



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

(महाराष्ट्र शासन अधिसूचना क्रमांक २००७/(३२२/०७) विशि -४ महाराष्ट्र अधिनियम १९९४ (१९९४ चा महा.३५)
च्या कलम ३ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिनांक २७ सप्टेंबर, २०११ रोजी स्थपित राज्य विद्यापीठ)

(वित्त व लेखा अधिकारी यांचे कार्यालय)

एम.आय.डी.सी. रोड कॉम्प्लेक्स गडचिरोली - ४४२६०५

फोन नंबर ०७१३२-२२२२०४, २२३१०६, २२२६५१

Website : www.gondwanadigitaluniversity.com E-Mail : faogug@gmail.com

क्रमांक/गो.वि./विलेवि/१७(अ)/२०१७

दिनांक : ०१/०१/२०१७

प्रति,

मा. सर्व सदस्य, व्यवस्थापन परिषद, विद्या परिषद तसेच इतर सदस्य गों. वि. गडचिरोली
मा. सर्व विभागप्रमुख/संचालक, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली
मा. प्राचार्य, (गोंडवाना विद्यापीठाशी सर्व संलग्नीत महाविद्यालये)

महोदय,

सोबतच्या परिपत्रकानुसार आपणांस कळविण्यात येते की, विद्यापीठामार्फत आयोजित विविध सभेकरीता मान्यवरांना तसेच प्रशासकिय कामानिमीत्य अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रवासखर्च दैनीक भत्ता व अनुषंगीक खर्चाचे शोधन करण्याकरीता गोंडवाना विद्यापीठाच्या व्यवस्थापन परिषद सभेने घेतलेल्या निर्णयानुसार “गोंडवाना विद्यापीठ प्रवास व दैनिकभत्ता नियम” लागू करण्यात येत असुन या संदर्भातील परिपत्रक संबंधीतांचे माहितीस्तव सादर.


(डॉ. व्ही. सी. सिल्हारे)

वित्त व लेखा अधिकारी (प्रभारी)
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

- १) मा. कुलगुरूचे स्वीय सहायक, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली
- २) मा. कुलसचिव कार्यालय, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

“प्रवास व दैनिक भत्ता नियम”

