राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली

NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI

(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के तत्वावधान में राष्ट्रीय महत्व का संस्थान)

(An Institute of National Importance under the aegis of Ministry of Education (Shiksha Mantralaya), Govt. of India)

Plot No. FA7, Zone P1, GT Karnal Road, Delhi-110036, INDIA

दूरभाष/Tele: +91-11-33861000, 1001, 1005 वेबसाइट/Website: www.nitdelhi.ac.in

NITD/R/Office_Order/2026/144 Dated: 26.09.2026

अधिसूचना/NOTIFICATION

विषय- **आधिकारिक कार्य हेतु वाहन सुविधा के संबंध में।**

यह सूचित किया जाता है कि **आधिकारिक कार्यों हेतु वाहन सुविधा प्राप्त करने के लिए निर्धारित वाहन अनुरोध प्रपत्र (Vehicle Request Form)** विधिवत भरकर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

वाहन हेतु अनुरोध संबंधित **विभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष** द्वारा संस्तुत किया जाएगा तथा **वाहन नियंत्रक (Controller of Vehicles)** के माध्यम से **कुलसचिव (Registrar)** के अनुमोदन हेतु अग्रेषित किया जाएगा। कुलसचिव के अनुमोदन के पश्चात् ही वाहन सुविधा प्रदान की जाएगी।

यदि संस्थान का वाहन उपलब्ध नहीं है, तो **कुलसचिव के अनुमोदन से बाहरी टैक्सी/वाहन** की व्यवस्था की जा सकती है। ऐसी व्यवस्था संस्थान में लागू संबंधित नियमों एवं अनुमोदित दरों के अनुसार की जाएगी।

सभी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी उपर्युक्त प्रक्रिया का अनिवार्य रूप से पाल सुनिश्चित करें।

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा।

Subject: Use of Vehicle Facility for Official Duties.

It is hereby notified for information and compliance that a duly prescribed Vehicle Request Form shall be submitted for availing vehicle facility for official duties.

The request shall be recommended by the concerned Head of the Department/Section and forwarded through the Controller of Vehicles for approval of the Registrar. The vehicle facility shall be provided only after approval of the Registrar.

In case the Institute vehicle is not available, an outside taxi/vehicle may be arranged with the approval of the Registrar, as per the applicable rules and approved rates of the Institute.

All concerned are required to strictly follow the above procedure.

This is issued with the approval of the Competent Authority

26/09/26

कुलसचिव (प्रभारी)/ Registrar (I/c)

प्रति/Copy to:

1. निदेशक के निजी सहायक (PA) – सूचना हेतु/ PA to Director (for information)
2. कुलसचिव कार्यालय/Office of Registrar
3. सभी डीन, विभागाध्यक्ष, अनुभाग अधिकारी /All Deans, HoDs, Section Heads
4. सभी संकाय और गैर-संकाय सदस्य/All Faculty and Non-Faculty members
5. फाइल/File