

Please select the relevant form for your use. While printing, please print both sides of paper if the form is in two pages and photocopy after filling it legibly in capital letters. Submit the form in required number of copies as printed in the form.

क्रमांक	प्रपत्रों का नाम	प्रयोगकर्ता
S1	परिचय पत्र (नया/नवीनीकरण) हेतु	वि.वि.नियमित कर्मी
S2	व्यवसायों द्वारा वि.वि.भ्रमण हेतु अनुमति	ठेकेदार/लीज होल्डर/व्यवसायी
S3	वाहन स्टीकर आवेदन पत्र	परिसरवासियों के लिये
S4	Information for security management of official functions	University Scientist/Officers
S5	परिसर में निजी कार्यक्रम आयोजन हेतु	परिसरवासियों के लिये
S6	वि.वि. परिसर में आयोजित कार्यक्रमों हेतु वाह्य सेवादाताओं का प्रमाण पत्र	डीजे/बैन्ड/टैन्ट व्यवसायी तथा कैटर के लिये
S7	नियमों के उल्लंघन होने पर वाहनों को पकड़कर सुरक्षा विभाग में जमा करने हेतु	वि.वि. तत्संबंधी अधिकारी/कर्मचारी/आवासीय आदि
S8	रिक्शा आटोरिक्शा चलाने हेतु	रिक्शा/आटोरिक्शा मालिक/चालक
S9	निजी स्कूल वाहन द्वारा परिसर में विद्यार्थियों लाने व ले जाने की अनुमति हेतु	संस्था/स्कूल बस मालिक
S10	परिसर में निजी वाहनो को व्यापारिक रूप में चलाने हेतु अनुमति	सुरक्षा विभाग
S11	वि.वि.घरेलू जानवर रखने की सूचना	परिसरवासी
S12	परिसर में आगन्तुकों के प्रवेश हेतु आवेदन पत्र	मुख्य द्वार प्रभारी-सुरक्षा विभाग
S13	दुर्घटना की सूचना	परिसरवासी
S14	साइकिल/मोटरसाइकिल चोरी हाने की सूचना	परिसरवासी
S15	चोर/सैधमारी की सूचना	परिसरवासी
S16	खोया/पाया सामान की सूचना	परिसरवासी
S17	अनुशासनहीनता की सूचना	परिसरवासी
S18	साइकिल पंजीकरण आवेदन पत्र	छात्र/छात्राओं की
S19	कार्यालयवधि के उपरांत कार्यालय/प्रयोगशाला में कार्य करने की अनुमति	छात्र/छात्राएं/विभाग के कर्मचारी/अधिकारी-आवश्यकतानुसार
S20	नशीले पदार्थों का सेवन करने वालों की सूचना	परिसरवासी
S21	आगन्तुकों के लिये परिसर में प्रवेश हेतु गेट पास	गेट प्रभारी-सुरक्षा विभाग
S22	वि.वि.परिसर से व्यक्तिगत सामान ले जाने हेतु	परिसरवासी
S23	खोए-पाये/जब्त किये गये सामान को वापस लेने हेतु	परिसरवासी
S24	बैनर/पोस्टर/होर्डिंग/पर्चा लगाने हेतु	विज्ञापनदाता/परिसरवासी
S25	गस्ती दल की रिपोर्ट	सुरक्षा विभाग
S26	सुरक्षा विभाग द्वारा प्राप्त शिकायतों की अद्यतन स्थिति	सुरक्षा विभाग
S27	निजी निर्माण सामग्री मुख्य द्वार से अंदर लाने हेतु	परिसरवासी
S28	ठेकेदार द्वारा निर्माण सामग्री अंदर लाने हेतु	ठेकेदार
S29	हाट में व्यवसाय हेतु अनुमति	हाट व्यवसायी
S30	कर्मचारी/अधिकारी आन डियूटी	डियूटी कर्मचारी/अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एण्ड प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर
परिचय पत्र (नया/नवीनीकरण) हेतु आवेदन पत्र
(केवल विश्वविद्यालय के नियमित कर्मियों हेतु,)

नाम:.....

पिता का नाम:

पद नाम

अतिरिक्त प्रभार यदि कोई हो

विभाग.....

महाविद्यालय/इकाई

जन्म तिथि(हाई स्कूल का प्रमाण पत्र संलग्न करें), सेवानिवृत्त की तिथि

पूर्व परिचय पत्र: संख्या ब्लड ग्रुपपहचान चिन्ह

आवास का पता

मोबाईल स. आपातकालीन सम्पर्क हेतु दूरभाष सं.....

ई मेल पता

मैं प्रमाणित करता हूँ करती हूँ कि उपरोक्त विवरण मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सही है। कोई भी तथ्य गलत होने पर उसकी पूर्ण जिम्मेदारी मेरी होगी। मैं प्रथम/द्वितीय/तृतीय/..... बार अर्धदण्ड जमा करने के बाद परिचय पत्र बनवाने हेतु आवेदन कर रहा हूँ।

दिनांक :

हस्ताक्षर

उपरोक्त विवरण विभाग में उपलब्ध अभिलेख से मिलान करने पर सही पाया गया । परिचय पत्र देने की अनुशंसा की जाती है। संबंधित आवेदन पत्र की अग्रसारण प्रविष्टि विभाग में परिचय पत्र हेतु रक्षित पंजिका के पृष्ठ सं.....के क्रमांकपर अंकित है।

संस्थापना सहायक/पटल सहायक

विभागाध्यक्ष
(हस्ताक्षर दिनांक एवं मोहर सहित)

अधिष्ठाता/निदेशक

कृपया परिचय पत्र पर्वी निर्गत करें।

परिचय पत्र सं.

सुरक्षा अधिकारी
परिचय पत्र पर्वी सं.....

पटल सहायक का नाम..... हस्ताक्षर.....

कार्ड जारी किया/नहीं किया

सुरक्षा अधिकारी

प्रतिहस्ताक्षरित

निदेशक प्रशासन

नोट— 1.परिचय पत्र खो जाने पर, द्वितीय एवं तृतीय प्रतियां क्रमशः रु0 100/- एवं रु0 200/- अर्धदण्ड भुगतान करने पर ही निर्गत की जायेंगी। उसके उपरान्त रु0 500/- वि0वि0 निधि में जमा कराने होंगे। 2. परिचय पत्र के साथ इस फार्म की एक प्रति प्राप्त कर लें तथा सम्भाल कर रखें। परिचय पत्र खो जाने पर इस फार्म की प्रति जमा करना आवश्यक होगा।

Form - S2
(दो प्रतियों में भरें)



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एप प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सि.नगर
व्यवसायों द्वारा विश्वविद्यालय में प्रवेश हेतु

दो फोटो की आवश्यकता
एक फोटो यहां पर चस्पा
करें एवं दूसरी इस आवेदन
पत्र के साथ संलग्न करें।

नाम:..... पिता का नाम:

पता

.....मोबाइल सं.....

कार्य की श्रेणी: ठेकेदार, अन्य व्यवसायी, लीज होल्डर एवं अन्य (कृपया लिखें).....

क्रमांक	कार्य का नाम	कार्य स्थल	अवधि		वाहन सं.	कार्यादेश सं.
			से	तक		
1.						

कार्य का नाम

कार्य स्थल अवधिसे.....तक

वाहन सं. सम्पर्क संख्या (फोन न.)..... मो.....

