



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

SHRI LAL BHADUR SHASTRI NATIONAL SANSKRIT UNIVERSITY

A Central University established by an Act of Parliament

(Formerly Shri Lal Bahadur Shastri Rashtriya Sanskrit Vidyapeetha, Deemed to be University)

रियायती छुट्टी यात्रा सुविधा(एल.टी.सी.) एडवांस की स्वीकृति के लिए आवेदन पत्र (आवेदक द्वारा भरा जाना है)		
1.	नाम (साफ एवं स्पष्ट अक्षरों में)	
2.	पद एवं अनुभाग/विभाग का नाम	
3.	विश्वविद्यालय में नियुक्ति की तिथि	
4.	स्थायी/अस्थायी/प्रतिनियुक्ति/अनुबंध/धारणा अधिकार	
5.	मूल वेतन	
6.	सेवा पुस्तिका के अभिलेख के अनुसार स्थायी पता	
7.	भारत के किसी भी स्थान या होम टाउन में जाने एवं, एल.टी.सी. की सेवा का लाभ उठाने के लिए इससे पूर्व आवेदन प्रस्तुत किया है अथवा नहीं।	
8.	ब्लॉक वर्ष जिसके लिए एल.टी.सी. की सेवा का उपभोग करना चाहते हैं।	
9.	यात्रा-स्थल एवं यात्रा करने का माध्यम	
10.	यात्रा प्रारंभ करने की तिथि	
11.	यात्रा से वापस आने की तिथि	
12.	मांगी गयी छुट्टी की प्रकृति एवं अवधि	
13.	क्या छुट्टी सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत की गयी है	हाँ/नहीं
14.	क्या एल.टी.सी. अन्तर्गत नियमानुसार अर्जित छुट्टी का नकदीकरण का उपभोग करना चाहते हैं? यदि हाँ, तो दिनों की संख्या (अधिकतम 10 दिन)	हाँ/नहीं
		दिनों की संख्या.....
15.	क्या एल.टी.सी. (होम टाऊन / एल.टी.सी (ऑल इंडिया) का वर्तमान वर्ष में पहले ही लाभ उठाया जा चुका है?	i. होम टाऊन या ऑल इंडिया :- ii. ब्लॉक वर्ष :- iii. यात्रा की अवधि :- iv. लाभार्थियों के नाम :-

16.	क्या एल.टी.सी. (होम टाऊन / एल.टी.सी (ऑल इंडिया) का पिछले वर्ष में लाभ उठाया गया है i. लाभ उठाया गया ii. दो एल.टी.सी. (होम टाऊन) iii. एक एल.टी.सी. (होम टाऊन) एवं एक एल.टी.सी. (ऑल इंडिया) iv. चार एल.टी.सी. (होम टाऊन) (अविवाहित/अविवाहिता की स्थिति में) v. अन्य, यदि कोई vi. अगर किसी ब्लाक वर्ष का एल.टी.सी. देय है तो उस ब्लाक वर्ष का नाम	सही जानकारी निर्दिष्ट करें i. ii. iii. iv. v.			
17.	पिछले नियोक्ता का नाम (यदि कर्मचारी प्रतिनियुक्ति एवं धारणाधिकार के रूप में हैं) एवं कर्मचारी द्वारा पिछले नियोक्ता में एल.टी.सी. सेवा का उपयोग नहीं किया गया है तो उसके प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।				
18.	परिवार के सदस्यों का ब्यौरा जिनके लिए छुट्टी यात्रा रियायत की सेवा का लाभ उठाया जा रहा है				
क्र. सं.	नाम	आयु	संबंध	वैवाहिक स्थिति	व्यवसाय के साथ मासिक आय का विवरण (यदि है, तो)
19.	क्या सरकारी कर्मचारी के पति/पत्नी किन्ही संस्था में कार्यरत हैं? यदि हाँ तो क्या वह एल.टी.सी. की सेवा का उपयोग करने के हकदार हैं?				
20.	एकल रेल किराया/बस किराया/वायुयान किराया मुख्यालय से होम टाऊन तक/लघुतर मार्ग द्वारा यात्रा।				
21	होम टाऊन/यात्रा स्थल की जगह के निकटतम रेलवे स्टेशन/बस अड्डा/हवाई अड्डा				
22	एडवांस राशि की आवश्यकता			हाँ/नहीं	
23.	अन्य जानकारी, यदि कोई हो।				

