HOB NO 503
Dt. 11-6-96

(9)
LTC

(11)

संख्या सा-4-62/दस-96-604-82

प्रेषक,

श्री पी0 के0 मिश्र,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं
प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश ।

वित्त (सामान्य) अनुभाग-4

लखनऊ: दिनांक 18 मार्च, 1996

विषय:--सरकारी सेवकों की 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 30-8-82, संख्या सा-4-2583/दस-82-604-82, दिनांक 20-11-83, 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 की व्यवस्था को और अधिक उदार बनाने के दृष्टिकोण से राज्यपाल महोदय ने इस शासनादेश के अनुलग्नक के अनुसार इस विषय पर विस्तृत अनुदेश निर्गत करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान की है। उपर्युक्त संदर्भित पूर्व निर्गत शासनादेश तदनुसार संशोधित समझे जायेंगे ।

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

भवदीय,
पी0 के0 मिश्र,
सचिव ।

संख्या सा-4-62 (1)/दस-96-604-82, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1--महालेखाकार, आडिट प्रथम तथा द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद ।
2--महालेखाकार, लेखा प्रथम तथा द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
3--सचिव, विधान सभा/विधान परिषद्, विधान भवन, लखनऊ ।
4--प्रधानाचार्य, वित्त एवं लेखा प्रशिक्षण केन्द्र, लखनऊ ।
5--सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
6--वित्त (वेतन आयोग) अनुभाग ।

आज्ञा से,
शिव प्रकाश,
संयुक्त सचिव ।

शासनादेश संख्या सा-4-62(1)/दस-96-69/32 का० अनुलग्नक

उत्तर प्रदेश सरकार के अधिकारियों तथा कर्मचारियों को अवकाश यात्रा सुविधा की स्वीकृति 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 की 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 प्रतिपूर्ति अनुमन्य होगी।

2—पात्रता का क्षेत्र :—

अवकाश यात्रा सुविधा नियमित पूर्णकालिक सरकारी सेवकों को पांच वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण करने के उपरान्त कलेण्डर 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 आसीन हैं वहां 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 हो। यह सुविधा निम्नांकित को अनुमन्य नहीं 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 (कान्टिजेन्सीज) से किया जाता है।

(3) वर्कचार्ज 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 प्राप्त 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 अनुमन्य 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 पश्चात 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 प्राप्य 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 संवर्ग विशेष के नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

6—अधिकतम दूरी :—

अवकाश यात्रा सुविधा भारत वर्ष में किसी भी स्थान पर आने-जाने के लिये न्यूनतम दूरी वाले रास्ते के आधार पर अनुमन्य होगी। गन्तव्य स्थान पर जाने तथा वापसी में सरकारी सेवक तथा उसके परिवार द्वारा रास्ते में एक अथवा उससे अधिक स्थानों पर रुकने अथवा घुमावदार रास्ते से जाने में आपत्ति नहीं होगी परन्तु उसे किराया निर्धारित दूरी के लिये सीधे टिकट के आधार पर ही अनुमन्य होगा।

7—परिवार की परिभाषा :—

यह सुविधा सम्बन्धित सरकारी सेवक को परिभाषित किये हुए परिवार के केवल चार सदस्यों तक ही सीमित रहेगी। इस सुविधा के प्रयोजनों के लिये परिवार की वही परिभाषा लागू 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 servant's 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 as wholly dependent upon the government servant.

8—अवकाश की प्रकृति एवं नकदीकरण की अनुमन्यता :—

इस सुविधा का उपभोग करने के लिए कर्मचारी द्वारा न्यूनतम 15 दिन का उपार्जित अवकाश का उपभोग करना अनिवार्य होगा। जिस कैलेण्डर वर्ष में इस सुविधा का उपभोग कर्मचारी द्वारा किया जायेगा उस कैलेण्डर वर्ष में उसे उपार्जित अवकाश का नकदीकरण आधी अवधि के लिये अर्थात् अधिकतम 15 दिन अथवा 8 दिन के लिए अनुमन्य होगा। नकदीकरण की राशि का आगणन निम्न सूत्र के अनुसार किया जायेगा :—

$$\frac{\text{समर्पण के दिनांक को अनुमन्य वेतन एवं भत्ते}}{30} \times \text{समर्पित दिनों की संख्या}$$

9—सरकारी सेवक तथा उसके परिवार के सदस्यों की निर्धारित श्रेणी :—

सरकारी सेवक तथा उसके परिवार के सदस्यों को रेल की उस श्रेणी में यात्रा की सुविधा अनुमन्य होगी जिसके लिये सरकारी सेवक 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 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 होगा।

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, अनुमन्य होगा।

14—ऐसे स्थानों के बीच यात्रा जो रेल मार्ग से सम्बद्ध नहीं हैं :—

ऐसे स्थान जो कि रेल मार्ग से सम्बद्ध नहीं हैं 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/डिलक्स/डीलक्स बस वातानुकूलित 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, अनुमन्य 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 अनुमन्य होगी।

