रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33004/99 REGD. No. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-पी.बी.-अ.-20112025-267854
CG-PB-E-20112025-267854

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 748] नई दिल्ली, बुधवार, नवम्बर 19, 2025/कार्तिक 28, 1947
No. 748] NEW DELHI, WEDNESDAY, NOVEMBER 19, 2025/KARTIKA 28, 1947

पंजाब केन्द्रीय विश्वविद्यालय, बठिंडा
अधिसूचना
बठिंडा, 3 नवम्बर 2025

मि.सं. सीयूपीबी/25/अध्या./ 431- केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के अनुच्छेद 28 की उप-धारा (2) के साथ पठित केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की द्वितीय अनुसूची के अनुच्छेद 37 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए कुलाध्यक्ष की सहमति से अध्यादेश सं. II, IV और V अधिसूचित किए जाते हैं:

अध्यादेश-II: कुलपति का पारिश्रमिक और सेवा नियम एवं शर्तें

1. **वेतन:** कुलपति निम्नानुसार वेतन एवं भत्ते प्राप्त करेंगे:

   1.1 **वेतन:** केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अधिसूचना के अनुसार।

   1.2 **महंगाई एवं अन्य भत्ते:** केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अधिसूचना के अनुसार।

   1.3 कुलपति केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर यथा-अधिसूचित आवधिक लाभ एवं भत्ते प्राप्त करने के हकदार होंगे।

   1.4 कुलपति केंद्र सरकार के नियमों के अनुरूप कार्यकारिणी परिषद् द्वारा यथा-अनुमोदित अवकाश यात्रा छूट प्राप्त करने के हक़दार होंगे।

1.5 कुलपति भारत सरकार के लागू मानदंडों के अनुरूप कार्यकारिणी परिषद द्वारा अनुमोदित नियमों के अनुसार अपने और अपने पारिवारिक सदस्यों के चिकित्सा उपचार पर किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे।

1.6 कुलपति अपने और अपने पारिवारिक सदस्यों के यात्रा एवं दैनिक भत्ते के रूप में किए गए व्यय और अपने कार्यग्रहण तथा कार्य अवधि के समाप्त हो जाने से कार्यभार-त्यागने पर गृह नगर से बठिंडा और वापिस गृह नगर घरेलू समान लाने-लेजाने पर किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे।

1.7 कुलपति कार्यकारिणी परिषद् द्वारा निर्धारित दर, जो कि भारत सरकार द्वारा निर्धारित एवं समय-समय पर संशोधित नियमों के अनुरूप होगी, पर यात्रा भत्ते प्राप्त करने के हकदार होंगे।

2 अन्य निबंधन एवं शर्तें

2.1 कुलपति अपने पद पर कार्यावधि के दौरान कैलेंडर वर्ष में 30 दिनों की दर से 'पूर्ण वेतन सहित अवकाश' के हकदार होंगे। 15-15 दिनों के अवकाश की दो अर्द्धवार्षिक किश्तें प्रत्येक वर्ष क्रमशः जनवरी और जुलाई की पहली तारीख को उनके खाते में अग्रिम जमा की जाएंगी।

बशर्ते यदि कुलपति छमाही के दौरान कार्यालय का पदभार ग्रहण करते अथवा त्यागते हैं, तो पूर्ण किए गए प्रत्येक माह के लिए 2½ दिन के समानानुपात में अवकाश उनके खाते में जमा किया जाएगा।

2.2 पूर्व की छमाही के अंत में कुलपति के खाते में जमा अवकाश अगली छमाही में अग्रेषित किया जाएगा, बशर्ते कि इस प्रकार अग्रेषित अवकाश में उस छमाही के अवकाश को जोड़ने पर कुल अवकाश की संख्या 300 से अधिक नहीं हो।

2.3 अपने कार्यालय का कार्यभार त्यागने पर कुलपति पदत्याग के समय तक उनको देय अवकाश दिवस के बदले अवकाश वेतन के बराबर पूर्ण-वेतन सहित धनराशि प्राप्त करने के हकदार होंगे, बशर्ते कि अन्यत्र प्राप्त अवकाश नकदीकरण सहित कुल अवकाश की संख्या अधिकतम 300 दिन होगी।

2.4 संपन्न सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के बदले कुलपति 20 दिनों की दर से अर्द्धवेतन अवकाश के हकदार होंगे। चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर अर्द्धवेतन अवकाश को पूर्ण वैतनिक परिवर्तित अवकाश के रूप में भी लिया जा सकता है।

बशर्ते कि जब ऐसा परिवर्तित अवकाश लिया जाएगा, तो उनके खाते में देय अर्द्धवेतन अवकाश में से दोगुना अर्द्धवेतन अवकाश काटा जाएगा।

2.5 अपने पांच वर्ष के पूर्ण कार्यकाल के दौरान कुलपति चिकित्सा अथवा अन्य आधार पर अधिकतम तीन माह की अवधि का बिना वेतन असाधारण अवकाश लेने के भी हकदार होंगे

2.6 यदि कुलपति आगे एक अन्य अवधि अथवा इसके एक भाग के लिए नियुक्त होते हैं, तो प्रत्येक कार्यकाल/अवधि पर उपरोक्त अवकाश अवधि अलग से लागू होगी।

2.7 कुलपति ऐसे अवकाश की अवधि के दौरान वैसे ही वेतन एवं भत्ते और सेवा की अन्य सुविधाएं प्राप्त करने के हकदार होंगे, जैसा कि प्रदत्त किया गया हो।

2.8 यदि कुलपति को केंद्र अथवा राज्य सरकार, लोक सेवा के द्वारा बुलाए जाने, अथवा विश्वविद्यालय की ओर से लोकहित में प्रतिनियुक्ति पर जाने के कारण अनुपस्थित रहना पड़े, तो इस अवधि के दौरान उन्हें ड्यूटी पर माना जाएगा।

2.9 जब विश्वविद्यालय के कर्मचारी को कुलपति के पद पर नियुक्त किया जाए, तो वह कुलपति नियुक्त होने से पूर्व अपने खाते में शेष सभी अवकाश लेने के हकदार होंगे। इसी प्रकार कुलपति का पद त्यागने तथा अपने पूर्व के पद पर पुनः कार्यग्रहण करने पर वह नए पद पर अवकाश वापिस ले जाने के हकदार होंगे।

2.10 साथ ही उन्हें किसी भविष्य निधि अथवा पेंशन योजना, जिसके वह सदस्य हैं, में अंशदान करने दिया जाएगा तथा ऐसे व्यक्ति द्वारा कुलपति के पद पर नियुक्ति के तुरंत पहले किए जा रहे अंशदान की राशि के समान विश्वविद्यालय द्वारा भी उनके भविष्य निधि अथवा पेंशन योजना खाते में जमा कराई जाएगी।

2.11 यदि किसी ऐसे व्यक्ति को कुलपति नियुक्त किया जाता है जो किसी अन्य संस्थान में कार्यरत है, तो वह पंजाब केन्द्रीय विश्वविद्यालय के नियमानुसार वेतन, भत्ते एवं अवकाश प्राप्त करने के हकदार होगा, जबकि अवकाश वेतन मूल संस्थान के नियमानुसार होगा। विश्वविद्यालय अवकाश वेतन, भविष्य निधि, पेंशन अंशदान एवं उपदान आदि का भुगतान मूल संस्थान, जहां वह स्थायी रूप से कार्यरत है, को करेगा।

3 सुख-सुविधाएं

3.1 कुलपति अपने संपूर्ण कार्यकाल के दौरान बिना किसी किराए का भुगतान किए एक सज्जित आवास का प्रयोग करने के हकदार होंगे तथा ऐसे आवास के जल एवं विद्युत सहित रखरखाव से संबंधित कोई भी प्रभार कुलपति द्वारा वहन नहीं किया जाएगा।

3.2 कुलपति एक अधिकारिक कार की निःशुल्क सुविधा के हक़दार होंगे। वह अपने निवास पर मोबाइल फोन और निःशुल्क दूरभाष (एसटीडी और आईएसओ सहित) सेवा के भी हकदार होंगे।

3.3 कुलपति को अपने आवास पर एक रसोइया और दो परिचारकों की सुविधा मिलेगी।

4 शक्तियां एवं कार्य

विश्वविद्यालय के मुख्य कार्यकारी तथा अकादमिक अध्यक्ष के रूप में कुलपति के पास यह शक्ति होगी कि वह:

4.1 यह सुनिश्चित करे कि अधिनियमों, परिनियमों, अध्यादेशों एवं विनियमों का पूर्णतया पालन हो;

4.2 सम कुलपति, डीन, विभागाध्यक्षों, निदेशकों एवं अन्य अधिकारियों/प्रोफ़ेसरों को दैनंदिन कार्य के लिए शक्तियों का प्रत्यायोजन कर सकते हैं, जो इस संबंध में निर्धारित किए गए स्पष्ट नियमों के आधार पर कार्य कर सकें;

4.3 अस्थायी पदों का निर्माण कर सकते हैं और यदि पद छह माह अथवा इससे अधिक अवधि के लिए सृजित किए गए हों, तो कार्यकारिणी परिषद् को सूचित करेंगे;

4.4 डीन, समन्वयकों, डीन विद्यार्थी कल्याण, निदेशकों, आवासाध्यक्षों और वार्डन आदि के पदों पर नियुक्ति कर सकते हैं;

4.5 कार्यकारिणी परिषद् को सम कुलपति के पद के लिए नाम संस्तुत कर सकते हैं;

4.6 किसी भी प्राधिकारी के किसी भी निर्णय पर कार्रवाई निलंबित कर सकते हैं, यदि उनके मतानुसार ऐसी कार्रवाई अधिनियम अथवा परिनियमों या अध्यादेशों के अधिकारातीत हो अथवा ऐसा कोई निर्णय जो विश्वविद्यालय के सर्वोत्तम हित में नहीं हो;

4.7 प्राधिकरण, निकाय अथवा समिति की बैठक की कार्यवाहियों में बाधा डालने अथवा लंबित करने अथवा किसी सदस्य के अशोभनीय व्यवहार में लिप्त होने के कारण किसी सदस्य को निलंबित कर सकते हैं; और

