

दिल्ली विकास प्राधिकरण

फार्म टी.आर.-25
जी.ए.आर.-14-सी
सब बिल
एल.ओ.सी.

केन्द्रीय
सब बिल सं.

अवकाश यात्रा रियायत

अर्थात् एक प्रति भुगतान हेतु और दूसरी प्रति कार्यालय रिकार्ड के लिए भरा जाना चाहिए ।)

भाग-अ

(सरकारी कर्मचारी द्वारा भरा जाना है)

1. नाम _____
2. पद _____
3. वेतन _____
4. मुख्यालय _____
5. स्वीकृत अवकाश की अवधि और प्रकार _____
6. परिवार के सदस्यों का विवरण जिनके लिए अवकाश यात्रा रियायत का दावा किया गया है _____

क्रम संख्या	नाम	आयु	सरकारी कर्मचारी के साथ संबंध
-------------	-----	-----	------------------------------

7. सरकारी कर्मचारी और उनके/उनकी परिवार के सदस्यों द्वारा की गई यात्रा का विवरण :-

प्रस्थान	आगमन	दूरी (कि.मी.)	यात्रा का साधन	यात्रा की श्रेणी	किरायों की संख्या	टिप्पणी
----------	------	---------------	----------------	------------------	-------------------	---------

8. राशि _____
9. अग्रिम राशि (यदि ली गई हो) _____ रुपये
10. सरकारी कर्मचारी जिस श्रेणी के हकदार हैं, उससे उच्च श्रेणी में की गई यात्रा का विवरण :-
स्वकृति और दिनांक आदि लिखे जाएं ।

स्थान	यात्रा का साधन	श्रेणी जिसके हकदार हैं	श्रेणी जिसमें वास्तविक रूप से यात्रा की है ।	किरायों की संख्या	अदा किया गया किराया	टिप्पणी
-------	----------------	------------------------	--	-------------------	---------------------	---------

11. रेलमार्ग से जुड़े स्थानों के बीच सड़क द्वारा की गई यात्रा का विवरण :-

स्थान का नाम	तक	श्रेणी जिसके हकदार है	रेल किराया रुपये	पैसे
--------------	----	-----------------------	------------------	------

प्रमाणित किया जाता है :-

- उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है-और
- मेरे पति/मेरी पत्नी सरकारी कर्मचारी नहीं है/कि मेरे पति/मेरी पत्नी सरकारी कर्मचारी है और उनके/उनकी द्वारा अपनी अर्जित _____-20- _____ ब्लाक वर्ष के दौरान अलग से उन्होंने रियायत का लाभ नहीं उठाया है ।

दिनांक

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर

श्री _____ को रुपये _____

(रुपये शब्दों में) भुगतान करें ।