18—दावे का व्यपगत हो जाना :—

यदि सरकारी सेवक इस सुविधा के सम्बन्ध में अपना दावा वापसी यात्रा के एक वर्ष के अन्दर प्रस्तुत नहीं करता है तो उसका दावा व्यपगत हो जायेगा।

19—अग्रिम की स्वीकृति :—

(1) इस सुविधा का उपयोग करने के लिए राजकीय सेवकों को अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है। अग्रिम की अधिकतम 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।

(5) अग्रिम कार्यालयाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।

(6) अग्रिम की स्वीकृति से 60 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 स्वीकृत 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 स्वीकृत अग्रिम के सम्बन्ध में प्रस्तुत किया जाता है।

20—दावा प्रस्तुत करने की विधि :—

इस सुविधा के सम्बन्ध में व्यय 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 यात्रायें पूर्ण कर ली गयी हैं और यात्रायें उस श्रेणी से निम्नतर श्रेणी में नहीं की गयी हैं जिसके लिये 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 अधिकारी 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 की शर्तों को शिथिल किया जा सकता है यदि नियंत्रक अधिकारी यात्रा की वास्तविकता तथा उसके औचित्य से एवं यात्रा वास्तविक रूप से किये जाने के 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 उस अधिकारी 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, निम्नलिखित प्रमाण-पत्र अवकाश यात्रा सुविधा के बिल के साथ सरकारी सेवक तथा नियंत्रक अधिकारी द्वारा 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 है/कार्यरत है 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 अण्डर टेकिंग/निगम/स्वायत्तशासी संस्था आदि का नाम) में कार्यरत हैं जहाँ 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/कु0------------------------------------ने अवकाश यात्रा सुविधा के अन्तर्गत बहिर्गामी यात्रा आरम्भ 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/कु0------------------------------की सेवा पुस्तिका/पंजी में कर दी गयी हैं।

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर एवं पदनाम

20-लेखा शीर्षक।-
अवकाश यात्रा सुविधा पर होने वाला व्यय (देय भत्ता सहित) मानक मद "वेतन" के नामे डाला जायगा।

पी0एस0यू0पी0--ए0पी0 179 सा0 वित्त--25-3-96-(4027)--1996--15,000 (मेक0)।

संख्या–11022/1/2001–अ. भा. से. –(I)

भारत सरकार

कार्मिक लोक – शिकायत तथा पेंशन

मंत्रालय (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

नई दिल्ली, दिनांक 1[illegible] अप्रैल, 2001

सेवा में,

मुख्य सचिव,

सभी राज्य और संघ शासित प्रदेश सरकारें ।

विषय: राज्य सरकार के अंतर्गत सेवारत अखिल भारतीय सेवाओं
के अधिकारियों को छुट्टी रियायत प्रदान करने संबंधी ।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अखिल भारतीय सेवाएं
(छुट्टी यात्रा रियायत) नियमावली, 1975 के प्रावधानों के अनुसार
अखिल भारतीय सेवाओं के सदस्यों को निम्नानुसार छुट्टी यात्रा
रियायत की सुविधा प्राप्त करने की हकदारी होगी :–
(I) संघ सरकार के कार्यों के संबंध में सेवारत सेवा के किसी
सदस्य के संबंध में छुट्टी यात्रा रियायत उसी तरह से और उन्हीं
शर्तों के अधीन विनियमित की जाएगी, जैसा कि केन्द्रीय सिविल
सेवा समूह "क" के अधिकारियों पर लागू होती है ।
(II) किसी राज्य सरकार के कार्यों के संबंध में सेवारत सेवा
के किसी सदस्य के संबंध में छुट्टी यात्रा रियायत उसी तरह से
और उन्हीं शर्तों के अधीन विनियमित की जाएगी, जैसा कि
राज्य सिविल सेवा श्रेणी –I के अधिकारियों पर लागू होती
है, बशर्ते कि ऐसी रियायतें उपर्युक्त (I) में दी गई रियायतों
से कम दर्जे की न हों ।
(2) केन्द्र सरकार ने अपने कर्मचारियों को, मूल निवास स्थान
छुट्टी यात्रा रियायत तथा अखिल भारतीय छुट्टी यात्रा
रियायत दोनों की सुविधा पर दो वर्षों की अवधि के लिये
तत्काल प्रभाव से रोक लगाने का निर्णय किया गया है और ये
आदेश अखिल भारतीय सेवा के केन्द्रीय सरकार में प्रतिनियुक्ति
पर आये अधिकारियों पर भी लागू होते हैं । इस संबंध में
मार्च02, 2001 को जारी कार्यालय ज्ञापन संख्या–31011/3/2001-
स्था(क) की एक प्रति संलग्न की जा रही है ।
(3) यह प्रश्न उठाया गया है कि क्या 02 मार्च 2001 के उपर्युक्त
कार्यालय ज्ञापन के माध्यम से जारी अनुदेश राज्य सरकारों
में सेवारत अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों पर भी लागू
होंगे । इस मामले की ध्यानपूर्वक जांच की गई है तथा इस संबंध
में यह स्पष्ट किया जाता है कि अखिल भारतीय सेवा के
अधिकारियों को दी जा रही छुट्टी रियायत(यात्रा) [illegible] की
सुविधा पर होने वाला व्यय संबंधित राज्य सरकारों द्वारा
ही वहन किया जाता है अतः संबंधित राज्य सरकारें ही इस

बारे ...
सेवा ... उन्हें अपने राज्य के अखिल भारतीय
रखानि ... ारियों को यह सुविधा देनी जारी
यात्रा [illegible] य सरकार के कर्मचारियों की छुट्टी
... पर रोक लगान संबंधी केन्द्र सरकार का निर्णय
राज्य सरकार के अन्तर्गत सेवारत अखिल भारतीय सेवाओं के
अधिकारियों पर स्वतः ही लागू नहीं हो जाता क्योंकि उपर्युक्त
नियम 1(1) में स्पष्ट की गई शर्तों के अनुसार राज्य सिविल
सेवा, श्रेणी -I के अधिकारियों पर लागू सुविधायें ही इन
अधिकारियों पर लागू होती हैं।

भवदीय,
ह०/-
(वाई.पी. ढींगरा)
भारत सरकार के अवर सचिव

सूचनार्थ प्रति प्रेषित :-

1- भारतीय पुलिस सेवा के अधिकारियों के मामले में गृह-मंत्रालय का आई.पी.एस.-II अनुभाग।
2- भारतीय वन सेवा के अधिकारियों के मामले में वन तथा पर्यावरण मंत्रालय का वन अनुभाग।
3- अखिल भारतीय सेवा के ए.जी.एम.यू.टी. संवर्ग के मामले में गृह मंत्रालय का संघ राज्य-क्षेत्र अनुभाग।

ह०/-
(वाई.पी. ढींगरा)
भारत सरकार के अवर सचिव.

MOST IMMEDIATE

No. 31011/3/2001-Estt(A)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
(Department of Personnel & Training)

New Delhi, dated the 2nd March 2001.

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Central Civil Services(LTC) Rules, 1988-
Suspension regarding.

Pursuant to the Finance Minister's announcement relating to facility of LTC to Central Government employees, in the Parliament on 28th February, 2001, while presenting Central Government's Budget for 2001-2002, it has been decided that the facility of home town LTC and All India LTC to Central Government employees may be suspended for a period of two years with immediate effect. Employees who have less than 2 years service before retirement as on 1st March 2001 will be exempted from the operation of this LTC suspension order, provided they have not availed the facility in the current block.

2. The above orders shall also apply to All India Service Officers on deputation with the Central Government.

3. In case of Government servants who have already booked the tickets, the cancellation charges will be reimbursed by the respective Ministeries /Departments/Offices. The LTC advances already drawn, if any, may be refunded immediately without any penal interest.

4. The Government Servants who have commenced their outward journey on LTC prior to date of issue of these instructions have to complete their inward journey as provided in the rules for availing LTC facility.

5. These orders shall apply to all autonomous/statutory bodies partially or fully funded by the Government.

Sd/- Smt. S. Bandopadhyay
Director (E.II)

To,

All Ministries/Departments of the Government of India, etc.
(as per Standard list)

संख्या : जी-2-799 /दस-2003-604/82

प्रेषक,

आनन्द मिश्र,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष/ प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

G-797

वित्त (सामान्य) अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक : 24 मई, 2003

विषय : अवकाश यात्रा सुविधा को बहाल किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या सा-(2)-III-4-जी.आई.-6/दस-2001-604/82 दिनांक 30 मई,2001 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुये मुझे आपसे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त शासनादेश निर्गत होने की तिथि से अवकाश यात्रा सुविधा को दो वर्ष के लिये निलम्बित कर दिया गया था। इस संबंध में सम्यक विचारोपरान्त श्री राज्यपाल महोदय अवकाश यात्रा सुविधा को, सुसंगत नियमों तथा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों में वर्णित शर्तों / प्रतिबन्धों को यथावत रखते हुये, शासनादेश दिनांक 30 मई,2001 द्वारा प्रतिबन्धित दो वर्ष की अवधि समाप्त होने पर, दिनांक 30 मई,2003 से बहाल किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

भवदीय,

(आनन्द मिश्र)
सचिव।

संख्या : जी-2-799 (1)/दस-2003-604/82, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1 महालेखाकार, ऑडिट प्रथम एवं द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
2 महालेखाकार, द्वितीय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3 प्रमुख सचिव, विधान सभा / परिषद विधान भवन, लखनऊ।
4 निदेशक, वित्तीय प्रबन्ध प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, लखनऊ।
5 शासन के समस्त प्रमुख सचिव / सचिव।
6 सचिवालय के समस्त अनुभाग।
7 समस्त मुख्य कोषाधिकारी, वरिष्ठ कोषाधिकारी / कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
8 उत्तर प्रदेश के समस्त विभागाध्यक्षों के यहाँ तैनात वित्त एवं लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारीगण।

