

## बिहार यात्रा भत्ता नियमावली

- ❖ बिहार यात्रा भत्ता नियमावली 1 जुलाई 1949 से लागू है जबकि बिहार सेवा संहिता 1 दिसंबर 1952 से लागू है अर्थात् यह नियमावली एक अत्यंत पुरानी नियमावली है जो कि वर्तमान में लागू है ।
- ❖ यह नियमावली राज्य सरकार के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन सभी सरकारी सेवकों पर लागू है (नियम-2)
- ❖ बिहार सेवा संहिता में यात्रा-भत्ता का वर्णन निम्न प्रकार है :
  - (i) नियम-13:- कर्तव्य संपादन की खास परिस्थितियों के कारण व्यक्तिगत खर्च के विचार से दिया जाने वाला भत्ता क्षतिपूरक भत्ता कहलाता है जिसके अन्तर्गत यात्रा भत्ता भी सम्मिलित है ।
  - (ii) नियम-109:- यात्रा भत्ता, जो एक प्रकार का क्षतिपूरक भत्ता है, बिहार यात्रा भत्ता नियमावली के नियमों के अधीन है ।
- ❖ राज्य सरकार किसी अधीनस्थ प्राधिकारी को, इस नियमावली के अन्तर्गत, कोई शक्ति यथानिर्धारित हद तक और शर्तों पर प्रत्यायोजित कर सकती है । किन्तु इस प्रकार की शक्ति प्रत्यायोजन से पहले वित्त विभाग की सलाह ले लेनी होगी । (नियम-04)
- ❖ राज्य सरकार इस नियमावली के अधीन किसी भी शक्ति का प्रयोग वित्त-विभाग की सलाह के बिना न कर सकेगी । (नियम-05)
- ❖ इस नियमावली में वर्णित नियमों की व्याख्या करने हेतु वित्त विभाग नोडल विभाग है । यात्रा-भत्ता से संबंधित किसी प्रावधान के संबंध में किसी भी तरह के उलझन के मामलों में प्रशासी विभाग संचिका के माध्यम से वित्त विभाग से परामर्श प्राप्त कर सकता है।
- ❖ चूंकि यात्रा-भत्ता की दर वेतन आधारित होती है, अतएव जब-जब वेतन पुनरीक्षण होते हैं, तो वित्त विभाग द्वारा यात्रा -भत्ता नियामवली के सुसंगत नियमों में तद्नुसार संशोधन किया जाता है । जैसे कि सातवें वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में वेतन पुनरीक्षण के उपरांत वित्त विभागीय संकल्प सं0-8044 दिनांक-11.10.2017 द्वारा यात्रा-भत्ता की दरों को संशोधित किया गया है ।
- ❖ सरकारी सेवक का यात्रा-भत्ता दावा यात्रा-काल में लागू नियमावली से विनियमित होगा (नि0-07)यात्रा-भत्ता के दावा से पूर्व निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाना आवश्यक है :-

- (क) यात्रा भत्ता लाभ का साधन नहीं बने  
 (ख) इससे सेवा-शर्तों का उल्लंघन न हो, न तो नियोजक और कर्मचारी का संबंध ही बिगड़े ।  
 (ग) सक्षमता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना बुद्धिमतापूर्ण मितव्ययिता बरतने की सावधानी रखें  
 (घ) यात्रा-भत्ता का गलत दावा पेश करने वाले को बर्खास्तगी का दंड मिल सकता है ।

- ❖ बिहार यात्रा भत्ता नियमावली भाग-1 के 9 खंडों में कुल 160 नियम हैं जबकि भाग-2 में कुल 5 परिशिष्ट हैं जिनमें से सम्प्रति परिशिष्ट 1 (नियम-05 अन्तर्गत) एवं परिशिष्ट 4 (नियम-67 अन्तर्गत) ही वास्तविक रूप से प्रभावी है ।
- ❖ बिहार यात्रा भत्ता नियमावली भाग-02 के परिशिष्ट 01 में नियम-05 अन्तर्गत प्रत्यायोजित शक्तियों की तथा उन शक्तियों की सूची है जिनका प्रयोग वित्त विभाग की सलाह लिये बिना अन्य विभाग कर सकते हैं
- ❖ उदाहरणस्वरूप :- नियम-42 अन्तर्गत दो या अधिक रास्तों में सबसे नजदीक का रास्ता कौन सा है, यह निश्चय करने की शक्ति :-

प्राधिकारी जिन्हें शक्ति प्रत्यायोजित की गई है	प्रत्यायोजित शक्तियों की विस्तार सीमा
1. सरकार के विभाग	पूर्ण शक्ति
2. सभी विभागाध्यक्ष	अपने अधिक्षेत्रान्तर्गत रास्तों के लिए पूर्ण शक्ति
3. राज्यपाल के सचिव	पूर्ण शक्ति
4. जिला पदाधिकारी	अपने अधिक्षेत्रान्तर्गत रास्तों के लिए पूर्ण शक्ति

बिहार यात्रा भत्ता नियमावली की महत्वपूर्ण परिभाषाएँ :-

(i) यात्रा भत्ता (नियम-24):- “सरकारी सेवक को दिया जाने वाला भत्ता जिससे, लोक-सेवा के हित में की गई यात्राओं मध्ये उसने जो खर्च किया है, उसकी पूर्ति हो जाय ।”

(ii) दिन:- ‘दिन’ से तात्पर्य है एक पंचाग-दिन (नियम-11क) जो आधी रात से शुरू होता है और आधी रात को समाप्त । लेकिन मुख्यालय से छुई 24 घण्टे की अनुपस्थिति सभी प्रयोजनों के लिए एक दिन ही गिनी जाएगी, चाहे जिस भी समय यात्रा आरंभ या समाप्त हुई हो ।

(iii) परिवार (नियम-12):- सरकारी सेवक के परिवार से तात्पर्य है पति, पत्नी, पुत्र, पुत्री, पिता, माता, नाबालिक भाई जो वास्तव में उनके साथ रहते हैं और उन पर पूर्णतः आश्रित हों ।

(iv) सरकारी सेवक के मुख्यालय(नियम-14):- मुख्यालय से तात्पर्य है वह अधिष्ठान जहाँ सरकारी सेवक के अभिलेख रखे जाते हैं अथवा ऐसा कोई अन्य स्थान जो राज्य सरकार आदेश द्वारा विहित करे ।

❖ नोट:- यात्रा भत्ता के मामलों में मुख्यालय का बहुत ही महत्व है क्योंकि ऐसा माना जाता है किसी प्रकार की यात्रा मुख्यालय से ही प्रारंभ होती है और मुख्यालय वापसी के साथ ही समाप्त होती है ।

(v) बदली(नियम-23):- ‘बदली’ से तात्पर्य है :-

(i) किसी एक पद के कर्तव्य ग्रहण करने के लिए या

(ii) अपना मुख्यालय बदल जाने के फलस्वरूप

❖ किसी सरकारी सेवक का एक मुख्यालय-अधिष्ठान से, जिसमें वह नियोजित हो, किसी दूसरे मुख्यालय अधिष्ठान में जाना ।

❖ यात्रा भत्ता के निमित्त सरकारी सेवकों का वर्गीकरण: नियमावली में निम्नवत किया गया है :

(i) वेतन स्तर 14 या इससे अधिक

(ii) वेतन स्तर 11 से 13A तक

(iii) वेतन स्तर 6 से 9 तक

(iv) वेतन स्तर 5 एवं इससे कम ।

यात्रा भत्ता नियमावली के नियम-32 के अनुसार यात्रा भत्ता सम्प्रति निम्न तीन प्रकार के होते हैं :-

(i) मील भत्ता

(ii) दैनिक भत्ता

(iii) वास्तविक व्यय

❖ विदित हो नियम-32 में वर्णित अन्य दो प्रकार स्थायी यात्रा भत्ता एवं सवारी भत्ता को वित्त विभाग के पत्रांक 688 दिनांक-02.02.2001 द्वारा समाप्त कर दिया गया है ।

❖ वास्तविक यात्रा खर्च (Actual cost of Transporting) [नियम-72] किसी स0 से0 (पहली कोटि से निम्नतर कोटि) को किसी उपरिस्थ प्राधिकारी के आदेशानुसार किसी ऐसे 'खास सवारी' से यात्रा करनी पड़े जिसका खर्च उस यात्रा भत्ता के रकम से बढ़ जाता हो, जो साधारण नियमों के अधीन उसके लिए अनुमान्यू हो, तो वह ह उसके उसके बदले यात्रा का वास्तविक खर्च ले सकता है स0 से0 द्वारा उक्त आशय के शपत पत्र पर उपरिस्थ प्राधिकारी का प्रतिहस्ताक्षर अनिवार्य उपरिस्थ मा0 का हस्ताभर प्रतिहस्तातर अनिवार्य)

निजी कार से यात्रा:-

FD 2859 दिनांक-05.04.2002:- Pvt- Car not allowed for Govt- Toure accept in Transfer case-

FD 922/29.01.10 (B) (ग) नियंत्री पदाधिकारी की पूर्वानुमति से निजी कार से यात्रा सरकारी कार्य हेतु विशेष परिस्थिति में की जा सकती है (जो टैक्सी से पात्रता रखते हैं तथा जिनके साथ सरकारी वाहन संवध नहीं है ।)

**भत्ता:-मील**

## मील भत्ता :-

- ❖ परिभाषा :- वह भत्ता जो किसी खास यात्रा के दौरान तय की गई दूरी के आधार पर हुए खर्च की प्रतिपूर्ति हेतु किया जाता है ।
- ❖ निकटतम मार्ग अथवा बराबर दूरी के मार्गों में सबसे सस्ते मार्ग से यात्रा [42] (निकटतम मार्ग-साधारण रीति से यात्रा कर जल्द से जल्द गंतव्य स्थान पर पहुँचा जा सके)
- ❖ निकटतम मार्ग से भिन्न यात्रा के मामले में राज्य सरकार, खास कारणों से मील भत्ता जोड़ने की अनुमति दे सकती है [43] [परिशिष्ट-I मद सं0-04 प्रत्यायोजित शक्ति]
- ❖ मील भत्ता-रेल, स्टीमर, सड़क या विमान मार्ग से यात्रा के लिए अनुमान्य है ।
- ❖ रेल मार्ग से यात्रा [नियम-46] :-
  - (i) वेतन स्तर- 12 एवं अधिक :- Ac 1<sup>st</sup> class
  - (ii) वेतन स्तर- 6 से 11 :- Ac 2<sup>nd</sup> class
  - (iii) वेतन स्तर- 5 एवं इससे कम:- Ac 3<sup>rd</sup> class

- ❖ सड़क से यात्रा [नियम-57] :-

क्र0 सं0	वेतन स्तर	यात्रा भत्ता
i	13 एवं अधिक	Ac Bus/ Ac Taxi/ Ac Car
ii	6 - 12	Ac Bus/ Ac Taxi/ Ac Car
iii	4 - 5	Bus/ Auto
iv	3 एवं इससे कम	Bus/ Auto

- ❖ राज्य के अंदर या बाहर वायुयान/रेल से यात्रा के बाद स्थानीय परिवहन के लिए अथवा बांध्यकारी परिस्थिति में टैक्सी/ऑटो रिक्शा से यात्रा

करने पर नि०लि० दर से/ वास्तविक दर जो कम हो, का भुगतान किया जाएगा :-

क्र० सं०	सेवा	किराया अनुमान्य
1	Ac Bus / Bus	वास्तविक किराया
2	Ac Taxi	₹ 24 / km
3	Put Car	₹ 15 / km
4	Taxi	₹ 20 / km
5	Auto Rickshaw	₹ 10 / km
6	Two Wheeler	₹ 5 / km
7	Per- Paid Taxi/Auto	वास्तविक किराया, प्राप्ति रशीद

❖ वायुयान से यात्रा (नियम-63)

क्र० सं०	वेतन स्तर	यात्रा सेवा
1	वेतन स्तर-14 एवं अधिक	Business Class
2	वेतन स्तर 11,12 एवं 13	Economy Class
3	वेतन स्तर 8,9 एवं 10 (AIS Central)	Economy Class under special permission (संबंधित सचिव, कार्यालय अध्यक्ष (HOD)/ आयुक्त के विशेष अनुमति से)

- ❖ वित्त विभागीय संकल्प संख्या-9747 दिनांक-09.09.2025 द्वारा वायुयान से अन्तराष्ट्रीय यात्रा की अनुमान्यता निम्न प्रकार निर्धारित की गई है:-

वेतन स्तर	यात्रा भत्ता
17	प्रथम श्रेणी
14-16	विजनेस/क्लव क्लास
13 एवं इससे कम	इकोनॉमी क्लास

### दैनिक भत्ता

- ❖ मुख्यालय से अनुपस्थिति के दौरान सरकारी सेवक के सामान्य दैनिक खर्चों की प्रतिपूर्ति हेतु दिया जाने वाला एक रूप भत्ता [नि0-64]
- ❖ दैनिक भत्ता की गणना [नियम-66]

HQ से अनुपस्थिति की अवधि	अनुमान्य दैनिक भत्ता
6 Hrs तक	शुन्य
6 - 12 Hrs तक	विहित दर का आधा
12 Hrs तक	विहित दर [नि0-69]

- ❖ मुख्यालय से 8 km या उससे अधिक दूरी तय करने पर ही दैनिक भत्ता अनुमान्य ।
- ❖ दैनिक भत्ता दौरे पर की गई यात्रा के क्रम में विश्राम अथवा अवकाश के लिए भी अनुमान्य है । [नि0-66]
- ❖ वित्त विभागीय संकल्प संख्या-8044 दिनांक-11.10.2017 एवं संकल्प संख्या-9747 दिनांक-09.09.2025 द्वारा शहरों के वर्गीकरण के अनुसार देय दैनिक भत्ता: [नियम-69](1)

क्र०स०	वेतन स्तर	X (मेट्रो)	Y (पटना)	Z (अन्य)
1	14 एवं अधिक	9375(होटल)+1500 (भोजन)	6250(होटल)+1500 (भोजन)	5000(होटल)+1500 (भोजन)
		1200 (सामान्य)	800 (सामान्य)	600 (सामान्य)
2	11,12,13,13A	5625(होटल)+1250 (भोजन)	4375(होटल)+1250 (भोजन)	3125(होटल)+1250 (भोजन)
		1000 (सामान्य)	750 (सामान्य)	500 (सामान्य)
3	6, 7, 8, 9	3500(होटल)+1000 (भोजन)	1875(होटल)+1000 (भोजन)	1250(होटल)+1000 (भोजन)
		800 (सामान्य)	600 (सामान्य)	400 (सामान्य)
4	5 एवं इससे कम	1250(होटल)+625 (भोजन)	625(होटल)+625 (भोजन)	375(होटल)+625 (भोजन)
		500 (सामान्य)	375 (सामान्य)	275 (सामान्य)

❖ वित्त विभागीय संकल्प सं०-9747 दिनांक 09.09.2025 द्वारा नियम-69(1) को संशोधित करते हुए शहरों का वर्गीकरण और देय दैनिक भत्ता की दर एवं भोजन घुतक निम्नवत निर्धारित किया गया है:-  
होटल दर:-

वेतन स्तर	श्रेणी X (मेट्रो)	श्रेणी Y (पटना)	श्रेणी Z (अन्य)
14 एवं अधिक	9375/- होटल	6250/- होटल	5000/- होटल
11, 12, 13 एवं 13A	5625/- होटल	4375/- होटल	3125/- होटल
6, 7, 8 एवं 9	3500/- होटल	1875/- होटल	1250/- होटल
5 एवं इससे कम	1250/- होटल	625/- होटल	375/- होटल

- ❖ उपरोक्त दरों के अतिरिक्त भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापांक-19030/2/2017- E.IV, दिनांक-29.06.2018 के अनुरूप GST की राशि (जहाँ लागू हो), अलग से अनुमान्य होगा। GST की गणना संबंधित कर्मी को यथा अनुमान्य श्रेणी के लिए किये गये वास्तविक भुगतान के आधार पर की जाएगी।

❖ **भोजन शुल्क (Meal Charge) :-**

वेतन स्तर	निर्धारित दर
वेतन स्तर-14 एवं अधिक	1500/-
वेतन स्तर-11, 12, 13 एवं 13A	1250/-
वेतन स्तर- 6, 7, 8 एवं 9	1000/-
वेतन स्तर- 5 एवं इससे कम	625/-

- ❖ नोट:- भोजन शुल्क की प्रतिपूर्ति के लिए अभिश्रव की आवश्यकता नहीं होगी।
- ❖ वित्त विभागीय संकल्प सं0-8044 दिनांक 11.11.2017 द्वारा विदित हो कि पूर्व में होटल दर से तात्पर्य था आवासन एवं भोजन की संयुक्त दर
- ❖ निःशुल्क भोजन, निःशुल्क 25% ठहराव अथवा 50% कटौती नि0 भोजन एवं नि0 ठहराव तीनों मामले में विहित दर का दोनो निःशुल्क 75% दैनिक भत्ता अनुमान्य [नियम-69](2)
- ❖ दिल्ली यात्रा के क्रम में बिहार भवन/निवास में स्थान अनुपलब्ध होने पर होटल दर अनुमान्य/राज्य के अंदर की यात्रा में सर्किट हाउस/IB/सरकारी गेस्ट हाउस में जगह नहीं रहने पर होटल दर अनुमान्य। 10 (दस) से अधिक रात्रि वास के लिए सामान्यतः दैनिक भत्ता अनुमान्य नहीं [नियम-67] परन्तु राज्य सरकार लोक सेवा के हित में खास छुट दे सकती है [परिशिष्ट-IV में सामान्य विमुक्ति की सूची]

- ❖ प्रशिक्षण के मामले में दैनिक भत्ता :-
- ❖ (1) प्रथम 90 दिवस - पूर्ण दैनिक भत्ता
- ❖ (2) 90 - 180 दिवस - आधी दर से
- (3) 180 दिवस या इससे ज्यादा (अस्थायी HQ) - देय नहीं
- ❖ सामान्य स्थिति में दैनिक भत्ता:-
- (1) प्रथम 30 दिवस - पूर्ण
- (2) 30 - 90 दिवस - आधी
- (3) 90 दिन से अधिक - देय नहीं
- ❖ लगातार दस रात से अधिक विराम के लिए दैनिक भत्ता लेने की अनुमति की शक्ति का प्रत्यायोजन [परिशिष्ट-I मद सं0-6; नियम-67]
- ❖ सरकार के विभाग :- तीस रात्रि वास तक की शक्ति
- ❖ प्रथम 30 दिन (पहले महीने) :- पूरा दैनिक भत्ता
- ❖ सभी विभागाध्यक्ष :- 30 - 90 दिन (दूसरे-तीसरे माह)-आधी दर पर दैनिक भत्ता
- ❖ जिला पदाधिकारी :- 30 रात्रि वास तक के लिए पूर्ण शक्ति - पूर्ण दर से दैनिक भत्ता ।
- ❖ राज्यपाल के सचिव :- 30 रात्रि वास तक के लिए पूर्ण शक्ति - पूर्ण दर से दैनिक भत्ता ।
- ❖ अराजपत्रित पुलिस कर्मी (BMP सहित) को सक्रिय ड्यूटी के क्रम में लगातार ठहराव के लिए अधिकतम 6 (छः) माह तक पूर्ण दर से दैनिक भत्ता । (वित्त विभाग का पत्रांक- 3017 दिनांक- 01.04.11)

## भिन्न-भिन्न प्रकार के यात्राएँ जिनके लिए यात्रा-भत्ता

### अनुमान्य है:-

- ❖ **दौरा-यात्रा (नियम-76) :-** अपने कार्य-क्षेत्र के भीतर अथवा उचित मंजूरी लेकर मुख्यालय से 8 कि० से अधिक दूरी की यात्रा के कारण मुख्यालय से कर्त्तव्य पर अनुपस्थिति सरकारी सेवक का दौरा यात्रा है।
- ❖ दौरा यात्रा में मील भत्ता/दैनिक भत्ता अनुमान्य ।
- ❖ नियंत्री पदाधिकारी की अनुमति आवश्यक ।
- ❖ **वदली यात्रा (नियम-83) :-** वदली यात्रा के लिए यात्रा-भत्ता नियम-28 में उल्लिखित ग्रेड पे के अनुसार अनुमान्य, वशर्ते वदली लोक सुविधा के लिए हुई हो । वदली स्वयं के अनुरोध पर होने अथवा कदाचार के कारण होने पर यात्रा भत्ता अनुमान्य नहीं है ।

