

INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY BOMBAY

No. HR-2 (HCM 1)/ NR/ 2024

Date : 13<sup>th</sup> December 2024

CIRCULAR

**Subject : Newspaper reimbursement (July to December 2024)**

This has reference to the circular dated 02.01.2019 regarding the reimbursement in respect of newspapers purchased / supplied at the residence of eligible employees drawing Pay Level 9 and above.

The Newspaper Reimbursement Claim Form for the period from July to December 2024 (Half Yearly Statement Certificate) is attached with this Circular.

All eligible employees may upload the duly filled Newspaper Reimbursement claim Form (Half Yearly Statement Certificate) on or before 15.01.2025 on surveys website by clicking at Topic 8 "Newspaper Reimbursement (July to December 2024)" on the following link : <https://surveys.iitb.ac.in/mod/assign/view.php?id=9772>

Please note that no claim shall be entertained for the above period i.e. July – December 2024 after the due date.

  
Dy. Registrar HR 2

To :

1. Office of the Director
2. Office of the Dy. Director FIA / ART
3. Office of the Registrar
4. The Dy. Registrar (F&A)
5. Faculty Notices
6. Staff Notices

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान बॉम्बे

सं. एचआर-2 (एचसीएम 1)/ एनआर/ 2024

दिनांक : 13 दिसंबर 2024

परिपत्र

परिपत्र विषय : समाचार पत्र प्रतिपूर्ति (जुलाई से दिसंबर 2024)

इसमें वेतन स्तर 9 और उससे ऊपर के पात्र कर्मचारियों के निवास से खरीदे / आपूर्ति किए गए समाचार पत्रों के संबंध में प्रतिपूर्ति के संबंध में दिनांक 02.01.2019 के परिपत्र का संदर्भ दिया गया है।

इस परिपत्र के साथ जुलाई से दिसंबर 2024 की अवधि के लिए समाचार पत्र प्रतिपूर्ति दावा प्रपत्र (अर्धवार्षिक विवरणी प्रमाणपत्र) संलग्न है।

सभी पात्र कर्मचारी 15.01.2025 को या उससे पहले, विधिवत भरा हुआ समाचार पत्र प्रतिपूर्ति दावा प्रपत्र (अर्धवार्षिक विवरणी प्रमाणपत्र) सर्वेस की वेबसाइट पर निम्नलिखित लिंक पर "समाचार पत्र प्रतिपूर्ति (जुलाई से दिसंबर 2024)" पर क्लिक करके अपलोड कर सकते हैं : <https://surveys.iitb.ac.in/mod/assign/view.php?id=9772>.

कृपया ध्यान दें कि उपरोक्त अवधि जुलाई-दिसंबर 2024 के लिए नियत तिथि के बाद कोई दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा।

उप. कुलसचिव

उप कुलसचिव एच.आर. 2

सेवा में :

1. निदेशक कार्यालय
2. उप निदेशक कार्यालय (एफआईए / एआरटी)
3. कुलसचिव कार्यालय
4. उप कुलसचिव (एफ एंड ए)
5. संकाय नोटिस
6. स्टाफ नोटिस

**INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY BOMBAY**

**(Annexure to Circular No. REG/C-11/2019, dated : 2nd Jan 2019)**

**Half yearly Statement Certificate**

(For reimbursement in respect of Newspapers purchased / supplied to officers at their residence)

**Name of the application :** \_\_\_\_\_

**SAP ID :** \_\_\_\_\_

**Designation :** \_\_\_\_\_

**Department / Centre / School / Section :** \_\_\_\_\_

**Pay Level & Basic Pay (Rs.) :** \_\_\_\_\_

I hereby certify that I have spent Rs. \_\_\_\_\_  
(in words also) towards the purchase of newspapers at my residence for the months from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_. (eg. Jan 2024 to June 2024 or July 2024 to December 2024.)

I further declare that (i) Newspapers(s) in respect of which reimbursement is claimed is / are purchased by me and (ii) amount for which reimbursement is being claimed has actually been paid by me and has not / will not be claimed from any other source.

**Date :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Name :** \_\_\_\_\_