

**समन्वय निदेशालय पुलिस बेतार/DIRECTORATE OF COORDINATION POLICE WIRELESS**

**अर्जित छुट्टी की अर्जी के लिए फार्म/ Form of application for Leave**

1. प्रार्थी का नाम/Name of Applicant : .....
2. पदनाम/ Designation : .....
3. अनुभाग/केन्द्र (Section/Station) : .....
4. लागू होने वाली छुट्टी नियमावली/ :  
(क) Leave Rule applicable : .....
- (ख) मांगी गई छुट्टी किस्म व दिन/ Nature of leave and :  
days : .....
- (ग) छुट्टी की अवधि/Period of leave : .....
- (घ) छुट्टी का कारण/Reason for Leave : .....
- (ङ) रविवार और छुट्टी के दिन यदि कोई हो, जिन्हे छुट्टी से :  
पहले या बाद में जोड़ना चाहते हैं/Sundays and Holidays :  
if any proposed to be prefixed/ suffixed to leave. : .....
- (च) पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस छुट्टी की किस्म :  
और अवधि /Date of return from last leave and its :  
nature & period of that leave : .....
5. छुट्टी के समय पता /Address during Leave : .....

6. मेरा विचार आगामी छुट्टी में..... के खंड वर्ष के लिए छुट्टी यात्रा की रियायत (गृह नगर/अखिल भारतीय) लेने का है/नहीं है। I propose/ do not propose to avail myself of LTC for the block years.....(Home Town/All India) during the ensuing leave.

7. मैं वचन देता हूँ कि छुट्टी की अवधि में लिए गए छुट्टी वेतन और आधे औसत वेतन की छुट्टी से मिलने वाले वेतन के अंतर की उस रकम को वापिस कर दूंगा जो छुट्टी की समाप्ति पर अथवा उसके दौरान मेरी सेवानिवृत्त होने की स्थिति में छुट्टी नियमावली के तहत अनुमत्य नहीं होती। I undertake to refund the difference between the leave salary drawn during leave and that admissible during leave on half average pay/ half pay leave, which would not have been admissible under Leave Rules in the event of my retirement from service at the end or during the leave period.

8. मैं वचन देता हूँ कि मेरे स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने या सेवा से त्यागपत्र देने तक यदि मैं कम से कम आधे वेतन की उतनी छुट्टी अर्जित न कर सका, जितनी अग्रिम छुट्टी मैंने ली है तो अग्रिम छुट्टी के दौरान, जो छुट्टी नियमावली के लागू न किए जाने पर मुझे न मिल पाती तो प्राप्त किए गए छुट्टी के वेतन को वापिस कर दूंगा। I undertake to refund the leave salary drawn during leave not due which would not have been admissible under leave Rules if not been applied, in the event of my voluntary retirement or resignation from service at any time or until I earn half pay leave not less than the amount of leave not due availed of by me.

स्थान/ Place:

दिनांक/Dated:.....

**प्रार्थी के हस्ताक्षर/ Signature of the Applicant**

9. तत्काल वरिष्ठ अधिकारी की सिफारिश/Recommendation of the immediate officer

**हस्ताक्षर/Signature**

10. छुट्टी की सिफारिश करने वाले सक्षम प्राधिकारी की सिफारिश/ Recommendation of the competent authority to leave.

सं.स.नि./स.नि./उ.नि./संयु. निदेशक/ अपर निदेशक/विभागाध्यक्ष/JAD/AD/DD/JD/ADDL. DIR/HOD

**छुट्टी की अनुमत्यता के बारे में प्रमाणपत्र Certificate Regarding Admissibility of Leave**

(राजपत्रित अधिकारियों के संबंध में ऑडिट अधिकारी द्वारा/By Audit Officer in the case of Gazetted Officers)

प्रमाणित किया जाता है कि .....से ..... तक ..... दिन .....  
(छुट्टी की किस्म) सरकारी सिविल सेवा छुट्टी नियमावली 1972 के नियम .....के अधीन अनुमत्य है ।  
Certified that .....( Nature of Leave). .....days from. .... to.....  
.....is admissible under .....Rule of Central Civil Service Leave Rules 1972.

तारीख/Date :

हस्ताक्षर/Signature .

पदनाम/Designation:

**(प्रशासन अनुभाग के प्रयोग के लिए/For use in Administration Section)**

1. आवेदित छुट्टी देय है तथा स्वीकृति कर दी जाए/The leave applied for is due, may be sanctioned.
2. आवेदित छुट्टी देय नहीं है/ The leave applied for is not due.
3. आवेदक अपने वर्तमान पद पर..... से कार्य कर रहा है तथा छुट्टी से आने के बाद भी कार्य करता रहेगा/ The applicant has been officiating in his present post wef.....and continued to officiate in the post after joining from leave.
4. उनका स्थानापन्न उपलब्ध है/ उपलब्ध नहीं है/ A substitute is available/not available.
5. छुट्टी स्वीकृति करने के लिए/छुट्टी अस्वीकृति करने के कार्यालय आदेश मसौदा अनुमोदन हेतु प्रस्तुत है / A draft Office Order sanctioning leave/not sanctioning leave is put up for approval.

संबंधित सहायक के हस्ताक्षर/  
Signature of Dealing Asst

कार्यालय अधीक्षक के हस्ताक्षर/ Signature of Office Supdt.

**स्वीकृति करने वाले प्राधिकारी के आदेश/Orders of the Sanctioning Authority**

तारीख/Date:

हस्ताक्षर/Signature :

पदनाम/Designation: