INDEX No. 4.33.2015...CDN(A&B)

S No 4 (E)

INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH
KRISHI BHAVAN: NEW DELHI

F. No. FIN/24/2/2014-CDN (A&A) Dated the 26.2. Feb, 2015

ENDORSEMENT

The Ministry of Finance, Government of India, Department of Expenditure, New Delhi has issued instructions regarding Travelling Allowance in respect of Attendant/Escort for accompanying a Government Servant with Disabilities on travel during tour/training etc. As approved by the Competent Authority, this OM No.19030/3/2013-E.IV dated the 17th Feb, 2015 has been posted on the ICAR website www.icar.org.in for information, guidance and compliance.

(G.P. Sharma)
Deputy Director (Fin.)

Distribution:

I **ICAR Institutes:**

1. Directors/Joint Directors/Project Directors of all Research Institutes/Project Directorates and National Research Centres/Bureaux
2. Project Coordinators/Coordinated Research Projects/Zonal Project Directors.
3. The Finance & Acctts. Officers of all Research Institutes, Project Directorates and National Research Centres.

II **ICAR Headquarters:**

1. All Officers/Sections, ICAR, Krishi Vhavan, New Delhi including Krishi Anusandhan Bhavan I & II, NASC, Pusa, New Delhi
2. ADG (CDN)/ADG (PIM)/PD, DKMA
3. ND, NAIP/ Chairman, ASRB
4. NC, NFBSFARA
5. Director (A), ICAR Hqrs/ Director (DARE)
6. Sr. PPS to Secretary, DARE & DG, ICAR/PPS to Additional Secretary, DARE & Secretary, ICAR/PPS to SS & FA, DARE/ICAR
7. Shri Hans Raj, Information System Officer, Agriculture Knowledge Management Units (AKMU), KAB-I Pusa, New Delhi-12 for placing the above mentioned OM in the ICAR Website.
8. Secretary (Staff Side)

No. 19030/3/2013-E.IV
Government of India
Ministry of Finance
Department of Expenditure
******

North Block, New Delhi.
Dated the 17th February, 2015.

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- **Travelling Allowance in respect of Attendant/Escort for accompanying a Government Servant with Disabilities on travel during tour/training etc.**

References have been received in the Ministry of Finance, Department of Expenditure seeking provision in the Rules/instructions regulating Travelling Allowance, in order to allow grant of Travelling Allowance to the Government servant with Disabilities in respect of an Attendant/Escort accompanying such a Government servant with Disabilities during travel while on tour/training, etc. At present there are no provisions in the Travelling Allowance rules which allows Government servants to claim Travelling Allowance in respect of Attendant/Escort accompanying them on tour/ training, etc. where such Government servants require the assistance of an Attendant/Escort for travel.

2. The matter has been considered and it has now been decided to allow Travelling Allowance in respect of the Attendant/Escort, for accompanying a Government servant with Disabilities during travel while on tour/training, etc., to be claimed by the Government servant with Disabilities. The admissibility of Travelling Allowance, in respect of the Attendant/Escort accompanying a Government servant with Disabilities, would be subject to the following conditions:-

(a) Ordinarily, the field offices/local administrative offices at the touring station, which the Government servant with Disabilities is required to visit on tour or training institutes where the Government servant with Disabilities is required to undergo training, would be required to provide an Attendant/Escort, from the existing pool of staff/persons employed, from the time the Government servant with Disabilities arrives at the destination and till such time the Government servant with Disabilities departs from that destination back to his headquarter station/place from where the Government servant with Disabilities had initially proceeded to that destination. During travel abroad, either on foreign tour/training, the Indian Missions/Posts (Embassy of India) at the country of visit would be required to provide an Attendant/Escort, from the existing pool of staff/persons employed, during the period of stay of the Government servant with Disabilities in that country.

(b) Only when field offices/local administrative offices at the touring station or training institutes or Indian Missions/Posts at the country of visit, as the case may be, officially express their inability to provide an Attendant/Escort to the visiting Government servant with Disabilities, would the claim of Travelling Allowance in respect of Attendant/Escort accompanying the Government servant with Disabilities arise. In such cases, fare for travel of Attendant/Escort accompanying Government servant with Disabilities would be reimbursed. While for travel by air, Airlines are expected to provide assistance to Government servant with Disabilities during travel as per Airlines policies, a Government servant with Disabilities however, can take along his personal Attendant/Escort for travel by Indian Railways for assistance during journey and boarding/de-boarding, even when an Attendant/Escort at destination station is provided officially.

