

फा.सं. 31011/3/2015-स्था.(क-IV)
कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय
कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग
स्थापना क-IV डेस्क

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली,
दिनांक : 01 अप्रैल, 2015

कार्यालय जापन

विषय : एलटीसी दावे - निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुपालन की आवश्यकता।

इस विभाग में वैयक्तिक मामलों में केंद्रीय सिविल सेवा (अवकाश यात्रा रियायत) नियमावली, 1988 (इसके बाद इसे एलटीसी नियम कहा जाएगा) के किसी न किसी प्रावधान में छूट के लिए बड़ी संख्या में सिफारिशें प्राप्त होती रहती हैं। यह पाया गया है कि, अधिकांश मामलों में ऐसी परिस्थितियां तब उत्पन्न होती हैं जब सरकारी सेवक तथा/अथवा प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा एलटीसी दावा करने में अथवा जांच में विधिवत सावधानी नहीं बरती जाती है।

2. ये संदर्भ मुख्यतः निम्नलिखित से संबंधित होते हैं:-

- (क). दावों को विलंब से प्रस्तुत करना;
- (ख). इस प्रयोजनार्थ एयर टिकटों की बुकिंग सरकार द्वारा प्राधिकृत एजेंसी के माध्यम से नहीं करना;
- (ग). निजी वाहनों से यात्रा करना; तथा
- (घ). गलत ब्लॉक वर्ष के लिए दावा करना।

3. इस संबंध में कृपया इस ओर ध्यान दिया जाए कि नियमों के अनुपालन को सुनिश्चित करने की प्रमुख जिम्मेदारी सरकारी सेवक की होती है। बार-बार नियमों की जानकारी न होने की दलील, नियमों में छूट प्राप्त करने के लिए वैध आधार नहीं हो सकती है। इसके साथ-साथ यह भी संज्ञान में आया है कि प्रशासनिक प्राधिकारियों ने भी अपनी ओर लापरवाही बरती है और उनके द्वारा उचित ढंग से काम करने पर ऐसी स्थितियों को उत्पन्न होने से रोका जा सकता था।

4. दावों को विलंब से प्रस्तुत करना

4.1 एलटीसी नियम के नियम 14 एवं 15 (vi) के अनुसार, एलटीसी दावे प्रस्तुत करने के लिए समय-सीमा है:-

- (i). यदि अग्रिम आहरित नहीं किया है तो यात्रा पूरी होने के तीन माह के भीतर;
- (ii). यदि अग्रिम आहरित किया है तो यात्रा पूरी होने के एक माह के भीतर।

मंत्रालय/विभागों को, निम्नानुसार वित्तीय सलाहकार की सहमति से समय-सीमा को शिथिल करने का अधिकार दिया गया है।

- (क) यदि अग्रिम आहरित नहीं किया गया है तो छह माह तक;
- (ख) यदि अग्रिम आहरित किया गया है तो 3 माह तक बशर्ते कि सरकारी सेवक यात्रा पूरी होने के 45 दिनों के भीतर अग्रिम की संपूर्ण राशि (न केवल अप्रयुक्त भाग) को लौटा देता है।

4.2 'सरकारी सेवकों को अग्रिम से संबंधित नियमावली का संकलन' के नियम 12(क) के अनुसार, अग्रिम की वसूली कार्यान्वित करवाना तथा यह सुनिश्चित करना कार्यालय प्रमुख का उत्तरदायित्व है कि प्रत्येक अग्रिम के साथ संलग्न शर्तों को पूरा किया गया है अथवा नहीं। आदान एवं संवितरण अधिकारी (डीडीओ) से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अग्रिमों पर नजर रखें तथा एपी एवं एओ को मासिक विवरण प्रस्तुत करें। इसके अतिरिक्त, डीडीओ से यह भी अपेक्षा की जाती है कि सभी बकाया लघु अवधि अग्रिमों को वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर समायोजित किया जाए।

5. सरकार द्वारा अनुमोदित एजेंटों से इतर अन्य एजेंटों के माध्यम से एयर टिकटों की बुकिंग करना।

