

ए. .... प्रशासन

भारत सरकार

नागर विमानन मंत्रालय

नई दिल्ली, दिनांक : .....

### आदेश

विषय : श्री/श्रीमती/सुश्री ....., पदनाम..... को अवकाश यात्रा रियायत प्रदान करना।

कार्मिक और प्रशिक्षण तथा प्रशासनिक सुधार विभाग के दिनांक 11 मार्च/03 मई, 1974 के कार्यालय जापन संख्या 43/6/73-स्थापना (ए), तथा समय-समय पर यथा संशोधित दिनांक 21.03.2015 के कार्यालय जापन संख्या 31011/3/2014-स्थापना (ए-IV) में दिए गए अनुदेशों के अनुसार दिनांक 03.06.2009 के प्रावधान 3 के अनुसार, इस मंत्रालय के श्री/श्रीमती/सुश्री....., पदनाम ..... को ब्लॉक वर्ष ..... के लिए ..... स्थान पर जाने हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा अवकाश यात्रा रियायत (होमटाउन/भारत में किसी स्थान पर) की एतद्वारा स्वीकृति प्रदान की जाती है। परिवार के सदस्यों, यात्रा के स्थान आदि का विवरण नीचे दिया गया है:

- I. परिवार के सदस्यों का विवरण : .....
- II. यात्रा का स्थान : .....
- III. निकटतम हवाईअड्डा/रेलवे स्टेशन : .....
- IV. ब्लॉक वर्ष : .....
- V. जावक यात्रा की तिथि : .....

2. अपना दावा, रेलवे टिकटों के नंबर तथा नकद रसीदों को प्रस्तुत करते समय उन्हें ..... तक की गई वास्तविक यात्रा का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा।

3. यात्रा पर किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए दावा वापसी यात्रा पूर्ण करने के **तीन माह** के भीतर प्रस्तुत करना होगा। ऐसा न करने पर, सम्पूर्ण दावे को जप्त कर लिया जाएगा तथा इस संबंध में किसी प्रकार की छूट नहीं दी जाएगी।

(अनूप पंत)

अवर सचिव, भारत सरकार

प्रतिलिपि :

1. श्री/श्रीमती/सुश्री ....., पदनाम .....
2. वेतन एवं लेखा कार्यालय, नागर विमानन मंत्रालय
3. रोकड़ अनुभाग
4. आदेश बंडल