4.8 किसी कर्मचारी को निलंबित कर सकते हैं और उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई कर सकते हैं। हालांकि कुलपति यह शक्तियां अन्य अधिकारियों को प्रत्यायोजित कर सकते हैं।

5 व्यावृत्ति खंड एवं प्रारंभ:

यह अध्यादेश इस विषय पर सभी अन्य विद्यमान अध्यादेशों का अधिक्रमण करते हुए तैयार किया गया है तथा यह 15 जनवरी, 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के प्रारम्भ की तिथि) से प्रभावी माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर संपन्न सभी कार्य इस अध्यादेश के अनुसार संपन्न माने जाएंगे।

अध्यादेश-IV: कुलसचिव का पारिश्रमिक और सेवा नियम एवं शर्तें

1. **वेतन:** कुलसचिव विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा-निर्धारित वेतन एवं भत्ते प्राप्त करेंगे।

2. **अन्य निबंधन एवं शर्तें**

2.1 कुलसचिव विश्वविद्यालय के एक पूर्ण-कालिक वैतनिक अधिकारी होंगे।

2.2 नियुक्ति के उद्देश्य से गठित चयन समिति की संस्तुति पर उन्हें कार्यकारिणी परिषद् द्वारा पांच वर्ष की एक अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा और वह विधिवत चयन प्रक्रिया के संचालन के उपरांत पुनःनियुक्ति के लिए पात्र होंगे। और उन्हें विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित वेतन श्रृंखला एवं अन्य भत्ते प्रदान किए जाएंगे।
परंतु कुलसचिव बासठ वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने पर सेवानिवृत्त होंगे
बशर्ते कि जहां विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान/सरकार और उसके संगठन के किसी कर्मचारी को कुलसचिव के पद पर नियुक्त किया जाता है, तो वह उसी सेवानिवृत्ति लाभ योजना (अर्थात सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि/ पेंशन/ उपदान/ स्थानांतरण टीए) द्वारा शासित होता रहेगा, जिसका वह कुलसचिव के रूप में नियुक्ति से पहले हकदार था, और वह उस पद पर अपने ग्रहणाधिकार बनाए रखने तक इससे शासित रहेगा।

2.3 यदि कुलसचिव सरकार या किसी अन्य संगठन/संस्था से प्रतिनियुक्ति पर है, तो उसकी सेवा के निबंधन एवं शर्तें भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति नियमों द्वारा शासित होंगी।
बशर्ते कि प्रतिनियुक्ति पर आए कुलसचिव को कार्यकारी परिषद द्वारा कुलपति की संस्तुति पर निर्धारित अवधि से पहले भी वापस भेजा जा सकता है।

2.4 जब कुलसचिव का कार्यालय रिक्त हो अथवा जब कुलसचिव बीमारी के कारण, अनुपस्थिति या किसी अन्य कारण से अपनी कार्यालयीन ड्यूटी का निर्वहन करने में असमर्थ हों, तो इस कार्यालयीन ड्यूटी का निष्पादन उस व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जिसे कुलपति इस उद्देश्य हेतु नियुक्त करता है।

2.5 कुलसचिव की सेवा के निबंधन एवं शर्तें, अवकाश, भत्ते आदि तथा अन्य आवधिक लाभ विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित होंगे।

3. **सुख-सुविधाएं**

3.1 कुलसचिव असज्जित आवास का प्रयोग करने के हकदार होंगे, जिसके लिए उन्हें निर्धारित लाइसेंस शुल्क, जो उस आवास की श्रेणी पर लागू हो, का भुगतान करना होगा।

3.2 वह अपने निवास पर निःशुल्क दूरभाष (एसटीडी सहित) सेवा के भी हकदार होंगे।

3.3 कुलसचिव एक स्टाफ कार की सुविधा के हक़दार होंगे।

4. **शक्तियां एवं कार्य**

4.1 कुलसचिव के पास, शिक्षकों एवं अन्य अकादमिक कर्मचारियों को छोड़कर, कार्यकारिणी परिषद् के आदेशों में यथा-विनिर्दिष्ट कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करने तथा उन्हें लंबित जांच में निलंबित करने, चेतावनी देने अथवा निंदा-प्रस्ताव लाने या वेतनवृद्धि रोकने का दंड देने की शक्ति होगी। बशर्ते:

4.1.1 यदि किसी व्यक्ति को उसके विरुद्ध की जा रही प्रस्तावित कार्रवाई के विरुद्ध कारण बताने का एक उचित अवसर नहीं दिया गया हो, तो उसे कोई दंड नहीं दिया जाएगा।

4.1.2 उपवाक्य 4.1.1 में विनिर्दिष्ट कुलसचिव के किसी भी प्रकार के दंड के आदेश के विरुद्ध कुलपति को अपील की जा सकती है।

ऐसे मामलों में, जहां जांच में यह प्रकट होता है कि कुलसचिव की शक्ति से परे कोई दंड की मांग की गई है, तो जांच समाप्त होने के पर कुलसचिव अपनी संस्तुति के साथ कुलपति को एक रिपोर्ट सौंपेंगे।

परंतु, कुलपति द्वारा दंड देने के किसी आदेश के विरुद्ध कार्यकारिणी परिषद् को अपील की जाएगी।

4.2 कुलसचिव कार्यकारिणी परिषद् तथा अकादमिक परिषद् के *पदेन* सचिव होंगे, लेकिन इनमें से किसी भी प्राधिकरण के सदस्य नहीं माने जाएंगे। वह कोर्ट के *पदेन* सदस्य-सचिव होंगे।

4.3 कुलसचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह:

4.3.1 विश्वविद्यालय के अभिलेखों, सामान्य मोहर और ऐसी अन्य संपत्तियों के अभिरक्षक होंगे, जैसा कि कार्यकारिणी परिषद् उनके कार्यभार में सपुर्द करेगी;

4.3.2 कोर्ट, कार्यकारिणी परिषद्, अकादमिक परिषद् और इन प्राधिकरणों द्वारा गठित सभी समितियों की सभी बैठकों के आयोजन की सूचना जारी करेंगे;

4.3.3 कोर्ट, कार्यकारिणी परिषद्, अकादमिक परिषद् और इन प्राधिकरणों द्वारा गठित सभी समितियों की सभी बैठकों का कार्यवृत्त रखेंगे;

4.3.4 कोर्ट, कार्यकारिणी परिषद् और अकादमिक परिषद् का कार्यालयी पत्राचार करेंगे;

4.3.5 विश्वविद्यालय के प्राधिकरणों की बैठकों की कार्यसूची तैयार होने के शीघ्र पश्चात् इनकी प्रतियां तथा ऐसी बैठकों के कर्यवृत्तों की प्रतियां कुलाध्यक्ष को भेजेंगे;

4.3.6 विश्वविद्यालय द्वारा अथवा इसके विरुद्ध मुकद्दमों या कार्यवाहियों में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करेंगे, मुख्तारनामा पर हस्ताक्षर और अभिवचनों का सत्यापन करेंगे या इन उद्देश्यों के लिए अपना प्रतिनिधि नियुक्त करेंगे; और

4.3.7 परिनियमों, अध्यादेशों अथवा विनियमों में विनिर्दिष्ट या कार्यकारिणी परिषद् अथवा कुलपति द्वारा समय-समय पर अपेक्षित ऐसी अन्य ड्यूटियों का निष्पादन करेंगे।

4.4 कुलपति द्वारा विनिर्दिष्ट ऐसे मामलों के संबंध में कुलसचिव समय-समय पर कुलपति की सहायता करेंगे, और कुलपति द्वारा उन्हें सौंपी गई अथवा प्रत्यायोजित इन शक्तियों का भी प्रयोग करेंगे और इन ड्यूटियों का निष्पादन करेंगे।

5. व्यावृत्ति खंड एवं प्रारंभ:

यह अध्यादेश इस विषय पर सभी अन्य विद्यमान अध्यादेशों का अधिक्रमण करते हुए तैयार किया गया है तथा यह 15 जनवरी, 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के प्रारम्भ की तिथि) से प्रभावी माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर संपन्न सभी कार्य इस अध्यादेश के अनुसार संपन्न माने जाएंगे।

अध्यादेश-V: वित्त अधिकारी का पारिश्रमिक और सेवा नियम एवं शर्तें

1 **वेतन:** वित्त अधिकारी विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा-निर्धारित वेतन एवं भत्ते प्राप्त करेंगे।

2 **अन्य निबंधन एवं शर्तें**

2.1 वित्त अधिकारी विश्वविद्यालय के एक पूर्ण-कालिक वैतनिक अधिकारी होंगे।

2.2 नियुक्ति के उद्देश्य से गठित चयन समिति की संस्तुति पर उन्हें कार्यकारिणी परिषद् द्वारा पांच वर्ष की एक अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा और वह विधिवत चयन प्रक्रिया के संचालन के उपरांत पुनःनियुक्ति

के लिए पात्र होंगे। और उन्हें विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/भारत सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित वेतन श्रृंखला एवं अन्य भत्ते प्रदान किए जाएंगे।

परंतु वित्त अधिकारी बासठ वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने पर सेवानिवृत्त होंगे।

बशर्ते कि जहां विश्वविद्यालय या किसी अन्य संस्थान/सरकार और उसके संगठन के किसी कर्मचारी को वित्त अधिकारी के पद पर नियुक्त किया जाता है, तो वह उसी सेवानिवृत्ति लाभ योजना (अर्थात सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि/ पेंशन/ उपदान/ स्थानांतरण टीए) द्वारा शासित होता रहेगा, जिसका वह वित्त अधिकारी के रूप में नियुक्ति से पहले हकदार था, और वह उस पद पर अपने ग्रहणाधिकार बनाए रखने तक इससे शासित रहेगा।

2.3 यदि वित्त अधिकारी सरकार या किसी अन्य संगठन/संस्था से प्रतिनियुक्ति पर है, तो उसकी सेवा के निबंधन एवं शर्तें भारत सरकार के प्रतिनियुक्ति नियमों द्वारा शासित होंगी।

