

भारतीय फ़िल्म और टेलीविज़न संस्थान
FILM & TELEVISION INSTITUTE OF INDIA

(अवकाश यात्रा रियायत योजना के अन्तर्गत अग्रिम के लिए आवेदन पत्र)
(Application for advance under the Scheme of Leave Travel Concession)

1. नाम, पदनाम एवं अनुभाग :
Name, designation, and Section :
2. अवकाश किस प्रकार की और कितनी अवधि की है :
Nature of Leave and period :
3. अधिकारी द्वारा घोषित मूल निवास स्थान :
Home town as declared by the officer :
4. मूल निवास स्थान /भारत के किसी भी स्थान (मूल निवास :
स्थान को छोड़कर) की यात्रा के लिए अपेक्षित अग्रिम :
Advance required for visiting Home town :
/any one place in India (other than home town) :
5. उन सदस्यों की संख्या जिनके लिए अग्रिम की माँग की :
गई है और आवेदक के साथ प्रत्येक सदस्य का संबंध :
Number of members for whom advance is :
applied and relationship of each member :
with the applicant :
6. यात्रा का तरीका / पुणे से मूल निवास स्थान / भारत में :
किसी भी स्थान तक सबसे छोटे मार्ग से किलोमीटर में :
दूरी तथा साथ ही श्रेणी I/II के लिए जैसा भी मामला :
हो, रेल किराया :
Mode of travel / Distance in kms. via shortest :
route from Pune to home town/ any one place :
in India together with the railway fare for I/II :
class as the case may be :
7. जिस श्रेणी का हकदार है :
Class entitled :
8. जिस श्रेणी से वह यात्रा करेगा / करेगी :
Class by which he/she would travel :
9. इस बारे में उसके नाम पर किसी भी प्रकार का पिछला :
बकाया है, यदि हो तो पूरा ब्यौरा दिया जाए :
Any previous advance outstanding against :
his /her name on this account, if so full details :
to be given :
10. ब्लॉक वर्ष जिसके लिए रियायत दी जाती है :
Block year to which the concession is to :
be accounted for :
11. ब्लॉक वर्ष, अवकाश की अवधि के साथ अधिकारी :
द्वारा लिए गए पिछले अवकाश यात्रा रियायत का विवरण :
Particulars of last LTC availed by officer :
together with block year, leave period, etc. :

12. बहिर्यात्रा शुरु करने के लिए संभावित दिनांक :
Probable date of commencement of the :
outward journey

13. मैं यह घोषणा करता / करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी सत्य एवं मेरी समझ के अनुसार सही है। मुझे अग्रिम प्रत्यक्ष दिए जाने के बाद दस दिनों के अंदर मैं प्रारंभिक यात्रा के टिकट प्रस्तुत करूँगा / करूँगी।

मेरी प्रस्तावित यात्रा रद्द हो जाने के प्रसंग में अथवा यदि मैं अग्रिम प्राप्त करने के बाद दस दिनों के अंदर प्रारंभिक यात्रा के टिकट प्रस्तुत करने में असमर्थ रहा / रही तो ऐसे प्रसंग में मेरे द्वारा लिया गया संपूर्ण अग्रिम एक ही किश्त में लौटाने का मैं वचन देता / देती हूँ।

I declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge. I undertake to produce the tickets for the outward journey within ten days of receipt of the advance.

In the event of cancellation of the journey or if I fall to produce the tickets within ten days of receipt of advance, I undertake to refund the entire advance in one lump sum.

पुणे 411 007.
Pune - 411 004.

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of the Govt. Servant

दिनांक :
Date:

(केवल कार्यालय के प्रयोग के लिए)
(For Office use only)

संख्या No.:

दिनांक Date:

श्री/श्रीमती/कुमारी _____ स्थानापन्न
/ स्थायी _____ को फ़ाइल संख्या _____ पर
प्रशासनिक अधिकारी / कुलसचिव के दिनांक के आदेशों द्वारा उसके लिए और / अथवा उसके परिवार की जाने और वापस आने की
यात्रा के लिए केवल रु. (_____ रु.) का अग्रिम मंजूर किया जाता है।
Shri / Smt. / Kum. _____

Offg. / Permanent

granted an advance of Rs. _____ is _____
(Rupees _____) only for himself / herself and / or his / her family for
outward and return journey, sanctioned vide Admin Officer / Registrar's orders dated _____
on file No. _____.

2. इस अग्रिम का समायोजन, वापसी यात्रा के पूरा होने के एक महीने के अन्दर सरकारी कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किए जानेवाले यात्रा भत्ता दावे पर किया जायेगा।

The advance may be adjusted against the TA Claim to be submitted by Govt. Servant within one month of completion of the return journey.

3. अग्रिम देने से संबंधित नीचे दिए गये निर्देशों को कृपया ध्यानपूर्वक पढ़ें ताकि जहाँ भी अपेक्षित हो उनका अनुपालन किया जा सके। विशेष रूप से उनका ध्यान नीचे दिये गये निर्देशों के पैरा 5 की ओर आकर्षित किया जाता है।

The Instructions regulating the grant of advance indicated below may please be gone through carefully for compliance wherever required. In particular his / her attention is invited to Para 5 of the Instructions below.

