(57)

वित्त (सामान्य) अनुभाग-4

संख्या सा-4-62/दस-96-604-82

प्रेषक,

श्री पी०के० मिश्र,

सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं

प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,

उत्तर प्रदेश।

लखनऊ : दिनांक 18 मार्च, 1996

विषय—सरकारी सेवकों को अवकाश यात्रा सुविधा की स्वीकृति।

महोदय,

उपरोक्त विषय पर आपका ध्यान शासनादेश संख्या सा-4-628/दस-604-82, दिनांक 1-4-82, संख्या सा-4-1647/दस-604/दस-82, दिनांक 30-8-92, संख्या सा-4-2583/दस-82-604-82, दिनांक 20-

12-82 संख्या-सा-4-572/दस-604-82 दिनांक 5-3-83 एवं संख्या सा-4-1632/दस-85-604-82, दिनांक 9-10-85 की ओर आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अवकाश यात्रा सुविधा को व्यवस्था को और अधिक उदार बनाने के दृष्टिकोण से राज्यपाल महोदय ने इस शासनादेश को अनुलग्नक के अनुसार इस विषय पर विस्तृत अनुदेश निर्गत करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान की है। उपर्युक्त संदर्भित पूर्व निर्गत शासनादेश तदनुसार अतिक्रमित समझे जायेंगे।

2. संशोधित रूप में यह सुविधा इन आदेशों को निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगी।

भवदीय,

पी०के० मिश्र

सचिव।

115

शासनादेश संख्या सा-4-62(1)/दस-96-604/82 दिनांक 18-3-96

उत्तर प्रदेश सरकार के अधिकारियों तथा कर्मचारियों को अवकाश यात्रा सुविधा की स्वीकृति करने के सम्बन्ध में अनुदेश—

1. अवकाश यात्रा सुविधा का अभिप्राय—इस सुविधा के अन्तर्गत सरकारी सेवकों को अवकाश के दौरान भारत में स्थित किसी स्थान के भ्रमण हेतु जाने तथा वापस आने के सम्बन्ध में सरकारी सेवकों तथा उनके परिवार के सदस्यों द्वारा की गई यात्राओं के लिए कतिपय शर्तों के अधीन यात्रा व्यय की आपूर्ति अनुमन्य होगी।

2. पात्रता का क्षेत्र—अवकाश यात्रा सुविधा नियमित पूर्णकालिक सरकारी सेवकों को पांच वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण करने के उपरान्त कैलेण्डर वर्ष के आधार पर अनुमन्य होगी।

यह सुविधा ऐसे सरकारी सेवकों को भी अनुमन्य होगी जो सार्वजनिक उपक्रमों में प्रतिनियुक्ति पर हैं, परन्तु जो वरिष्ठ अधिकारी सार्वजनिक उपक्रमों के अध्यक्ष अथवा प्रबन्ध निदेशक के पदों पर जायेंगे उन्हें यह सुविधा नहीं उपलब्ध होगी। प्रतिनियुक्ति पर गये कर्मचारियों को यह सुविधा उसी दशा में मिलेगी जब सम्बन्धित उपक्रम उसका पूरा व्यय वहन करने के लिए तैयार हों। यह सुविधा निम्नांकित को अनुमन्य होगी—

(1) ऐसे सरकारी सेवक जो राज्य सरकार की पूर्णकालिक सेवा में नहीं हैं।

(2) ऐसे सरकारी सेवक जिनके वेतन/भत्तों का भुगतान आकस्मिक व्यय (कन्टिजेन्सीज) से किया जाता है।

(3) वर्कचार्जड कर्मचारी।

(4) ऐसे सरकारी सेवक जिन्हें राज्य सरकार के नियमों से भिन्न किन्हीं अन्य नियमों के अन्तर्गत पहले से ही अवकाश यात्रा सुविधा अथवा इसी प्रकृति की कोई अन्य सुविधा ग्राह्य है।

3. सुविधा की आवृत्ति—यह सुविधा प्रत्येक 10 वर्ष की सेवा अवधि में एक बार अनुमन्य होगी। इस प्रकार 5 वर्ष से 10 वर्ष की सेवावधि में प्रथम बार, 11 से 20 वर्ष की सेवावधि में दूसरी बार, 21 वर्ष से 30

वर्ष की सेवावधि में तीसरी बार तथा 30 वर्ष से अधिक की सेवा होने की स्थिति में चौथी बार अनुमन्य होगी। प्रतिबन्ध यह भी है कि पूर्व में अप्रयुक्त अवकाश यात्रा सुविधा के आधार पर कोई अतिरिक्त अनुमन्यता देय नहीं होगी।

4. **परिवार कल्याण कार्यक्रम के अन्तर्गत ग्रीनकार्ड (परिचय-पत्र) धारकों को एक अतिरिक्त अवकाश यात्रा सुविधा की अनुमन्यता**—ग्रीन कार्ड धारकों को उनके सम्पूर्ण सेवाकाल में एक अतिरिक्त अवकाश यात्रा सुविधा अनुमन्य होगी। ग्रीनकार्ड धारक अन्य सरकारी कर्मचारियों की भांति उक्त सुविधा सामान्य नियमों के अन्तर्गत प्राप्त कर सकते हैं। ग्रीन कार्ड के आधार पर अतिरिक्त सुविधा वह किसी भी एक अवसर पर अवकाश यात्रा सुविधा प्राप्त करने के चार वर्ष पश्चात् किसी भी समय, किन्तु केवल एक बार सुविधानुसार उपभोग कर सकते हैं।

5. **वरीयता तथा 20 प्रतिशत का प्रतिबन्ध**—यह सुविधा ज्येष्ठता के आधार पर प्रदान की जायेगी अर्थात् ज्येष्ठ सरकारी सेवक को यह सुविधा पहले अनुमन्य होगी और उससे कनिष्ठ सरकारी सेवक को यह सुविधा उसके बाद ग्राह्य होगी।

किसी कैलेण्डर वर्ष में सरकारी सेवकों के किसी संवर्ग विशेष में इस सुविधा के लिये पात्र सरकारी सेवकों में से 20% से अधिक सरकारी सेवकों को यह सुविधा स्वीकृत नहीं की जायेगी, जिसे सम्बन्धित विभाग के नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

6. **अधिकतम दूरी**—अवकाश यात्रा सुविधा भारत वर्ष में किसी भी समय पर आने-जाने के लिये न्यूनतम दूरी वाले रास्ते के आधार पर अनुमन्य होगी। गन्तव्य स्थान पर जाते समय अथवा वापसी में सरकारी सेवक तथा उसके परिवार द्वारा रास्ते में एक अथवा उससे अधिक स्थानों पर रुकने अथवा अवस्थान किये जाने में आपत्ति नहीं होगी, परन्तु किराया निर्धारित दूरी के लिये सीधे टिकट के आधार पर ही अनुमन्य होगा।

7. **परिवार की परिभाषा**—यह सुविधा सम्बन्धित सरकारी सेवक को सम्मिलित करते हुए परिवार के केवल चार सदस्यों तक ही सीमित रहेगी। इस सुविधा के प्रयोजनों के लिये परिवार की वही परिभाषा मान्य होगी जो वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-3 के नियम-6 में स्थानान्तरण के सम्बन्ध में दी गयी है जिसका उद्धरण निम्न प्रकार है—

Family means a government servants wife or husband, as the case may be legitimate children and step-children residing with and wholly dependent upon the government servant and it includes, in addition, parents, sisters and minor brothers, if residing with and wholly dependent upon the government servant, but does not include more than one wife for the purpose of these rules.

Notes—(1) An adopted child shall be considered to be a legitimate child if, under the personal law of the government servant adoption is legally recognised as conferring on it the status of a natural child.

(2) A government servant's legitimate daughters, step-daughters and sisters whose gauna or rukhsat has been performed, shall not be regarded wholly deponent upon the government servant.

8. **अवकाश की प्रकृति एवं नकदीकरण की अनुमन्यता**—इस सुविधा का उपभोग करने हेतु कर्मचारी द्वारा न्यूनतम 15 दिन का उपार्जित अवकाश का उपभोग करना अनिवार्य होगा। जिस कैलेण्डर वर्ष

इस सुविधा का उपभोग कर्मचारी द्वारा किया जायेगा उस कैलेन्डर वर्ष में उसे अर्जित अवकाश का नकदीकरण अधिकतम अवधि के लिये अर्थात् यथास्थिति 15 दिन अथवा 8 दिन के लिए अनुमन्य होगा। नकदीकरण की राशि का आगणन निम्न सूत्र के अनुसार किया जायेगा—

$$\frac{\text{अभ्यर्पण दिनांक को अनुज्ञेय वेतन एवं भत्ते}}{30} \times \text{अभ्यर्पित दिनों की संख्या}$$

9. सरकारी सेवक तथा उसके परिवार के सदस्यों के लिये अधिकृत श्रेणी—सरकारी सेवक तथा उसके परिवार के सदस्यों को रेल की उस श्रेणी में यात्रा की सुविधा अनुमन्य होगी जिसके लिये सरकारी सेवा यात्रा भत्ता नियमों के अधीन दौरे पर यात्रा करने के लिये सामान्यतः अधिकृत है।

10. वातानुकूलित कोच तथा वायुयान से यात्रा—इस सुविधा के अन्तर्गत रेल के वातानुकूलित कोच अथवा वायुयान से यात्रा नहीं की जा सकेगी।

11. उच्चतर/निम्नतर श्रेणी में यात्रा—यदि रेल यात्रा अधिकृत श्रेणी से उच्चतर श्रेणी में की जाती है तो सरकारी सेवक को अधिकृत श्रेणी का किराया अनुमन्य होगा। यदि यात्रा अधिकृत श्रेणी से निम्नतर श्रेणी में की जाती है तो उस स्थिति में रेल की निम्नतर श्रेणी का वास्तविक किराया अनुमन्य होगा।

12. आनुषंगिक भत्ता तथा दैनिक भत्ता वर्जित—इस सुविधा के अन्तर्गत यात्रा पर कोई आनुषंगिक भत्ता तथा दैनिक भत्ता अनुमन्य नहीं होगी।

13. रेल मार्ग से सम्बद्ध स्थानों के बीच सड़क यात्रा—रेल मार्ग से जुड़े स्थानों के बीच सड़क से यात्रा करने पर सरकारी सेवक को रेल की अधिकृत श्रेणी का किराया (यदि यात्रा वास्तव में रेल से की गई होती) अथवा सरकारी सेवक द्वारा सड़क यात्रा पर किया गया वास्तविक व्यय, इन दोनों में जो भी कम हो, ग्राह्य होगा।

14. ऐसे स्थानों के बीच यात्रा जो रेल मार्ग से सम्बद्ध नहीं हैं—ऐसे स्थान जो कि रेल मार्ग से सम्बद्ध नहीं है यदि सरकारी सेवक द्वारा उन स्थानों की यात्रा स्टीमर अथवा जलयान/बस द्वारा की जाती है तो ऐसी स्थिति में उक्त यात्रा हेतु रेल की प्रथम श्रेणी के लिए अधिकृत सरकारी सेवकों को स्टीमर अथवा जलयान के प्रथम श्रेणी/केबिन/डीलक्स बस कोच का किराया अनुमन्य होगा तथा अन्य कर्मचारियों को स्टीमर अथवा जलयान/बस की साधारण श्रेणी का किराया अनुमन्य होगा।

15. चार्टर्ड बस अथवा स्पेशल यात्रा रेल गाड़ी से यात्रा—यदि यात्रा चार्टर्ड बस अथवा स्पेशल यात्रा रेल गाड़ी से की जाती है, तो सरकारी सेवक तथा उसके परिवार के सदस्यों को रेल की अधिकृत श्रेणी का किराया (यदि यात्रा वास्तव में रेल द्वारा की गयी होती) अथवा चार्टर्ड बस अथवा स्पेशल यात्रा रेल गाड़ी का किराया, इन दोनों में जो भी कम हो, ग्राह्य होगा।

16. सड़क मील भत्ता वर्जित—इस सुविधा के अन्तर्गत सड़क यात्राओं के लिए सड़क मील भत्ता अनुमन्य नहीं होगा।

17. यदि पति/पत्नी दोनों सरकारी सेवक हों—यदि पति तथा पत्नी दोनों ही सरकारी सेवक हों तथा पति और पत्नी दोनों को उक्त सुविधा अनुमन्य हो तो उस स्थिति में यह सुविधा पति अथवा पत्नी में से किसी एक को ग्राह्य होगी।

18. दावे का व्यपगत हो जाना—यदि सरकारी सेवक इस सुविधा के सम्बन्ध में अपना दावा वास्तविक यात्रा के एक वर्ष के अन्दर प्रस्तुत नहीं करता है तो उसका दावा व्यपगत हो जायेगा।

19. अग्रिम की स्वीकृति—(1) इस सुविधा का उपभोग करने के लिए राजकीय सेवकों को अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है। अग्रिम की अधिक धनराशि दोनों ओर की यात्रा के लिए व्यय की अनुमानित धनराशि जिसकी राज्य सरकार को प्रतिपूर्ति करनी होगी, के 4/5 भाग तक सीमित होगी।

(2) अग्रिम दोनों ओर यात्रा के लिए यात्रा प्रारम्भ करने के पूर्व इस प्रतिबन्ध के साथ आहरित किया जा सकता है कि राजकीय सेवक द्वारा लिये गये अवकाश की अवधि 3 माह या 90 दिन से अधिक न हो। यदि अवकाश की अवधि तीन माह या 90 दिन से अधिक होगी तो केवल गन्तव्य स्थान तक जाने के लिए ही अग्रिम आहरित किया जा सकेगा।

(3) यदि अवकाश की अवधि तीन माह या 90 दिन से अधिक हो जाती है और अग्रिम दोनों ओर की यात्रा के लिए पहले ही आहरित किया जा चुका है तो सरकारी सेवक को आधी धनराशि तत्काल वापस करनी होगी।

(4) अस्थायी राजकीय सेवकों को अग्रिम एक स्थायी राजकीय सेवक की जमानत देने पर स्वीकृत किया जा सकेगा।

(6) अग्रिम की स्वीकृति से 30 दिन के अन्दर यदि यात्रा प्रारम्भ नहीं की जाती है तो अग्रिम की पूर्ण धनराशि एक मुश्त वापस की जायेगी।

(7) आहरित अग्रिम के समायोजन हेतु राजकीय सेवक द्वारा अपना दावा वापसी यात्रा पूर्ण होने के एक माह के अन्दर प्रस्तुत किया जायेगा और चालू वित्तीय वर्ष के अन्दर इसका समायोजन सुनिश्चित किया जायेगा।

(8) इस योजना के अन्तर्गत आहरित अग्रिम का लेखा यात्रा पूर्ण होने के बाद उसी प्रकार प्रस्तुत किया जायेगा जिस प्रकार से राजकीय सेवक द्वारा सरकारी कार्य से यात्रा के लिए आहरित अग्रिम के सम्बन्ध में प्रस्तुत किया जाता है।

20. दावा प्रस्तुत करने की विधि—इस सुविधा के सम्बन्ध में दावे की प्रतिपूर्ति का बिल यात्रा भत्ता बिल के प्रपत्र पर प्रस्तुत किया जायेगा और बिल के शीर्ष पर "अवकाश यात्रा सुविधा" अंकित कर दिया जायेगा तथा सरकारी सेवक द्वारा इस आशय का सामान्य प्रमाण-पत्र भी प्रस्तुत किया जायेगा कि उसके द्वारा वास्तव में यात्राएं पूर्ण कर ली गयी हैं। और यात्राएं उस श्रेणी से निम्नतर श्रेणी में नहीं की गयी है जिसके प्रतिपूर्ति का दावा प्रस्तुत किया गया है।

21. सुविधा का अभिलेख—सरकारी सेवकों द्वारा इस सुविधा का उपभोग किये जाने पर उनकी सेवा पुस्तिकाओं/सेवा पंजियों में इस आशय की एक प्रविष्टि अंकित कर दी जानी चाहिये कि उनके द्वारा इस सुविधा का उपभोग कब किया गया है। सेवा पुस्तिका/सेवा पंजी के रख-रखाव के लिए उत्तरदायी प्राधिकारी द्वारा यह कार्य सम्पादित किया जायेगा।

22. अनिवार्य साक्ष्य—सरकारी सेवक द्वारा यात्रा करने के पूर्व अपने नियंत्रक अधिकारी को उसकी पूर्व सूचना दी जानी चाहिये। सरकारी सेवक द्वारा यात्रा वास्तव में सम्पादित किये जाने के सम्बन्ध में आवश्यक प्रमाण जैसे टिकट नम्बर आदि प्रस्तुत किये जाने चाहिए। उपयुक्त मामलों में गुणावगुण के आधार पर नियंत्रक अधिकारी द्वारा यात्रा की पूर्व सूचना दिये जाने तथा टिकट नम्बर आदि प्रस्तुत किये जाने से छूट प्रदान की जा सकती है। यदि नियंत्रक अधिकारी दावे की वास्तविकता तथा उसके औचित्य से एवं यात्रा वास्तविक रूप से किये जाने तक तथ्य से अन्यथा पूर्ण रूपेण संतुष्ट हों।

23. गन्तव्य स्थान की पूर्व घोषणा—इस सुविधा के अन्तर्गत गन्तव्य स्थान की घोषणा पहले से की जानी चाहिये। यदि बाद में पूर्व घोषित गन्तव्य स्थान से भिन्न किसी स्थान के भ्रमण हेतु सरकारी सेवक द्वारा निश्चय किया जाता है तो आवश्यक परिवर्तन नियंत्रक अधिकारी की पूर्व अनुमति से किया जा सकता है।

24. नियंत्रक अधिकारी—इस सुविधा के सम्बन्ध में नियंत्रक अधिकारी का तात्पर्य उक्त प्राधिकारी से है जो यात्रा भत्ता नियमों के अन्तर्गत सम्बन्धित सरकारी सेवक के यात्रा भत्ता बिलों के सम्बन्ध में नियंत्रक अधिकारी घोषित है।

25. निर्धारित प्रमाण-पत्र—यह सुनिश्चित किये जाने के उद्देश्य से कि अवकाश यात्रा सुविधा की समस्त शर्तें संतुष्ट हो गयी हैं, सरकारी सेवक तथा नियंत्रक अधिकारी द्वारा निम्नलिखित प्रमाण-पत्र अवकाश यात्रा सुविधा के बिल के साथ प्रस्तुत किये जाने चाहिये।

(क) सरकारी सेवक द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण-पत्र—(1) प्रमाणित किया जाता है कि मैंने तथा मेरे परिवार के सदस्यों ने पूर्व घोषित स्थान की यात्रा वास्तव में कर ली है और रेल की उस श्रेणी से निम्नतर श्रेणी में यात्रा नहीं की है जिसके किराये की प्रतिपूर्ति का दावा प्रस्तुत किया जा रहा है।

(2) प्रमाणित किया जाता है कि मैंने अवकाश यात्रा सुविधा के सम्बन्ध में इससे पूर्व अपने तथा अपने परिवार के सम्बन्ध में कोई दावा प्रस्तुत नहीं किया है।

(3) मेरी पत्नी/मेरे पति सरकारी सेवा में कार्यरत नहीं हैं/कार्यरत हैं और उन्होंने स्वयं अपने तथा परिवार के लिये पृथक से अवकाश यात्रा सुविधा का उपभोग नहीं किया है।

(4) प्रमाणित किया जाता है कि मेरी पत्नी/मेरे पति, जिसके लिये अवकाश यात्रा सुविधा का दावा प्रस्तुत किया जा रहा है......................................(भारत सरकार/अन्य राज्य सरकार/पब्लिक सेक्टर अन्डर टेकिंग/नियम/स्वशासी संस्था आदि का नाम) में कार्यरत हैं जहां अवकाश यात्रा की सुविधा अनुमन्य है, परन्तु उनके द्वारा अपने सेवायोजक को इस सम्बन्ध में न तो कोई दावा प्रस्तुत किया गया है और न प्रस्तुत किया जायेगा।

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर एवं पदनाम

(ख) नियंत्रक अधिकारी द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण-पत्र—(1) प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कु० ....के अवकाश यात्रा सुविधा के अन्तर्गत वापसी यात्रा प्रारम्भ करने की तिथि को राज्य सरकार के अधीन 5 वर्ष या उससे अधिक की अनवरत सेवा पूर्ण कर ली है।

(2) प्रमाणित किया जाता है कि अवकाश यात्रा सुविधा के सम्बन्ध में आवश्यक प्रविष्टियां श्री/श्रीमती/कु० ....की सेवा पुस्तिका/पंजी में कर दी गयी है।

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर एवं पदनाम

26. लेखा शीर्षक—अवकाश यात्रा सुविधा पर होने वाला व्यय (देय अग्रिम सहित) मानक मद "वेतन" के नामे डाला जायगा।