



NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
એરુ ચાર રસ્તા, નવસારી- ૩૯૬ ૪૫૦

જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/વિકાસ ખર્ચ(પ્લાન)/બજેટ૨૦૨૦-૨૧/૬૨૪૭-૩૩૭/૨૦૧૯ તા. ૨૪/૦૭/૨૦૧૯

વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન) ના સને : ૨૦૧૯-૨૦ ના
સુધારેલ અંદાજ અને સને : ૨૦૨૦-૨૧ ના વર્ષના
અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત

— :: પ રિ પ ત્ર :: —

વિષય : વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન) ના સને : ૨૦૧૯-૨૦ ના ના સુધારેલ અંદાજ અને સને :
૨૦૨૦-૨૧ ના વર્ષના અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત.

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન) ના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦નું સુધારેલ અંદાજપત્ર અને આગામી વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ ના અંદાજપત્ર તૈયાર કરી સરકારશ્રીમાં રજુ કરવાનું થાય છે.

આ માટે આ સાથે સામેલ ફક્ત નિયત કરેલ પત્રકો માં માહિતી ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં તૈયાર કરી હાર્ડ તેમજ સોફ્ટ કોપી સાથે સામેલ શીડયુલ મુજબ તા ૨૭/૦૮/૨૦૧૯ થી તા.૨૯/૦૮/૨૦૧૯ દરમ્યાન જે તે નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીએ અત્રેની આયોજન શખામાં રૂબરૂ ચકાસણી કરાવીને રજુ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગની સુચનાનુસાર અંદાજપત્ર નિયત સમયમર્યાદામાં સરકારશ્રીમાં રજુ કરવાનું હોય તમામ નિયંત્રણ અધિકારી/કચેરી વડાશ્રીઓએ અંગત રસ દાખવી યોજનાના હેતુઓ સિધ્ધ થાય તે રીતે આયોજન કરી આ સાથે સામેલ ગાઇડ લાઇન મુજબ ચૌકસાઇ પૂર્વક ચકાસણી કરીને અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા વિનંતી છે.

સામેલ : યાદી મુજબના પત્રકો

૨૧૮ *Shankar*
૨૫-૭-૧૯
સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

નકલ જયભારત સહ રવાના :

૧. નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિવર્સિટી અધિકારીઓશ્રીઓ તરફ જાણ થવા સારું.

નકલ રવાના :

૧. હિસાબ નિયામકશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
૨. નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન) યોજનાના વડાશ્રીઓ તરફ
૩. માન. કુલપતિશ્રીનાં રહસ્ય સચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી તરફ વંચાણ અર્થે.

સામેલ પત્રકોની યાદી

પત્રક નંબર	વિગત
	અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટેની ગાઇડલાઇન
વર્કીંગ શીટ-૧	વર્કીંગ શીટ-૧ (ચાલુ બાબતો)
નમુનો નંબર-૧	નમુનો નંબર-૧
પત્રક-૧(અ-૧) (અ-૨)	યુજીસી મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક(જુલાઇ -૨૦૧૯ ની સ્થિતિ) નોન યુજીસી મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક(જુલાઇ -૨૦૧૯ ની સ્થિતિ)
પત્રક-૧ (બ)	મહેકમની ખર્ચની ડીટેલ વિગત દર્શાવતું પત્રક
પત્રક-૨	રીકરીંગ કન્ટ્રીજન્સીની વિગતો
પત્રક-૩	નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખથી નીચેના કિંમતના) Patrak-3 Non Recurring Items(Below Priced Rs. 5.00 lakhs)
પત્રક-૪	ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવતું પત્રક
પત્રક -૫	આવક દર્શાવતું પત્રક
પત્રક -૬	શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ, અને સંશોધનની આયોજિત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક
પત્રક -૭	કલાસીફાઇડ/ માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસના કામો સુચવતું પત્રક

અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટેની ગાઇડલાઇન

(૧)	<u>મહેકમ ખર્ચ : (પત્રક-૧(અ) અને (બ))</u>
➤	સને : ૨૦૧૯-૨૦ ના પ્લાન યોજનાના સ્કીમ કન્ટીન્યુએશન ઓર્ડરમાં મંજુર થયેલ મહેકમ હોય તે જ દર્શાવવાનું રહે છે. મંજુર ન થયેલ હોય તેવા મહેકમ અંગે કોઇ જોગવાઇ સુચવવાની રહેતી નથી. (સ્કીમ કન્ટીન્યુઝ ઓર્ડરની નકલ જોડવી)
➤	સને : ૨૦૧૯-૨૦ ના વર્ષમાં જે જગ્યાઓ ખાલી હોય તેની જોગવાઇ સુધારેલ અંદાજપત્રમાં ફક્ત છ માસ પુરતી જ કરવાની રહે છે. જ્યારે સને : ૨૦૨૦-૨૧ ના અંદાજ તૈયાર કરતા આવી જોગવાઇ પુરા વર્ષ માટે કરવાની રહે છે.
➤	<u>ખાલી જગ્યા હોઇ તો તે કઇ તારીખથી ખાલી છે તથા જગ્યા ખાલી રહેવાના કારણો પણ અવશ્ય દર્શાવવાના રહેશે</u>
➤	પગાર ભથ્થાની ગણતરી <u>૭મા પગારપંચ મુજબ દર્શાવવાના રહેશે. જે તે વર્ષ દરમ્યાન ચુકવવાપાત્ર એરીયર્સની ગણતરી પણ કરવાની રહેશે.</u> પગારભથ્થામાં અંદાજીત ૨૦ % વધારો દર્શાવી શકાય.
➤	મંજુર થયેલ મહેકમ પૈકી કોઇ જગ્યા અન્ય યોજનાઓને કારણે ડુપ્લીકેટ થતી હોય કે પુરતુ કામ ન રહેતુ હોય તેવી જગ્યા રદ કરવા અથવા એબેયન્સમાં મુકવાપાત્ર થાય છે. જેની પણ સ્પષ્ટ નોંધ દર્શાવવી.
➤	RA,SRF અને JRF ના ખર્ચની જોગવાઇ મહેકમ ખર્ચમાં કરવાની રહે છે.
(૨)	<u>રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૨)</u>
➤	રીકરીંગ પ્રકારના ખર્ચ માટે વર્ષ: ૨૦૨૦-૨૧ માં કરેલ જોગવાઇની સરખામણીએ ૧૦% કરતા વધુ ખર્ચ સને : ૨૦૨૦ -૨૧ માં સુચવવું નહી આમ છતાં ખર્ચ કરતા વધુ દરખાસ્ત કરેલ હોય તો સંપૂર્ણ કારણો સહિત વિગતવાર થનાર ખર્ચની માહિતી બજેટ સાથે રજુ કરવાની રહે છે.
➤	વર્ષ : ૨૦૧૯-૨૦ ની આવક ખાસ દર્શાવવાની રહેશે.
(૩)	<u>નોન-રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૩) રૂ.૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતના સાધનો માટે)</u>
➤	નોન રીકરીંગ સદરે સને : ૨૦૧૯-૨૦ ના વર્ષમાં ખરીદવાની ફક્ત ૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતની આઇટમોની દરખાસ્ત <u>પત્રક-૩ ગુજરાતી અને અંગ્રેજી એમ બંનેમાં જરૂરી જસ્ટીફિકેશન સાથે કરવી.</u>
➤	આવા સાધનો જે તે યોજના હેઠળ ઉપલબ્ધ નથી/ અગાઉના વર્ષમાં ખરીદવામાં આવેલ નથી કે તેનું ડુપ્લીકેશન થતું નથી તેવું પ્રમાણપત્ર બજેટ દરખાસ્ત પત્રક નીચે અવશ્ય આપવાનું રહેશે.
➤	<u>સરકારશ્રી તરફથી આપના હસ્તકની પ્લાન યોજના માટે વર્ષ: ૨૦૧૯-૨૦ માટે મંજુર થયેલ સાધનોની વિગતો ચકાસીને આવા સાધનો વર્ષ: ૨૦૨૦-૨૧ ના બજેટમાં બેવડાય નહી તેની સંપૂર્ણ કાળજી લેવી.</u>

➤	સરકારશ્રીએ ખર્ચમાં કરકસરની નિતિ અમલમાં મુકેલ હોવાથી ફર્નિચર, ડીપફ્રીજર, રેફ્રીજરેટર, એરકંડીશનર, વાહન કે લકજરીયસ આઇટમ, ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સાધનો જેવા કે ઇલેક્ટ્રોનિક ટાઇપરાઇટર, ઝેરોક્ષ મશીન, કેલક્યુલેટર અંગેની દરખાસ્ત કરવાની રહેતી નથી. આવી વસ્તુઓ પૈકી કોઇ યોજનાના હેતુ માટે ખાસ જરૂરીયાત હોય તો પુરા જસ્ટીફિકેશન સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ ગુજરાતી/અંગ્રેજીમાં નોંધ આપવાની રહેશે.
(૪)	ચાલુ બાંધકામ (પત્રક-૪) {ફક્ત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરીએ દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.}
➤	ચાલુ બાંધકામો મંજૂર થયેલ અંદાજીત ખર્ચની મર્યાદામાં ૩૩% પ્રમાણે ત્રણ વર્ષમાં પૂર્ણ કરી શકાય તે મુજબ બાકીના વર્ષમાં સ્ટેજવાર બાંધકામની પ્રગતિ દર્શાવી પત્રક-૪ મુજબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરીએથી સંપૂર્ણ દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.
(૫)	આવક અંગેનું પત્રક (પત્રક-૫) :- જે તે યોજનાની આવકની માહિતી નિયતપત્રકમાં ભરવી.
(૬)	આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓ અને આગામી વર્ષનું આયોજન (પત્રક- ૬)
(૭)	ક્લાસીફાઇડ/માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસની ફક્ત યાદી દર્શાવતું પત્રક (પત્રક-૭)
➤	દરેક કેન્દ્રને કલાસીફાઇડ વર્કસ માટે અને માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટે રૂ. ૪.૦૦ લાખની મર્યાદામાં ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવશે.

