Leave Travel Concession

As per G.O.93 Dt.05/03/1980

PREPARED & PRESENTED BY

Shri. Ashok P. Bhavsar,

Dy.Manager (HR-Training)

Contact No. 94239 25011

रजा प्रवास सवलत

(सा.आ.क्र.९३ दि.०५.०३.१९८०)

सा.आ.क्र.९३ (क) दि.०५.०३.१९८० अन्वये कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना रजा मूदत सवलत दि.०५.०३.१९८० पासून मंजूर करण्यात आली आहे.

रजा मुदत प्रवास सवलत या योजनेची अंमलबजावणी करण्यासाठी सा.आ.क्र.९३ अंतर्गत खालील नियम बनविण्यात आलेले आहेत.

१. कर्मचाऱ्यांची पात्रता (Employee Eligible)

रजा मुदत प्रवास सवलत सुरू होण्याच्या तारखेस एक वर्ष सेवा देणारे स्थायी / नियमीत व तात्पुरते कर्मचारी (Permanent / Regular & Temporary) पात्र आहेत. एक वर्षाची सेवा पुर्ण करणे म्हणजे विशीष्ट ब्लॉक पूर्ण होण्यापूर्वी एक वर्ष पूर्ण होणे.

२. रजा मुदत प्रवास सवलतीसाठी पात्र कर्मचारी आणि त्याच्या कुटूंबातील सदस्यांना त्याच्या मुख्यालयापासून होमटाऊन किंवा भारतात कोणत्याही ठिकाणी जाण्यासाठी अर्ज करु शकतील.

३. रजा मुदत प्रवास सवलत व होमटाऊनसाठी सवलत १ जानेवारी १९८० पासून दोन वर्षाच्या कालावधीत एकदा कर्मचारी आणि त्याच्या कुटूंबातील सदस्यांना मान्य राहील.

(This is only guidelines, not as a rule)

कुटूंब :-

सा.आ.क्र. ९३ दि.०५.०३.१९८० अंतर्गत कुटूंबाची व्याख्या खालीलप्रमाणे

कंपनीमध्ये कर्मचारी (पती) कामाला असेल तर त्याची पत्नी, पत्नी कामाला असेल तर तीचा पती आणि संपूर्णपणे कर्मचाऱ्यावर अवलंबून असणारी (कायदेशीर) मूले / दत्तक पूत्र (विवाहित पुत्र व मुली वगळता).

वैयक्तिक कायदयानूसार जर एखादया कर्मचाऱ्याकडे जास्त बायका असतील तर तो फक्त एका पत्नीसाठी रजा मुदत प्रवास सवलतीचा दावा करु शकतो.

होमटाऊन :-

होमटाऊन म्हणजे कार्यालयीन नोंदणीनूसार (Official Record) भारतातील कायमस्वरुपी होमटाऊन किंवा गाव किंवा कर्मचाऱ्यांनी योग्य ती कारण ठरवून जाहिर केलेली जागा.

नियम क्र. २६:- एकदा घोषित केलेले गाव / शहर (होमटाऊन) साधारणपणे अंतीम मानले जाईल.

पति आणि पत्नी दोन्ही म.रा.वि.वि.कंपनीत कार्यरत असतील तर त्यांनी होमटाऊन म्हणून फक्त एकच ठिकाण घोषित करावे. होमटाऊनचे स्थान निवडण्याचा पर्याय त्यांच्यासाठी खुला आहे. पण एकदा त्यांनी घोषित केलेले होमटाऊन For each and every time तेच असेल.

कर्मचाऱ्याने घोषित केलेल्या होमटाऊनची नोंद सेवापूस्तकात व इतर योग्य त्या सेवा रेकॉडमध्ये ठेवने आवश्यक आहे.

(This is only guidelines, not as a rule)

नियम क्र. २७:- कर्मचाऱ्याने घोषित केलेले होमटाऊन, नियंत्रण अधिकारी सामान्यत: कोणताही बदल / विस्तृत तपासणी न करता स्विकारतील. जर तपासणी आवश्यक आढळली तर खालील निकष लागू करावे. तसेच कर्मचारी आपले होमटाऊन (गाव / शहर) यात बदल करु इच्छित असल्यास ते उपभोगण्यापूर्वी बदलू शकतो.

