



विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी उच्च अध्ययन संस्थान

(विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार के तहत एक स्वशासी संस्थान)
विज्ञान पथ, पश्चिम बड़ागाँव, गड़चुक, गुवाहाटी- 781035, असम, भारत

INSTITUTE OF ADVANCED STUDY IN SCIENCE AND TECHNOLOGY

(AN AUTONOMOUS INSTITUTE UNDER DST, GOVT. OF INDIA)

VIGYAN PATH, PASCHIM BORAGAON, GARCHUK, GUWAHATI- 35, ASSAM, INDIA

कार्यालय परिपत्र

वित्त मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन संख्या 19030/1/2017-ई. IV; दिनांक 13 जुलाई, 2017 के संदर्भ में, आई.ए.एस.एस.टी के पोस्ट-डॉक्टोरल फेलो, शोधार्थियों, आई.ए.एस.एस.टी से संबंधित सहयोगियों की आधिकारिक यात्राओं के लिए टीए/डीए की पात्रता को आईएसएसटी के सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नानुसार संशोधित किया जाता है।

1. चूंकि संस्थान में कार्यरत पोस्टडॉक्टोरल फेलो/ शोधार्थियों/ फेलो / एसोसिएट्स के लिए कोई विशिष्ट यात्रा पात्रता दिशानिर्देश नहीं हैं, आई.ए.एस.एस.टी के सक्षम प्राधिकारी द्वारा परियोजना कर्मचारी, जेआरएफ, एसआरएफ, आरए, पीडीएफ, इंस्पायर संकाय आदि को 7 वें सीपीसी के अनुसार समान वेतन स्तर के प्रारंभिक मूल वेतन के रूप में माना। उपरोक्त संस्तुति के आधार पर उल्लिखित श्रेणियों की यात्रा पात्रता एवं दैनिक भत्ते निम्नानुसार होंगे:

(क) दौरे पर टीए/डीए

क्र सं.	वेतन/ फ़ैलोशिप (मूल वेतन)	समतुल्य वेतन स्तर	देश के भीतर यात्रा की पात्रता	दौरे पर दैनिक भत्ता
1	₹ 18000/- से 35399/-	5 या उससे कम	ट्रेन द्वारा प्रथम श्रेणी/एसी-III/एसी चेयर कार	होटल आवास/गेस्ट हाउस के लिए प्रति दिन ₹ 450/- तक की प्रतिपूर्ति जीएसटी के अतिरिक्त, शहर के भीतर यात्रा के लिए प्रति दिन ₹ 113/- तक के गैर-एसी टैक्सी शुल्क की प्रतिपूर्ति, प्रतिदिन ₹ 500/- तक के खाद्य बिलों की प्रतिपूर्ति
2	₹ 35400/- से 53099/-	6 से 8	हवाई जहाज से इकोनॉमी क्लास या एसी- II ट्रेन से	होटल आवास/गेस्ट हाउस के लिए प्रति दिन ₹ 750/- तक की प्रतिपूर्ति जीएसटी के अतिरिक्त, शहर के भीतर यात्रा के लिए प्रति दिन ₹ 225/- तक के गैर-एसी टैक्सी शुल्क की प्रतिपूर्ति, प्रतिदिन ₹ 800/- तक के खाद्य बिलों की प्रतिपूर्ति
3	₹ 53100/- से 78799/-	9 से 11	हवाई जहाज से इकोनॉमी क्लास या एसी- II ट्रेन से	होटल आवास/गेस्ट हाउस के लिए प्रति दिन ₹ 2250/- तक की प्रतिपूर्ति जीएसटी के अतिरिक्त, शहर के भीतर यात्रा के लिए प्रति दिन ₹ 338/- तक के गैर-एसी टैक्सी शुल्क की प्रतिपूर्ति, प्रतिदिन ₹ 900/- तक के खाद्य बिलों की प्रतिपूर्ति
4	₹ 78800/- से ₹ 144199/-	12 और 13	हवाई जहाज से इकोनॉमी क्लास या एसी- II ट्रेन से	होटल आवास/गेस्ट हाउस के लिए प्रति दिन ₹ 4500/- तक की प्रतिपूर्ति जीएसटी के अतिरिक्त, शहर के भीतर यात्रा के लिए प्रति दिन 50 किमी तक के एसी टैक्सी शुल्क की प्रतिपूर्ति, प्रतिदिन ₹ 1000/- तक के खाद्य बिलों की प्रतिपूर्ति
5	₹ 144200/- से ₹ 250000/-	14 और ऊपर	हवाई जहाज से बिजनेस/क्लब क्लास या ट्रेन से एसी-1	होटल आवास/गेस्ट हाउस के लिए प्रति दिन ₹ 7500/- तक की प्रतिपूर्ति जीएसटी के अतिरिक्त, शहर के भीतर यात्रा के लिए आधिकारिक कार्यों के अनुरूप वास्तविक व्यय के अनुसार एसी टैक्सी शुल्क की प्रतिपूर्ति तथा प्रतिदिन ₹ 1200/- तक के खाद्य बिलों की प्रतिपूर्ति