आज्ञा से,

(शिव प्रकाश)
विशेष सचिव।

DIG HQ

S.R.G.A

DIG HQ 28-06-03

ARO/ARON

CRK-VI

CRK-VI 1/7/03

HC/CRC

29/6/03

नियमानुसार अनुमन्य सहायता की राशि में से उतनी धनराशि कम करके अन्तर की धनराशि के समतुल्य राशि की सहायता स्वीकृत की जायेगी। जिन प्रकरणों में अनुमन्य धनराशि से अधिक धनराशि अन्य फण्ड से स्वीकृत की गई है उनमें सामान्यतया निधि से सहायता स्वीकृत नहीं की जायेगी।

8. समिति की संस्तुतियों पर अग्रिम कार्यवाही—सरकार का वित्त विभाग समिति की संस्तुतियों पर विचार करेगा और वित्त मंत्री के अनुमोदन से आवश्यक निर्णय लेकर आदेश जारी करेगा। आदेशों की प्रति सम्बन्धित विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष तथा महालेखाकार को भी यथारीति भेजी जायेगी। प्रत्येक मामले में स्वीकृत धनराशि का प्रत्येक लाभार्थी के नाम अलग-अलग बैंक ड्राफ्ट बनाकर संबंधित कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से लाभार्थी को उपलब्ध कराया जायेगा। कार्यालयाध्यक्ष बैंक ड्राफ्ट का संबंधित लाभार्थी को उपलब्ध कराके उसकी पावती रसीद शीघ्रातिशीघ्र वित्त विभाग को उपलब्ध करा देंगे और इसकी सूचना विभागाध्यक्ष तथा प्रशासनिक विभाग को भी भेजेंगे। बैंक ड्राफ्ट भेजने की तिथि से एक माह के अन्दर यदि कार्यालयाध्यक्ष द्वारा संबंधित लाभार्थी से पावती रसीद प्राप्त करके वित्त विभाग को उपलब्ध नहीं कराई जाती है तो यह उत्तरदायित्व संबंधित प्रशासनिक विभाग का होगा कि वे संबंधित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा लाभार्थी को धन उपलब्ध कराकर पावती रसीद को वित्त विभाग को समय से न उपलब्ध करा पाने के कारणों की जानकारी प्राप्त करके विलम्ब के लिये दोषी व्यक्ति के विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही करें तथा कार्यालयाध्यक्ष से वांछित पावती रसीद यथाशीघ्र प्राप्त करके वित्त विभाग को उपलब्ध करा दें।

9. आगणन की कार्यवाही—अनुकम्पा निधि से देय धनराशि का आगणन विभागाध्यक्ष स्तर पर वित्त नियंत्रक द्वारा तथा शासन स्तर पर प्रशासकीय विभाग के आहरण-वितरण अधिकारी द्वारा किया जायेगा। इसमें किसी भी प्रकार की त्रुटि के लिए प्रशासकीय विभाग स्वयं उत्तरदायी होंगे।

10. साधारण शर्तें—निधि से स्वीकृत किये जाने वाले आनुतोषिक की विनियात्मक शर्तें निम्नलिखित हैं:-

(1) अन्य बातों के रहते हुये ऐसे मामलों में वरीयता दी जानी चाहिए जिनमें मृत कर्मचारी कम वेतन पाते रहे हों।

(2) ऐसे सरकारी कर्मचारी/अधिकारी जिनकी मृत्यु कर्तव्य पालन करते हुए होती है और जिन्हें अलग से आर्थिक सहायता दिये जाने का प्राविधान दूसरे विभागीय नियमों/आदेशों में है, के मामलों में इस निधि से साधारणतया सहायता नहीं दी जायेगी।

(3) निधि से दिये जाने वाले अनुदान आपवादिक प्रकार के मामले तक सीमित रहते हैं।

(4) ऐसी मृत्यु जो कर्तव्य के प्रति विशेष निष्ठावान रहने के कारण हुई हो, अनुदान दिये जाने के प्रश्न पर विचार किये जाने की मांग बलवती हो जाती है।

(5) साधारण मामलों में उन कर्मचारियों/अधिकारियों के परिवार को वरीयता दी जानी चाहिए जो अनेक वर्षों तक सेवा कर चुके हैं किन्तु अपनी पेंशन प्राप्त नहीं कर पाये हैं।

(6) साधारणतया ऐसे सरकारी कर्मचारियों के मामले पर जिनकी सेवानिवृत्ति के बाद मृत्यु होती है, निधि से सहायता देने के लिए विचार नहीं किया जायेगा, किन्तु ऐसे आपवादिक मामलों में अनुदान किये जा सकते हैं जिनमें सरकारी कर्मचारी की उसकी सेवानिवृत्ति होने के छः माह के भीतर मृत्यु हो जाये और वह अपने परिवार के लिए व्यवस्था न कर सका हो परन्तु अनुदान अत्यन्त आपवादिक परिस्थितियों में ही दिये जायेंगे। उदाहरणार्थ ऐसे परिस्थितियों में जिनमें सरकारी कर्मचारी को रोगवश सेवा के अयोग्य ...