..../-

(c) In all cases, Government servant with Disabilities are required to purchase travel tickets for self and Attendant/Escort at concessional rates, if any, offered by Railways/Airlines.

(d) The facility of Travelling Allowance for the Attendant/Escort would only be admissible to those Government servants with Disabilities, wherein it is certified by the competent Medical Authority that such a person compulsorily requires assistance of another person for travel. Under this clause, necessary certificate is to be obtained from the Head of Department of a Government Civil Hospital designated for the type/form of disability of the Government servant. Based on the certificate from competent Medical Authority, Heads of Departments would have to further satisfy the need for an Attendant/Escort during travel of the Government servant, before allowing the journey for the Attendant/Escort.

(e) Subject to clause (d) above, Travelling Allowance for the Attendant/Escort would be admissible to the Government servant with Disabilities while on tour (domestic or foreign). However, the authority deputing such a Government servant with Disabilities on tour would have to record in writing that the tour is considered necessary in the discharge of duties and responsibilities assigned to the Government servant with Disabilities.

(f) Subject to clause (d) above, Travelling Allowance for the Attendant/Escort would also be admissible to the Government servant with Disabilities when deputed on training provided it is recorded by the authority competent to depute such officials on training that such training is a mandatory training for career progression or induction training for probationers.

(g) Travelling Allowance consists of two parts; Mileage Allowance and Daily Allowance. No Daily Allowance would be admissible to the Attendant/Escort of the Government servant with Disabilities. Mileage Allowance would be admissible to the Attendant/Escort at the same rate and in the same class of accommodation, as the Government servant with Disabilities is entitled to under the Revised Travelling Allowance Rules, read with travel restrictions imposed under austerity measures/economy instructions, issued from time to time by the Government. However, in case of travel by any of the modes of conveyance by road, as prescribed under the Travelling Allowance rules, no separate mileage allowance would be admissible to the Government servant with Disabilities, in respect of the Attendant/Escort, except where the travel is by public bus.

(h) For commuting between residence to office and back, certain categories of Government servants with Disabilities are eligible for Transport Allowance at double the normal rates. As no Travelling Allowance is admissible to Government servants for training at headquarter station, consequently, no claim of Travelling Allowance to the Attendant/Escort of the Government servant with Disabilities would be admissible for training at headquarter station.

3. In so far as persons serving in the Indian Audit and Accounts Department are concerned, these orders issue in consultation with the Comptroller & Auditor General of India.

Subhash Chand

(Subhash Chand)
Director

To,
All Ministries/Departments of Government of India and other Government offices.
(as per Standard Mailing List)

Copy to:- NIC for uploading the O.M. on the website of the Department of Expenditure.

सं. 19030/3/2013-ई.IV

भारत सरकार

वित्त मंत्रालय

व्यय विभाग

******

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली

17 फरवरी, 2015

कार्यालय ज्ञापन

विषय: दौरे/प्रशिक्षण आदि के दौरान यात्रा पर अशक्त सरकारी कर्मचारी के साथ जाने वाले परिचर/सहचर के संबंध में यात्रा भत्ता।

वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग में पत्र प्राप्त हुए हैं जिनमें यात्रा भत्ते को विनियमित करने वाले नियमों/निर्देशों में दौरे/प्रशिक्षण आदि के दौरान अशक्त सरकारी कर्मचारी के साथ जाने वाले परिचर/सहचर के संबंध मे ऐसे अशक्त सरकारी कर्मचारी को यात्रा भत्ता दिए जाने का प्रावधान किए जाने की मांग की गई है। इस समय, यात्रा भत्ता नियमावली में ऐसा कोई प्रावधान नहीं है जिसके तहत ऐसे सरकारी कर्मचारी जिन्हें यात्रा के लिए परिचर/सहचर की सहायता की आवश्यकता होती है, दौरे/प्रशिक्षण आदि के दौरान उनके साथ जाने वाले परिचर/सहचर के संबंध में यात्रा भत्ते का दावा कर सकें।

