

(43)

NO. 43

(43)

छुट्टी यात्रा रियायत नियम LTC RULES



पावर ग्रिड कारपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड

(भारत सरकार का उद्यम)

हेमकुन्ट चैम्बर्स, दसवीं मंजिल, 89, नेहरू प्लेस, नई दिल्ली-110 019.

दूरभाष : 6428808, तार : 'नेटग्रिड', टैलेक्स : 66138, 65949

फैक्स : 011 6466822, 6428357

पावर ग्रिड लिमिटेड

(43)

No. 43

छुट्टी यात्रा रियायत नियम LTC RULES



पावर गिड कारपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड
(भारत सरकार का उद्यम)

हेमकुन्ट चैम्बर्स, दसवीं मंजिल, 89, नेहरू प्लेस, नई दिल्ली-110 019

दूरभाष : 6428808, तार : 'नेटग्रिड', टैलेक्स : 66138, 65949

फैक्स : 011-6466823, 6428357

21

निदेशक (कार्मिक) का संदेश

मुझे पावरग्रिड के विभिन्न नियमों के ऊपर पुस्तिकाओं की श्रृंखला, जो कि हमारी कार्मिक नियमावली का पूर्वाधार है, का विमोचन करते हुए प्रसन्नता हो रही है।

किसी भी संगठन या उपक्रम का प्रभावी होना उसके पूर्ण-सूचित कार्मिकों पर निर्भर करता है, एवं मुझे आशा है कि कम्पनी के नियमों एवं नीतियों पर इस प्रकार की पुस्तिकाओं का प्रकाशन एक सशक्त-संचार-माध्यम का रूप लेगा, जिससे कर्मचारी अपने ऊपर लागू अधिनियमों को जान सकेंगे।

मैं इस संबंध में केन्द्रीय कार्मिक विभाग के नीति-समूह के प्रयासों की प्रशंसा करता हूँ।

सु. कु. चावला

दिनांक: 01.01.95

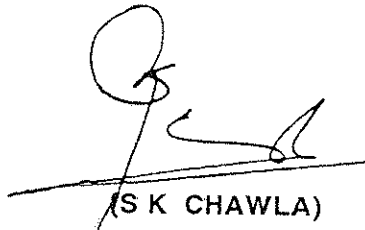
(सु. कु. चावला)

DIRECTOR (Pers.)' MESSAGE

I am pleased to release the series of the Booklets on various POWERGRID Rules and Policies, which are a precursor to our Personnel Policy Manual.

The effectiveness of an organisation depends on its well informed personnel, and I am sure that publication of such handy booklets on Rules and Policies of the company will prove to be an effective tool of communication apprising the employees of their entitlements etc.

I appreciate the efforts of the Corporate Personnel Policy Group in this regard.



(S K CHAWLA)

01.01.95

छुट्टी यात्रा रियायत नियम

पावर ग्रिड कारपोरेशन ऑफ इंडिया लि०

1.0 संक्षिप्त नाम

इन नियमों को "पावर ग्रिड छुट्टी यात्रा रियायत नियम कहा जाएगा।

2.0 परिभाषाएं

इन नियमों में यदि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो तो

3.1 "ब्लॉक/" ब्लॉक वर्ष" का अर्थ — 1986-87 से शुरू होने वाले दो कैलेंडर वर्षों से है।

2 "कंपनी/" कारपोरेशन" का अर्थ है पावर ग्रिड कारपोरेशन ऑफ इंडिया लि०।

3 "सक्षम प्राधिकारी" का अर्थ है — प्रबंध द्वारा समय-समय पर जारी शक्तियों के प्रत्यायोजन में यथावर्णित छुट्टी यात्रा रियायत की मंजूरी देने की शक्ति प्राप्त प्राधिकारी।

4 "कर्मचारी" का अर्थ है — कंपनी की नियमित स्थापना में नियोजित व्यक्ति और इसमें निम्नलिखित शामिल हैं :-

**POWER GRID CORPORATION OF INDIA LTD.
HEMKUNT CHAMBERS, NEHRU PLACE,
NEW DELHI-19**

(CORPORATE PERSONNEL DEPARTMENT)

POWERGRID LEAVE TRAVEL CONCESSION RULES

1.0 SHORT TITLE

These rules may be called "POWERGRID Leave Travel Concession Rules".

2.0 DEFINITIONS

In these rules, unless the context otherwise requires -

- 2.1. "Block"/Block Years" means a set of two calendar years commencing from 1986-87.
- 2.2. "Company/Corporation" means the Power Grid Corporation of India Ltd.
- 2.3. "Competent Authority" means the authority empowered to sanction LTC as stated in the Delegation of Powers issued by the Management from time to time.
- 2.4. "Employees" means a person employed in the regular establishment of the Company and includes -

- (i) परिवीक्षाधीन
- (ii) दो वर्ष/या अधिक की अवधि के लिए ठेके पर नियुक्त व्यक्ति :
- (iii) लियनधारी और
- (iv) बाह्य सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्त व्यक्ति, बशर्ते कि प्रतिनियुक्ति की शर्तों में अन्यथा उपबंधित नहीं :

किन्तु इसमें निम्नलिखित शामिल नहीं है :-

- (i) मस्टर रोल, दिहाड़ी, अनियत, बदली या एवजी कर्मचारी :
- (ii) दो वर्ष से कम की अवधि के लिए ठेके पर नियुक्त व्यक्ति और

(3) प्रशिक्षु/प्रशिक्षणार्थी।

2-5 "हकदार की श्रेणी" का अर्थ है — कंपनी के यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार कर्मचारी पर लागू यात्रा की श्रेणी और रीति। किन्तु वायुयान द्वारा अथवा रेल की प्रथम श्रेणी ए सी सी - द्वारा यात्रा की अनुमति 6250 - 7475/- रु० अथवा इससे अधिक के वेतनमान में 6600/- रु का न्यूनतम मूल वेतन वाले कर्मचारियों के लिए ही होगी।

2-6 "परिवार" का अर्थ है — कर्मचारी के साथ रह रहे पति/पत्नी और धर्मज/वैद्य संतान (इसमें - सौतेली संतान और विधिक नियम से दत्तक संतान भी शामिल है), माता-पिता, अविवाहित बहिन और अल्पवयस्क भाई, बशर्ते की संबंधित सदस्य उस पर पूर्णतया आश्रित होकर उसके साथ रह रहा हो।

2-6-1 परंतु उस समय तक जब तक कर्मचारी के तैनाती स्थल से भिन्न स्थान पर परिवार को रखने के लिए कंपनी की विशेष आवास सुविधा/मकान किराया भत्ता उपलब्ध है, उन कर्मचारियों के लिए परिवार के कर्मचारी के साथ रहने की शर्त अनिवार्य नहीं होगी क्योंकि उन्हें अपने परिवार को उपर्युक्त विशेष सुविधा के उपबंधों के अंतर्गत रखने की अनुमति है।

2-6-2 इन नियमों के प्रयोजन में "परिवार" शब्द में केवल एक पत्नी शामिल है।

- i) a probationer;
- ii) a person appointed on contract for a period of two years/or more;
- iii) a lien holder; and
- iv) a deputationist on foreign service terms, unless the terms of deputation provide otherwise;
- but does not include -
- i) a Muster Roll, Daily Rated, Casual, Badli or substitute employee;
- ii) a person appointed on contract for a period of less than two years; and
- iii) an apprentice/a trainee.
- 2.5 "Entitled Class" means the class and mode of travel as applicable to employees as per Travelling Allowance Rules of Company subject to the condition that travel by air or Ist Class ACC by rail will be permissible to employees with a minimum pay of Rs. 6600/- per month in the pay scale of Rs. 6250-7475/- and above.
- 2.6 "Family" means an employee's spouse residing with the employee and legitimate children (including step children and legally adopted children), parents, unmarried sisters and minor brothers provided that the concerned member is residing with and wholly dependent upon him.
- 2.6.1 However, till such time the Company's special facility of housing/house rent allowance for retention of family at a place other than the place of posting of the employee is in existence, the condition of 'residing with the employee' will not be essential for such employees as are allowed to retain their family under the provisions of such special facility.
- 2.6.2 Only one wife is included in the term "family" for the purpose of these rules.

- 2-6-3 धर्मज संतान में विधिक नियम दत्तक संतान से भिन्न दत्तक संतान शामिल नहीं है।
- 2-6-4 सौतेली संतान में पिछले विवाह के पति/पत्नी की संतान शामिल है। बशर्ते कि वह विवाह विधिक विवाह विच्छेद होने अथवा विवाह के दूसरे पक्ष की मृत्यु के कारण विच्छिन्न हुआ हो।
- 2-6-5 "अल्प-व्यस्क" का अर्थ है — 21 वर्ष से कम आयु का व्यक्ति।
- 2-6-6 कर्मचारी के पारिवारिक सदस्य की आश्रितता आदि के निर्णय का मानदंड संबंधित पारिवारिक सदस्य की मासिक आय होगी। किसी पारिवारिक सदस्य का कर्मचारी पर आश्रित होना तब माना जाएगा जब सभी स्रोतों से उसकी आय 675/- ₹० प्रति माह से अधिक न हो। माता-पिता के मामले में इस प्रयोजन से माता-पिता दोनों की संयुक्त आय को ध्यान में रखा जाएगा।
- 2-6-7 जब यदि कंपनी में पति और पत्नी दोनों ही नियोजित हों तो पति/पत्नी किसी एक के आश्रित माता-पिता को इन नियमों के प्रयोजन से उनकी राय में माता-पिता माना जाएगा।
- 2-7 "मुख्यालय" का अर्थ है - प्रस्थानक यात्रा के समय कर्मचारी का सामान्य कार्यस्थल। भारत में या विदेश में प्रशिक्षण के लिए प्रतिनियुक्त कर्मचारी के मामले में मुख्यालय का अर्थ वह कार्यस्थल होगा जहाँ से कर्मचारी प्रशिक्षण पर गया था। परंतु यात्रा भत्ता के प्रयोजन से प्रशिक्षण के दौरान उसका मुख्यालय बदल कर यदि भारत में प्रशिक्षण स्थान हो जाता है तो उसी को छुट्टी यात्रा रियायत के प्रयोजन से भी मुख्यालय माना जाएगा।
- 2-8 गृह नगर का अर्थ है - भारत में कर्मचारी द्वारा घोषित वह स्थान जहाँ कर्मचारी स्वयं या उसके नज़दीकी रिश्तेदार जैसे माता-पिता, भाई-बहन रह रहे हों अथवा जहाँ कर्मचारी की अचल सम्पत्ति हो।
- 2-8-1 यदि कर्मचारी या उसका परिवार जिसका वह सदस्य है, एक से अधिक स्थान पर आवासीय या भू-सम्पत्ति रखता हो तो यह कर्मचारी पर निर्भर होगा कि वह गृह नगर का चयन उसका कारण बताते हुए करे। परंतु यह कि इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा कि वह उस स्थान को कर्मचारी के गृहनगर के रूप में स्वीकार करे या न करे।

- 2.6.3 Legitimate Children do not include adopted children except those legally adopted.
- 2.6.4 Step children include the children of the spouse from a previous marriage, where the same was dissolved due to legal divorce or death of the other party to such marriage.
- 2.6.5 "Minor" means a person below 21 years of age.
- 2.6.6 The criterion for judging the dependency or otherwise of a family member of an employee will be the monthly income of the concerned family member. A family member will be deemed to be dependent upon the employee if his/her income from all sources is not more than Rs. 675/- per month. In case of parents, the income of both father and mother jointly will be taken into account for this purpose.
- 2.6.7 Where both husband and wife are employed in the Company, the dependent parents of either of the spouses may be treated, at their option, as parent for the purpose of these rules.
- 2.7 "Headquarters" means the normal place of duty of an employee at the time of the outward journey. In case of an employee deputed for training within India, or abroad, the Headquarters will mean the place of duty from where the employee proceeded on training. However, if his Headquarters during training have been changed to the place of training in India for the purpose of travelling allowance, the same will be treated as Headquarters for the purpose of LTC as well.
- 2.8 "Home Town" means the place in India declared as such by the employee where the employee himself was, or his near relations such as parents, brothers, sisters are resident or where the employee has got immovable property.
- 2.8.1 Where the employee or the family, of which he is a member, owns residential or landed property at more than one place, it is left to the employee to make a choice for Home Town giving reasons for the same provided that the decision of the Competent Authority whether or not to accept such a place as the Home Town of the employee shall be final.

