31

यात्रा भत्ता और छुट्टी यात्रा रियायत
(TRAVELLING ALLOWANCE AND L.T.C.)

यात्रा भत्ते की परिभाषा- यात्रा भत्ते से तात्पर्य उस भत्ते से है, जो एक शासकीय सेवक को उसके द्वारा लोकहित में की गई यात्रा में हुए व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु दिया जाता है। इसमें वाहन, घोड़ा, तम्बू आदि के अनुरक्षण के लिए दिया जाने वाला अनुदान भी शामिल है। [मूल नियम 9 (32)]

1. यात्रा के प्रकार जिनमें यात्रा भत्ते की पात्रता होती है-

1. शासकीय कार्य से लोकहित में की गई यात्रा [पूरक नियम 45]
2. एक मुख्यालय से दूसरे मुख्यालय पर स्थानान्तरण होने पर [पूरक नियम 79]
3. किसी परीक्षा (अनिवार्य) में सम्मिलित होने के लिए यात्रा भत्ता [पूरक नियम 92]
4. ऐच्छिक परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए यात्रा भत्ता [पूरक नियम 94]
5. अराजपत्रित शासकीय सेवक को जब अनिवार्य रूप से अवकाश से वापस बुलाया जाये। [पूरक नियम 104]
6. मृत शासकीय सेवक के परिवार को गृह नगर की यात्रा हेतु [पूरक नियम 107]
7. साक्ष्य देने, विभागीय जांच में उपस्थित होने पर यात्रा भत्ता [पूरक नियम 112]
8. बीमार शासकीय सेवक के साथ यात्रा [पूरक नियम 121]
9. प्रशिक्षण काल में यात्रा [पूरक नियम 122]
10. विदेश यात्रा। [पूरक नियम 133]

2. विभिन्न परिस्थितियों में शासकीय सेवकों को मिलने वाले भत्तों के प्रकार निम्न हैं-

1. स्थाई यात्रा भत्ता (Permanent Travelling Allowance) [S.R. 8]
2. वाहन भत्ता (Conveyance Allowance) [S.R. 12]
3. मील भत्ता (Mileage Allowance) [S.R. 15]
4. दैनिक भत्ता (Daily Allowance) [S.R. 30]
5. यात्रा का वास्तविक व्यय (Actual Cost of Travelling) [S.R. 34]

3. यात्रा भत्ते के प्रयोजनार्थ शासकीय सेवकों का वर्गीकरण

(i) छत्तीसगढ़ यात्रा भत्ता नियमों के पूरक नियम 4 के अनुसार, छत्तीसगढ़ वेतन पुनरीक्षण नियम, 2009 की वेतन संरचना में यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता की संगणना के प्रयोजनार्थ वित्त विभाग के ज्ञापन दिनांक 5 दिसम्बर, 2009 द्वारा निर्धारित श्रेणीकरण को अधिक्रमित करते हुए निम्नानुसार श्रेणीकरण किया गया है-

श्रेणी ए रु. 10,000 या इससे अधिक ग्रेड वेतन प्राप्त करने वाले तथा एच.ए.जी. वेतनमान प्राप्त करने वाले समस्त अधिकारी।

श्रेणी बी रु. 7,600 या इससे अधिक किन्तु 10,000 से कम ग्रेड वेतन प्राप्त करने वाले समस्त

अधिकारी।

श्रेणी सी रु. 4,400 या इससे अधिक किन्तु 7,600 से कम ग्रेड वेतन प्राप्त करने वाले समस्त शासकीय सेवक।

श्रेणी डी रु. 2,400 या इससे अधिक किन्तु 4,400 से कम ग्रेड वेतन प्राप्त करने वाले समस्त शासकीय सेवक।

श्रेणी ई रु. 2,400 से कम ग्रेड वेतन प्राप्त करने वाले समस्त शासकीय सेवक।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 45/सी-18029/वित्त/नियम/चार/2011, दिनांक 1-3-2011]

स्थानान्तरकाल में शासकीय कर्मचारियों का वर्गीकरण - एक पद से दूसरे पद के लिये स्थानान्तरकाल में शासकीय कर्मचारी का वर्गीकरण दोनों पदों में निम्नतर पद के अनुसार होगा। [पूरक नियम 4]

(ii) न्यायिक सेवा के अधिकारियों का वर्गीकरण- न्यायिक सेवा के अधिकारियों का छत्तीसगढ़ यात्रा भत्ता नियमों के पूरक नियम 4 के अनुसार यात्रा भत्ता अर्थात् दैनिक भत्ते की संगणना के प्रयोजनार्थ श्रेणीकरण हेतु निम्नानुसार वेतन निर्धारित किया गया है-

