



हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय CENTRAL UNIVERSITY OF HARYANA

(Established vide Act No. 25 (2009) of Parliament)
Village: Jant-Pali, Distt: Mahendergarh (Haryana)-123031

मोबाइल बिल दावा फॉर्म/Mobile bill claim form

कर्मचारी का नाम/Name of the Employee _____

पद/Designation _____

कर्मचारी आई डी / Employee ID _____

मोबाइल नंबर/Mob. Number _____

दावे का समय/Period of claim: से/From 01 April _____ तक /To 31 Mar _____

पहले दावा किया जा चुका है/Already claimed till _____

बैंक अकाउंट नंबर/Bank Account Number: _____

आई एफ एस सी कोड/IFSC Code: _____

बैंक का नाम /Name of the Bank: _____

मैं प्रमाणित करता हूं कि मैंने पहले उल्लिखित अवधि के लिए किसी भी राशि का दावा नहीं किया है और उल्लिखित अवधि के लिए सत्यापित बिल फॉर्म के साथ संलग्न किया गया है।

I certify that I have not claimed any amount for the mentioned period before and verified bill for the mentioned period has been attached with the form.

बिलों और आवश्यक कार्यालय आदेश/अधिसूचना की फोटोकॉपी संलग्न है।

Photocopies of Bills and necessary office Order/Notification is attached.

कर्मचारी के हस्ताक्षर/
Signature of the Employee

**केवल वित्त शाखा के उपयोग के लिए/
For the use of Finance Branch only**

के भुगतान हेतु पारित किया गया/Passed for the payment of Rs. _____

एलडीसी/यूडीसी/सहायक
LDC/UDC/ASSISTANT

अनुभाग अधिकारी
SECTION OFFICER

सलाहकार(आई ए)
CONSULTANT IA

वित्त अधिकारी
FINANCE OFFICER



CENTRAL UNIVERSITY OF HARYANA

(Established vide Act No. 25 (2009) of Parliament)
Village: Jant-Pali, Distt: Mahendergarh (Haryana)-123031

No. CUH/2024/Fin./

Date:16.10.2024

NOTIFICATION/अधिसूचना

With the approval of the Competent Authority, keeping in view the use of EPABX landline phones, the reimbursement of mobile bills will be applicable to the following employees engaged on Essential Services as per rates mentioned against each

सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के साथ, ईपीएबीएक्स लैंडलाइन फोन के उपयोग को ध्यान में रखते हुए, मोबाइल बिलों की प्रतिपूर्ति आवश्यक सेवाओं पर लगे निम्नलिखित कर्मचारियों के सामने उल्लिखित दरों के अनुसार लागू होगी।

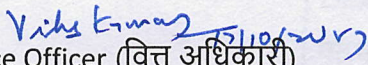
Sr. No./क्रमांक	Designation/Post पदनामपद/पद	Admissible amount per year (in Rupees) प्रति वर्ष स्वीकार्य राशि (रुपये में)
1	Vice Chancellor/कुलपति	5000/-
2	Pro-Vice Chancellor/ प्रतिकुलपति	
Categories of Statutory post /वैधानिक पद की श्रेणियाँ		
1.	Registrar/कुलसचिव	5000/-
2.	Finance Officer/ वित्त अधिकारी	
3.	Controller of Examinations/ परीक्षा नियंत्रक	
4.	Librarian / पुस्तकालय अध्यक्ष	
Categories of Employees under Essential Services / आवश्यक सेवाओं के अंतर्गत कर्मचारियों की श्रेणियाँ		

1.	Provost/प्रोवोस्ट	4000/-
2.	Proctor/कुलानुशासक	
3.	Public Relation Officer/जनसंपर्क अधिकारी	
4.	Executive Engineer/कार्यपालक अभियंता	
5.	Assistant Engineer/Junior Engineer /सहायक अभियंता/कनिष्ठ अभियंता	
6.	Chief Security Officer /मुख्य सुरक्षा अधिकारी	
7.	Deputy Security Officer/ उप सुरक्षा अधिकारी	
8.	Security Officer/सुरक्षा अधिकारी	
9.	Security Inspector/सुरक्षा निरीक्षक	
10.	Medical Officer/चिकित्सा अधिकारी	
11.	System Analyst/प्रणाली विश्लेषक	
12.	Hostel Warden / Assistant Warden/Additional Warden / छात्रावास वार्डन / सहायक वार्डन/अतिरिक्त वार्डन	
13.	Deputy Registrar/ उप कुलसचिव, Assistant Registrar/ सहायक कुलसचिव, Section Officer/ अनुभाग अधिकारी, Personal Assistant/ निजी सहायक	
14.	Driver (Regular staff) (On Ambulance Service, Office of the Registrar, Office of the Vice-Chancellor Secretariat) / चालक (स्थाई कर्मचारी) (केवल एम्बुलेंस सेवा पर, कुलपति सचिवालय, कुलसचिव कार्यालय)	

1. Reimbursement will be made on the pro rata basis depending upon the duration of the post held or duty performed.
प्रतिपूर्ति आनुपातिक आधार पर की जाएगी जो पद की अवधि या निष्पादित कर्तव्य पर निर्भर करेगी।
2. Bills for reimbursement may be submitted through Samarth Portal in the Finance Branch between 1st of March to 10th of March of the closing Financial Year.
प्रतिपूर्ति के लिए बिल वित्तीय वर्ष के अंतिम में समर्थ पोर्टल के माध्यम से 1 मार्च से 10 मार्च के बीच वित्त शाखा में प्रस्तुत किए जा सकते हैं।


Note: This Notification supersedes all notifications/orders/circulars issued earlier on Mobile Reimbursement by the University.

नोट: यह अधिसूचना विश्वविद्यालय द्वारा मोबाइल प्रतिपूर्ति पर पहले जारी की गई सभी अधिसूचनाओं/आदेशों/परिपत्रों का अधिक्रमण करती है।


Finance Officer (वित्त अधिकारी)

Copy of the above is forwarded to the following for information and necessary action:
उपरोक्त की प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु निम्नलिखित को भेजी जाती है:

1. Vice-Chancellor's Secretariat (for kind information of Hon'ble Vice-Chancellor), Central University of Haryana, Mahendergarh/ कुलपति सचिवालय (माननीय कुलपति की जानकारी के लिए), हरियाणा केंद्रीय विश्वविद्यालय, महेंद्रगढ़
2. PS to Registrar (for kind information of the Registrar), Central University of Haryana, Mahendergarh/ रजिस्ट्रार के निजी सचिव (रजिस्ट्रार की जानकारी के लिए), हरियाणा केंद्रीय विश्वविद्यालय, महेंद्रगढ़।
3. Sh. Amit Sheoran, STA to broadcast the same among all the Teaching and Non- Teaching Faculty of Central University of Haryana


Section Officer/अनुभाग अधिकारी
Finance Branch/ वित्त शाखा