
10— अवकाश यात्रा सुविधा

1. अर्हता/अनुमन्य अवसर

- (क) सरकारी सेवक को उसके सेवाकाल में भारत में स्थित किसी स्थान के सपरिवार भ्रमण हेतु निर्धारित शर्तों के अधीन अवकाश यात्रा सुविधा अनुमन्य है।
- (ख) यह सुविधा नियमित पूर्णकालिक सरकारी सेवकों को पाँच वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण करने के उपरान्त कैलेन्डर वर्ष के आधार पर अनुमन्य होती है। 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 –
- (i) ऐसे सरकारी सेवक जो राज्य सरकार की पूर्णकालिक सेवा में नहीं हैं।
- (ii) ऐसे सरकारी सेवक जिनके वेतन/भत्तों का भुगतान आकस्मिक व्यय से किया जाता है।
- (iii) वर्कचार्ज कर्मचारी।
- (iv) 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।
- (ग) यह सुविधा प्रत्येक 10 वर्ष की सेवा अवधि में एक बार अनुमन्य होगी। इस प्रकार किसी सरकारी सेवक को 5 वर्ष से 10 वर्ष की सेवावधि में प्रथम अवसर, 11 से 20 वर्ष की सेवावधि में दूसरा अवसर, 21 से 30 वर्ष की सेवावधि में तीसरा अवसर तथा 30 वर्ष से अधिक की सेवा होने की स्थिति में चौथा अवसर अनुमन्य होगा। प्रतिबन्ध यह भी है कि अवकाश यात्रा सुविधा के पूर्व में अप्रयुक्त किसी अवसर के आधार पर कोई अतिरिक्त अवसर अनुमन्य नहीं होगा।
- (घ) परिवार कल्याण कार्यक्रम के अन्तर्गत ग्रीन कार्ड धारकों को उनके संपूर्ण सेवाकाल में अवकाश यात्रा सुविधा का एक अतिरिक्त अवसर अनुमन्य होगा। ग्रीन कार्ड धारक सरकारी सेवक यह अतिरिक्त अवसर किसी भी एक सामान्यतः अनुमन्य अवसर पर अवकाश यात्रा सुविधा प्राप्त करने के चार वर्ष पश्चात् कभी भी उपभोग कर सकते हैं।
- (ङ) 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। चूँकि रेलवे कर्मचारियों को भारत के किसी भी भू-भाग पर रेल द्वारा जाने आने हेतु निःशुल्क रेलवे पास उपलब्ध कराये जाते हैं, अतः अन्य राज्य कर्मचारियों की भाँति ऐसे राज्य कर्मचारियों को जिनके पति अथवा पत्नी (यथास्थिति) रेलवे में कार्यरत हैं, अवकाश यात्रा सुविधा अनुमन्य नहीं होगी।

2. सीमाएँ

- (क) किसी कैलेंडर वर्ष में सरकारी सेवकों के किसी संवर्ग में इस सुविधा के लिए पात्र सरकारी सेवकों में से 20 प्रतिशत से अधिक सरकारी सेवकों को यह सुविधा स्वीकृत नहीं की जायेगी जिसे संबंधित संवर्ग के नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।
- (ख) यह सुविधा सम्बन्धित सरकारी सेवक को सम्मिलित करते हुए परिवार के केवल चार सदस्यों तक ही सीमित रहेगी। इस सुविधा के प्रयोजनों के लिए परिवार का अभिप्राय सरकारी सेवक की यथास्थिति पत्नी अथवा पति, वैध सन्तान से है और इसके अतिरिक्त माता-पिता, बहनें तथा अवयस्क भाई, जो उसके साथ रहते हों और उस पर पूर्ण रूप से निर्भर हों, भी हैं, किन्तु इसके अन्तर्गत एक से अधिक पत्नी नहीं हैं।
- (ग) इस सुविधा का उपभोग करने के लिए सरकारी सेवक द्वारा न्यूनतम 15 दिन का अर्जित अवकाश का उपभोग करना अनिवार्य होगा।

3. यात्रा हेतु रेल की श्रेणी की अनुमन्यता

- (क) यह सुविधा भारत में किसी भी स्थान को जाने-आने के लिए न्यूनतम दूरी वाले रास्ते के आधार पर अनुमन्य होगी। किंतु इस सुविधा के अन्तर्गत वायुयान, जलयान एवं रेल की वातानुकूलित प्रथम श्रेणी (ए0सी0-1) से यात्रा अनुमन्य नहीं है।
- (ख) गन्तव्य स्थान पर जाते समय अथवा वापसी में सरकारी सेवक तथा उसके परिवार द्वारा रास्ते में एक अथवा उससे अधिक स्थानों पर रूकने अथवा अवस्थान किये जाने में आपत्ति नहीं होगी
- परन्तु उसे किराया निर्धारित दूरी के लिए सीधे टिकट के आधार पर ही अनुमन्य होगा।
- (ग) सरकारी सेवक तथा उसके परिवार के सदस्यों को रेल की उस श्रेणी में यात्रा की सुविधा अनुमन्य होगी जिसके लिए सरकारी सेवक यात्रा भत्ता नियमों के अधीन दौरे पर यात्रा करने के लिए सामान्यतः अधिकृत है।
- (घ) रेल के वातानुकूलित कोचों में अनुमन्यता— पुराने वेतनमान के अंतर्गत 2800/- प्रतिमाह या अधिक मूल वेतन पाने वाले सरकारी सेवक ए0सी0-2 टायर स्लीपर तथा रू0 1400 से 2799 तक प्रतिमाह मूल वेतन पाने वाले सरकारी सेवक ए0सी0 चेयर कार तथा ए0सी0-3 टायर स्लीपर से यात्रा करने हेतु अधिकृत होंगे। उपर्युक्त अनुमन्यता राजधानी एक्सप्रेस से की जाने वाली यात्राओं के संदर्भ में भी लागू होगी।
- (ङ) 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 उसे निम्नतर श्रेणी का वास्तविक किराया अनुमन्य होगा।
- (च) इस सुविधा के अन्तर्गत यात्रा के दौरान कोई आनुषंगिक भत्ता, अवस्थान के दौरान दैनिक भत्ता तथा सड़क मील भत्ता (चार रुपए प्रति किमी की नियत दर पर लोकल माइलेज) अनुमन्य नहीं होगा।

4. सड़क से यात्रा की अनुमन्यता

- (क) 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।
- (ख) इस सुविधा के अन्तर्गत निवास स्थान से निकटतम रेल हेड तक (यदि निवास स्थान रेलवे स्टेशन से न जुड़ा हो) तत्पश्चात अंतिम रेल हेड से गन्तव्य स्थान तक (यदि गन्तव्य स्थान रेलवे स्टेशन से न जुड़ा हुआ हो) सड़क मार्ग से यात्रा अनुमन्य होगी।
- (ग) इस सुविधा के अन्तर्गत सड़क मार्ग से यात्रा निजी, उधार/किराये पर ली गयी कार 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। सड़क मार्ग से 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।

5. साक्ष्य/प्रमाण-पत्र की अनिवार्यता

- (क) रेल यात्रा पर अनुमन्य व्यय की प्रतिपूर्ति/भुगतान तभी किया जायेगा जब यह यात्रा पूर्व आरक्षण कराकर की जायेगी तथा इसका साक्ष्य उपलब्ध कराया जायेगा। इसी प्रकार उपरोक्तानुसार बस यात्रा पर अनुमन्य व्यय की प्रतिपूर्ति/भुगतान आवश्यक साक्ष्य उपलब्ध कराने पर ही की जायेगी। इस सुविधा के अन्तर्गत टिकट नम्बर/रसीद को अनिवार्य साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत किया जाना बाध्यकारी है। निर्धारित स्थान की यात्रा करने के पश्चात कर्मचारी को अवकाश यात्रा करने से संबंधित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पड़ेंगे।
- (ख) यह सुनिश्चित किये जाने के उद्देश्य से कि अवकाश यात्रा सुविधा की समस्त शर्तें संतुष्ट हो गयी हैं, सरकारी सेवक तथा नियंत्रक अधिकारी द्वारा संलग्नक-1 में प्रदत्त प्रमाण-पत्र अवकाश यात्रा सुविधा के बिल के साथ प्रस्तुत किये जाने चाहिये।