## भिन्न-भिन्न प्रकार के यात्राएँ जिनके लिए यात्रा-भत्ता

अनुमान्य है:-

❖ दौरा-यात्रा (नि0-76):- अपने कार्य-क्षेत्र के भीतर अथवा उचित मंजूरी लेकर मुख्यालय से 8 कि0 से अधिक दूरी की यात्रा के कारण मुख्यालय से कर्त्तव्य पर अनुपस्थिति सरकारी सेवक का दौरा यात्रा है ।

❖ दौरा यात्रा में मील भत्ता/दैनिक भत्ता अनुमान्य ।

❖ नियंत्री पदाधिकारी की अनुमति आवश्यक ।

❖ वदली यात्रा (नि0-83):- वदली यात्रा के लिए यात्रा-भत्ता नियम-28 में उल्लिखित ग्रेड पे के अनुसार अनुमान्य, बशर्ते वदली लोक सुविधा के लिए हुई हो। वदली स्वयं के अनुरोध पर होने अथवा कदाचार के कारण होने पर यात्रा भत्ता अनुमान्य नहीं है ।

वदली/स्थानान्तरण भत्ता (नि0-88): (अनुदान के रूप में ) राज्य के अंदर जिला स्थानान्तरण के क्रम में मूल वेतन का आधार राज्य के बाहर वदली होने पर मूल वेतन का 80 % अनुमान्य

वित्त विभागीय संकल्प सं0-9747 दिनांक-09.09.

2025 सामान धुलाई (नि0-85)

श्रेणी स्तर	संशोधित दर	ग्रेड पे	ट्रेन	सड़क	वाहन धुलाई अनुमान्यता
12 एवं अधिक	₹ 65/km	₹ 8700	6000 kg/ एक चार चक्का एक	50 per km	₹ 4800 & Above-Car/Two wheele
6-11	₹ 62/km	₹ 4800-7600	6000 kg/ एक चार चक्का ए	50 per km	Below ₹ 4800 ग्रेडपे - One Two wheeler/oyele
5	₹ 31/km	₹ 2400-7600	3000 kg/ मालवाही ट्रेन	25 per km	
4 एवं कम	₹ 18/km	₹ 2000 तक	3000 kg/ मालवाही ट्रेन	15 per km	

- ❖ निजी समान के परिवहन का वास्तविक खर्च पाने के दावे हेतु रसीद/वाउचर अनिवार्य एवं उक्त आशय का प्रमाण पत्र कि केवल स0 से0 एवं उसके परिवार के निजी समान दीए गए।
- ❖ जिस श्रेणी के यात्रा के हकदार हों, उस श्रेणी का एक ओर का किराया (परिवार को भी वही श्रेणी अनुमान्य)
- ❖ प्रथम पद के ग्रहण के लिए यात्रा:- यात्रा भत्ता अनुमान्य नहीं [नियम-99] विशेष परिस्थिति में कारण लिखकर राज्य सरकार यात्रा-भत्ता लेने की अनुमति दे सकती है [नियम-100]
- ❖ परीक्षा में बैठने के लिए यात्रा:- कोई वाहयकर विभागीय या भाषा-संबंधी परीक्षा में बैठने के लिए परीक्षा स्थान तक की आवक-जावक यात्रा के लिए स0 से0 यात्रा-भत्ता लेने का हकदार ।परन्तु किसी

खास परीक्षा के लिए दो बार से अधिक यात्रा भत्ता नहीं लिया जाएगा । [नियम-108 ]

सेवानिवृत्ति के कारण यात्रा:- यात्रा-भत्ता का हकदार नहीं [नियम-122 ] एक माह के मूल वेतन के समतुल्य राशि परन्तु राज्य के बाहर अपने घोषित गृह जिले जाने के निमित्त नियम-88 एवं नियम-85 के अनुरूप स्थानान्तरण अनुदान ।