2. इस मामले पर विचार किया गया है और अब दौरे/प्रशिक्षण आदि पर यात्रा के दौरान अशक्त सरकारी कर्मचारी के साथ जाने वाले परिचर/सहचर के संबंध में अशक्त सरकारी कर्मचारी द्वारा दावा किए जाने वाला यात्रा भत्ता प्रदान करने का निर्णय लिया गया है। अशक्त सरकारी कर्मचारी के साथ जाने वाले परिचर/सहचर के संबंध में यात्रा भत्ते की स्वीकार्यता निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन होगी:

(क) सामान्यतः, दौरा स्थल जहां अशक्त सरकारी कर्मचारी को जाना है, पर स्थित क्षेत्रीय कार्यालयों/स्थानीय प्रशासनिक कार्यालयों अथवा प्रशिक्षण संस्थान जहां अशक्त सरकारी कर्मचारी को प्रशिक्षण प्राप्त करना है, को अशक्त सरकारी कर्मचारी के गंतव्य स्थान पर पहुंचने के समय से लेकर अपने मुख्यालय स्टेशन/स्थान जहां से अशक्त सरकारी कर्मचारी प्रारंभ में उस गंतव्य स्थान के लिए रवाना हुआ था, के लिए वापसी हेतु उस गंतव्य स्थान से प्रस्थान करने के समय तक अपने नियोजित स्टाफ/व्यक्तियों के विद्यमान पूल में से एक परिचर/सहचर उपलब्ध कराना होगा। विदेश यात्रा, विदेश दौरे/प्रशिक्षण दोनों के दौरान दौरा किए जाने वाले देश में स्थित भारतीय मिशन/केन्द्र (भारतीय दूतावास) को उस देश में अशक्त सरकारी कर्मचारी की प्रवास अवधि के दौरान अपने नियोजित स्टाफ/व्यक्तियों के विद्यमान पूल में से एक परिचर/सहचर उपलब्ध कराना होगा।

(ख) अशक्त सरकारी कर्मचारी के साथ जाने वाले परिचर/सहचर के संबंध में यात्रा भत्ते का दावा तभी किया जा सकेगा जब यथास्थिति दौरा स्थल पर स्थित क्षेत्रीय कार्यालय/स्थानीय प्रशासनिक कार्यालय अथवा प्रशिक्षण संस्थान अथवा दौरा किए जाने वाले देश में स्थित भारतीय मिशन/केन्द्र आगंतुक अशक्त सरकारी कर्मचारी को परिचर/सहचर उपलब्ध कराने में आधिकारिक तौर पर अपनी असमर्थता प्रकट करते हैं। ऐसे मामलों में, अशक्त सरकारी कर्मचारी के साथ चलने वाले परिचर/सहचर के यात्रा भाड़े की प्रतिपूर्ति की जाएगी। विमान से यात्रा की स्थिति में एअरलाइन्स से आशा की जाती है कि वे एअरलाइन्स नीतियों के अनुसार अशक्त सरकारी कर्मचारी को यात्रा के दौरान सहायता प्रदान करेंगी। तथापि, अशक्त सरकारी कर्मचारी भारतीय रेल से यात्रा के लिए यात्रा के दौरान और चढ़ते/उतरते समय सहायता के लिए अपने साथ निजी परिचर/सहचर को ले जा सकता है चाहे उसे गंतव्य स्टेशन पर आधिकारिक तौर पर कोई परिचर/सहचर उपलब्ध कराया गया हो।

......./–

(ग) सभी मामलों में, अशक्त सरकारी कर्मचारी को स्वयं और परिचर/सहचर के लिए रेलवे/एअरलाइन्स द्वारा दी गई रियायती दर, यदि कोई हो, पर यात्रा टिकटें खरीदनी आवश्यक हैं।