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त सूचना पूर्ण रूप से सही है। यदि मुझे अनुमति दी जाती है तो मैं विश्वविद्यालय के नियमों का पूर्ण रूप से पालन करूंगा/करूंगी। कोई वस्तु मुख्य द्वारों पर निरीक्षण करवाने के बाद ही अंदर/बाहर ले जाऊंगा/जाऊंगी। परिचय एवं निवास सम्बन्धी प्रमाणकी प्रतियां संलग्न कर रहा/रही हूँ। मैं अपना वर्कआर्डर/व्यवसाय आर्डर की छाया प्रति भी संलग्न कर रहा हूँ/रही हूँ।

दिनांक:

हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त सूचनाएं सही हैं। प्रार्थनाकर्ता को विश्वविद्यालय में प्रवेश करने की अनुमति प्रदान करने की संस्तुति की जाती है।

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर
दिनांक व मोहर सहित

आवेदन पत्र पूर्ण है। परिचय पत्र एवं आवास का पता आवेदन पत्र के साथ संलग्न है/नहीं है। अनुमति की अनुशंसा की जाती है/नहीं की जाती है।

सहायक सुरक्षा अधिकारी

स्वीकृत/अस्वीकृत

सुरक्षा अधिकारी

परिचय प्रमाण

1. पैन कार्ड
2. वाहन चलाने का लाइसेंस
3. वोटर कार्ड
4. राशन कार्ड

आवास प्रमाण

- विद्युत देयक
- टेलीफोन देयक
- बैंक पास बुक

नोट- 1. अनुमति पत्र खो जाने पर, द्वितीय एवं तृतीय प्रतियां क्रमशः रु0 100/- एवं रु0 200/- अर्थदण्ड भुगतान करने पर ही निर्गत की जायेंगी। उसके उपरान्त रु0 500/- वि0वि0 निधि में जमा कराने होंगे। 2. अनुमति पत्र के साथ इस फार्म की एक प्रति प्राप्त कर लें तथा सम्भाल कर रखें। अनुमति पत्र खो जाने पर इस फार्म की प्रति जमाकरना आवश्यक होगा।



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एप प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर
विश्वविद्यालय परिसर वासियों के आवागमन हेतु वाहन स्टीकर ,आवेदन पत्र

1. नाम.....
2. पिता/पति का नाम
3. पदनाम.....
4. विभाग
5. महाविद्यालय
6. आवास का पता:.....
7. मोबाइल सं.
8. वाहनों का विवरण:-

क्र सं.	वाहन सं.	वाहन का प्रकार	माडल	मालिक का नाम	वाहन मालिक से संबंध
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

प्रार्थना पत्र के साथ निम्न प्रमाण पत्र संलग्न हैं:-

अ. परिचय पत्र/राशनकार्ड की छायाप्रति।

ब. वाहन के पंजीकरण- पत्र की छाया प्रति।

स. वाहन लाइसेंस/ड्राइविंग लाइसेंस की छाया प्रति।

द. राशन कार्ड/फैमिली कार्ड की छाया प्रति। (केवल संबंध के सत्यापन हेतु)

मैं प्रमाणित करता हूँ/करती हूँ कि उपरोक्त सूचनाएं सत्य व सही हैं। उपरोक्त वाहन बेचने/परिसर में आवासित न रहने पर वाहन पर लगा स्टीकर नष्ट कर दूंगा/दूंगी। किसी भी दशा में उपरोक्त वाहन पर लगे स्टीकर के दुरुपयोग की पूरी जिम्मेदारी मेरी होगी। मैं अपना परिचय पत्र साथ रखूंगा/रखूंगी मांगे जाने पर प्रस्तुत करूंगा/करूंगी।

दिनांक:

हस्ताक्षर

कार्यालय प्रयोगार्थ

कृपया संबंधित प्रपत्रों का सत्यापन कर वाहन पर स्टीकर चिपकाने की व्यवस्था करायें।

सुरक्षा अधिकारी

उपरोक्त सभी सूचनाएं सही हैं। निम्न विवरण के अनुसार स्टीकर निर्गत करने की संस्तुति की जाती है।

क्र सं.	वाहन सं.	स्टीकर सं.	वैधता	प्रविष्टि पृष्ठ सं.	रसीद सं.	दिनांक
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

पटल सहायक

सहायक सुरक्षा अधिकारी

स्वीकृति/अस्वीकृत

सुरक्षा अधिकारी



Information for Security Management of Official Programme

An Official Programme is being organized as per the following details:

1. Name of programme:
(Please attach copy of brochure of programme)
2. Date:..... Time: fromTo.....
3. Venue(s):.....
- 4(a). Name of Caterer:
- 4(b). Address of the caterer.....
- 4(c): Mobile No.:
- 4(d). Approx No. of workers to be deployed by the caterer:
5. No. of invitees:

S.No.	Date	Time	Name of Function	Venue	No. of invitees	
					Inside the campus	Out side the campus
1			Inauguration			
2			Cultural Pro.			
3						
4						
5			Valedictory			

6. If Sound System is used, please furnish details

- (a). Name of Supplier:
- (b). Address of Supplier.....
- (c): Mobile No.:
- (d). Approx No. of workers to be deployed by the Supplier:

7. If cultural programme organized, please furnish details.

- a) Name & Address of cultural Party: University Students/Society/Out side agency
.....
- b) Persons deployed :(c) Mobile number of Coordinator.....

8. Paking arrangment

	Two wheeler	Four wheeler
No. of vehicles expected		

Parking plan attached/

9. Details of chief guest of various functions

S. No.	Name of Function	Chief guest/ Eminent invitee	Arrival		Departure	
			Date	Time	Date	Time
1	Inauguration					
2	Cultural programme					
3						
4						
5	Valedictory					

10. Details of stay arrangements of outside invitees:

S.No.	Name of guest house/hostel	Number of persons	Category (Students/Officers)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

11. Requirement of University Security Force/Police Force

S.No.	Name of Function	Required Number of USF	Required Number of Police Force
1	Inauguration		
2	Cultural programme		
3			
4			
5	Valedictory		

Name of Organizing Secretary/ Convener
Mobile No.:College/Department:

Signature with date & Seal

Countersigned by-

Dean/Director
(Date & Seal)

The security will be provided as per the above programme. The Police force will also be required/not be required.

A.S.O.

Incharge, Private Security Agency.

Please arrange ___ security guards in ceremonial dress for the above function/Programme in consultation with convener of the programme and Assistant Security Officer.

Security Officer

CC: Officer-in-Charge, Thana, Pantnagar with the request to arrange the deployment of adequate police force for the above programme.

सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एवं प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर

परिसर में निजी कार्यक्रमों के आयोजन हेतु

1. कार्यक्रम का विवरण:
2. दिनांकसेतक समयसेतक
3. स्थान
4. खानपान प्रबंधक का नाम एवं पता.....
.....मोबाइल सं.....
5. खानपान प्रबंधक द्वारा लगाये गये कर्मियों की संख्या:.....
6. आमंत्रित सदस्यों की संख्या:.....

दिनांक	कार्यक्रम	स्थान जुलूस की स्थिति में मार्ग यदि कोई हो	परिसर के अंदर के आमंत्रित	परिसर से बाहर के आमंत्रित

7. संगीत वादन यंत्र प्रयोग करने की दशा में निम्न विवरण भरें:
 अ) डीजे मालिक का नाम व पता
 मोबाइल सं.....
 कार्यरत कर्मियों का संख्या
 ब) बैंड मालिक का नाम व पता
मोबाइल सं.....
 कार्यरत कर्मियों का संख्या
 स) लाउड स्पीकर मालिक का नाम व पता
 मोबाइल सं.....
 द) अन्य वाद्ययंत्र का नाम:
 मालिक का नाम व पता
 मोबाइल सं.

8. पार्किंग व्यवस्था:

	दो पहिया वाहन	चार पहिया वाहन
वाहनों की अनुमानित संख्या		

संलग्नक: 1.पार्किंग प्लान, 2.बुकिंग रसीद

घोषणा

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि कार्यक्रम सादगी एवं शांतिपूर्ण ढंग से आयोजित किया जायेगा, किसी भी दशा में पड़ोसी अथवा अन्य परिसरवासियों को कोई परेशानी नहीं होने दी जायेगी। यदि कोई अप्रिय घटना घटित होती है तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी मेरी होगी। मैं निम्न शर्तों का पालन करूँगा/करूँगी।

1. कोई भी संगीत वादन यंत्र का (जैसे डीजे, बैंड, लाउड स्पीकर) धीमी गति से प्रयोग किया जायेगा।
2. डीजे, बैंड व लाउड स्पीकर का प्रयोग रात्रि 10.00 बजे बंद कर दिया जायेगा।
3. स्थल का प्रयोग केवल बुकिंग रसीद में वर्णित समय-सीमा के अनुसार ही किया जायेगा।
4. कार्यक्रम के उपरान्त स्थल पूर्णतया साफ एवं समतल स्थिति में करवा दूँगा/दूँगी।
5. उक्त का उल्लंघन होने पर नियमानुसार क्षतिपूर्ति देय होगा।

नाम.....पदविभाग.....
महाविद्यालयआवास सं.....
मोबाईल सं.....

