



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे
प्लॉट: ए-12/1, एम.आई.डी.सी., ए.बी.एस. मार्ग,
वागले इस्टेट डाकघर के पास, ठाणे (प.), महाराष्ट्र-400604
Sub Regional Office, Thane
Plot No.-A-12/1, MIDC, LBS Marg, Next to Wagle Estate
Post Office, Thane(W), Maharashtra-400604
Telephone- 022-69074700 to 799, Fax-25806131
Email: dir-thane@esic.gov.in, Website: esic.gov.in

सं.- 34-A/12/22/MiscellaneousCircular./Admn-2010

दिनांक 13/02/2025

परिपत्र Circular

विषय: एलटीसी के लिए आवेदन करते समय अपनाई जाने वाली प्रक्रिया।

Subject: Procedure to be followed while applying for LTC

उपरोक्त विषय के संदर्भ में सभी कार्मिकों को सूचित किया जाता है कि एलटीसी/एलटीसी अग्रिम का लाभ लेने के लिए कृपया निम्नलिखित निर्देशों का पालन करें:-

With reference to above subject, all officials are informed that while availing LTC Advance kindly comply with the following directions: -

1. एलटीसी का लाभ लेने की सूचना यात्रा आरंभ करने की तिथि से 10 दिन पहले प्रशासन शाखा को निम्नलिखित प्रारूप में अनिवार्य रूप से दी जाए।

Intimation for availing LTC must be given to the Administration Branch in the following format 10 days before the date of commencement of journey.

क्र.सं. S.N.	नाम, पदनाम एवं कर्मचारी संख्या Name, Designation & Emp. ID	किसके लिए एलटीसी ली जा रही है, स्वयं/परिवार (नाम एवं आयु सहित) For whom LTC is being availed Self/Family (Name & Age)	ब्लॉक वर्ष Block Year	एलटीसी का प्रकार एवं यात्रा स्थान (ईआरपी आवेदन सं.) LTC Type & Place of Visit (ERP LTC No.)	यात्रा प्रारंभ / वापसी यात्रा की तिथि Date of Journey / Return Journey	छुट्टी का प्रकार एवं ऑनलाइन छुट्टी आवेदन संख्या Type of Leave and Online Leave Request No.
1		1.				
2		2.				
3		3.				
4		4.				

2. एलटीसी अग्रिम/एलटीसी के साथ छुट्टी नकदीकरण के आवेदन की स्थिति में यह सूचना 20 दिन पहले प्रशासन शाखा को दी जाए।

In case of application for LTC Advance/Leave Encashment with LTC, this intimation must be given to the Administration Branch 20 days in advance.

3. बिना किसी पूर्व सूचना के एलटीसी/एलटीसी अग्रिम/एलटीसी के साथ छुट्टी नकदीकरण के किसी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

No application for LTC/LTC Advance/Leave Encashment on LTC will be entertained without prior intimation.

4. स्वयं के लिए एलटीसी आवेदन के संबंध में कार्मिक द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि यात्रा शुरू करने से पहले रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा छुट्टी अनुमोदित कर दी गई है।

In respect of LTC application for self, the official should ensure that the leaves have been approved by the reporting officer before commencement of the journey.

सहायक निदेशक Assistant Director (प्रशा. Admn.)

प्रतिलिपि Copy To:

1. सभी अधिकारी/अधीक्षक All Officers/Supdts. Concerned.
2. सभी शाखाएं, उप क्षेत्रीय कार्यालय, ठाणे All Branches, SRO Thane
3. सभी शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय/डीसीबीओ All Branch Managers, Branch Offices/ DCBOs.
4. आईसीटी शाखा को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ICT Branch for uploading same on the website.
5. नोटिस बोर्ड Notice Board