(घ) परिचर/सहचर के लिए यात्रा भत्ते की सुविधा केवल उन्हीं अशक्त सरकारी कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य होगी जिन मामलों में सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि ऐसे व्यक्ति को यात्रा के लिए किसी अन्य व्यक्ति की सहायता लेना अनिवार्य है। इस उपनियम के तहत, सरकारी कर्मचारी की अशक्तता के प्रकार/स्वरूप के लिए निर्दिष्ट किसी सरकारी सिविल अस्पताल के विभागाध्यक्ष से आवश्यक प्रमाणपत्र प्राप्त करना होता है। सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी के प्रमाणपत्र के आधार पर, विभागाध्यक्ष को परिचर/सहचर के लिए यात्रा की अनुमति प्रदान करने से पहले सरकारी कर्मचारी को यात्रा के दौरान परिचर/सहचर की आवश्यकता के बारे में और संतुष्टि करनी होगी।

(ङ.) उपर्युक्त उपनियम (घ) के तहत परिचर/सहचर के लिए यात्रा भत्ता, अशक्त सरकारी कर्मचारी के दौरे (घरेलू अथवा विदेश) पर स्वीकार्य होगा। तथापि, ऐसे अशक्त सरकारी कर्मचारी को दौरे के लिए प्रतिनियुक्त करने वाले प्राधिकारी को लिखित में यह दर्ज करना होगा कि यह दौरा अशक्त सरकारी कर्मचारी को सौंपे गए कर्तव्यों एवं दायित्वों के निर्वहन में आवश्यक समझा गया है।

(च) उपर्युक्त उपनियम (घ) के तहत परिचर/सहचर के लिए यात्रा भत्ता, प्रशिक्षण के लिए प्रतिनियुक्त अशक्त सरकारी कर्मचारी के लिए भी स्वीकार्य होगा बशर्ते कि प्रशिक्षण हेतु ऐसे अधिकारियों को प्रतिनियुक्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह रिकार्ड किया जाए कि ऐसा प्रशिक्षण करियर विकास के लिए अनिवार्य प्रशिक्षण है अथवा परिवीक्षार्थियों के लिए प्रवेश प्रशिक्षण है।

(छ) यात्रा भत्ते के दो भाग हैं; मील-वार भत्ता और दैनिक भत्ता। अशक्त सरकारी कर्मचारी के परिचर/सहचर के लिए कोई दैनिक भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा। परिचर/सहचर के लिए मील-वार भत्ता समान दर पर और समान श्रेणी में स्वीकार्य होगा जिसके लिए वह अशक्त सरकारी कर्मचारी, सरकार द्वारा समय-समय पर जारी मितव्ययिता उपायों/किफायत निर्देशों के तहत लगाए गए यात्रा प्रतिबंधों के साथ पठित संशोधित यात्रा भत्ता नियमावली के तहत पात्र है। तथापि, यात्रा भत्ता नियमावली के तहत यथा-निर्धारित सड़क मार्ग से किसी भी प्रकार के वाहन से की गई यात्रा के मामले में, सार्वजनिक बस से की गई यात्रा को छोड़कर, परिचर/सहचर के संबंध में अशक्त सरकारी कर्मचारी के लिए कोई अलग मील-वार भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।

(ज) आवास से कार्यालय और वापस आवास पर जाने के लिए कतिपय श्रेणियों के अशक्त सरकारी कर्मचारी सामान्य दरों के दुगुने पर परिवहन भत्ते के पात्र हैं। चूंकि मुख्यालय स्थल पर प्रशिक्षण के लिए सरकारी कर्मचारियों का परिवहन भत्ता स्वीकार्य नहीं है, परिणामस्वरूप मुख्यालय स्थल पर प्रशिक्षण हेतु अशक्त सरकारी कर्मचारी के परिचर/सहचर के लिए यात्रा भत्ते का कोई दावा स्वीकार्य नहीं है।

3. जहां तक भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग में सेवारत व्यक्तियों का संबंध है, ये आदेश भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के परामर्श से जारी किए जाते हैं।

सुभाष चन्द

(सुभाष चन्द)

निदेशक

सेवा में

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग तथा अन्य सरकारी कार्यालय (मानक डाक सूची के अनुसार)।

प्रतिलिपि: एनआईसी को व्यय विभाग की वेबसाइट पर इस कार्यालय ज्ञापन को अपलोड किए जाने के लिए।