- 2-8-2 यदि किसी कर्मचारी की कहीं भी कोई अचल परिसंपत्ति नहीं है और उसका कोई भी नजदीकी रिश्तेदार कहीं नहीं रहता है तो वह भारत में किसी भी स्थान को अपना गृह नगर घोषित कर सकता है।
- 2-8-3 गृह नगर के संबंध में एक बार की गई घोषणा सामान्यतया अंतिम मानी जाएगी किन्तु सक्षम प्राधिकारी संबंधित कार्मिक विभाग के परामर्श से घोषणा में परिवर्तन की अनुमति दे सकता है परंतु इस प्रकार के परिवर्तन के लिए कर्मचारी की पूरी सेवा अवधि में एक से अधिक बार अनुमति नहीं दी जाएगी।
- 2.9 "प्रबंध" का अर्थ है निदेशक मंडल और बोर्ड द्वारा इन नियमों के प्रयोजन से यदि प्राधिकृत किया जाए तो कंपनी का अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक।
- 2.10 "लघुतम मार्ग" का अर्थ है वह मार्ग जो दूरी की दृष्टि से लघुतम हो।
- 2.10.1 विभिन्न गंतव्यों की अवस्थिति, विभिन्न परिवहन साधनों की उपलब्धता और अन्य संगत कारकों को ध्यान में रखकर अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक समय-समय पर ऐसे मार्गों की घोषणा कर सकता है जो लघुतम न होने पर भी इन नियमों के प्रयोजन से लघुतम मार्ग माने जाएंगे।
- 3.0 रियायत का स्वरूप और सीमा**
- 3.1 नियम 3.3 में अन्यथा उपबंधित को छोड़कर कर्मचारी कंपनी की नियमित स्थापना में एक वर्ष की निरंतर सेवा पूरी करने के बाद ही छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग करने का पात्र होगा।
- 3.2 कंपनी की सेवा में कार्यभार ग्रहण करने पर कर्मचारी की प्रथम ब्लॉक की हकदारी की गणना उस ब्लॉक से की जाएगी जिसमें उसने एक वर्ष की निरंतर सेवा पूरी की हो।
- 3.3 कंपनी में प्रतिनियुक्त और बाद में आमेलित हो जाने वाले कर्मचारियों द्वारा की गई सेवा को इन नियमों के प्रयोजन से निरंतर सेवा माना जाएगा और उनके मामले में आमेलित होने के बाद एक वर्ष की निरंतर सेवा की शर्त को पूरा करना आवश्यक नहीं होगा बशर्ते कि उन्होंने अपनी मूल संस्था में अथवा प्रतिनियुक्ति पर रहते हुए

- 2.8.2 If an employee does not have any immovable property anywhere nor does any of his near relations live anywhere, he can declare any place in India as his home town.
- 2.8.3 A declaration of Home Town once made shall ordinarily be treated as final, but the competent authority in consultation with the concerned Personnel Department may allow a change in the declaration provided that such a change shall not be allowed more than once during the entire service of an employee.
- 2.9 "Management" means the Board of Directors and if authorised by the Board, the Chairman & Managing Director of the Company for the purpose of these rules.
- 2.10 "Shortest route" means the route which is shortest in terms of distance.
- 2.10.1 Keeping in view the locations of various destination availability of various modes of transport and other relevant factors, the Chairman and Managing Director may declare from time to time specific routes, which though not shortest, will be deemed to be the shortest routes for the purpose of these rules.

3.0 NATURE & EXTENT OF CONCESSION

- 3.1 Save as otherwise provided in rule 3.3, an employee will be eligible to avail LTC only after completion of one year's continuous service in the regular establishment of the Company.
- 3.2 The entitlement for first block of an employee on joining the service of the Company will be reckoned from the block in which he completes one year's continuous service.
- 3.3 The services put in by a deputationist in the Company and who subsequently gets absorbed will be treated as a continuous one for the purpose of these rules and the fulfillment of the condition regarding one year's continuous service after absorption will not be necessary in their case provided that they had not availed of similar facility for the same/corresponding block years either in

कंपनी में उसी/तदनु रूप ब्लॉक वर्ष के लिए उस सुविधा का उपभोग न किया हो।
आमेलन होने पर प्रतिनियुक्त कर्मचारियों की ब्लॉक वर्ष की हकदारी की गणना निम्नलिखित ढंग से की जाएगी।

- 3.3.1 पहले प्रतिनियुक्त कर्मचारी को कंपनी की सेवा में आमेलन हो जाने पर प्रथम ब्लॉक की हकदारी की गणना उस ब्लॉक से की जाएगी जिसमें उसके आमेलन की तारीख पड़ती है, केवल ऐसे मामले को छोड़कर जब वह अपने मूल विभाग के उन ब्लॉक वर्षों के पहले कलेंडर वर्ष में आमेलित हुआ हो जिनके लिए उसने अपनी मूल संस्था में या प्रतिनियुक्ति के दौरान कंपनी में छुट्टी यात्रा रियायत की सुविधा का पहले ही उपभोग कर लिया हो। ऐसे मामले में पहले ब्लॉक के लिए उसकी हकदारी की गणना जिस कलेंडर वर्ष में वह आमेलित हुआ है उसके आगामी ब्लॉक से की जाएगी।
- 3.3.2 यदि उसके मूल विभाग के ब्लॉक वर्ष और पावर ग्रिड के ब्लॉक वर्ष एक साथ पड़ते हैं तो वे आमेलन के बाद अपरिवर्तित ही रहेंगे। यदि उसके मूल विभाग के ब्लॉक वर्ष एक साथ नहीं पड़ते हैं तो वह वहीं होंगे जिसके लिए वह तब हकदार होता जब यदि उस प्रातेनियुक्ति के दौरान पावर ग्रिड नियमों के अंतर्गत छुट्टी यात्रा रियायत सुविधाओं का उपभोग करने की अनुमति मिली होती। दूसरे शब्दों में इस प्रकार के कर्मचारी को अपने मूल विभाग के ब्लॉक वर्षों को अपने व्यक्तिगत ब्लॉक वर्ष के रूप में जारी रखने की अनुमति नहीं होगी।
- 3.3.3 उप नियम 3.3.2 के अंतर्गत उपबंधों का यह आशय नहीं है कि पहले प्रतिनियुक्त कर्मचारी को मूल विभाग में उपभोग न की गई छुट्टी यात्रा रियायत सुविधा को अग्रणीत करने की अनुमति दी जाए।
- 3.4 वर्ष 1986-87 के शुरू में होने वाले दो ब्लॉक वर्षों के प्रत्येक सेट अर्थात 1986-87 और 1988-89, 1990-91 और 1992-93 आदि में निम्नलिखित नियम 3.5 और 3.11 में अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसार कर्मचारी इसमें उपबंधित उप नियम "क" या "ख" या "ग" के अंतर्गत मुख्यालय के निकटतम रेलवे स्टेशन/विमानपतन तक जाने और वहाँ से वापस आने की यात्रा की हकदारी की श्रेणी के अनुसार किराये की राशि तक सीमित वास्तविक किराये की प्रतिपूर्ति का दावा करने का हकदार होगा। परंतु यदि किसी ब्लॉक विशेष के लिए रियायत सुविधा का उपभोग करने वाला

their parent organisation or in the Company, while on deputation. The entitlement for block years of a deputationist on absorption will be reckoned in the following manner:-

3.3.1 The entitlement for first block of an erstwhile deputationist on absorption in the service of the Company will be reckoned from the block in which his date of absorption falls, except in a case where he is getting absorbed in the first calendar year of his parent department block years against which he has already availed of LTC facility, either in his parent organisation or in the Company, while on deputation. In such a case, his entitlement for first block will be reckoned from the block following the calendar year in which he gets absorbed.

3.3.2 In case his parent department block years happen to coincide with POWERGRID block years, the same will remain unchanged after absorption. In case his parent department block years do not so coincide, the same will be the ones he would have been entitled to, had he been allowed to avail of LTC facilities, while on deputation, under POWERGRID Rules. In other words such an employee will not be allowed to continue with his parent department block years as personal to him.

3.3.3 It is not the intention of the provisions under sub-rule 3.3.2 to allow an erstwhile deputationist carry forward of the unavailed LTC of parent department.

3.4 Subject to the provisions contained in rules 3.5 and 3.11 below in every set of two block years commencing from 1986-87 (e.g. 1986-87 & 1988-89, 1990-91 & 1992-93 and so on) an employee will be entitled to claim reimbursement of actual fare limited to the amount of fare as per the entitled class of travel from the nearest rail head/airport of the headquarters to the nearest rail head/airport of the place(s) of visit and back either under sub-rule 'A' or 'B' or 'C' as provided hereinafter. Provided that if an employee, having availed of the concession against a particular block leaves the services of the Company before completion of the same, of his own accord, he shall be required to refund

कर्मचारी कंपनी की सेवा पूरी करने से पहले ही अपनी मर्जी से छोड़ देता है तो उसे उक्त ब्लॉक की शेष अवधि के अनुपात में दावा की गई राशि लौटानी होगी।

3.4.1 हकदारी का स्वरूप

यात्रा स्थल	हकदारी	अभ्युक्ति
उपनियम "क"		
प्रत्येक ब्लॉक में :	अपने और अपने	लघुतम मार्ग से
गृह नगर	परिवार के लिए	
या		
1500 कि० मी० तक		किसी भी मार्ग से
की दूरी		
या		
1000 कि० मी० तक		प्रमाण पत्र के आधार पर,
की दूरी (इसमें		तथा अध्याय -II में
1000 कि० मी० तक		यथावर्णित किसी भी
सीमित गृह नगर		मार्ग से
भी शामिल है।)		
उप नियम "ख"		
एक ब्लॉक में	अपने और अपने	लघुतम मार्ग से
गृह नगर	परिवार के लिए	
या		
1000 कि० मी० तक		प्रमाण पत्र के आधार पर

the amount claimed in proportion to the remaining period of the said block.

3.4.1. NATURE OF ENTITLEMENT

Place of Visit	Entitlement	Remarks
SUB-RULE 'A'		
In each block : Home Town	For self & family	By the shortest route
or		
Distance upto 1500 kms		By any route
or		
Distance upto 1000 kms (including Home town restricted to 1000 kms)		By any route on the basis of Certification and as detailed in in Chapter-II
SUB-RULE 'B'		
In one block Home Town	For self & family	By the shortest route
or		
Distance upto 1000 kms (including		By any route on the basis of certification

की दूरी (इसमें
1000 किमी तक
सीमित गृह नगर
भी शामिल है।)

और
दूसरे ब्लॉक में :
भारत में कोई भी
स्थान (गृह नगर
सहित)

या
1000 किमी तक
की दूरी

उप नियम "ग"

प्रति वर्ष गृह नगर

केवल अपने लिए

तथा अध्याय-II
में निर्दिष्ट शर्तों के
अनुसार किसी भी
मार्ग से

लघुतम मार्ग से

प्रमाणपत्र के आधार पर
तथा अध्याय -II
में निर्दिष्ट शर्तों के
अनुसार किसी भी
मार्ग से

लघुतम मार्ग से और यह
कि उसका परिवार किसी
भिन्न स्टेशन पर रह रहा
हो जो उसके कार्य स्थल से
दूर हो।

नोट :

कर्मचारी यदि चाहे तो यात्रा का दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत कर के परिवार के कुछ सदस्यों के लिए यात्रा छुट्टी रियायत सुविधा ले सकता है जब कि शेष सदस्यों के लिए उसी ब्लॉक में छुट्टी यात्रा रियायत का दावा प्रमाण पत्र के आधार पर प्रस्तुत करके कर सकता है। परिवारिक सदस्यों की हकदारी संबंधित नियमों के अनुसार होगी और उसमें कोई परिवर्तन नहीं होगा।

Home Town restricted
to 1000 kms)

&

In another block:

Any place in India

(Including Home Town)

or

Distance upto 1000 kms

SUB-RULE 'C'

Every year
Home Town

For self alone

By the shortest
route & provided
that his family is
living at a different
station which is
away from his place
of work.