१) प्रवास व दैनिक भत्तासंबंधी अनुषंगीक नियम :-

- १.१ एखादा सदस्य जेव्हा विद्यापीठ सभा/कामासंबंधी आल्यानंतर केवळ एक दिवसाच्या अंतराने परत दुसऱ्या दिवशी काम/सभेसाठी हजर असतो. अशावेळी त्याला मधल्या एकाच दिवसाचा फक्त दैनिक भत्ता देय असेल.
- १.२ जेव्हा एखादा सदस्य उदा. मा. सहसंचालक, उच्च शिक्षण नागपूर, मा. सहसंचालक तंत्र शिक्षण, नागपूर कार्यालय तसेच इतरसंस्था अगर कोणत्याही आर्थिक मदत देणाऱ्या संस्थेच्या मदतनिधीमधुन प्रवास व दैनिक भत्ता घेईल तो भत्ता विद्यापीठाच्या कामासाठी मिळू शकणाऱ्या प्रवास व दैनिक भत्ता देयकातून वजा करण्यात येईल.
- १.३ एखादा सदस्य विद्यापीठाच्या कामासाठी आल्यानंतर प्रवास व दैनिक भत्ताचे देयक पूर्ण भरून दिल्यानंतर सदर सदस्याला परतीच्या प्रवासाचेही देयक प्रत्यक्ष खर्च होण्यापूर्वीच देय असेल.
- १.४ प्रवास व दैनिक भत्ता देयक प्रत्यक्ष प्रवास केल्याच्या तारखेपासून एक महिन्यांच्या आत दाखल करणे गरजेचे आहे. काही करणामुळे असे देयक एक महिन्यानंतर पण सहा महिन्यांच्या आत सादर केल्यास ते १०% वजा करून अदा करण्यात येईल. तसेच देयक सहा महिन्यानंतर परंतु एक वर्षाच्या आत सादर केल्यास ते २०% वजा करून अदा करण्यात येईल.परंतु आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर येणारे देयक कोणत्याही परिस्थितीत देय होणार नाही.
- १.५ एखाद्या सदस्याला विद्यापीठाच्या कामासाठी सलग ५ दिवसांपेक्षा जास्त दिवस राहावे लागले तर मा.कुलगुरुंच्या पूर्वपरवानगीने त्यास त्यांच्या मुख्य कार्यक्षेत्री जावून येता येईल. अशा परिस्थितीत त्यास त्याच कामासाठी परत आल्याबद्दल जाण्या-येण्याचा प्रवासभत्ता देय असेल.
- १.६ सभासदांचे मुख्य कार्यक्षेत्र (नेहमीचे कामाचे ठिकाण)हेच नोंदणीकृत कार्यक्षेत्र समजण्यात येईल. मात्र अर्धवेळ काम करणाऱ्या प्राध्यापकांबाबत त्यांचा राहण्याचा पत्ता हाच नोंदणीकृत पत्ता म्हणून गृहीत धरण्यात येईल. एखाद्या प्राध्यापकाने प्रतिनियुक्ती अगर एखादी फेलोशिप काही कालावधीसाठी स्वीकारली असेल तर त्याचा नोंदणीकृत पत्ता त्याच्या तेथील कार्यक्षेत्री तात्पुरता बदलण्यात आला आहे, असे समजण्यात येईल.
- १.७ मा.सदस्य यांचे नेहमीचे कामाचे ठिकाण हेच अधिकृत प्रवासाचे सुरुवातीचे ठिकाण समजण्यात येईल. तसेच ज्या ठिकाणी जायचे असेल तेच ठिकाण अधिकृत पोहोचण्याचे ठिकाण समजण्यात येईल.एकापेक्षा जास्त कामाची ठिकाणे असल्यास रेल्वे स्टेशन/हवाईतळ/समुद्र/एस.टी. या मुळ ठिकाणापासून जे जास्तीत जास्त लांब असेल ते पोहोचण्याचे ठिकाण समजण्यात येईल. त्याप्रमाणे प्रवास व दैनिक भत्ता देयके परिगणित करण्यात येतील.
- १.८ एखाद्या सदस्याची दोन्ही कार्यक्षेत्रे काही प्रमाणात एस.टी. व काही प्रमाणात रेल्वे या दोन्ही मार्गाने जोडली असतील किंवा संपूर्ण एस.टी. ने जोडली असतील तर ज्या सदस्याने वरीलपैकी कोणत्याही मार्गाने प्रवास केला असला तरी त्यातील जवळच्या मार्गानेच(Shortest Route) प्रवास केला आहे, असे गृहीत धरून प्रवासभत्ताची देय रक्कम परिगणित करण्यात येईल.
- १.९ मा. कुलगुरू यांच्या अधिकारात खास बाब म्हणून, एखाद्या सदस्याची खास परिस्थिती लक्षात घेता, प्रवासभत्ताचा प्रत्यक्ष खर्च तसेच दैनिक भत्ताऐवजी प्रत्यक्ष खर्च तसेच इतर कोणताही अनुषंगिक खर्च मंजूर करू शकतात.

- १.१० अनुज्ञेय ठरविण्यात आलेला वर्ग व त्यानुसार प्रवासाच्या तिकीटाची मूळ प्रत प्रवास व दैनिक भत्त्याच्या देयकासोबत जोडणे अनिवार्य आहे. ज्यावेळी अशी प्रत जोडली नसेल त्यावेळी त्याच प्रवासातील कमीतकमी भाडे देय राहिल, तसेच रेल्वेचे वेटिंग तिकीट असेल तर रेल्वे प्रवासातील कमीतकमी भाडे देय राहिल.
- १.११ मूळ कामाचे ठिकाण व नियोजित कामाचे ठिकाण यामधील अंतर १५० किलोमीटर किंवा त्यापेक्षा कमी असल्यास, व्यवस्थापन परिषद सदस्य, अधिष्ठाता व तक्रार निवारण समितीच्या सदस्यांना नियोजित कामाच्या प्रत्येक दिवसाचा प्रवास व दैनिक भत्ता प्रवास केल्यास देय होईल.
- १.१२ विद्यापीठात मिटींग करीता येणाऱ्या प्राध्यापकांना महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. प्रवास-१०१०/प्र.क्र.-२/सेवा-५, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि.३ मार्च २०१० नुसार देय असलेला दैनिकभत्ता त्यांचे ग्रेड-पे नुसार एकरकमी देण्याचे ठरविण्यात आलेले आहे.(उदा.१३०/-,१२०/- इ.)

२) स्थानिक प्रवासभत्ता :-

- २.१ मूळ कामाचे ठिकाण व नियोजित कामाचे ठिकाण एकच असेल तर स्थानिक प्रवासभत्ता देय होणार नाही.
- २.२ विद्यापीठाच्या कामासाठी स्थानिक सदस्यांना एक दिवसासाठी स्थानिक प्रवासभत्ता म्हणून रू.२००/- देय होईल.

३) व्याख्या :-

ग्रेड वेतन :- या आदेशातील प्रवासभत्ताविषयक तरतुदीच्या प्रयोजनार्थ कर्मचारी प्रत्यक्ष धारण करीत असलेल्या पदाचे ग्रेड वेतन विचारात घेण्यात यावे. कर्मचाऱ्यांना आर्थिक लाभ देण्याच्या दृष्टीने अंमलात असलेल्या सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजना/सुधारीत सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजनेंतर्गत मंजूर केलेल्या उच्च वेतन संरचनेतील ग्रेड वेतन या आदेशातील विविध भत्त्यांच्या मंजूरीच्या प्रयोजनार्थ विचारात घेण्यात येवू नये. मात्र, ज्या पदांच्या बाबतीत विशिष्ट कालावधीच्या सेवेनंतर अकार्यात्मक (Non-functional) उच्च वेतनसंरचना मंजूर करण्यात येते. अशा पदधारकांच्या बाबतीत, त्या उच्च वेतनसंरचनेतील ग्रेड वेतन या आदेशातील विविध भत्त्यांच्या मंजूरीच्या प्रयोजनार्थ विचारात घेण्यात यावे.

४) ग्रेड वेतन मर्यादा :-

प्रवासभत्त्याच्या नियमांसाठी कर्मचाऱ्यांना वर्गवारीकरीता ग्रेड वेतनमर्यादा खालीलप्रमाणे असतील.

श्रेणी	ग्रेड वेतन
प्रथमश्रेणी	रू.६,६००/- व त्याहून अधिक
द्वितीयश्रेणी	रू. ४,४००/- व त्याहून अधिक मात्र रू.६,६००/- पेक्षा कमी
तृतीयश्रेणी	रू. ४,४००/- पेक्षा कमी

५) निरनिराळ्या प्रवास साधनातील जागेच्या वर्गासाठीची पात्रता :-

विमान प्रवास -

- ५.१ ग्रेड वेतन रू.६,६००/- आणि त्यापेक्षा अधिक ग्रेड वेतन घेणारे विद्यापीठ प्राध्यापक व शिक्षकेतर सेवक मा. कुलगुरू यांचे पूर्वपरवानगीने विमान प्रवास करण्यास पात्र असतील. मात्र परतीचा प्रवास रेल्वेने करणे बंधनकारक राहिल.
- ५.२ विमान प्रवास हा इकॉनॉमी वर्गाने करणे बंधनकारक असेल.
- ५.३ संबंधित अधिकाऱ्याचे वेतनश्रेणीतील ग्रेड वेतन रू.६,६००/- व त्यापेक्षा जास्त असावे.
- ५.४ संशोधन प्रकल्प/योजना/सेमिनार यासाठी अर्थसंकल्पांतर्गत विमान प्रवास खर्चाची अर्थ तरतुद उपलब्ध असावी.
- ५.५ विमान प्रवास करण्यापूर्वी विहित नमुन्यामध्ये प्रवासखर्चाचे समर्थन देवून त्यास मान्यता घेतलेली असावी.

- ५.६ जे प्राध्यापक किंवा संशोधक/अधिकारी सेवानिवृत्तीनंतर विभागात प्रकल्प अथवा योजनेअंतर्गत कार्यरत असतील अशा सेवकांच्या बाबतीत सेवानिवृत्तीच्या वेळेचे ग्रेड वेतन विमान प्रवासासाठी ग्राह्य धरण्यात येईल.
- ५.७ विमान प्रवास खर्चाचे देयक अदा करण्यापूर्वी संबंधित केंद्रित/विकेंद्रित वित्तशाखेकडून तपासून घेण्यात यावे. विमान प्रवास खर्चाचे देयक अदा करतांना विमान तिकीटाच्या प्रती व केलेल्या प्रवासाचा बोर्डिंग पास देयकासोबत जोडणे आवश्यक आहे. विमानप्रवास करणाऱ्या व्यक्तीस तशी पूर्वसूचना संबंधित विभागामार्फत देणे आवश्यक आहे.
- ५.८ विमान प्रवास खर्चाव्यतिरिक्त घर/कार्यालय ते विमानतळ, विमानतळ ते कार्यालय/घर या कामी झालेला टॅक्सी खर्च हा वाजवी असेल याची खातरजमा विभागप्रमुखांनी करून घेणे आवश्यक आहे.

६) रेल्वेप्रवास खर्च :-

तक्ता - अ

रेल्वे प्रवासासंबंधीची पात्रता, ग्रेड वेतन मर्यादेनुसार खालीलप्रमाणे राहिल :-

श्रेणी	ग्रेड वेतनमर्यादा	प्रवास पात्रता ऑर्डिनरी मेल, एक्सप्रेस, पॅसेंजर, ट्रेन आणि अन्य सुपरफास्ट ट्रेन इत्यादी
प्रथम श्रेणी	अ) रू.८,९००/- व त्याहून अधिक ब) रू.६,६००/- व त्याहून अधिक मात्र रू.८,९००/- पेक्षा कमी	वातानुकूलित प्रथमवर्ग/द्वितीयवर्ग वातानुकूलित २ स्तर शयनयान द्वितीयवर्ग, वातानुकूलित २ स्तर शयनयान/प्रथमवर्ग/वातानुकूलित खुर्चीयान
द्वितीयश्रेणी	अ) रू.४,४००/- व त्याहून अधिक मात्र रू.६,६००/- पेक्षा कमी	प्रथमवर्ग/द्वितीयवर्ग वातानुकूलित ३ स्तर शयनयान/वातानुकूलित खुर्चीयान द्वितीयवर्ग शयनयान
तृतीयश्रेणी	अ) रू.४,२००/- व त्याहून अधिक मात्र रू.४,४००/- पेक्षा कमी ब) रू.४,२००/- पेक्षा कमी	वातानुकूलित खुर्ची यान/द्वितीय वर्ग शयनयान द्वितीय वर्ग शयनयान

तक्ता - ब

दुरांतो एक्सप्रेस व विदर्भ एक्सप्रेस प्रवासासंबंधीचा पात्रता वेतनमर्यादेनुसार खालीलप्रमाणे राहिल :-

श्रेणी	ग्रेड वेतन	प्रवास पात्रता	
		दुरांतो एक्सप्रेस	विदर्भ एक्सप्रेस
प्रथम श्रेणी	अ) रू.८,९००/- व त्याहून अधिक	AC 1 st Class /AC 2 nd Class	AC 1 st Class /AC 2 nd Class
	ब) रू.६,६००/- व त्याहून अधिक मात्र रू.८,९००/- पेक्षा कमी	AC 2 nd Class/ AC 3 Tier	AC 2 nd Class/ AC 3 Tier
द्वितीय श्रेणी	रू.४,४००/- व त्याहून अधिक मात्र रू.६,६००/- पेक्षा कमी	AC 3 Tier	AC 3 Tier
तृतीय श्रेणी	अ) रू.४,२००/- व त्याहून अधिक मात्र रू.४,४००/- पेक्षा कमी	General/Sleeper	General/Sleeper
	ब) रू.४,२००/- पेक्षा कमी		

टीप :-

१. ग्रेड वेतन मर्यादेतील अधिकारी, प्रवासाचे सुरुवातीचे व शेवटचे ठिकाण अखंडीतपणे व सर्वात जवळच्या मार्गाने जोडणाऱ्या कोणत्याही रेल्वेमध्ये त्यांना अनुज्ञेय ठरविण्यात आलेले वर्ग, उपलब्ध नसल्यास द्वितीय वातानुकूलित २ स्तर शयनयानाने प्रवास करण्यास पात्र असतील.
२. ग्रेड वेतन मर्यादेतील अधिकारी, प्रथमवर्ग/द्वितीयवर्गाने वातानुकूलित ३ स्तर शयनयानाने /वातानुकूलित खुर्चीयानाने प्रवास करण्यास पात्र असतील.
३. रेल्वेच्या प्रथमवर्गाने अथवा कोणत्याही वातानुकूलित वर्गाने केलेल्या प्रवासाच्या प्रकरणी प्रवासभत्ता देयकाचा तिकीट क्रमांक, दिनांक इ. तपशील नमूद करणे आवश्यक असेल.
४. जेव्हा भोजनाची व नाश्याची विनामूल्य सोय असलेल्या कोणत्याही गाडीने प्रवास केला जाईल तेव्हा प्रवास कालावधीचा ५०% दैनिक भत्ता सेवकांच्या प्रवासभत्ता देयकातून कमी केला जाईल.
५. प्रवासभत्ता देयकावर PRN नंबर नमूद करावे.
६. वरील तक्त्यात नमूद प्रमाणे पात्र श्रेणीपेक्षा वरचे श्रेणीने प्रवास केल्यास मान्यतेची नस्ती सलग्न करणे बंधनकारक राहिल.

तात्काळ आरक्षण शुल्क : रेल्वेच्या विशिष्ट गाड्यासाठी तात्काळ आरक्षण सुविधा आता उपलब्ध झाली आहे. यापुढे अत्यंत तातडीच्या परिस्थितीत कार्यालयीन कामकाजाकरीता प्रवासासाठी आकारल्या जाणाऱ्या तात्काळ आरक्षण शुल्काची प्रतिपूर्ती तात्काळ आरक्षित प्रवासासाठी अनुज्ञेय राहिल.

एजन्सी शुल्क : प्रवास भत्यावरील, मुख्यत्वे विमान प्रवासावरील खर्च कमी व्हावा म्हणून ज्या कर्मचाऱ्यांना स्वेच्छा निर्णयानुसार किंवा मा. कलगुरूंच्या पुर्वपरवानगीने विमानप्रवास अनुज्ञेय आहे, अशा कर्मचाऱ्यांना यापुढे आरक्षणासाठी रेल्वेने परवाना दिलेल्या अधिकृत एजन्सीने आकारलेल्या ठराविक दराच्या शुल्काची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहिल.

प्रवासाची तिकीटे रद्द करण्यासाठी आकारण्यात येणाऱ्या शुल्काची प्रतिपूर्ती :

कार्यालयीन कामकाजानिमित्त विमान/रेल्वे/सार्वजनिक बस सेवेच्या बसने प्रवास करण्यासाठी आरक्षित केलेली तिकीटे रद्द करण्यास/आरक्षण रद्द करण्यासाठी आकारण्यात येणाऱ्या शुल्काची (Cancellation Charge) प्रतिपूर्ती करण्यात येईल.

तात्काळ आरक्षण सेवेचा लाभ घेऊन खरेदी केलेली रेल्वे प्रवास तिकीटे रद्द करण्यासाठी आकारण्यात येणाऱ्या शुल्काची प्रतिपूर्ती करण्यात येईल. अशाप्रकारे रेल्वे प्रशासनाने कोणताही परतावा नाकारला असेल तर तिकीट आरक्षित करण्यासाठी खर्च कराव्या लागणाऱ्या संपूर्ण रक्कमेची त्याला प्रतिपूर्ती करण्यात येईल.

मात्र वरील दोन्ही प्रकरणी लोकहितास्तव वा कर्मचाऱ्यांच्या नियंत्रणाबाहेरील कारणासाठी तिकीटे रद्द करावी लागत आहेत, असे त्याच्या सक्षम अधिकाऱ्याने प्रमाणित केले पाहिजे.

सार्वजनिक वाहनातून खुष्कीच्या मार्गाने प्रवास (मुंबई नागरी सेवा नियम ४१४ आणि ४९०)

अ.क्र.	ग्रेड वेतनमर्यादा	प्रवासभत्त्याची पात्रता
१.	रु.६,६००/- व त्याहून अधिक	वातानुकूलित बससहित इतर सर्व प्रकारच्या सार्वजनिक बसचे प्रत्यक्ष भाडे
२.	रु.४,४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु.६,६००/- पेक्षा कमी	वातानुकूलित बसखेरीज इतर सर्व प्रकारच्या सार्वजनिक बसचे प्रत्यक्ष भाडे
३.	रु.४,४००/- पेक्षा कमी	सर्वसाधारण सार्वजनिक बसचे प्रत्यक्ष भाडे

टीप: १. रेल्वेने जोडलेल्या अथवा न जोडलेल्या दोन विविक्षित ठिकाणांदरम्यान वाहतूक अधिकाऱ्यांनी दर प्रमाणित केलेल्या टॅक्सीमधील किंवा आसन भाड्याने घेतल्यास (Share Taxi) अशा प्रकरणी, जर ती दोन ठिकाणे रेल्वेने जोडलेली असतील तर आलेला प्रत्यक्ष खर्च संबंधितास त्या मार्गावर उपलब्ध

असलेल्या रेल्वेच्या अनुज्ञेय वर्गाच्या भाड्याशी सिमीत करुन आणि जर ती दोन ठिकाणे रेल्वेने जोडलेली नसतील तर सार्वजनिक परिवहन सेवेच्या त्या मार्गावर उपलब्ध असलेल्या अनुज्ञेय वाहनाच्या भाड्याशी सिमीत करुन देण्यात येईल.

- एखाद्या सदस्याने खासगी बसने प्रवास केला असल्यास सार्वजनिक परिवहन सेवेच्या बसच्या भाड्याइतकी रक्कम देय असेल अशा वेळेस सदस्याने खासगी बस भाड्याची अधिकृत पावती/तिकीट जोडणे बंधनकारक आहे.

अनुषंगीक प्रवासाचा खर्च :

- ६.१ मुख्य प्रवासाच्या अनुषंगाने करावयाच्या अनुषंगीक (म्हणजे कामाच्या ठिकाणापासुन रेल्वे/विमान/बसस्थानकापर्यंतच्या व परत असा) प्रवास कर्मचाऱ्यांस दौऱ्यासाठी अनुज्ञेय असलेल्या रेल्वे/सार्वजनिक बससेवेच्या अनुज्ञेय वर्गाने करता येईल. वरील वाहनाव्यतीरिक्त इतर साधनांनी प्रवास केल्यास त्यासाठीचा प्रत्यक्ष खर्च हा खालील अनुक्रमांक ७ या तक्त्यातील त्या वाहनासाठी विहित केलेल्या किलोमीटर भत्त्याच्या दराशी सिमीत करुन अनुज्ञेय ठरेल. अनुषंगीक प्रवासखर्चाचा समावेश मूळ प्रवासभत्ता देयकातच करण्यात यावा.
- ६.२ रेल्वे/खाजगी बस/एस.टी. प्रवासासाठी होणाऱ्या प्रवासखर्चाकरीता जास्तीत जास्त एक तिकीट अनुषंगीक खर्च (उदा. टॅक्सी, ऑटो खर्च) म्हणुन देय राहिल.

७) किलोमीटर भत्ता :-

मालकीच्या अथवा भाड्याच्या वाहनातून केलेल्या प्रवासासाठी भत्त्याचे दर खालील प्रमाणे :-

अ.क्र.	तपशिल	खाजगी पेट्रोल वाहन	खाजगी डिझेल वाहन
१	विद्यापीठ अधिष्ठाता/व्यवस्थापन परिषद सदस्य/विषय निहाय अध्यक्ष	रु.९/- प्रति कि.मी.	रु.७/- प्रति कि.मी.
२	विद्यापीठ क्षेत्रा बाहेरून विद्यापीठ कामाकरीता येणाऱ्या विशेष आमंत्रित मान्यवरांच्या प्रवासभत्ता देयकाचे शोधन	रु.९/- प्रति कि.मी.	रु.७/- प्रति कि.मी.
३	इतर सदस्य/परीक्षा मंडळाचे सदस्य	रु.७/- प्रति कि.मी.	रु.५/- प्रति कि.मी.
४	दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त सदस्यांनी एकाच ठिकाणावरून एकत्रित प्रवास येणे/जाणे केल्यास	रु.९/- प्रति कि.मी.	रु.७/- प्रति कि.मी.

प्रवासभत्ता देयक सोबत विद्यापीठ गेट पास, आर.सी.बुक झेरॉक्स व टोल टॅक्स पावती प्रत साक्षांकीत करुन संलग्नीत करणे आवश्यक आहे.

टिप:-

- केंद्रीय मुल्यांकन/पुनर्मुल्यांकन करीता इतर विद्यापीठातून येणाऱ्या प्राध्यापकांना खाजगी वाहनाने प्रवास केल्यास विषय निहाय अध्यक्ष यांना पेट्रोल रु. ९/- प्रति कि.मी. व डिझेल रु. ७/- प्रति किलोमीटर प्रमाणे देयकाचे शोधन करण्यात येईल.
- मा. कुलगुरुंच्या पूर्वपरवानगी शिवाय मा.व्यवस्थापन परिषदेचे सर्व सदस्य सभेस येतांना स्वतःची अथवा भाड्याची गाडी वापरण्यास पात्र असतील व विद्याशाखांचे अधिष्ठाता यांना मा.कुलसचिव, मा.वित्त व लेखा अधिकारी यांचे पूर्वपरवानगीने स्वतःची/अथवा भाड्याची गाडी वापरता येईल, अशी पती/पत्नीचे नावे गाडी असल्याबद्दलचे पुरावे (R.C. Book) किमान दर सहा महिन्यांच्या अंतराने विद्यापीठाचे वित्त विभागास दाखल करावे लागतील.
- वरील नियमाप्रमाणे मा.कुलगुरुंच्या पूर्वपरवानगीने नोंदणीकृत टुरिस्ट (भाड्याच्या) गाडीने प्रवास करतील तर त्यांना पावती जोडणे बंधनकारक आहे.
- मोटर सायकल/स्कुटर यासाठी जास्तीत जास्त ५० कि.मी.(एका बाजुने) मर्यादे पर्यंतची रक्कम देय राहिल.
- भाड्याने घेतलेले वाहन वापरल्याबद्दल स्थानीक/बाहेर गावीसाठी असलेले किमान किलोमीटर लक्षात घेवून वाहन वापराचे देयक अदा केले जाईल.

८) दैनिक भत्ता (मुंबई नागरी सेवा नियम ४२०) :

