



हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय

CENTRAL UNIVERSITY OF HARYANA

छुट्टी यात्रा रियायत हेतु आवेदन-पत्र / APPLICATION FOR LTC

1. नाम / Name :
2. पदनाम / Designation :
3. विभाग / Department :
4. विश्वविद्यालय में योगदान की तिथि / Date of Joining CUH :
5. स्थायी अथवा अस्थायी / Whether Permanent or Temporary :
6. वर्तमान वेतन / Present Pay : ₹ / Rs..... वेतनमान /Pal Level....., प्रकोष्ठ /Cell.....
7. सर्विस पुस्तिका के अनुसार गृह नगर :
- Home Town as recorded in Service Book :
8. वांछित रियायत का प्रकार : गृह नगर/गृह नगर परिवर्तन / भारत में कहीं भी :
Type of concession to be availed : Home Town / Conversion of Home Town / Anywhere in India
9. वर्ष/ब्लॉक जिसके लिए यात्रा करनी है :
Year/ Block for which to be visited :
10. यात्रा का स्थान :
Place to be visited :

11. व्यक्तियों के नाम जिनके लिए एल. टी. सी. का लाभ वांछित है
Persons in respect of whom L.T.C. is proposed to be availed of :

क्रम Sr. No.	नाम / Name	उम्र / Age	संबंध / Relationship	आश्रित हैं या नहीं / Whether dependent or not

12. वांछित अवकाश की प्रकृति / Nature of Leave required : अवकाश का प्रकार / Type of Leave.....
Days..... दिन / From..... से / To..... तक
(विभागाध्यक्ष/प्रभारी/अधिष्ठाता द्वारा संस्तुत छुट्टी का आवेदन पत्र संलग्न करें।
(Please enclose filled in leave application form duly recommended by HOD/TIC/Dean)
13. यात्रा रियायत के साथ क्या 10 दिनों की छुट्टी नकदीकरण चाहिए : हां / नहीं
Whether 10 days Leave Encashment is required while availing LTC :Yes / No

मैं घोषणा करता हूँ कि मेरी जानकारी के अनुसार सच एवं सही हैं तथा जाने की यात्रा की टिकट अग्रिम प्राप्ति के दस दिनों के अंदर प्रस्तुत करूंगा / I declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge. I undertake to produce the tickets for the outward journey within ten days of receipt of the advance.

मैंने छुट्टी यात्रा रियायत संबंधी नियम पढ़े हैं और उनका पालन करूंगा / I have read the relevant LTC Rules for necessary compliance.

दिनांक / Date :

आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of the Applicant

विभागाध्यक्ष / प्रभारी की अनुशंसा / Recommendation of the HoD/Teacher In-Charge

दिनांक / Date : विभागाध्यक्ष / प्रभारी के हस्ताक्षर / Signature of the HoD/Teacher In-Charge
अधिष्ठाता की अनुशंसा / Recommendation of the Dean

दिनांक / Date : अधिष्ठाता के हस्ताक्षर / Signature of the Dean

स्थापना अनुभाग की टिप्पणी / Observation of the Establishment Section

1. आवेदक को निम्नानुसार छुट्टी यात्रा रियायत देय है / Above named applicant is entitled for LTC as per details given below :-

रियायत वर्ष /Year of LTC	देय रियायत का प्रकार / Type of LTC entitled	रियायत का अवसर / LTC Occasion	अभ्युक्ति /Remarks

2. केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम 1988 के नियम 7(1) के अनुसार सिविल सेवा हेतु चयनित व्यक्तियों को निम्नानुसार देय है /As per Rule 7 (1) of CCS (LTC) Rules, 1888, the leave travel concession shall be admissible to persons appointed to civil services:

- (1) यदि उन्होंने यथास्थिति, उनके द्वार या उनके कुटुम्ब के द्वारा रियायत का उपभोग करने के लिए की गई यात्रा की तारीख को केन्द्रीय सरकार के अधीन एक वर्ष की निरंतर सेवा पूरी कर ली है / If they have completed one year's continuous service under the Central Government on the date of journey performed by him or his family, as the case may be, to avail of the concession.
- (2) छुट्टी यात्रा रियायत किसी छुट्टी की अवधि के दौरान जिसके अन्तर्गत आकस्मिक छुट्टी और विशेष आकस्मिक छुट्टी है, अनुज्ञेय होगी / The leave travel concession shall be admissible during any period of leave, including casual leave and special casual leave.

3. 01.09.2008 को लागू केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम 1988 के नियम 8(2) एवं संशोधित प्रावधानों के अनुसार / As per Rule 8 (2) of CCS (LTC) Rules, 1888 and revised provisions w.e.f. 01.09.2008:

“केंद्र सरकार की सेवा में नये चयनित व्यक्तियों को पहले चार साल की अवधि में तीन बार अपने स्वनगर और चौथी बार भारत के किसी भी स्थान पर अपने परिवार के साथ यात्रा करने की अनुमति होगी। यह सुविधा चयनित होने के बाद पहले चार-चार वर्षों की दो अवधियों के लिए देय होगी। 4 साल की अवधि सर्वप्रथम योगदान की तिथि से लागू होगी, भले ही कर्मचारी बाद में नौकरी बदल लें। वर्तमान अवधि वही रहेगी, लेकिन नई भर्ती की पात्रता पहले आठ वर्षों की सेवा में भिन्न होगी। एलटीसी के तहत यात्रा की आवृत्ति से संबंधित अन्य सभी प्रावधान यथावत रहेंगे। Fresh recruits to Central Government may be allowed to travel to their home town along with their families on three occasions in a block of four years and to any place in India on the fourth occasion. This facility shall be available to the Government officers only for the first two blocks of four years applicable after joining the Government for the first time. The block of 4 years shall apply with reference to the initial date of joining the Government even though the employees changes the job within Government subsequently. The existing blocks will remain the same but the entitlements of the new recruit will be different in the first eight years of service. All other provisions concerning frequency of travel under LTC are retained.”

4. छुट्टी यात्रा रियायत नियम के धारा 18 के अनुच्छेद 17 के अनुसार / As per para 17 of the Section XVIII of the CCS Leave Travel Concession Rules:

‘भारत में कहीं भी’ रियायत के अन्तर्गत सरकारी सेवक अपना स्वनगर भी जा सकता है। Under the concession to visit “anywhere in India”, the Government servant can visit his home town also.

5. छुट्टी यात्रा रियायत नियम 1972 के तहत एलटीसी के हकदार सरकारी कर्मचारी ‘स्वनगर’ अथवा ‘भारत में कहीं भी’ दोनों प्रकार की रियायतें लेते समय 10 दिनों तक का अर्जित अवकाश ‘नकद’ करा सकते हैं। The Government servants governed by the CCS (Leave) Rules, 1972 and entitled to avail LTC may encash earned Leave up to 10 days at the time of availing both types of LTCs, i.e. ‘home town’ and ‘anywhere in India’.

नकदीकरण एवं छुट्टियों को लेने के बाद दिनों का अर्जित अवकाश शेष है / Days Earned Leave are due at his credit after taking into account the period of encashment as well as leave.

दिनांक / Date :

प्रमुख (स्थापना) के हस्ताक्षर / Signature of the In-charge (Estt.)

कुलसचिव की अनुशंसा / Recommendation of the Registrar

दिनांक / Date :

कुलसचिव के हस्ताक्षर / Signature of the Registrar

स्वीकृत / अस्वीकृत / Approved / Not Approved

दिनांक / Date :

कुलपति के हस्ताक्षर / Signature of the Vice-Chancellor