



माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय

(मध्य प्रदेश विधानसभा के अधिनियम क्रमांक 15, 1990 द्वारा स्थापित)

MAKHANLAL CHATURVEDI NATIONAL UNIVERSITY OF JOURNALISM AND COMMUNICATION

(Setup by Act No. 15, 1990 of M.P. Legislative Assembly)

क्रमांक./...६९.../लेखा/2018/

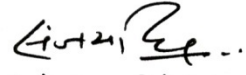
भोपाल, दिनांक...९...जनवरी,2018

संशोधित आदेश

विश्वविद्यालय के अध्यापक,अधिकारी,पर्यवेक्षक (Observer/Flying squad /Inspector/ Examiner/ Inspection Team etc.) परीक्षा केन्द्र के अधीक्षक एवं विश्वविद्यालय द्वारा निरीक्षण,जॉच एवं अन्य कार्यालयीन कार्य हेतु समय-समय पर सौंपे गये दायित्व के निर्वहनकर्ता तथा तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए वर्तमान में विश्वविद्यालय में प्रचलित यात्रा भत्ता नियमों में एतद् द्वारा संशोधन करते हुए दिनांक. 08.01.2018 से नवीन यात्रा भत्ता नियमावली लागू की जाती है। (नियमावली एवं यात्रा भत्ता देयक की प्रति संलग्न है।)

संशोधित यात्रा भत्ता नियमों में निहित प्रावधानों का पालन करते हुए यात्रा व्यय भुगतान हेतु यात्रा देयक प्रस्तुत किए जाए ।

संलग्न:-उपरोक्तानुसार


(प्रो.संजय द्विवेदी)

कुलसचिव


पृ.क्र./.....६९...../लेखा./2018/

भोपाल,दिनांक...९...जनवरी,2018

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु /-

1. माननीय कुलपति,कुलाधिसचिव एवं कुलसचिव के निज सहायक को सूचनार्थ।
2. समस्त विभागाध्यक्षों को सूचनार्थ।
3. परीक्षा नियंत्रक को सूचनार्थ।
4. प्रभारी, पुस्तकालय को सूचनार्थ।
5. समस्त शाखा प्रभारियों को सूचनार्थ।
6. वित्त अधिकारी को सूचनार्थ।
7. प्रभारी, खण्डवा परिसर को सूचनार्थ।
8. प्रभारी,नोएडा परिसर को सूचनार्थ।
9. प्रभारी, अमरकंटक एवं रीवा परिसर को सूचनार्थ।
10. प्रभारी,ग्वालियर परिसर को सूचनार्थ।
11. आदेश पुस्तिका।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार


(प्रो.संजय द्विवेदी)

कुलसचिव

माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल

यात्रा भत्ता देयक

नाम.....पद.....
Mobile No..... PAN No..... ग्रेड-पे (Grade Pay)
पता
यात्रा का उद्देश्य
यात्रा की अनुमति देने वाले अधिकारी का नाम:-पद

बैंक खाते के विवरण का प्रमाण पत्र

मैं प्रमाणित करता हूँ कि, मेरे बैंक खाते का विवरण निम्नानुसार है:-

Name (As per Bank Pass Book):-

Bank Account No. :-

IFS Code :-

Name and Address of the Bank: -

- Please attach the photocopy of the first page of Bank Pass Book or Cancelled cheque.

1. किराये का विवरण:

प्रस्थान			पहुंचना							राशि (रूपये)	
दिनांक	स्थान	समय	दिनांक	स्थान	समय	साधन	दूरी	श्रेणी	PNR No.		
2. होटल व्यय:											
होटल का नाम एवं पता							होटल का बिल क्रमांक/दिनांक				
3. दैनिक भत्ता:											

4. स्थानीय आवागमन:	
5. आकस्मिक व्यय: (Incidental Charges)	
6. परीक्षा कार्य का मानदेय (i) प्रोजेक्ट मूल्यांकन का मानदेय (ii) प्रायोगिक परीक्षा मूल्यांकन का मानदेय	
7. सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक परीक्षा केन्द्र के केन्द्राध्यक्ष का मानदेय	
8. निरीक्षण कार्य का मानदेय (i) संबद्ध अध्ययन केन्द्रों के निरीक्षकों का मानदेय (ii) परीक्षा केन्द्र के पर्यवेक्षकों (Observer/Flying squad) का मानदेय (iii) परीक्षा केन्द्र निर्धारण हेतु निरीक्षक का मानदेय	
	कुल राशि रुपये

यात्रा देयक का प्रमाण पत्र

मैं प्रमाणित करता हूँ कि:

1. इस यात्रा के लिये मैंने रु.....का अग्रिम लिया था, जिसका समायोजन किया जाये।
2. यह कि, मेरे द्वारा की गई यात्रा का प्रथम बिल है और इसके पूर्व मैंने इस यात्रा के लिये कोई भुगतान प्राप्त नहीं किया है।
3. इस यात्रा के लिये किसी अन्य संस्था या विभाग से कोई राशि प्राप्त नहीं की गई है और न ही इस प्रकार की राशि दावेदार को देय है।
4. इस यात्रा के लिये यात्रा भत्ता देयक राशि रु. (अंको में).....
(शब्दों में).....के लिये प्रस्तुत किया गया है।
5. प्रदान की गई उपरोक्त समस्त जानकारी मेरे निजी ज्ञान एवं विश्वास के आधार पर सत्य है।

दिनांक

(प्रवासकर्ता के हस्ताक्षर)



माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल

यात्रा भत्ता नियमावली

(दिनांक 08 जनवरी 2018 से प्रभावशील)

माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय के अध्यापक, अधिकारी, पर्यवेक्षक (Observer/Flying squad/Inspector/Examiner/Inspection Team etc.) परीक्षा केन्द्र के अधीक्षक एवं विश्वविद्यालय द्वारा निरीक्षण, जाँच एवं अन्य कार्यालयीन कार्य हेतु समय-समय पर सौंपे गये दायित्व के निर्वहनकर्ता तथा तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए वर्तमान में प्रचलित यात्रा भत्ता नियम में एतद् द्वारा निम्नानुसार यथा संशोधन किया जाता है।

नियम –

1. विश्वविद्यालय के हित में यात्राकर्ता द्वारा की गई यात्रा पर हुए वास्तविक व्ययों की प्रतिपूर्ति करने के लिए ही यात्रा भत्ता दिया जाता है। यह एक मूल सिद्धांत है कि, भत्ता आय का स्रोत नहीं है, गन्तव्य स्थान के लिये की गई यात्रा यथा संभव निकटतम मार्ग से की जानी चाहिये।
2. रेल /वायुयान/बस किराया, दैनिक भत्ता, होटल व्यय, स्थानीय आवागमन व्यय एवं टैक्सी /निजी वाहन से यात्रा के व्यय की गणना एवं पात्रता निर्धारण के प्रयोजनार्थ म. प्र. वेतन पुनरीक्षण नियम 2009 के अर्न्तगत प्राप्त होने वाले ग्रेड वेतन (Grade-Pay) के आधार पर यात्राकर्ता को निम्नलिखित श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाता है।

श्रेणी	ग्रेड वेतन
ए	रु. 7600/- एवं अधिक
बी	रु. 6600/- एवं अधिक पर रु. 7600 से कम
सी	रु. 4200/- एवं अधिक पर रु. 6600 से कम
डी	रु. 2400/- एवं अधिक पर रु. 4200 से कम
ई	रु. 2400 से कम

- (अ) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के अतिरिक्त यात्रा भत्ता देयक के निर्धारित स्थान पर वेतनमान एवं ग्रेड-पे का स्पष्ट रूप से उल्लेख एवं सक्षम प्राधिकृत द्वारा हस्ताक्षरित नवीनतम वेतन प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा।
 - (ब) जहाँ ग्रेड-पे लागू नहीं है तथा यात्राकर्ता को केन्द्र निरीक्षण/ऑब्जर्वर/फ्लाइंग स्क्वाड/परीक्षक (प्रायोगिक एवं सैद्धांतिक) के रूप में नियुक्त किया गया है वहाँ यात्राकर्ता को "बी" श्रेणी मानकर यात्रा भत्ते का निर्धारण किया जायेगा।
3. रेल /वायुयान/बस किराये की पात्रता

श्रेणी	हवाई	रेल	बस
ए	हाँ (इकोनामी)	समस्त श्रेणी	सभी श्रेणी
बी	नहीं	ACI को छोड़कर	सभी श्रेणी
सी	नहीं	ACI/ एकजीक्यूटिव श्रेणी को छोड़कर	सभी श्रेणी
डी	नहीं	ACI/AC II/ एकजीक्यूटिव श्रेणी को छोड़कर	AC डीलक्स के अलावा अन्य श्रेणी
ई	नहीं	केवल स्लीपर /कुर्सीयान गैर AC	AC डीलक्स के अलावा अन्य श्रेणी