5.1 एलटीसी के अंतर्गत हवाई जहाज से यात्रा करने वाले सरकारी सेवकों के लिए या तो एयर लाइन से सीधे ही अथवा अनुमोदित एजेंसियों जैसे कि मेसर्स बाल्मर लॉरी एंड कं. लि./मेसर्स अशोक ट्रेवल एंड टूरर्स लि./आईआरसीटीसी के माध्यम से अपनी टिकटों को बुक करना आवश्यक है। किसी अन्य एजेंसी के माध्यम से बुकिंग मान्य नहीं है।

6. निजी वाहनों से यात्रा करना

6.1 एलटीसी नियम के अनुसार, सरकारी सेवक केंद्र/राज्य सरकार अथवा स्थानीय निकायों द्वारा अथवा केंद्र/राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित/स्वामित्व वाले सार्वजनिक उपक्रम में किसी निगम द्वारा प्रचालित वाहनों से ही यात्रा कर सकता है। टैक्सी/ऑटो-रिक्शा इत्यादि से एलटीसी पर यात्रा केवल ऐसे स्थानों के बीच में मान्य है जो रेल से जुड़े हुए नहीं हैं। यह आगे इस शर्त के अधीन है कि ये साधन संबंधित राज्य सरकारों/परिवहन प्राधिकारियों के विशेष अनुमोदन से प्वाइंट-से-प्वाइंट तक नियमित आधार पर प्रचालित होते हैं तथा सार्वजनिक परिवहन के रूप में चलने के लिए प्राधिकृत हैं।

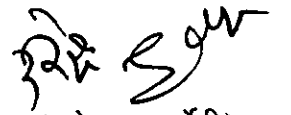
7. गलत ब्लॉक वर्षों के लिए दावा करना

7.1 जब कभी कोई सरकारी सेवक एलटीसी अग्रिम के लिए आवेदन करे, तब प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा सेवा पुस्तिका से सरकारी सेवक की हकदारी को सत्यापित एवं प्रमाणित करना आवश्यक है। पैरा 2(घ) में उल्लिखित प्रकार के मामले उत्पन्न ही नहीं होंगे, यदि इसे उचित ढंग से किया जाए।

8. एलटीसी नियमावली में यह प्रावधान भी है कि जिस सरकारी सेवक को एलटीसी अग्रिम प्रदान किया गया है उसके लिए अग्रिम आहरण के 10 दिनों के भीतर टिकटों की प्रतियां प्रस्तुत करना अपेक्षित हैं। प्रशासनिक प्राधिकारी स्वयं इस चरण में यात्रा प्रारंभ होने की तिथि; क्या टिकट एयरलाइन से सीधे अथवा अनुमोदित एजेंसी के माध्यम से बुक किया गया है इत्यादि जांच कर सकते हैं। किसी भी प्रकार की विसंगति को सरकारी सेवक के ध्यान में लाया जा सकता है ताकि यदि आवश्यक हो तो वह उपचारी उपाय कर सके।

9. ऐसे मामलों में भी जहां अग्रिम आहरित नहीं किया जाता है, सरकारी सेवक को एलटीसी का लाभ लेने के संबंध में पूर्व सूचना देना आवश्यक है। प्रशासनिक प्राधिकारी सूचित ब्यौरों की, विशेषकर हकदारी के संदर्भ में, जांच कर सकते हैं। दावों को समय पर प्रस्तुत करने को सुनिश्चित करने के लिए निगरानी भी रखी जा सकती है।

10. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे इस का.जा. की विषयवस्तु को सभी संबंधितों के ध्यान में लाएं। यह भी ध्यातव्य है कि इस विभाग द्वारा नियमों में छूट देने संबंधी अनुरोधों पर तभी विचार किया जाएगा जब यह स्थापित हो जाएगा कि विचलन ऐसे कारणों से हुआ है जिन पर सरकारी सेवक का नियंत्रण नहीं था तथा संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारियों की ओर से कोई शिथिलता नहीं बरती गई है।



(मुकेश चतुर्वेदी)

निदेशक (स्थापना)

दूरभाष: 23093176

सेवा में

सचिव

सभी मंत्रालयों/विभागों (मानक सूची के अनुसार)