



आधारभूत संरचना विकास प्राधिकार

(बिहार सरकार का उपक्रम)

प्रथम तल उद्योग भवन, पूर्वी गांधी मैदान, पटना।

Email md@idabihar.com Website-www.idabihar.com, Phone: 0612- 2675933 Fax: 0612-2675934

कार्यालय आदेश सं० IDA/00/63/26

कार्यालय आदेश

दिनांक 23.07.2026 को संपन्न प्राधिकार के निदेशक पर्वद की 63वीं बैठक में उपस्थापित संलेख सं०-05 के अंतर्गत आधारभूत संरचना विकास प्राधिकार में अनुबन्ध एवं प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को देय यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता दिये जाने का प्रस्ताव रखा गया था। उक्त प्रस्ताव को निदेशक पर्वद द्वारा अनुमोदित किया गया है।

उक्त प्रस्ताव पर दिये गये अनुमोदन के आलोक में प्राधिकार में अनुबन्ध एवं प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को श्रेणीवार वर्गीकरण के आधार पर निम्नलिखित रूप से यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता अनुमान्य होगा:-

1. यात्रा अनुमान्यता :-

रेल/वायुयान द्वारा यात्रा:-

क्र० सं०	कर्मियों का वर्गीकरण	अनुमान्यता
1	(प्राधिकार का Category-'A') निदेशक एवं समकक्ष वरीय पदाधिकारी	(रेल) AC 1 st Class (वायुयान) Economy Class
2	(प्राधिकार का Category-'B') सहायक अभियन्ता एवं अन्य समकक्ष पदाधिकारी	AC 2nd Class
3	(प्राधिकार का Category-'C') कनीय अभियन्ता/सहायक	AC 3rd Class

विशेष परिस्थिति में क्रम सं० 2 एवं 3 के लिये प्रबन्ध निदेशक की अनुमति से वायुयान (Economy Class) से यात्रा किया जा सकता है।

सड़क द्वारा यात्रा:-

क्र० सं०	कर्मियों का वर्गीकरण	अनुमान्यता
1	(प्राधिकार का Category-'A') निदेशक एवं समकक्ष वरीय पदाधिकारी	वातानुकूलित बस/टैक्सी/कार
2	प्राधिकार का Category-'B') सहायक अभियन्ता एवं अन्य समकक्ष पदाधिकारी	बस/ऑटो
3	(प्राधिकार का Category-'C') कनीय अभियन्ता/सहायक	बस/ऑटो

नोट:-

- (i) यात्रा में दूसरे शहरों में स्थानीय यात्रा मात्र टैक्सी/ऑटो से की जायेगी, जिसका भुगतान व्यय वास्तविक किराया, प्राप्ति रसीद के आधार पर किया जायेगा।
- (ii) नियंत्री पदाधिकारी के पूर्वानुमति से निजी वाहन से यात्रा सरकारी कार्य हेतु विशेष परिस्थिति में की जा सकती है। निजी वाहन से सरकारी कार्य हेतु यात्रा अनुमति मात्र उन पदाधिकारियों/कर्मियों को दी जायेगी जो टैक्सी से यात्रा की पात्रता रखते हैं तथा जिनके साथ कोई सरकारी वाहन संबद्ध नहीं है।

2. दैनिक भत्ता (Daily Allowance) ठहरने एवं रहने सहित :-

(क) शहरों का वर्गीकरण और देय दैनिक भत्ता की दर रुपये में।

कर्मियों का वर्गीकरण	श्रेणी 'X' (मेट्रो)		श्रेणी 'Y' (पटना)		श्रेणी 'Z' (अन्य)	
	होटल	सामान्य	होटल	सामान्य	होटल	सामान्य
(प्राधिकार का Category-'A') निदेशक एवं समकक्ष वरीय पदाधिकारी	₹5625/-	₹1000/-	₹4375/-	₹750/-	₹3125/-	₹500/-
प्राधिकार का Category-'B') सहायक अभियंता एवं अन्य समकक्ष पदाधिकारी	₹3500/-	₹800/-	₹1875/-	₹600/-	₹1250/-	₹400/-
(प्राधिकार का Category-'C') कनीय अभियन्ता/सहायक	₹1250/-	₹500/-	₹625/-	₹375/-	₹375/-	₹275/-

होटल दर आवासन पर व्यय की प्रतिपूर्ति की अधिसीमा है बशर्त की वास्तविक अभिश्रव का समर्पण किया जाए।

यदि सरकारी/अर्ध सरकारी/सार्वजनिक उपक्रम के गेस्ट हाऊस में रहने का व्यय 'सामान्य दर' से ज्यादा हो, तो वास्तविक अभिश्रव समर्पित करने पर उस राशि की प्रतिपूर्ति की जा सकेगी, परन्तु यह किसी भी परिस्थिति में 'होटल दर' से अधिक नहीं होगा।

(ख) भोजन शुल्क (Meal Charge) :-

क्र० सं०	कर्मियों का वर्गीकरण	अनुमान्यता
1	(प्राधिकार का Category-'A') निदेशक एवं समकक्ष वरीय पदाधिकारी	₹1250/-
2	प्राधिकार का Category-'B') सहायक अभियंता एवं अन्य समकक्ष पदाधिकारी	₹1000/-
3	(प्राधिकार का Category-'C') कनीय अभियन्ता/सहायक	₹625/-

भोजन की प्रतिपूर्ति के लिए अभिश्रव की आवश्यकता नहीं होगी।

जारी.....

यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता अनुमान्यता के संबंध में पूर्व निर्गत कार्यालय आदेश
ज्ञापांक-2251/Estt. दिनांक-22.012.2017 को इस हद तक संशोधित समझा जाय।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू माना जाय।

ह0/-

निदेशक (प्रशासन)

ज्ञापांक.....3056/Estt. 02/03/Estt./IDA/23 दिनांक.....18/08/26

- प्रतिलिपि:- 1. प्राधिकार के सभी कर्मियों एवं पदाधिकारियों को सूचनार्थ प्रेषित।
2. निदेशक (वित्त)/निदेशक (कार्यक्रम कार्यान्वयन), आई0डी0ए0 को सूचनार्थ प्रेषित।
3. स्थापना शाखा/लेखा शाखा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।
4. कम्प्यूटर प्रोग्रामर/जन सम्पर्क पदाधिकारी को आवश्यक कारवाई हेतु प्रेषित।

18/08/26
निदेशक (प्रशासन)