श्रेणी ए- 57,700 या इससे अधिक मूल वेतन प्राप्त करने वाले न्यायिक अधिकारी।

श्रेणी बी- 39,530 या इससे अधिक किन्तु 57,700 से कम मूल वेतन प्राप्त करने वाले न्यायिक अधिकारी।

श्रेणी सी- 27,700 या इससे अधिक किन्तु 39,530 से कम मूल वेतन प्राप्त करने वाले न्यायिक अधिकारी।

ये दरें दिनांक 1 मार्च, 2011 या इसके पश्चात् की गयी यात्रा हेतु लागू।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 277/सी-1000443/वित्त/नियम/चार, दिनांक 30-8-2011 तथा दिनांक 1-3-2011 से लागू]

4. भत्तों के प्रकार

(1) स्थाई यात्रा भत्ता (Permanent Travelling Allowance)

(i) प्रदाय की शर्तें- यदि किसी शासकीय सेवक को अपने कर्तव्य के सिलसिले में गहन यात्रा करनी पड़ती हो, तो उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्थायी मासिक यात्रा भत्ता स्वीकृत किया जा सकता है। यह भत्ता-

1. शासकीय सेवक के पद के कर्तव्य क्षेत्र में की जाने वाली यात्राओं के लिए अन्य प्रकार के यात्रा भत्तों के बदले स्वीकृत किया जाता है, तथा
2. इसका आहरण पूरे वर्ष भर किया जाता है, चाहे शासकीय सेवक अपने मुख्यालय से बाहर रहे या न रहे।

व्याख्या- केवल वही शासकीय सेवक मुख्यालय से 8 किलो मीटर की परिधि से दूर गहन यात्रा किया हुआ माना जायेगा, जिसने 12 माह के आंकड़ों के आधार पर औसतन कम से कम 5 दैनिक भत्ते प्रतिमाह प्राप्त किये हों।

(ii) स्वीकृति की शक्ति- राज्य शासन का प्रशासकीय विभाग।

(iii) कब मान्य नहीं- (क) पद ग्रहण काल में, (ख) किसी भी अन्य अवधि में जिसमें किसी अन्य प्रकार का यात्रा भत्ता लिया गया है, जब तक यात्रा भत्ता नियमों में इसके विपरीत कोई प्रावधान न हो, (ग) अवकाश काल में। [पूरक नियम (8)]

Scanned by TapScanner

(iv) शासन द्वारा मंजूर स्थाई यात्रा भत्ता (दिनांक 1-4-2008 से लागू)

क्र.	शासकीय सेवक का प्रवर्ग	मासिक दर (रु. में)
1.	राजस्व निरीक्षक, विकास अधिकारी, सहायक ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी (ग्राम सेवक)/सहायक विकास विस्तार अधिकारी, पशु चिकित्सा के क्षेत्र सहायक, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग के हैंडपंप टेक्नीशियन	रु. 350/-
2.	जिला और तहसीलों में पदस्थ राजस्व विभाग के भृत्य एवं जमादार, वन विभाग के चेनमैन, व्यापिक एवं वाणिज्यिक कर विभाग के प्रोसेस सर्वर, राजस्व विभाग के चेनमैन तथा ग्रामीण क्षेत्र में कार्यरत पटवारी	रु. 300/-

केवल ऐसे क्षेत्रीय पशु चिकित्सा सहायक को स्थाई यात्रा भत्ते की पात्रता होगी, जो ऐसे पदों/स्थानों पर पदस्थ हों, जहां गहन यात्रा करना आवश्यक है।

[वित्त विभाग क्रमांक 57/1220/वि/नि/चार/2003, दिनांक 7-3-2008]

(2) वाहन भत्ता

(i) वाहन भत्ता ऐसे शासकीय कर्मचारियों को स्वीकृत किया जाता है जिन्हें अपने मुख्यालय पर या उससे कुछ दूरी पर शासकीय कार्य से यात्रा करनी पड़ती है जिसके लिये उन्हें नियमानुसार यात्रा भत्ते की पात्रता नहीं होती है। यह क्षतिपूर्ति भत्ते के रूप में प्राप्त होता है।

वाहन भत्ते के प्रयोजनार्थ किसी शासकीय सेवक के द्वारा गहन यात्रा की जाना उसी दशा में माना जावेगा, जब शासकीय कार्य से उसकी यात्रा का मासिक औसत सफर 200 कि.मी. से कम नहीं हो।

(ii) **स्वीकृति की शक्ति-** शासन का प्रशासकीय विभाग।

(iii) **कब आहरण किया जाय-** यात्रा भत्ता नियमों में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो और जब तक मंजूरी देने वाला प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे, वाहन या अश्व भत्ता पूरे वर्षभर निकाला जा सकता है। यह यात्रा भत्ता नियमों के अधीन स्वीकार्य अन्य किसी भी यात्रा भत्ते के अतिरिक्त निकाला जा सकता है, परन्तु मोटर कार अथवा मोटर साईकिल के रख-रखाव के लिए विशिष्टतः मंजूर भत्ता पाने वाला शासकीय सेवक ऐसे किसी दिन के लिए वाहन भत्ता प्राप्त नहीं कर सकता है जिसके लिए वह सड़क या रेल द्वारा यात्रा हेतु माइलेज या मोटरकार/मोटर साईकिल द्वारा की गई यात्रा हेतु दैनिक भत्ता प्राप्त करता है।

(iv) **भत्ता कब स्वीकार्य नहीं-**

(1) अवकाश तथा अस्थाई स्थानान्तर की अवधि में। अवकाश काल के पहले या बाद में जोड़े गये सार्वजनिक अवकाश के दिनों में भी यह स्वीकार्य नहीं। कार्यग्रहण काल में निकाला जा सकता है यदि दूसरे पद पर भी देय हो।

(2) 15 दिन से अधिक अवधि तक वाहन खराब रहने पर।

(v) **स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी-** प्रशासकीय विभाग। पुलिस विभाग के निरीक्षकों एवं उपनिरीक्षकों को वाहन भत्ता प्राप्त करने की पात्रता है।

(vi) शासन द्वारा मंजूर वाहन भत्ते की दरें

शासकीय कार्य पर की गई यात्रा का मासिक औसत	स्वयं की मोटर कार से की गई यात्रा पर वाहन भत्ते की दरें	अन्य साधनों से की गई यात्रा पर वाहन भत्ते की दरें
201 से 300 कि.मी.	रु. 450	रु. 150
301 से 450 कि.मी.	रु. 575	रु. 200
451 से 600 कि.मी.	रु. 725	रु. 300
600 कि.मी. से अधिक	रु. 1000	रु. 300

स्वयं की मोटर कार से की गई यात्रा के लिए वाहन भत्ते की पात्रता श्रेणी 'अ' के अधिकारियों को होगी।

ये दरें दिनांक 1-4-2003 से प्रभावशील हैं।

[वित्त विभाग क्रमांक 273/562/वि/नि/चार, दिनांक 5-4-2003]

(3) मील भत्ता

(i) इस भत्ते की गणना यात्रा की दूरी के आधार पर की जाती है और इसे किसी यात्रा में हुए व्यय की प्रतिपूर्ति के रूप में दिया जाता है। इस यात्रा में रेल का वास्तविक किराया, हवाई यात्रा के मामले में एयर टिकिट या सड़क से की गई यात्रा के मामले में रोड माइलेज शामिल है अर्थात् रेल, हवाई या बस का किराया यात्रा भत्ते में लेना ही मील भत्ता है। यदि यात्रा रेल, हवाई जहाज अथवा यात्री बस को छोड़कर स्वयं के वाहन से की जाए या पैदल ही की जाए तो मील भत्ता तय की गई दूरी के आधार पर पूरक नियम 25 में दी गई दरों के अनुसार प्राप्त होगा।

(ii) संगणना के सिद्धान्त-

1. मील भत्ते की संगणना के लिए दो स्थानों के मध्य वह यात्रा की गई मानी जाती है, जो दो या अधिक व्यवहारिक मार्गों में सबसे छोटे (कम दूरी के) मार्ग अथवा बराबर के मार्ग होने पर सबसे सस्ते मार्गों द्वारा तय की गई हो।

2. सबसे छोटा मार्ग वह है जिससे यात्री यातायात के साधारण साधनों द्वारा अपेक्षाकृत शीघ्रता से अपने गन्तव्य स्थान पर पहुंचे। संशय होने पर सक्षम प्राधिकारी इस बात का निर्णय कर सकता है कि दो या अधिक मार्गों में से कौन-सा मार्ग छोटा माना जावेगा।

3. रेल से जुड़े स्थानों के बीच यातायात का साधारण साधन वह है जिसे यात्री आदतन प्रयोग में लाते हैं, अर्थात् वह साधन रेल है।

4. यदि कोई शासकीय कर्मचारी ऐसे मार्ग से यात्रा करता है जो सबसे छोटा तो नहीं है, परन्तु उससे सस्ता है, तो उसके मील भत्ते की गणना उस मार्ग से करनी चाहिए जिससे वास्तव में सफर किया गया है।

(iii) मील भत्ते की दरें

छत्तीसगढ़ यात्रा भत्ता नियम के पूरक नियम 25 के अनुसार मील भत्ते की दरें निम्नानुसार नियत की गई हैं-