NOTE:

Employees may prefer LTC claims in respect of part of the family members on production of documentary proof of travel while in respect of remaining family members, LTC claims may be preferred on the basis of certification in the same block, if so desired. The entitled family members shall be as under respective rules and there will be no change in that.

and as per the terms
and conditions stipu-
lated in Chapter-II

By the shortest route

By any route on the
basis of certification
& as per terms &
conditions stipulated
in Chapter-II

- 3.4.2 उपर्युक्त किसी बात के होते हुए भी जो कर्मचारी पहली बार रियायत का पात्र होता है और उप नियम "ख" के अंतर्गत उसी सुविधा का उपभोग करना पसंद करता है तो उसकी छुट्टी यात्रा रियायत की हकदारी केवल गृह नगर तक की यात्रा के लिए ही होगी।
- 3.5 उस समय तक जब तक कर्मचारी के तैनाती स्थल से भिन्न स्थान पर परिवार के रखने के लिए कंपनी की विशेष आवास सुविधा/मकान किराया भत्ता उपलब्ध है, कर्मचारी को मुख्यालय से या जिस स्थान पर उसे उक्त विशेष सुविधा के उपबंधों के अंतर्गत अपने परिवार को रखने के अनुमति दी गई है उस स्थान से शुरू होने वाली या वहाँ तक समाप्त होने वाली यात्राओं के लिए हकदारी श्रेणी के अनुसार किराये तक सीमित अपने और अपने परिवार के लिए किराये की प्रतिपूर्ति की जा सकती है।
- 3.6 उप नियम "क" से उप नियम "ख" में या विलोमतः रियायत सुविधा का उपभोग लेने के लिए परिवर्तन की अनुमति 1986-87 से शुरू होने वाले दो ब्लॉकों के प्रत्येक सेट को पूरा करने के बाद ही दी जाएगी।
- 3.7 उप नियम "ग" के अंतर्गत रियायत सुविधा का उपभोग करने वाले कर्मचारी के उप नियम "ग" से उपनियम "क" या "ख" में अथवा विलोमतः परिवर्तन की अनुमति एक ब्लॉक के पूरा करने के बाद ही दी जाएगी।
- 3.8 1500 किमी स्कीम के अंतर्गत की गई यात्रा के अलावा छुट्टी यात्रा रियायत यात्राओं के लिए प्रतिपूर्ति केवल लघुतम मार्ग द्वारा किराये तक ही सीमित होगी। दुर्घटनाओं अथवा अन्य कारणवश लघुतम मार्ग में गड़बड़ी होने पर, सक्षम प्राधिकारी स्वविवेक से वास्तविक प्रयुक्त मार्ग द्वारा प्रतिपूर्ति की अनुमति दे सकता है।
- 3.9 कर्मचारी को केवल एक तरफ से एक विच्छिन्न यात्रा के लिए विभाजित टिकट की प्रतिपूर्ति की सुविधा की अनुमति दी जाएगी।
- 3.10 यदि कोई कर्मचारी और/या उसका परिवार अपनी हकदारी से उच्च/निम्न श्रेणी से यात्रा या आंशिक यात्रा करता है तो उच्चतर श्रेणी से की गई यात्रा के लिए हकदार श्रेणी के किराये की और इस प्रकार की गई यात्रा की दूरी के लिए केवल निम्नतर श्रेणी द्वारा की गई यात्रा के लिए केवल वास्तविक किराये की प्रतिपूर्ति की जाएगी।
- 3.11 रियायत उप नियम 3.4.1 में निर्दिष्ट सीमाओं के अधीन रेल द्वारा जुड़े स्थानों की तथा रेल द्वारा आंशिक रूप से जुड़े/बिल्कुल न जुड़े स्थानों के बीच की यात्राओं के लिए स्वीकार्य है।

- 3.4.2. Notwithstanding anything contained above, the LTC entitlement of an employee, who becomes eligible for the concession for the first time and chooses to avail the same under sub-rule 'B', shall be Home Town only.
- 3.5 Till such time the Company's special facility of housing/House Rent Allowance for retention of family at a place other than the place of posting is in existence, an employee may be allowed reimbursement of fare for self and family limited to the fare as per the entitled class for journeys commencing from and/or terminating at either the Headquarters or the place where he has been allowed to retain his family under the provisions of such special facility.
- 3.6 A change over for availing the concession from under sub-rule 'A' to sub-rule 'B' or vice-versa will be allowed only after completion of every set of two blocks commencing from 1986-87.
- 3.7 An employee availing the concession under sub-rule 'C' may be allowed change from the same to that of sub-rule 'A' or 'B' or vice-versa only on completion of a block.
- 3.8 Except for journeys availed under the 1500 kms. scheme, the reimbursement for LTC journeys will be limited to the fare by the shortest route only. In case of disruption of shortest route owing to accidents or other causes, the competent authority may at his discretion, allow reimbursement by the actual route used.
- 3.9 Employees may be allowed the facility of reimbursement of split ticket for one break journey one way only.
- 3.10 If an employee and/or his family performs the journey or a portion thereof by a class higher/lower than this entitlement, the reimbursement will be made of the fare for the entitled class for the journey performed by higher class and of actual fare only for the journey performed by the lower class for the distance so travelled.
- 3.11 The concession is admissible for journeys to places connected by rail as well as between places partly connected/not connected by rail subject to the limits laid down in sub-rule 3.4.1.

- 3.11.1 रेल से जुड़े स्थानों के लिए यात्रा किसी भी अन्य परिवहन रीति से या मार्ग में कहीं भी विराम करके की जा सकती है बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त कर ली हो लेकिन प्रतिपूर्ति नियमों के अंतर्गत स्वीकार्य किराये तक ही सीमित होगी।
- 3.11.2 ऐसे स्थानों के लिए जो रेल से न जुड़े हों किन्तु रेलवे व्यवस्था के साथ ऐसे सड़क मार्ग या परिवहन या स्टीमर सेवा से जुड़े हों जो रेलवे की अपनी सेवा न हो तो रियायत रेल द्वारा की गई यात्रा तथा सड़क मार्ग या स्टीमर द्वारा की गई आंशिक यात्रा के लिए स्वीकार्य होगी। परवर्ती मामले में, निकटतम रेलवे स्टेशन से गृह नगर या यात्रा स्थल या विलोमतः की गई यात्रा पर किए गए वास्तविक खर्च की प्रतिपूर्ति यात्रा भत्ता नियमों के अंतर्गत स्वीकार्य खर्च की सीमा में की जाएगी।
- 3.12 किसी कर्मचारी या उसके परिवार के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के साथ रेलवे प्राधिकारी द्वारा घोषित कोई रियायती यात्रा टिकट अर्थात् मासिक रियायत, विद्यार्थी रियायत, सर्कुलर ट्रिप आदि लेने में कोई आपत्ति नहीं है।
- 3.13 रेलवे/एयरलायंस द्वारा टिकटों की बुकिंग के लिए प्रभारित शयनिका प्रभार, सुपर फास्ट ट्रेन अधिभार, आरक्षण प्रभार, टेलीग्राम प्रभार आदि प्रभारों की भी प्रतिपूर्ति की जाएगी।
- 3.13.1 आपवादिक मामलों में जहाँ सरकारी कारणों से या परिवार में किसी दुर्घटना के कारण कर्मचारी द्वारा यात्रा नहीं की जाती है तो सक्षम प्राधिकारी के विवेक से टिकट रद्द करने के प्रभारों की भी प्रतिपूर्ति की जा सकती है।
- 3.14 कर्मचारी तथा उसके परिवार के सदस्यों द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त करके अपनी निजी प्राइवेट कार में भी छुट्टी यात्रा रियायत यात्रा की जा सकती है लेकिन ऐसी प्राइवेट कार में जो उसकी अपनी नहीं है, इन नियमों के अंतर्गत यात्रा करने की अनुमति नहीं है।
- 3.14.1 रेल द्वारा जुड़े स्थानों के बीच की गई यात्राओं के लिए प्रतिपूर्ति स्वयं कर्मचारी तथा उसके परिवार के सदस्यों के लिए हकदारी की श्रेणी द्वारा रेल किराये के बराबर राशि तक की सीमा में यात्रा भत्ता नियमों के अंतर्गत सड़क मार्ग द्वारा यात्रा के लिए स्वीकार्य दरों पर वास्तविक दूरी के लिए की जाएगी।

- 3.11.1 For places connected by rail, the journey may be undertaken by any other mode of transport or halt anywhere on the way provided prior sanction of the competent authority is obtained; but the reimbursement shall be limited to the fare as admissible under the rules.
- 3.11.2 For places which are not connected by rail but which are connected with the railway system by road or by transport or steamer service which is not owned by the railway, the concession will be admissible for the journey by rail as well as the portion of the journey by road or steamer. In the latter case, reimbursement will be made of actual expenses incurred on the journey from the nearest rail head to the Home Town or place of visit or vice-versa limited to those admissible under the Travelling Allowance Rules.
- 3.12 There is no objection to an employees or his family availing of any concessional journey tickets announced by the Railway authorities e.g. seasonal concession, students concession, circular trip etc. in conjunction with the leave travel concession.
- 3.13 Charges such as sleeper charges, super fast train surcharge, reservation charge, telegram charge by Railways/Airlines for booking of tickets are also reimbursable.
- 3.13.1 In exceptional cases cancellation charges may be reimbursed at the discretion of the competent authority, where the journey is not undertaken by an employee due to official reasons or any mishap in the family.
- 3.14 The LTC journey may be performed by an employee and members of his family in a private car owned by him subject to prior permission of the competent authority, but travel in a private car not owned by him is not permissible under these rules.
- 3.14.1 For journeys undertaken between places connected by rail, the reimbursement will be made for actual distance at the rates admissible for travel by road under Travelling Allowance Rules restricted to an amount equal to the train fare for self and members of his family by the entitled class.

