

**छुट्टी यात्रा रियायत(अखिल भारत/गृह नगर) अग्रिम प्रदान करने हेतु आवेदन**  
**APPLICATION FOR GRANT OF L.T.C. (ALL INDIA/HOMETOWN) ADVANCE**

1. सरकारी सेवक का नाम/ Name of the Government Servant :
2. पदनाम/Designation :
3. केंद्रीय सरकारी सेवा में प्रवेश करने की तारीख/  
Date of entering the Central Government Service :
4. वर्तमान वेतन व वेतन स्तर/Present Pay & Pay level :
5. स्थायी अथवा अस्थायी/Whether permanent or temporary :
6. सेवा पंजी में जैसा दर्ज गृह नगर/  
Hometown as recorded in the Service Book :
7. क्या पत्नी/पति सेवारत हैं? यदि हाँ तो क्या छुट्टी यात्रा :  
रियायत सुविधा के हकदार हैं?/Whether wife/husband is  
Employed and if so whether entitled to L.T.C.
8. क्या गृह नगर यात्रा के लिए रियायत का उपयोग किया :  
जाना है?यदि हाँ तो किस ब्लॉक वर्ष के लिए छुट्टी यात्रा  
रियायत का उपयोग करना है?/Whether the concession is  
to be availed for visiting hometown and if so block year  
for which L.T.C.is to be availed.
9. क) यदि रियायत सुविधा का उपयोग भारत में किसी भी :  
स्थान के लिए प्रयोग किया जा रहा है, तो उस स्थान का  
नाम a) If the concession is to visit anywhere in India, the  
Place to be visited  
ख) किस ब्लॉक वर्ष के लिए किया जा रहा है/ b) Block :  
for which to be availed
10. एकल रेल किराया/ मुख्यालय से गृहनगर तक का बस :  
किराया/ सबसे छोटे मार्ग से यात्रा का स्थान  
Single rail fare/bus fare from the headquarters to hometown/  
place of visit by the shortest route
11. परिवार के सदस्य के नाम जिनके द्वारा छुट्टी यात्रा :  
रियायत का उपयोग किया जाना है/ Family members in  
respect of whom L.T.C. is proposed to be availed :

क्र.स./ Sl.No.	नाम/Name	आयु/Age	सरकारी सेवक के साथ संबंध/ Relationship with Govt. Servant

12. आवश्यक अग्रिम भुगतान की राशि/  
Amount of advance required
13. जावक यात्रा की तारीख/  
Date of outward journey
14. आवक यात्रा की तारीख/  
Date of inward journey
15. संस्वीकृत छुट्टी की प्रकृति और अवधि/  
Nature and period of leave sanctioned

मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त दी गई सूचना मेरे संज्ञान के अनुसार सत्य तथा सही है। मैं वचन देता/देती हूँ कि अग्रिम राशि प्राप्त होने के 10 दिनों के भीतर ही जावक यात्रा टिकट पेश करूंगा/करूंगी। यात्रा रद्द हो जाने अथवा अग्रिम प्राप्त होने के 10 दिन के अंदर टिकट न प्रस्तुत कर पाने की दशा में मैं अग्रिम की सम्पूर्ण राशि एकमुश्त में वापस करने का वचन देता/देती हूँ।

I declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge. I undertake to produce the tickets for outward journey within 10 days of receipt of advance. In the event of cancellation of the journey or If I fail to produce the tickets within 10 days of receipt of advance, I undertake to refund the entire advance in one lumpsum.

स्थान/Place:

तिथि/Date :

हस्ताक्षर/Signature

**कार्यालय उपयोगार्थ**  
**For Office Use**

1. कॉलम 1 से 6 तक के विवरण सत्यापित  
Particulars in column 1 to 6 verified
2. प्रतिपूर्ति के लिए हकदार राशि : किराया/Fare ₹..... \* 2 \* ..... =  
Amount entitled for reimbursement (टिकटों की सं./No. of Tickets)
3. अग्रिम स्वीकार्य/Advance admissible (कॉलम 2 में उल्लिखित 80% राशि/80% of amount mentioned in col. 2) ₹ ..... रुपये का अग्रिम संस्वीकृत किया जा सकता है/  
Advance of ₹..... may be sanctioned.