Scanned by TapScanner

शासकीय सेवक की श्रेणी	यात्रा का साधन	दर (प्रति किमी)	अभ्युक्ति
"ए" एवं "बी"	स्वयं की कार	10 रुपये	1. टैक्सी की पात्रता तब होगी, जब यात्रा वास्तव में टैक्सी से की गई हो तथा इसकी रसीद प्रस्तुत की गई हो।
	टैक्सी (एसी. टैक्सी शामिल)	14 रुपये	2. यदि दोनों स्थान रेल से जुड़े हों, तो टैक्सी द्वारा की गई, यात्रा शासकीय सेवक द्वारा रेल द्वारा यात्रा की पात्रता की श्रेणी के किराये से सीमित किया जाएगा।
"सी"	स्वयं की कार	10 रुपये	1. टैक्सी की पात्रता तब होगी, जब यात्रा वास्तव में टैक्सी से की गई हो तथा इसकी रसीद प्रस्तुत की गई हो।
	टैक्सी (नान एसी)	12 रुपये	2. यदि दोनों स्थान रेल से जुड़े हों, तो कार या टैक्सी द्वारा की गई, यात्रा शासकीय सेवक द्वारा रेल द्वारा यात्रा की पात्रता की श्रेणी के किराये से सीमित किया जाएगा।
समस्त श्रेणी	स्वयं की मोटर साइकिल	4 रुपये	—
	अन्य साधन	1 रुपये	—

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 45/सी-18029/वित्त/नियम/चार/2011, दिनांक 1-3-2011]

(4) दैनिक भत्ता (Daily Allowance)

मुख्यालय से अनुपस्थिति	देय दैनिक भत्ता
1. छः घंटे से कम	कोई दैनिक भत्ता देय नहीं
2. बारह घंटे से कम किन्तु छः घण्टे से कम नहीं	आधा दैनिक भत्ता
3. चौबीस घण्टे से कम किन्तु बारह घण्टे से कम नहीं	एक दैनिक भत्ता

यदि मुख्यालय से कुल अनुपस्थिति 24 घण्टे से अधिक हो तो प्रत्येक 24 घंटे के खण्ड (Block) को अलग गणना में लिया जाना चाहिये तथा दैनिक भत्ते का नियमन ऊपर दी गई तालिका के अनुसार करना चाहिये।

अपवाद - यदि विश्राम राज्य के बाहर हो तो समुचित दर से आधा दैनिक भत्ता अवश्य दिया जायेगा, चाहे ऐसे स्थान पर विराम की अवधि 6 घंटे से कम ही क्यों न हो। [पूरक नियम 30]

दैनिक भत्ते की दरें (Rates of Daily Allowance)

राज्य शासन द्वारा छत्तीसगढ़ यात्रा भत्ता नियमों के पूरक नियम 32 के अनुसार दैनिक भत्ता के स्थान पर नगर की श्रेणी (एक्स, वाई, जेड) के अनुसार दैनिक भत्ता, आवास एवं स्थानीय परिवहन हेतु

अलग-अलग दरें निर्धारित की गई हैं, जो निम्नानुसार हैं-

शासकीय सेवक की श्रेणी	दैनिक भत्ता नगर की श्रेणी के अनुसार			आवास (प्रतिदिन होटल व्यय)			स्थानीय परिवहन (माइलेज) (प्रतिदिन)		
	एक्स	वाय	जेड	एक्स	वाय	जेड	एक्स	वाय	जेड
ए	500	400	300	9000	4000	1500	1000	500	300
बी	300	250	200	6000	3000	1125	800	400	250
सी	200	150	125	2400	1500	560	400	250	150
डी	150	100	80	1200	1000	375	200	150	100
ई	100	80	60	600	500	190	100	75	50

टीप- 1. नगरों का श्रेणीकरण भारत शासन के ज्ञापन क्रमांक 2 (13)/2008-E-II (B), दिनांक 29-8-2008 के साथ संलग्न परिशिष्ट (जो इस ज्ञापन के साथ परिशिष्ट के रूप में संलग्न है) के अनुसार होगा। (कृपया आगे क्रमांक 7 देखें)

2. राज्य के अंदर यात्रा हेतु प्रवास स्थान पर शासकीय/अर्द्धशासकीय सर्किट हाउस/रेस्ट हाउस/गेस्ट हाउस इत्यादि में स्थान उपलब्ध होने पर निवास हेतु इसे प्राथमिकता दी जाये।

3. होटल व्यय की उक्त सीमा सभी प्रकार के करों को शामिल करते हुए होगी। होटल में ठहरने पर होटल किराये की तथा स्थानीय यात्राओं के लिए माइलेज के किराये की रसीद यात्रा भत्ता देयक के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। माइलेज की पात्रता केवल उस तिथि के लिए होगी, जिस तिथि में शासकीय सेवक द्वारा उक्त स्थान पर शासकीय कार्य संपादित किया गया हो, मुकाम की अवधि 6 घंटे से कम न हो तथा आंशिक रूप से भी शासकीय वाहन का उपयोग नहीं किया गया हो।