- 3.14.2 रेल द्वारा आंशिक रूप से जुड़े/बिल्कुल न जुड़े स्थानों के बीच की गई यात्राओं के लिए रेल द्वारा बिल्कुल न जुड़े स्थानों के बीच आंशिक यात्रा के लिए प्रतिपूर्ति यात्रा भत्ता नियमों के अंतर्गत सड़क द्वारा यात्रा के लिए स्वीकार्य दर पर की जाएगी।
- 3.15 कर्मचारी और उसके परिवार के सदस्यों द्वारा चार्टर्ड बस किराये पर ले कर छुट्टी यात्रा रियायत यात्रा निम्नलिखित शर्तों पर की जा सकती है।
1. यात्रा करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन लिया जाए
 2. चार्टर्ड बस किराये पर बस चलाने वाली रजिस्टर्ड परिवहन ऐजेंसी की होनी चाहिए।
 3. संबंधित परिवहन ऐजेंसी द्वारा जारी प्रमाण पत्र के रूप में यात्रा का पर्याप्त प्रमाण प्रस्तुत किया जाए जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित ब्यौरे हों
क. बस का रजिस्ट्रेशन नं० ख. यात्रा की तारीख, स्थान और संबंधित दूरी सहित यात्रा के ब्यौरे ग. यात्रा करने वाले यात्रियों की संख्या घ. बस किराये पर लेने के लिए प्रदत्त कुल प्रभार और प्रत्येक वयस्क एवं बाल सदस्य के प्रभार इसमें भोजन, विराम आदि के आकस्मिक प्रभार यदि किराये में शामिल हों तो वे शामिल नहीं है।
 4. यात्रा स्थल/स्थलों के होटल/होटलों, रेस्टोरेंट/रेस्टोरेंटों का/के बिल प्रस्तुत किया जाएगा/किए जाएंगे। ऐसे मामलों में दावों की प्रतिपूर्ति प्रारंभिक स्टेशन से अनुमत्य मार्ग की यात्रा के सुदूरतम स्थान के बीच हकदारी की श्रेणी के रेल किराये तक सीमित है, इसमें उपर्युक्त आकस्मिक प्रभार शामिल नहीं है।
- 3.16 यदि कर्मचारी कम से कम महा प्रबंधक की श्रेणी के सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति लेकर छुट्टी यात्रा रियायत दौर स्टेशन से गृहनगर की अथवा किसी और स्टेशन की यात्रा पर प्रस्थान करता है और यात्रा स्थल से सीधे मुख्यालय वापस लौटता है तो मुख्यालय से दौरा स्टेशन की यात्रा स्थल तक और मुख्यालय में वापसी-यात्रा को छुट्टी यात्रा रियायत यात्रा माना जाएगा और यात्रा भत्ता/छुट्टी यात्रा रियायत दावों का विनियमन तदनुसार

3.14.2 For journeys undertaken between places partly connected/not connected by rail, the reimbursement for such portion of the journey between places as are not connected by rail will be at the rate admissible for travel by road under Travelling Allowance Rules.

3.15 The LTC journey may be performed by an employee and members of his family by hiring chartered bus subject to the following conditions:-

- i) Prior approval of the competent authority is obtained for undertaking the journey(s);
- ii) The chartered bus belongs to a registered transport agency running buses on hire;
- iii) An adequate proof of the journey is produced in the form of certificate issued by the concerned transport agency indicating interalia (a) Registration no. of the bus (b) details of the journey together with dates, places of visit and distances involved (c) number of passengers travelled (d) total charges paid for hiring the bus and charges for each adult and child member excluding incidentals towards food, halting charges etc., if otherwise, included in the fare.
- iv) Bill(s) of hotel(s), restaurant(s) of the place(s) visited is/are also submitted. Reimbursement of the claims in such cases will be restricted to the rail fare of the entitled class between the starting station and the farthest place visited by permissible route subject to actuals excluding incidentals mentioned above.

3.16 If an employee proceeds, with prior permission of the competent authority not below the rank of General Manager, from a tour station to Home Town or any other place on LTC and returns to Headquarters direct from the place of visit, the portion of the journey from Headquarters to tour station will be treated as tour and the journey from tour station to the place of visit and back to Headquarters will be treated as LTC journey; and the T.A./LTC claims regulated accordingly. If the family also accompanies the employee, the reimbursement for the LTC journey of

किया जाएगा। यदि परिवार भी कर्मचारी के साथ जाता है तो उसे भी दौरा स्टेशन से यात्रा स्थल तक तथा मुख्यालय में वापसी की यात्रा की अनुमति इन नियमों के अंतर्गत हकदारी के अधीन होगी।

3.17 यदि छुट्टी यात्रा रियायत पर कर्मचारी कम से कम महाप्रबंधक की श्रेणी के सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति ले कर अपने गृहनगर या किसी और स्टेशन से दौरा स्थल पर जाता है और वहाँ से मुख्यालय लौटता है तो मुख्यालय से यात्रा स्थल और वहाँ से दौरा स्थल की यात्रा, छुट्टी यात्रा रियायत होगी एवं दौरा स्थल से मुख्यालय तक की यात्रा, दौरा होगी एवं छुट्टी यात्रा रियायत। यात्रा भत्ता दावों का निर्धारण तदनुसार ही होगा। यदि परिवार भी कर्मचारी के साथ जाता है तो उसे भी छुट्टी यात्रा रियायत का भुगतान मुख्यालय से यात्रा स्थल एवं मुख्यालय वापसी तक नियमानुसार किया जायेगा।

3.18 यदि छुट्टी यात्रा रियायत पर जाने वाला कर्मचारी स्थानांतरण हो जाने पर यात्रा स्थल से अपने नये मुख्यालय के लिए प्रस्थान करता है, तो वह स्थानांतरण के साथ-साथ छुट्टी यात्रा रियायत की और स्थानांतरण यात्रा भत्ते की उसकी हकदारी निम्नलिखित अनुसार होगी।

3.18.1 नियम 3.4 के उप नियम "ख" के अंतर्गत गृह नगर की यात्रा के मामले में, पुराने मुख्यालय से यात्रा स्थल की यात्रा को छुट्टी यात्रा रियायत माना जाएगा और उसे यात्रा स्थल से नये मुख्यालय की यात्रा के लिए नियमानुसार स्थानांतरण यात्रा भत्ते की भी अनुमति होगी, किन्तु ये पुराने मुख्यालय से यात्रा की दूरी तथा पुराने स्थल से नये मुख्यालय की दूरी तक सीमित होगी।

3.18.2 अन्य यात्राओं के मामले में पुराने मुख्यालय से यात्रा स्थल की यात्रा को जहाँ लागू हो वहाँ दूरी की सीमा के अधीन छुट्टी यात्रा रियायत माना जाएगा और उसे यात्रा स्थल से भी मुख्यालय की यात्रा के लिए नियमानुसार स्थानांतरण यात्रा भत्ते की भी अनुमति होगी किन्तु यह छुट्टी यात्रा रियायत पर वापसी यात्रा के लिए यथा स्वीकार्य दूरी तथा पुराने मुख्यालय से नये मुख्यालय की दूरी तक सीमित होगी।

the family will also be allowed from the touring station to the place of visit and back to Head-quarters, subject to entitlements under these rules.

- 3.17 If an employee on LTC, proceeds from his Home Town or the place of visit to a tour station, with prior permission of the competent authority not below the rank of General Manager, and returns to Headquarters therefrom the journey from Headquarters to the place of visit and from the latter to the tour station will be treated as LTC journey and from the tour station to the Headquarters as tour; and the LTC/TA claims regulated accordingly. If the family also accompanies the employee, the reimbursement for LTC journey of the family will be made from Headquarters to the place of visit and back to Headquarters, subject to entitlements under these rules.
- 3.18 If an employee on LTC proceeds, from the place of visit, on transfer to his new Headquarters, he may at his option avail himself of the leave travel concession in conjunction with transfer; and in such a case his entitlement for LTC as well as transfer travelling allowance will be as indicated below.
- 3.18.1 In case of journey to Home Town under sub-rule 'B' of rule 3-4, the journey from his old Headquarters to the place of visit will be treated as leave travel concession and he will also be allowed transfer travelling allowance as per rules for the journey from the place of visit to his new Headquarters limited to the distance from old Headquarters to the place of visit plus the distance from the former place to the new Headquarters.
- 3.18.2 In case of other journeys, the journey from his old Headquarters to the place of visit will be treated as leave travel concession subject to restriction of distance where ever applicable and he will also be allowed Transfer Travelling Allowance as per rules for the journey from the place of visit to his new Headquarters limited to the distance as admissible for LTC return journey plus the distance from old Headquarters to the new Headquarters.

4.0 दूरवर्ती इलाकों में स्थित परियोजना/कार्यस्थल/यात्रा स्थल के लिए विशेष प्रावधान :

- 4.1 उन कर्मचारियों के संबंध में जो परियोजना निर्माण स्थलों, संचरण लाइनों पर कार्यरत हो या जिनका गृह नगर या यात्रा स्थल दूरवर्ती ऐसे इलाकों में हों जहां सामान्य परिवहन रीति से आसानी से न पहुंचा जा सकता हो उन्हें नियमों से छूट देकर सामान्य परिवहन रीति से भिन्न रीति से की गई यात्रा के मार्ग के लिए वास्तविक खर्च की प्रतिपूर्ति की जा सकती है। इस प्रयोजन से कारपोरेट कार्मिक विभाग कारपोरेट वित्त विभाग के परामर्श से समय-समय पर उन परियोजनाओं/कार्यस्थलों तथा अन्य दूरवर्ती स्थानों और वहां से यात्रा के विशिष्ट भाग को अधिसूचित कर सकता है जिनके संबंध में इस नियम के अंतर्गत विशेष व्यवस्था स्वीकार्य होगी।

5.0 छुट्टी यात्रा रियायत की हकदारी

- 5.1 कर्मचारी अवकाश/किसी भी अवधि और किसी भी प्रकार की छुट्टी (सेवांत छुट्टी को छोड़कर) के दौरान जिसमें आकस्मिक छुट्टी और खेलों आदि के लिए दी गई विशेष छुट्टी भी शामिल है, स्वयं के लिए छुट्टी यात्रा रियायत ले सकता है। किन्तु यह रियायत अप्राधिकृत अनुपस्थिति की अवधि में स्वीकार्य नहीं होगी।
- 5.2 जब पति और पत्नी दोनों ही कंपनी में नियोजित हों तो यह रियायत उनमें से केवल किसी एक को ही मिलेगी और उसका विनियमन उच्चतर वेतन प्राप्त करने वाले पति/पत्नी की हकदारी के अनुसार किया जाएगा। किन्तु उनके पास पति या पत्नी किसी के भी घोषित गृह नगर के लिए छुट्टी रियायत लेने का विकल्प होगा।
- 5.3 यदि कर्मचारी की पत्नी या पति छुट्टी यात्रा रियायत या ऐसी ही कोई रियायत देने वाली किसी अन्य संस्था में नियोजित है तो कर्मचारी के पास कंपनी से या पति/पत्नी की संस्था से रियायत लेने का विकल्प होगा लेकिन दोनों से नहीं ले सकेंगे। कर्मचारी को यह रियायत उसके द्वारा घोषणा प्रस्तुत करने पर दी जाएगी, जिसमें यह बताया जाएगा कि ऐसी किसी

4.0 SPECIAL PROVISION FOR PROJECT/SITES/PLACES OF VISIT LOCATED IN REMOTE AREAS:

4.1 In respect of employees working at projects erection sites, Transmission lines or having their Home Town or places of visit located in remote areas not easily accessible by normal mode of conveyance, they may be allowed, in relaxation of rules, reimbursement of actual expenses for such part of journey as performed, otherwise than by the normal mode of conveyance. For this purpose, Corporate Personnel Department in consultation with Corporate Finance may notify from time to time Projects/Sites and other remote locations and the specific part of the journey therefrom in respect of which special dispensation under this rule will be admissible.

5.0 ENTITLEMENT FOR LTC

5.1 An employee may avail of LTC for self during holidays/leave of any duration and of any kind (except Terminal Leave) including Casual Leave and Special Casual Leave granted for sports meets. But the concession will not be admissible during the period of unauthorised absence.

5.2 Where both the husband and wife are employed in the company, the concession will be applicable to only one of them and the same will be regulated according to the entitlement of the spouse drawing higher pay. However, they will have the option to avail of LTC for Home Town as declared by either the husband or the wife.

