

सं. 19024/03/2021-ई.IV

भारत सरकार  
वित्त मंत्रालय  
व्यय विभाग  
\*\*\*

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली  
दिनांक: 16 जून, 2022

कार्यालय ज्ञापन

**विषय: सरकारी खाते पर हवाई टिकटों की बुकिंग से संबंधित अनुदेशों में संशोधन।**

एअर इंडिया के विनिवेश संबंधी सरकार के निर्णय को ध्यान में रखते हुए, यह निर्णय पहले ही लिया जा चुका है कि हवाई यात्रा के उन सभी मामलों में, जहां भारत सरकार हवाई यात्रा की लागत का वहन करती है, वहां हवाई टिकटों की खरीद तीन प्राधिकृत यात्रा एजेंटों द्वारा की जाए, अर्थात्-

- (i) मैसर्स बॉमर लॉरी एण्ड कंपनी लिमिटेड (बीएलसीएल),
- (ii) मैसर्स अशोक ट्रेवल्स एण्ड टूअर्स (एटीटी),
- (iii) इंडियन रेलवे कैटरिंग एण्ड टूरिज्म कापोरेशन लिमिटेड (आईआरसीटीसी)

2. यात्रा तथा एलटीसी के लिए पैरा-1 में उल्लिखित ज ट्रेवल एजेंट का चयन सुविधा और सेवा की गुणवत्ता के आधार पर मंत्रालय/विभाग तथा स्वयं की बुकिंग के मामले में, संबंधित अधिकारी पर छोड़ दिया गया है। किसी एकल यात्रा के लिए सभी कर्मचारियों के लिए टिकटें केवल एक ही चयनित ट्रेवल-एजेंट द्वारा खरीदी जानी चाहिए। इन तीन बुकिंग एजेंसियों को एजेंसी प्रभार/सुविधा शुल्क का भुगतान नहीं किया जाएगा।

3. कर्मचारियों को अपनी पात्रता श्रेणी में सर्वोत्तम उपलब्ध किराये वाली हवाई सेवा का चयन करना होगा, जो बुकिंग करते समय दिए गए स्लॉट में अधिमानतः नॉन-स्टॉप हवाई सेवा के लिए उपलब्ध यात्रा किरायों में से सबसे सस्ती हो:-

- (क) यात्रा के दिन निम्नलिखित टाइम-बैंड के 3 घंटे के वांछित स्लॉट में- 00.00 से 03.00, 03.00 से 06.00, 06.00 से 09.00, 09.00 से 12.00, 12.00 से 15.00, 15.00 से 18.00, 18.00 से 21.00, 21.00 से 24.00 बजे तक।
- (ख) सुविधा तथा आराम के लिए, 10 प्रतिशत प्राइस-बैंड की सीमा में सर्वोत्तम अनुकूलन के प्रावधान सहित।

4. सर्वाधिक प्रतियोगी किरायों का लाभ उठाने और सरकारी खजाने पर पड़ने वाले बोझ को कम करने हेतु कर्मचारियों को इस बात के लिए प्रोत्साहित किया जाता है कि वे यात्रा (दौरा) और एलटीसी पर जाने की निर्दिष्ट तारीख से कम से कम 21 दिन पहले फ्लाइट की टिकट बुक करें। यदि, यात्रा कार्यक्रम का अनुमोदन प्रक्रियाधीन हो, तो भी टिकटों की बुकिंग कर ली जाए।

5. यदि कोई बुकिंग, निर्दिष्ट यात्रा के 72 घंटे से कम समय के अंदर की गई हो, तो कर्मचारी द्वारा एक स्व-घोषित औचित्य प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

6. कर्मचारियों को इस बात के लिए भी प्रोत्साहित किया जाता है कि वे अनावश्यक निरस्तीकरण से बचें। निर्दिष्ट यात्रा से पूर्व 24 घंटे से कम समय में किए गए निरस्तीकरण के संबंध में कर्मचारी द्वारा एक स्व-घोषित औचित्य प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

7. कर्मचारियों को निर्दिष्ट यात्रा की प्रत्येक गंतव्य के लिए अधिमानतः केवल एक टिकट बुक करना चाहिए। एक से अधिक टिकट रखने की अनुमति नहीं होगी। तथापि, विशेष तात्कालिक आवश्यकता अथवा आपवादिक परिस्थितियों में, उक्त के संबंध में स्व-घोषित औचित्य के साथ यात्रा की उसी गंतव्य के भिन्न टाइम-स्लॉट के लिए वैकल्पिक उड़ानों की अधिकतम दो टिकटों की बुकिंग की जा सकती है।

8. (क) जबकि टिकट की व्यवस्था कार्यालय द्वारा ट्रेवल एजेंट के माध्यम से की जा सकती है, कर्मचारियों को प्रोत्साहित किया जाता है कि वे केवल इन तीनों प्राधिकृत एजेंसियों की सेल्फ बुकिंग टूल/ऑन लाइन बुकिंग वेबसाइट/पोर्टल के माध्यम से डिजिटल रूप से टिकट बुकिंग करें।