4. यदि शासकीय सेवक अपने ठहरने की व्यवस्था स्वयं करता है, अर्थात् यदि वह अपने परिचित/रिश्तेदार के यहां ठहरता है अथवा कोई अन्य व्यवस्था करता है तो ठहरने हेतु व्यय के प्रतिपूर्ति की पात्रता नहीं होगी, किन्तु यदि वह किसी दिन स्थानीय यात्रा हेतु किराये का वाहन उपयोग करता है तथा आंशिक रूप से भी शासकीय वाहन का उपयोग नहीं करता है तो उपरोक्त पैरा के अनुसार वाहन किराये की प्रतिपूर्ति प्राप्त कर सकेगा।

5. मुख्यालय भत्ता एवं विशेष विराम भत्ते की पात्रता संशोधित दैनिक भत्तों के अनुसार होगी तथा इस हेतु लागू अन्य शर्तें यथावत लागू रहेंगी।

6. दिल्ली प्रवास के दौरान प्रथम श्रेणी के वरिष्ठ अधिकारियों को आवासीय आयुक्त, छत्तीसगढ़ भवन, नई दिल्ली द्वारा वाहन सुविधा उपलब्ध कराई जायेगी। इनमें से श्रेणी ए में शामिल अधिकारियों को हवाई अड्डा/रेल्वे स्टेशन से छत्तीसगढ़ भवन तथा छ.ग. सदन आने के लिये टैक्सी का इंतजाम भी वाहन सुविधा में शामिल होगा। इन अधिकारियों को यह विकल्प भी होगा कि वे शासकीय वाहन सुविधा का उपयोग न करते हुए उपरोक्तानुसार माइलेज प्राप्त करें।

7. अगर शासकीय सेवक किसी महानगर में केवल ट्रांजिट के लिए रुकता है एवं उस यात्रा में अपने परिवहन का साधन वायुयान से सड़क या रेल या इसके विपरीत बदलता है, तो हवाई अड्डे से बस/रेल्वे स्टेशन अथवा इसके विपरीत तक की यात्रा हेतु पूरक नियम 23 के अनुसार स्थानीय परिवहन पर वास्तविक रूप से किये गये व्यय की प्रतिपूर्ति की पात्रता होगी। यह पात्रता श्रेणी ए में शामिल

Scanned by TapScanner

अधिकारियों को दोनों स्थानों के मध्य टैक्सी किराये की सीमा तक तथा अन्य शासकीय सेवकों के मामले में आटो रिक्शा किराये की सीमा तक होगी। इस हेतु दावा पावती द्वारा समर्थित होना आवश्यक नहीं है। ऐसी स्थानीय यात्राओं के लिये शासकीय सेवक को यह विकल्प भी होगा कि वह या तो उपर्युक्त पूरक नियम 23 के अनुसार अथवा इस ज्ञापन के अनुसार माइलेज प्राप्त करे।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 45/सी-18029/वित्त/नियम/चार/2011, दिनांक 1-3-2011 तथा क्रमांक 33/सी-18029/वित्त/नियम/चार/2012, दिनांक 31-1-2012 द्वारा यथासंशोधित]

दैनिक भत्ते की गणना की विधि-

(क) मुख्यालय से अनुपस्थिति के प्रत्येक 24 घण्टे के कालखण्ड के लिये एक दैनिक भत्ता देय है।

(ख) 24 घण्टे से कम की अनुपस्थिति के लिये ऊपर दी गई तालिका के अनुसार दैनिक भत्ते की पात्रता है।

(ग) यात्रा में व्यतीत किये गये समय के लिये दैनिक भत्ता साधारण दर से देय होगा।

(घ) जब मुख्यालय से कुल अनुपस्थिति की अवधि में कुछ यात्रा साधारण स्थान पर व्यतीत की गई हो तथा कुछ यात्रा विशेष दर वाले राजभोगी नगरों में या राज्य से बाहर नगरों में की गई हो, तो पहले कुल देय दैनिक भत्ते की गणना ऊपर दी गई तालिका के अनुसार करना चाहिए। फिर इसमें से राजभोगी नगर या राज्य से बाहर नगरों में की गई यात्रा की अवधि को कम कर देना चाहिए। इस प्रकार दोनों अवधियों के लिये अलग-अलग दर से दैनिक भत्ते की गणना की जाए।

(5) यात्रा का वास्तविक व्यय

कोई भी शासकीय कर्मचारी यात्रा का वास्तविक व्यय या उसका कोई भाग यात्रा भत्ते के रूप में नहीं प्राप्त कर सकता है। [पूरक नियम 34]

अपवाद- (1) जब 'ए' श्रेणी के नीचे की श्रेणी के किसी शासकीय कर्मचारी से उच्च प्राधिकारी द्वारा विशेष साधन द्वारा यात्रा करने को कहा जाता है, जिसकी लागत उसे स्वीकृत दैनिक भत्ते या मील भत्ते के बदले में यात्रा का वास्तविक व्यय ले सकता है। [पूरक नियम 38]