अ) कर्मचारी वारंवार उपस्थित राहणे आवश्यक असते. आणि सेवेमध्ये प्रवेश करण्यापूर्वी कर्मचारी वारंवार ज्या ठिकाणी भेट देतात ते ठिकाण (Employees physically presence is required frequently and the employee prior to entry in service visiting the place frequently).

ब) जेथे कर्मचाऱ्याची स्वता:ची मालमत्ता आहे किंवा संयूक्त कुटूंबातील सदस्याची स्थावर मालमत्ता असलेले ठिकाण (The employee has his own property there and or he is a member of Joint Family having immovable property there.)

क) त्याचे जवळचे नातेवाईक तेथिल रहिवासी आहेत ते ठिकाण (His near relatives are residing there.)

ड) बोर्ड / कंपनी सेवेत रुजू होण्यापूर्वी तो तिथे काही काळ वास्तव्यास होता. (Prior to Joining the Boards Service, he was residing there for some period.)

विभागीय परिपत्रक क्र.३३३ दि. दि.२८.०८.१९८४ अन्वये कर्मचारी भारताबाहेरही आपले गृह / नगर (होमटाऊन) घोषित करु शकतात. परंतु अशा परिस्थीतीत कर्मचाऱ्याचा दावा रजा मुदत प्रवास सवलती अंतर्गत त्याच्या होमटाऊन च्या सर्वात जवळ असलेल्या भारतातील जवळच्या प्रवेशद्वाराच्या बंदरापूरता मर्यादित आहे.

(This is only guidelines, not as a rule)

रजा मुदत प्रवास सवलत :- (Any Place In India & No Change Destination)

रजा मुदत प्रवास सवलत उपभोगतांना घोषित केलेल्या ठिकाणात (**Destination**) कोणताही बदल करता येणार नाही.

रजा मुदत प्रवास सवलतीचे गटवर्ष कालावधी हा ४ वर्षाचा राहील. सदरचे गटवर्ष हे १ जानेवारी १९८० पासून सुरू होईल. (उदा.१ जानेवारी १९८० ते ३१ डिसेंबर १९८३).

होमटाऊन सवलतीचे गटवर्ष कालावधी हा दोन - दोन वर्षाचा राहील. उदा. १ जाने.१९८० ते ३१ डिसें.१९८१ आणि १ जाने.१९८२ ते ३१ डिसें.१९८३.

प्रशासकिय परिपत्रक क्र.२७ दि.२०.०३.२००६ मधील मुद्दा क्र.३ (क) रजा प्रवास सवलतीचे गटवर्ष चार वर्षाचे आहे. सदर गटवर्षात कर्मचारी पहिल्या दोन वर्षाच्या गटासाठी एकदा आणि नंतरच्या दोन वर्षाच्या गटासाठी एकदा, अशा एकूण दोन सवलतींचा लाभ घेऊ शकतात. सदर दोन सवलती ते पुढीलप्रमाणे घेऊ शकतात.

i) दोन्ही सवलती (मूळगावी) स्वग्रामी (Home Town) जाण्या - येण्यासाठी

किंवा

ii) पहिली सवलत भारतात कोठेही (Any Place in India) जाण्या - येण्यासाठी व दुसरी (मूळगावी) स्वग्रामी (Home Town) जाण्या - येण्यासाठी.