दिगोश्या

आईएसएसटी में कार्यरत परियोजना कर्मचारी, जेआरएफ, एसआरएफ अब स्तर 5 और उससे नीचे के अनुसार टीए/डीए पाने के हकदार होंगे। पोस्टडॉक्टोरल फेलो/रिसर्च एसोसिएट्स/इंस्ट्रक्टर संकायों के लिए, टीए/डीए की पात्रता उनके मूल वेतन स्तरों के अनुसार विनियमित की जाएगी जैसा कि तालिका (ए) में उल्लिखित है।


(ख) अंतर्राष्ट्रीय यात्रा पात्रता, समुद्र या नदी स्टीमर द्वारा यात्रा की पात्रता, राजमार्ग से की गई यात्रा के लिए माइलेज भत्ता आदि को भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग द्वारा जारी किए गए कार्यालय ज्ञापन संख्या 19030/1/2017-E.IV, दिनांक 13 जुलाई 2017 के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

(ग) आई.ए.एस.टी. में भर्ती परियोजना संसाधन व्यक्ति (पूर्णकालिक) के लिए, वेतन की गणना औसत आधार पर प्रति दिन x30 दिनों के वेतन के रूप में की जाएगी। तदनुसार वेतन स्तर और पात्रता तय की जाएगी।

(घ) अन्य सभी नियम और शर्तें भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग के ओएम संख्या 19030/1/2017-ई. IV, दिनांक 13 जुलाई 2017 को वित्त मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी और इस संबंध में जारी अनुवर्ती कार्यालय ज्ञापन संख्या/आदेश के अनुसार विनियमित की जाएगी।