(2) सक्षम प्राधिकारी विशेष या सामान्य आदेश द्वारा किसी भी शासकीय सेवक की ऐसी यात्रा जिसके लिये कोई यात्रा भत्ता साधारणतः देय नहीं है, के लिये किसी वाहन को किराये पर लेने की स्थिति में वास्तविक लागत वसूल करने की मंजूरी दे सकता है। [पूरक नियम 62]

(3) मुख्यालय से 8 किलोमीटर की सीमा में अपने कर्तव्य पालन में शासकीय कर्मचारी रेल या अन्य लोक वाहन द्वारा की गई यात्राओं में नौकाघाट व अन्य पथकर एवं किराये में व्यय की गई वास्तविक धनराशि वसूल कर सकता है। [पूरक नियम 63]

5. यात्रा एवं विराम की अवधि में मिलने वाले भत्ते

यात्रा एवं विराम की अवधि में किराये (रेल, बस) के अलावा निम्नलिखित भत्ते मिलते हैं। आठ किमी से कम की यात्रा के लिये यात्रा भत्ता देय नहीं है-

1. मुख्यालय भत्ता- मुख्यालय भत्ता पूरक नियम 25 के नीचे दी गई टिप्पणी के अनुसार प्राप्त होता है। अर्थात् मुख्यालय से रेलवे स्टेशन, बस स्टेण्ड, एयरपोर्ट तक जाने (पर आधा) एवं वहां से वापस मुख्यालय आने (पर आधा) में हुए रिक्शा आटो, कुली आदि पर हुए व्यय की पूर्ति के लिये दिया जाता है। इसकी दर मुख्यालय के अनुसार होती है अर्थात् साधारण या विशेष दर। यदि शासकीय

वाहन का उपयोग किया गया है तो 1/4 की दर से।

2. दैनिक भत्ता- दैनिक भत्ता पूरक नियम 30 में बताए गये समय के अनुसार गणना कर दिया जाता है। अर्थात 6 घण्टे से कम विराम के लिये कुछ नहीं, 6 से 12 घण्टे के लिये आधा तथा 12 से 24 घण्टे के विराम के लिये एक दैनिक भत्ता।

3. विशेष विराम भत्ता (Special Halt Allowance)- पूरक नियम 30 के अन्तर्गत विराम के लिये दिये जाने वाले दैनिक भत्ते के अतिरिक्त कर्मचारी को किसी स्थान (जहाँ कि उसे यात्रा करनी है) पर पहुंचने के लिये आधा दैनिक भत्ता एवं उस स्थान से चलने के लिये आधा दैनिक भत्ता पाने की पात्रता है :

परन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि यह भत्ता उस स्थान पर पहुंचने के लिये नहीं मिलेगा, जहां से कि कर्मचारी उसी दिन रवाना होता है, जिस दिन वह वहां पहुंचा था।

यह भत्ता दैनिक भत्ते की साधारण दर या विशेष दर पूरक नियम 32 (a) या (b) में वर्णित, जैसा भी प्रकरण हो, पहुंचने वाले स्थान या चलने वाले स्थान के अनुसार मिलता है।

[पूरक नियम 55-ए]

6. रेल, बस एवं हवाई यात्रा की पात्रता

(अ) पूरक नियम 20 (सी) के अनुसार रेल द्वारा की गई यात्रा हेतु पात्रता निम्नानुसार होगी-

श्रेणी	राजधानी एक्सप्रेस	शताब्दी एक्सप्रेस	सामान्य
"ए"	एसी. प्रथम श्रेणी	एक्जीक्यूटिव क्लास	रेल की उच्चतम श्रेणी
"बी"	एसी. 2 टीयर	एसी. चेयरकार	रेल की उच्चतम श्रेणी वातानुकूलित प्रथम श्रेणी को छोड़कर
"सी"	एसी. 3 टीयर	एसी. चेयरकार	रेल की उच्चतम श्रेणी वातानुकूलित प्रथम श्रेणी को छोड़कर
"डी"	–	–	शयनयान श्रेणी (वातानुकूलित नही) एवं वातानुकूलित कुर्सीयान
"ई"	–	–	शयनयान श्रेणी (वातानुकूलित नही)

(ब) हवाई यात्रा-

छत्तीसगढ़ यात्रा भत्ता नियमों के पूरक नियम 21 के अनुसार हवाई यात्रा की पात्रता निम्नानुसार है-

(अ) एचएजी. वेतनमान प्राप्त करने वाले अधिकारी देश के अन्दर एक्जीक्यूटिव क्लास से यात्रा के पात्र।

(ब) रु. 8700 या इससे अधिक ग्रेड वेतन प्राप्त करने वाले अधिकारी देश के अन्दर इकोनामी क्लास से यात्रा के पात्र।