कर्मचारी-द्वारा घोषणा :-

- i. मैं घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गयी समस्त जानकारी मेरे ज्ञान एवं विश्वास के आधार पर सही है। मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि इसमें दी गयी जानकारी का कोई हिस्सा गलत नहीं है और इसके किसी भी तथ्य को गुप्त नहीं रखा गया है। इसके आलावा मैं इस तथ्य से भी वाकिफ हूँ कि यदि आवेदन पत्र में मेरे द्वारा दी गयी जानकारी गलत पायी जाती है तो भारत सरकार के नियमानुसार मेरे विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है।
- ii. मैं वचन देता/देती हूँ कि एल.टी.सी. एडवांस प्राप्त होने के दस दिन के भीतर यात्रा से संबंधित टिकट कार्यालय में प्रस्तुत करूंगा/करूंगी। यदि मैं ऐसा करने में अस्मर्थ होता/होती हूँ तो एल.टी.सी. एडवांस की समस्त राशि ब्याज के साथ भारत सरकार के नियमानुसार वापस करने के लिए वचनबद्ध रहूंगा/रहूंगी।
- iii. यदि भविष्य में कार्यालय द्वारा या मेरे कार्यकाल के किसी भी स्तर या सेवानिवृत्ति के बाद यह पाया जाता है कि मेरे द्वारा आवेदन पत्र में दी गयी जानकारी असत्य थी तथा जिस छुट्टी रियायत यात्रा की स्वीकृति मुझे दी गयी, मैं उसका/उसकी हकदार नहीं था/थी तो नियमानुसार समस्त राशि का भुगतान ब्याज के साथ मेरे वेतन से कटौती कर वसूल किया जाएगा।
- iv. मैं "CCS-छुट्टी यात्रा रियायत नियम 1988" से अवगत हूँ जोकि समय-समय पर संशोधित होते रहते हैं तथा उसमें निहित सभी प्रावधानों को समझता/समझती हूँ।

कर्मचारी के हस्ताक्षर

दिनांक

रियायत छुट्टी यात्रा (एल.टी.सी.) नियम

महत्वपूर्ण नोट: मुख्य बिंदु भारत सरकार के एल.टी.सी. नियमों के अनुसार बनाये गये हैं। अगर मुख्य बिन्दुओं में दिए गये किसी विशेष प्रावधान का एल.टी.सी. नियम के प्रावधान के साथ मतभेद पाया जाता है तो मुख्य बिंदुओं के प्रावधान का अधिक्रमण करते हुए एल.टी.सी. नियम के प्रावधान को प्रबल समझा जाएगा। अधिक जानकारी हेतु कर्मचारियों के लिए भारत सरकार के विस्तृत एल.टी.सी. नियम जिनकी प्रतियाँ अंग्रेजी एवं हिंदी दोनों भाषाओं में विश्वविद्यालय के पुस्तकालय से प्राप्त की जा सकती हैं।

