



भारतीय अन्तर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण

INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA

मुख्यालय: ए-13, सैक्टर-1, नौएडा-201301 (उ० प्र०)

छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम का आवेदन पत्र

आवेदन की तारीख

1. प्रार्थी का नाम :
2. पदनाम :
3. स्थायी या अस्थायी :
4. वर्तमान ग्रेड में मूल वेतन :
5. नियुक्ति की तारीख :
6. पिछले ब्लॉक वर्ष के लिए ली गई छुट्टी यात्रा रियायत का विवरण (अवधि, किसने छु. या रि. ली है, ब्लॉक वर्ष तथा यात्रा के स्थान का उल्लेख करें) :
7. छुट्टी से पहले और बाद में जोड़ने की अनुमति के साथ तारीख से तक दिनों के लिए अपेक्षित छुट्टी :
8. मांगी गई छुट्टी का प्रकार :
9. किस ब्लॉक वर्ष के लिए छु. या रि. लेनी है :
10. छुट्टी यात्रा रियायत का प्रकार और किस स्थान की यात्रा करनी है। :
11. गृह नगर (सेवा पुस्तिका में घोषित किए गए अनुसार) निकटतम रेलवे स्टेशन :
12. अनुपूरक नियम 2(8) में परिभाषित परिवार का ब्यौरा जिसके लिये रियायत चाहिए :

क्र.सं. नम आयु संबंध

13. बर्हियात्रा आरंभ करने की प्रस्तावित तारीख
14. वापसी यात्रा की संभाव्य तारीख
15. रेल यात्रा की प्रस्तावित श्रेणी
16. क्या छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम के लिए आवेदन किया है ? हाँ / नहीं
17. अपेक्षित अग्रिम की राशि
18. वह कार्यालय जिसमें आवेदक का पति / पत्नी नियोजित है। :
19. यदि पति / पत्नी छुट्टी यात्रा रियायत लेने का / की पात्र है तो क्या इस आशय की घोषणा दी गई है कि वह अपने कार्यालय से स्वयं अपने और परिवार के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का कोई दावा नहीं करेगा / करेगी :

हस्ताक्षर
पदनाम

घोषणाएं :

मैं एतद् द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ कि मेरे द्वारा दिया गया उपर्युक्त विवरण सत्य और सही है।

मैं यह भी वचन देता / देती हूँ कि जिस प्रस्तावित यात्रा के लिए मैंने अग्रिम लिया था वह यात्रा यदि मैं न कर पाया / पाई तो मैं तुरंत छुट्टी रियायत अग्रिम की पूरी राशि लौटा दूंगा / दूंगी।

मैं यह भी घोषणा करता / करती हूँ कि मैं सक्षम प्राधिकारी का पूर्वानुमोदन लिए बिना आवेदन पत्र में उल्लिखित यात्रा के स्थानों में परिवर्तन नहीं करूंगा / करूंगी।

मैं इस बात से भी सहमत हूँ कि यदि अग्रिम लेने की तारीख से 90 दिन के अंदर वापसी यात्रा न कर सका/सकी तो अग्रिम की आधी राशि लौटा दूंगा / दूंगी।

मैं इस बात से भी सहमत हूँ कि किसी भी कारण से मेरे पास अग्रिम की कोई अधिक राशि बची तो मैं उसे तुरंत कार्यालय में जमा कर दूंगा / दूंगी।

मैं इस बात से भी सहमत हूँ कि मैं आगे की यात्रा के लिए, यथास्थिति, स्वयं अपने / अपने परिवार के लिए टिकट आदि खरीदने का प्रमाण अग्रिम लेने के 10 दिनों के अंदर अथवा यात्रा आरंभ करने से पहले, जो भी पहले हो, प्रस्तुत कर दूंगा / दूंगी। मैं वापसी यात्रा की तारीख से एक महीने के अंदर छुट्टी यात्रा रियायत बिल जमा करने का भी वचन देता / देती हूँ। मैं जानता हूँ / जानती हूँ कि उपर्युक्त अपेक्षाएं पूरी न कर पाने पर मेरे वेतन के अगले आहरण से अग्रिम की एकमुश्त वसूली कर ली जाएगी।

मैं यह भी जानता / जानती हूँ कि यदि छुट्टी यात्रा रियायत स्वयं अपने लिए ली हो तो लागत की प्रतिपूर्ति केवल तभी की जाएगी जबकि वह यात्रा किसी भी प्रकार की छुट्टी लेने के बाद की गई हो और सप्ताहांत अवकाश / अन्य अवकाश / प्रतिबंधित अवकाश के दौरान न की गई हो।

हस्ताक्षर :

पदनाम :

स्थापना अनुभाग :

आवेदन के कालम 2, 3, 5, 6, 11 और 12 में की गई प्रविष्टियों का सत्यापन रिकार्ड से कर लिया गया है और वे सही पायी गयी हैं।

तारीख को देय छुट्टी

अर्जित अवकाश दिन / अर्धवेतन छुट्टी दिन

संबंधित कर्मचारी

अनुभाग अधिकारी

उप सचिव

छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम निर्धारण करने के लिए परिकलन पत्र :

1. अधिकृत श्रेणी अथवा उस श्रेणी जिससे सरकारी कर्मचारी ने यात्रा करने का प्रस्ताव किया है, जो भी कम हो, का जाने और आने का रेल किराया
2. जिन हकदार व्यक्तियों के लिए अग्रिम मांगा है उनकी टिकटों की संख्या।
3. कर्मचारी को प्रतिपूर्ति की जाने योग्य राशि
(1) X (2)
4. (3) को 90 प्रतिशत स्वीकार्य अग्रिम की राशि

छुट्टी यात्रा रियायत मंजूर की जाए। यथा अनुज्ञेयस्थान की यात्रा के लिए अग्रिम की राशि मंजूर की जाए।

अनुभाग अधिकारी / लेखा अधिकारी

मंजूरीदाता प्राधिकारी

संबंधित फाइल