किंवा

iii) पहिली सवलत (मूळगावी) स्वग्रामी (Home Town) व दुसरी भारतात कोठेही (Any Place in India) जाण्या - येण्यासाठी

(This is only guidelines, not as a rule)

ख) वरीलप्रमाणे रजा मुदत सवलत एका कॅलेंडर वर्षामध्ये (पहिल्या व दुसऱ्या दोन वर्षाच्या गटवर्षासाठी) दोनदा उपभोगता येईल. [उदा. गटवर्ष २०२०-२०२१ ची एक सवलत व गटवर्ष २०२२-२०२३ ची दुसरी सवलत या दोन्ही सवलती कॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगता येतील.] मात्र कोणत्याही परिस्थितीत चार वर्षाच्या गटवर्षात भारतात कोठेही (Any place in India) जाण्या येण्यासाठी दोन (२) सवलती अनुज्ञेय असणार नाहीत.

मुद्दा क्र.४ :- उपरोक्त खुलाशास अनुसरून चालू गटवर्ष २०२०-२०२३ ची सवलत उपभोगण्यासाठीचा नियमित कालावधी व वाढीव कालावधी (Grace Period) पुढीलप्रमाणे राहील :-

रजा प्रवास सवलत उपभोगण्याचा नियमित व वाढीव कालावधी (गटवर्ष २०२०-२०२३).

अ.क्र.	गटवर्ष	सवलत उपभोगण्याचा नियमित कालावधी	नियमीत कालावधी नंतरचा वाढीव कालावधी (Grace Period)	वाढीव कालावधीचा लाभ घेण्यासाठी अट
१	२०२०-२०२१	१/१/२०२० ते ३१/१२/२०२१	३१/१२/२०२२ पर्यंत	नियमित कालावधीत उपभोगलेली नसावी.
२	२०२२-२०२३	१/१/२०२२ ते ३१/१२/२०२३	३१/१२/२०२४ पर्यंत	नियमित कालावधीत उपभोगलेली नसावी.

(This is only guidelines, not as a rule)

मुद्दा क्र.५ :- रजा प्रवास सवलतीचा वाढीव कालावधी (Grace Period) यापूढील प्रत्येक गटवर्षांसाठी वर स्पष्ट केल्यानूसार राहिल.

मुद्दा क्र.६ :- यानूसार आता नियमीत गटवर्ष कालावधीमध्ये रजा प्रवास सवलतीचा लाभ घेतेवेळी रजा किंवा परवानगी नाकारली नसली तरिही कर्मचारी वाढीव कालावधीमध्ये (Grace Period) रजा प्रवास सवलतीचा लाभ घेऊ शकेल.

मुद्दा क्र.७ :- वरिल तक्त्यामध्ये स्पष्ट केलेली तरतूद स.सा.आ.क्र.९३ (क) दि.०५.०३.१९८० सोबतच्या अनुसूचितील नियम क्र. ७ मधील तरतूदीनूसार कर्मचारी आणि त्यांचे कुटूंबिय हे त्यांच्या सोयीप्रमाणे एकत्रितपणे किंवा विभक्तपणे गटवर्षाच्या नियमीत कालावधीमध्ये किंवा नंतरच्या वाढीव कालावधीमध्ये रजा प्रवास सवलतीचा लाभ घेण्यास पात्र असतील. त्याचप्रमाणे कर्मचारी नियमीत कालावधीमध्ये व कुटूंबिय वाढीव कालावधीमध्ये किंवा या उलट प्रकरणपरत्वे रजा प्रवास सवलतीचा लाभ घेऊ शकतील.

मुद्दा क्र.८ :- एखादया कर्मचाऱ्याने किंवा त्याच्या कुटूंबियांनी नियमीत कालावधीत किंवा त्यानंतरच्या वाढीव (Grace Period) कालावधीत रजा प्रवास सवलत उपभोगली नसल्यास त्या कर्मचाऱ्याचा संबंधीत दोन वर्षांच्या गटवर्षावरील हक्क (Title) व्यपगत झाला असल्याचे समजण्यात येईल.

कर्मचारी एका गटवर्षात (दोन वर्षांच्या गटात) दोन्ही सवलती (होमटाऊन आणि रजा मुदत प्रवास सवलत) उपभोगू शकणार नाही.