दिनांक

हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर एवं मोहर

कार्यालय प्रयोगार्थ

निम्न शर्तों के साथ अनुमति प्रदान की जाती है—

1. डीजे, बैंड व लाउड स्पीकर व अन्य कोई संगीत वादक यंत्र का प्रयोग केवल रात्रि 10.00 बजे तक धीमी ध्वनि में किया जायेगा। उसके बाद नियंत्रक कार्यालय के आदेश संख्या वि०नि०/बजट/2016/594/2729 दिनांक 16.3.2016 के अनुसार रु. 2000.00 प्रति घंटा की दर से क्षतिपूर्ति सुरक्षा विभाग में जमा करनी होगी।
2. बुकिंग स्थल को पूर्ण रूप से साफ एवं समयावधि तक ही प्रयोग किया जायेगा, अन्यथा रु. 2000.00 प्रति दिन की दर से क्षतिपूर्ति जमा करनी होगी।
3. दिनांकसेतक धीमी ध्वनि में ध्वनि विस्तारक यंत्र/वाद्य यंत्र बजाने की अनुमति दिये जाने की संस्तुति की जाती है।

सहायक सुरक्षा अधिकारी

स्वीकृत/अस्वीकृत

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एप प्रो.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर

वि0वि0 परिसर में आयोजित कार्यक्रमों हेतु वाह्य सेवादाताओं का प्रमाण-पत्र
(डी0जे0/बैण्ड/टेंट/खान-पान प्रबन्धक द्वारा भरा जाए)

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मैं वि0वि0 सुरक्षा नियमों से भलीभाँति परिचित हूँ। मुझे डा0/श्री
..... विभाग द्वारा उनके कार्यक्रम
कार्यक्रम स्थल दिनांक सेहेतु
बुलाया गया है। मुझे निम्न शर्तें स्वीकार हैं।

1. पार्टी ने जिस अवधि की बुकिंग करायी है, उसी अवधि में नियत स्थान का प्रयोग करूँगा। बुकिंग अवधि से पूर्व अथवा पश्चात कार्यक्रम स्थल का प्रयोग नहीं करूँगा। इसका उल्लंघन होने पर मेरा प्रवेश निषेध कर दिया जाय।
2. कार्यक्रम के उपरान्त स्थल पूर्णतयः साफ एवं समतल स्थिति में करवाकर सुरक्षा कर्मी से अवलोकित कराकर अदेयता (No Dues) लेकर उसी मुख्य द्वार से जिससे मैं आया था, अपना सामान वापस ले जाऊँगा।
3. डी0जे0/बैण्ड मध्यम ध्वनि से बजाऊँगा तथा रात्रि 10 बजे तक बन्द कर दूँगा। इसके उपरान्त बजाने पर विश्वविद्यालय द्वारा प्रवेश निषेध कर दिया जायेगा।

व्यवसाय/फर्म का नाम

हस्ताक्षर

अधिकृत व्यक्ति का नाम

दिनांक.....

पता

मो0/फोन संख्या

कार्यालय प्रयोग हेतु

अनुमति क्रमांक..... दिनांक

परिसर में प्रवेश की तिथि समय

बुकिंग की तिथिसेतक

परिसर से वापस जाने की तिथि समय

कार्यक्रम स्थल की सफाई एवं समतलीकरण किया है या नहीं

बिलम्ब यदि हो तो दिन घण्टे

क्षतिपूर्ति यदि हो तो रुपये (शब्दों में)

अदेयता

हस्ताक्षर गेट प्रभारी

नाम

तिथि

समय

नोट- वाह्य सेवा के परिसर से बाहर जाते ही इस प्रपत्र को सुरक्षा विभाग में जमा करें।

**सुरक्षा विभाग**

गो.ब.पंत कृषि एवं प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर

वि.वि. नियमों के उल्लंघन करने पर, पकड़े वाहनों को जमा कराने हेतु

निम्नांकित वाहन सुरक्षा विभाग में, संबंधित विवरण के अनुसार जमा करवाने है।

क्र.मां.क	वाहन सं.	वाहन का प्रकार	स्थान	कारण (नीचे दिये गये कारणों में से उपयुक्त का क्रमांक लिखें)	देय अर्थ दंड (रु०)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
1. स्वीकृत से अधिक सवारी 2. 40 किमी प्रति घंटा से अधिक गति 3. वाहन संबंधी प्रपत्र न होना 4. ड्राइविंग लाइसेंस न होना 5. ताला खुला होना 6. लावारिस वाहन					

हस्ताक्षर इंचार्ज/सुरक्षा गार्ड.....

नाम

महाविद्यालय/विभाग/छात्रावास/अनुसंधान केन्द्र

दिनांक

कार्यालय प्रयोगार्थ

उपरोक्त वाहन/वाहनों की, संबंधित पंजिका के पृष्ठ सं..... के क्रमांकपर प्रविष्टि कर दी गयी। देय अर्थ दंड का भुगतान करने पर ही वाहन दिया जायेगा।

पटल सहायक/सहायक सुरक्षा अधिकारी

अवलोकित

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एप प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर

वि. वि. परिसर में रिक्शा/आटोरिक्शा चालन हेतु

1. (अ) रिक्शा मालिक का नाम
(ब) पिता का नाम
(स) पता
(द) मोबाइल संख्या यदि है तो
2. (अ) रिक्शा चलाने वाले का नाम
(ब) पिता का नाम
(स) पता

वाहन मालिक का
नवीनतम रंगीन
फोटो चस्पा करें

- (द) मोबाइल संख्या यदि है तो
3. आटोरिक्शा संख्या :
4. अनुमति शुल्क का विवरण रु.....रसीद सं.दिनांक
5. संलग्नक प्रपत्र

वाहन चालक का
नवीनतम रंगीन
फोटो चस्पा करें

- अ) पुलिस सत्यापन प्रमाण पत्र (दोनों के लिए अनिवार्य)
- ब) आवास प्रमाण पत्र (यदि आवास वि.वि. परिसर में अनाधिकृत रूप से है तो अनुमति नहीं दी जायेगी)
- स) परिचय प्रमाण पत्र
- द) आटोरिक्शा के चालन हेतु पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति।
- य) आटो रिक्शा हेतु ड्राइविंग लाइसेंस की प्रति।

रिक्शा मालिक/चालक की घोषणा

मैं पुत्र श्री(वाहन मालिक) एवं मैं
..... पुत्र श्री(वाहन चालक) यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैं/हम वि0वि0
परिसर में नहीं रहता/रहते हैं। परिसर में रिक्शा चलवाने की अनुमति मिलने के उपरान्त भी वि0वि0 परिसर में किसी भी
तरह की कच्ची अथवा पक्की झोपड़ी या अन्य आवास नहीं बनाऊंगा। यदि मैं किसी तरह का आवास बनाने का प्रयास
करूंगा तो मुझे दी गयी अनुमति निरस्त कर दी जाय तथा वि0वि0 जो भी आवश्यक कार्यवाही करता है, वह मुझे मान्य
होगी। मैं/हम यह भी घोषणा करता हूँ /करते हैं कि रिक्शा के मध्य में 'वाहन पहचान पत्र' /पहचान नम्बर लगाऊंगा
तथा मैं/हम लाइसेंस की सभी शर्तें मुझे/हमें मान्य होंगी। उपरोक्त कथन सत्य हैं। इसमें कुछ भी नहीं छिपाया गया
है।

