Teacher Gyan
www.teachergyan.com

यात्रा भत्ता नियम

श्रेणी	पे मैट्रिक्स में आरहित मूलवेतन	रेल से यात्रा	सड़क से यात्रा	सड़क यात्रा भत्ता (ड्यूटी स्थान/आवास से रेल्वे स्टेशन, बस स्टेण्ड, हवाई अड्डा तक या वापस लौटने हेतु	समस्त राज्य/केन्द्र शासित प्रदेश की राजधानियों में दैनिक भत्ता	कालम 6 के अतिरिक्त अन्य स्थानों पर दैनिक भत्ता	भोजन एवं आवास (Boarding & lodging)		स्थानान्तरण यात्रा भत्ता (आ.दि. 6.12.17)	
							समस्त राज्य/केन्द्र शासित प्रदेश की राजधानियाँ	कॉलम सं 8 के अतिरिक्त अन्य समस्त स्थानों पर	एक मुश्त अनुदान	लगेज प्रति किमी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
क	95000 एवं अधिक	किसी भी रेलगाड़ी/श्रेणी	किसी भी श्रेणी की बस	(i) जयपुर 150 रू. (ii) जोधपुर, उदयपुर, कोटा बीकानेर व अजमेर 100 रू. (iii) अन्य स्थान 60 रू.	800	600	3000	2000	10000	30
ख	49000 से 94999	ए.सी. थ्री टायर एवं चेयर कार (कार्यकारी श्रेणी को छोड़कर)			700	500	2500	1800	8000	30
ग	39000 से 48999 तक	ए.सी. चेयर कार नॉन ए.सी. स्लीपर द्वितीय श्रेणी	साधारण एक्सप्रेस या मेल श्रेणी		600	400	2000	1500	6000	18
घ	26000 से 38999 तक	स्लीपर द्वितीय श्रेणी			550	350	1500	1000	5000	14
ङ	0 से 25999 तक	स्लीपर द्वितीय श्रेणी			350	250	1000	700	3500	12

1 भारत में सभी राज्यों की राजधानी दिल्ली सहित-टेक्सी, ऑटो रिक्शा, ई-रिक्शा, स्कूटर, बस, रेल, मैट्रो ट्रेन के किराये के लिए वास्तव में संदत्त प्रभार।

2 दैनिक यात्रा मुख्यालय से 6 घंटे अनुपस्थिति के लिए शून्य, 6 से 12 घंटे के लिए 50 प्रतिशत तथा 12 घंटे से अधिक के लिए पूर्ण दैनिक भत्ता देय होगा।

3 किसी रेल में ए.सी. थ्री टायर नहीं होने पर ख श्रेणी के कर्मचारी ए.सी. टू टायर में यात्रा कर सकेंगे।

4 वायुयान में 95000/- रू. या अधिक प्रतिमाह वेतन प्राप्त करने वाले सरकारी अधिकारी तथा एडवोकेट जनरल अधिकृत हैं। 225000/- रू. या अधिक वेतन प्राप्त करने वाले अधिकारी एक्जीक्यूटिव क्लास में यात्रा हेतु अधिकृत हैं।

5 भारत में दिल्ली सहित सभी राज्यों की राजधानी (जयपुर को छोड़कर) और वायु सेवा से जुड़े स्थानों में कार्यालय/निवास स्थान से हवाई अड्डा/रेल्वे स्टेशन/बस स्टेण्ड तक तथा वापस लौटने हेतु संदत्त वास्तविक किराया मील भत्ते के रूप में देय होगा।

(प. 6(7) वित्त/नियम/2017 दिनांक 30.10.2017 एवं प. 6(3) वित्त/नियम/2012 पार्ट दिनांक 6.12.2017)

यात्रा भत्ता नियम के महत्वपूर्ण प्रावधान

1. दिन से आशय : कलैन्डर दिन जो आधी रात से शुरू और समाप्त होता है किन्तु मुख्यालय से ऐसी अनुपस्थिति जो 24 घण्टे से अधिक न हो, सभी प्रयोजनों के लिये एक दिन गिनी जायेगी चाहे अनुपस्थिति का प्रारम्भ या अन्त किसी समय हो।

2. परिवार से आशय : सरकारी कर्मचारी की पत्नी/पति जैसी भी स्थिति हो वैध एवं सौतेली संतान, मान्यता प्राप्त दत्तक सन्तान जिसमें विधवा पुत्री भी शामिल है, जो उसके साथ रहते हों और उस पर पूर्णतया आश्रित हो।