(स) रु. 7600 या इससे अधिक, किन्तु रु. 8700 से कम ग्रेड वेतन प्राप्त करने वाले अधिकारी केवल दिल्ली यात्रा हेतु इकोनामी क्लास से यात्रा के पात्र।

3. वित्त विभाग के ज्ञापन दिनांक 1-10-2011 की कंडिका 2 (ii) उपरोक्त सीमा तक

Scanned by TapScanner

अन्य यात्राओं के लिये मिलने वाला यात्रा-भत्ता

1. किसी परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए यात्रा-भत्ता

(i) शासकीय कर्मचारी जिन्हें विभागीय परीक्षाएं अनिवार्यतः उत्तीर्ण करनी होती है अथवा जिन्हें सक्षम प्राधिकारी द्वारा परीक्षा (वैकल्पिक) में सम्मिलित होने की अनुमति दे दी है, जहां परीक्षाएं होती हैं उस स्थान से/को की गई यात्राओं के लिये वे यात्रा भत्ते की पात्रता रखते है। यात्रा भत्ता पूरक नियम 92 व 94 के अंतर्गत स्वीकार्य होगा।

(ii) **अनिवार्य परीक्षाओं के लिये यात्रा भत्ता-** उन शासकीय कर्मचारियों के लिये जिन्हें विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य है, परीक्षा स्थल तक जाने और वहां से आने का दौरे के समान यात्रा-भत्ता (परन्तु विराम के लिये नहीं) देय है, परन्तु यह भत्ता तभी मिल सकता है, जब परीक्षा समयावधि के अन्दर (यदि विहित है) उत्तीर्ण कर ली गई हो।

टीप- सक्षम प्राधिकारी किसी भी परीक्षार्थी का यात्रा भत्ता अस्वीकृत कर सकता है, जिसने उसके [illegible] सम्मिलित होने वाली परीक्षा की तैयारी में घोर उपेक्षा की है।

(iii) **ऐच्छिक परीक्षाओं के लिये यात्रा-भत्ता -** शासकीय कर्मचारियों को परीक्षा स्थान तक जाने तथा आने के लिये दौरे के समान यात्रा-भत्ता (परन्तु विराम के लिये नहीं) पाने की पात्रता है, परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि—

(i) उन्हें सक्षम प्राधिकारी द्वारा परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति दी गई हो, तथा

(ii) उन्होंने परीक्षा में यथोचित स्तर दर्शाया हो।

टिप्पणी.– किन-किन अधिकारियों को कितने अवसर का यात्रा भत्ता प्राप्त हो सकता है इसके लिये कृपया यात्रा भत्ता का पूरक नियम 94 देखें।

2. साक्ष्य देने, विभागीय जांच में उपस्थित होने अथवा दीवानी या फौजदारी दोषारोपों के उत्तर देने हेतु यात्रा भत्ता

(1) इस प्रतिबन्ध के साथ कि जिन तथ्यों के आधार पर किसी शासकीय कर्मचारी को साक्ष्य देना है, वे उसके शासकीय सेवा में प्राप्त ज्ञान के अनुसार ज्ञात हुए हैं, किसी फौजदारी प्रकरण में, [illegible] के समक्ष किसी ऐसे दीवानी प्रकरण हेतु जिसमें शासन एक पक्ष है या उचित रूप से [illegible] प्राधिकारी द्वारा विभागीय जांच के सम्मुख साक्ष्य के लिये बुलाया जाता है, निम्न प्रावधान लागू होते हैं —

(i) [illegible] अपने देयक के साथ उपस्थिति प्रमाण-पत्र जो न्यायालय या अन्य प्राधिकारी जिसने उसे बुलाया था, से मिला हो, संलग्न कर दौरे पर की गई यात्राओं के समान यात्रा भत्ता प्राप्त कर सकता है।

(ii) जब वह इस प्रकार से यात्रा भत्ता पाता है तो उसे न्यायालय या प्राधिकारी से अपने व्यय के लिये कोई अन्य भुगतान स्वीकार नहीं करना चाहिये। न्यायालय में जमा की गयी [illegible] के यात्रा भत्ते और निर्वाह भत्ते (अर्थात् भोजन व्यय आदि) के लिये फीस शासकीय [illegible] में जमा कर देनी चाहिये।

(iii) यदि न्यायालय जिसमें वह गवाही देता है, उसके मुख्यालय से 8 कि. मी. के अन्दर है और इस कारण उसे यात्रा के लिये कोई यात्रा भत्ता स्वीकार्य नहीं है और न वह स्थायी यात्रा भत्ता प्राप्त कर रहा है तो वह न्यायालय द्वारा दिया जाने वाला यात्रा का वास्तविक व्यय ले सकता है।

[पूरक नियम 112]