हस्ताक्षर रिक्शा मालिक

हस्ताक्षर रिक्शा चालक

गवाह: 1. नाम.....हस्ताक्षर

2. नाम.....हस्ताक्षर

कार्यालय प्रयोगार्थ

सभी संलग्नक वांछित सूचनाएं अवलोकित की एवं सही पायीं रिक्शा मालिक का आवास वि0वि0 परिसर में है/नहीं है।
रिक्शा चालक का आवास वि0वि0 परिसर में है/नहीं है। पूर्व वर्ष का शुल्क जमा किया है/नहीं किया है। अनुमति दी
जा सकती है/नहीं दी जा सकती है।

पटल सहायक

सहायक सुरक्षा अधिकारी

स्वीकृत/अस्वीकृत

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एप प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर
व्यवसायिक वाहनों द्वारा परिसर में प्रवेश हेतु

1.	मालिक/संस्था का नाम	Coloured photo owner
2.	पिता का नाम	
3.	पूरा पता.....	
4.	वाहन सं	Two coloured photo required of driver
5.	चालक का नाम	
6.	चालक के पिता का नाम	
7.	चालक का पूरा पता	
8.	वाहन की क्षमता	
9.	परिसर में आने का उद्देश्य.....	
9.	परिसर में आवागमन का मार्ग	
10.	वाहन के परिसर में प्रवेश एवं बाहर जाने का समय	
11.	अनुमति शुल्क, यदि कोई है, का विवरण – रु.रसीद सं.....दिनांक	
12.	निम्न प्रपत्रों की छाया प्रतियां संलग्न हैं:-	
	अ) वाहन मालिक को जिलाधिकारी/उपजिलाधिकारी द्वारा निर्गत चरित्र प्रमाण पत्र।	
	ब) चालक के चरित्र का पुलिस सत्यापन।	
	स) वाहन चालक के ड्राइविंग लाइसेंस एवं वाहन का पंजीकरण प्रमाण पत्र।	

वि०वि० प्रशासन द्वारा दी गयी सभी शर्तें एवं नियम मुझे मान्य होंगी।

वाहन चालक के हस्ताक्षर

वाहन मालिक के हस्ताक्षर

उक्त सभी विवरण मेरी जानकारी एवं संस्था में उपलब्ध रिकार्ड के अनुसार सत्य है।
सत्यापित

संस्था के प्रबंधक
दिनांक एवं मुहर

अभिलेखों के अनुसार उपरोक्त विवरण सही है। श्रीको परिसर में
व्यक्तिगत वाहन चलाने की अनुमति प्रदान करने की संस्तुति की जाती है।

लिपिक

सहायक सुरक्षा अधिकारी

अनुमति प्रदान नहीं की जाती है।

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
(गो.ब.पंत कृषि एप प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर)

वि.वि. परिसर में वाहनों को चलाने हेतु अस्थाई अनुमति

1.	संस्था/प्रार्थी का नाम	चालक का नवीतम फोटो
2.	मालिक का नाम	
3.	चालक का नाम	
4.	पिता का नाम	
5.	वाहन सं.वाहन का प्रकार.....	
6.	आवागमन मार्ग	
7.	समय	
8.	वैधता	

नियम/शर्तें

1. वाहन केवल अनुमति प्रदत्त मार्ग पर ही चलेंगे।
2. वाहन के सभी वैध प्रपत्र साथ रखने होंगे।
3. विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किराया ही यात्रियों से लिया जायेगा।
4. सुरक्षा विभाग के अनुमति के बिना मार्ग परिवर्तन नहीं किया जायेगा। अगर किसी अन्य मार्ग पर वाहन चलते पाया गया/गये तो उसी समय निर्धारित अर्थ दण्ड विश्वविद्यालय के खाते में जमा करना होगा।
5. **वर्तमान वार्षिक शुल्क**—रिक्शारू. 50.00, आटोरिक्शा रु.500.00 मेटाडोर/जीप रु. 1000.00 बस—2000.00 (आवश्यक सेवा वाहन जैसे एम्बूलेंस, दूध, ब्रेड, घरेलू गैस आदि शुल्क से मुक्त रखे जायेंगे।)
6. प्रत्येक वर्ष माह जनवरी में नवीनीकरण कराया जाना होगा। निर्धारित तिथि के बाद नवीनीकरण न कराये जाने पर रु. 50.0/250.00 विलम्ब शुल्क एवं नवीनीकरण शुल्क देना होगा।
7. वैधता समय सीमा समाप्ति के बाद वाहन अंदर किसी भी दशा में प्रवेश नहीं करेंगे।
8. विश्वविद्यालय सम्पत्ति को नुकसान पहुँचाने पर विधिक कार्यवाही एवं लाइसेंस निरस्त कर दिया जायेगा।
9. उपर्युक्त शर्तें, ट्रैफिक नियमों, मोटर वैहिकल एक्ट-1988 के प्राविधान तथा डियूटी पर तैनात सुरक्षा कर्मों के संबंधित निर्देशों का पालन न करने की दशा में प्रदत्त अनुमति निरस्त कर दी जायेगी।

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एप प्रौ. वि.वि., पंतनगर उ.सिं.नगर

विश्वविद्यालय परिसर में घरेलू जानवर रखने की सूचना

नाम :
पिता का नाम:
पदनाम:
विभाग/महाविद्यालय:
पता:
.....मोबाइस संख्या
लाइसेंस संख्या (यदि हो)

क्रमांक	जानवर का प्रकार	सम्बन्धित जानवर की 1.1.2010 को उम्र	विक्रेता का घर जहाँ से खरीदा है	चारे का श्रोत	जानवर के अवशिष्ट पदार्थ का निस्तारण स्थान
1					
2					
3					
4					

आवेदन पत्र के साथ निम्न प्रपत्र संलग्न हैं—

1. आई डी कार्ड की फोटो प्रति या परिसर में रहने की अनुमति।
2. क्रय की रसीद (जानवर के लिए)।
3. जानवर रखने का लाइसेंस, यदि कोई हो।
4. चारा क्रय करने की रसीद।

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त तथ्य जो मेरे द्वारा दिया गया है वह सही है। यदि इसमें किसी प्रकार की त्रुटि पायी जाती तो विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा मेरे विरुद्ध प्रशासनिक कार्यवाही की जा सकती है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरे जानवर से किसी अन्य व्यक्ति तथा वि०वि० की सम्पत्ति को हानि नहीं होगी और इसे आवास पर ही बांध कर रखूंगा। यह भी मुझे स्वीकार्य है कि दिसम्बर 2011 के पश्चात मैं/मेरा परिवार पन्तनगर परिसर में कोई भी जानवर (गाय, भैंस, बकरी, भेड़) नहीं रखूंगा।

पशुपालक के हस्ताक्षर

सत्यापित किया जाता है कि श्री आवास सं० द्वारा दिया गया विवरण सही/गलत है। उक्त हेतु नया/नवीनीकरण लाइसेंस दिनांक 31.12.2011 तक वैध होगा।

सहायक सुरक्षा अधिकारी

लाइसेंस जारी/जारी नहीं

सुरक्षा अधिकारी

शर्तें—

1. जानवर मालिक के आवास पर रखा जायेगा जिससे किसी दूसरे व्यक्ति अथवा वि०वि० की सम्पत्ति की हानि नहीं की जायेगी।
2. जानवर स्वयं के प्रयोग हेतु होगा। किसी कार्य स्थल उद्देश्य से नहीं।
3. चारा काटने की अनुमति केन्द्र प्रभारी/मुख्य महाप्रबन्धक, फार्म से प्रदान की जायेगी।



Form- S12

सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर

परिसर में प्रवेश हेतु अनुमति

नाम :

पिता का नाम:

निवास का पता :

विश्वविद्यालय में आने का उद्देश्य :

जिस व्यक्ति से मिलना है उसका विवरण –

नाम:

पद:

पता:

फोन संख्या:

मोबाइल:

सम्बन्ध:

वि०वि० में रहने की अवधि –

दिनांक समय से दिनांक..... समय.....

वाहन का प्रकार:..... वाहन की पंजीकरण संख्या.....

व्यक्तियों की संख्या:

दिनांक:

हस्ताक्षर

कार्यालय प्रयोग हेतु

मिलने वाले व्यक्ति से उनके लैण्ड लाईन फोन/मोबाइल पर सम्पर्क किया गया। सम्पर्क हुआ/नहीं हुआ। आगन्तुक पास दिया गया/नहीं दिया गया।

दिनांकसमय..... नाम.....हस्ताक्षर (गेट प्रभारी)

आगन्तुक पास परिसर से बाहर जाते समय वापस ले लिया गया।

दिनांकसमय..... नाम.....हस्ताक्षर (गेट प्रभारी)



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर

साइकिल/मोटर साइकिल चोरी होने की सूचना
अ-शिकायतकर्ता का विवरण

1. शिकायतकर्ता की श्रेणी: विद्यार्थी कर्मचारी अन्य
2. यदि विद्यार्थी, परिचयांक सं.
3. शिकायतकर्ता का नाम.....
4. पिता का नाम:
5. पदनाम/कक्षा:.....
6. विभाग
7. महाविद्यालय/इकाई :
- 8 मोबाईल न.
9. वर्तमान पता

ब-साइकिल/मोटर साइकिल का विवरण

1. वाहन सं./चेचिस नं
2. माडल 3.मेक
4. वाहन का रंग 5.अन्य पहचान
6. वाहन का मूल्य
7. क्या वाहन रखने की अनुमति है ?
8. वाहन खड़ा करने का स्थान समय
9. वाहन में ताला लगा था अथवा नहीं
10. पार्किंग का समय: दिनांक समय
- 11.वाहन अंतिम बार कब देखा: दिनांक..... समय
12. क्या सुरक्षा गार्ड को सूचित किया हों/ नहीं
13. यदि हों तो सुरक्षा गार्ड का नाम
14. सुरक्षा गार्ड की प्रतिक्रिया
15. क्या प्रार्थमिकी दर्ज करायी गयी ? हों/नहीं
16. यदि हां तो छाया प्रति संलग्न करें छाया प्रति संलग्न है/नहीं है
17. यदि नहीं है तो तुरन्त प्रार्थमिकी दर्ज करायें हों/नहीं
18. गवाहों के नाम एवं मोबाइल संख्या.....

दिनांक

हस्ताक्षर

कार्यालय प्रयोग हेतु

सहायक सुरक्षा अधिकारी

कृपया इस चोरी की जांच कर तुरन्त सूचित करें।

सुरक्षा अधिकारी

जांच का विवरण :

शिकायतकर्ता —

.....

.....

.....

सुरक्षा गार्ड

.....

.....

.....

थाना इंचार्ज

.....

.....

अन्य व्यक्ति

.....

कारण/सुझाव/निराकरण

1

2

3

4

5

सहायक सुरक्षा अधिकारी

अवलोकित

1

2

3

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर

Form- S14
(दो प्रतियो में)

चोरी/संधमारी की सूचना

1. शिकायतकर्ता की श्रेणी: विद्यार्थी ☐ कर्मचारी ☐ अन्य ☐
2. यदि विद्यार्थी, परिचयांक सं.
3. शिकायतकर्ता का नाम.....
4. पिता का नाम:
5. पदनाम/कक्षा:
6. विभाग
7. महाविद्यालय/इकाई :
8. मोबाईल न.
9. वर्तमान पता
10. चोरी गये सामान की सूची एवं मूल्य:

क्रमांक	सामान	कीमत	क्रमांक	सामान	कीमत	क्रमांक	सामान	कीमत
1.			6			11		
2.			7			12		
3.			8			13		
4.			9			14		
5.			10			15		

11. घटना का स्थान
12. घटना अवधि दिनांक.....समय.....
13. यदि कोई गवाह है (नाम एवं फोन सं0)
14. क्या प्राथमिकी दर्ज करायी हों/नहीं
15. यदि प्राथमिकी दर्ज करायी तो प्रतिलिपि संलग्न है/नहीं
16. यदि नहीं है तुरन्त प्राथमिकी दर्ज कराकर सूचित करें (पुलिस शिकायत संलग्न/नहीं)
17. जिस व्यक्ति पर संदेह है उसका नाम :
18. अन्य विवरण :

दिनांक:

हस्ताक्षर

कार्यालय प्रयोग हेतु

सहायक सुरक्षा अधिकारी

कृपया इस चोरी की जांच कर तुरन्त सूचित करें।

सुरक्षा अधिकारी

जांच का विवरण :

शिकायतकर्ता —

.....

.....

.....

सुरक्षा गार्ड

.....

.....

.....

थाना इंचार्ज

.....

.....

अन्य व्यक्ति

.....

कारण/सुझाव/निराकरण

1

2

3

4

5

सहायक सुरक्षा अधिकारी

अवलोकित

1

2

3

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर

खोये/पाये सामान की सूचना

निम्न सामान खोया/पाया जिसका विवरण निम्न प्रकार है—

1. सामान का नाम:
2. सामान का मेक :
3. अन्य:
4. यदि कोई पहचान है:
5. अनुमानित कीमत:
6. स्थान जहाँ खोया/पाया :
7. अवधि : दिनांक समय

मैं पाये गये सामान को जमा कर रहा हूँ जिसका विवरण बेबसाइट पर देने के साथ आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें

दिनांक हस्ताक्षर
नाम : परिचायक (यदि विद्यार्थी है)
आवास संख्या/छात्रावास
विभाग/कालेज/इकाई
मोबाईल न.

कार्यालय प्रयोग हेतु

उपरोक्त सामान प्राप्त किया एवं खोये/पाये गये पंजिका के पृष्ठ संख्या पर पृविष्टि कर बेबसाइट के खोये/पाये कालम में दे दिया गया।

पटल सहायक

सहायक सुरक्षा अधिकारी

अवलोकित

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर

Form- S16
(दो प्रतियो में)

अनुशासनहीनता की सूचना

1. शिकायतकर्ता की श्रेणी: विद्यार्थी ☐ कर्मचारी ☐ अन्य ☐
2. यदि विद्यार्थी, परिचयांक सं.
3. शिकायतकर्ता का नाम.....
4. पदनाम/कक्षा :
5. विभाग/महाविद्यालय/इकाई :
- 6 पता तथा मोबाईल न.
7. विवरण
8. कार्यवाही अपेक्षित: लिखित चेतावनी ☐ निलम्बन ☐
अन्य
9. शिकायत पर इससे पूर्व की कार्यवाही का विवरण
10. शिकायतकर्ता का विवरण—
अ. नाम : फोन सं०.....
ब. विद्यार्थी ☐ कर्मचारी ☐ अन्य ☐
स. पदनाम/परिचायक महाविद्यालय
द. विभाग
य. पता

दिनांक:

हस्ताक्षर

सहायक सुरक्षा अधिकारी

कृपया इस घटना की जांच कर तुरन्त सूचित करें।

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर उ.सिं.नगर

दुर्घटना की सूचना

1. कृपया सही पर निशान लगायें: मामूली दुर्घटना ☐ बड़ी दुर्घटना ☐ मृत्यु ☐
2. घटना का स्थान :
3. घटना की अवधि :दिनांक.....समय.....
4. घटना विवरण
5. कितने लोगों को चोट आयी.....
6. व्यक्तियों का विवरण (कृपया दो से अधिक व्यक्ति होने पर दूसरा फार्म प्रयोग करें।).....
 - अ) नाम विभागमहाविद्यालय
पता
मोबाइल सं.वाहन सं.
 - ब) नाम विभागमहाविद्यालय
पता
मोबाइल सं.वाहन सं.

हस्ताक्षर
नाम
विभाग
महाविद्यालय.....