अथवा/or

अग्रिम स्वीकार्य नहीं है क्योंकि :  
The advance is not admissible since

1. अधिकारी ने न्यूनतम सेवा पूरी नहीं की है |  
The official has not completed the minimum service.
2. अधिकारी ने एल.टी.सी. के लिए पूर्व अग्रिम का उपयोग नहीं किया है। जिसे बाद में दंडात्मक ब्याज के साथ/बिना दंडात्मक ब्याज के वसूल किया गया |  
The official has not utilized the earlier advance for L.T.C. which was subsequently recovered with/without penal interest.

लिपिक/Clerk

स.लेप.अ./AAO

व.लेप.अ./लेप.अ./SAO/AO

**सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वः-प्रमाणीकरण का प्रोफार्मा**

**Proforma for self-certification by the Government Employee**

मैं, श्री/श्रीमती/ सुश्री .....(सरकारी सेवक का नाम) इसकी पुष्टि करना चाहता/चाहती हूँ कि मैं ..... के दौरान (यात्रा की तारीखें) .....के दौरे पर (गंतव्य स्थान) ..... ब्लॉक वर्ष के लिए स्वयं/परिवार के सदस्य (सदस्यों) के संबंध में एलटीसी .....(गृह नगर/भारत में किसी भी स्थान) ले रहा हूँ। यह सूचित किया जाता है कि मैंने अथवा परिवार के सदस्य जिनके लिए मैं एलटीसी का लाभ लेना चाहता हूँ, उन्होंने वर्तमान ब्लॉक में पूर्व में इसका लाभ नहीं लिया है।

I Shri/Smt./Ms..... (Name of the Govt. Servant) wish to confirm that I am availing (Home Town/ Any Place in India) LTC in respect of self/ family member(s) for the block year..... to visit..... (Place of visit) during.....to..... (dates of journey). It is stated that I or the family member for whom I wish to avail LTC has/have not availed of the same before in the present block.

2. परिवार के सदस्यों, जिनके संबंध में छुट्टी यात्रा रियायत का दावा किया जा रहा है, उनके विवरण निम्नानुसार हैं/ The Particulars of members of family in respect of whom the Leave Travel Concession is being claimed are as under:

क्र.स. Sl. No.	नाम/Name	आयु/Age	सरकारी सेवक के साथ संबंध Relationship with Govt. Servant

3. यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त तथ्य सत्य हैं और किसी भी झूठे विवरण के कारण सीसीएस (एलटीसी) नियमावली, 1988 के नियम-16 के अंतर्गत और संगत अनुशासनिक नियमों के अंतर्गत उपयुक्त कार्रवाई के लिए मुझे उत्तरदायी बना देगा।/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.

\* एन.बी./ N.B.: सरकारी कर्मचारी एलटीसी का लाभ उठाते समय दौरे के गंतव्य स्थानों की रुचिकर जानकारी और तस्वीरें, यदि कोई हो, तो किसी उपयुक्त मंच पर साझा कर सकते हैं।/ The Government employee may share interesting insights and pictures, if any, of the destination visited while availing LTC on an appropriate forum.

## दिशा-निर्देश/GUIDELINES

(संदर्भ: - का. एवं प्र.वि.का.जा. सं. 31011/3/2015-स्था. (ए.IV) दिनांक 18-02-2016)  
(Ref.: - DoP&T OM No. 31011/3/2015-Estt (A.IV) dated 18-02-2016)

