हेमवती नन्दन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय
श्रीनगर गढ़वाल (उत्तराखण्ड)–246174
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

पत्रांक : हे॰न॰ब॰ग॰वि॰वि॰ / आर॰ओ॰ / 2020 / 264   दिनांक : 28/ 12 / 2020

परिपत्र (264/ 2020)

विश्वविद्यालय के समस्त अधिकारियों / कर्मचारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वो अर्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश एवं अन्य अवकाशों के उपभोग के लिये विश्वविद्यालय के द्वारा पूर्व में जारी अवकाश प्रारूप के अनुसार लगभग 15 दिन पूर्व विधिवत आवेदन करें, जिससे कि उनके अवकाश पर जाने से पूर्व उन्हे नियमानुसार अवकाश स्वीकृत किया जा सके। इसके अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश प्राप्त करने हेतु विशेष परिस्थितियों को छोड़कर निम्नवत स्वीकृत किया जायेगाः–

1. विश्वविद्यालय के ग्रुप 'ए' के अधिकारियों का आकस्मिक अवकाश अधोहस्ताक्षरी (कुलसचिव) स्वीकृत करेंगे।
2. विश्वविद्यालय के ग्रुप 'बी' एवं ग्रुप 'सी' के कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश स्वीकृति उनके नियंत्रक अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।
3. ग्रुप 'ए' के अधिकारी की स्वीकृत आकस्मिक अवकाश की पत्रावली कुलसचिव कार्यालय में संरक्षित की जायेगी।
4. सामान्यतः आकस्मिक अवकाश / अन्य अवकाशों पर जाने से पूर्व विधिवत मुख्यालय छोड़ने की नियमानुसार अनुमति प्राप्त कर ली जाये। विशेष परिस्थितियों में यदि आवश्यक हो तो अपने नियंत्रक अधिकारी को दूरभाष / इ–मेल से सूचित करें।

एतद्द्वारा सभी सम्बन्धितों से अपेक्षा है कि वे तद्नुसार उक्त आदेश का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

डॉ॰ अजय कुमार खण्डूड़ी
कुलसचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखितों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त संकायाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष।
2. परिसर निदेशक (टिहरी / पौड़ी / चौरास)।
3. अधिष्ठाता छात्र कल्याण / नियंता / मुख्य छात्रावास अधीक्षक / पुस्तकालयाध्यक्ष।
4. वित्त अधिकारी / परीक्षा नियंत्रक।
5. संयुक्त कुलसचिव / समस्त उप कुलसचिव / सहायक कुलसचिव।
6. कोडिनेटर ई–गवर्नेस सेल / प्रभारी, डी॰पी॰यू॰ / जन सम्पर्क अधिकारी।
7. सिस्टम मैनेजर को उक्त आदेश को विश्वविद्यालय वेब साईट पर अपलोड करने हेतु।
8. निजी सचिव, कुलपति, मा॰ कुलपति महोदया के सादर सूचनार्थ।
9. कार्यालय प्रति।

डॉ॰ अजय कुमार खण्डूड़ी
कुलसचिव