2. उपर्युक्त श्रेणियों के कर्मचारियों (गैर-हकदार) के लिए हवाई यात्रा का लाभ उठाने के लिए, हवाई यात्रा के वैध कारणों को बताते हुए सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुमोदन अनिवार्य है।
3. प्रतिपूर्ति का दावा करते समय आवास और भोजन शुल्क को जोड़ा जा सकता है।
4. खाद्य बिल प्रतिपूर्ति का दावा करने के मामले में वाउचर जमा करने के बजाय स्व-घोषणा की आवश्यकता होगी, जिसके लिए प्रारूप इसके साथ संलग्न है। होटल/गेस्ट हाउस आवास और स्थानीय यात्रा के लिए प्रतिपूर्ति का दावा केवल व्यय वाउचर जमा करने पर ही स्वीकार किया जाएगा।
5. आई.ए.एस.टी. के सक्षम प्राधिकारी द्वारा टीए/डीए दावा प्रपत्र के प्रारूप को संशोधित किया है और संशोधित प्रारूप इसके साथ संलग्न है।
6. टीए/डीए के दावे के लिए जमा किए गए वाउचर/बिल/दस्तावेज उचित प्रारूप में होने अनिवार्य है।
7. वित्त मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या 19024/03/2021-E.IV, दिनांक 16 फरवरी 2022 के अनुसार सेवाओं का लाभ उठाने के लिए केवल इन तीन अधिकृत ट्रैवल एजेंट अर्थात् मेसर्स बाल्मर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड (बीएलसीएल), मेसर्स अशोक ट्रैवल्स एंड टूरर्स (एटीटी) और भारतीय रेलवे खानपान और पर्यटन निगम लिमिटेड (आईआरसीटीसी) से यात्रा टिकट बुक करने के लिए स्वीकार्य होंगे, अन्यथा प्रतिपूर्ति का दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा।
8. वित्त मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या 19030/1/2017-ई.IV, दिनांक 13 जुलाई 2017 के अनुसार टीए अग्रिम की अनाहरण न होने की स्थिति में टीए दावा जमा करने की समय सीमा वापसी यात्रा की तारीख से 60 दिन होगी। यात्रा भत्ता अग्रिम आहरण के मामले में यात्रा भत्ता दावा जमा करने की समय सीमा वापसी यात्रा की तारीख से 15 दिन होगी।
9. उपरोक्त तालिका (ए) में वर्णित पात्रता के अनुसार होटल/गेस्ट हाउस आवास, भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, डीओई के कार्यालय ज्ञापन संख्या 19030/2/2017-ई.1वी, दिनांक 29 जून, 2018 के अनुसार सभी कर्षण/जीएसटी से मुक्त है।
10. टीए के दावे का निपटान भारत सरकार के वित्त मंत्रालय, डीओई के कार्यालय ज्ञापन संख्या 19030/1/2017-ई.IV, दिनांक 13 जुलाई 2017 के अनुसार किया जाएगा।

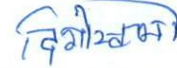
इसे निदेशक, आईएसएसटी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।


 (दिगंत गोस्वामी)
 कुलसचिव, आई.ए.एस.टी

सं. ई.आई.ए.एस.एस.टी/भाग 4/ 2022-23/ 14956-14966. दिनांक: 04.01.2023

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. सभी विभागों के प्रमुख/ संकाय, आई.ए.एस.एस.टी को कर्मचारियों तथा शोधार्थियों के बीच प्रसारित करने के अनुरोध के साथ/ All Head of the Division, Head SAIC, Head R&D, all the Faculties, IASST. He/She is requested to circulate the circular among the staff members and Research Scholars of the Division
2. वित्त एवं लेखा अधिकारी, आई.ए.एस.एस.टी/ FAO, IASST
3. अनुभाग अधिकारी (प्रशा.) आई.ए.एस.एस.टी/ S/o (Admn.), IASST
4. अनुभाग अधिकारी (लेखा) आई.ए.एस.एस.टी/ S/o (Accounts), IASST
5. अधीक्षक, निदेशक कार्यालय, आई.ए.एस.एस.टी (निदेशक महोदय को आवश्यक सूचनार्थ)/ Supdt. to the Director, IASST for kind information to the Director
6. उप पंजीयक (अकादमिक), आई.ए.एस.एस.टी/ Deputy Registrar (Academic), IASST
7. प्रभारी के.आर.सी, आई.ए.एस.एस.टी/ I/c KRC, IASST
8. अभियांत्रकी सेल, आई.ए.एस.एस.टी/ Engg. Cell, IASST
9. प्रभारी आई. टी सेल, आई.ए.एस.एस.टी / In-charge, IT cell, IASST
10. नोटिस बोर्ड, आई.ए.एस.एस.टी/ Notice Board, IASST
11. संबंधित फाइल/ Concerned file



(दिगंत गोस्वामी)



विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी उच्च अध्ययन संस्थान
(भारत सरकार के विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन एक स्वशासी संस्थान)
INSTITUTE OF ADVANCED STUDY IN SCIENCE AND TECHNOLOGY
AN AUTONOMOUS R & D INSTITUTE UNDER DEPARTMENT OF SCIENCE & TECHNOLOGY, GOVT. OF INDIA