आदेश क्रमांक 2018/721/10.5.18 के अनुसार किसी भी श्रेणी में वायुयान से यात्रा करने पर कुलपति की पूर्व अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
आदेशानुसार

- केवल कुलपति को वायुयान की एक्जिक्यूटिव क्लास (Executive Class) से हवाई यात्रा करने की पात्रता होगी।
- कुलाधिसचिव को "ए" श्रेणी की पात्रता होगी।

4. दैनिक भत्ते की दर एवं पात्रता

(अ) पात्रता:

कर्तव्य पर मुख्यालय से अनुपस्थित रहने के दौरान यात्रा में होने वाले प्रासंगिक व्यय की पूर्ति हेतु देय दैनिक भत्ते की पात्रता निम्नानुसार होगी। यात्रा में व्यतीत समय के लिए साधारण दर से केवल एक दैनिक भत्ता स्वीकार्य होगा।

मुख्यालय से अनुपस्थिति	देय दैनिक भत्ता
(i) 6 घण्टे से कम होने पर	कोई दैनिक भत्ता देय नहीं
(ii) 6 घण्टे अथवा इससे अधिक परन्तु 12 घण्टे से कम होने पर	आधा दैनिक भत्ता
(iii) 12 घण्टे अथवा इससे अधिक परन्तु 24 घण्टे से कम होने पर	पूर्ण (एक) दैनिक भत्ता

(ब) दैनिक भत्ते की दर (प्रतिदिन)

श्रेणी	म.प्र. राज्य के भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर को छोड़ कर प्रदेश के अन्य स्थानों के लिए दैनिक भत्ते की दर (साधारण दर)	(i) म. प्र. राज्य के भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर शहर के लिये तथा (ii) अन्य राज्यों के सभी स्थानों के लिये	दिल्ली, मुम्बई, कोलकता, चैन्नई, बेंगलूरु, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पुणे के लिये दैनिक भत्ते की दर
ए	250/-	375/-	500/-
बी	200/-	300/-	400/-
सी	150/-	225/-	300/-
डी	125/-	185/-	250/-
ई	85/-	130/-	175/-

(स) कुली भाडा एवं अन्य आकस्मिक व्यय की पूर्ति हेतु मुख्यालय से बाहर 12 घण्टे से अधिक की यात्रा अवधि होने पर साधारण दर से एक दैनिक भत्ता देय होगा।

5. उहरने (होटल व्यय) की पात्रता प्रतिदिन:

(i) कार्यस्थल पर न्यूनतम छः घंटे उहरने पर होटल व्यय देय होगा।

(ii) होटल देयक एवं भुगतान की रसीद प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा अन्यथा इस मद के दावे की राशि पर न्यूनतम देय राशि का भुगतान किया जायेगा।

श्रेणी	दिल्ली, मुंबई, कोलकता, चैन्नई, बैंगलूरु, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पुणे के लिये दर	(i) म. प्र. राज्य के भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर शहर के लिये तथा (ii) अन्य राज्यों के सभी स्थानों के लिये	म.प्र. राज्य के भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर शहर को छोड़ कर म. प्र. राज्य के अन्य स्थानों के लिए	स्वयं की व्यवस्था
ए	5000/-	3750/-	2500/-	500/-
बी	3750/-	2800/-	1875/-	450/-
सी	2500/-	1875/-	1250/-	375/-
डी	1250/-	925/-	625/-	300
ई	625/-	475/-	300/-	250/-

6. स्थानीय आवागमन की पात्रता एवं दर (प्रतिदिन)

मध्यप्रदेश राज्य के बाहर दिल्ली, कलकत्ता, मुंबई, चैन्नई, बैंगलूरु, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर, एवं पुणे में विश्वविद्यालय के कार्य से यात्रा करने पर स्थानीय आवागमन की दर (कॉलम A)		कॉलम A में उल्लेखित 9 शहरों को छोड़ कर मध्य प्रदेश राज्य एवं देश के अन्य राज्यों के शहरों के लिए स्थानीय आवागमन की अधिकतम सीमा (प्रतिदिन)		
श्रेणी	आवागमन के संबंध में व्यय किये गये वास्तविक व्यय के भुगतान का मूल देयक/रसीद प्रस्तुत करने पर अधिकतम देय स्वीकार्य योग्य राशि (प्रतिदिन)	स्वयं व्यवस्था करने पर स्वीकार्य योग्य राशि (प्रतिदिन)	आवागमन के संबंध में व्यय किये गये वास्तविक व्यय के भुगतान का मूल देयक/रसीद प्रस्तुत करने पर अधिकतम देय स्वीकार्य योग्य राशि (प्रतिदिन)	स्वयं व्यवस्था करने पर स्वीकार्य योग्य राशि (प्रतिदिन)
ए	1500/-	325/-	450/-	250/-
बी	1000/-	250/-	400/-	200/-
सी	625/-	185/-	350/-	150/-
डी	375/-	125/-	250/-	100/-
ई	185/-	60/-	200/-	100/-