बशर्ते कि प्रतिनियुक्ति पर आए वित्त अधिकारी को कार्यकारी परिषद द्वारा कुलपति की संस्तुति पर निर्धारित अवधि से पहले भी वापस भेजा जा सकता है।

2.4 जब वित्त अधिकारी का कार्यालय रिक्त हो अथवा जब वित्त अधिकारी बीमारी के कारण, अनुपस्थिति या किसी अन्य कारण से अपने कार्यालय की ड्यूटियों का निर्वहन करने में असमर्थ हों, तो इस कार्यालय की ड्यूटियों का निष्पादन उस व्यक्ति द्वारा किया जाएगा जिसे कुलपति इस उद्देश्य हेतु नियुक्त करता है।

2.5 वित्त अधिकारी की सेवा के निबंधन एवं शर्तें, अवकाश, भत्ते आदि तथा अन्य आवधिक लाभ विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित होंगे।

3 सुख-सुविधाएं

3.1 वित्त अधिकारी असज्जित आवास का प्रयोग करने के हकदार होंगे, जिसके लिए उन्हें निर्धारित लाइसेंस शुल्क, जो उस आवास की श्रेणी पर लागू हो, का भुगतान करना होगा।

3.2 वह अपने निवास पर निःशुल्क दूरभाष (एसटीडी सहित) सेवा के भी हकदार होंगे।

3.3 वित्त अधिकारी एक स्टाफ कार की सुविधा के हक़दार होंगे।

4 शक्तियां एवं कार्य

वित्त अधिकारी वित्त समिति के *पदेन* सचिव होंगे, लेकिन ऐसी समिति के एक सदस्य नहीं माने जाएंगे।

4.1 वित्त अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह:

4.1.1 विश्वविद्यालय की निधियों पर सामान्य पर्यवेक्षण करेंगे और विश्वविद्यालय को इसकी वित्तीय नीति के संबंध में सलाह देंगे; और

4.1.2 कार्यकारिणी परिषद् अथवा कुलपति द्वारा सौंपे गए अथवा परिनियमों, अध्यादेशों या विनियमों में विनिर्दिष्ट ऐसे अन्य वित्तीय कार्यों का निष्पादन करेंगे;

4.1.3 कार्यकारिणी परिषद् के नियंत्रण के अधीन वित्त अधिकारी:

क. न्यास और दाननिधि संपत्ति सहित विश्वविद्यालय की संपत्ति एवं निवेशों का नियंत्रण व प्रबंध करेंगे

ख. यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी वर्ष के लिए कार्यकारिणी द्वारा निर्धारित की गई आवर्ती एवं अनावर्ती व्यय की सीमाओं से अधिक व्यय नहीं हों और कि संपूर्ण धन केवल उन्ही उद्देश्यों पर पर खर्च किया जाए, जिसके लिए यह प्रदान किया गया है या आबंटित किया गया है;

ग. विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखे, तुलन-पत्र और बजट तैयार करने तथा कार्यकारिणी को इनके प्रस्तुतिकरण के उत्तरदायी होंगे;

घ. नकद एवं बैंक शेषों तथा निवेश की स्थिति पर निरंतर ध्यान देंगे;

ङ. राजस्व संग्रहण की प्रोन्नति का पर्यवेक्षण करेंगे और प्रयुक्त की गई संग्रहण विधियों के बारे में सलाह देंगे;

च. भवन, भूमि, फर्नीचर और उपकरणों का अद्यतन रखरखाव सुनिश्चित करेंगे तथा सुनिश्चित करेंगे कि सभी कार्यालयों, केन्द्रों एवं विशेषज्ञतापूर्ण प्रयोगशालाओं के उपकरणों एवं अन्य उपभोज्य मदों की भंडार-जांच करवाई जा रही है;

छ. अनाधिकृत व्यय एवं अन्य वित्तीय अनियमितताएं कुलपति के ध्यान में लाएंगे और दोषी व्यक्तियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई सुझाएंगे; और

ज. विश्वविद्यालय द्वारा संचालित किसी भी कार्यालय, केंद्र, प्रयोगशाला अथवा संस्थान से कोई भी सूचना या विवरणी, जिसे वह अपने कर्तव्यों के निष्पादन के लिए अनिवार्य समझें, मांग सकते हैं।

4.2 विश्वविद्यालय को किसी भी प्रकार के देय धन के लिए वित्त अधिकारी अथवा इस संबंध में कार्यकारिणी परिषद् द्वारा विधिवत रूप से अधिकृत व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा दी गई रसीद ऐसे धन के भुगतान की दायित्व-मुक्ति के लिए उपयुक्त होगा।

4.3 कुलपति द्वारा विनिर्दिष्ट ऐसे मामलों के संबंध में वित्त अधिकारी समय-समय पर कुलपति की सहायता करेंगे, और कुलपति द्वारा उन्हें सौंपी गई अथवा प्रत्यायोजित इन शक्तियों का भी प्रयोग करेंगे और इन कर्तव्यों का निष्पादन करेंगे।