5.3 If an employee's wife or husband is employed in any other organisation providing Leave Travel Concession or a similar concession the employee will have option of receiving the concession for self and family either from the company or from the spouse's organisation but not from both. The concession will be allowed to the employee only on furnishing a declaration by him/her stating that his/her spouse employed in such an organisation

संस्था में नियोजित उसकी पत्नी/उसके पति ने उस संस्था में छुट्टी यात्रा रियायत अपने लिए और अपने परिवार के सदस्यों के लिए और जिस ब्लॉक वर्ष के लिए उसने पावर प्रिड में दावा किया है उस ब्लॉक वर्ष के लिए न तो ली है और न लेंगे।

5.4 छुट्टी यात्रा रियायत तब तक नहीं जा सकती जब तक ब्लॉक वर्ष के लिए और यात्रा स्थल चाहे गृह नगर या किसी अन्य स्थल कि लिए प्रस्थान यात्रा के लिए सक्षम प्राधिकारी का पूर्व अनुमोदन न ले लिया जाए। इस प्रयोजन से निवेदन विहित आवेदन पत्र में किया जाएगा।

5.5 केवल वापसी यात्रा की प्रतिपूर्ति के लिए परिवार के निम्नलिखित सदस्य ही हकदार होंगे

5.5.1 गृह नगर या ऐसे स्थान के आने वाले नव विवाहित पति/पत्नी जहां कर्मचारी छुट्टी यात्रा रियायत लेकर गया था/गयी थी या ऐसे पति/पत्नी जो गृह नगर या ऐसे स्थान पर दीर्घ काल से रह रहे हों जहां कर्मचारी छुट्टी यात्रा रियायत लेकर गया था/ गयी थी।

5.5.2 गृह नगर से या किसी अन्य ऐसे स्थान से माता-पिता के साथ लौटने वाले या अकेले आने वाले आश्रित पुत्र/पुत्री जो वहां अध्ययन कर रहा हो/रही हो या दादा-दादी, नाना-नानी आदि के साथ रह रहा हो।

5.5.3 गृह नगर या किसी अन्य स्थान पर रहने के दौरान कर्मचारी द्वारा विधिक नियम से दत्तक ग्रहण की गई संतान।

5.6 केवल प्रस्थान यात्रा की प्रतिपूर्ति के लिए परिवार के निम्नलिखित सदस्य ही हकदार होंगे :

5.6.1 गृह नगर या ऐसे स्थान पर जाने के बाद जिसके लिए छुट्टी यात्रा रियायत का दावा किया गया है या जहां अध्ययन के लिए रह रहा/रही हो, नौकरी प्राप्त करने या विवाहित होने वाला/वाली आश्रित पुत्र/पुत्री।

5.6.2 परिवार ने गृह नगर या किसी अन्य स्थान की यात्रा की हो लेकिन निर्दिष्ट अवधि में वापसी यात्रा पूरी करने का इरादा न हो, वशर्ते कि कर्मचारी वापसी यात्रा के लिए परवर्ती तारीख में यदि पारिवारिक सदस्यों द्वारा यात्रा की जाती है, रियायत को लिखित में छोड़ देता है।

5.7 निलंबनाधीन कर्मचारी के मामले में छुट्टी यात्रा रियायत केवल उसके परिवार के लिए ही स्वीकार्य होगी।

5.8 यह रियायत ऐसे कर्मचारी के लिए स्वीकार्य नहीं है जो छुट्टी यात्रा रियायत पर प्रस्थान

has not and shall not avail of the LTC in that organisation, for self and the members of his/her family and for the block years for which it is claimed by him/her in POWERGRID.

- 5.4 LTC cannot be availed of unless prior approval of the competent authority has been obtained, for the block year and the place of visit, whether Home Town or any other place, before commencement of outward journey. For this purpose the request should be made on the prescribed application form.
- 5.5 The following members of family will be entitled to reimbursement in respect of the return journey only:
- 5.5.1 A newly married husband/wife coming from the Home Town or from a place, where the employee had proceeded on LTC, or a husband/wife who has been living for a long time at home town or at a place where the employee had proceeded on LTC.
- 5.5.2 A dependent son/daughter, returning with parents or coming alone from Home Town or any other place where he/she had been prosecuting studies or living with grand parents etc;
- 5.5.3 A child legally adopted by the employee while staying at Home Town or any other place.
- 5.6 The following members of family will be entitled to reimbursement in respect of outward journey only:
- 5.6.1 A dependent son/daughter getting employment or getting married after going to the Home Town or to a place for which LTC is claimed or remaining there for prosecution of studies.
- 5.6.2 The family having performed the journey to Home Town or any other place have no intention of completing the return journey within the stipulated period provided the employee foregoes in writing the concession in respect of the return journey if performed by the family members at a subsequent date.
- 5.7 In case of an employee under suspension, LTC will be admissible to his family only.
- 5.8 The concession is not admissible to an employee who proceeds on LTC and then resigns his post without returning to duty.

करता है और तब अपनी ड्यूटी पर लौटे बिना अपने पद से त्याग पत्र दे देता है।

- 5.9 पारिवारिक सदस्यों का समूहीकरण :-
- 5.9.1 कर्मचारी और उसके पारिवारिक सदस्यों के लिए विभिन्न गंतव्य स्थलों पर जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत की अनुमति है। परंतु उसी एक ही समूह में विभिन्न गंतव्य स्थलों पर यात्रा करने की अनुमति नहीं है।
- 5.9.2 कर्मचारी और उसके परिवार के सदस्यों द्वारा एक या अधिक समूहों में अलग-अलग समय पर छुट्टी यात्रा रियायत लेने में कोई आपत्ति नहीं है भले ही उन्होंने कितने ही समूहों में यात्रा की हो; किंतु प्रतिपूर्ति केवल तीन समूहों में ही स्वीकार्य होगी जिसमें एक समूह ऐसा होगा जिसमें कर्मचारी ने स्वयं यात्रा की हो और/या परिवार के साथ गया हो।
- 5.10 रियायत की गणना उस ब्लॉक वर्ष के लिए की जाएगी जिसमें प्रस्थान यात्रा शुरू की गई हो लेकिन वापसी यात्रा प्रस्थान यात्रा शुरू होने से छः माह के अंदर पूरी हो जानी चाहिए। किन्तु जो कर्मचारी गृह नगर या किसी अन्य स्थान को छुट्टी यात्रा रियायत पर जाता है, वह यदि चाहे तो वापसी यात्रा अपने खर्चे पर कर सकता है और उसके बाद उसी स्थान पर किसी अन्य यात्रा के संबंध में वापसी यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत इस शर्त पर ले सकता है कि जिस रियायत के संबंध में वापसी यात्रा का किया गया है, वह पहली यात्रा के लिए प्रस्थान करने के छः माह के भीतर पूरी की जाए। जब यदि इस नियम के तहत स्वयं के लिए और/या परिवार के लिए रियायत लेने का प्रस्ताव हो तब कर्मचारी को जिस यात्रा के लिए रियायत मांगी गई है उस यात्रा पर जाने से पहले सक्षम प्राधिकारी को सूचित करना चाहिए। यदि यात्रा अगले ब्लॉक के अगले कलेंडर वर्ष में की जाती है तो रियायत की गणना उसी वर्ष के लिए की जाएगी जिसमें प्रस्थान यात्रा शुरू की गई थी।

6.0 विभागीय प्रशिक्षणार्थियों के लिए प्रावधान

- 6.1 विभागीय प्रशिक्षणार्थियों द्वारा (अर्थात् सेवारत वे कर्मचारी जिनका बाद में प्रशिक्षणार्थी के रूप में चयन हुआ हो) प्रशिक्षण पर बिताई गई अवधि को सेवावधि माना जाएगा और प्रशिक्षण सहित पूरी सेवावधि को निरंतर सेवा माना जाएगा।

5.9 Grouping of family members:

5.9.1 LTC is permissible for different destination points for an employee and his family members. Travel to different destination points in same group is, however, not permissible.

5.9.2 There is no objection to an employee and the members of his family availing of the LTC in one or more groups at different points of time irrespective of the constitution of each group; but the reimbursement will be admissible only in respect of three such groups, out of which one group shall be the group in which the employee himself has travelled and/or accompanied the family.

5.10 The concession will be counted against the block years for which the outward journey commenced but the return journey must be completed within six months from the commencement of outward journey. However, an employee, who proceeds to Home Town or any other place on LTC, may, if he so desires, perform return journey at his own expenses and thereafter avail of LTC for return journey in connection with another visit to the same place, subject to the condition that the return journey in respect of which concession is claimed is performed within 6 months of the outward journey for the first visit. Whenever the concession under this rule is proposed to be availed of in respect of self/ and/or family, the employee should inform the competent authority before undertaking the journey for which the concession is sought. Where the journey falls in the succeeding calendar year of the next block, the concession will be counted against the year for which the outward journey is commenced.

6.0 PROVISION REGARDING DEPARTMENTAL TRAINEES

6.1 The period spent on training by the Departmental trainees (i.e. serving employees subsequently selected as trainees) would be reckoned as period of service and the whole period of service combined with training would be treated as continuous one.

7.0 छुट्टी यात्रा रियायत को अग्रणीत करना

7.1 कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्य जो संबंधित ब्लॉक में छुट्टी यात्रा रियायत लेने में असमर्थ हों, अगले ब्लॉक के अंत में अपनी हकदारी को अग्रणीत कर सकते हैं। किन्तु परिवार के उन्हीं सदस्यों के लिए रियायत को अग्रणीत किया जाएगा जो संबंधित ब्लॉक में रियायत लेने के लिए अन्यथा हकदार हों।

परन्तु छुट्टी यात्रा रियायत दावे की प्रतिपूर्ति उन्हीं बच्चों के लिए अग्रणीत ब्लॉक में यात्रा करने के लिए दी जाएगी जो उसी आयु वर्ग में आएँ जिसमें यात्रा किराया लिया जा सकता हो, बशर्ते कि उन्होंने संबंधित अग्रणीत ब्लॉक में छुट्टी यात्रा रियायत पर वास्तव में यात्रा की हो।

7.2 नियम 3.4 के उपनियम "क" या "ख" के अंतर्गत स्वीकार्य छुट्टी यात्रा रियायत को परिवार के कुछ सदस्यों के लिए अग्रणीत करने की अनुमति नहीं है।

7.3 कर्मचारी एक ही समय पर एक साथ दो ब्लॉक वर्षों के लिए छुट्टी यात्रा रियायत की प्रतिपूर्ति के लिए हकदार होंगे। इस प्रकार दो ब्लॉक वर्षों को मिलाना केवल 1500 किमी की स्कीम के अंतर्गत तभी स्वीकार्य होगा जब यदि उससे ठीक पहले के ब्लॉक वर्ष में कोई छुट्टी यात्रा रियायत न ली गई हो। एक ब्लॉक यात्रा तथा केवल एक तरफ की यात्रा के लिए अलग-अलग टिकटों की प्रतिपूर्ति की रियायत तब भी स्वीकार्य है जब यदि दो छुट्टी यात्रा रियायत ब्लॉक वर्षों को एक साथ मिलाया जाता है।

8.0 अग्रिम

8.1 कर्मचारी और/या उसके परिवार द्वारा मुख्यालय से (या उस स्थान से जहाँ से यात्रा नियम 3.5 के अंतर्गत शुरू करनी है) गृह नगर/यात्रा स्थल की हकदारी की श्रेणी से (बस स्टीमर/टैक्सी किराया आदि शामिल हो) यात्रा तथा वापसी यात्रा के लिए प्रत्याशित किराये के 100 प्रतिशत सीमा तक अग्रिम कर्मचारी की हकदारी के अनुसार दिया जा सकता है; बशर्ते कि यथास्थिति कर्मचारी या उसके परिवार की प्रत्याशित अनुपस्थिति तीन माह से अधिक नहीं हो। यदि यह अवधि से अधिक प्रत्याशित हो केवल प्रस्थान यात्रा के लिए ही दिया जाएगा। अग्रिम का निवेदन विहित अग्रिम फार्म में किया जाए।

7.0 CARRY FORWARD OF LTC

7.1 An employee and members of his family who are unable to avail of LTC in the relevant block may carry forward the entitlement to the end of the next block. Carry forward will be available only in respect of such family members who were otherwise entitled for the concession in the relevant block.

However, reimbursement of LTC claim will be allowed for travel in the carry-forward block in respect of such children who come to an age bracket in which journey fare is leviable, provided they have actually travelled on LTC in the relevant carry-forward block.