दौरा दावा प्रपत्र/ TOUR CLAIM FORM

नाम/ Name		पद नाम/ Designation	
विभाग/ Department परियोजना (यदि कोई हो तो) Project (if any)		मुख्यालय/ Head Quarter	
जमा करने की तिथि Date of submission		मूल वेतन/ Basic Pay	
यात्रा की तिथि/ Date of Visit यात्रा का स्थान/ Place of Visit		अनुमोदित दौरा कार्यक्रम (प्रतिलिपि संलग्न करें) Tour Programme approved by (Attach copy)	
यात्रा का उद्देश्य/ Purpose of visit		अनुमोदित दौरा की रिपोर्ट (प्रतिलिपि संलग्न करें) Tour report approved by (Attach Copy)	

क	यात्रा के लिए दावा (यात्रा टिकट संलग्न करें)/ Claim for Travel (Journey Tickets to be attached)					
	यात्रा किए गए स्थानों का विवरण Places travelled		यात्रा का जरिया हवाई/रेल/ राजमार्ग Mode of Travel Air/ Rail/Road	श्रेणी Class	टिकट सं/ पीएनआर सं/ Ticket No./ PNR No.	किराया (रुपये) Fare (Rupees)
	से (तिथि और समय सहित) From (With date & time)	तक (तिथि और समय सहित) To (with date & time)				
1						
2						
3						
4						

ख	आवास का दावा (आवास बिल संलग्न करें)/ Claim for Accommodation (Accommodation Bill to be attached)					
	दिनांक/ Date	स्थान/ Place	होटल/ गेस्ट हाउस Hotel/ G. House	बिल सं/ रसीद सं Bill No/ Receipt No.	ठहरने की अवधि Period of stay	दावा राशि (रुपए) Amount claimed (₹)
1						
2						
3						
	कुल/ Total					

ग टूर स्टेशन पर स्थानीय परिवहन के लिए दावा (स्थानीय परिवहन बिल संलग्न करें)/ Claim for Local Conveyance at tour stations (Local Conveyance Bill to be attached)							
	दिनांक/ Date	यात्रा किए गए स्थान Places visited		उद्देश्य/ Purpose	यात्रा का तरीका Mode of travel	दूरी किलोमीटर में Distance in km	दावा की गई राशि Amount claimed
		से/ From	तक/ To				
1							
2							
3							
4							
कुल/ Total							

घ खाद्य के लिए दावा/ Claim for Food				
	दिनांक/ Date		यात्रा का उद्देश्य जिसके लिए खाद्य बिल का दावा किया गया है Purpose of visit for which Food bill claimed	दावा की गई राशि (₹) Amount claimed(₹)
	से/ From	तक/ To		
1				
2				
3				
4				
5				
कुल/ Total				

ङ विविध/ Miscellaneous				
	दिनांक/ Date	बिल संख्या/ Bill No.	विवरण/ Particulars	दावा की गई राशि (₹) Amount claimed(₹)
1				
2				
3				
कुल/ Total				

अधिकारी के हस्ताक्षर/ Signature of the official



विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी उच्च अध्ययन संस्थान
(भारत सरकार के विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन एक स्वशासी संस्थान)
INSTITUTE OF ADVANCED STUDY IN SCIENCE AND TECHNOLOGY
AN AUTONOMOUS R & D INSTITUTE UNDER DEPARTMENT OF SCIENCE & TECHNOLOGY, GOVT. OF INDIA