(ख) कर्मचारियों को किसी भी एयरलाइन द्वारा यात्रा के लिए उपर्युक्त पद्धति के माध्यम से अपना हवाई टिकट डिजिटल रूप से बुक कराने के लिए इन तीनों एजेंसियों के साथ अपने आधिकारिक सरकारी ई-मेल-आईडी पंजीकृत कराना चाहिए।

9. मंत्रालयों/विभागों को अपने कर्मचारियों के लिए घरेलू यात्रा और विदेशी यात्रा के लिए संस्वीकृत बजट की उपलब्धता सुनिश्चित करनी चाहिए।

10. अपरिहार्य परिस्थितियों में, जहां टिकट की बुकिंग अप्राधिकृत ट्रेवल एजेंट/वेबसाइट से की जाती है, वहां मंत्रालय/विभाग के वित्तीय सलाहकार या विभागाध्यक्ष जिनका ओहदा संबद्ध/ अधीनस्थ कार्यालयों में संयुक्त सचिव से कम न हो, छूट प्रदान करने के लिए प्राधिकृत हैं।

11. सभी मंत्रालयों/विभागों को यात्रा पूरी होने की तारीख से अधिक से अधिक 30 दिन के भीतर हवाई टिकट के खाते की सभी देय राशि संबंधित ट्रेवल एजेंट को चुकता कर देनी चाहिए।

12. ट्रेवल एजेंट को हवाई टिकट का समय से भुगतान सुनिश्चित करने के उद्देश्य से, की गई यात्रा की पुष्टि करने के लिए कर्मचारी को यात्रा पूरी करने के 72 घंटे के भीतर विहित प्रोफार्मा (जैसा कि अनुबंध-1 के रूप में संलग्न है) में प्रमाणपत्र/वचन पत्र प्रस्तुत कर देना चाहिए। यात्रा-भत्ता संबंधी बिल मौजूदा नियमों के अनुसार बाद में प्रस्तुत किया जा सकता है।

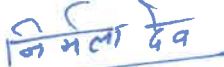
13. मंत्रालयों/विभागों को यात्रा एजेंटों को देय सभी पूर्ववर्ती बकाया राशि का भुगतान 31 अगस्त, 2022 तक अवश्य कर देना चाहिए।

14. सरकारी खाते में यात्रा के लिए कोई माइलेज अंक सृजित नहीं किए जा सकेंगे।

15. सभी मंत्रालयों/विभागों को निदेश दिया जाता है कि वे इस आदेश का सख्ती से अनुपालन सुनिश्चित कराएं और अपने नियंत्रणाधीन सभी कार्यालयों जिनमें संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय/ स्वायत्त निकाय भी शामिल हैं, में इस कार्यालय ज्ञापन को व्यापक रूप से परिचालित कराएं।

16. यह कार्यालय ज्ञापन इस विषय पर सभी मौजूदा अनुदेशों के अधिक्रमण में जारी किया जाता है।

17. इसे वित्त सचिव एवं सचिव (व्यय) के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



(निर्मला देव)  
निदेशक

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय और विभाग (मानक वितरण सूची के अनुसार)।

प्रतिलिपि:- भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक, संघ लोक सेवा आयोग आदि (मानक पृष्ठांकन सूची के अनुसार)।

## यात्रा पूरी करने के लिए स्व-घोषणा प्रमाणपत्र

(का.ज्ञा. सं. 19024/03/2021-ई.IV दिनांक 16.06.2022 का अनुबंध)

1. मैं (अधिकारी/कर्मचारी का नाम ..... ) एतद्वारा घोषित और प्रमाणित करता/करती हूँ कि:
2. मैंने वास्तविक रूप से ..... से ..... तक आगे की यात्रा दिनांक ..... को पूरी की है और वापसी यात्रा ..... से ..... तक दिनांक ..... को दौरा/प्रशिक्षण के प्रयोजनार्थ की है।

या

3. मैंने/हमने वास्तविक रूप से ..... से ..... तक आगे की यात्रा दिनांक ..... को तथा वापसी यात्रा ..... से ..... तक दिनांक ..... को स्थानान्तरण/एलटीसी/सेवानिवृत्ति के प्रयोजनार्थ की है। स्वयं या परिवार के सदस्यों जिन्होंने सरकारी सेवक के साथ या अलग से यात्रा की है, उनका विवरण नीचे दिया गया है:-

क्र. सं.	नाम	आयु	सरकारी सेवक के साथ संबंध

4. यदि मेरे द्वारा उपर्युक्त दी गई घोषणा किसी स्तर पर सत्य नहीं पाई जाती है तो मैं केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली, 1965 जिसे समय-समय पर संशोधित किया गया है, के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई के लिए जिम्मेदार होऊंगा/होऊंगी।

(हस्ताक्षर)

सरकारी सेवक का नाम.....

पद नाम .....

मंत्रालय/ विभाग का नाम .....

सेवा में,

प्रशासन/स्थापना अनुभाग

मंत्रालय/विभाग.....