

सोशल आडिट निदेशालय

ग्राम्य विकास विभाग, उ०प्र०

7वाँ तल, पी.सी.एफ. भवन, 32, स्टेशन रोड, लखनऊ-226001

Phone No.: 0522-2630878, Fax: 0522-4003787, E-mail: socialauditup@yahoo.in

पत्रांक: 200/सो.आ.नि.-229/14

दिनांक: 09 जुलाई, 2014

प्रेषक,

निदेशक,

सोशल आडिट,

उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

समस्त जिला विकास अधिकारी,

उत्तर प्रदेश।

विषय: सोशल आडिट से सम्बन्धित यात्रा भत्ता बिलों का भुगतान।

महोदय,

इस निदेशालय द्वारा अपेक्षा किए जाने पर जिला विकास अधिकारियों तथा जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटरों को जनहित में सामान्य/प्रशिक्षण यात्राएं किए जाने पर उन्हें यात्रा भत्ता के भुगतान हेतु निम्नांकित प्रक्रिया अपनाए जाने का निर्णय लिया गया है :-

- 1- जिला विकास अधिकारी के यात्रा बिलों पर यात्रा का प्रमाणन एवं प्रतिहस्ताक्षर किए जाने का दायित्व मुख्य विकास अधिकारी का तथा जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोऑर्डिनेटरों के यात्रा बिलों का प्रमाणन एवं प्रतिहस्ताक्षर करने का दायित्व जिला विकास अधिकारी का होगा।
- 2- यात्रा भत्ता बिलों का आहरण एवं भुगतान जिला विकास अधिकारी द्वारा किया जाएगा।
- 3- जिला विकास अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-III तथा शासनादेश दिनांक 31-3-2011 में उल्लिखित व्यवस्था, जैसा कि राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू है, का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा।
- 4- जिला विकास अधिकारी द्वारा जनहित में की गई सामान्य/प्रशिक्षण यात्रा के सम्बन्ध में प्रस्तुत किए गए बिल की धनराशि हेतु सोशल आडिट निदेशालय को संलग्न प्रपत्र पर मांग पत्र प्रेषित कर धनराशि का आवंटन प्राप्त किया जाएगा। आवंटन प्राप्त करने हेतु मूल बिल निदेशालय को भेजे जाने की आवश्यकता नहीं है।
- 5- मांग पत्र भेजते समय जिला विकास अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि यात्रा भत्ता बिल में दर्शाई गई धनराशियां नियमानुसार अनुमन्य हैं। उदाहरणार्थ -
(क) ग्रेड-पे रू० 5400/- अथवा रू० 6600/- में कार्यरत अधिकारी रेल के वातानुकूलित कोच के द्वितीय श्रेणी में यात्रा कर सकते हैं। उन्हें वायुयान से यात्रा करने की अनुमति नहीं है। यदि ऐसे अधिकारी द्वारा वायुयान से यात्रा की जाती है तो उसे अधिकतम रेल के वातानुकूलित कोच (द्वितीय श्रेणी) के किराए के बराबर धनराशि ही अनुमन्य होगी।

- (ख) DSAC/BSAC अधिकतम द्वितीय श्रेणी (शयनयान) अथवा साधारण बस से यात्रा कर सकते हैं। उन्हें वोल्वो बस से यात्रा अनुमन्य नहीं है।
- (ग) रू0 5400/- से अधिक ग्रेड-पे के अधिकारियों को सार्वजनिक साधनों (ट्रेन, बस) से यात्रा करने पर 0.35 पैसे प्रति किमी0 की दर से तथा DSAC/BSAC को 0.15 पैसे प्रति किमी0 की दर से अनुषांगिक व्यय अनुमन्य है।
- (घ) जनहित में यात्रा के दौरान एक दिन में 8 घण्टे से अधिक अवस्थान की स्थिति में अनुमन्य दैनिक भत्ता, भोजन और आवास की सुविधा निःशुल्क मिलने पर दैनिक भत्ते की दर चौथाई (1/4) और दोनों में एक सुविधा निःशुल्क उपलब्ध होने पर आधी (1/2) दर पर दैनिक भत्ता अनुमन्य होगा।
- (ङ.) मील भत्ता रू0 10/- प्रति किमी0 की दर से घर से रेलवे/बस स्टेशन जाने एवं वापसी तथा गन्तव्य स्थान पर रेलवे/बस स्टेशन जाने एवं वापसी के लिए अल्प दूरियों के लिए अनुमन्य है। सामान्यतः यह दूरी कलेक्ट्रेक्ट से रेलवे/बस स्टैण्ड की दूरी के समतुल्य निर्धारित है।

आपसे अनुरोध है कि कृपया उपरोक्त के परिप्रेक्ष्य में यात्रा बिलों के भुगतान हेतु मांग-पत्र संलग्न प्रारूप के अनुसार प्रेषित करने का कष्ट करें।

संलग्नक—उपरोक्तानुसार।

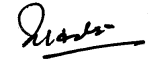
भवदीय,



(शंकर सिंह)
निदेशक।

प्रतिलिपि :-

समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।



(शंकर सिंह)
निदेशक।

यात्रा भत्ता की धनराशि के लिए मांग-पत्र का प्रारूप

- 1- नाम :
 - 2- पदनाम :
 - 3- ग्रेड पे (यदि हो) :
 - 4- यात्रा के प्रस्थान/गन्तव्य का स्थान :/.....
 - 5- मुख्यालय से यात्रा प्रस्थान/गन्तव्य स्थान से वापसी की तिथि :/.....
 - 6- गन्तव्य स्थान को जाने का साधन (रेल/बस/वायुयान) तथा श्रेणी एवं किराया :/...../रु0
 - 7- वापसी यात्रा का साधन तथा श्रेणी एवं किराया :/...../रु0
 - 8- दैनिक भत्ता की राशि : दर रु0xदर = रु0.....
(दैनिक भत्ता की दर x दिनों की संख्या)
 - 9- अनुषांगिक व्यय की राशि :किमी0 x दर पैसे = रु0.....
(यात्रा की किमी0 में दूरी x दर)
 - 10- प्रति किमी0 रु0 10/- की दर से मील भत्ता की राशि :किमी0x10/-प्रति किमी.= रु0.....
- योग : रु0
- (रुपया))

दिनांक :

जिला विकास अधिकारी
जनपद-.....