विश्वविद्यालय चिकित्सालय

1. उपरोक्त मरीज दिनांकको समयप्राप्त हुआ।
उसे प्राथमिक चिकित्सा दी गयी: अ)सफाई ब) पट्टी स) एटीएस इंजेक्शन द) अन्य
2. मरीज की स्थिति नाजुक है। उपचार हेतु उच्च केन्द्रसंदर्भित किया गया।
3. श्रीपुत्र श्री अब जीवित नहीं है।

हस्ताक्षर :
नाम
कार्यालय की मोहर

श्रीपुत्र श्री
पदनाम/परिचयांक सं चिकित्सारत
में हैं। इस घटना का विवरण कुलपति महोदय के सूचनार्थ प्रेषित है।

सहायक सुरक्षा अधिकारी

घटना की सूचना निदेशक प्रशासन को सूचनार्थ प्रेषित।
भविष्य में इस घटना से संबंधित सूचना प्राप्त होने पर निम्न सारिणी में अंकित करें।

सुरक्षा अधिकारी

दिनांक	समय	प्राप्त सूचना	टिप्पणी



सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एप प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

साइकिल पंजीकरण हेतु

1. पंजीकरणकर्ता की श्रेणी: विद्यार्थी ☐ कर्मचारी ☐ अन्य ☐
2. यदि विद्यार्थी, परिचयांक सं.
3. नाम.....
4. पदनाम/कक्षा
5. महाविद्यालय/ विभाग/इकाई.....
6. पता
- मोबाईल न.....
7. साइकिल का नं.माडल
- मेकरंग
- कीमत रु. अन्य पहचान.....
8. ताला का विवरण: संख्या.....मेक
9. गवाहों का विवरण:
- 1) नाम:..... पता.....
-हस्ताक्षर.....मोबाइल स.
- 2.) नाम:..... पता.....
-हस्ताक्षरमोबाइल स.

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त साइकिल मेरी है। मैंने इसकी रसीद संलग्न कर दी है/नहीं की है। रसीद न होने पर गवाहों के आधार पर मेरी साइकिल का पंजीकरण कर लिया जाय।

दिनांक..... हस्ताक्षर

कार्यालय प्रयोगार्थ

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त विवरण एवं उपलब्ध कराये गये प्रमाणों/गवाहों के अनुसार संदर्भित वाहन श्री का है। इस वाहन का पंजीकरण सं. CY.....दिनांक है। इसकी पृविष्ठियां सम्बन्धित पंजिका के पृष्ठ संख्या.....क्रमांकपर कर दी गयी है।

पटल सहायक

सहायक सुरक्षा अधिकारी

अवलोकित

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

कार्यालय/प्रयोगशाला में कार्यालयवधि के उपरांत कार्य करने हेतु

1. प्रार्थी की श्रेणी: विद्यार्थी ☐ कर्मचारी ☐ अन्य ☐
2. परिचयांक (केवल छात्रों के लिए) :
3. नाम.....
4. पदनाम/कक्षा:
5. महाविद्यालय/ विभाग/इकाई
6. कार्यालय/प्रयोगशाला का नाम एवं सं.
7. कार्यालयवधि के उपरांत कार्य करने की अवधि:..... सेतक
8. कार्यावधि:से.....तक
9. औचित्य

दिनांक:

हस्ताक्षर

एडवाईजर/विभागाध्यक्ष/ईकाई अध्यक्ष की अपने हाथ से लिखी गयी विशेष संस्तुति

एडवाईजर का नाम:..... हस्ताक्षर.....

हस्ताक्षर:.....

नाम:.....

विभागाध्यक्ष

कार्यालय की मुहर

हस्ताक्षर:.....

नाम:.....

अधिष्ठाता/निदेशक

कार्यालय की मुहर

स्वीकृत/अस्वीकृत

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

Form - S20

(दो प्रतियो में)

नशीले पदार्थ सेवन करने वाले की सूचना

1. सेवन करने वाले की श्रेणी: विद्यार्थी ☐ कर्मचारी ☐ अन्य ☐
2. परिचयांक (केवल छात्रों के लिए):
3. घटना का समय : दिनांक समय
4. नाम.....
5. पदनाम/कक्षा
6. महाविद्यालय/ विभाग/ईकाई
7. आवास/छात्रावास.....

शिकायतकर्ता के हस्ताक्षर

नाम.....परिचयांक.....मोबाइल सं०.....
 पदनाम/कक्षा..... महाविद्यालय/ईकाई

प्रभारी चिकित्साधिकारी, वि०वि० चिकित्सालय को उपरोक्त व्यक्ति का परीक्षण हेतु अग्रसारित।

विभागाध्यक्ष/ईकाई प्रभारी/अधिष्ठाता/निदेशक
 दिनांक.....
 मोहर

(अस्पताल द्वारा भरा जाय)

चिकित्साधिकारी/डा०.....

कृपया परीक्षण कर आख्या दें।

प्रभारी चिकित्साधिकारी

1. परीक्षण आख्या दिनांकसमय नशीले पदार्थ का नाम
 मात्रा

2. नशीले पदार्थ लेने वाले के अंगूठा निशान

3. सरकारी अस्पताल, हल्दी/रुद्रपुर/हल्द्वानी को परीक्षण हेतु संदर्भित

चिकित्सा अधिकारी

प्रतिहस्ताक्षरित

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी

प्रतिलिपि—

1. शिकायतकर्ता।
2. सुरक्षा अधिकारी।
3. निदेशक, प्रशासन।



सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

परिसर में प्रवेश हेतु गेट पास

श्री / श्रीमती / डा० / कु० पुत्र / पुत्री / पति.....
मोबाइल संख्या पता.....
को उनके उद्देश्य हेतु
मिलने की अनुमति दिनांक से तक दी जाती है।

पास धारक के हस्ताक्षर गेट प्रभारी ह०

नाम

आपको दिया गया 'आगन्तुक कार्ड' अपने गले में लगाना होगा। यह पास मिलने वाले व्यक्ति/अधिकारी से
हस्ताक्षर कराकर वापसी में इसी द्वार पर जमा करना होगा।

व्यक्ति/अधिकारी के हस्ताक्षर.....

नाम

फोन संख्या



सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

परिसर में प्रवेश हेतु गेट पास

श्री / श्रीमती / डा० / कु० पुत्र / पुत्री / पति.....
मोबाइल संख्या पता.....
को उनके उद्देश्य हेतु
मिलने की अनुमति दिनांक से तक दी जाती है।

पास धारक के हस्ताक्षर गेट प्रभारी ह०

नाम

आपको दिया गया 'आगन्तुक कार्ड' अपने गले में लगाना होगा। यह पास मिलने वाले व्यक्ति/अधिकारी से
हस्ताक्षर कराकर वापसी में इसी द्वार पर जमा करना होगा।

व्यक्ति/अधिकारी के हस्ताक्षर.....

नाम

फोन संख्या



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पंतनगर, उधमसिंह नगर
विश्वविद्यालय परिसर से व्यक्तिगत सामान ले जाने हेतु

1. प्रार्थी की श्रेणी: विद्यार्थी ☐ कर्मचारी ☐ अन्य ☐
2. परिचयांक (केवल छात्रों के लिए) :
3. नाम.....
4. पदनाम/कक्षा:
5. विभाग.....इकाई.....
6. आवास संख्या:मोबाइल सं0.....
7. सामान का विवरण

क्र.सं	वस्तु का नाम	मात्रा	क्र.सं	वस्तु का नाम	मात्रा
1.			2.		
3.			4.		
5.			6.		
7.			8.		
9.			10.		
11.			12.		
13.			14.		
15.			16.		
17.			18.		
19.			20.		

8. सामान बाहर ले जाने का कारण
9. वाहन संख्या.....
10. गेट से जाने का समय

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सामान मेरा है। इस सामान को मेरे व्यक्तिगत व्यवसाय/प्रयोगात्मक फसल उत्पाद/प्रयोगात्मक कुकट उत्पाद/लीज उत्पाद/पालतू जानवर/ठेके का बचा हुआ सामान/घरेलू सामान/अनुपयोगी सामान लाईसेंसधारी व्यापारी को बेचने/अन्य कोई के फलस्वरूप गन्तव्य स्थान पर ले जाना है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त सामान विश्वविद्यालय की सम्पत्ति नहीं है।

दिनांक: समय: हस्ताक्षर
प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त क्रमांक संख्या 1 सेपर अंकित सामान विश्वविद्यालय की सम्पत्ति से सम्बन्धित नहीं है। इसे विश्वविद्यालय परिसर से बाहर ले जाने हेतु अनुशंसा की जाती है।

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर
कार्यालय की मोहर

अनुमति वि.वि. गेट नियमों के अनुसार प्रदान/प्रदान नहीं की जा सकती है।

स्वीकृत/अस्वीकृत

सहायक सुरक्षा अधिकारी

सुरक्षा अधिकारी

सामान से भरे हुए वाहन को रात्रि में परिसर से बाहर ले जाने के लिए अनुमति

मुझे ज्ञात है कि गेट नियमों के अनुसार सूर्यास्त के बाद तथा सूर्योदय से पूर्व सामान से भरा वाहन परिसर से बाहर ले जाना अनुमत्त नहीं है। फिर भी विश्वविद्यालय हित में होगा कि प्रार्थनाकर्ता को अपना सामान रात्रि में परिसर से बाहर ले जाने की अनुमति दी जाती है। इसके फलस्वरूप सुरक्षा की दृष्टि यदि विश्वविद्यालय को कोई हानि होती है तो मैं पूर्ण रूप से जिम्मेदार होंगा।

मुख्य सुरक्षा अधिकारी/निदेशक, प्रशासन



Form - S23
(दो प्रतियों में)

सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

खोये/पाये गये एवं जब्त किये गये सामान वापस लेने हेतु प्रार्थना पत्र

- श्रेणी: विद्यार्थी ☐ कर्मचारी ☐ अन्य ☐
- परिचयांक (केवल छात्रों के लिए):
- नाम.....
- विभाग
- आवास/छात्रावास.....
- मोबाईल सं.....
- खोया/जब्त, सामान का नाम.....सं. यदि कोई है
मेकमाडलरंग..... अन्य कोई विवरण.....
- गवाह: नाम:.....पदनाम/परिचयांक.....
मोबाईल सं.....हस्ताक्षर

मैं निम्न प्रपत्र संलग्न कर रहा हूँ:

अ) रु. 10.00 के स्टाम्प पेपर पर भविष्य में ट्रैफिक/छात्रावास/वि.वि.नियमों का पालन करने हेतु शपथ पत्र।

ब) सामान कय करने का प्रमाण पत्र की छाया प्रतियां।

स) रसीद सं.....दिनांकसमयहस्ताक्षर

कार्यालय प्रयोग हेतु

वाहन सं.....जो कि पाया/जब्त किया जिसका विवरण खोया-पाया/जब्त किया सामान पंजिका के पृष्ठ सं.....क्रमांक..... पर उपलब्ध है। प्रार्थनाकर्ता के द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रमाणों से यह सत्यापित होता है कि उक्त सामान श्री/श्रीमती/डांका है। इन्होंने देय अर्थ दण्ड राशि रसीद सं दिनांकके द्वारा जमा कर दी है। सामान उपरोक्त प्रार्थनाकर्ता को प्राप्ति के उपरांत दिये जाने की अनुशंसा की जाती है।

पटल सहायक का नामहस्ताक्षर

स्वीकृत/अस्वीकृत

सहायक सुरक्षा अधिकारी

अवलोकित

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

वैनर/पोस्टर/होर्डिंग लगाने हेतु अनुमति

- श्रेणी: विद्यार्थी ☐ कर्मचारी ☐ अन्य ☐
- परिचयांक (केवल छात्रों के लिए):
- कार्य की श्रेणी: बैनर ☐ पोस्टर ☐ होर्डिंग ☐
- कार्य का उद्देश्य
- संस्था का ना:म.एवं पता.....
- अधिकृत व्यक्ति का नाम:पदनाम
पता.....मोबाइल सं.....
- कार्य का विवरण:

क्रमांक	लगाये जाने का स्थान	आकार	लगाने का माध्यम	लगाने की तिथि	हटाने की तिथि
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त वैनर/पोस्टर/होर्डिंग निर्धारित स्थान पर ही लगाये जायेंगे एवं स्वीकृत समय के बाद हटा दिये जायेंगे। अगर इन्हें कोई अन्य व्यक्ति/संस्था कभी हटा देती/नष्ट कर देती है तो विश्वविद्यालय प्रशासन की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी। स्वीकृत समय के उपरांत लगे रहने निर्धारित अर्थ दण्ड जमा कर दूंगा।

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर
तिथि एवं मोहर सहित

कार्यालय प्रयोग हेतु

सुरक्षा अधिकारी की टिप्पणी:

.....

.....

.....

सहायक सुरक्षा अधिकारी

सुरक्षा अधिकारी

स्वीकृत/अस्वीकृत

निदेशक प्रशासन

शुल्क का विवरण: धनराशि रसीद सं..... दिनांक

प्रार्थनाकर्ता ने इस कार्यालय में निर्धारित शुल्क उक्त विवरणानुसार जमा कर दिया है।

परिसम्पत्ति अधिकारी के हस्ताक्षर
तिथि एवं मोहर सहित

प्रतिलिपि:

1. सुरक्षा अधिकारी।
2. निदेशक प्रशासन



सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

गश्ती दल की रिपोर्ट

1. दिनांक पाली:

क्रमांक	चैक पोस्ट / स्थान का नाम	ड्यूटी गार्ड		समय	ड्यूटी की स्थिति	अनधिकृत व्यक्तियों के नाम यदि कोई हों।	विद्युत / पानी / सफाई की स्थिति यदि खराब हो या अन्य कोई टिप्पणी लिखें।
		नाम	हस्ताक्षर				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							

28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							
38.							
39.							
40.							
41.							
42.							
43.							
42.							
43.							
44.							
45.							

डियूटी की स्थिति कालम में केवल निम्न संख्या ही भरें।

जागकर सही ढंग से डियूटी करना—1

डियूटी पर सोता पाया गया—2

डियूटी छोड़कर कहीं गया था—3

डियूटी पर नहीं आया—4

2. क्या गश्ती दल के प्रत्येक सदस्य ने चैक पोस्ट पर रक्षित पंजिका में प्रविष्टियां अंकित कर हस्ताक्षर किये ? हाँ/नहीं

3. यदि नहीं तो क्यों ?

4. गश्ती दल के सदस्यों के नाम एवं हस्ताक्षर:

1) नामहस्ताक्षर 2) नामहस्ताक्षर

3) नामहस्ताक्षर 4) नामहस्ताक्षर

कार्यालय प्रयोग

.....
.....
.....

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

विभाग द्वारा प्राप्त शिकायतों की अद्यतन स्थिति

साप्ताहिक प्रगति: सप्ताह..... दिनांक..... से तक

क्रमांक	शिकायत का नाम	पूर्व की शिकायतें	इस सप्ताह प्राप्त शिकायतें	कुल शिकायतें	इस सप्ताह निस्तारित की गयी शिकायतों की संख्या	शेष शिकायतों की संख्या
चोरियां						
1.	साइकिल चोरी					
2.	मोटर साइकिल चोरी					
3.	कार चोरी					
4.	मोबाईल चोरी					
5.	कम्प्यूटर चोरी					
6.	लैपटाप चोरी					
7.	संघमारी					
8.	विविध चोरियां					
झगड़े						
1.	आपसी झगड़े					
2.	कार्यालय में झगड़े					
3.	गम्भीर चोटें					
नशीले पदार्थ						
1.	धूम्रपान					
2.	शराब आदि का सेवन					
अनधिकृत प्रवेश						
1.	कबाड़ी					
2.	भिखारी					
3.	फेरी वाले					
4.	जानवर					
अनधिकृत निर्माण						
1.	आवासों में अतिरिक्त निर्माण एवं बदलाव					
2.	दुकानों में अतिरिक्त निर्माण एवं बदलाव					
3.	दुकाने					
4.	मंदिर निर्माण					
5.	स्टेच्यू की स्थापना					

पटल सहायक

सहायक सुरक्षा अधिकारी

अवलोकित/आवश्यक कार्यवाही हेतु निर्देश
सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एवं प्रौ.विश्व विद्यालय, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

आवास में मरम्मत के लिये निर्माण सामग्री मुख्य द्वार से परिसर के अंदर लाने की अनुमति

1. नाम..... पदनाम/व्यवसाय.....
2. आवास/दुकान का पता
3. टेलीफोन सं.....मोबाईल सं.....
4. **लाने वाले सामान का विवरण:**

क्रमांक	सामान का नाम	मात्रा	नग	क्रमांक	सामान का नाम	मात्रा	नग
1.				6.			
2.				7.			
3.				8.			
4.				9.			
5.				10.			