7.2 Carry forward of LTC admissible either under sub-rule 'A' OR 'B' of rule 3.4 is not permissible in respect of part of the family.

7.3 Employees will be entitled to reimbursement of LTC for two block years together at a time. This clubbing will be admissible only under the 1500 kms scheme if no LTC is availed for the immediate previous block. Concession of reimbursement of split tickets is admissible for one block journey and one way only even when the two LTC block years are clubbed.

8.0 ADVANCE

8.1 An advance to the extent of 100% of the anticipated fares for journey of the employee and/or his family from Headquarters (or the place from which the journey is to commence under rule 3.5) to Home Town/Place of visit and back by the entitled class (including Bus/Steamer/Taxi fare etc.) may be allowed as per entitlement of the employee; provided the anticipated absence of the employee or his family, as the case may be, does not exceed three months. In case this period is anticipated to exceed three months, the advance will be allowed for the outward journey only. The request for advance should be made in the prescribed advance form.

8.2 अग्रिम यात्रा की प्रस्तावित तारीख से साठ दिन तक की अवधि के भीतर दिया जा सकता है किन्तु यदि कर्मचारी अग्रिम लेने के 15 दिन के भीतर दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत नहीं कर पाता-जिसमें यह दर्शाया गया हो कि उसने टिकट/टिकटों की खरीद के लिए अग्रिम की राशि का उपयोग किया है तो उसे अग्रिम राशि तत्काल लौटानी होगी।

8.3 यदि प्रस्थान यात्रा करने के बाद अग्रिम की शेष राशि का उपयोग प्रस्थान यात्रा शुरू करने की तारीख से छः माह के भीतर वापसी यात्रा के लिए नहीं किया जाता है तो खर्च न हुई राशि तत्काल लौटानी होगी।

8.4 इस नियम के अंतर्गत अग्रिम का लेख संबंधित कर्मचारी द्वारा यात्रा पूरी होने के बाद तत्काल और वापसी यात्रा पूरी होने की तारीख से हर हालत में एक माह के भीतर प्रस्तुत किया जाएगा।

8.5 नियम 8.2 के अंतर्गत अपेक्षित दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत न करने या नियम 8.3 के अंतर्गत कर्मचारी द्वारा अग्रिम की खर्च न हुई राशि के न लौटाने पर कर्मचारी से चूक की अवधि के लिए बैंक ऋण ब्याज से अधिक 3 प्रतिशत की दर पर दण्डित ब्याज वसूल किया जाएगा। परंतु इसका कर्मचारी के वेतन और/या अन्यथा किसी राशि से अप्रयुक्त/खर्च न हुई राशि वसूल करने के प्रबंध मंडल के अधिकार पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

8.6 जो कर्मचारी विशेष ब्लॉक/ब्लॉकों के लिए अपने लिए और/या पारिवारिक सदस्यों के लिए अग्रिम ले लेता है और अपने लिए या पारिवारिक सदस्यों के लिए उसका या उसके भाग का उपयोग नहीं करता है किन्तु उपर्युक्त विहित समय सीमा अप्रयुक्त/खर्च न हुई राशि को लौटाता नहीं है, वह उस ब्लॉक वर्ष के लिए दूसरा अग्रिम लेने का पात्र नहीं होगा।

9.0 छुट्टी यात्रा रियायत का दावा

9.1 सभी मामलों में प्रतिपूर्ति के दावों पर विचार, जहाँ लागू हों, वापसी यात्रा के पूरा करने के बाद ही किया जाएगा।

9.2 प्रतिपूर्ति के दावों के समर्थन में यात्रा के पर्याप्त जैसे टिकट नं० राशि की रसीदें आदि होनी चाहिए। किन्तु कम से कम महा प्रबंधक की श्रेणी का संबंधित प्राधिकारी इस प्रावधान में छूट दे सकता है बशर्ते कि वह विशुद्ध रूप से मेरिट के आधार पर न

8.2 The advance may be granted within a period not exceeding sixty days before the proposed date of the journey but shall have to be refunded forthwith if the employee is not able to produce documentary evidence within fifteen days of the drawal of the advance to show that he has utilised the amount of advance for the purchase of ticket(s).

8.3 Where after undertaking outward journey, the remaining amount of advance is not utilised for return journey within six months from the date of commencement of outward journey, the unspent amount should be refunded forthwith.

8.4 An account of an advance under this rule shall be rendered by the employee concerned immediately after the completion of the journey and in no case later than one month from the date of completion of return journey.

8.5 In case of failure to produce the documentary evidence as required under rule 8.2 or to refund the unspent amount of advance by the employee under rule 8.3, the employee will be charged penal interest @3% over and above the bank lending interest rate for the period of default. This is, however, without prejudice to the management's right to recover the unutilised/unspent amount from the employee's salary and/or otherwise.

8.6 An employee who draws an advance in respect of particular block(s) for self and/or family members and does not utilise the same or a portion thereof in respect of self or the family members but does not refund the unutilised/unspent amount within the prescribed time limit as indicated above will not be eligible for a second advance for the same block year.

9.0 CLAIM FOR LTC

9.1 Claims for reimbursement in all cases will be entertained only on completion of the return journey, wherever applicable.

9.2 Claims for reimbursement must be supported with adequate proof of travel i.e. ticket number, money receipts etc. However, an

कि सामान्य नियम के अंतर्गत वास्तव में पात्र मामलों में दावों की प्रमाणिकता तथा की गई यात्रा की सदस्यता के बारे में अन्यथा संतुष्ट हो। कर्मचारी द्वारा अपने छुट्टी यात्रा रियायत दावों के संबंध में प्रस्तुत सभी रसीदों/दस्तावेजों पर उनके पीछे की ओर उसके हस्ताक्षर होने चाहिए।

9.3 प्रत्येक दावा नियम 8.4 में निर्दिष्ट समय सीमा में विहित प्रोफार्मा में प्रस्तुत किया जाए, ऐसा न करने पर कर्मचारी के विरुद्ध नियम 8.5 के अंतर्गत कार्रवाई की जा सकेगी।

10.0 कर्मचारियों के तैनाती स्थल आदि से दूर रह कर अध्ययन करने वाले बच्चों के लिए यात्रा रियायत

10.1 पात्रता

10.1.1 यह रियायत कंपनी के कर्मचारियों के उन्ही बच्चों के लिए स्वीकार्य होगी जो इन नियमों के अन्तर्गत निम्नलिखित शर्तों के अधीन छुट्टी यात्रा रियायत के पात्र होंगे।

- (1) बच्चे कर्मचारी पर पूर्णतया आश्रित हों,
- (2) वे कर्मचारी के तैनाती स्थल अथवा उसके परिवार के निवास स्थान (केवल पति-पत्नी या बच्चों का निवास कर्मचारी के माता-पिता का निवास शामिल नहीं हो)से दूर किसी स्थान पर भारत में मान्यता प्राप्त शैक्षिक/व्यावसायिक संस्थाओं में अध्ययन कर रहे हों;
- (3) वे कर्मचारी के तैनाती स्थल अथवा उसके परिवार के निवास स्थान से 50 किमी दूर स्थान पर रह रहे हों।

10.2 हकदारी

10.2.1 यह रियायत कर्मचारी के तैनाती स्थल अथवा उसके परिवार के निवास स्थल पर माता पिता से मिलने के लिए आने और वापस जाने के लिए अनुमोदित छुट्टियों के दौरान कलेंडर वर्ष में केवल एक बार ली जा सकती है।

10.2.2 इस प्रयोजन से अनुमोदित छुट्टियों का अर्थ है-जिन मान्यता प्राप्त संस्थाओं में बच्चे अध्ययन कर रहे हैं, उनके द्वारा घोषित छुट्टियां।

authority not below the rank of General Manager, concerned may relax this provision if he is otherwise satisfied in regard to the genuineness of the claim and the bonafide of the journey having been performed in really deserving cases purely on merits but not as a general rule. All the receipts/documents submitted by an employee in connection with his LTC claims must bear his signature at their back.

9.3 Every claim should be preferred in the proforma as prescribed with in the time limit as stipulated in rule 8.4, failing which the employee will be liable to action under rule 8.5

10.0 TRAVEL CONCESSION OF EMPLOYEES' CHILDREN STUDYING AWAY FROM THE PLACE OF POSTING OF THE EMPLOYEES ETC.

10.1 Eligibility

10.1.1 This concession will be admissible to the children of the employees of the Company who are eligible for LTC under these rules subject to fulfilment of the following conditions:

- i) Such children are wholly dependent on the employee;
- ii) They are studying in recognised educational/professional institutions within India at a place away from the place of posting of the employee or the residence of his family (spouse and children only-parents of the employee excluded).
- iii) They are residing at a place 50 kms away from the place of posting of the employee or the residence of his family.

10.2 Entitlements

10.2.1 The concession can be availed of only once in a calendar year during approved vacation to the place of posting of the employee or residence of his family to join the parents and back.

10.2.2 The approved vacation for this purpose means the vacation declared by the recognised institutions in which the children are studying.

10.2.3 यदि प्रस्थान यात्रा एक कलेंडरवर्ष में शुरू की जाती है और वापसी यात्रा अगले वर्ष में पूरी की जाती है तो रियायत की गणना उसी वर्ष के लिए की जाएगी जिसमें प्रस्थान यात्रा शुरू की गई।

10.2.4 ऐसे मामलों में जब बच्चे छुट्टियों के बाद शैक्षिक संस्था में वापस नहीं लौटते हैं; रियायत स्वीकार्य नहीं होगी।

10.2.5 किराये की प्रतिपूर्ति जिस स्थान पर बच्चे अध्ययन कर रहे हैं उस स्थान के निकटतम रेलवे स्टेशन के कर्मचारी के तैनाती स्थल अथवा उसके परिवार के निवास के निकट तक रेलवे स्टेशन तक लघुतम मार्ग से छात्र रियायत दर पर अधिकतम द्वितीय श्रेणी के रेल किराये की सीमा के अधीन दोनों ओर की यात्रा पर वास्तव में किए गए वास्तविक खर्च की सीमा में की जाएगी। यदि स्थान रेल द्वारा जुड़े नहीं होंगे तो सरकारी परिवहन बस का वास्तविक किराया स्वीकार्य होगा।

10.3 रियायत के दावे

10.3.1 सभी मामलों में प्रतिपूर्ति के दावे पर विचार वापसी यात्रा के पूरा करने के बाद ही किया जाएगा।

10.3.2 प्रतिपूर्ति के दावों के समर्थन में यात्रा के पर्याप्त प्रमाण होने चाहिए जैसे टिकट नं० राशि की रसीद आदि और ऐसे प्रत्येक बच्चे के लिए जिस-जिस के लिए रियायत का दावा किया गया है मान्यता प्राप्त संस्था से प्राप्त विहित प्रमाण पत्र। किन्तु कम से कम महा प्रबंधक की श्रेणी का संबंधित प्राधिकारी इस प्रावधान में केवल उपर्युक्त प्रमाण पत्र को छोड़कर अन्य के लिए छूट दे सकता है बशर्ते कि वह विशुद्धतः मेरिट के आधार पर हो न कि सामान्य नियम के तौर पर वास्तव में पात्र मामलों में किए गए दावे की प्रामाणिकता और की गई यात्रा की सत्यता के बारे में अन्यथा संतुष्ट हो।

10.3.3 प्रत्येक दावा वापसी यात्रा पूरी करने के तीन माह के भीतर विहित प्रोफार्मा में प्रस्तुत किया जाये, ऐसा न करने पर दावा छोड़ देना पड़ेगा।

10.2.3 Where the outward journey is commenced in one calendar year, and the return journey is completed in the following year, the concession will be reckoned against the year in which the outward journey commenced.

10.2.4 In cases where the children do not return to the educational institution after the vacation, the concession will not be admissible.