कृते कुलसचिव
For Registrar

सेवा में,

श्री/श्रीमती/कुमारी / Shri/ Smt./ Kum. _____

स्थानापन्न / स्थायी / Offg / Pt. _____

भाफ़िटेसं, पुणे 411 004, / FTII, Pune 411 004,

प्रति / Copy to,
लेखा अनुभाग / Accounts Section
भा.फ़ि.टे.सं, पुणे 411 004 / FTII, Pune 411 004.

अवकाश यात्रा रियायत योजना के अंतर्गत अग्रिम लेने के लिए आवेदन करने वाले सरकारी कर्मचारी को निम्नलिखित निर्देशों का ध्यान रखना चाहिए

The following Instructions should be borne in mind by the Govt. servant who applies for advance under the scheme of LTC.

क) यदि वह इस योजना के अंतर्गत अग्रिम लेता है तो उसे इस बात का सुनिश्चय करना चाहिए कि अग्रिम लेने के 30 दिन के अन्दर बहिर्यात्रा शुरु की जानी चाहिए अन्यथा लेखा अनुभाग के कैशियर को पूर्व अग्रिम वापस कर दी जाएगी और उसकी सूचना स्थापना अनुभाग को देनी होगी। सामान्यतः अग्रिम लेने के 30 दिनों के अन्दर यदि बहिर्यात्रा आरंभ नहीं की जाती है तो पूर्ण अग्रिम वापस कर देना होगा। तथापि, बहिर्यात्रा की प्रस्तावित दिनांक के 60 दिन पहले भी इस अग्रिम की मंजूरी दी जा सकती है। ऐसे मामलों में संबद्ध अधिकारी को अग्रिम लेने के 10 दिनों के अंदर रेल नकद रसीद / भाड़े आदि के साथ टिकटों की क्रमांक संख्या यह बताने के लिए प्रस्तुत करनी चाहिए कि अधिकारी ने वास्तव में टिकटें खरीदने के लिए उस राशि का उपयोग किया है।

(a) If he takes an advance under this scheme, he should ensure that the outward journey is commenced within 30 days of the drawal of the advance, otherwise the full advance should be refunded forthwith to the Cashier/Accounts Section, under intimation to Establishment Section. Normally, the advance should be refunded in full if the outward Journey is not commenced within 30 days of the drawal of advance. However such advance may be granted 60 days before the proposed date of the outward journey. In such cases, officer concerned should produce railway cash receipt/serial number tickets together with fare etc, within 10 days of the drawal of advance to the office to show that the officer has actually utilized the amount to purchase the tickets.

(ख) उपर्युक्त निर्देशों को पूरा न करने पर अधिकारी के वेतन में से अग्रिम की पूरी राशि की कटौती की जायगी।

(b) Failure to comply with the instructions above will result in deduction of the entire amount of the advance from the salary of the officer.

(ग) टिकटें खरीदने के बाद यदि किसी वैध कारण से निर्धारित अवधि के अन्दर बहिर्यात्रा आरंभ नहीं की जाती है तो पहले उसके द्वारा प्राप्त की गई अग्रिम की पूरी राशि लेखा अनुभाग के कैशियर को तत्काल वापस करनी होगी और उसकी सूचना स्थापना अनुभाग को भी देनी होगी।

(c) After having purchased the tickets, if the outward journey is not commenced within the stipulated period for any valid reason, the entire amount of advance received by him earlier should be refunded forthwith to the cashier, Accounts Section under intimation to the Establishment Section.

2. यदि जाने और वापस आने के लिए अग्रिम लिया जाता है और बाद में यह पता चलता है कि सरकारी कर्मचारी अथवा उसका परिवार 3 महीने अथवा 90 दिनों से अधिक अवधि तक मुख्यालय में नहीं रहेंगे तो अग्रिम की आधी राशि तत्काल सरकार को वापस देनी होगी।

2. Where an advance was drawn for both the forward and return journey and later it becomes clear that the period of absence either of the Government Servant or his family from headquarters is likely to exceed 3 months or 90 days, one half of the advance should be refunded to the Govt. forthwith.

3. उसे वापसी यात्रा पूरी होने के एक महीने के अन्दर अग्रिम के समायोजन के लिए बिल प्रस्तुत करना होगा।

3. He should prefer the bills adjusting the advance taken within one month from the completion of the return journey.

4. वह की गई यात्रा के संबंध में प्रमाण प्रस्तुत करेगा / करेगी, जैसे कि खरीदी गई टिकटों की क्रम संख्या सहित नगद रसीदें।

4. He should produce evidence of his having performed the journey such as cash receipts, together with serial numbers of tickets purchased.

5. अब रेलवे ने नगद रसीदें जारी करना बंद कर दिया है इसलिए यात्रा के लिए खरीदी गई रेल टिकटें, अग्रिम लेने के 10 दिनों के अन्दर कार्यालय में प्रस्तुत कर दी जानी चाहिए।

5. Now that the railways have discontinued the practice of issuing cash receipts, the railway tickets purchased for the journey should be produced to the office within 10 days of the withdrawal of the advance.