4.4 **व्यावृत्ति खंड एवं प्रारंभ:**

यह अध्यादेश इस विषय पर सभी अन्य विद्यमान अध्यादेशों का अधिक्रमण करते हुए तैयार किया गया है तथा यह 15 जनवरी, 2009 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के प्रारम्भ की तिथि) से प्रभावी माना जाएगा तथा इस अध्यादेश के विषयों पर संपन्न सभी कार्य इस अध्यादेश के अनुसार संपन्न माने जाएंगे।

डॉ. विजय शर्मा, कुलसचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./482/2025-26]

CENTRAL UNIVERSITY OF PUNJAB, BATHINDA

NOTIFICATION

Bathinda, the 3rd November, 2025

F.No. CUPB/25/Ord./431— In exercise of the powers conferred by Sub Section (2) of Section 28 of the Central Universities Act, 2009 read with Section 37 of the Second Schedule of the Central Universities Act, 2009, the Ordinances No. II, IV and V are notified with the consent of the Visitor.

Ordinance No. II: EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE VICE CHANCELLOR

1. **Salary:** The Vice Chancellor shall receive salary and allowances as follows:

1.1 **Pay:** As notified by the Central Government from time to time.

1.2 **Dearness and Other Allowances:** As notified by the Central Government from time to time.

1.3 The Vice Chancellor shall be entitled to such terminal benefits and allowances as notified by the Central Government from time to time.

1.4 The Vice Chancellor shall be entitled to avail Leave Travel Concession, as approved by the Executive Council (EC) which shall be in conformity with the Government of India Rules amended from time to time.

1.5 The Vice Chancellor shall be entitled to the reimbursement of medical expenses incurred on the medical treatment of himself/herself and his/her dependent family members as per rules approved by the Executive Council, which shall be in conformity with the applicable norms of the Govt. of India.

1.6 The Vice Chancellor shall be entitled to the reimbursement of the expenses on account of T.A. and D.A. for himself/herself and his/her family members and expenses towards shifting of household luggage from his/her home town to Bathinda and back on his/her assuming office and relinquishing it on the expiry of his/her tenure.

1.7 The Vice Chancellor shall be entitled to receive Travelling Allowance at the rates fixed by the Executive Council, which shall be in conformity with the rules as prescribed by Government of India amended from time to time.

2. Other Terms and Conditions

2.1 The Vice Chancellor shall, during the tenure of his/her office, be entitled to 'Leave on Full Pay' at the rate of 30 days in the calendar year. The Leave shall be credited to his/her account in advance in two half yearly installments of 15 days each on the first day of January and the first day of July every year respectively.

Provided that if the Vice Chancellor assumes or relinquishes the charge of the office of the Vice Chancellor during the currency of half year, the leave shall be credited proportionately at the rate of 2½ days for each completed month of service.

2.2 The leave at the credit of the Vice Chancellor at the close of the previous half year shall be carried forward to the new half year subject to the condition that the Leave, so carried forward plus the credit for that half year, does not exceed the maximum limit of 300 days.

2.3 The Vice Chancellor, on relinquishing the charge of his/her office, shall be entitled to receive a sum equivalent of the Leave Salary admissible for the number of days of Leave on Full Pay due to him/her at the time of his/her relinquishing of charge subject to a maximum of 300 days, including encashment benefit availed of elsewhere.

2.4 The Vice Chancellor shall also be entitled to Half Pay Leave at the rate of 20 days for each completed year of service. The Half-Pay Leave may also be availed of as commuted Leave on full pay on production of Medical Certificate.

Provided that when such commuted leave is availed of, twice the amount of Half-Pay Leave shall be debited against the Half-Pay Leave due.

2.5 The Vice Chancellor shall also be entitled to avail himself/herself of Extra-Ordinary Leave without pay for a maximum period of three months during the full term of five years on medical grounds or otherwise.

2.6 In case the Vice Chancellor is appointed for a further term or a part thereof, the leave period mentioned above, shall apply separately to each term/period.

2.7 During the period of such leave, the Vice Chancellor shall be entitled to the same salary and allowances and such other facilities of services as may have been provided.

2.8 In the case of any absence of the Vice Chancellor occasioned by any call by the Central or State Government, Public Service, or on Deputation on behalf of the University in public interest, the period so spent shall be treated as on duty.

2.9 Where an employee of the University is appointed as the Vice Chancellor, he/she shall be allowed to avail himself/herself of any leave to his/her credit before his/her appointment as the Vice Chancellor. Similarly, on his/her relinquishing the post of the Vice Chancellor and in event of his/her re-joining his/her old post, he/she shall be entitled to carry back the leave at his/her credit to the new post.

2.10 Further, he/she may be allowed to contribute to any provident fund or pension scheme of which he/she is a member and the University shall contribute to the account of such person in that provident fund or pension scheme at the same rate at which the person had been contributing immediately before his/her appointment as Vice Chancellor.

2.11 If a person, employed in another Institution, is appointed as Vice Chancellor, he/she shall be entitled to Salary, Allowances and Leave as per the rules of Central University of Punjab and Leave Salary as per the rules of parent institute. The University shall pay Leave Salary, Provident Fund, Pension Contributions, Gratuity, etc. to the parent Institution, where he/she is permanently employed.