तसेच ज्या कर्मचाऱ्याचे कुटूंब आपल्या कामाच्या ठिकाणापासून दूर आहे. त्याने दोन वर्षाच्या ब्लॉकमध्ये एकदा स्वत:ची आणि कुटूंबाची सवलत घेण्याऐवजी कर्मचारी स्वत: (व्यक्तीश:) दरवर्षी होमटाऊन सूविधा घेऊ शकतो.

(This is only guidelines, not as a rule)

सूचना :-

१. कर्मचाऱ्याने रजा मुदत प्रवास सवलतीकरीता स्थानक / स्टेशन (**Destination**) निवडले पाहीजे. त्या स्थानकावर / स्टेशनवर एका गटात किंवा भिन्न गटात प्रवास करावा. एकदा निवडलेली जागा (स्थानक / स्टेशन) प्रवास सुरू झाल्यानंतर बदलले जाऊ शकत नाही. हे प्रवास सुरू होण्यापूर्वीच नियंत्रण अधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने बदलले जाऊ शकते.

२. अपूर्ण प्रवास मंजूर करण्यासाठी विभागीय परिपत्रक क्र. ३३३ दि.२८.०८.१९८४ मधील मूद्दा क्र.१० वर स्पष्ट केल्यानूसार कर्मचारी व त्याच्या कुटूंबातील सदस्यांना घोषित केलेल्या ठिकाणी भेट देता आली नाही आणि अपूर्ण प्रवास करण्यात आला तर रजा मुदत प्रवास सवलतीचा क्लेम विभाग प्रमुखांच्या परवानगीनेच दाखल केला जाऊ शकतो.

३. कुटूंबातील सदस्य व कर्मचारी रजा मुदत प्रवास सवलत स्वतंत्ररीत्या उपभोगत असेल तर कर्मचाऱ्याला कुटूंबाबरोबर प्रवास करण्याची आवश्यकता नाही. तथापि प्रवास सुरू होण्याच्या तारखेपासून सहा महिन्याच्या आत त्यांचा प्रवास पूर्ण होणे आवश्यक आहे.

४. रजा मुदत प्रवास सवलत ही भारत अंतर्गत मर्यादित आहे. आणि सदरची प्रवास सवलत रेल्वेद्वारे जाडलेले / रेल्वे / रोड / स्टीमर सर्व्हिसद्वारे / अंशत: जोडलेले आणि रेल्वेने जोडलेले नसलेल्या ठिकाणांच्या दरम्यानच्या प्रवासासाठी मान्य आहे. परंतू सदरचा प्रवास हा सर्वात जवळच्या मार्गाचा (Shortage Route) असावा.

(This is only guidelines, not as a rule)

CLASS ADMISSIBLE:

कंपनीचा कर्मचारी व त्याच्या कुटूंबातील सदस्यांना रेल्वे / स्टीमर ने प्रवास करण्याचा वर्ग (**CLASS**) हा खालीलप्रमाणे असेल.

8 (i) Employees drawing basic Pay not less than the minimum of the lowest pay scale in Pay Gr.II.	:	A/c.II Tier / Steamer highest class (as per C.S.No.9 dt.31.3.98 to G.O.93)
(ii) Others	:	Rail IInd class / Steamer class next below the higher class.

Note :- 1

Pay scale in Pay Group - II (Line Construction Forman / Head Forman and equivalent) is Rs.42325-1740-51025-1830-69325-2060-108465. Consequently, employees drawing basic pay of Rs.42325 and above per month in the revised pay scales will be entitled to Second Class by Railway. This limit of pay will automatically change when pay scales are revised and / or definitions of Pay Groups are revised.

Note :- 2 As per C.S.No.9 Dtd.31.03.1998. to G.O.93

A.C. II – Tier does not include Air Conditioned First Class.

