



भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY, KANPUR
प्रशासन विभाग
ADMINISTRATION SECTION

No.Estt./Misc/2009/IITK/159
Date: February 09, 2009

NOTICE

Subject: Festival Advance For HOLI

The members of the staff who wish to avail festival advance (Rs.3000/- as per the 6th Pay Commission report) on the occasion of Holi should send his/her application along with a copy of his last pay slip through his/her Head/ In-charges to the Administration Section Room No. 211, F.B., as per date mentioned below herein. This advance is admissible only to the regular pay scale employees for the Institute whose Grade Pay (Based on the 6th Pay Commission) does not exceed to Rs. 4800/- . This facility is not applicable to the employees working on consolidated/daily wage basis.

Last date of submission of application forms is 27.02.2009

Application form along with copy of their last pay-slip duly filled in for the said advance must reach prior to the last date mentioned above to the Administration Section (between 3:00 PM to 4:00PM). The blank application form is attached with this notice.

Please note that Applications received after the above-mentioned dates shall not be entertained.


(R.K. Sachan)
Deputy Registrar (Admin.)

Copy to:

1. Director
2. Dy. Director
3. Registrar
4. All Departments/ Sections/ Units
5. Notice Boards.
6. Webmaster

Aks/-



भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY, KANPUR
प्रशासन विभाग
ADMINISTRATION SECTION

-----पर्व के लिए अग्रिम राशि हेतु आवेदन पत्र

1. नाम:व्य.प.स.मूल वेतन.ग्रेड पे ...
2. पद नाम: विभाग/अनुभाग.
3. क्या वर्तमान वित्तीय वर्ष में किसी पर्व के लिए अग्रिम राशि ली है?
4. क्या किसी पर्व के लिए ली गयी अग्रिम राशि अभी लौटायी जानी बाकी है
5. सेवा निवृत्ति की तिथि.

नोट:- दैनिक/समेकित वेतन पर कार्यरत कर्मचारी अग्रिम राशि के हकदार नहीं हैं।

घोषणा पत्र

मैं नियमानुसार अग्रिम राशि हेतु शर्तों को मानने के लिए तैयार हूँ। यदि मैंने वर्तमान वित्तीय वर्ष में किसी पर्व के लिए अग्रिम राशि ली है या इस संबंध में गलत सूचना प्रस्तुत की है तो मेरे ऊपर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

संलग्न: वेतन पर्ची की छायाप्रति।

आवेदक का हस्ताक्षर

विभाग/अनुभाग के प्रमुख का हस्ताक्षर

दिनांक:

प्रशासन विभाग

विभाग/अनुभाग दिनांक

श्री पदनाम नियमित वेतनमान कर्मचारी का

आवेदन पत्र प्रशासन विभाग को प्रेषित किया जाता है। इस कार्यालय के रिकॉर्ड के अनुसार श्री

. की सेवानिवृत्ति तिथि है।

दिनांक:

उप कुलसचिव (प्रशा)

केवल लेखा- अनुभाग के लिए

1. अनुमोदित अग्रिम राशि
2. समेकित अग्रिम राशि
3. रु. प्रतिमाह के दर से किश्तों में देय है।

उप कुलसचिव (वित्त एवं लेखा)

कुल सचिव



भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY, KANPUR
प्रशासन विभाग
ADMINISTRATION SECTION

Application for Festival () Advance

1. Name..... P.F.NO.....Basic Pay.....Grade Pay..
2. DesignationDeptt./Section.....
3. Whether permanent or temporary on initial post.....
4. Was any festival advance availed of during this current financial year?.....
5. Is any festival advance taken in past pending for refund?.....
6. Date of retirement.....

Note: Employees working on consolidated/daily ways basis are not entitled for festival advance.

DECLARATION

I agree to abide the terms and conditions of the advance as provided under rules. I also understand that I shall be liable to disciplinary action if I am found having availed of any festival advance during the current financial year before or having submitting wrong information in this connection.

Enclosure: Photocopy of pay slip

Signature of applicant

Signature of Head of Deptt./Section/Unit

ADMINISTRATION SECTION

Deptt./Section.....date.....

The application form of Shri.....Designation.....

Regular employee of this Institute is forwarded to Administration Section. According to the Office record of this Section the retirement date of Shri.....is.....

Date:.....

Deputy Registrar (Admin.)

ONLY FOR ACCOUNT SECTION USE

1. Approved advance amount.....
2. Consolidated advance amount.....
3. On the basis of each month Rs..is due ininstallment,

Deputy Registrar (F&A)

Registrar

Aks/-