6. अवकाश यात्रा सुविधा अग्रिम संबंधी प्राविधान

- (क) इस सुविधा का उपभोग करने के लिए 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 रहेगी।
- (ख) अग्रिम दोनों ओर की यात्रा के लिए यात्रा प्रारम्भ करने के पूर्व इस प्रतिबन्ध के साथ आहरित किया जा सकता है कि सरकारी 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।

-
- (ग) 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।
 - (घ) अस्थायी सरकारी सेवकों को अग्रिम एक स्थायी सरकारी सेवक की जमानत देने पर स्वीकृत किया जा सकेगा।
 - (ङ) अग्रिम कार्यालयाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।
 - (च) अग्रिम की स्वीकृति से 30 दिन के अन्दर यदि यात्रा प्रारम्भ नहीं की जाती है तो अग्रिम की धनराशि एकमुश्त वापस की जायेगी।
 - (छ) आहरित अग्रिम के समायोजन हेतु सरकारी 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।
 - (ज) इस योजना के अन्तर्गत आहरित अग्रिम का लेखा यात्रा पूर्ण होने के बाद उसी प्रकार प्रस्तुत किया जायेगा जिस प्रकार से सरकारी सेवक द्वारा सरकारी कार्य से यात्रा के लिए आहरित अग्रिम के सम्बन्ध में प्रस्तुत किया जाता है।

7. दावा, देयक एवं अन्य शर्तें

- (क) 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।
- (ख) 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 यात्रा पूर्ण कर ली गयी है और यात्राएँ उस श्रेणी से निम्नतर श्रेणी में नहीं की गयी हैं जिसके लिए प्रतिपूर्ति का दावा प्रस्तुत किया गया है।
- (ग) 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 चाहिए कि उनके द्वारा इस सुविधा का उपभोग कब किया गया है। सेवापुस्तिका/सेवापंजी के रख-रखाव के लिए उत्तरदायी प्राधिकारी द्वारा यह कार्य सम्पादित किया जायेगा।
- (घ) सरकारी सेवक द्वारा यात्रा करने से पूर्व अपने नियंत्रक अधिकारी को उसकी पूर्व सूचना दी जानी चाहिए। गन्तव्य स्थान की घोषणा पहले से की जानी चाहिए। 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।
- (ङ) 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।

(च) इस सुविधा के सम्बन्ध में नियंत्रक अधिकारी का तात्पर्य उस प्राधिकारी से है जो यात्रा भत्ता नियमों के अन्तर्गत सम्बन्धित सरकारी सेवक के यात्रा भत्ता बिलों के सम्बन्ध में नियंत्रक अधिकारी घोषित है।

(छ) अवकाश यात्रा सुविधा पर होने वाला व्यय (देय अग्रिम सहित) **मानक मद “45—अवकाश यात्रा व्यय”** के अंतर्गत डाला जायेगा।

??

(क) सरकारी सेवक द्वारा दिया जाने वाला 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 लिए पृथक से अवकाश यात्रा सुविधा का उपभोग नहीं किया है।

(4) प्रमाणित किया जाता है कि मेरी पत्नी / मेरे पति, जिसके लिए अवकाश यात्रा सुविधा का दावा प्रस्तुत किया जा रहा है ----- (भारत सरकार / अन्य राज्य सरकार / पब्लिक सेक्टर अन्डर टेकिंग / निगम / स्वशासी संस्था आदि का नाम) में कार्यरत है 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।

(ख) नियंत्रक अधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र

(1) प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / कु० ----- के अवकाश यात्रा सुविधा के अन्तर्गत बहिर्गामी 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 प्रविष्टियाँ श्री / श्रीमती / कु० ----- की सेवा पुस्तिका / पंजी में कर दी गयी है।