दैनिक भत्त्याविषयक तरतुदी परिशिष्ट अ मधील तक्त्यानुसार

अ. क्र.	श्रेणी	शासकीय कर्मचारी धारण करीता असलेल्या पदाचे ग्रेड वेंतन	हॉटेलमधील वास्तव्यासाठीचे दैनिक भत्त्याचे दर										
			दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बंगळूर, हैदराबाद	देशातील/राज्यातील अ वर्ग/शहरे	देशातील/राज्यातील ब-१ वर्ग शहरे	देशातील अ वर्ग शहरे	देशातील अ वर्ग शहरे	देशातील अ वर्ग शहरे	देशातील अ वर्ग शहरे	देशातील अ वर्ग शहरे	देशातील अ वर्ग शहरे	देशातील अ वर्ग शहरे	देशातील अ वर्ग शहरे
१.	प्रथम श्रेणी	अ) ८,९००/- व त्याहून अधिक आणि उच्च प्रशासकीय श्रेणी +(HAG+श्रेणी) ब) ६,६००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ८,९००/- पेक्षा कमी	३२५	२००	१६०	१३०	१०००	८००	६५०	५००	४००	३५०	३००
			२९०	१८०	१४०	१२०	७५०	६००	५००	४५०	३५०	३००	२५०
२.	द्वितीय श्रेणी	अ) ५,४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ६,६००/- पेक्षा कमी ब) ४,४००/- व त्याहून अधिक मात्र रु. ५,४००/- पेक्षा कमी	२२५	१५०	१४०	११०	५७५	४५०	३७५	३००	२५०	२००	१५०
			२१०	१३०	१३०	११०	३७५	३००	२५०	२२५	२००	१५०	१००
३.	तृतीय श्रेणी	ब) ४,२००/- व रु. ४,३००/- ब) रु. ४,२००/- पेक्षा कमी	१६०	१२५	१२५	१००	३००	२२५	२२५	२२५	२२५	२२५	२२५
			१६०	१२५	१२५	१००	३००	२२५	२२५	२२५	२२५	२२५	२२५

८.१ वर नमूद केलेले अ आणि ब-१ शहरे ही स्थानिक पूरक भत्याच्या प्रयोजनार्थ केलेल्या वर्गीकरणप्रमाणे राहतील. मात्र स्थानिक पूरक भत्याच्या मंजूरीसाठी निम्नवर्गीकरण प्राप्त झालेल्या काही शहरांचे जूनेच वर्गीकरण अनुसरण्याविषयीची सवलत दैनिक भत्याच्या मंजूरीसाठी लागू असणार नाही.

देशातील व शहरातील अ आणि ब-१ शहरे पुढीलप्रमाणे आहेत.

अ वर्ग शहरे - पुणे, नागपुर (महाराष्ट्र), अहमदाबाद, सुरत (गुजरात), जयपूर (राजस्थान), लखनौ, कानपूर (उत्तर प्रदेश)

ब वर्ग शहरे— नाशिक (महाराष्ट्र), विजयवाडा, विशाखापट्टणम (आंध्र प्रदेश), पाटणा (बिहार), राजकोट, वडोदरा (गुजरात), फरीदाबाद (हरीयाणा), जमशेदपूर, धनबाद (झारखंड), कोच्ची (केरळ), जबलपूर, भोपाळ, इंदौर (मध्य प्रदेश), अमृतसर, लुधियाणा (पंजाब), कोईमतुर, मदुराई (तामिलनाडु), मेरठ, आग्रा, अलाहाबाद, बन्हाणपूर (उत्तर प्रदेश), असनसोल (पश्चिम बंगाल)

८.२ मॉडरेशन करीता येणाऱ्या प्राध्यापकांना यापूर्वी देण्यात येणारा दररोजचा प्रवासभत्ता बंद करून त्यांना दैनिकभत्ता रू.४००/- हॉटेल वास्तव्याच्या पावतीशिवाय देय राहिल. जे सदस्य एकाच दिवसात येवून परतीचा प्रवास करतील अशा सदस्यांना शासन निर्णय क्र. प्रवास-१०१०/प्र.क्र.-२/सेवा-५, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि.३ मार्च २०१० नुसार देय असलेल्या ग्रेड पे नुसार एकरकमी देण्याचे ठरविण्यात आलेले आहे. (उदा.१३०/-,१२०/- इ.)

८.३ दैनिक भत्ता परिगणित करताना प्रवासाला निघालेल्या वेळेपासून पोहोचेपर्यंतच्या सर्व वेळेचा विचार करण्यात येईल. त्याचवेळेस विमान प्रवासासाठी दोन तास, रेल्वे/एस.टी. स्टीमरच्या प्रवासासाठी १ तास, दोन्ही बाजूकडून जास्तीचा धरून तो सर्व वेळ कामाच्या मुख्य ठिकाणापासून कर्तव्यरजा समजण्यात येईल. परंतु असा जादा वेळ स्वतःच्या/ भाड्याच्या अगर विद्यापीठाच्या वाहनाने केल्यास धरण्यात येणार नाही. प्रवासामधील दैनिक भत्ता सर्वसाधारण दराने देण्यात येईल.

८.४ हॉटेल वास्तव्यासाठी दैनिक भत्यांची मागणी करताना कर्मचाऱ्यास/सदस्यास हॉटेलमध्ये राहण्याचा व जेवनाचा आलेला प्रत्यक्ष खर्च, सर्वसाधारणपणे अनुज्ञेय असलेल्या दैनिक भत्याच्या रक्कमपेक्षा अधिक आहे हे दर्शविणारी एकच पावती सादर करावी लागेल.