- विश्वविद्यालय की बैठक या कार्यालयीन कार्य के अतिरिक्त किसी अन्य संस्था (जहाँ यात्रा भत्ता देय है) के कार्य से भी संबंधित कर्मचारी/अधिकारी/शिक्षक एक ही यात्रा करते हैं तब उन्हें एक ही संस्था से यात्रा व्यय प्राप्त करने की पात्रता होगी।
- (अ) रेल से यात्रा करने पर रेल टिकट अथवा छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा। PNR No. / टिकट प्रस्तुत नहीं करने पर स्लीपर किराया राशि से प्रतिपूर्ति की जावेगी।
(ब) हवाई यात्रा की दशा में बोर्डिंग पास प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
- यात्रा भत्ता के निर्धारित स्थान पर **PAN No.** का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना एवं **PAN CARD** की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है। साथ ही **ECS** के माध्यम से भुगतान करने के लिये निर्धारित स्थान पर बैंक का विवरण दिया जाना अनिवार्य है।

10. अ. टैक्सी द्वारा यात्रा करने पर पात्रता एवं देय राशि की नियमावली

1. ए, बी, सी, श्रेणी को टैक्सी से यात्रा करने की पात्रता होगी।
2. टैक्सी से यात्रा करने पर अधिकतम स्वीकृत दर रु. 9/- (नौ रुपये मात्र) प्रति कि.मी. होगी।
3. टैक्सी से यात्रा करने पर व्यय भुगतान का वास्तविक देयक, ड्यूटी-स्लिप एवं टोल टैक्स की मूल रसीद तथा उक्त सभी दस्तावेजों पर यात्राकर्ता द्वारा स्वयं प्रमाणिकरण करना अनिवार्य होगा।
4. "यात्रा का स्थान रेल मार्ग से जुड़ा नहीं है" इसका स्वहस्ताक्षरित प्रमाण पत्र दिया जाना अनिवार्य है भुगतान योग राशि एवं पात्रता निम्नानुसार होगी:-

टैक्सी द्वारा 55 KM तक की यात्रा (यात्रा के स्थान रेल मार्ग से जुड़े हैं अथवा नहीं)	टैक्सी द्वारा 55 KM से अधिक दूरी की यात्रा (यात्रा के स्थान रेल मार्ग से जुड़े होने पर)	टैक्सी द्वारा 55 KM से अधिक दूरी की यात्रा (यात्रा के स्थान रेल मार्ग से जुड़े नहीं होने पर)
(i) टैक्सी के यात्रा व्यय की वास्तविक राशि। अथवा (ii) निर्धारित दर से 55 KM तक की राशि। उपरोक्त (i) एवं (ii) में जो राशि कम होगी उसका भुगतान देय होगा।	(i) टैक्सी के यात्रा व्यय की वास्तविक राशि। अथवा (ii) निर्धारित दर से 55 KM तक की राशि। अथवा (iii) यात्रा के कुल कि. मी. तक के लिये AC-2 का किराया। उपरोक्त (i),(ii) एवं (iii) में जो राशि कम होगी उसका भुगतान देय होगा।	(i) टैक्सी से की गई यात्रा की वास्तविक राशि। अथवा (ii) यात्रा के वास्तविक कि.मी. के लिये निर्धारित दर 9/- नौ रुपये प्रति कि. मी. के हिसाब से देय राशि। उपरोक्त (i) एवं (ii) में जो राशि कम होगी उसका भुगतान देय होगा।