1. कृपया सुनिश्चित करें कि आपने छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी) यात्रा शुरू करने से पूर्व अपने प्रशासन को अवकाश के लिए आवेदन कर दिया है और स्व-प्रमाणीकरण प्रपत्र सौंप दिया है।  
Please ensure that you have applied for leave and submitted the self-certification form to your Administration before the LTC journey is undertaken.
2. कृपया एलटीसी के लिए आवेदन करने से पूर्व अपनी पात्रता जांच लें। गृह नगर के लिए एलटीसी का लाभ दो वर्ष के एक ब्लॉक में एक बार ही लिया जा सकता है और भारत में किसी भी स्थान के लिए एलटीसी का लाभ चार वर्ष के ब्लॉक में एक बार लिया जा सकता है। यदि इन ब्लॉकों के दौरान इनका लाभ नहीं लिया गया है तो एलटीसी का लाभ बाद के ब्लॉक के प्रथम वर्ष में भी लिया जा सकता है।  
Please check your eligibility before applying for LTC. LTC to Hometown can be availed once in a block of two years and LTC to Any Place in India may be availed once in a four year block. If not availed during these blocks, the LTC may also be availed in the first year of the following block.
3. कृपया ध्यान दें कि चालू दो वर्षीय ब्लॉक 2016-17 है और चालू चार वर्षीय ब्लॉक 2014-17 है। Please note that the current two year block is 2016-17 and the current four year block is 2014-17.
4. नई भर्ती के मामले में, गृह नगर के लिए एलटीसी की अनुमति चार वर्ष के एक ब्लॉक में तीन अवसरों पर दी जाती है और चौथे अवसर पर भारत में किसी भी स्थान के लिए यह सुविधा केवल नई भर्ती को प्रथम बार सरकारी सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के बाद लागू चार वर्ष के प्रथम दो ब्लॉकों के लिए उपलब्ध है। (विस्तृत विवरण के लिए, डीओपीटी के दिनांक 26.09.2014 का का.जा.स. 31011/7/2013-स्था (ए-IV) देखें जो 'www.persmin.nic.in' <<'का. जा. और आदेश' <<'नई भर्ती के लिए एलटीसी हकदारी पर अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न (एफएक्यू) पर उपलब्ध है')  
In case of fresh recruits, LTC to Home Town is allowed on three occasions in a block of four years and to any place in India on the fourth occasion. This facility is available to the fresh recruits only for the first two blocks of four years applicable after joining the Government service for the first time. (For details, please refer to DoPT's O.M., No. 31011/7/2013-Estt.(A-IV) dated 26.09.2014 available on www.persmin.nic.in <<OMs & Orders<< 'Frequently Asked Questions (FAQs) on LTC entitlements of a Fresh Recruit')
5. नई भर्ती हुआ कर्मचारी अन्य सरकारी कार्मिकों के लिए लागू सामान्य एलटीसी नियमों के अंतर्गत एलटीसी का लाभ उठाने का अपना विकल्प दे सकता है। इस स्थिति में उसे चार वर्ष के उस ब्लॉक में नए भर्ती हुए कार्मिकों को स्वीकार्य अन्य एलटीसी का लाभ उठाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।  
A Fresh recruit may at his option choose to avail LTC under the normal LTC rules as applicable to other Government employees. In this case he/she will not be allowed to avail other LTCs as admissible to the fresh recruits in that block of four years.
6. सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी अपनी हकदारी के अनुसार एलटीसी का लाभ लेने के लिए पात्र हैं बशर्ते कि वापसी यात्रा सेवानिवृत्ति की तारीख से पूर्व की गई हो। सेवानिवृत्ति के बाद एलटीसी की अनुमति नहीं होती है।  
The retiring Government employees are eligible to avail LTC as per their entitlement provided that the return journey is performed before their date of retirement. LTC is not allowed after retirement.
7. एलटीसी पर यात्राएं सरकारी सेवक की हकदार श्रेणी में परिवहन के सार्वजनिक सरकारी साधन से करनी होती हैं।  
The Journeys on LTC are to be undertaken in the entitled class of the Government servant in public Government mode of transport.
8. एलटीसी पर परिवहन के गैर-सरकारी वाहनों द्वारा यात्रा की अनुमति नहीं दी जाती है, तथापि, जहां कहीं भी सार्वजनिक परिवहन उपलब्ध न हों, वहां निजी (गैर-सरकारी) परिवहन के लिए सहायता की अनुमति होगी जो किसी उपयुक्त प्राधिकारी से इस प्रमाणीकरण के अधीन होगी कि यात्रा के उस विशेष हिस्से के लिए परिवहन का कोई अन्य सार्वजनिक सरकारी साधन उपलब्ध नहीं है और ये वाहन संबंधित राज्य सरकारों/परिवहन प्राधिकारियों के विशिष्ट अनुमोदन से एक बिंदु से दूसरे बिंदु तक नियमित आधार पर प्रचालित होते हैं और इन्हें सार्वजनिक वाहनों के रूप में चलने के लिए प्राधिकृत किया गया है।

