

**कार्यालय निदेशक प्रशासन एवं अनुश्रवण**  
**गोविन्द बल्लभ पंत कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पंतनगर 263 145**

पत्रांक: डी.ए.एम./1846

दिनांक: 09 फरवरी, 2019

कार्यालय आदेश

विश्वविद्यालय प्रबंध समिति द्वारा प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन एवं कार्य दायित्वों के विकेन्द्रीकरण के संबंध में संस्तुति दिए जाने हेतु गठित समिति की दिनांक 20.12.2018 को सम्पन्न बैठक में की गयी संस्तुतियों पर कुलपति जी द्वारा निम्न व्यवस्थाएँ तत्काल प्रभाव से लागू किये जाने की स्वीकृति प्रदान की गई है।

1. कुलपति महोदय को केवल विश्वविद्यालय के अधिष्ठाता/निदेशक/इकाई प्रभारियों की ही ड्यूटी लीव/यात्राओं (टूर प्रोग्राम)/उपार्जित अवकाश/चिकित्सा अवकाश की स्वीकृति हेतु पत्रावली प्रस्तुत की जाये।
2. विश्वविद्यालय के समस्त प्राध्यापकों/सह प्राध्यापकों/सहायक-प्राध्यापकों की ड्यूटी लीव एवं यात्राओं (टूर प्रोग्राम) की स्वीकृति (भारत वर्ष हेतु)/उपार्जित अवकाश/चिकित्सा अवकाश अधिष्ठाता/निदेशक/बजट नियंत्रण अधिकारी के स्तर से स्वीकृत की जायें। केवल विदेश यात्राओं की अनुमति हेतु ही पत्रावली कुलपति महोदय के अनुमोदनार्थ प्रेषित की जाए।
3. न्यायालय कार्य/विभिन्न आयोगों/शासन/शोध कार्य हेतु विश्वविद्यालय वाहन के प्रयोग की अनुमति हेतु संबंधित अधिष्ठाता/निदेशक/इकाई प्रभारी द्वारा सम्यक् परीक्षणोपरांत अपने स्तर से अनुमति प्रदान की जाए। मांगकर्ता द्वारा अधिष्ठाता/निदेशक/इकाई अधिकारी की अनुमति प्राप्त कर परिवहन अधिकारी से विधिवत वाहन की मांग की जायेगी। परिवहन अधिकारी वाहनों की उपलब्धतानुसार वाहन आवंटित करेंगे, तथा तत्संबंधी सूचना साप्ताहिक रूप से निदेशक प्रशासन एवं अनुश्रवण कार्यालय को उपलब्ध कराएंगे। परिवहन विभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि वाहनों का आवंटन सामान्यतया श्रेणी दो एवं उससे उच्च श्रेणी के अधिकारियों को ही किया जाए तथा यथासम्भव मांग 'पूल' कर वाहन उपलब्ध कराए जाए।
4. विश्वविद्यालय में विभिन्न आयोजनों हेतु परीक्षकों, नियोजन हेतु आगन्तुकों, विश्वविद्यालय अतिथियों, कंपनियों के प्रतिनिधियों, प्रशिक्षण एवं काउन्सिलिंग हेतु अतिथि एवं विजिटिंग फैकल्टी आदि को विश्वविद्यालय लाने एवं छोड़ने हेतु वाहन के प्रयोग की स्वीकृति संबंधित अधिष्ठाता/निदेशक/इकाई प्रभारी द्वारा सम्यक् परीक्षणोपरांत अपने स्तर से प्रदान की जाए। मांगकर्ता द्वारा अधिष्ठाता/निदेशक/इकाई अधिकारी की अनुमति प्राप्त कर परिवहन अधिकारी से वाहन की मांग की जायेगी तथा परिवहन अधिकारी द्वारा उपलब्धतानुसार वाहन आवंटित किया जायेगा।
5. विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यक्रमों के आयोजन हेतु ऑडिटोरियम/कांफ्रेस हाल की बुकिंग की स्वीकृति संबंधित अधिष्ठाता/निदेशक/इकाई प्रभारी द्वारा अपने स्तर से प्रदान की जाए। निदेशक प्रशासन एवं अनुश्रवण कार्यालय तथा कुलपति कार्यालय को केवल कार्यक्रमों के आयोजन की सूचना प्रेषित की जाए।

उपरोक्त आदेश कुलपति महोदय द्वारा दिनांक 09.02.2019 को प्रदान की गयी स्वीकृति के अनुपालन में निर्गत किये जा रहे हैं।

09.2.2019  
(कर्मन्ध सिंह) पी०सी०एस०

निदेशक, प्रशासन एवं अनुश्रवण

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. समस्त अधिष्ठाता/निदेशक/विभागाध्यक्ष/इकाई प्रभारी
2. नियंत्रक
3. प्रभारी अधिकारी, परिवहन
4. कुलपति जी के निजी सचिव को कुलपति महोदय के सूचनार्थ प्रेषित।