTAKING

(Under para 1 (iii) of Instruction in memo No. 13/19/2008-2SII dated 18.05.2009)

I hereby undertaken that:

1. I am eligible to draw the benefit promised by the scheme put in place vide memo No. 13/19/2008-2SII dated 18.05.2009.
2. None amongst my emitted family members, including the spouse, is either in service of Government of Haryana or in service under the Central Government or any other State Government or under any other organization/Institutions/Body, etc., wholly or substantially owned or controlled by the Central Government or any State Government.

Name /designation/signature of the concerned employee

**Countersigned**

(Strike off whatever portion is not applicable)

## UNDERTAKING (IN CASE OF SPOUSE)

(Under para 1 (iii) of Instruction in memo No. 13/19/2008-2SII dated 18.05.2009)

I hereby undertaken that:

1. I am eligible to draw the benefit promised by the scheme put in place vide memo No. 13/19/2008-2SII dated 18.05.2009.
2. My entitled family members, including the spouse, who is in the employment of Government of Haryana, and who is also eligible to draw the benefit promised by the scheme put in place vide memo No. 13/19/2008-2SII dated 18.05.2009 shall not avail the benefit promised by the scheme put in place vide memo No. 13/19/2008-2SII dated 18.05.2009 separately for the current block of four years regulating the LTC.

OR

My entitled family members, including the spouse, who is in the employment under the Central Government or any other State Government or under any other organization/Institution employer in whatever form on/body, etc, wholly or substantially owned or controlled by the Central Government shall not avail the facilities of LTC from their employer in whatever form it is extended to him/her by their such respective employer.

Name /designation/signature of the concerned employee

**Countersigned**

Name /designation/signature of the Spouse of the concerned employees

(Strike off whatever portion is not applicable)

## अवकाश के लिए प्रार्थना-पत्र

आवेदक द्वारा मरा 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 :-  
रेक्स नं०:-  
कान्टेक्ट नं०./मोबाईल नं०:-
- 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 सेवानिवृत्ति 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 स्थित होय (अवकाश) नियम, 2014, अध्याय IX, के नियम 38 व 39 के तहत पुराने अवकाश के  
बाद या उसके दौरान सेवानिवृत्ति की तिथि में लागू न होय)  
ख.) मैं आवेदित अवकाश के दौरान लिए गए वेतन वापिस करने का वायदा करता हूँ जो मुझे देय न  
होगा। (यदि यह हरियाणा स्थित होय (अवकाश) नियम, 2014, अध्याय IX, के नियम 38 व 39 के तहत ऐसी तिथि लागू होने में जब ही सेवा के  
वैयक्तिक रूप से संयोजित होय या त्याग पत्र देय, तब तक कि मुझे मेरे द्वारा ली गई अवधि का हट्टी पूरी होय)

शाखा अधिकारी का विशेष कथन

आवेदक के हस्ताक्षर  
(तिथि सहित)

शाखा/कार्यालय अधिकारी के हस्ताक्षर  
(तिथि सहित)

**APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE**

**To be filled by self and should be submitted 30 days before proceeding on-leave.**

1. Name of the Applicant :
2. Father/ Husband Name :
3. Designation :
4. Date of joining in Govt. Service :
5. Is the probation period is clear : Yes/No
6. Place of posting :
7. Name of Child for whom child care leave is applied for :
8. Date of Birth of the child :
9. Date on which child will be attaining 18 years. :
10. Is the child among the two eldest : Yes/No
11. Period of leave : From..... to.....
12. Prefix/suffix of holidays, if any :
13. Reason(s) for leave applied for :
14. Total Child Care Leave availed till date :
15. (a) Whether permission to leave station is required : Yes/No  
(b) If Yes, Address during leave period :  
(c) Contact No. :
16. Date of return from last leave & nature and period of that leave :

Dated:

(Signature of applicant)  
Full Name:  
Place of posting:

**Remarks of Controlling Officer**

While recommending application please clearly mention whether substitute in place of applicant is required or not?

Signature.....

Full Name.....

Designation.....

Office.....

Date:

**P.T.O.**

UNDERTAKING

I .....D/o, Sh..... W/o Sh.....  
.....working as .....on .....basis in  
Haryana Civil Secretariat and at present working in .....  
Branch, do hereby undertake and certify as under:-

1. That I have following child/ children:-

Sr. No.	Name of Child	D.O.B	Age
---------	---------------	-------	-----

2. That if at any stage either of the contents given above found incorrect/false, I shall be fully responsible for potential action.

Signature of Applicant

Dated: