

फॉर्म VI

[नीचे नियम 21 के अंतर्गत भारत सरकार का निर्णय (1) देखें] मोटर कार / मोटर साइकिल / पर्सनल कंप्यूटर की खरीद के लिए अग्रिम आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम
2. आवेदक के पदनाम
3. जिला और स्टेशन
4. मूल वेतन
5. मोटर कार / मोटर साइकिल / व्यक्तिगत कंप्यूटर की अनुमानित कीमत ...
6. अग्रिम राशि की आवश्यकता है
7. अनुबंध अधिकारी के मामले में अधिग्रहण या सेवानिवृत्ति की तारीख या अनुबंध की समाप्ति की तारीख
8. जिसमें किशतों की संख्या है
9. क्या इस उद्देश्य के लिए अग्रिम पहले प्राप्त किया गया था, यदि ऐसा है-  
(i) अग्रिम लेने की तारीख  
(ii) अग्रिम और / या ब्याज की राशि अभी भी बकाया है, यदि हो
10. क्या खरीदने का इरादा है-  
(ए) एक नई या पुरानी मोटर कार / मोटर साइकिल / व्यक्तिगत कंप्यूटर  
(बी) यदि इरादा सरकारी कर्मचारी से आधिकारिक व्यवहार करने वाले व्यक्ति से मोटर कार / मोटर साइकिल / पर्सनल कंप्यूटर खरीदने का इरादा है, तो क्या सक्षम प्राधिकारी की पिछली मंजूरी ली गई है जो केन्द्रीय सिविल सेवा के नियम 18 (3) (आचरण) नियम, 1964 के तहत आवश्यक है
11. क्या अधिकारी छुट्टी पर है या छुट्टी पर जाने वाला वाला है-  
(ए) छुट्टी की शुरुआत की तारीख  
(बी) छुट्टी की समाप्ति की तारीख
12. क्या कोई वार्ता या प्रारंभिक पूछताछ की जा रही है ताकि मोटर वाहन/ मोटर साइकिल / पर्सनल कंप्यूटर की डिलीवरी अग्रिम निकासी की तारीख से एक महीने के भीतर ली जा सके?
13. (ए) प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई जानकारी पूर्ण और सत्य है।  
(बी) प्रमाणित किया जाता है कि मैंने मोटर कार / मोटर साइकिल/ पर्सनल कंप्यूटर की डिलीवरी नहीं ली है और मैं खरीद के लिए वार्ता अग्रिम लेने के एक महीने की समाप्ति से पहले पूरी कर लूँगा।

दिनांक

आवेदक का हस्ताक्षर /

FORM VI

*[ See Government of India's Decision (1) below Rule 21 ] Application form for an advance for the purchase of Motor Car/Motor Cycle/Personal Computer*

1. Name of Applicant
2. Applicant's designation
3. District and Station
4. Basic Pay
5. Anticipated price of Motor Car/  
Motor Cycle/Personal Computer ...
6. Amount of advance required
7. Date of superannuation or retirement or date of  
expiry of contract in case of a contract officer
8. Number of instalments in which the advance  
is desired to be repaid
9. Whether advance for similar purpose was obtained  
previously and if so—
  - (i) date of drawal of the advance
  - (ii) the amount of advance and/or interest thereon  
still outstanding, if any
10. Whether the intention is to purchase—
  - (a) a new or an old Motor Car/Motor Cycle/Personal Computer
  - (b) if the intention is to purchase Motor Car/Motor Cycle/  
Personal Computer from a person having official dealings  
with the Government servant, whether previous sanction  
of the competent authority has been obtained as required  
under Rule 18 (3) of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964
11. Whether the officer is on leave or is about to proceed on leave—
  - (a) The date of commencement of leave
  - (b) The date of expiry of leave
12. Are any negotiations or preliminary enquiries being  
made so that delivery may be taken of the Motor Car/  
Motor Cycle/Personal Computer within one month from  
the date of drawal of the advance?
13. (a) Certified that the information given above is complete and true.  
(b) Certified that I have not taken delivery of the Motor Car/  
Motor Cycle/Personal Computer on account of which I apply  
for the advance, that I shall complete negotiations for the  
purchase of pay finally and take possession of the same before  
the expiry of one month from the date of drawal of the advance

Date:

Applicant's Signature