स्थानान्तरण यात्रा भत्ते के प्रयोजनार्थ परिवार शब्द में माता-पिता, बहिनें व अवयस्क भाई जो उसके साथ रहते हो तथा उस पर पूर्ण आश्रित हो।

टिप्पणी : पूर्णतया आश्रित वह है, जिसकी सभी श्रोतों से आय 2000/- प्रतिमाह से अधिक न हो तथा जो सरकारी कर्मचारी के साथ निवास करते हो।

नोट : (1) सरकारी कर्मचारी की रोजगारयुक्त सन्तान, किसी भी उम्र की विवाहित सन्तान आश्रित नहीं माने जायेंगे।

(2) 1 जून, 2002 या इसके पश्चात यदि किसी सरकारी कर्मचारी को दो से अधिक सन्तान होती है तो उन्हें केवल दो सन्तान के लिए ही स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता देय होगा।

3. दैनिक भत्ते की अनुज्ञेयता के लिये शर्तें :

(1) ड्यूटी पर मुख्यालय से अनुपस्थिति के दौरान की अवधि के सिवाय दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।

(2) दैनिक भत्ता मुख्यालय छोड़ने से प्रारम्भ तथा मुख्यालय वापस लौटने से अनुपस्थिति के लिये देय होगा। इसे निम्नानुसार नियमित किया जायेगा :- प्रत्येक कलैन्डर दिन के लिये दैनिक भत्ता मध्य रात्रि को प्रारम्भ और समाप्त होने की मुख्यालय से अनुपस्थिति के लिए स्वीकार किया जायेगा। मुख्यालय से 24 घण्टे से कम अनुपस्थिति के लिए दैनिक भत्ता निम्नांकित दरो के अनुरूप देय होगा :-

(i) 6 घंटे अनुपस्थिति होने पर	शून्य
(ii) 6 घंटे से अधिक किन्तु 12 घंटे तक	50%
(iii) 12 घंटे से अधिक होने पर	पूर्ण

(3) किसी विशिष्ट स्थान पर लगातार विराम के लिये 30

Teacher Gyan
www.teachergyan.com

दिन की अवधि तक दैनिक भत्ता अनुज्ञेय होगा। यदि विराम 30 दिन से अधिक परन्तु 60 दिन तक के लिये जारी रहता है तो सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग मंजूरी देने हेतु सक्षम होगा। परन्तु 60 दिन से 180 दिन तक की अवधि के लिए वित्त विभाग की स्वीकृति आवश्यक होगी। 180 दिन से अधिक के लिये विराम भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा।

(4) **प्रशिक्षण हेतु प्रतिनियुक्त सरकारी कर्मचारियों को प्रतिकरात्मक भत्ता –** जहाँ किसी सरकारी कर्मचारी को प्रशिक्षण के लिए प्रतिनियुक्त किया गया हो और राजस्थान सेवा नियमों के नियम 7(8) (ख)(i) के अधीन उसे कर्त्तव्य पर माना गया हो तो यह प्रशिक्षण की पूरी अवधि के लिए क्षतिपूर्ति भत्ते का निम्नांकित दरों के अनुसार हकदार होगा :-

(i)	प्रथम 15 दिवस के लिये	–प्रशिक्षण स्थान पर स्वीकृत दर
(ii)	15 दिवस से अधिक होने पर	–प्रशिक्षण स्थान पर स्वीकृत दैनिक भत्ते का ¾

(5) यदि सरकारी कर्मचारी द्वारा विराम करते समय नि:शुल्क भोजन एवं निवास का उपभोग किया जाता है तो दैनिक भत्ते की दर उस स्थान के लिये निश्चित दर की 25% होगी।

(6) किसी यात्रा में एक से अधिक स्थानों पर भ्रमण किया जाता है तो दैनिक भत्ते की दर उस स्थान की जहाँ सबसे अधिक हो, लागू मानी जायेगी।

4. दौरे पर यात्रा के लिये यात्रा भत्ता

(1) यह भत्ता तभी देय होगा जबकि गन्तव्य स्थान मुख्यालय की नगरपालिका सीमा से बाहर हो तथा ड्यूटी स्थान से 15 कि.मी. से अधिक दूर हो।

