

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड

NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

संदर्भ सं०/Ref. No.NITUK/_____ गैर-संकाय /NON-FACULTY दिनांक/Date:_____

स्वयं एवं आश्रित स्वयं के लिए केवल आश्रितों के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का आवेदन
Application of Leave Travel Concession for Self & dependents Self only Dependents only

नाम/Name:_____ कर्मचारी कोड/Emp. Code:_____

पद/Designation:_____ वेतन स्तर/Pay Level:_____

विभाग/अनुभाग/Dept./Section:_____ कार्यग्रहण की तिथि/Date of Joining:_____

भाग-1/PART-1: एल०टी०सी० विवरण/LTC PARTICULARS

गृहनगर एल०टी०सी०: 20_____ वर्ष के लिए अखिल भारतीय एलटीसी: 20_____ वर्ष के लिए
Home Town LTC: For the year of 20_____ All India LTC for the year of 20_____

गृहनगर एलटीसी का रूपांतरण वर्ष 20_____ के लिए [] उत्तर पूर्व क्षेत्र [] अंडमान एवं निकोबार [] जम्मू-कश्मीर [] लदाख
Conversion of Home Town LTC for the year of 20_____ to [] North East Region [] Andaman & Nicobar [] J&K [] Ladakh

[एक वर्ष पूर्ण होने पर, नए भर्ती किए गये कर्मचारियों को चार साल के ब्लॉक में तीन मौकों पर अपने आश्रितों के साथ अपने गृहनगर की एल०टी०सी० में से एक के रूपांतरण की अनुमति उत्तर पूर्व क्षेत्र/अंडमान एवं निकोबार/जम्मू-कश्मीर/लदाख की यात्रा के लिए दी जाती है। इसके अलावा, उन्हें चार साल के ब्लॉक में जम्मू-कश्मीर केंद्र शासित प्रदेश एवं लदाख केंद्र शासित प्रदेश का दौरा करने के लिए गृहनगर एल०टी०सी० के लिए एक अतिरिक्त रूपांतरण की अनुमति है। / After completion of one year, fresh Recruits are also allowed conversion of one of the three Home Town LTCs in a block of four years, applicable to them to visit NER/A&N/J&K/Ladakh. In addition, they are allowed one additional conversion of Home Town LTC to visit UT of J&K/ UT of Ladakh in a block of four years.]

अंतिम बार लिया गया एलटीसी Last availed LTC		<input type="checkbox"/> गृहनगर Hometown	<input type="checkbox"/> अखिल भारतीय All India	<input type="checkbox"/> गृहनगर का रूपांतरण Conversion of Hometown	ब्लॉक वर्ष/Block year of 20_____	
क्या स्वयं एवं आश्रितों के लिए उसी कैलेंडर वर्ष/ब्लॉक वर्ष में लाभ उठाया है? Have you availed the LTC in the same calendar year/block year for self & dependent?				हाँ/नहीं Yes/No	<input type="checkbox"/> स्वयं Self <input type="checkbox"/> आश्रित Dependent	
गृहनगर का नाम/एलटीसी में किस स्थान का भ्रमण करना चाहते हैं Name of Home Town / Place of Interest to be visited with LTC						
उपरोक्त स्थान के लिए निकटतम/Nearest		<input type="checkbox"/> रेलवे स्टेशन Railway Station	<input type="checkbox"/> विमानपत्तन Airport	<input type="checkbox"/> बस स्टेशन Bus Station		
ली जाने वाली छुट्टी की प्रकृति/Nature of Leave to be availed (CL/RH/EL/HPL/SCL/Maternity/Paternity Leave etc.)						
छुट्टी की अवधि/Period of Leave					से/to	
क्या अग्रिम की आवश्यकता है/Whether advance required? [] Yes [] No ❖ कुल देय किराये का अधिकतम 90% ही स्वीकार्य होगा/Maximum 90% of total fare payable shall be admissible. ❖ Please follow the instructions for booking of air tickets as notified vide Institute's Circular No.A-435 dated 25/07/2023.					₹ _____ (enclose screenshot of webpage)	
क्या छुट्टी नकदीकरण की आवश्यकता है/Whether leave Encashment required? [] Yes [] No ❖ अभी तक कुल अर्जित छुट्टी नकदीकरण/Total EL Encashed till date:_____.					_____ day(s)	
जावक यात्रा का प्रारंभिक स्थान Starting place of Outward Journey			वापसी यात्रा का प्रारंभिक स्थान Starting place of Return Journey			
क्र.सं० S.No.	कर्मचारी एवं आश्रित का नाम Name of the employee & dependents		आयु Age	संबंध Relationship	यात्रा की प्रस्तावित तिथि/Proposed date of journey	
					जावक/Outward	वापसी/Return
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

नोट: अग्रिम जावक एवं वापसी, दोनों यात्राओं के लिए निकाला जा सकता है, यदि वापसी यात्रा की सीमा 90 दिनों से अधिक है, तो अग्रिम केवल जावक यात्रा के लिए निकाला जा सकता है। यदि अग्रिम प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर जावक यात्रा शुरू नहीं की जाती है तो अग्रिम की पूरी राशि वापस कर दी जानी चाहिए। रेल से यात्रा के मामले में, जावक यात्रा की प्रस्तावित तिथि से 125 दिन (अर्थात 4 माह एवं 5 दिन) पहले अग्रिम राशि निकाली जा सकती है। सभी मामलों में सरकारी कर्मचारी को अग्रिम राशि प्राप्ति के दस दिनों के भीतर रेलवे या बस टिकट प्रस्तुत करना होगा। यदि कर्मचारी का परिवार अलग से यात्रा करता है तो अग्रिम राशि भी अलग से निकाली जा सकती है।

NOTE: The advance may be drawn both for the Outward and Return journeys, if limit of return journey is exceeding 90 days, then the advance may be drawn for the Outward journey only. The advance should be refunded in full, if the Outward journey is not commenced within 30 days of the grant of advance. In case of Journeys by rail, advance can be drawn 125 days (i.e. 4 months and 5 days) before the proposed date of the outward journey. In all cases, the Govt. servant should produce Railway or bus tickets within ten days of drawl of the advance. If the family travels separately from the employee, the advance may also be drawn separately.

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड

NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

सरकारी कर्मचारी द्वारा स्व-प्रमाणन के लिए प्रोफार्मा

PROFORMA FOR SELF-CERTIFICATION BY THE GOVERNMENT EMPLOYEE

मैं यह पुष्टि करना चाहता/चाहती हूँ कि ब्लॉक वर्ष के दौरान स्वयं तथा परिवार के अन्य सदस्यों के संबंध में एल०टी०सी० का लाभ घोषित स्थान की यात्रा के लिए उठा रहा/रही हूँ। मैंने या परिवार के अन्य सदस्यों जिनके लिए मैं एल०टी०सी० का लाभ लेना चाहता/चाहती हूँ, के द्वारा वर्तमान ब्लॉक वर्ष में इस एल०टी०सी० का लाभ नहीं लिया गया है।

I wish to confirm that I am availing LTC in respect of self/family member(s) for the block year to visit the above declared place. It is stated that I or the family member(s) for whom I wish to avail LTC have/have not availed of the same before in the present block year.

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त तथ्य सत्य हैं और किसी भी गलत बयान के लिए मैं सी०सी०एस० (एल०टी०सी०) नियम, 1988 के नियम 16 और संबंधित अनुशासनात्मक नियमों के तहत उचित कार्यवाही के लिए उत्तरदायी रहूंगा/रहूंगी। / It is certified that the above facts are true and any false statement shall make me liable for appropriate action under Rule 16 of CCS (LTC) Rules, 1988 and the relevant disciplinary rules.

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि प्रचलित एल०टी०सी० नियम मुझ पर लागू होंगे और इसके द्वारा बाहरी यात्रा शुरू होने से पहले मेरे यात्रा कार्यक्रम में किसी भी बदलाव की सूचना देने और निर्धारित समय के भीतर "एल०टी०सी० बिल" जमा करने का वचन देता हूँ।/I hereby declare that the LTC Rules in vogue shall be applicable to me and hereby undertake to intimate any change in my itinerary before commencement of outward journey and submit the "LTC Bill" within the stipulated time.

कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of Employee

स्थापना अनुभाग को अग्रेषित / Forwarded to Establishment Section

विभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रमुख/समन्वयक के प्रतिहस्ताक्षर
Counter Signature of the HoD/Section Head/Coordinator

टिप्पणी / NOTE:

- भारत में किसी भी स्थान से सरकारी कर्मचारी के मुख्यालय/तैनाती स्थान तक और वापस आने के लिए परिवार के सदस्यों द्वारा एल०टी०सी० पर की गई यात्रा के लिए सरकारी कर्मचारी की पात्रता के अनुसार पूर्ण प्रतिपूर्ति की अनुमति दी जायेगी। जब ऐसी यात्रा गृहनगर से की जाती है, तो एल०टी०सी० को "गृहनगर" एल०टी०सी० में गिना जायेगा और यदि यात्रा भारत में किसी अन्य स्थान से है, तो इसे "भारत में किसी भी स्थान" एल०टी०सी० में गिना जायेगा।/Full reimbursement as per the entitlement of the Government servant shall be allowed for journey(s) performed on LTC by the family members from any place in India to Headquarters/place of posting of the Government servant and back. When such journey is performed from the Home Town, the LTC shall be counted against 'Home Town' LTC and in case the journey is from any other place in India, then it shall be counted against 'Any place in India' LTC.
- सरकारी कर्मचारी एल०टी०सी० का लाभ उठाते समय यात्रा किए गए गंतव्य की दिलचस्प जानकारी और तस्वीरें, यदि कोई हो, उचित मंच पर साझा कर सकता है।/The Government employee may share interesting insights and pictures, if any, of the destination visited while availing LTC on an appropriate forum.
- एक नवविवाहित पति/पत्नी जो गृहनगर से मुख्यालय आ रहे हैं या एक पति/पत्नी जो लंबे समय से गृहनगर में रह रहे हैं और उन्होंने बाहरी यात्रा के संबंध में एल०टी०सी० का लाभ नहीं उठाया है।/A newly married husband/wife coming from home town to headquarter or a husband/wife who has been living long at home town and did not avail of the LTC in respect of the outward journey.
- एक अविवाहित केंद्रीय कर्मचारी, जिसने अपने आश्रित माता-पिता/बहनों/नाबालिक भाईयों को अपने गृहनगर में छोड़ दिया है, उन्हें हर वर्ष अपने गृहनगर की यात्रा करने के लिए एल०टी०सी० का लाभ दिया जाता है। यह रियायत सरकारी कर्मचारी को अन्य सभी एल०टी०सी० सुविधाओं के बदले में है। सरकारी कर्मचारी स्वयं और अपने माता-पिता/बहनों/नाबालिक भाईयों के लिए विशेष छूट योजना के तहत देश के विभिन्न हिस्सों की यात्रा की अनुमति देने के लिए गृहनगर एल०टी०सी० के रुपांतरण की सुविधा अविवाहित कर्मचारी पर भी लागू होगी, जो हर साल गृहनगर जाने के लिए एल०टी०सी० का लाभ उठाने के लिए पात्र है। चार वर्षों के ब्लॉक में उपलब्ध चार गृहनगर एल०टी०सी० अवसरों में से गृहनगर एल०टी०सी० के एक अवसर को परिवर्तित करके इस सुविधा का लाभ उठाया जा सकता है।/ A unmarried Central Government employee, who have left their wholly dependent parents/sisters/minor brothers at their home town are allowed the benefit of LTC to visit their home town every year. This concession is in lieu of all other LTC facilities admissible to the Govt. servant himself and to his/her parents/sisters/minor brothers. The facility of conversion of home town LTC to allow travel to different parts of the country, under the special dispensation scheme, will also apply to an unmarried employee, who is eligible to avail the benefit of LTC to visit Home Town every year. This facility may be availed by converting one occasion of Home Town LTC out of the four home town LTC occasions available in a block of four years.