Travel by private modes of transport is not allowed on LTC, however, wherever a public transport is not available, assistance shall be allowed for the private transport subject to the certification from an Appropriate Authority that no other public/Government mode of transport is available for that particular stretch of journey and these modes operate on a regular basis from point to point with the specific approval of the State Governments/Transport authorities concerned and are authorised to ply as public carriers.

9. यदि कोई सरकारी सेवक निकटतम एयरपोर्ट/रेलवे स्टेशन तक यात्रा परिवहन के प्राधिकृत वाहन द्वारा करता है और दौरे के घोषित स्थान तक शेष यात्रा 'अपनी स्वयं की व्यवस्था (जैसे कि निजी वाहन अथवा गैर-सरकारी टैक्सी इत्यादि) द्वारा पूरी करता है, जबकि उस भाग में सार्वजनिक परिवहन प्रणाली पहले से ही उपलब्ध है, तब उसे उस अंतिम स्थान तक किराया प्रतिपूर्ति की अनुमति दी जा सकती है जहां तक उसने यात्रा परिवहन के प्राधिकृत साधन से यात्रा पूरी की है। यह सरकारी सेवक से इस आशय के शपथ-पत्र के अधीन होगा कि उसने दौरे के घोषित स्थान तक वास्तव में यात्रा की है और यात्रा के उस हिस्से के लिए किराए की प्रतिपूर्ति का दावा नहीं कर रहा है जो उसने निजी स्वामित्व वाले प्रचालित वाहन से पूरी की है।

If a Government servant travels on LTC upto the nearest airport/ railway station by authorized mode of transport and chooses to complete rest of the journey to the declared place of visit by 'own arrangement (such as personal vehicle or private taxi etc.), while the public transport system is already available in that part, then he may be allowed the fare reimbursement till the last point where he has travelled by the authorised mode of transport. This will be subject to the undertaking from the Government employee that he has actually travelled to the declared place of visit and is not claiming the fare reimbursement for the part of journey performed by the private owned operated vehicle.

10. यात्रा शुरू होने की तारीख चाहे जो भी हो, सरकारी कर्मचारी अपने और/या अपने परिवार के सदस्यों के लिए अग्रिम यात्रा की प्रस्तावित तारीख से पैंसठ दिन पहले आवेदन कर सकता है और यात्रा की शुरुआत की तारीख जो भी हो, अग्रिम आहरण के दस दिनों के भीतर टिकट पेश करना होगा।

Government servant may apply for advance for himself and/or his family members sixty five days before the proposed date of the outward journey and he/she is required to produce the tickets within ten days of the drawal of advance, irrespective of the date of commencement of the journey.

11. एलटीसी योजना के अंतर्गत प्रतिपूर्ति में आकस्मिक खर्च और स्थानीय यात्राओं पर किए गए व्यय शामिल नहीं होंगे। यात्रा के खर्च की प्रतिपूर्ति केवल सबसे छोटे सीधे मार्ग पर टिकट द्वारा एक बिंदु से दूसरे बिंदु तक यात्रा के आधार पर ही दी जाती है।

Reimbursement under LTC scheme does not cover incidental expenses and expenditure incurred on local journeys. Reimbursement for expenses of journey is allowed only on the basis of a point to point journey on a through ticket over the shortest direct route.