स्व- प्रमाणीकरण/ SELF-CERTIFICATION

1. जिस यात्रा के लिए स्थानीय वाहन का दावा किया गया है, उसके लिए मुझे आयोजक द्वारा कोई वाहन उपलब्ध नहीं कराया गया/ I was not provided any means of conveyance by the organizer for journey for which local conveyance has been claimed.
2. मुझे आयोजक द्वारा निःशुल्क भोजन या रहने की व्यवस्था नहीं की गई जिसके लिए दावा प्रस्तुत किया गया है/ I was not provided with free food or lodging by the organizer for which claim has been submitted.
3. जिस अवधि के लिए दावा किया गया है उस अवधि के दौरान मैंने कोई अवकाश नहीं लिया है/ I did not avail of any leave during the period for which claim has been made.
4. प्रमाणित किया जाता है कि यात्रा एक स्वीकृत आधिकारिक उद्देश्य से की गई थी और प्रस्तुत किया गया दावा मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है। यदि आईएसएसटी में मेरी सेवा काल के दौरान किसी भी समय यह दावे गलत पाए जाते हैं तो मैं भुगतान की गई पूरी राशि वापस करने के लिए उत्तरदायी हूँगा और इसके अलावा प्रबंधन मेरे ऐसे कृत्य के लिए मेरे ऊपर अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू कर सकता है/ Certified that the journey was performed on an approved official purpose and the claim submitted is correct to the best of my knowledge and belief. If the claims are found incorrect during any period of time of my service at IASST, I shall be liable to refund entire amount paid to me and in addition the management can initiate disciplinary proceedings for such act of mine.
5. सभी दावों का समर्थन विधिवत प्रमाणित बिलों द्वारा किया जाता है/ All claims are supported with bills duly certified.
6. टीए बिल में किए गए दावे के अनुसार मैंने वास्तव में यात्रा के अपने अधिकृत तरीके के अनुकूल की है/ I have actually traveled as per my entitled mode of travel as claimed in the T.A.Bill.
7. राजमार्ग की वह दूरी जिसके लिए माइलेज भत्ते का दावा किया गया है, मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है/ The distance by the road for which mileage allowance has been claimed is correct to the best of my knowledge and belief.
8. जिन पड़ावों के लिए दैनिक भत्ते का दावा किया गया है, वे रुकने के स्थान पर आधिकारिक कर्तव्य के प्रदर्शन के लिए आवश्यक/ The halts for which Daily allowance have been claimed were necessitated for the performance of official duty at the place of halts.
9. यात्रा संस्थान के हित में की गई थी और जिस यात्रा के लिए रोड माइलेज का दावा किया गया है, उसके लिए किसी सरकारी परिवहन का उपयोग नहीं किया गया/ The journey was performed in the interest of the institute and no Government transport was utilized for journey for which road mileage has been claimed.

अधिकारी के हस्ताक्षर/ Signature of the official

कार्यालय प्रयोग के लिए/ For office use

दावा पारित/ Claim Passed

	क	ख	ग	घ	ङ	कुल/ Total
दावा की गई राशि Amount claimed						
पारित राशि Amount passed						
अग्रिम राशि यदि कोई हो/ Advance drawn if any						
वसूल की गई/वसूली की जाने वाली अग्रिम राशि से अधिक/ Excess of advance amount recovered/ to be recover:						
शुद्ध देय/प्राप्य राशि/ Net amount payable/ receivable:						

₹ (.....रुपये) मात्र की राशि को पारित किया गया।

Passed for an amount of Rs..... (Rupees..... only)

खाद्य भत्ता के लिए स्व-घोषणा प्रमाण पत्र
SELF-DECLARATION CERTIFICATE FOR FOOD ALLOWANCE
(वेतन स्तर 8 और नीचे के लिए लागू / *Applicable for Level 8 & below*)

प्रमाणित किया जाता है कि ₹..... (शब्दों में) रूप का नीचे दिए गए विवरण के अनुसार मेरे द्वारा भोजन शुल्क के रूप में भुगतान किया गया है / Certify that (in words)has been paid by me towards the food charges as per the details given below: -

1. कर्मचारी का नाम/ Name of Employee :
2. पदनाम/ Designation :
3. वेतन स्तर/ Pay Level :
4. आवास का नाम पता सहित
Name of Dwelling with Address :
5. शहर का नाम/ City Name :
6. ठहरने की अवधि/ Period of Stay :
7. कुल दिवस/ Total Days :
8. प्रति दिन शुल्क/ Per Day Charges :
9. भुगतान की गई कुल राशि
Total Amount Paid :

हस्ताक्षर/ Signature: _____

नाम/ Name: _____

पदनाम/ Designation: _____