നം. എയു.സി(2)/2017/ഡി.റ്റി ഇ

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി- 28.4.17

സർക്കുലർ

വിഷയം: - വിദ്യാഭ്യാസം-സാങ്കേതികം- 2.1.2013 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ 5/2013/ധനകാര്യം പ്രകാരം അനുവദിച്ച എൽ.റ്റി.സി ആനുകൂല്യത്തിന്റെ വിനിയോഗം-സംബന്ധിച്ച്-

......

എൽ.റ്റി.സി ആനുകൂല്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയ ഈ വകുപ്പിലെ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാരുടെ റ്റി.എ ബില്ലുകൾ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം പരിശോധന നടത്തിയതിൽ പലരും അർഹതപ്പെട്ടതിലും വളരെയധികം തുക കൈപ്പറ്റിയതായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. അധികം കൈപ്പറ്റിയ തുക വസൂലാക്കുന്ന നടപടി തുടരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, എൽ.റ്റി.സി ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

1. എൽ.റ്റി.സി അനുവദിക്കുന്നതിന് 15 വർഷം റഗുലർ സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.
2. ജീവനക്കാർക്ക് ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അവിവാഹിതരായ മക്കൾ എന്നിവരെമാത്രമാണ് കുടുംബമായി കണക്കാക്കുന്നത്. എൽ.റ്റി.സി സംബന്ധിച്ച് വിവാഹിതരായ മക്കൾ കുടുംബത്തിന്റെ നിർവചനത്തിൽ വരുന്നതല്ല. ആശ്രിതരായ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ സേവനപുസ്തകത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥ ദമ്പതികളിൽ ആർക്കെങ്കിലും ഒരാൾക്കു മാത്രമേ എൽ.റ്റി.സി ആനുകൂല്യത്തിനർഹതയുള്ളു. ദമ്പതികൾ രണ്ടുപേരും സർക്കാർ ജോലിക്കാരാണെങ്കിൽ എൽ.റ്റി.സി എടുക്കുന്ന ആൾ ഭാര്യ/ഭർത്താവ് ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ടിയാൻ എൽ.റ്റി.സി എടുത്തിട്ടില്ല എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
3. യാത്ര ചെയ്യുന്ന സ്ഥലവിവരം റൂട്ട് ഉൾപ്പെടെ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. യാത്ര ഏറ്റവും എളുപ്പമുള്ള റൂട്ടിലായിരിക്കണം. യാത്രയ്ക്ക് ശേഷം ട്രെയിൻ/ബസ്സ്/കപ്പൽ/വിമാനം എന്നിവയുടെ ഒറിജിനൽ ടിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. എൽ.റ്റി.സി കാലയളവ് പൊതു അവധി ഉൾപ്പെടെ 15 ദിവസം കവിയാൻ പാടില്ല. ഇന്ത്യയിൽ ഏതു സ്ഥലവും സന്ദർശിക്കാം എന്നാൽ മടക്കയാത്ര ഉൾപ്പെടെ 6500 കി.മി എന്ന ദൂരപരിധി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. കാഷ്വൽ ലീവ്, സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ ലീവ്, പ്രസവാവധി എന്നിവയിൽ എൽ.റ്റി.സി അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.
4. യാത്രയ്ക്കായി 90% തുക ആവശ്യമെങ്കിൽ അഡ്വാൻസ് ആയി നല്കുന്നതാണ്. യാത്ര കഴിഞ്ഞ് ഒരു മാസത്തിനകം ഫൈനൽ ബിൽ സമർപ്പിച്ച് അഡ്വാൻസ് സെറ്റിൽ ചെയ്യണം. അല്ലെങ്കിൽ 18% പിഴപലിശ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
5. അഡ്വാൻസ് വാങ്ങാത്തവർ യാത്രകഴിഞ്ഞ് പരമാവധി 3 മാസത്തിനകം ബില്ലുകൾ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തവ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.
6. അനാമത്ത് ചിലവ്/ഡി.എ/മുറിവാടക എന്നിവ അനുവദനീയമല്ല. ഉദ്യോഗസ്ഥന് അർഹതപ്പെട്ട നിരക്കിൽ യാത്രകൂലി മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളു.