कार्यालय कुलसचिव
उ0प्र0 प0 दीनदयाल उपाध्याय पशु चिकित्सा विज्ञान विश्वविद्यालय एवं गो अनुसंधान संस्थान मथुरा

पत्र सं0/1667/यूपीडीडीवीयू/आर–3 (वि0प0) दिनांक: 25 अगस्त, 2026

सम्पत्ति अधिकारी
दुवासु, मथुरा

कृपया आपको अवगत कराना है कि दिनांक 13 अगस्त, 2026 को आहूत हुई माननीय कार्य परिषद की 56वीं बैठक में निम्नांकित संकल्पों पर लिये गये निर्णय अनुसार अग्रिम कार्यवाही करने का कष्ट करे।

संकल्प सं0 56:26:15 **विश्वविद्यालय द्वारा उ0प्र0 शासन को नव निर्माण कार्यों हेतु स्वीकृति प्रस्ताव, प्रेषित किये गये प्रस्ताव तथा भविष्य में प्रेषित किये जाने वाले नव निर्माण हेतु प्रस्तावित प्रस्ताव के संबंध में।**

मा0 कार्य परिषद द्वारा निर्माण एवं विकास कार्य के संबंध में प्रस्तुत प्रस्ताव पर सहमति व्यक्त की गई। साथ ही प्रस्ताव दिया कि निर्माण गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए कार्य परिषद सदस्य भी समय–समय पर कार्य का अवलोकन करते रहेगें।

संकल्प सं0 56:26:18 **विश्वविद्यालय परिसर स्थित विश्वविद्यालय आवासों के आंबटन/सम्बन्धी वर्तमान में प्रचलित नियमों में संशोधन किए जाने के संबंध में।**

मा0 कार्य परिषद द्वारा समिति की अनुशंसा एवं सम्पत्ति अधिकारी द्वारा प्रस्तुत किए गए प्रस्तावों का गहन अध्ययन किया गया व आवास आवंटन नियमावली के नियम (C) (क), नियम *(K)* (2) व नियम *(K)* (3) में *संशोधनों पर विचारोपरान्त सैद्धांतिक अनुमोदन प्रदान किया गया (संलग्नक)। साथ ही मा0 कुलपति महोदय को आवास आवंटन नियमावली में आवश्यक प्रशासनिक संशोधन करने हेतु अधिकृत किया गया।*

उपरोक्त संकल्पों पर कृत कार्यवाही से अवगत कराने का कष्ट करें।

(ए0के0 मदान) 31/8/2026
कुलसचिव

संख्या व दिनांक उपरोक्त
प्रतिलिपि – मा0 कुलपति महोदय के संज्ञानार्थ प्रेषित।

(ए0के0 मदान)
कुलसचिव

31/8/26

माननीय कार्यपरिषद की 5वीं बैठक दिनांक 18.01.2005 द्वारा अनुमोदित नियमावली

आवास आवंटन नियमावली में प्रस्तावित संशोधन

क्रम सं०	वर्तमान नियम	प्रस्तावित नियम
1	C) आवासों / निवासों की श्रेणियों का वर्गीकरण (क) विश्वविद्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों हेतु पदनामित आवासरू 1. सुपर A–1 — कुलपति लॉज 2. सुपर A–2 — डीन आवास 3. डेयरी मैनेजर हाउस — फार्म मैनेजर, DDD फार्म 4. हॉस्पिटल सुपरिन्टेन्डेन्ट आवास — प्रभारी, कोठारी हॉस्पिटल 5. वार्डन आवास — हॉस्टल सुपरिन्टेन्डेन्ट 6. नलकूप मैकेनिक क्वार्टर — नलकूप मैकेनिक टिप्पणी: (i) पदनामित आवास सम्बन्धित अधिकारी / कर्मचारी के लिए सदैव आरक्षित रहेगा। (ii) भविष्य में नए आवास बनने पर आपातकालीन ड्यूटी करने वाले व्यक्तियों के लिए कुछ आवास आरक्षित किए जाएँगे।	C) आवासो / निवासो की श्रेणियों का वर्गीकरण (क) विश्वविद्यालय के अधिकारियो एव कर्मचारियों हेतु पदनामित आवास: 1. सुपर A–1 — कुलपति लॉज 2. हॉस्पिटल सुपरिन्टेन्डेन्ट आवास — प्रभारी, कोठारी हॉस्पिटल 3. वार्डन आवास — हॉस्टल सुपरिन्टेन्डेन्ट 4. नलकूप मैकेनिक क्वार्टर — नलकूप मैकेनिक A उपर्युक्त पदनामित आवास यथावत रहेंगे B अधिष्ठाता आवासः विश्वविद्यालय के किसी महाविद्यालय के अधिष्ठाता के रूप मे नियुक्त व्यक्ति---चाहे वह विश्वविद्यालय में पूर्व से कार्यरत हो अथवा विश्वविद्यालय के बाहर से निश्चित कार्यकाल पर नियुक्त किया गया हो—को, यदि वह पहले से Type–A आवास में निवासरत नहीं है, तो उपलब्ध Type- A आवास के आवंटन में प्राथमिकता प्रदान की जाएगी। प्रत्येक प्रकरण पर आवास की वास्तविक उपलब्धता तथा आवेदक की वर्तमान आवासीय स्थिति (i.e., Resident/Non-resident of campus) को ध्यान मे रखते हुए सक्षम अधिकारी द्वारा पृथक रूप से निर्णय लिया जाएगा। यदि Type- A आवास उपलब्ध नहीं हैं तो सामान्तर आवास, Type- A आवास के रिक्त होने तक आवंटित किया जाएगा व रिक्तता होते ही अधिष्ठाता महोदय को प्राथमिकता पर आवास आवंटित किया जाएगा। इससे किसी विशेष आवास पर दावा करने अथवा किसी वैध वर्तमान आवंटी को विस्थापित नहीं किया जाएगा।
2	K) आवास का किराया एवं प्रतिधारण K(2) — सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र/मृत्यु सेवानिवृत्ति या सेवा से बर्खास्तगी के बाद आवास आवंटन आदेश स्वतः निष्प्रभावी होगा। बर्खास्तगी / सेवा–समाप्ति अथवा ड्यूटी से अनुपस्थित होने पर तत्काल बेदखली तथा लागू दर पर क्षतिपूर्ति किराया देय होगा। पूर्व आवंटनों पर भी नियम लागू होंगे।	K) आवास का किराया एवं प्रतिधारण K(2) -- सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र/मृत्यु (1) विनिर्दिष्ट अनुमन्य प्रतिधारण अवधि समाप्त होते ही आवास आवंटन स्वतः समाप्त माना जाएगा। (2) अपवादस्वरूप प्रतिधारण पर केवल तभी विचार किया जा सकेगा जब आवंटी का पुत्र अथवा पुत्री स्थानीय स्कूल/कॉलेज में नियमित रूप से अध्ययनरत हो; इसके अतिरिक्त किसी अन्य निजी सम्बन्धी के आधार पर यह सुविधा अनुमन्य नहीं होगी। (3) निर्धारित अवधि के भीतर प्रस्तुत कारणयुक्त आवेदन के साथ संस्थान का वर्तमान बोनाफाइड प्रमाण–पत्र, शुल्क–रसीद/नामांकन प्रमाण, चालू शैक्षणिक सत्र की समाप्ति

85

कुलसचिव

		तिथि तथा स्वरूप के दस्तावेजी प्रमाण देना अनिवार्य होगा। प्रत्येक प्रकरण संक्षेप अधिकारी द्वारा उसकी विशिष्ट परिस्थितियों तथा आवास की वास्तविक उपलब्धता के आधार पर पृथक रूप से निर्णीत होगा; प्रतिधारण न तो नियमित प्रक्रिया होगी, न किसी का अधिकार और न पूर्व स्वीकृति भावी प्रकरण में दृष्टान्त बनेगी। (4) सामान्य किराया का तात्पर्य अन्तिम वेतन मैट्रिक के लेवल तथा लेवल पर देय शहरी आवास भत्ता की धनराशि से है। स्वीकृति मिलने पर मूल प्रस्ताव के अनुसार प्रथम तीन माह सामान्य किराया तथा चालू शैक्षणिक सत्र की शेष अनुमन्य अवधि के लिए सामान्य किराये का दुगुना अग्रिम जमा करना होगा और स्वीकृति आदेश में अंतिम रिक्तीकरण तिथि स्पष्ट लिखी जाएगी। (5) अनुमन्य अवधि के बाद अधिभोग अनधिकृत होगा। सभी प्रकार के अनधिकृत प्रतिधारण—सेवानिवृत्ति / त्यागपत्र / मृत्यु / अध्ययन अवकाश / प्रतिनियुक्ति / लियन / असाधारण अवकाश / अन्य बाहरी नियुक्ति—पर एक समान दण्डात्मक दर लागू होगी। (6) अनधिकृत अधिभोग के प्रथम नौ माह तक सामान्य किराये का 32 गुना तथा उसके पश्चात वास्तविक रिक्त कब्जा सौंपे जाने तक सामान्य किराये का 128 गुना अथवा मार्केट दर किराया, जो भी ज्यादा हो। (7) नोटिस, अभ्यावेदन अथवा लंबित आवेदन से आवंटन/प्रतिधारण की अवधि स्वतः नहीं बढ़ेगी और न दण्डात्मक किराये की देयता स्थगित होगी। स्वीकृत अपवाद की दशा में सम्बन्धित आवंटी/परिवार को निर्धारित तिथि तक आवास खाली करने का विधिवत शपथ–पत्र देना होगा। (8) सम्पत्ति कार्यालय प्रत्येक ऐसे प्रकरण में समयबद्ध कब्जा–वापसी, देय राशि निर्धारण तथा लागू विधि के अनुसार बेदखली/वसूली की कार्यवाही करेगा। (9) वास्तविक रिक्त कब्जा एवं चाबी प्राप्त होने तथा समस्त देयताओं के निस्तारण से पूर्व No Dues प्रमाण–पत्र जारी नहीं किया जाएगा।
3	K(3) — अध्ययन अवकाश/प्रतिनियुक्ति/लियन/असाधारण अवकाश स्वीकृत अवकाश अवधि में परिवार के रहने पर पूरी अवकाश अवधि के लिए सामान्य किराया। मासिक सामान्य किराया फ्लैट किराया अथवा मूल वेतन का 10 प्रतिशत, जो कम हो या मासिक बाजार किराया सामान्य किराये का चार गुना।	K(3) — अध्ययन अवकाश/प्रतिनियुक्ति/लियन/असाधारण अवकाश (1) Study leave / Deputation / Lien / Extra ordinary leave पर जाने वाले आवंटी से नियमानुसार आवास किराये की वसूली की जाएगी। (2) अनापत्ति प्रमाण–पत्र निर्गत करने से पूर्व सम्पत्ति कार्यालय आवास खाली कराकर रिक्त कब्जा एवं चाबी प्राप्त करेगा और मुख्य कार्मिक अधिकारी कार्यालय/प्रस्थापना कार्यालय को लिखित सूचना देगा व अनापत्ति प्रमाण–पत्र निर्गत करेंगें। (3) यदि आवंटी का पुत्र/पुत्री स्थानीय स्कूल/कॉलेज में नियमित रूप से अध्ययनरत हो, तो उपरोक्त वर्णित प्रस्तर K(2) के उप–प्रस्तर (2) से (9) के अनुसार कार्यवाही की जाऐगी।