साक्ष्य देने के लिए यात्रा:- किसी विभागीय जॉच/न्यायालय के समक्ष साक्ष्य प्रस्तुत करने हेतु राज्य अथवा राज्य के बाहर यात्रा के लिए यात्रा-भत्ता अनुमान्य । [नियम-128 ]

चिकित्सा के लिए यात्रा:- चिकित्सकीय परामर्श से बीमार सरकारी सेवक [नियम-130] उस पर आश्रित परिवार को [FD 5292 दिनांक-23.06.2014]

- (i) राज्य के अंदर चिकित्सा हेतु की गई यात्रा अनुमान्य श्रेणी में रेल/सड़क यात्रा भत्ता
- (ii) बीमार स0 से0 के साथ यात्रा करने के लिए एक सहचर (Attendent) को स0 से0 को अनुमान्य श्रेणी में हो यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति
- (iii) राज्य से बहार चिकित्सा की आवश्यकता की दशा में बीमार स0 से0/उसपर आश्रित परिवार के किसी सदस्य और एक सहचर (Attendent) को अनुमान्य श्रेणी से रेल/सड़क यात्रा के व्यय की प्रतिपूर्ति अथवा प्राधिकृत चिकित्सा पदाधिकारी की विहित प्रपत्र में विशिष्ट अनुशंसा पर वायुयान के ECONOMY Class से बीमार व्यक्ति और सहचर के यात्रा-खर्च की प्रतिपूर्ति।

निर्वाचन कार्य के लिए यात्रा:- निर्वाचन कार्य संपन्न कराने के लिए यात्रा एवं दैनिक भत्ता एक रूप (Fixed) राशि, यात्रा विपत्र की आवश्यकता नहीं ।

[नियम-140(क) ] [FD 9933 दिनांक-25.10.2011 एवं FD संकल्प 2598 दिनांक-1803.2014]

पीटासीन पदाधिकारी:- ₹ 350 प्रतिदिन : मतदान अधि0 एक एवं दो -₹ 250/day

नियंत्रण पदाधिकारी (नियम-157):- यात्रा भत्ता के प्रयोजनार्थ प्रत्येक सरकारी सेवक का नियंत्रण प्राधिकार का निर्धारण राज्य सरकार कर सकेगी (परिशिष्ट-01 में शक्ति सौंपी गई है)

यात्रा भत्ता बिल का भुगतान बिना नियंत्री पदाधिकारी के हस्ताक्षर/प्रतिहस्ताक्षर के बिना नहीं हो सकेगा ।[नियम-158]

नियंत्रण पदाधिकारी के कर्तव्य (विपत्र प्रतिहस्ताक्षरित करने के पूर्व) [नियम-160]

(1) यात्रा की आवश्यकता/संख्या/अवधि की जाँच

(2) छूरी के हिसाब से दर तथा बिल में Calculation की जाँच

(3) यात्रा का वास्तविक खर्च सामान ढलाई आदि नियमानुसार है अथवा नहीं

(4) विपत्र के Support में यदि कोई प्रमाण अपेक्षित हों तो वे प्रस्तुत किए गए हैं अथवा नहीं

(5) यात्रा हेतु आदेश देने वाले राजपत्रित पदाधि० द्वारा Bill सत्यापित है अथवा नहीं

संकल्प 8043 दिनांक-11.10.2017 3. (G) L.T.C

(i) केन्द्र कर्मियों की भांति प्रत्येक 4 वर्षों के प्रति ब्लॉक में पूरे देश की सीमा के अंदर एल० टी० सी० सुविधा अनुमान्य ।

(ii) जो 2017 में LTC का उपभोग कर चुके हैं उन्हें भी अगले 4 ब्लॉक वर्षों के लिए यह सुविधा

(iii) वेतन स्तर 11 एवं उससे अधिक-ECONOMY CLASS हवाई यात्रा  
वेतन स्तर 12 एवं अधिक - AC 1<sup>st</sup> Class रेल यात्रा;  
6-11- 2<sup>nd</sup> Class AC

LTC वैसे सभी सरकारी सेवकों को अनुमान्यता, जो यात्रा प्रारंभ करने की तिथि को 1 वर्ष की लगातार सेवा पूरी कर चुके हों ।