(2) अवकाश पर रहते हुए शासकीय कर्मचारी जहां से साक्ष्य देने के लिये उसे बुलाया गया है, उस स्थान से/को उपर्युक्त नियम के अनुसार उसी प्रकार यात्रा भत्ता पाने का अधिकारी है जैसे वह कार्यरत रहते जाता। निलम्बित अधिकारी के प्रकरण में इस प्रकार की सुविधा केवल राज्य सरकार की विशेष स्वीकृति से ही दी जा सकती है।

[टिप्पणी पूरक नियम 112]

(3) किसी शासकीय कर्मचारी को कंडिका 1 में वर्णित परिस्थितियों के अतिरिक्त अन्य प्रकरणों में साक्ष्य देने के लिये बुलाया जाये तो, न्यायालय के नियमों के अन्तर्गत स्वीकृत भुगतान के अतिरिक्त उसे शासकीय कर्मचारी होने के नाते कुछ भी नहीं मिलेगा। यदि न्यायालय उसे यात्रा भत्ते के अतिरिक्त कोई धनराशि निर्वाह भत्ता या क्षतिपूर्ति के रूप में भुगतान करता है तो उसे वह धनराशि अनुपस्थिति दिन या दिनों के लिये पूरा वेतन पाने के पूर्व शासन को जमा कर देना चाहिए। [पूरक नियम 113]

(4) किसी सेवारत शासकीय कर्मचारी को उसके विरुद्ध होने वाली विभागीय जाँच में बुलाया जाता है, तो वह उक्त यात्रा के लिये दौरे पर यात्रा के समान यात्रा भत्ता प्राप्त कर सकता है।

[पूरक नियम 113-A]

(5) यदि सक्षम प्राधिकारी ने शासन के व्यय पर ऐसे शासकीय कर्मचारी का बचाव करने का निर्णय कर लिया है, तो किसी सेवारत शासकीय कर्मचारी को उसके विरुद्ध कार्यालयीन सेवाओं के परिणामस्वरूप लगाये गये दीवानी या फौजदारी दोषारोपणों का उत्तर देने के लिये की गई यात्रा के लिये दौरे की यात्रा के समान यात्रा भत्ता दिया जा सकता है। [पूरक नियम 113-B]

(6) यदि किसी निलम्बित शासकीय कर्मचारी को विभागीय जाँच (पुलिस जांच के अतिरिक्त) में उपस्थित होने के लिये यात्रा करने की आवश्यकता होती है तो उसे अपने मुख्यालय से उस स्थान पर जहां विभागीय जाँच चल रही है या जहाँ उसे निलंबनकाल में रहने की अनुमति दी गई है, से जाँच के स्थान तक, इनमें से जो भी कम हो, दौरे की यात्रा के समान यात्रा-भत्ता लेने की आज्ञा दी जा सकती है। यदि उसकी प्रार्थना पर जाँच किसी बाह्य स्टेशन पर होती है तो उसे कोई यात्रा-भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा। इस नियम के अन्तर्गत यात्रा-भत्ता उस श्रेणी के अनुसार संगणित होगा जिसमें शासकीय कर्मचारी निलम्बन के पूर्व था। [पूरक नियम 113-C तथा उनके नीचे की टिप्पणी]

3. सेवानिवृत्त शासकीय सेवक के द्वारा विभागीय जांच में उपस्थित होने पर देय यात्रा भत्ता

यदि किसी शासकीय कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के पश्चात् उसके विरुद्ध संस्थित की गई विभागीय जाँच में उपस्थिति के लिये यात्रा करना पड़े, तो उसे यात्रा भत्ते की पात्रता उसी प्रकार होगी जैसी उसे सेवानिवृत्ति के तत्काल पूर्व थी। देय यात्रा भत्ते की पात्रता म प्र यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार होगी तथा इस अभिप्राय के लिये सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचारी का वर्गीकरण उसी प्रकार होगा जो सेवानिवृत्ति के तत्काल पूर्व था।

इस प्रकार के यात्रा देयकों का भुगतान जाँच में जाँच अधिकारी द्वारा दिये उपस्थिति प्रमाण-पत्र के आधार पर उसी कार्यालय द्वारा किया जायेगा जहाँ से वह (शासकीय कर्मचारी) सेवानिवृत्त हुआ है। इस पर हुआ व्यय उसी कार्यालय के 'भत्ते तथा मानदेय' उपशीर्ष को विकलनीय होगा।

इस प्रकार की यात्रा के लिये यात्रा-भत्ता अग्रिम देय नहीं होगा तथा यात्रा भत्ते का भुगतान यात्रा समाप्ति के पश्चात् किया जायेगा।

[वित्त विभाग क्रमांक डी. 464/3156/84/नि-1/चार दिनांक 11-8-1985]

Scanned by TapScanner