अवकाश यात्रा सुविधा हेतु आवेदन-पत्र

1. आवेदक का नाम -----
2. पदनाम -----
3. विभाग / कार्यालय -----
4. मूल वेतन (जो इस समय मिल रहा हो) -----
5. स्थायी / अस्थायी (पदनाम सहित) -----
6. सेवा प्रारम्भ करने का दिनांक -----
7. इससे पूर्व उपभोग की गयी अवकाश यात्रा सुविधा का पूर्ण विवरण, यदि कोई हो (आदेश संख्या एवं दिनांक) -----
8. (1) वर्तमान कैलेण्डर वर्ष में 30 / 15 / 8 दिन का नकदीकरण का उपभोग कर लिया है / करेंगे / नहीं करेंगे -----
(2) यदि हाँ, तो किस अवधि का -----
9. ग्रीन कार्ड धारक होने की दशा में -
(1) क्या वर्तमान आवेदित सुविधा अतिरिक्त अवकाश यात्रा सुविधा के रूप में चाहते हैं / चाहती हैं ----- हाँ / नहीं -----
(2) यदि हां तो कृपया ग्रीन कार्ड का प्रमाण-पत्र संलग्न करें -----
10. प्रस्तावित यात्रा का पूर्ण विवरण -
(1) मुख्यालय से ----- तक जाने तथा ----- से मुख्यालय वापस
(2) दिनांक ----- से ----- तक की अवधि हेतु
11. प्रस्तावित यात्रा में जाने वाले परिवार के सदस्यों का विवरण -

क्र० सं०	नाम	सम्बन्ध	आयु	विवाहित / अविवाहित	किसी सेवा में हो तो पूर्ण विवरण
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

-
12. गन्तव्य स्थान का नाम जहाँ यात्रा की जानी है _____
 (1) दूरी कि०मी० में (आना-जाना) _____
 (2) किराया समस्त सदस्यों सहित (आना-जाना) _____
 (3) यात्रा हेतु आवेदित अग्रिम की धनराशि _____
13. प्रस्तावित यात्रा के लिए अर्जित अवकाश हेतु आवेदन करने की तिथि _____
14. पति/पत्नी दोनों सरकारी सेवक होने अथवा दोनों को अवकाश यात्रा सुविधा अनुमन्य होने की दशा में –
 (क) पति/पत्नी का नाम _____
 (ख) पदनाम _____
 (ग) कार्यालय/विभाग का नाम _____
 (घ) अवकाश यात्रा सुविधा हेतु विकल्प _____
 (ङ) पति/पत्नी द्वारा पूर्व में लिये गये अवकाश यात्रा सुविधा का आदेश संख्या व दिनांक _____
 (च) यदि सुविधा नहीं ली गई हो तो संबंधित कार्यालय/विभाग का प्रमाण-पत्र
15. अस्थाई कर्मचारी को जमानत देने वाले कर्मचारी के
 (1) हस्ताक्षर _____
 (2) नाम _____
 (3) पदनाम तथा विभाग _____

घोषणा-पत्र

1. उपरोक्त सूचनाएँ मेरी जानकारी में सत्य हैं।
2. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने अवकाश यात्रा सुविधा के संबंध में इससे पूर्व इस ब्लाक अवधि में अपने तथा परिवार के संबंध में कोई दावा प्रस्तुत नहीं किया है।
3. मेरा परिवार जिसके लिए उपरोक्त सुविधा स्वीकृत किये जाने हेतु आवेदन किया गया है, पूर्णरूप से मेरे ऊपर आश्रित है।
4. मेरी पत्नी/मेरे पति सरकारी सेवा में कार्यरत नहीं हैं/कार्यरत हैं और उन्होंने स्वयं अपने तथा परिवार के लिये इस ब्लाक अवधि में पृथक से अवकाश यात्रा सुविधा का उपभोग नहीं किया है और न ही करेंगी/करेंगे (कार्यरत होने की दशा में आवश्यक प्रमाण-पत्र सहित)
5. प्रमाणित किया जाता है कि मेरी पत्नी/मेरे पति जिसके लिए अवकाश यात्रा सुविधा का आवेदन-पत्र प्रस्तुत किया जा रहा है (भारत सरकार/राज्य सरकार/पब्लिक

सेक्टर/अण्टर टेकिंग/निगम/स्वशासी संस्था आदि का नाम) में कार्यरत हैं जहां अवकाश यात्रा सुविधा अनुमन्य है, परन्तु उनके द्वारा इस ब्लाक अवधि में अपने सेवायोजक को इस संबंध में न तो कोई दावा प्रस्तुत किया है और न प्रस्तुत किया जायेगा। (आवश्यक प्रमाण-पत्र संलग्न है)

दिनांक-----

आवेदक के हस्ताक्षर -----

नाम तथा पदनाम -----

अग्रसारण अधिकारी की अभ्युक्ति/संस्तुति

दिनांक-----