मुख्य बिंदु योग्यता:-

1. प्रत्येक नियमित सेवा में नियुक्त कर्मचारी यात्रा करने की तिथि तक कार्यालय में अपनी नियुक्ति का निरंतर एक वर्ष पूर्ण कर लेता है, वह स्वयं तथा अपने परिवार के लिए एल.टी.सी. सेवा का उपयोग कर सकता है। इस संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि यदि कोई कर्मचारी 31.12.2010 को नियुक्त होता है तो वह दो ब्लाक वर्ष 2010-11 का लाभ उठा सकता है परंतु यदि कोई कर्मचारी 01.01.2011 को नियुक्त होता है तो वह इस ब्लाक वर्ष का लाभ नहीं उठा सकता।
2. वापसी यात्रा जाने की तिथि से छह महीने के भीतर पूर्ण होनी चाहिए।
3. **एल.टी.सी. ऑल इंडिया :-**
(क) यह रियायत एक बार में दो गृह नगर एल.टी.सी. के एवज में चार वर्ष के एक ब्लाक वर्ष में स्वीकार्य है और कर्मचारी तथा उसके परिवार के सदस्य एक एल.टी.सी. आल इंडिया का भी लाभ, भारत के किसी भी स्थान पर जाने के लिए उठा सकते हैं।
(ख) जो कर्मचारी एल.टी.सी. गृह नगर का प्रत्येक वर्ष में लाभ उठाता है वह एल.टी.सी. आल इंडिया की सुविधा का लाभ उठाने के योग्य नहीं है।
4. **पात्रता : हवाई यात्रा / स्टीम द्वारा यात्रा :-**
(क) जो कर्मचारी हवाई यात्रा के हक्दार है, उन्हें सस्ते आर्थित किराए पर यात्रा की अनुमति दी जाएगी। कर्मचारी तथा परिवार के सदस्यों के लिए हवाई यात्रा के टिकट का किराया बुकिंग की तारीख को सामान्य दर किराया अलग एल.टी.सी. 80 योजना के तहत देय किराया से अधिक नहीं होना चाहिए।
(ख) दावा अनुपातिक आधार पर/यात्रा के वास्तविक माध्यम / लघुत्तर मार्ग द्वारा यात्रा की दूरी आदि के आधार पर किया जाएगा।
5. **एडवांस :**
(क) किराये का 90% एडवांस के रूप में लिया जा सकता है। अगर कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्य 90 दिनों के वापसी यात्रा करते हैं तो एडवांस जाने एवं वापसी यात्रा दोनों के लिए स्वीकार्य है अन्यथा एडवांस केवल जाने की यात्रा के लिए ही दिया जा सके।
(ख) कर्मचारी को रेलवे टिकट नंबर, पी.एन.आर नंबर आदि सक्षम अधिकारी को एडवांस राशि मिलने पर दस दिन के भीतर प्रस्तुत करना होगा। अगर कर्मचारी ऐसा करने में अस्मर्थ रहता है, तो एल.टी.सी. रियायत नियमानुसार सम्पूर्ण अग्रिम राशि को जी.पी.एफ. राशि पर मिलने वाले ब्याज से 2% अधिक ब्याज सहित जमा करना होगा।
6. **दावा :**
(क) जब एडवांस प्राप्त करने की स्थिति में दावा वापसी यात्रा की तारीख से एक महीने के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए। यदि ऐसा नहीं किया जाता तो एडवांस बकाया एकमुश्त राशि के रूप में वसूल किया जाएगा और दावे के सन्दर्भ में यह समझा जाएगा कि कोई एडवांस स्वीकृत नहीं किया गया था। इसके अतिरिक्त पूरी एडवांस राशि दी गई तारीख से वसूली की तारीख पर जी.पी.एफ. ब्याज दर से 2% अधिक दंडात्मक ब्याज वसूल किया जाएगा।
(ख) यात्रा के लिए यदि कोई एडवांस नहीं लिया जाता है तो वापसी यात्रा के पूरा होने से तीन महीने के भीतर यात्रा व्यय भुगतान हेतु दावा प्रस्तुत किया जाना चाहिए अन्यथा दावा निरस्त किया जा सकता है।
7. **एल.टी.सी. के दौरान अर्जित अवकाश का नकदीकरण :-**
(क) अधिकांश एक बार में 10 दिन तक के अर्जित अवकाश का लाभ उठाया जा सकता है जिसमें अवकाश के दिनों की संख्या का लगातार होना अनिवार्य है तथा दिनों की संख्या में किसी प्रकार का खंडन नहीं होना चाहिए। सम्पूर्ण सेवाकाल में अर्जित अवकाश नकदीकरण का लाभ केवल 60 दिनों का उठाया जाने का प्रावधान है।
(ख) अगर दोनों पति-पत्नी सरकारी कर्मचारी हैं, तो अर्जित अवकाश का नकदीकरण दोनों को इस शर्त के अधीन मिलेगा कि प्रत्येक पूरे सेवाकाल में अधिक से अधिक 60 दिनों का लाभ प्राप्त कर सकेंगे।
8. **एल.टी.सी. का दुरुपयोग :-**
एल.टी.सी. की सेवा का दुरुपयोग करने की स्थिति में भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार कर्मचारी के विरुद्ध प्रशासनिक अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है।