

GUIDELINES FOR LEAVE TRAVEL CONCESSION (LTC) CLAIMS

- i) Maximum of 90% of the fare can be taken as advance. Excess/unutilised withdrawal of advance will invite penal interest for period from the date of issue of cheque by PCDA Hqrs to the date of settlement of LTC claim.
- ii) Advance is admissible for both outward and return journeys if the leave taken by the official or the anticipated absence of members of family does not exceed 90 days. Otherwise, advance may be drawn for the outward journey only.
- iii) In case of journeys by rail, advance can be drawn sixty days before the proposed date of the outward journey. In other cases (including air journey) advance is given 30 days before the date of onward journey.
- iv) Air travel is permitted only by Air India/Indian Airlines and air tickets are to be purchased directly either from the Airlines counter or its website only under LTC 80 Scheme.
- v) A Govt. servant or his family may travel by any route or halt anywhere on the way but the Government's assistance shall be limited to the fare of entitled class by shortest route to the destination.
- vi) In cases where LTC advance is drawn, the final LTC claim should be submitted to CAO/Mov-II within one month from the date of return journey. If not, the advance amount will be recovered in one lumpsum (including penal interest) and the claim will be treated as one where no advance was sanctioned and processed accordingly.
- vii) When no LTC advance is drawn, the final LTC claim should be submitted within three months from the date of completion of return journey. Otherwise the claim will be forfeited.
- viii) LTC claim should be submitted in duplicate (all ink signed) along with two sets of supporting documents such as bus/train/air tickets, boarding pass in case of air travel etc (Bus tickets should be pasted on a separate sheet). Claims will not be accepted without MRO for unutilized advance amount, if any, and request for deduction of the same from the individual's Pay will not be entertained.
- ix) Dependent certificate (in duplicate) for parents, minor brothers, unmarried/widowed sisters, sons (18 years & above) and daughters (20 years & above) needs to be attached with the final LTC claim.
- x) Journey by private taxi/bus is not admissible on LTC. Unlike in case of temporary duty, Bus/auto/taxi fare from residence to railway station or airport is not admissible on LTC.
- xi) Employment number, Grade Pay, PNR number/Ticket number, Complete Bank's address and Account Number should be legibly written on LTC claims to avoid delay in settlement.

छुट्टी यात्रा रियायत (छु.या.रि.) दावों के लिए दिशा-निर्देश

- i) अग्रिम के रूप में किराए का अधिकतम 90% लिया जा सकता है। अग्रिम के अधिक/अप्रयुक्त निकास पर प्रलेनि (पीसीडीए) मुख्यालय द्वारा चेक जारी करने की तिथि से छु.या.रि. दावे के निपटान की तिथि तक की अवधि का दंड ब्याज लगाया जाएगा।
- ii) अग्रिम प्रस्थान तथा वापसी दोनों यात्राओं के लिए स्वीकार्य है यदि कर्मचारी द्वारा ली गई छुट्टी या परिवार के सदस्यों की प्रत्याशित अनुपस्थिति 90 दिनों से अधिक न हो। ऐसा न होने पर केवल जाने की यात्रा के लिए अग्रिम लिया जा सकता है।
- iii) रेल से यात्रा की स्थिति में प्रस्थान यात्रा की प्रस्तावित तिथि से साठ दिन पहले अग्रिम लिया जा सकता है। अन्य स्थितियों (हवाई यात्रा समेत) में प्रस्थान यात्रा की तिथि से 30 दिन पहले अग्रिम दिया जाता है।
- iv) केवल एयर इंडिया/इंडियन एयरलाइंस से हवाई यात्रा करने की अनुमति है तथा हवाई टिकट सीधे एयरलाइंस काउंटर या इसकी वेबसाइट से छु.या.रि. 80 योजना के अंतर्गत खरीदे जाएं।
- v) सरकारी कर्मचारी या उसका परिवार किसी भी रास्ते से यात्रा कर सकता है या रास्ते में कहीं भी रुक सकता है लेकिन सरकारी सहायता सबसे छोटे मार्ग से हकदार श्रेणी से गंतत्व तक की यात्रा के किराए तक ही सीमित होगी।
- vi) छु.या.रि. अग्रिम लेने की स्थिति में, अंतिम छु.या.रि. दावा मुप्रअ/संचलन-॥ में वापसी यात्रा की तिथि से एक महीने के अंदर जमा किया जाना चाहिए। ऐसा नहीं करने पर अग्रिम राशि की एकमुश्त (दंड ब्याज समेत) वसूली की जाएगी तथा इसे एक ऐसे दावे के रूप में माना जाएगा जिसमें की कोई अग्रिम मंजूरी नहीं किया गया तथा उस पर तदनुसार कार्रवाई की जाएगी।
- vii) जब कोई छु.या.रि. अग्रिम नहीं लिया गया हो, अंतिम छु.या.रि. दावा वापसी यात्रा की समाप्ति की तिथि से तीन महीने के अंदर किया जाना चाहिए। अन्यथा दावा जब्त कर लिया जाएगा।
- viii) छु.या.रि. दावा दो प्रतियों में (स्याही से हस्ताक्षरित) सभी सहायक दस्तावेजों जैसे बस/ट्रेन/हवाई टिकट, हवाई यात्रा की स्थिति में बोर्डिंग पास आदि (बस के टिकटों को एक अलग कागज पर चिपकाया जाना चाहिए) के दो सेट के साथ जमा कराया जाना चाहिए। अप्रयुक्त अग्रिम राशि, यदि कोई हो, के एमआरओ के बिना दावे स्वीकार नहीं किए जाएंगे तथा इसकी कार्मिक के वेतन से कटौती के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
- ix) माता-पिता, नाबालिग भाइयों, अविवाहित/विधवा बहनों, लड़कों (18 वर्ष तथा अधिक उम्र के) तथा लड़कियों (20 वर्ष से अधिक) के लिए आश्रित प्रमाण-पत्र (दो प्रतियों में) अंतिम छु.या.रि. दावे के साथ संलग्न किया जाना आवश्यक है।
- x) निजी टैक्सी/बस से की गई यात्रा छु.या.रि. के अंतर्गत स्वीकार्य नहीं है। अस्थायी इयूटी के मामले से विपरीत छु.या.रि. पर निवास से रेलवे स्टेशन या हवाई अड्डे तक बस/ऑटो/टैक्सी का किराया स्वीकार्य नहीं है।
- xi) छु.या.रि. दावे के निपटान में विलंब से बचने के लिए दावे पर रोजगार सं., ग्रेड वेतन, पीएनआर संख्या/ टिकट संख्या, बैंक का पूरा पता एवं खाता सं. पठनीय रूप से लिखा होना चाहिए।