



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

SHRI LAL BAHADUR 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 Sanction of "Honorary/Compensatory Leave" in lieu of working in the office during Saturday, Sunday and Gazetted Holiday's to the officers/officials of University

विश्वविद्यालय के अधिकारी/अधिकारियों द्वारा शनिवार, रविवार और राजपत्रित अवकाश के दौरान कार्यालय में कार्य करने के एवज में मानदेय/प्रतिपूरक अवकाश की स्वीकृति के लिए प्रपत्र।

As per the enclosed approval dated.....the following official/officials have attended the office during Saturday/Sunday and Gazetted Holiday's etc. and performed the works as assigned to them. Accordingly, it is proposed that admissible honorarium/Compensatory leave may be sanctioned to each as per approved rates/norms of the University.

संलग्न अनुमोदन तिथि.....के अनुसार निम्नलिखित अधिकारी/अधिकारियों ने शनिवार/रविवार और राजपत्रित अवकाश आदि के दौरान कार्यालय में भाग लिया और उन्हें सौंपे गए कार्यों को पूरा किया। तदनुसार, यह प्रस्तावित है कि विश्वविद्यालय के अनुमोदित दरों/मानदंडों के अनुसार प्रत्येक को स्वीकार्य मानदेय/मुआवजा अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

S.No. Designation क्र.सं.	Name & Attendance नाम और पद	Dates of of Honorarium उपस्थिति की तिथि	Admissible Amount मानदेय की स्वीकार्य राशि	Remarks टिप्पणी
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)				

The Admissible Amount of honorarium/Compensatory Leave as proposed above may be released to the official/officials in accordance with the resolution Nos.32.11 and 53.3, 54.4 of the meetings of the Vitta Samiti and Karya Parishad of the University respectively.

उपर्युक्त प्रस्तावित मानदेय/मुआवजा अवकाश की स्वीकार्य राशि क्रमशः वित्त समिति और कार्य परिषद की बैठकों के प्रस्ताव न.32.11 और 53.3, 54.4 के अनुसार अधिकारी/अधिकारियों को जारी की जा सकती है।

Unit Incharge
यूनिट इंचार्ज

Dealing Assistant
संबंधित सहायक

A.R.(Admn.-I)/DR(Admn.)
स.कुलसचिव(प्रशासन-I)/उप कुलसचिव(प्रशासन)

Registrar
कुलसचिव

A.R.(Accounts-I)
स.कुलसचिव (लेखा-I)

FOR USE BY THE ACCOUNTS SECTIONS:

लेखा अनुभाग के उपयोग के लिए :

Bill No./बिल संख्याDated/दिनांकVoucher No./ वाउचर संख्या

Particulars of Bill / बिल का विवरण.....

Amount of the Bill / बिल राशि

Passed for Payment of Rs./ रुपये के भुगतान के लिए पारित किया गया

(Rupees/ रुपये.....)

Dealing Assigstant

संबंधित सहायक

S.O.(A/cs)

अनु.अधि.(प्रशासन)

A.R.(A/cs-I)

स.कुलसचिव (लेखा- I)

Please Pay Rs. ./ कृपया रुपये भुगतान करें.....

Rupees/ रुपये.....

Dealing Assigstant

संबंधित सहायक

S.O.(A/cs)

अनु.अधि.(प्रशासन)

A.R.(A/cs-I)

स.कुलसचिव (लेखा- I)

Amount Received:

प्राप्त राशि

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Name & Signatures of the Payee

भुगतान कर्ता का नाम और हस्ताक्षर

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....