(7) इस बात की सावधानी बरतनी चाहिए कि उन कर्मचारियों/अधिकारियों के परिवारों को बहुत अधिक अनुदान न दिये जायं जो सरकार के मुख्यालय में काम करते रहे हों।

(8) निधि से कोई पेंशन न दी जाय।

(9) निधि से प्रत्येक मामले में एक से अधिक आनुतोषिक न दिया जाय।

(10) पुत्रियों के विवाह के लिए निधि से किसी प्रकार का दहेज नहीं दिया जायेगा।

333

प्रेषक,

श्री वी० के० शर्मा,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

वित्त (सामान्य) अनुभाग-4 लखनऊ : दिनांक : 5 सितम्बर, 2000

विषय : सरकारी सेवकों को अवकाश यात्रा की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में मुझसे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या-सा-4-670/दस-99-604/82 टी०सी०, दिनांक 11 जनवरी, 2000 के संशोधित प्रस्तर-1 में यह व्यवस्था है कि अवकाश यात्रा सुविधा के अन्तर्गत सड़क यात्रा निवास स्थान से (यदि निवास स्थान रेलवे स्टेशन से न जुड़ा हो) निकटतम रेल हेड तक। तत्पश्चात् रेलमार्ग से गन्तव्य स्थान तक तथा यदि गन्तव्य स्थान रेल मार्ग से न जुड़ा हो तो गन्तव्य स्थान के निकटतम रेल हेड से गन्तव्य स्थान तक सड़क मार्ग यात्रा अनुमन्य होगी। इसके अतिरिक्त अन्य किसी माध्यम से की गई यात्रा अनुमन्य नहीं होगी। उक्त व्यवस्था के बाद भी ऐसे स्थानों के लिए अवकाश यात्रा सुविधा दिये जाने के प्रस्ताव प्राप्त होते रहते हैं जो रेल/सड़क मार्ग से नहीं जुड़े हैं तथा जिसकी यात्रा जलयान अथवा वायुयान द्वारा ही की जा सकती है। इस संबंध में पुनः यह स्पष्ट किया जाता है कि अवकाश यात्रा सुविधा हेतु किसी भी स्थान के लिए वायुयान अथवा जलमार्ग से यात्रा की अनुमति नहीं होगी।

2—इस संबंध में मुझसे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि निर्धारित स्थान की यात्रा करने के पश्चात् कर्मचारी को अवकाश यात्रा उपभोग करने से संबंधित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पड़ेंगे। उदाहरण के लिए यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी अवकाश यात्रा सुविधा में कन्याकुमारी जाता है तो उसे कन्याकुमारी के किसी होटल, लॉज, रेस्ट्रां, टैक्सी अथवा स्थानीय ट्रेवल एजेन्सी की रसीद अथवा तमिलनाडु परिवहन निगम की बस की टिकट (मूलरूप) में प्रस्तुत करना होगा।

3—इस सीमा तक पूर्व शासनादेशों को संशोधित माना जाएगा।

4—यह आदेश तत्काल प्रभावी होंगे।

[illegible] संगत [illegible] की शर्तों के साथ [illegible] जमा किया [illegible] हुई धनराशि में [illegible] उनके सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा [illegible]।

[illegible] स्पष्ट किया जाता है कि प्रस्तर-2 की व्यवस्था दिनांक 1 जून, 1999 से पूर्व महंगाई भत्ते की [illegible] के संबंध में [illegible] शासनादेश दिनांक 19 जुलाई, 1999 की अन्य शर्तें एवं [illegible] लागू [illegible]।

भवदीय,

आर० एन० सिंह

विशेष सचिव, वित्त।

301

संख्या सा—4-966/दस-99-200/85

वित्त (सामान्य) अनुभाग-4

प्रेषक,

सुशील चन्द्र त्रिपाठी,

प्रमुख सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,

उत्तर प्रदेश।

लखनऊ : दिनांक 27 दिसम्बर, 1999

विषय—राज्य सरकार के समूह "ग" एवं "घ" के कर्मचारियों को सेवावधि में अनुमन्य अवकाश नकदीकरण को स्थगित किया जाना।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या-सामान्य-2-64/दस-99-200/83, दिनांक 29 जनवरी, 1999 द्वारा राज्य सरकार के समूह "क" एवं "ख" श्रेणी के समस्त अधिकारियों, जिनके अन्तर्गत राज्य सरकार के अधीन कार्यरत अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी तथा माननीय उच्च न्यायालय [illegible] भी सम्मिलित हैं, को सेवावधि में अनुमन्य अवकाश नकदीकरण की सुविधा समाप्त कर दी गयी थी तथा शासनादेश संख्या-सा-4-556/दस-99-200/85, दिनांक 19 मई, 1999 द्वारा समूह "ग" एवं "घ" के कर्मचारियों को सेवावधि में अनुमन्य अवकाश नकदीकरण की धनराशि का 50 प्रतिशत नकद तथा [illegible] 50 प्रतिशत संबंधित कर्मचारी के सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा किये जाने के आदेश निर्गत किये गये थे।