Note :- 3 Travel by Air (As per C.S.No.9 Dtd.31.03.1998. to G.O.93)

If the employees drawing basic pay not less than the minimum of the lowest pay scale in pay Group II opt to undertake either onward or return journey or part thereof by Air (Economy Class) and residual Journey even by IInd Class Rly. / by any other mode, the reimbursement of expenditure on fares shall be limited to the fares of A/c II Tier in case such total actual expenditure exceeds the fare of the entitled Class (A.c. II Tier)

(This is only guidelines, not as a rule)

५. TRAVEL BY PRIVATE CAR WHICH IS REGISTRED IN THE NAME OF EMPLOYEE ONLY

कर्मचाऱ्यास खाजगी वाहणाने (कारने) प्रवास करावयाचा असल्यास सदरची कार कर्मचाऱ्याच्या नावावर नोंदविलेली असावी. जेव्हा एखादा कर्मचारी आणि त्याचे कुटूंब रेल्वेने जोडलेल्या दोन ठिकाणी खाजगी कारने प्रवास करत असल्यास रेल्वेमार्गाद्वारे पात्र असलेल्या वर्गाद्वारे होणाऱ्या खर्चास मान्यता दिली जाईल. अशा परिस्थीतीत कारच्या प्रवासासाठी लागणाऱ्या वास्तवीक खर्चाची तपासणी केली जाणार नाही.

कर्मचारी व त्याच्या कुटूंबातील सदस्याने खाजगी कारने प्रवास केल्यास व नियंत्रण अधिकाऱ्याने प्रमाणित केल्यास व नियंत्रण अधिकारी खाजगी कारने प्रत्यक्षात केलेल्या प्रवासाबद्दल समाधानी असल्यास परताव्याची भरपाई केली जाईल.

६. Use of Private Car (खाजगी कारचा वापर)

विभागीय परिपत्रक क्र.२६४ दि.०१.०७.१९८१ मूद्दा क्र. २ नूसार रजा मुदत प्रवास सवलती अंतर्गत खाजगी कार उदा.टॅक्सी, मित्र किंवा नातेवाईकांचे कोणतेही वाहन, भाडयाने घेतलेली कार किंवा वाहन समाविष्ट असणार नाही. फक्त कर्मचाऱ्याच्या नावावरील नोंदणीकृत कार किंवा मोटर वाहनाचा समावेश आहे.

ADMISSIBILITY OF FARES WHEN TRAVELLED BY PVT. CAR/TAXI/ OR CONTRACTORS BUS BETWEEN POINTS CONNECTED BY RAIL.

By Taxi, Pvt. Car or contractor (Luxury or ordinary) Bus between points not connected by Railway Ltd, to entitled class of by mail-train (Departmental Circular No.२६९/२.११.८१ Point No.१३) खाजगी वाहणाने प्रवास केल्यास भाडे देण्यासाठी रेल्वेद्वारे जोडले न गेलेल्या ठिकाणा दरम्यान कार / टॅक्सी / कंत्राटाद्वारे टॅक्सी / खाजगी कार किंवा कंत्राटदाराची लक्झरी इ. वापरल्यास मेल - ट्रेनद्वारे पात्र क्लासनूसार भाडे अदा केले जाईल.

(This is only guidelines, not as a rule)

८. No TAXI/BUS/RIKSHAW/TONGA FARE ALLOWED:

As clarified under the point No.१२ of Departmental Circular No.२६४ dt.१.९.८१. the LTC claim is only restricted to Rly fare from station to station or Bus fare from S.T. stand to S.T. stand to stand of the place of Head Quarter & Home Town / place of visit and no any other charges are permitted.

९. CAN AVAIL LTC ANY PLACE IN INDIA :

विभागीय परिपत्रक क्र.२६४ मुद्दा क्र. ५ नूसार कर्मचाऱ्यास भारतात कोणत्याही ठिकाणी एल.टी.सी.सवलत मिळू शकेल. कर्मचारी गटवर्षांच्या काळात सेवेत होते आणि त्या विशीष्ट गटवर्षांत त्याने सुट्याच्या कालावधीत प्रवास सुरू केला असेल व परतीचा प्रवास सेवानिवृत्तीच्या तारखेला किंवा त्यापूर्वी पूर्ण झाला नसेल तर एल.टी.सी. चा दावा केवळ जातांनाच्या प्रवासासाठी असेल.