(2) प्रत्येक राज्य कर्मचारी जो ड्यूटी पर यात्रा करता है वह वोल्वो/ए.सी बस/डिलक्स/सेमी डिलक्स या अन्य उच्च श्रेणी की बस से यदि यात्रा करता है तो बस का टिकट या उसकी फोटो कापी यात्रा बिल के साथ संलग्न करेगा। रेल से यात्रा करने पर द्वितीय श्रेणी नान ए.सी. को छोडकर अन्य सभी श्रेणी के टिकट/जमा की रसीद प्राप्त होने पर मूल या फोटो कापी यात्रा बिल के साथ संलग्न करेगा।

(3) यदि यात्रा अपरिहार्य कारणों से या शासकीय कारणों से रद्द करनी पड़ी तो रद्दकरण फीस प्रतिपूरक की जा सकती है।

(4) वायुयान से यात्रा के लिये अधिकृत एजेन्सी से भी टिकट प्राप्त किया जा सकता है परन्तु एजेन्सी के द्वारा टैरिफ के अतिरिक्त लिये जाने वाले सुविधा शुल्क/सेवा शुल्क का पुनर्भरण नहीं होगा।

(5) राज्य कर्मचारी को डाक देने या पत्राचार के उद्देश्य से दौरे पर नहीं भेजा जाय इस प्रकार के उद्देश्य के लिये यात्रा भत्ता देय नहीं होग। कर्मचारी को दौरे पर भेजे जाने के उद्देश्य यात्रा बिल में अंकित किया जायेगा एवं नियंत्रण अधिकारी इसे प्रमाणित करेगा।

5. स्वयं के वाहन से यात्रा

(1) रेल या नियमित रूप बस सेवा से जुड़े हुए स्थानों को जो मुख्यालय से 25 कि.मी. से अधिक दूरी पर हो, एक राज्य कर्मचारी अपनी मोटर साईकिल/स्कूटर/मोपेड आदि से यात्रा नहीं करेगा। अपना निजी स्कूटर/मोटर साईकिल/मोपेड आदि से सड़क यात्रा येनकेन एक राज्य कर्मचारी कर सकता है जो मुख्यालय से 50 कि.मी. से अधिक दूर नहीं हो तथा वे स्थान मुख्यालय से रेल या नियमित बस सेवा से जुड़े हुए न हो।

(2) यदि राज्य कर्मचारी स्वयं की मोटर-कार से राजकीय यात्रा करता है, उसे टोल टैक्स की रसीद प्रस्तुत करने पर टोल टैक्स प्रभार अनुज्ञेय होगा।

(3) यदि पति/पत्नी दोनों सरकारी कर्मचारी हैं, दोनों में से किसी को भी स्वयं की मोटर कार हो तो इन नियमों के उद्देश्य से यात्रा स्वयं की कार से मानी जावेगी।

(4) स्वयं की मोटर कार से यात्रा करने पर मील भत्ता रेल मील भत्ते की सीमा में ही अनुज्ञेय होगा।

(5) नियंत्रण अधिकारी के पूर्व अनुमोदन के पश्चात् ही स्वयं की मोटर कार से यात्रा की जायगी।

(6) स्वयं के वाहन से यात्रा करने पर मील भत्ते की विशेष दरें 'क' व 'ख' श्रेणी के राज्य कर्मचारियों के लिए –

(i)	सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वयं की कार से यात्रा करने पर	9.00 रु. प्रति किमी.
(ii)	सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वयं के स्कूटर, मोटर साईकिल, मोपेड़ आदि से यात्रा करने पर	3.00 प्रति किमी.
(iii)	किसी अन्य प्रकार के वाहन जैसे रिक्शा, तांगा, मोटर रिक्शा इत्यादि द्वारा यात्रा	6.00 रु. प्रति किमी.

'ग', 'घ' व 'ङ' श्रेणी के राज्य कर्मचारियों के लिये

(i)	सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वयं की स्कूटर मोटर साईकिल, मोपेड़ से यात्रा करने पर	3.00 रु. प्रति किमी.
(ii)	ई-रिक्शा, ऑटो रिक्शा इत्यादि द्वारा यात्रा	6.00 रु. प्रति किमी.
(iii)	साईकिल या पैदल यात्रा करने पर	2.00 रु. प्रति किमी.

6. राजकीय वाहन से यात्रा – यात्रा के लिये राजकीय वाहन का उपयोग करने पर यात्रा मील भत्ता देय नहीं होगा केवल दैनिक भत्ता ही देय होगा। अनुपस्थिति सरकारी मुख्यालय छोड़ने से प्रारम्भ तथा मुख्यालय वापस लौटने पर समाप्त होगी तथा उसी अनुसार दैनिक भत्ते की गणना की जाएगी।

7. मील भत्ते की गणना के सिद्धान्त – मील भत्ते की संगणना हेतु दो स्थानों के बीच की गई उस यात्रा को ही माना जायेगा जो सबसे कम दूरी के मार्ग के द्वारा या सबसे सस्ते मार्ग द्वारा की गई हो।

8. स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता – जब स्थानान्तरण स्वयं के प्रार्थना पर न होकर लोक हित में किया गया हो। यदि स्थानान्तरण 30 दिन से कम अवधि के लिये किया गया हो तो कर्मचारी को स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता देय न होकर दौरे का यात्रा भत्ता देय होगा।

स्थानान्तरण आदेश में लोक हित अंकित होने पर यात्रा भत्ता

व कार्यग्रहण काल देय होगा।

स्थानान्तरण पर सरकारी कर्मचारी को रेल/बस का स्वयं के दो भाड़े तथा उसके साथ यात्रा करने वाले परिवार के प्रत्येक सदस्य के लिए एक तथा प्रत्येक बच्चे के लिये आधा अतिरिक्त भाड़ा जिसके लिये पूर्ण या आधा भाड़ा वास्तव में चुकाया गया है। निजी सामान के परिवहन के लिये निर्धारित लगेज चार्जेज की सीमा तक रेलवे रसीद या सड़क परिवहन कम्पनी के स्वामी द्वारा दी गयी नकद की रसीद पेश करने के अध्यधीन होगी तथा स्थानान्तरण अनुदान निर्धारित दर से एक मुश्त मिलेगा।

परन्तु यदि राज्य कर्मचारी स्थानान्तरण पर हवाई जहाज/राजधानी एक्सप्रेस/शताब्दी एक्सप्रेस से यात्रा करता है तो स्वयं का एक भाड़ा ही देय होगा।

यदि कोई सरकारी कर्मचारी मोटर कार, स्कूटर, मोपेड़ या मोटर साईकिल को स्थानान्तरण पर वाहन की ही यंत्र शक्ति से ले जाता है तो मोटर कार के लिए 9.00 रु. प्रति कि.मी. एवं मोटर साईकिल आदि के लिए 3.00 रु. प्रति कि.मी. की दर से दोनों स्थानों के बीच सामान्य मार्ग की दूरी के लिए भत्ता अनुज्ञेय है।

9. पे-मैट्रिक्स का लेवल 19 या इससे अधिक की पे लेवल में वेतन आहरण करने वाले अधिकारी स्वयं अपने यात्रा भत्ते दावे पर प्रतिहस्ताक्षर करने के लिये प्राधिकृत है।

यदि प्रशिक्षण के बाद परिवीक्षाधीन कर्मचारी को प्रशिक्षण स्थान के बजाय अन्य स्थान पर नियुक्त किया जाता है तो स्थानान्तरण यात्रा भत्ता देय होगा।

10. किसी निलम्बित सरकारी कर्मचारी को जिसके विरुद्ध विभागीय जांच में उपस्थित होने की अपेक्षा की जाती है। अपने मुख्यालय से जांच स्थान तक या उस स्थान से जहाँ उसको निलम्बन के दौरान निवास करने की अनुमति दी गयी है। दोनों में से जो भी कम हो, जाँच के स्थान तक दौरे पर यात्रा की भाँति यात्रा भत्ता स्वीकार किया जायेगा।

11. सेवानिवृति पर यात्रा भत्ता – सरकारी कर्मचारी तथा राज्य को आवंटित अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों को सेवानिवृत्ति पर अपने कर्त्तव्य स्थल से गृह नगर जाने के लिए रेल/सड़क यात्रा के लिये स्वयं तथा परिवार के सदस्यों का उस श्रेणी का वास्तविक भाड़ा देय होगा, जिसके लिए कर्मचारी हकदार हो, परन्तु कोई भी आनुषांगिक व्यय देय नहीं होंगे।

निजी सामान के परिवहन का वास्तविक खर्चा कर्मचारी के स्थानान्तरण पर अनुज्ञेय मान के अनुसार देय होगा।

12. स्वयं की गाड़ी या प्राइवेट गाड़ी से यात्राओं के लिये वही भाड़ा देय होगा जो रेल/सड़क से की गई यात्राओं के लिये देय होता है।