10.2.5 The reimbursement of the fare will be limited to actual expenses incurred on travel each way subject to a maximum of second class rail fare at student's concessional rates from the railway station nearest to the place where the children are studying to the railway station nearest to the place of posting of the employees or residence of his family by the shortest route. Where the places are not connected by rail, actual fare by public transport bus, will be admissible.

10.3 Claim of concession

10.3.1 Claim for reimbursement in all cases will be entertained only on completion of the return journey.

10.3.2 Claims for reimbursement must be supported with adequate proof of journey i.e. ticket no., Money Receipts etc. together with a prescribed certificate from the recognised institution for each child separately for whom the concession is claimed. However, an authority not below the rank of General Manager concerned may relax this provision except the certificate referred to above if he is otherwise satisfied in regard to the genuineness of the claim and the bonafide of the journey having been performed in really deserving cases purely on merits but not as a general rule.

10.3.3 Every claim should be preferred in the proforma as prescribed within three months of completion of return journey failing which it shall be forfeited.

11.0 सामान्य

11.1 जो मामले उपर्युक्त नियमों के अन्तर्गत नहीं आते हैं, उनमें आमतौर पर केन्द्र सरकार के छुट्टी यात्रा रियायत नियमों को उस सीमा तक अपनाया जाएगा जहां तक वे इन नियमों से असंगत नहीं होंगे।

11.2 इन नियमों के प्रावधान के संबंध में तथा इन नियमों के अंतर्गत न आने वाले मामलों के संबंध में कोई शंका होने पर मामला अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के पास भेजा जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।

11.3 अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक को इन नियमों के संशोधन करने या मामूली सी कोई छूट देने की शक्ति प्राप्त होगी।

11.0 GENERAL

- 11.1 In respect of matters which are not specifically covered in the above rules, the LTC rules of the Central Government, in so far as they are not inconsistent with these rules, will generally be followed.
- 11.2 In the case of any doubt in regard to any provision of these rules and also in respect of cases not covered by these rules, the matter will be referred to the Chairman & Managing Director whose decision shall be final.
- 11.3 The Chairman & Managing Director shall be empowered to make any amendments to these rules or any relaxation which is of a minor nature.

अध्याय-II

भारत में प्रत्येक ओर से 1000 किमी की दूरी तक विहित फार्म में प्रमाण पत्र के आधार पर छुट्टी यात्रा रियायत व्यय की प्रतिपूर्ति की स्कीम :

पात्र कर्मचारी को अपनी यात्रा की हकदारी की श्रेणी के अनुसार प्रत्येक ओर से 1000 किमी की दूरी तक अपने मुख्यालय से छुट्टी यात्रा रियायत पर भारत में किसी स्थान पर जाने के लिए दो वर्ष के ब्लॉक वर्षों में एक बार अपने लिए और अपने परिवारिक सदस्यों के लिए विहित फार्म में प्रमाण पत्र के आधार पर छुट्टी यात्रा रियायत व्यय की प्रतिपूर्ति का दावा करने के अनुमति है। तदनुसार छुट्टी यात्रा नियमावली के नियम 3.4.1 के अंतर्गत हकदारी का स्वरूप इस प्रकार है :-

यात्रा स्थल	हकदारी	अभ्युक्ति
उपनियम - "क"		
प्रत्येक ब्लॉक में	अपने तथा अपने	लघुतम मार्ग से
गृह नगर	परिवार के लिए	
या		किसी भी मार्ग से
1500 किमी तक		
की दूरी		
या		प्रमाण पत्र के आधार
1000 किमी तक की		पर तथा अध्याय-II
दूरी (इसमें 1000 किमी		में यथावर्णित किसी
तक सीमित गृह नगर		भी मार्ग से
भी शामिल है)		

CHAPTER - II

Scheme for reimbursement of LTC expenditure on the basis of certification in the prescribed form, upto a distance of 1000 kms each way in India.

An eligible employee may be allowed to claim reimbursement of LTC expenditure, on the basis of a certificate in the prescribed form, for himself and his family members, once in a block of two years, for visiting any place in India on LTC from his Headquarters upto a distance of 1000 kms each way, as per the entitled class of his travel. Accordingly the nature of entitlement under Rule 3.4.1 of LTC Rules will be as under :

Place of visit	Entitlement	Remarks
Sub-rule 'A'	For self & family	
In each block : Home Town		By the shortest route
or		
Distance upto 1500 kms		By any route
or		
Distance upto 1000 kms (including Home Town restricted to 1000 Kms.)		By any route on the basis of Certification & as detailed here- inafter.

उप नियम- ख

एक ब्लॉक में गृह नगर

अपने तथा अपने
परिवार के लिए

लघुतम मार्ग से

या

1000 कि० मी० तक की दूरी

(इसमें 1000 कि० मी० तक

सीमित गृह नगर भी

शामिल है)

प्रमाण पत्र के आधार पर
पर तथा अध्याय -II

में निर्दिष्ट शर्तों

के अनुसार किसी

भी मार्ग से

और

दूसरे ब्लॉक में भारत में

कोई भी स्थान

(गृह नगर सहित)

लघुतम मार्ग से

या

1000 कि० मी० तक की दूरी

प्रमाण पत्र के आधार पर

तथा अध्याय -II में

निर्दिष्ट शर्तों के अनुसार

किसी भी मार्ग से

उप नियम -ग

प्रत्येक वर्ष

गृह नगर

स्वयं अकेले के लिए

लघुतम मार्ग से तथा यह

कि उसका परिवार उसके

कार्यस्थल से अलग किसी

अन्य स्टेशन पर रहता हो।

Sub-rule 'B'

In one block Home Town	For self & family	By the shortest route.
or		
Distance upto 1000 kms (including Home Town restricted to 1000 Kms.)		By an route on the basis of certification & as detailed hereinafter.
&		
In another block :		
Any place in India (including Home Town)		By the shortest route
or		
Distance upto 1000 kms		By any route on the basis of certification & as detailed hereinafter.

Sub-rule 'C'

Every year Home Town	For self alone	By the shortest route & provided that his family is living at a different station which is away from his place of work
-------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.0 उक्त 1000 किमी की स्कीम के अंतर्गत छुट्टी यात्रा रियायत व्यय की प्रतिपूर्ति की शर्तें

- 2.1 इस प्रयोजन से परिवार का अर्थ होगा कर्मचारी का पति/पत्नी जो उसके साथ रह रहा/रही हो, वैध संतान (इसमें सौतेली संतान और विधिक नियम से दत्तक ग्रहण की गई संतान भी शामिल है) और माता-पिता वशर्तें कि संतान/माता-पिता के वर्तमान नियमों के अनुसार कर्मचारी के साथ रहने तथा उन पर आश्रित होने की दोनों शर्तें पूरी हों।
- 2.2 यह मुविधा पात्र कर्मचारी द्वारा तभी ली जा सकती है जब यदि ड्यूटी स्थल से उसकी अनुपस्थिति की अवधि बीच में पड़ने वाले अवकाशों तथा पूर्व/पश्च अवकाशों, यदि हों, को मिलाकर छुट्टी के खाते में न्यूनतम 7 दिन की अवधि के लिए हो।
- 2.3 स्वीकार्य राशि की गणना के लिए जो कर्मचारी 1870/- रु० या इससे अधिक (कामगारों के मामले में 1330/- रु० या इससे अधिक) संशोधित वेतन प्राप्त कर रहे हैं उनके मामले में यात्रा की हकदारी की श्रेणी केवल सामान्य प्रथम श्रेणी होगी और अन्य कर्मचारियों के मामले में द्वितीय श्रेणी होगी। ए०सी० द्वितीय श्रेणी/ए०सी० प्रथम श्रेणी/वायुयान के किराये की प्रतिपूर्ति की अनुमति नहीं है।
- 2.4 ब्लॉक/ब्लॉक वर्ष वही रहेंगे जो वर्तमान नियमों के अनुसार है।
- 2.5 कर्मचारी यदि स्वीकार्य हो तो एक ही समय में एक साथ दो ब्लॉक वर्षों के छुट्टी यात्रा रियायत व्यय की प्रति पूर्ति के हकदार होंगे। दो ब्लॉक वर्षों को इस प्रकार से एक साथ मिलाना दूमेरे ब्लॉक में तभी स्वीकार्य होगा जब यदि उससे ठीक पहले के ब्लॉक में छुट्टी यात्रा रियायत व्यय की प्रतिपूर्ति का दावा न किया गया हो।
- 2.6 वर्तमान छुट्टी यात्रा रियायत नियमों की अन्य सभी शासी शर्तें यथा आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगी।
- 3.0 कर्मचारी की हकदारी के अनुसार प्रत्याशित किराये की 100 प्रतिशत सीमा तक अग्रिम दिया जा सकता है। अग्रिम के लिए निवेदन विहित अग्रिम फार्म (फार्म II) में किया जाए। निम्नलिखित अवधि में अंतिम दावा प्रस्तुत न करने या अग्रिम लेने की तारीख से 15 दिन के भीतर अग्रिम की प्रयुक्त राशि न लौटाने पर कर्मचारी के विरुद्ध यात्रा रियायत नियमावली के नियम 8.5 के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई की जा सकती है।

- 2.0 The terms and conditions governing the reimbursement of LTC expenditure under this 1000 kms scheme would be as under:
- 2.1 Family, for this purpose, would mean the employee's spouse residing with him, legitimate children (including step children and legally adopted children) and parents only subject to twin conditions of children's/parent's residence with and dependence on the employee, as under the existing rules.
- 2.2 This facility can be availed of by an eligible employee provided his period of absence from his place of duty is for a minimum duration of 7 days on account of leave, coupled with the intervening holidays and holidays prefixed/suffixed, if any...
- 2.3 For computation of the amount admissible, in case of those in receipt of revised pay of Rs.1870/- or more (Rs.1330/- or more in case of workmen), the entitled class of travel would be ordinary 1st Class only and in case of others, it would be IInd class. Reimbursement of fare for AC IInd Class/AC Ist Class/Air is not permissible.
- 2.4 The block/block years will continue to be the same as under the existing rules.
- 2.5 Employees will be entitled to reimbursement of LTC expenditure for two block years, wherever admissible, together at a time. This clubbing will be admissible only in the second block if no reimbursement of LTC expenditure has been claimed for the immediate previous block.
- 2.6 All other terms and conditions governing the existing LTC Rules shall apply mutatis mutandis.
- 3.0 An advance to the extent of 100% of the anticipated fares may be allowed as per entitlement of the employee. The request for advance should be made on the prescribed advance form (Form-I). In case of failure to submit the final claim within the period stipulated below or to refund the unutilised amount of advance within 15 days from the date of drawal of advance, the employee will be liable to action in accordance with the provisions of rule 8.5 of LTC Rules.

- 4.0 प्रत्येक दावा 3 माह की समय सीमा के भीतर विहित फार्म- (फार्म II) में प्रस्तुत किया जाए। यदि अग्रिम लिया गया होगा तो 3 माह की उक्त अवधि की गणना अग्रिम लेने की तारीख से की जाएगी और यदि अग्रिम नहीं लिया गया होगा तो उक्त अवधि की गणना सम्बन्धित कर्मचारी की अनुपस्थिति की अवधि शुरू होने के दिन से की जाएगी।

4.0

Every claim should be preferred in the prescribed form (Form-II) within the time limit of three months. In case where an advance is drawn, the three months period would be reckoned from the date of drawal of advance; and in case where no advance is drawn, this period would be reckoned from the commencement of the period of absence of the employee concerned.