3. Amenities

3.1 The Vice-Chancellor shall be entitled, without payment of rent, to use a furnished residence throughout his/her term of office and no charge shall fall on the Vice-Chancellor in respect of the maintenance of such residence including water and electricity.

3.2 The Vice Chancellor shall be entitled to the facility of a free official car. He shall also be entitled to mobile phone and free telephone (with STD and ISO) service at his/her residence.

3.3 The Vice Chancellor shall be entitled to one cook and two attendants at his/her residence.

4. Powers and Functions

The Vice Chancellor as the Chief Executive and Academic Head of the University shall have the powers to:

4.1 Ensure that the provisions of the Act, Statutes, Ordinances and Regulations are fully observed;

4.2 Delegate his powers for day-to-day work to the Pro Vice Chancellor(s), Deans, Heads of the Departments, Directors and other officers/Professors who should act on the basis of clear rules laid down in this regard;

4.3 Create temporary posts and in the case the post created for a period of six months or more, report it to the Executive Council;

4.4 Make appointments of Deans, Heads of the Departments, Dean of Students Welfare, Directors, Provosts and Wardens etc;

4.5 Recommend the names for the position of Pro Vice Chancellor to the Executive Council;

4.6 Suspend action on any decision of any authority, if he/she is of the opinion that it is ultra vires of the provisions of the Act or Statues or Ordinances or that such a decision is not in the best interests of the University;

4.7 Suspend a member from the meeting of the authority, body or committee for persisting to obstruct or stall the proceedings or for indulging in behaviour unbecoming of a member; and

4.8 Suspend an employee and initiate disciplinary action against him/her. However, the Vice Chancellor may delegate these powers to other officers.

5. Saving Clause and Commencement:

This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January, 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE-IV: EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE REGISTRAR

1. Salary: The Registrar shall receive salary and other allowances as notified by the University Grants Commission/Govt. of India from time to time.

2. Other Terms and Conditions

2.1 The Registrar shall be a whole-time salaried officer of the University

2.2 He/she shall be appointed on the basis of direct recruitment on the recommendations of a Selection Committee constituted for the purpose for a tenure of five years and shall be eligible for reappointment after observance of due selection process by the Executive Council and shall be placed in the scale of pay and other allowances as notified by the University Grants Commission/GOI from time to time.

Provided that the Registrar shall retire on attaining the age of sixty-two years.

Provided further that where an employee of the university or any other Institution/Government and its organisations is appointed as Registrar, he/she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme, (namely General Provident Fund/ Contributory Provident Fund/Pension/Gratuity/ Transfer TA) to which he was entitled prior to his appointment as Registrar, and till he/she continues to hold his/her lien on that post.

2.3 In case the Registrar on deputation from the Government or any other Organization/Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India.

Provided that a Registrar on deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendations of the Vice Chancellor.

2.4 When the office of the Registrar is vacant or when the Registrar is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice Chancellor may appoint for the purpose.

2.5 The terms and conditions of service, leave, allowance, etc. and other terminal benefits of the Registrar shall be such as prescribed by the University from time to time.

3. Amenities

3.1 The Registrar shall be entitled to unfurnished residential accommodation for which he/she shall pay prescribed license fee as applicable to the category of the house

3.2 He/She shall be entitled to free telephone (with STD) service at his/her residence.

3.3 The Registrar shall be entitled to the facility of staff car.

4. Powers and Functions

4.1 The Registrar shall have the power to take disciplinary action against such of the employees, excluding teachers and other academic staff, as may be specified in the order of the Executive Council and to suspend them pending inquiry, to administer warnings to them or to impose on them the penalty of censure or the withholding of increment. Provided that

4.1.1 no such penalty shall be imposed unless the person has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken against him.

4.1.2 an appeal shall lie to the Vice Chancellor against any order of the Registrar imposing any of the penalties specified in clause 4.1.1

4.1.3 in a case where the inquiry discloses that a punishment beyond the power of the Registrar is called for, the Registrar shall, upon the conclusion of the inquiry, make a report to the Vice-Chancellor along with his recommendations:

Provided that an appeal shall lie to the Executive Council against an order of the Vice Chancellor imposing any penalty.

4.2 The Registrar shall be ex officio Secretary of the Executive Council and the Academic Council, but shall not be deemed to be a member of either of these authorities. He shall be ex officio Member-Secretary of the Court.

4.3 It shall be the duty of the Registrar:

4.3.1 To be the custodian of the records, the common seal and such other property of the University as the Executive Council shall commit to his charge;

4.3.2 To issue all notices convening meetings of the Court, the Executive Council, the Academic Council and of any Committees appointed by those authorities;

4.3.3 To keep the minutes of all the meetings of the Court, the Executive Council, the Academic Council and of any Committees appointed by those authorities;

4.3.4 To conduct the official correspondence of the Court, the Executive Council and the Academic Council;

4.3.5 To supply to the Visitor, copies of the agenda of the meetings of the authorities of the University as soon as they are issued and the minutes of such meetings;

4.3.6 To represent the University in suits or proceedings by or against the University, sign powers of attorney and verify pleadings or depute his representative for the purpose; and

4.3.7 To perform such other duties as may be specified in the Statutes, the Ordinances or the Regulations or as may be required from time to time by the **Executive Council or** the Vice-Chancellor.

