



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

SHRI LAL BHADUR SHASTRI NATIONAL SANSKRIT UNIVERSITY

A Central University established by an Act of Parliament
(Formerly Shri Lal Bahadur Shastri Rashtriya Sanskrit Vidyapeetha, Deemed to be University)

Proforma for obtaining the prior approval of the Competen Authority for working in the Office during Saturday, Sunday and Gazetted Holidays by the official/officials of University.

विश्वविद्यालय के अधिकारी/अधिकारियों द्वारा शनिवार, रविवार और राजपत्रित अवकाश के दौरान कार्यालय में कार्य करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमोदन प्राप्त करने के लिए प्रपत्र।

The Services of the following official/official(s) are required for the official works as per the details given below:

नीचे दिए गए विवरणों के अनुसार कार्यालय कार्यों के लिए निम्नलिखित अधिकारी/अधिकारियों की आवश्यकता है:

S.No. क्र.सं.	Name & Designation नाम और पद	Pay Scale & Gr.(A,B,C,or D) वेतनमान और जीआर. (ए,बी,सी, और डी)	Name of the Deptt/Section विभाग/अनुभाग का नाम	Dates & Working hours दिनांक और कार्य समय	Purpose/Justification प्रयोजन/औचित्य	Comp.L.or Honarium.If Honarium admissible amount क्षतिपूर्ति अवकाश या मानदेय। यदि मानदेय राशि स्वीकार्य है।
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

The above named officials may be permitted to attend the office and they may be allowed "Honarium/Compensatory Leave" in accordance with the resolution Nos.32.11 and 53.3, 53.4 of the meetings of the Vitta Samiti and Karya Parishad of the University respectively.

उपर्युक्त नामित अधिकारियों को कार्यालय में उपस्थित होने की अनुमति दी जा सकती है और उन्हें विश्वविद्यालय के वित्त समिति और कार्य परिषद की बैठकों के संकल्प नं. 32.11 और 53.3, 53.4 के अनुसार 'मानदेय/प्रतिपूरक अवकाश की अनुमति दी जा सकती है।

.....(Name:/नाम) Date / नाम:.....

Signature of the Sectional/Unit In Charge

अनुभागीय के हस्ताक्षर/इकाई प्रभारी

Approval is accord / not accorded for attending the office during Saturday/Sunday/Gazetted Holidays etc. in respect of above-mentioned officials(s).

उपर्युक्त अधिकारियों के संबंध में शनिवार/रविवार/राजपत्रित अवकाश आदि के दौरान कार्यालय में उपस्थित होने के लिए अनुमोदन को मंजूरी दी /मंजूरी नहीं दी गई है।

A.R.(Admn-II)

स.कुलसचिव(प्रशासन-II)

D.R.(Admn.)

उप कुलसचिव(प्रशासन)

Registrar

कुलसचिव

Vice-Chancellor

कुलसचिव