१०. BOTH (i.e.. Wife and Husband) ARE EMPLOYEES OF COMPANY

पति आणि पत्नी दोन्ही कंपनीचे कर्मचारी असतील तर एल.टी.सी. ची सवलत एका पर्यायानूसार लागू होईल. जर ते एकाच स्टेशनवर (एकाच ठिकाणी) राहत असतील तर त्यांना किंवा त्यांच्या कुटूंबातील कोणत्याही सदस्याला एका ब्लॉकदरम्यान एका पेक्षा जास्त प्रसंगी दूप्पट फायदा किंवा सवलत मिळणार नाही.

(This is only guidelines, not as a rule)

११. WHEN SPUOSE IS WORKING OTHER DEPTT. & SIMILAR FACILITIES ADMISSIBLE

कर्मचाऱ्याची पत्नी / पती इतर डिपार्टमेन्टमध्ये कार्यारत असेल आणि तेथे यासारख्या सूविधांचा समावेश असेल तर त्या कर्मचाऱ्यास त्या डिपार्टमेन्टचा एल.टी.सी. घेण्याचा पर्याय असेल. परंतु दोन्ही कंपनीकडून सदरचा लाभ घेता येणार नाही. त्या संदर्भात कर्मचाऱ्यांना जाहिरनामा आपल्या नियंत्रण अधिकाऱ्याकडे सादर करावा लागेल.

१२. L.T.C. DURING SUSPENSION :

In case of suspended employee, L.T.C. is admissible to his family.

१३. TO ADMIT LTC BILL :

रजा प्रवास सवलतीचे बिल सादर करतांना आवश्यक ते कागदोपत्री पूरावे उदा.रेल्वे टिकीट, पैसे अदा केल्याची पावती इ. काही कारणास्तव कर्मचारी कागदोपत्री पूरावा / टिकीटे सादर करु शकला नाही. त्याऐवजी फक्त नंबर सादर केला असेल तर सक्षम अधिकारी सदरच्या पूराव्यास मान्यता देईल अथवा नाकारेल.

१४. CURBING PAYMENT OF BOGUS LTC CLAIMS (CIR, ३०१/३.८.८३)

All employees / officers and all Controlling Officers to note LTC Claim not supported with the above minimum requirement would be irregular and if such claim is admitted and passed, both i.e. claimant & the controlling officer and responsible for irregularity and shall be lible to face disciplinary action, in addition to recovering the amount of advance.

(This is only guidelines, not as a rule)

१५. GUIDS LINES IN DEALING WITH THE FALSE CLAIM

(Deptt. Circular No.३१६ dt.१४.५.८४)

१६. L.T.C. ADVANCES :-

४/५TH of the estimated expenditure of fares admissible under LTC Rules may be granted to the employee as an LTC Advance.

Advance may be granted to and fro journeys prior to ३५ days before commencement of journey. Provided the period of leave and or the period of anticipated absence of the member of his family does not exceed ९० days or three months.

१७. MISUSE OF ADVANCE (Cir No.२६९ dt.२.११.८१)

If the Controlling Officer of the opening that the employee is in habit and or he is of the tendency to misuse the facility of L.T.C. advance, the controlling officer can reject / refuse to grant advance, but final L.T.C. bill can allowed in such cases.

१८. रजा प्रवास सवलत बिलाला प्राधान्य देणे आवश्यक आहे आणि परतीचा प्रवास संपल्यानंतर एक महिन्याच्या आत बिल सादर करावे. बिल सादर करण्यास विलंब झाल्यास संपूर्ण आगाऊ रक्कम एक रकमी पगारातून वसूल करावी.

१९. कर्मचाऱ्यास मंजूर केलेल्या ॲडव्हान्सचे समायोजन करावे.

*****

टिप :- पी.पी.टी. मधील सर्व मुद्दे हे मार्गदर्शनासाठी घेण्यात आलेले आहे. अधिक माहितीसाठी सा.आ.क्र.९३ अंतर्गत वेळोवेळी प्रसारीत झालेले परिपत्रके पहावे.