फार्म-1

(1000 किमी स्कीम के अंतर्गत)

पावर ग्रिड	छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम के लिए आवेदन (तीन प्रतियों में भरा जाए)	डायरी सं० तारीख
------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------

नाम	पदनाम	कर्मचारी सं०	विभाग
-----	-------	--------------	-------

मूल वेतन	ब्लॉक वर्ष	उप नियम "क"/ उप नियम "ख"	यात्रा स्थल/ स्थलों का नाम
----------	------------	-----------------------------	-------------------------------

पारिवारिक सदस्यों का ब्यौरा :-

क्र. सं०	नाम	संबंध	आयु/जन्म तिथि
----------	-----	-------	---------------

FORM - I

POWERGRID REQUEST FOR LEAVE TRAVEL DIARY NO.
CONCESSION ADVANCE
(UNDER 1000 KMS SCHEME) DATE
(TO BE FILLED IN TRIPLICATE)

Name	Designation	Employee No.	Department
------	-------------	--------------	------------

Basic Pay Block Year	Sub Rule 'A' Sub Rule 'B'	Name (s) of the place (s) to be visited
----------------------	------------------------------	--------------------------------------------

Details of family members:

Sl.No.	Name	Relationship	Age/Date of Birth
--------	------	--------------	-------------------

1. प्रमाणित किया जाता है कि :-
(क) मेरा पति/मेरी पत्नी नौकरी में नहीं है।
(ख) मेरे पति/मेरी पत्नी..... में नियोजित है किन्तु उन्होंने उक्त संस्था के उपर्युक्त ब्लॉक वर्ष के लिए और परिवार के उपर्युक्त सदस्यों के लिए छुट्टी यात्रा रियायत नहीं ली है/लेगे।
(ग) मेरे माता-पिता मुझ पर पूर्णतया आश्रित हैं और सभी स्रोतों से उनकी मासिक आय 675/रु० से अधिक नहीं है।
(घ) मेरी संतान मुझ पर पूर्णतया आश्रित है और सभी स्रोतों से उनकी अलग-अलग आय 675/ रु० से अधिक नहीं है।
(ङ) परिवार के सभी सदस्य जिनके लिए छुट्टी यात्रा रियायत लेना प्रस्तावित है, मेरे साथ रह रहे हैं/ मेरे साथ नहीं रह रहे हैं लेकिन उप नियम 2.6.1 प्रतिशत की शर्त के अनुसार रियायत लेना प्रस्तावित है।
2. मैं एतद द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैं और मेरे परिवार के सदस्य, जिनके व्योरे ऊपर दिए गए हैं, मुख्यालय से उपर्युक्त स्थान/स्थानों पर जाने के लिए (एक ओर से) कम से कम 1000 किमी की दूरी की यात्रा करना चाहते हैं।
3. तदनुसार मुझे कृपया..... रु० का अग्रिम दिया जाए। मैं यात्रा करने के बाद किंतु अग्रिम लेने के तीन माह के भीतर अंतिम दावा प्रस्तुत कर दूंगा/दूंगी।

तारीख : _____

कर्मचारी के हस्ताक्षर

स्वीकार्यता के अधीन स्वीकृत :

सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

तारीख :

1. Certified that:

a. My husband/wife is not employed.

b. My husband/wife is employed _____

(Name of organisation)

but he/she has not and will not avail of LTC for the aforesaid block year and for the members of the family as indicated above, from the said organisation.

c. My parents are wholly dependent upon me and their monthly income from all sources is not more than Rs.675/-

d. My children are wholly dependent upon me and their monthly income from all sources individually is not more than Rs.675/-

e. All the family members for whom LTC is proposed to be availed of are residing with me/they are not residing with me but the concession is proposed to be availed of in terms of sub-rule 2.6.1.

2. I hereby declare that I and my family members, whose particulars are given above, wish to travel a distance of not less than 1000 kms. (each way) for visiting above mentioned place(s) from the headquarters.

3. Accordingly, I may please be given an advance of Rs. _____
I will submit the final claim after the visit but within three months from the date of drawal of advance.

Date :

Signature of the employee

Sanctioned subject to admissibility

Signature of the Competent Authority

Name :

Designation :

Date :

(कार्मिक विभाग के प्रयोग के लिए)

उपर्युक्त कर्मचारी और/या पारिवारिक सदस्यों के लिए संदर्भ सं०..... छुट्टी यात्रा रियायत आदेश सं० तारीख..... 1000 किमी की स्कीम के अंतर्गत ब्लॉक वर्ष..... के लिए छुट्टी यात्रा रियायत की मंजूरी दी जाती है। उसके व्यक्तिगत रिकार्ड में आवश्यक प्रविष्टियां कर दी गई है।

तारीख :

कार्मिक अधिकारी/वरिष्ठ कार्मिक

अधिकारी

(लेखा विभाग के प्रयोग के लिए)

सी सी वाउचर सं० वाउचर सं० एस सी एन ए परियोजना विभाग यात्रा का स्थान

.....रुपये के लिए पारित

(शब्दों में)

.....रुपये मात्र प्राप्त किए

लेख कोड

राशि नकदी/बैंक कोड

लेखाकार लेखा अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी

हस्ताक्षर :

तारीख :

पहली प्रति

लेखा

दूसरी प्रति

कार्मिक

तीसरी प्रति

व्यक्तिगत

(For use by Personnel Department)

Ref. No. _____ LTC office order no. _____ dt. _____
LTC for the Block Year _____ under 1000 kms. scheme
is sanctioned for the employee and/or family members men-
tioned above. Necessary entries have been made in his/her per-
sonnel record..

Date : _____ P.O/SR.P.O.

(For use by Accounts Department)

CC VR. NO. VR DATE SC NA PROJECT DEPTT. EMP. NO PLACE
OF VISIT

Passed for Rs. (in words) _____ Received
Rs. _____ only Rs. _____ only.

Account Code Amount Cash/Bank Code

Acctt. A.O/Sr. A.O. Signature:
Date :

First Copy - Accounts
Second Copy - Personnel
Third Copy - Individual

फार्म - II

पावर ग्रिड छुट्टी यात्रा रियायत डायरी सं०
के लिए दावा

1000 किमी स्कीम के अंतर्गत तारीख

नाम पदनाम नियोजन सं० विभाग मूल वेतन

अनुपस्थित ब्लॉक छुट्टी यात्रा रियायत यात्रा शुरू स्थान/स्थानों
की अवधि वर्ष किसके अंतर्गत ली गई करने का का नाम
मुख्यालय/
स्थान

..... से उप नियम "क"/

..... तक उन नियम "ख"

पारिवारिक सदस्यों का ब्यौरा

क्र० सं० नाम संबंध आयु/जन्म तिथि

1. प्रमाणित किया जाता है :-

1. परिवार के जिन सदस्यों के लिए दावा किया गया है वे नियमानुसार रियायत पाने के हकदार हैं और उपर्युक्त ब्लॉक वर्ष के लिए उन यात्राओं के लिए इससे पहले कोई दावा नहीं किया गया है।

II. मेरे पति/मेरी पत्नी..... में

(संस्था का नाम)

FORM - II

POWERGRID CLAIM FOR LEAVE TRAVEL CONCESSION (UNDER 1000 KMS SCHEME) DIARY NO: DATE:

Name	Designation	Emp. No.	Deptt.	Basic Pay
------	-------------	----------	--------	-----------

Period of Absence	Block Year	LTC Availed Under	Headquarters/Place Of Commencement of Journey	Name(s) of Place(s) Visited
-------------------	------------	-------------------	-----------------------------------------------	-----------------------------

FROM SUB-RULE 'A'/
TO SUB-RULE 'B'

Details of Family members

S. NO.	NAME	RELATIONSHIP	AGE/DOB
--------	------	--------------	---------

1. **Certified that :**

i) The members of the family for whom the claim is made are entitled to the concession as per rules and no claim has been made earlier for these journeys against the block year mentioned above.

ii) My husband/wife is employed in _____
(Name of Organisation)

नियोजित है लेकिन उन्होंने अपनी संस्था से उपर्युक्त ब्लॉक वर्ष के लिए और परिवार के उपर्युक्त सदस्यों के लिए रियायत/किराया नहीं लिया है और न ही लेंगे

(यदि कोई अग्रिम नहीं लिया गया हो तो इसे भरा जाए)

2. प्रमाणित किया जाता है कि :-

क. मैंने और मेरे परिवार के सदस्यों ने जिनका ब्यौरा उपर दिया गया है, मुख्यालय से उपर्युक्त स्थान/स्थानों पर जाने के लिए कम से कम 1000 किमी की दूरी की (प्रत्येक ओर से) यात्रा की है।

ख. उपर्युक्त स्थान/स्थानों पर जाने के प्रयोजन से मेरे द्वारा किया गया खर्चरु० से कम नहीं था जिसका मुझे भुगतान किया जाए।
(यदि अग्रिम लिया गया हो तो इसे भरा जाए)

3. क० छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम के लिए मेरे आवेदन के संदर्भ में यह घोषणा की जाती है कि उपर्युक्त स्थान/स्थानों पर जाने के प्रयोजन से मेरे द्वारा किया गया खर्च.....रु० से कम नहीं था।

ख. मैंने.....रु० का अग्रिम लिया था।

ग.रु० की शेष राशि का मुझे भुगतान किया जाए।

तारीख :

कर्मचारी के हस्ताक्षर

प्रतिहस्ताक्षर

सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर :

नाम :

तारीख :

पदनाम :

but he/she has not claimed and will not claim the concession/ fare against aforesaid block year and for the members of the family as indicated above from his/her organisation.

(To be filled up where no advance was drawn)

2. **Certified that :**

a) I and my family members whose particulars are given above have travelled a distance of not less than 1000 kms (each way) for visiting aforementioned place(s) from headquarters.

b) For the purpose of my/our visit to place(s) mentioned above, the expenditure incurred by me was not less than Rs. _____ which may be paid to me.

(To be filled up where an advance was drawn)

3. a. With reference to my application for the LTC advance, this is to declare that for the purpose of my/our visit to the place(s) mentioned therein, the expenditure incurred by me was not less than Rs. _____.

b. Advance of Rs. _____ has been drawn by me.

c. The balance of Rs. _____ may please be paid to me.

Date :

Signature of the employee

Countersigned

Signature of the Competent Authority :

Date :

Name :

Designation :

कार्मिक विभाग के प्रयोग के लिए

क. प्रमाणित किया जाता है कि छुट्टी यात्रा रियायत मंजूरी आदेश/पात्रता के संदर्भ में दावे का सत्यापन कर लिया गया है और उसे सही पाया गया है। उसके व्यक्तिगत रिकार्डों में प्रविष्टियाँ कर दी गई हैं।

ख. उपर्युक्त कर्मचारी और/या पारिवारिक सदस्यों के लिए
संदर्भ सं०..... छुट्टीयात्रा रियायत आदेश
सं०..... तारीख.....

उप नियम "क"/उप नियम "ख" के अधीन 1000 किमी की स्कीम के अन्तर्गत ब्लॉक वर्ष..... के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के दावे का पात्रता के संदर्भ में सत्यापन कर लिया गया है और इसे सही पाया गया है।

तारीख कार्मिक अधि०/वरि० कार्मिक अधिकारी

..... रु० के लिए पारित..... रु०

..... रुपये प्राप्त किए।

डेविट कोड.....

लेखाकार/ वरिष्ठ लेखाधिकारी/ तारीख कर्मचारी
वरिष्ठ लेखाधिकारी के हस्ताक्षर

लेखाकार

जो लागू न हो उसे काट दें।

(For use by Personnel Department)

- *A. Certified that the claim has been verified with reference to LTC Sanction Order/eligibility and found to be in order. Entry has been made in his/her personal records.
- *B. Ref. No. _____ LTC Order No. _____
Dated _____ LTC claim for the Block Year _____
under 1000 Kms scheme of Sub-Rule 'A'/Sub-Rule 'B' for employee and/or family members mentioned above, has been verified with reference to eligibility and found to be in order.

Date : _____ P.O./SR. P.O. _____

(For use by Accounts Department)

Passed for payment of Rs. _____ Received Rs. _____

(Rupees _____) (Rupees _____)

Debit Code _____

Acctt./ Sr. AO/AO Date : _____ Signature of the employee.
Sr. Acctt.

* Strike out whichever is not applicable.

Amendments