[illegible] राज्य की कठिन आर्थिक स्थिति के परिप्रेक्ष्य में श्री राज्यपाल महोदय द्वारा विचारोपरान्त यह आदेश दिये गये हैं कि राज्य सरकार के समूह "ग" तथा "घ" के कर्मचारियों तथा राज्य के सार्वजनिक [illegible], उपक्रमों, संस्थाओं एवं स्थानीय निकायों के अधिकारियों/कर्मचारियों को सेवाकाल में देय अवकाश नकदीकरण की स्वीकृति एवं भुगतान दिनांक 01 जनवरी, 2000 से 31 मार्च, 2000 तक नहीं किया जायेगा। [illegible] मार्च, 2000 के बाद की स्थिति के संबंध में यथासमय आदेश निर्गत किये जायेंगे।

भवदीय,

सुशील चन्द्र त्रिपाठी

प्रमुख सचिव।

302

संख्या सा—4-670/दस-99-604-82 टी०सी०

वित्त (सामान्य) अनुभाग-4

प्रेषक,

श्री वी०के० [illegible],

सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,

उत्तर प्रदेश।

लखनऊ : दिनांक [illegible] जनवरी, 2000

विषय—सरकारी सेवकों की अवकाश यात्रा की स्वीकृति।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सरकारी सेवकों को अवकाश यात्रा की स्वीकृति के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या सा-4-161/दस-98-604-82 दिनांक 23 फरवरी, 1998 के प्रस्तर (1) के निम्नांकित स्पष्टीकरण के स्थान पर उनके सामने अंकित स्पष्टीकरण को रखने के आदेश श्री राज्यपाल महोदय द्वारा दिये गये हैं :—

वर्तमान प्रस्तर (1)	संशोधित प्रस्तर (1)
(1) अवकाश यात्रा सुविधा निजी कार (जो कि स्वयं की हो) या उधार अथवा किराये पर ली गई हैं अथवा चार्टर्ड बस, वैन अथवा अन्य ऐसे वाहन से अनुमन्य नहीं हैं, जो कि निजी स्वामित्व के हों अथवा निजी संस्थाओं द्वारा संचालित किये जा रहे हों, किन्तु ऐसी परिवहन सेवायें जो कि सार्वजनिक क्षेत्र के [illegible] निगम, राज्य परिवहन निगम, या अन्य राज्य सरकार अथवा स्थानीय निकाय द्वारा संचालित की जाती हों, तो ऐसे वाहनों से यात्रा की जा सकती है। [illegible] अनुमन्य होगी, जबकि ऐसे वाहन नियमित सेवा के रूप में निश्चित अन्तराल पर निर्धारित किराये पर एक स्थान से दूसरे स्थान हेतु राज्य सरकार के परिवहन विभाग के अनुमोदन से संचालित हों।	अवकाश यात्रा सुविधा निजी कार (जो कि स्वयं की हो) या उधार अथवा किराये पर ली गयी हो अथवा चार्टर्ड बस, वैन अथवा अन्य ऐसे वाहन से अनुमन्य नहीं है, जो कि निजी स्वामित्व के हों अथवा निजी संस्थाओं द्वारा संचालित किये जा रहे हों। अवकाश यात्रा सुविधा के अन्तर्गत सड़क यात्रा निवास स्थान से (यदि निवास स्थान रेलवे स्टेशन से न जुड़ा हो) निकटतम रेल हेड तक। तत्पश्चात् रेल मार्ग से गन्तव्य स्थान तक तथा यदि गन्तव्य स्थान रेल मार्ग से न जुड़ा हुआ हो तो गन्तव्य स्थान के [illegible] सड़क मार्ग यात्रा अनुमन्य होगी। इसके अतिरिक्त अन्य किसी माध्यम से की गयी यात्रा अनुमन्य नहीं होगी। सड़क मार्ग यात्रा राज्य परिवहन निगम या परिवहन विभाग/प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नियमित बस सेवा जो निश्चित अन्तराल पर निर्धारित किराये पर संचालित होती हो, अनुमन्य होगी।

[illegible]