4.4 The Registrar shall assist the Vice Chancellor in respect of such matters as may be specified by the Vice Chancellor in this behalf, from time to time, and shall also exercise such powers and perform such duties as may be assigned or delegated to him/her by the Vice Chancellor.

4.5 **Saving Clause and Commencement:**

This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from 15th day of January, 2009 (Date of commencement of the Central Universities Act 2009) and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

ORDINANCE-V: EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE FINANCE OFFICER

1. **Salary:** The Finance Officer shall receive salary and other allowances as notified by the University Grants Commission/Govt. of India from time to time.

2. **Other Terms and Conditions**

2.1 The Finance Officer shall be a whole-time salaried officer of the University

2.2 He/she shall be appointed on the basis of direct recruitment on the recommendations of a Selection Committee constituted for the purpose for a tenure of five years and shall be eligible for reappointment after observance of due selection process by the Executive Council and shall be placed in the scale of pay and other allowances as notified by the University Grants Commission/GOI from time to time.

Provided that the Finance Officer shall retire on attaining the age of sixty-two years.

Provided further that where an employee of the university or any other Institution/Government and its organisations is appointed as Finance Officer, he/she shall continue to be governed by the same retirement benefit scheme, (namely General Provident Fund/ Contributory Provident Fund/Pension/Gratuity/ Transfer TA) to which he was entitled prior to his appointment as Finance Officer, and till he/she continues to hold his/her lien on that post**.**

2.3 In case the Finance Officer on deputation from the Government or any other Organization/Institution, the terms and conditions of his/her service shall be governed by the Deputation Rules of the Government of India.

Provided that a Finance Officer on deputation may be repatriated earlier than the stipulated period by the Executive Council on the recommendations of the Vice Chancellor.

2.4 When the office of the Finance Officer is vacant or when the Finance Officer is, by reason of illness, absence or any other cause, unable to perform the duties of his/her office, the duties of the office shall be performed by such person as the Vice Chancellor may appoint for the purpose.

2.5 The terms and conditions of service, leave, allowance, etc. and other terminal benefits of the Finance Officer shall be such as prescribed by the University from time to time.

3. **Amenities**

3.1 The Finance Officer shall be entitled to unfurnished residential accommodation for which he/she shall pay prescribed license fee as applicable to the category of the house.

3.2 He/She shall be entitled to free telephone (with STD) service at his/her residence.

3.3 The Finance Officer shall be entitled to the facility to staff car.

4. Powers and Functions

The Finance Officer shall be ex officio Secretary of the Finance Committee, but shall not be deemed to be a member of such Committee.

4.1 It shall be the duty of the Finance Officer to:

4.1.1 Exercise general supervision over the funds of the University and shall advise it as regards its financial policy; and

4.1.2 Perform such other financial functions as may be assigned to him/her by the Executive Council or the Vice Chancellor or as prescribed by the Statutes, the Ordinances.

4.1.3 Subject to the control of the Executive Council, the Finance Officer shall-

a. hold and manage the property and investments of the University including trust and endowed property;

b. ensure that the limits fixed by the Executive Council for recurring and nonrecurring expenditure for a year are not exceeded and that all moneys are expended on the purpose for which they are granted or allocated;

c. be responsible for the preparation of annual accounts, balance sheet and the budget of the University and for their presentation to the Executive Council;

d. keep a constant watch on the state of the cash and bank balances and on the state of investments;

e. watch the progress of the collection of revenue and advise on the methods of collection employed;

f. ensure that the registers of buildings, land, furniture and equipment are maintained up-to-date and that stock-checking is conducted, of equipment and other consumable materials in all offices, Departments and Specialized Laboratories;

g. bring to the notice of the Vice Chancellor unauthorized expenditure and other financial irregularities and suggest disciplinary action against persons at fault; and

h. call from any office, Department, Laboratory or Institution maintained by the University any information or returns that he/she may consider necessary for the performance of his/her duties.

4.2 Any receipt given by the Finance Office or the person or persons duly authorized in this behalf by the Executive Council for any money payable to the University shall be sufficient discharge for payment of such money.

4.3 The Finance Officer shall assist the Vice Chancellor in respect of such matters as may be specified by the Vice Chancellor in this behalf, from time to time, and shall also exercise such powers and perform such duties as may be assigned or delegated to him/her by the Vice Chancellor.

4.4 **Saving Clause and Commencement:** This Ordinance is framed in supersession of all other existing ordinances on the subject and it will be deemed to have been in force with effect from

date of its approval by the Executive Council and all the acts done on the subjects of this Ordinance will be deemed to have done in terms of this Ordinance.

DR. VIJAY SHARMA, REGISTRAR

[ADVT.-III/4/Exty./482/2025-26]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.
GORAKHA NATH YADAVA
Digitally signed by GORAKHA NATH YADAVA
Date: 2025.11.20 16:16:39 +05'30'