



# भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद INDIAN COUNCIL OF MEDICAL RESEARCH

वी. रामलिंगस्वामी भवन, अन्सारी नगर, पोस्ट बॉक्स 4911, नई दिल्ली - 110 029  
V. RAMALINGASWAMI BHAWAN. ANSARI NAGAR. POST BOX 4911. NEW DELHI - 110 029

NO:ICMR/01/2025/Logistics

Dated - 10.11.2025

## Office Order

**Subject:** Strict compliance regarding submission of Certificate/Undertaking and TA/DA Bills in connection with Air Travel booked on Government Account

It has been observed that despite repeated instructions issued through various Office Orders, Circulars and Office Memorandums— Circular No. 16/100/2016/AA-III dated 25.03.2021, OM No. 19024/03/2021-E.IV dated 16.06.2022, Office Order No. 16/1/2022-Admn. dated 05.01.2023 and No. 16/59/2023/Admn-III dated 20.10.2023 and subsequent communications— regarding booking of air ticket, submission of documents related to official air travel and travel claims, delays are still being noticed in submission of requisite documents by officials after completion of their official tours.

In order to ensure timely settlement of payments and to maintain financial discipline, **all officials are hereby directed to strictly adhere to the following instructions without any delay or deviation:**

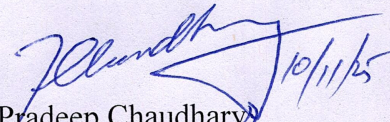
1. **Submission of Certificate/Undertaking:** Every official who undertakes an air journey on official duty shall **invariably submit the prescribed Certificate/Undertaking (Annexure-I of OM No. 19024/03/2021-E.IV dated 16.06.2022)** within **72 hours of completion of the journey** confirming that the journey has actually been performed (**Logistics Section, Room No. 325**). This submission is mandatory for timely payment to the travel agency.
2. **Submission of TA/DA Bill:** The concerned official shall **submit his/her TA/DA bill within one week of completion of travel**. If the TA/DA bill for a previous tour has not been submitted, **no further air ticket shall be booked** for that official until the pending claim is duly received and adjusted by DDO.

For bookings made on behalf of **experts/guests**, the concerned **Division/Section** shall be responsible for submission of the relevant **TA/DA claim** to the DDO for adjustment and settlement.

Submit **Annexure-I** with copy of Boarding Pass and ticket copy at **Logistics Section, Room No. 325**.

All Divisions/Sections and officials are directed to ensure **strict compliance** with the above instructions. It may be noted that these instructions have already been circulated earlier through previous Office Orders.

This is issued with the approval of the Competent Authority.

  
(Pradeep Chaudhary)  
DDO

Copy To:

1. PS to DG/Addl.DG/Sr.DDG(A)
2. DDG(A)
3. ADG(F)/ADG(R&P Cell)
4. All Sr. AOs/Sr. ACOs
5. Accounts-I,II,III&VI
6. All Divisional Heads/Divisions/Sections





# भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद INDIAN COUNCIL OF MEDICAL RESEARCH

वी. रामलिंगस्वामी भवन, अन्सारी नगर, पोस्ट बॉक्स 4911, नई दिल्ली - 110 029

V. RAMALINGASWAMI BHAWAN, ANSARI NAGAR, POST BOX 4911, NEW DELHI - 110 029

NO: ICMR/01/2025/Logistics

कार्यालय आदेश

Dated-10.11.2025

**विषय:** सरकारी खाता पर हवाई यात्रा से संबंधित प्रमाणपत्र/घोषणा और टीए/डीए बिलों की प्रस्तुति के संबंध में कठोर अनुपालन

यह देखा गया है कि विभिन्न कार्यालय आदेशों, परिपत्रों और कार्यालय ज्ञापनों— परिपत्र संख्या 16/100/2016/AA-III दिनांक 25.03.2021, कार्यालय ज्ञापन संख्या 19024/03/2021-E.IV दिनांक 16.06.2022, कार्यालय आदेश संख्या 16/1/2022-प्रशासन दिनांक 05.01.2023 और संख्या 16/59/2023/प्रशासन-III दिनांक 20.10.2023 और इसके पश्चात् संप्रेषित अन्य निर्देशों के बावजूद, यात्रा के बाद संबंधित अधिकारियों द्वारा आवश्यक दस्तावेजों की प्रस्तुति में विलंब देखा जा रहा है।

भुगतान की त्वरित निपटान और वित्तीय अनुशासन बनाए रखने के लिए, सभी अधिकारियों को निम्नलिखित निर्देशों का बिना किसी देरी या विचलन के कड़ाई से पालन करने के लिए निर्देशित किया जाता है:

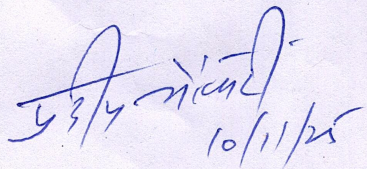
- प्रमाणपत्र/घोषणा की प्रस्तुति:** वह प्रत्येक अधिकारी जो किसी सरकारी कार्य के लिए हवाई यात्रा करते हैं, वह यात्रा के समाप्त होने के 72 घंटे के भीतर निर्धारित प्रमाणपत्र/घोषणा (OM संख्या 19024/03/2021-E.IV दिनांक 16.06.2022 के अनुबंध-1) को प्रस्तुत करेंगे, जिसमें यह पुष्टि की जाएगी कि यात्रा वास्तव में की गई थी (लॉजिस्टिक्स अनुभाग, कक्ष संख्या 325)। यह प्रस्तुति यात्रा एजेंसी को समय पर भुगतान सुनिश्चित करने के लिए अनिवार्य है।
- टीए/डीए बिल की प्रस्तुति:** संबंधित अधिकारी अपनी यात्रा समाप्ति के एक सप्ताह के भीतर टीए/डीए बिल प्रस्तुत करेंगे। यदि किसी पूर्व यात्रा का टीए/डीए बिल प्रस्तुत नहीं किया गया है, तो उस अधिकारी के लिए आगे कोई हवाई टिकट बुक नहीं किया जाएगा, जब तक कि लंबित दावा संबंधित डी.डी.ओ. के द्वारा प्राप्त और समायोजित नहीं किया जाता।

विशेषज्ञों/अतिथियों के लिए बुकिंग के मामले में, संबंधित विभाग/अनुभाग टीए/डीए दावे की प्रस्तुति के लिए उत्तरदायी होगा, जिसे डी.डी.ओ. के पास समायोजन और निपटान के लिए भेजा जाएगा।

**लॉजिस्टिक्स अनुभाग, कक्ष संख्या 325 में बोर्डिंग पास और टिकट की कॉपी के साथ अनुबंध-1 प्रस्तुत करें।**

सभी विभागों/अनुभागों और अधिकारियों को उपरोक्त निर्देशों के कड़े अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए निर्देशित किया जाता है। यह ध्यान में रखा जाए कि ये निर्देश पहले भी विभिन्न कार्यालय आदेशों के माध्यम से प्रसारित किए जा चुके हैं।

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के साथ जारी किया गया है।

  
(Pradeep Chaudhary)  
DDO

Copy To:

1. PS to DG/Addl.DG/Sr.DDG(A)
2. DDG(A)
3. ADG(F)/ADG(R&P Cell)
4. All Sr. AOs/Sr. ACOs
5. Accounts-I,II,III&VI
6. All Divisional Heads/Divisions/Sections



**Annexure-1**

**Self-declaration Certificate for Completion of Journey**

**(Annexure to O.M. No. 19024/03/2021-E.IV dated 16.06.2022)**

1. I (Name of the employee.....) hereby declare and certify that :

2. I have actually performed the onward journey from..... to  
.....on.....(date) and return journey  
from.....to.....on.....for the purpose of  
Tour/Training.

**OR**

3. I/We have actually performed the onward journey from..... to  
.....on.....(date) and return journey  
from.....to.....on.....for the purpose of  
Transfer/LTC/Retirement. The particulars of the self and family members who have performed journey  
either with the Government servant or separately are as under :-

| S.No. | Name | Age | Relationship with Govt. servant |
|-------|------|-----|---------------------------------|
|       |      |     |                                 |
|       |      |     |                                 |
|       |      |     |                                 |
|       |      |     |                                 |

4. In case the above declaration given by me is not found true at any stage, I shall be liable to disciplinary action under Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965, as amended from time to time.

(Signature)

Name of the Government servant.....

Designation.....

Name of the Ministry/Department.....

To

Admin/Establishment Section

Ministry/Department.....