80.70 की. अब प्रतिपूर्ति की गई धनराशि

सांन्यांश

215

संख्या-सा-4-161/दस-98-604/82

वित्त (सामान्य) अनुभाग-4

प्रेषक,

श्री सुशील चन्द्र त्रिपाठी

प्रमुख सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं

प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

लखनऊ : दिनांक 26 फरवरी, 199[illegible]

विषय—सरकारी सेवकों को अवकाश यात्रा की स्वीकृति।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सरकारी सेवकों को अवकाश यात्रा सुविधा की स्वीकृति के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या सा-4-62/दस-98-604/82, दिनांक 18 मार्च, 1996 द्वारा विस्तृत अनुदेश निर्गत किये गये थे। उक्त सुविधा के सम्बन्ध में शासन को कतिपय प्रश्न सन्दर्भित हुए हैं, जिनके सम्बन्ध में निम्नवत् स्पष्टीकरण जारी किये जाते हैं—

1	2	3
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
(3) [illegible]	[illegible]	[illegible]
(4) [illegible] FRAUDULENT CLAIMS [illegible]	[illegible]	[illegible]

1	2	3
		(ग) यदि कर्मचारी अनुशासनिक कार्यवाही के आधार पर पूर्णतः दोषमुक्त पाया जाता है तो ऐसी स्थिति में उसे सामान्य रूप से अनुमन्य अवकाश यात्रा सुविधा के अतिरिक्त पूर्व में रोकी गई अवकाश यात्रा सुविधा भी अनुमन्य होगी सम्बन्धित कर्मचारी को इस स्थिति में इस सुविधा का उपभोग अधिवर्षता की आयु पूर्ण होने से पूर्व करना होगा।
(5)	अवकाश यात्रा सुविधा सम्बन्धी निर्गत शासनादेश संख्या सा-4-62/दस-96-604/82, दिनांक 18 मार्च, 1996 में उल्लिखित शर्तों का अनुपालन न किये जाने की स्थिति में स्वीकृत अग्रिम धनराशि की एकमुश्त वसूली के अतिरिक्त क्या दण्ड स्वरूप ब्याज की वसूली भी की जाएगी, यदि हाँ तो किस दर से?	यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत अवकाश यात्रा एवं अग्रिम स्वीकृत किये जाने सम्बन्धी आदेशों का अनुपालन नहीं किया जाता है तो इस स्थिति में अग्रिम धनराशि की एकमुश्त वसूली के साथ ही स्वीकृत अग्रिम पर सामान्य भविष्य निधि में जमा धनराशि पर देय ब्याज की दर के अनुसार ब्याज के साथ ही दण्ड स्वरूप 2 प्रतिशत अतिरिक्त ब्याज की वसूली किया जाना भी आवश्यक होगा।
(6)	सम्पादित यात्रा के सम्बन्ध में अनिवार्य साक्ष्य के रूप में टिकट नम्बर/रसीद आदि उपलब्ध कराना अनिवार्य है अथवा नहीं?	अवकाश यात्रा सुविधा सम्बन्धी शासनादेश दिनांक 18 मार्च, 1996 के अनुलग्नक के प्रस्तर-[illegible] में सरकारी सेवक से यह अपेक्षा की गई है कि वह यात्रा वास्तव में सम्पादित किये जाने के सम्बन्ध में आवश्यक प्रमाण जैसे टिकट नम्बर आदि प्रस्तुत करें। चूँकि नियंत्रक अधिकारी के समक्ष दावे की वास्तविकता तथा उसके औचित्य एवं यात्रा वास्तविक रूप से सम्पादित किये जाने के सम्बन्ध में ऐसे साक्ष्य उपलब्ध नहीं होते हैं कि वे उनके आधार पर संतुष्ट हो लें, अतः टिकट नम्बर/रसीद को अनिवार्य साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत किया जाना बाध्यकारी है।

2. [illegible] सम्पादित की गयी यात्रा हेतु [illegible] दावों के सम्बन्ध में प्रस्तुत किये गये अभिलेखों [illegible] पूर्णतः संतुष्ट हो लें, [illegible] अथवा गलत दावों के भुगतान किये जाने की स्थिति में [illegible] कर्मचारी के साथ ही नियंत्रक अधिकारी/आहरण वितरण अधिकारी भी समान रूप से उत्तरदायी होंगे।

भवदीय,
सुशील चन्द्र [illegible]
मुख्य सचिव।

संख्या-1/3/96-का-4-1996

कार्मिक अनुभाग-4

प्रेषक,
[illegible]
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,
(1) समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
(2) समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

लखनऊ : दिनांक 14 अप्रैल, 1996

विषय—सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए वार्षिक स्थानान्तरण नीति।

महोदय,

सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूर्व में जारी स्थानान्तरण नीति विषयक समस्त शासनादेशों को अवक्रमित करते हुए, शासन द्वारा स्थानान्तरण नीति के सम्बन्ध में निम्न निर्णय लिये गये हैं—