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

केवल स्थापना अनुभाग प्रयोग हेतु / FOR ESTABLISHMENT SECTION USE ONLY

भाग-1 में दिये गये विवरण सत्यापित किए गए तथा सही पाए गए। एल०टी०सी० को दावेदार या उसके आश्रित परिवार के सदस्यों के लिए उल्लेखित ब्लॉक वर्ष के लिए अनुमोदित किया जा सकता है। / Particulars provided at Part-1 verified and found correct. LTC may be approved for the mentioned Block Year for the claimant and/or his/her dependent family members.

- a) शेष अर्जित छुट्टी नकदीकरण के लिए उपलब्ध है / Balance EL available for encashment : _____ दिन / day(s)
- b) अभी तक कुल संचयी अर्जित छुट्टी नकदीकरण किया गया / Cumulative EL encashed till date : _____ दिन / day(s)
- c) अर्जित छुट्टी सेवा पुस्तिका में उपलब्ध है / EL available in the Service Book as on _____ : _____ दिन / day(s)
- d) अर्जित छुट्टी नकदीकरण स्वीकार्य है / EL encashment admissible : _____ दिन / day(s)
- e) नकदीकरण के बाद शेष अर्जित छुट्टी / Balance EL after encashment (c-d) : _____ दिन / day(s)
- f) नकदीकरण के लिए शेष अर्जित छुट्टी / Balance EL for encashment (a-d) : _____ दिन / day(s)
- g) मूल वेतन / Basic Pay: ₹ _____/- h) डीए / DA (_____ %) ₹ _____/-
- i) नकदीकरण के लिए स्वीकार्य राशि / Amount admissible for encashment: ₹ _____/- (g+h*d/30)

विवरण सत्यापित
Particulars verified

विवरण की जांच एवं सत्यापित
Particulars checked and verified

कनिष्ठ सहायक (स्थापना)
Junior Assistant (Estt.)

अधीक्षक (स्थापना)
Superintendent (Estt.)

सहायक / उप-कुलसचिव (स्थापना)
Asstt./Dy. Registrar (Estt.)

केवल लेखा अनुभाग प्रयोग हेतु / FOR ACCOUNTS SECTION USE ONLY

प्रमाणित किया जाता है कि कर्मचारी के विरुद्ध कोई पिछला अग्रिम लंबित नहीं है। एलटीसी और/या छुट्टी नकदीकरण के लिए अग्रिम निम्नानुसार स्वीकृत किया जा सकता है / Certified that no previous advance is pending against the employee. Advance may be sanctioned for LTC and/or Leave Encashment as follows:

शीर्ष / HEAD	अनुमानित राशि / AMOUNT ESTIMATED	स्वीकार्य राशि / AMOUNT ADMISSIBLE
एलटीसी अग्रिम / LTC Advance		
छुट्टी नकदीकरण / Leave Encashment	-	
कुल राशि / Total Amount (₹)		

(रुपये / Rupees _____ मात्र / only)

अग्रिम की जांच
Advance checked

अग्रिम की जांच एवं सत्यापित
Advance checked & verified

अग्रिम / Advance of ₹ _____ & छुट्टी नकदीकरण /
EL Encashment of ₹ _____ दिया जा सकता है /
can be granted.

कनिष्ठ सहायक (लेखा)
Junior Assistant (A/cs.)

अधीक्षक (लेखा)
Superintendent (A/cs.)

सहायक / उप-कुलसचिव (लेखा)
Asstt./Dy. Registrar (A/cs.)

कुलसचिव / Registrar

सेवा में / To,
सहायक / उप-कुलसचिव (लेखा) / Asstt./Dy. Registrar (A/cs.)

नोट: एलटीसी / व्यक्तिगत फाइल में रिकार्ड रखने के लिए लेखा अनुभाग इस प्रपत्र की फोटोकॉपी स्थापना अनुभाग को अग्रिम करता है।
NOTE: Accounts Section shall forward photocopy of this form to Establishment Section for keeping the record in LTC/Personal File.