13. सेवानिवृत्त राज्य कर्मचारी को विभागीय जांच/न्यायिक प्रकरणों में उपस्थित होने पर सेवानिवृत्त के समय के स्तर (status) अनुसार यात्रा भत्ता देय होगा। विभागीय जांच प्रकरणों में यात्रा भत्ता बिल का भुगतान अनुशासनिक अधिकारी के कार्यालय से उपस्थिति प्रमाण-पत्र के आधार पर तथा न्यायिक प्रकरणों में सेवानिवृत्त होने वाले विभाग द्वारा यात्रा भत्ता बिल का भुगतान न्यायालय के उपस्थित प्रमाण-पत्र तथा न्यायालय द्वारा यात्रा भत्ते का भुगतान नहीं दिया है का प्रमाणपत्र (Non Payment of TA) प्रस्तुत करने पर दिया जायेगा।

यदि अ व ब श्रेणी के सेवानिवृत्त राज्य कर्मचारी अपनी स्वयं की कार या टैक्सी से यात्रा करते है तो उन्हें परिशिष्ठ II के नियम 8(1) में वर्णित विशेष दरों से भुगतान किया जायेगा।

सेवानिवृत्त राज्य कर्मचारी को न्यायिक प्रकरणों में उपस्थित होने पर राज्य कर्मचारियों की भांति स्थानीय लघु यात्रा देय होगी।

14. खेलकूद गतिविधियों में भाग लेने पर देय किराया एवं विराम भत्ता– (1) राज्य कर्मचारियों द्वारा खेलकूद गतिविधियों/कोचिंग/पूर्व प्रशिक्षण में भाग लेने पर निम्नानुसार विराम भत्ता देय होगा :-

(i) राजस्थान में	250/- रु. प्रतिदिन
(ii) राजस्थान से बाहर	350/- रु. प्रतिदिन

(आ.दि. 06.02.2018)

(2) राज्य कर्मचारी द्वारा खेल गतिविधियों में भाग लेने हेतु रेल से नहीं जुड़े स्थानों पर बस/टेक्सी से यात्रा करने पर राजस्थान रोडवेज की एक्सप्रेस बसों का निर्धारित किराया देय होगा।

15. दौरे पर की गई यात्रा हेतु अग्रिम – स्थाई या अस्थाई राज्य कर्मचारी को यात्रा भत्ता राजस्थान यात्रा भत्ता नियमों के अन्तर्गत अधिकतम 30 दिवस की अवधि के लिये अग्रिम दिया जा सकता है। यात्रा भत्ता व्यय में दोनों तरफ की यात्रा के लिये सड़क मील भत्ता, दैनिक भत्ता, किराया एवं आनुषांगिक व्यय सम्मिलित हैं –

16. स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी – इन नियमों के तहत कार्यालयाध्यक्ष को पूर्ण शक्ति है। यात्रा के पूर्ण होने के बाद कार्यालय में उपस्थित होने की दिनांक से 15 दिन के भीतर अग्रिम का समायोजन किया जायेगा।

17. स्थानान्तरण पर अग्रिम – एक राज्य कर्मचारी के एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानान्तरण होने पर वेतन एवं यात्रा भत्ता अग्रिम रूप से स्वीकृत किये जा सकते हैं। वेतन अग्रिम एक माह के वेतन के बराबर तथा यात्रा भत्ता अग्रिम जैसा कि स्थानान्तरण पर मिलता है, जिसमें स्वयं तथा परिवार के किराये, व्यक्तिगत सामान का भाड़ा आदि देय है।

स्थानान्तरण पर अग्रिम की स्वीकृति की शक्ति कार्यालयाध्यक्ष को है।

किसी कर्मचारी के पद की निरन्तरता की स्वीकृति या नियुक्ति में वृद्धि की स्वीकृति के अभाव में वेतन नहीं मिल पाने पर भी अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है।

स्वयं की प्रार्थना या 120 दिवस की अधिकतम अवधि हेतु अस्थाई स्थानान्तरण होने पर अग्रिम देय नहीं है। परिवार के सदस्यों द्वारा स्थानान्तरण के 6 माह के भीतर यात्रा करने पर यात्रा अग्रिम परिवार हेतु देय नहीं होगा।

वेतन अग्रिम की वसूली 3 मासिक किश्तों में होगी तथा यात्रा भत्ता अग्रिम की वसूली स्थानान्तरण यात्रा भत्ता बिल से होगी। निलम्बित कर्मचारी से वेतन के अग्रिम की वसूली ऐसी दर से की जाएगी जो विभागाध्यक्ष निश्चित करना उचित समझें।

TEACHER Teacher Gyan
www.teachergyan.com