



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय
SHRI LAL BAHADUR SHASTRI NATIONAL SANSKRIT UNIVERSITY
(केंद्रीय विश्वविद्यालय)

(बी-4 कुतुब सांस्थानिक क्षेत्र, शहीद जीत सिंह मार्ग, कटवारिया सराय, नई दिल्ली-110016)

एफ.1(01)/एल.बी.एस.एन.एस.यू./जी.ए.डी. /2023-24/1359

दिनांक: 01.01.2025

अधिसूचना

विश्वविद्यालय कर्मचारियों को आवास आबंटन-2021 के नियम-8 के अनुसार स्टाफ क्वार्टर्स (टाइप-I से टाइप-V) के आबंटन हेतु वर्ष 2025 की प्राथमिकता सूची (Priority List-2025) बनाने के लिए निर्धारित प्रारूप में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। जो कर्मचारी विश्वविद्यालय के स्टाफ क्वार्टर्स (टाइप-I से टाइप-V) के आबंटन के लिए आवेदन करना चाहते हैं, उन्हें इस अधिसूचना के जारी होने की तिथि से 15 दिनों के भीतर संलग्न प्रारूप (अनुलग्नक-I) में अपना आवेदन जमा करना होगा। यदि आवेदन की अंतिम तिथि पर अवकाश होता है तो अगले कार्य दिवस को अंतिम तिथि माना जाएगा। अपूर्ण आवेदन और अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

किसी भी अन्य प्रश्न/संबंधित जानकारी के लिए, संबंधित कर्मचारी अनुभाग अधिकारी (सामान्य प्रशासन) से संपर्क कर सकते हैं या आवास आबंटन-2021 नियम जोकि विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.slbsrsv.ac.in पर उपलब्ध, को देख सकते हैं। एक बार अधिसूचना वेब-साइट पर जारी होने के पश्चात, किसी भी कर्मचारी की शिकायत पर (सूचना/अधिसूचना के न मिलने के बहाने पर) विचार नहीं किया जायेगा।

यह अधिसूचना सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी की जा रही है।

सहायक कुलसचिव (प्र.)

प्रतिलिपि:

1. समस्त अध्यापकगण, अधिकारीगण एवं कर्मचारियों को सूचनार्थ
2. संगणक केन्द्र को निम्नलिखित आशय से प्रेषित कि उक्त अधिसूचना को विश्वविद्यालय वेबसाइट पर प्रदर्शित कर, समस्त शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक वर्ग को Whatsapp तथा SMS के माध्यम से सूचित करें।
3. विशेष कार्याधिकारी (कुलपति)
4. निजी सचिव- कुलपति/ कुलसचिव
5. सम्बन्धित पत्रावली

सहायक कुलसचिव (प्र.)

आवश्यक कार्यवाही हेतु
श्री सचिव (T.A.)
02/01/25

Annexure-I

Shri Lal Bahadur Shastri National Sanskrit University (Central University)	
Application for Allotment of Staff Quarters	
(To be filled up by the applicant)	
1.	Name (In block letters)
2.	Date of Birth
3.	Designation
4.	Date of appointment in the University
5.	Whether Permanent/Temporary
6.	Basic Pay & Pay Level (7 th CPC)
7.	Date of Superannuation
8.	Type of Staff Quarter applied
9.	Category under which you apply: (i) General (ii) SC/ST/PH (iii) Women employee (iv) Essential category (v) Others (please specify) (vi)
10.	Marital Status
11.	Have you ever been debarred from consideration of allotment of staff quarters? If yes, mention the date of such debarment
12.	Whether you have refused the offer of allotment within the last two years. If yes, give the date of the allotment
13.	Whether you/your spouse or dependent children, owns any house in Delhi? If yes, please give details
14.	Any other information, if any

DECLARATION BY THE APPLICANT

I have read the terms and conditions of the "Rules relating to Allotment of Residential Accommodations to University Employees-2021" and I hereby undertake that I shall abide by these Rules as may be amended from time to time in case a residential accommodation is allotted to me. In case of violation of any provision of these rules, I shall be liable for disciplinary action for the same.

Dated:

(Signature of applicant)

For office use only

Registration Number	Date of Receipt of application	Remarks
Dealing Assistant		

Section Officer / Assistant Registrar (Admn.)