5. सामान लाने का उद्देश्य

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उक्त सामान अपने आवास/दुकान की मरम्मत हेतु लाया हूँ। मैं अपने आवास/दुकान में कोई भी बदलाव अथवा नया निर्माण नहीं करौंगा। नए निर्माण हेतु परिसम्पत्ति अधिकारी से ली गयी अनुमति संलग्न कर दी है। मैं अपनी पहचान हेतु अपने परिचय पत्र की प्रति संलग्न कर रहा हूँ। मुझे सामान मुख्य द्वार से अंदर लाने की अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें।

दिनांक : समय: हस्ताक्षर:

विश्वविद्यालय के उक्त आवास हेतु मरम्मत कार्य कराया जाना पर्याप्त संसाधनों के अभाव में सम्भव नहीं है। प्रार्थनाकर्ता अपने निजी संसाधनों से उक्त कार्य करा सकता है।

निदेशक निर्माण एवं संयंत्र/संबंधित उपनिदेशक
मोहर सहित

उक्त सामान मुख्य द्वार से अंदर आने में इस विभाग को कोई आपत्ति नहीं है।

परिसम्पत्ति अधिकारी

स्वीकृत/अस्वीकृत

सुरक्षा अधिकारी

मुख्य द्वार प्रभारी द्वारा भरा जाय

मैंने प्रार्थनाकर्ता का परिचय पत्र देखकर तथा सामान के भौतिक सत्यापन के उपरान्त उपरोक्त विवरण सही पाया। मैंने उक्त के संबंध में सहायक सुरक्षा अधिकारी के मोबाइल सं.....पर..... बजे अनुमति हेतु सूचना दी। सहायक सुरक्षा अधिकारी महोदय ने अनुमति प्रदान नहीं की। उक्त के संबंध में प्रविष्टियां पृष्ठ सं.....क्रमांक पर करा दी गयी हैं।

गेट प्रभारी के हस्ताक्षर:

नाम:

दिनांक:

नोट: यदि सभी सामान में से प्रत्येक की मात्रा एक कुन्तल से कम है तथा यह सामान एक माह में एक बार लाया गया है, तब निदेशक निर्माण एवं संयंत्र/परिसम्पत्ति अधिकारी की अनुमति आवश्यक नहीं होगी।



सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

अधिकृत ठेकेदार द्वारा निर्माण सामग्री मुख्य द्वार से परिसर के अंदर लाने हेतु

1. योजना का नाम.....इकाई
2. ठेकेदार का नाम.....
3. पतामोबाइल सं.....
4. वाहन सं.....वाहन का प्रकार.....
5. सामान का विवरण::

क्रमक	सामान का नाम	मात्रा	नग	क्रमक	सामान का नाम	मात्रा	नग
1.	ईट			4.	लोहा		
2.	रेता			5.	सीमेंट		
3.	बजरी			6.	चादर		

5. उद्देश्य
6. निर्माण स्थल
7. डिलीवरी चालान का विवरण: सं. दिनांक
राशि..... फर्म का नाम व पता

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उक्त सामान वि.वि.प्रदत ठेके के फलस्वरूप नए निर्माण/मरम्मत कार्य हेतु परिसर के अंदर ले जा रहा हूँ। मैं इसका उपयोग व्यक्तिगत कार्यो हेतु नहीं करूँगा। मुझे प्रपत्र एस-2 पर दिनांक तक अनुमति प्राप्त है। यह अनुमति मैं मुख्य द्वार पर दिखा रहा हूँ। यदि उपरोक्त तथ्य असत्य पाये जाते हैं तो वि.वि. प्रशासन जो भी प्रशासनिक/विधिक कार्यवाही करेगा, वह मुझे मान्य होगी।

दिनांक :समय: हस्ताक्षर:

मुख्य द्वार प्रभारी द्वारा भरा जाय

मैंने ठेकेदार को परिसर में आने की अनुमति, प्रोफार्मा डिलीवरी चालान एवं सामान का भौतिक सत्यापन करने पर पाया कि उपरोक्त विवरण सही है। मैंने उक्त के संबंध में सहायक सुरक्षा अधिकारी के मोबाइल सं. पर..... बजे सम्पर्क किया । उन्होंने अनुमति नहीं दी। उक्त के संबंध में प्रविष्टियां पृष्ठ सं.....कमांक पर करा दी गयी हैं।

गेट प्रभारी के हस्ताक्षर:
नाम:
दिनांक:



Form - S29
(दो प्रतियों में)

सुरक्षा विभाग

गो.ब.पंत कृषि एपं प्रो.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

वि.वि. परिसर के आयोजित हाट में व्यवसाय हेतु अनुमति पत्र

1. व्यवसाय का नाम.....
2. व्यवसायी का नाम.....
3. व्यवसायी के पिता का नाम
4. व्यवसायी का पता
5. मोबाइल सं.....
6. व्यवसाय हेतु सामान लाने हेतु वाहन सं..... वाहन का प्रकार.....
7. साथ में आने वाले सम्बंधियों की सं.....
8. वाहन मालिक का नाम व पता
9. वाहन चालक का नाम व पता
10. वाहन का पूर्व लाइसेंस जो वि.वि.द्वारा दिया गया है, यदि कोई हो। सं. दिनांक
11. वार्षिक अनुमति शुल्क रु..... रसीद सं..... दिनांक

मैं प्रमाणित करता हूँ उपरोक्त विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य व सही है। मैं वि.वि. के नियमों का भली भांति पालन करूँगा/करूँगी। मुख्य द्वार पर रक्षित पंजिका में प्रविष्टियां करने के उपरांत ही अंदर या बाहर जाऊँगा। इसके साथ मैं परिचय प्रमाण तथा आवास प्रमाण की छाया प्रति संलग्न कर रहा/रही हूँ। हाट हेतु निर्धारित शुल्क प्रत्येक हाट में देता रहूँगा/रहूँगी।

दिनांक:.....

हस्ताक्षर:

कार्यालय प्रयोगार्थ

प्रार्थनाकर्ता द्वारा दिए गये विवरण एवं संलग्नकों के आधार पर केवल हाट क्षेत्र में व्यवसाय करने की अनुमति दी जा सकती है। प्रयुक्त किये जाने वाले वाहन पर यह सं.हाट—..... लिखाना अनिवार्य होगा।

पटल सहायक

सहायक सुरक्षा अधिकारी

स्वीकृत/अस्वीकृत

सुरक्षा अधिकारी



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

Form – S30
(दो प्रतियो में)

कर्मचारी आन ड्यूटी

कमांक:
कार्यक्रम.....
नाम पदनाम
विभागदिनांक
स्थान

निर्गत करने वाले अधिकारी
के हस्ताक्षर



सुरक्षा विभाग
गो.ब.पंत कृषि एपं प्रौ.वि.वि, पंतनगर ऊधम सिंह नगर

Form – S30
(दो प्रतियो में)



अधिकारी आन ड्यूटी

कमांक:
कार्यक्रम.....
नाम पदनाम
विभागदिनांक
स्थान

निर्गत करने वाले अधिकारी
के हस्ताक्षर