12. एलटीसी दावा जमा करने की समय सीमा है:

वापसी यात्रा पूरी होने के तीन महीने के भीतर, यदि कोई अग्रिम राशि नहीं ली गई है।

वापसी यात्रा पूरी होने के एक महीने के भीतर, यदि अग्रिम का आहरण किया गया हो।

The time limit for submission of LTC claim is:

Within three months of completion of return journey, if no advance is drawn,

Within one month of completion of return journey, if advance is drawn.

13. हवाई यात्रा के हकदार सरकारी कर्मचारियों को एलटीसी-80 या उससे कम किराए पर केवल इकोनॉमी क्लास में एयर इंडिया से यात्रा करनी होती है, जब तक कि किसी सामान्य या विशिष्ट प्रावधान द्वारा ऐसा करने की अनुमति नहीं दी जाती है।

Government employees entitled to travel by air are required to travel by Air India only in Economy Class at LTC-80 fare or less unless permitted to do so by any general or specific provision.

14. सरकारी कर्मचारी जो हवाई यात्रा के हकदार नहीं हैं, वे किसी भी एयरलाइन से यात्रा कर सकते हैं, हालांकि, ऐसे मामलों में प्रतिपूर्ति उनकी हकदार ट्रेन/परिवहन श्रेणी के किराए या वास्तविक व्यय, जो भी कम हो, तक सीमित होगी।

Government employees not entitled to travel by air may travel by any airline, however, reimbursement in such cases shall be restricted to the fare of their entitled class of train/transport or actual expense, whichever is less.

15. सभी मामलों में जब भी कोई सरकारी सेवक हवाई मार्ग से एलटीसी का दावा करता है, तो उसे सीधे एयरलाइंस के माध्यम से या अनुमोदित ट्रेवल एजेंसियों जैसे: मैसर्स बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड / मैसर्स अशोक टूर्स एंड ट्रेवल्स लिमिटेड / आईआरसीटीसी के माध्यम से हवाई टिकट बुक करना आवश्यक है। किसी अन्य एजेंसी के माध्यम से टिकटों की बुकिंग की अनुमति नहीं है।

In all cases whenever a Govt. servant claims LTC by air, he/she is required to book the air tickets either directly through the airlines or through the approved travel agencies viz: M/s Balmer Lawrie & Co.. Ltd/ M/s Ashok Tours & Travels Ltd/IRCTC. Booking of tickets through any other agency is not permissible.

16. भारतीय पर्यटन विकास निगम (आईटीडीसी), राज्य पर्यटन विकास निगम (एसटीडीसी) और भारतीय रेलवे खानपान और पर्यटन निगम (आईआरसीटीसी) द्वारा संचालित पर्यटन के मामले को छोड़कर, टूर पैकेज पर यात्रा की अनुमति नहीं है। ऐसे मामलों में, केवल किराया घटक की प्रतिपूर्ति की जाएगी, बशर्ते आईटीडीसी एसटीडीसी/आईआरसीटीसी किराया घटक को अलग से इंगित करे और प्रमाणित करे कि यात्रा वास्तव में सरकारी कर्मचारी और उसके परिवार के सदस्यों द्वारा की गई थी जिसके लिए वह अवकाश यात्रा रियायत का दावा कर रहा है।

Travel on tour packages is not allowed, except in the case of tours conducted by Indian Tourism Development Corporation (ITDC), State Tourism Development Corporation (STDC) and Indian Railway Catering and Tourism Corporation (IRCTC). In such cases, only the fare component shall be reimbursable provided ITDC STDC/IRCTC separately indicate the fare component and certify that the journey was actually performed by the Government servant and his family members for which he/she is claiming the Leave Travel Concession.

17. कृपया सुनिश्चित करें कि आपका एलटीसी दावा आपके दावे की अस्वीकृति से बचने के लिए अनुदेशों के अनुसार है।

Please ensure that your LTC claim is as per the instructions to avoid rejection of your claim.

"सुखद यात्रा और मंगलमय अवकाश हो"

"Have a pleasant journey and a happy holiday"