(1) वार्षिक स्थानान्तरण यथासम्भव कुल संख्या के 15 प्रतिशत तक ही सीमित रखे जायेंगे और यदि [illegible] संख्या से अधिक स्थानान्तरण किया जाना आवश्यक हो, तो समूह 'क' एवं 'ख' के लिये, [illegible] मंत्रियों का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

(2) समूह 'ग' के कार्मिकों के स्थानान्तरण उपरोक्त सीमा से अधिक किया जाना प्रस्तावित हो तो [illegible] सचिव का अनुमोदन प्राप्त किया जाये।

(3) समूह 'घ' के कार्मिकों के स्थानान्तरण सम्बन्धित जिलाधिकारियों के अनुमोदनोपरान्त ही उक्त सीमा [illegible] अधिक किये जायें।

2. सामान्य स्थानान्तरण निम्नलिखित परिस्थितियों में ही किये जायें—(1) सामान्य अवधि पूर्ण [illegible] पर, परन्तु सबसे अधिक समय से कार्यरत कार्मिक से आरम्भ करते हुए,

(2) पदोन्नति पर,

(3) रिक्त स्थान की पूर्ति हेतु,

(4) प्रतिनियुक्ति की वापसी पर,

(5) स्वयं के व्यय पर पारस्परिक-स्थानान्तरण पर।

3. [illegible]

[illegible] जाता है—(1) समूह [illegible] के आधार [illegible] जिले में [illegible] पदों को सम्मिलित करते हुए तैनाती की अवधि, [illegible] के लिए सामान्यतः तीन वर्ष [illegible] अपवाद स्वरूप [illegible] वर्ष होगी। [illegible] में तैनाती की सामान्य अवधि पाँच वर्ष एवं अपवाद [illegible] वर्ष होगी, [illegible] जिले में तैनात अधिकारी को पुनः उसी जिले में पाँच वर्ष से पूर्व [illegible] नहीं किया जायेगा। अपवाद स्वरूप [illegible] अवधि तीन वर्ष होगी।

(2) समूह 'ग' के कर्मचारियों के लिए तैनाती की सामान्य अवधि तीन वर्ष होगी, यद्यपि पदों की [illegible] एवं संवेदनशीलता को ध्यान में रखते हुए, उक्त अवधि में परिवर्तन किया जा सकता है। किन्तु [illegible] पदों पर किसी भी कार्मिक को, किसी भी दशा में तीन वर्ष से अधिक नहीं रखा जायेगा।

शासनादेश संख्याःसी–4–62(1)दस–98–604/02 दिनांक 18–03–1996 के अन्तर्गत अवकाश यात्रा सुविधा हेतु आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम
2. पद/नाम
3. भर्ती की तिथि
4. आवेदन के दिनांक को सेवाकाल
5. अधिवर्षता तिथि
6. परिवार कल्याण कार्यक्रम के अन्तर्गत यदि .
   ग्रीन कार्ड धारक है तो उसका परिचय
7. यात्रा प्रारम्भ करने का दिनांक
8. अवकाश यात्रा के दौरान गन्तव्य स्थान का नाम
9. पूर्व में अवकाश यात्रा सुविधा यदि स्वीकृत है तो.
   उसका दिनांक
10. गन्तव्य स्थान की दूरी व किराये का विवरण
11. परिवार के सदस्यों का विवरण
12. कलेन्डर वर्ष में नकदीकरण सुविधा प्राप्त किया है.
    तो उसका विवरण
13. क्या पत्नी सरकारी सेवक है यदि नहीं तो उसका प्रमाण–पत्र
14. यात्रा का उद्देश्य
15. सक्षम अधिकारी की स्पष्ट संस्तुति

आवेदक के हस्ताक्षर

पदनाम

शपथ पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि कमांक–01 से 15 तक उक्त सभी प्रविष्टियॉ सही है यदि उसमें कोई त्रुटि पायी जाती है तो उसका उत्तरदायित्व मुझ पर होगी।
2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि स्वीकृत की जाने वाली धनराशि का उपयोग उसी उद्देश्य से किया जायेगा उसमें देय धनराशि स्वीकृत की गई है।
3. स्वीकृत धनराशि का समायोजन यात्रा पूर्ण होने पर प्रस्तुत करना होगा।

प्रमाण–पत्र

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरी पत्नी श्रीमती
राजकीय सेवा में कार्यरत नहीं है।

आवेदक

हस्ताक्षर

पदनाम

दिनांक

यात्रा का विवरण तथा कि0मी0 / किराया

से तक किलोमीटर

एक व्यक्ति का दोनो तरफ का जाने आने का किराया रू0 चार व्यक्ति का किराया रू0

आवेदक

हस्ताक्षर

पदनाम

दिनांक

पारिवारिक विवरण

1– प्रार्थी आयु वर्ष

2– पत्नी आयु वर्ष

3– पिता / माता आयु वर्ष

4– पुत्र / पुत्री आयु वर्ष

आवेदक

हस्ताक्षर

पदनाम

दिनांक