८.५ ज्या वेळेस राहण्याची, भोजनाची अगर दोन्ही बाबींची सोय विद्यापीठाने केली असेल किंवा संबंधीत संस्थेने केली असेल अशावेळी खालीलप्रमाणे दैनिकभत्ता मिळेल.

अ) जर फक्त राहण्याची सोय विद्यापीठ/संस्थेमार्फत केली असेल तर	परिगणित केलेल्या दैनिक भत्यांच्या ३ / ४ भत्ता देय होईल.
ब) जर फक्त भोजनाची व्यवस्था विद्यापीठ/संस्थेमार्फत अगर विद्यापीठ खर्चाने केली असेल तर	परिगणित केलेल्या दैनिक भत्यांच्या १/२ भत्ता देय होईल.
क) जर राहण्याची व भोजनाची संपूर्ण व्यवस्था विद्यापीठ/संस्थेमार्फत केली असेल तर	परिगणित केलेल्या दैनिक भत्यांच्या १/४ भत्ता देय होईल.

८.६ दैनिक भत्ता परिगणित करण्याची पद्धत :-

एक पूर्ण दैनिक भत्ता प्रत्येक २४ तासानंतर देय होईल. जर २४ तासापेक्षा कमी वेळ असेल तर दैनिक भत्ता खालील पद्धतीने देय होईल.

विवरण	दैनिक भत्ता देय रक्कमेच्या
पहिल्या ६ तासापर्यंत	३०%
६ ते १२ तासापर्यंत	५०%
१२ तास किंवा त्याहून अधिक तास	१००%

टिप:- सर्वसाधारण ठिकाण व विशेष ठिकाणे या दोन्ही ठिकाणी एकाच वेळी कामानिमित्त जावे लागेल तर संपूर्ण प्रवास व निवासकाळासाठी प्रथम सर्वसाधारण ठिकाणाच्या दराने दैनिक भत्ता परिगणित करावा व विशेष ठिकाणासाठी असलेला विशेष भत्याच्या व सर्वसाधारण ठिकाणातील भत्यातील फरक मिळवावा. सदरील दैनिक भत्ता परिगणित करताना नियम क्र.८ प्रमाणे करावा.

८.७ एखाद्याला विद्यापीठाच्या कामासाठी ३० दिवसांपेक्षा जास्त दिवस राहावे लागणार असेल तर पहिल्या ३० दिवसांसाठी पूर्ण दराने व उरलेल्या अगर नंतरच्या पूर्ण दिवसांसाठी पूर्ण दराच्या ३/४ एवढी रक्कम पुढील दर दिवसांसाठी परिगणित करावी.

८.८ प्रवास व दैनिक भत्यासंदर्भात यापूर्वी निर्गमित केलेली परिपत्रके/आदेशाया नियमांच्या अमलबजावणीनंतर रद्द समजण्यात येतील.

९. आवश्यक तसेच महत्वाचे निर्णय :-

९.१ प्रात्यक्षीक परीक्षा करीता बाह्य परिक्षक म्हणून कामे करणाऱ्या विद्यापीठातील संलग्नित प्राध्यापकांना बस भाडे , अनुषंगीक खर्च व दैनिकभत्ता प्रमाणे देयकाचे शोधन करण्यात येईल.

९.२ बाह्य परिक्षक म्हणून कामे करणाऱ्या प्राध्यापकांना बस भाडे, अनुषंगीक खर्च व दैनिकभत्ता प्रमाणे देयकाचे शोधन करण्यात येईल.

९.३ केंद्रीय मुल्यांकनाकरीता विद्यापीठ अंतर्गत सर्व प्राध्यापकांना बस भाडे, अनुषंगीक खर्च व दैनिकभत्ता देय राहिल.

९.४ विद्यापीठातील अधिकारी खाजगी वाहनाने कार्यालयीन कामाकरीता प्रवास केल्यास रू.७/- प्रति कीमी प्रमाणे देय राहिल.

९.५ परीक्षेच्या कामाकरीता वाहनावर जाणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना रू.१००/- प्रमाणे सरसकट दैनिकभत्ता देय राहिल.

९.६ डी.ए.सी. कमीटीचे अध्यक्ष तथा सदस्य यांना पेट्रोल वाहन (रू.९/-) व डिझेल वाहन(रू.७/-) प्रति कि.मी. प्रमाणे प्रवासभत्ता देयक शोधन करण्यात येईल.

९.७ दोन जिल्ह्यातील अंतर दर्शविणारा किलोमीटर तक्ता संलग्न केलेला आहे.

Wilhane

वित्त व लेखा अधिकारी
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