ब. निजी वाहन द्वारा यात्रा करने पर पात्रता एवं देय राशि की नियमावली

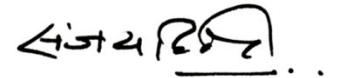
1. ए,बी,सी श्रेणी को 55 KM (आना जाना) तक निजी वाहन से यात्रा करने की पात्रता होगी। तथा इस यात्रा के लिये यात्रा के स्थान का रेलमार्ग से जुड़ा होना अनिवार्य नहीं होगा।
2. निजी वाहन से यात्रा करने पर अधिकतम स्वीकृत दर रु 5.50/- (पाँच रुपये पचास पैसे मात्र) प्रति कि.मी. होगी।
3. निजी वाहन से यात्रा करने पर वाहन की रजिस्ट्रेशन नं. की फोटो प्रति, टोल टैक्स, पेट्रोल/डीजल की भुगतान की रसीद एवं स्वहस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।

निजी वाहन द्वारा 55 KM तक की यात्रा करने पर देय राशि	निजी वाहन द्वारा 55 KM से अधिक यात्रा करने पर देय राशि
निर्धारित दर रु. 5.50/- (पाँच रुपये पचास पैसे मात्र) प्रति कि.मी. के अनुसार भुगतान देय होगा।	(i) 55 KM तक की यात्रा के लिए निर्धारित दर रु. 5.50/- (पाँच रुपये पचास पैसे मात्र) प्रति कि.मी. के अनुसार देय राशि। अथवा (ii) यात्रा के कुल कि.मी. के लिये देय AC-2 का किराया। उपरोक्त (i) एवं (ii) में जो राशि अधिक होगी उसका भुगतान देय होगा।

स. टैक्सी द्वारा अथवा निजी वाहन से यात्रा करने पर स्थानीय आवागमन व्यय देय नहीं होगा।

11. विश्वविद्यालय की महापरिषद/प्रबंध समिति/विद्यापरिषद/वित्त समिति की बैठको में आमंत्रित सदस्यों को वायुयान से यात्रा की इकानॉमी श्रेणी की पात्रता होगी।
12. अधिकृत मान से उच्च स्तर की ठहरने की सुविधा एवं विश्वविद्यालय कार्य से आने-जाने के लिए स्वीकृत राशि से अधिक के वास्तविक टैक्सी किराए का दावा करने की स्थिति में प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करने का अधिकार कुलपति को होगा। कुलपति को यात्रा के वास्तविक व्यय की पात्रता होगी।
13. मेट्रो /एन. सी. आर. के परीक्षकों/निरीक्षकों के लिए राशि रु. 1,000/- एक हजार प्रतिदिन टैक्सी व्यय की पात्रता होगी, जिसका स्वप्रमाणित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
14. पर्यवेक्षक, वीक्षक, परीक्षकों, केन्द्र अधीक्षक, उडनदस्ते एवं परीक्षा संबंधी समस्त मानदेय भुगतान राशि में से 5 प्रतिशत कटौती अध्यापक/अधिकारी/कर्मचारी कल्याण कोष मद में की जावेगी।
15. यदि कर्मचारी उत्तरपुस्तिकाएं एवं परीक्षा सामग्री परीक्षा केन्द्रों तक पहुंचाता है तो ढुलाई व्यय अधिकतम राशि रु. 15/- (पंद्रह रु. मात्र) प्रति बोरी (बंडल) देय होगी, जो कि न्यूनतम प्रति केन्द्र रु. 50/- (पचास रु. मात्र)होगी। परीक्षा केन्द्र निरस्त होने तथा बदलने की स्थिति में रसीद प्रस्तुत करने पर उसके परिवहन पर किये गये वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति की जावेगी।
16. संबंधित यात्राकर्ता द्वारा यात्रा देयक के साथ यात्रा के लिये सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदान की गई स्वीकृति की छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
17. विश्वविद्यालय कार्यो से की गई किसी भी अधिकृत यात्रा के लिये सम्पन्न यात्रा के अंतिम दिन से छह माह की समयावधि के भीतर देयक /स्वत्व प्रस्तुत कर दिया जाना चाहिये, अन्यथा स्वत्व/देयक समयबाधित होकर व्ययगत (लैप्स) माना जायेगा तथा कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
18. अपने प्रदेश से तात्पर्य उस प्रदेश से है जहां कार्य करने वाले व्यक्ति इस समय कार्यरत है।
19. विश्वविद्यालय के कर्मचारियों को यात्रा (प्रवास हेतु) किसी भी प्रकार का अग्रिम प्रदान नहीं किया जावेगा।

कुलपति के आदेशानुसार



(प्रो० संजय द्विवेदी)
कुलसचिव