(4252/22.06.200 2894/17.03.10) 1-5 AC 3<sup>rd</sup> AC Chaiscar  
मूल नियमावली वित्त विभाग के संकल्प संख्या-6857, दिनांक-13.11.1987

वित्त विभाग का स्वीकृत्यादेश संख्या-4252, दिनांक-22.06.2000

वित्त विभाग का स्वीकृत्यादेश संख्या-2894, दिनांक-17.03.2010

वित्त विभाग का स्वीकृत्यादेश संख्या-293, दिनांक-12.01.2011  
(संशोधन)

❖ LTC हेतु ACI/वायुयान से यात्रा/e-टिकट सुविधा अनुमान्य नहीं है ।  
कंडिका-2894 -3(ग) [FD Notification 2126/23.03.2017 e-ticket  
अनुमान्य (शर्त इसके आधार पर यात्रा वास्तविक में की गई है,  
एतद संबंधो एक घोषणा-पत्र दिया जाएगा ।)]

❖ परिवार के चार सदस्य हेतु ही मान्य

❖ राज्य के सरकारी सेवकों को उनके पूरे सेवा काल में मात्र दो बार  
पूरे देश की सीमा के अंदर छुट्टी यात्रा रियायत की सुविधा अनुमान्य  
होगी ।

❖ प्रथम बार LTC उपभोग हेतु सरकारी कर्मचारी प्रस्तावित यात्रा के  
35 दिन पहले अग्रिम ले सकता है ।(4252/22.06.2000)

❖ रेल/सड़क से आने-जाने के किराये का 80 प्रतिशत अग्रिम के रूप  
में दिया जा सकेगा, कोई प्रासंगिक खर्च दैनिक भत्ते के रूप में नहीं  
दिये जायेंगे ।

❖ यदि अग्रिम लिया जाए तो वापसी यात्रा की तिथि के एक माह के  
अंदर दावा प्रस्तुत कर देना होगा । नहीं होने पर बकाया अग्रिम  
एक मुश्त वसूल कर लिया जाएगा, यह माना जाएगा कि अग्रिम  
स्वीकृत नहीं की गई है । (GPF दर से 2% अधिक दर अग्रिम की  
तारीख से वसूली की तारीख तक ही अवधि हेतु) ।

❖ रियायत का दावा वापसी यात्रा पूरी होने के तीन माह के अंदर  
प्रस्तुत नहीं किये जाने पर वह निरस्त हो जाएगा ।

❖ गलत दावा प्रस्तुत करने पर अनुशासनिक कार्यवाही की जाएगी ।

❖ **LTC संबंधी दावा की प्रतिपूर्ति निम्नरूपेण अनुमान्य होगी :-**

रेल द्वारा यात्रा	
8700/- एवं इससे अधिक	ए0 सी0 -2
4800-7600/-	ए0 सी0 -2
2400-4600/-	ए0 सी0 -3 /ए0सी0 चैयरकार
2000/- एवं इससे कम	General Sleeper Class

❖ रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क यात्रा करने पर सार्वजनिक  
परिवहन के किसी भी माध्यम द्वारा यात्रा की अनुमति इस शर्त पर  
कि कुल किराया पात्रता श्रेणी द्वारा उतनी छुट्टी के लिए अनुमान्य  
रेल किराया (अथवा वास्तविक किराया से जो कम हो) से अधिक

नहीं होगा । अन्य राज्यों के परिवहन/पर्यटन निगमों की वाहन से शेष दूरी के यात्रा हेतु वास्तविक भाड़ा ।

❖ ऐसे पर्यटन स्थल जो रेल मार्ग से जुड़ा न हो जैसे- अंडमान-निकोबार यात्रा रेल एवं पानी जहाज/हवाई जहाज दोनों से यात्रा करनी पड़ती है वैसी स्थिति में ट्रेन के अलावा पानी जहाज/हवाई यात्रा हेतु भी पानी के जहाज के द्वितीय श्रेणी का वास्तविक किराया अनुमान्य होगा ।

❖ यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के दावे यात्रा-भत्ता के विहित परिपत्र में (BTC Form-20), प्रमाण-पत्र के साथ कि यात्रा वास्तव में की गई है तथा दावे के नीचे की श्रेणी की नहीं है ।