**भाकृअनुप-राष्ट्रीय पशु आनुवंशिक संसाधन ब्यूरो, करनाल-132 001.**

**यात्रा प्रस्थान रियायत (4 वर्ष/2 वर्ष) अग्रिम लेने हेतु आवेदन फार्म**

1. नाम ..................................................................................................................................................
2. पद ..................................................................................................................................................
3. स्थाई/अस्थाई ....................................................................................................................................
4. जमानती का नाम ..............................................................................................................................
5. नियुक्ति की दिनांक ............................................................................................................................
6. मूल वेतन ...........................................................................................................................................
7. स्वीकृत छुट्टियों की अवधि ........................................से ..................................................................तक

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **प्रस्थान दिनांक** | **पहुंच रेलवे स्टेशन का नाम** | **रेलवे यात्रा की दूरी (कि.मी.)** | **हवाई जहाज/बस/ट्रेन में किस श्रेणी में यात्रा प्रस्तावित है?** | **संपन्न यात्रा में शामिल पारिवारिक सदस्यों का वर्णन** | **प्रत्येक व्यक्ति का किराया** |
| **गंतव्य स्थान की तरफ जाते हुए** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **वापिसी यात्रा** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **टिकटों की संख्या/दर/कुल राशि :** | | | | | |

8. कुल राशि का 90%

9. मुझे ज्ञान है कि अग्रिम आहरण के उपरांत 10 दिन के अंदर कार्यालय को क्रय टिकटों को जमा करवाना होगा.

10. प्रमाणित किया जाता है कि:

1. यात्रा गृह नगर/भारत दर्शन रियायत के लिए .............................................. से ....................................... वापिसी तक प्रस्तावित है.
2. गृह नगर/यात्रा स्थान का नाम ....................................................................................................................................
3. यदि अग्रिम आहरण के बाद 15 दिन तक आगामी यात्रा आरम्भ नहीं की जाती और यदि वापिसी यात्रा 3 माह/90 दिन के अंदर संपन्न नहीं की जाती तो अग्रिम राशि पूर्ण रूप से वापिस ली जाएगी, वापिस न जमा करवाने की स्थिति में दंड स्वरुप ब्याज वसूल किया जायेगा.
4. मैंने ब्लाक वर्ष ............................. के लिए एलटीसी सुविधा का उपयोग नहीं किया है.
5. उपरोक्त वर्णित पारिवारिक सदस्य पूर्ण रूप से मुझ पर आश्रित हैं.
6. यह कि प्रस्तावित यात्रा का न्यूनतम-दूरी मार्ग से दावा प्रस्तुत किया जाएगा.
7. मैंने यह समझ लिया है कि समायोजन बिल के अंतर्गत वांछित दावे हेतु हवाई यात्रा/रेल/बस की टिकटों को प्रस्तुत करना होगा.
8. यात्रा के लिए यदि उपलब्ध होंगी तो रेल/बस की वापिसी/रियायती टिकटों को क्रय किया जायेगा.
9. यह कि वापिसी यात्रा 3 माह/90 दिन के अंदर सम्पूर्ण कर ली जाएगी.
10. यात्रा पूर्ण करने के बाद अग्रिम की बची हुई राशि को यथाशीघ्र संस्थान में वापिस जमा करवाया जायेगा.

दिनांक ............ कर्मचारी के हस्ताक्षर

**स्थापना अनुभाग/नकदी व बिल अनुभाग की टिप्पणी**

1. गृहनगर घोषणा की सूचना पहले ही निर्धारित अवधि के भीतर पहुंच गई थी जिसे सेवा-पुस्तिका में रखा गया है.
2. सेवा पुस्तिका में प्रविष्टि के अनुसार अंतिम एलटीसी की सुविधा ब्लाक वर्ष ........................................ में उपयोग की गई थी.
3. भारत सरकार, गृह मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या 43/3/57/स्थापना (अ) दिनांक 10-4-58 के अनुसार निर्धारित अवधि में अग्रिम के लिए उचित नोट तैयार किया जायेगा और राशि की वापसी या समायोजित करने के लिए कदम उठाए जाएंगे
4. आवेदक द्वारा प्रस्तुत की गई सूचनाएं जाँच ली गई हैं और सही पाई गई हैं.
5. आश्रितों से संबंधित संपार्श्विक सबूत/राशन कार्ड सत्यापित कर लिए गए हैं.
6. माँगा गया अग्रिम नियमानुसार है इसलिए रु. ..................................... स्वीकृत किये जा सकते हैं.

**सम्बंधित सहायक प्रशासनिक अधिकारी**

**नकदी एवं बिल अनुभाग के प्रयोग हेतु**

बिल नं. ................................................ दिनांक .................................................... बजट हेड ................................. अन्य भत्ते एलटीसी, 201 ....................... 201 ........................ .

राशी रु ...................................... (रुपये ....................................................... ) के लिए पास किया जाता है.

**सम्बंधित सहायक प्रशासनिक अधिकारी**

**वित्त व लेखा अनुभाग में प्रयोग हेतु**

कृपया रु. ................................................ (रुपये ........................................................... ) का भुगतान करें.

**सम्बंधित सहायक सहायक वित्त लेखा अधिकारी वित्त व लेखा अधिकारी**