આયોજીત યોજનાઓ (પ્લાન)નાં સને ૨૦૧૯-૨૦નાં સુધારેલ અંદાજો તથા
૨૦૨૦-૨૧ નાં અંદાજો કચેરીનાં વડા/ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીએ રૂબરૂમાં રજૂ
કરવા અંગેનું ટાઇમ ટેબલ

તારીખ	સમય	વિભાગ/કેન્દ્રનું નામ	સ્થળ
૨૭/૦૮/૨૦૧૯	૦૯:૦૦ થી ૧૧.૦૦	ન.મ. કૃષિ મહાવિદ્યાલય, તથા તેના હસ્તકના તમામ વિભાગ	સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી કોન્ફરન્સ હોલ
૨૭/૦૮/૨૦૧૯	૧૧.૦૦ થી ૧૨.૩૦	વેટરનરી કોલેજ, ફીશરીઝ કોલેજ તેમજ તેના હસ્તકના તમામ વિભાગ	
૨૭/૦૮/૨૦૧૯	૧૪.૩૦ થી ૧૬.૦૦	અસ્પી હોર્ટી/ફોરેસ્ટ્રી કોલેજ ,તેમજ તેના હસ્તકના તમામ વિભાગો, અસ્પી એગ્રી બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ	
૨૭/૦૮/૨૦૧૯	૧૬.૦૦ થી ૧૭.૩૦	લાયબ્રેરી, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ, રજીસ્ટ્રાર ઓફિસ, કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની ઓફિસ	
૨૮/૦૮/૨૦૧૯	૦૯:૦૦ થી ૧૨.૩૦	નવસારી ખાતેના તમામ સંશોધન કેન્દ્રો	
૨૮/૦૮/૨૦૧૯	૧૪.૩૦ થી ૧૬.૦૦	બાકી રહેતી યોજના /કેન્દ્રો	
૨૯/૦૮/૨૦૧૯	૯.૦૦ થી ૧૨.૩૦	બહારની તમામ કોલેજો/પોલીટેકનીક	
૨૯/૦૮/૨૦૧૯	૧૪.૩૦ થી ૧૬.૦૦	બહારના તમામ સંશોધન કેન્દ્રો / KVK	

વર્કીંગ શીટ-૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના----- ચાલતી " -----

----- "પ્લાન યોજના બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથેના) -----

ના સને ૨૦૧૯-૨૦ના સુધારેલ અંદાજ તથા ૨૦૨૦-૨૧ અંદાજ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત નીચેની વિગતે રહેશે. (રૂ.)

લાખમાં)

અ.નં	વિગત	૨૦૧૬- ૧૭ નો ખર્ચ	૨૦૧૭- ૧૮ નો ખર્ચ	૨૦૧૮- ૧૯ નો ખર્ચ	૨૦૧૯-૨૦ નો સુધારેલ અંદાજ	૨૦૨૦-૨૧ નો અંદાજ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
	પગાર અને ભથ્થા(પત્રક- (અ-૧,) (અ-૨,),(૧-બ)					
૦૧૦૧	અધિકારી (Pay & Allow)					
૦૧૦૨	કર્મચારી પગાર					
૦૧૦૩	મો. ભથ્થુ					
૦૧૦૪	અન્ય ભથ્થા					
૦૧૦૫	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)					
૦૧૦૬	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)					
૦૧૦૭	તબીબી ભથ્થુ (MA)					
૦૧૦૮	બોનસ					
૦૧૦૯	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર					
૦૧૧૦	ઘરભાડા ભથ્થુ					
૦૧૧૧	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)					
૦૧૧૭	આરઓપી એરિયર્સ (ઓફિસર)					
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ					
	મહેકમનો કુલ સરવાળો...					
	રીકરીંગ કન્ટ્રીજન્સી (પત્રક-૨)					
૦૨૦૦	મજૂરી ખર્ચ (ઓફિસ/ફાર્મ લેબ)					
૧૩૦૦	ઓફિસ ખર્ચ					
૧૪૦૦	ભાડુ, દર અને કરવેરા					
૧૬૦૦	પબ્લીકેશન					
૨૧૦૦	પુરવઠો અને માલસામાન					
૨૭૦૦	કલાસીફાઇડ વર્કસ/માઇનોર વર્કસ					
૩૦૦૦	સીક્યુરીટી અને અધર કોન્ટ્રેક્ટ્યુલ સર્વિસસ					
	રીકરીંગ કુલ સરવાળો					
૫૨૦૦	નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના) (પત્રક-૩)					
૫૩૦૦	ચાલુ બાંધકામ (ફક્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી માટે) (પત્રક-૪)					
	એકંદરે કુલ સરવાળો : (મહેકમ+રીકરીંગ+નોનરીકરીંગ+ ચાલુ બાંધકામ)					
	આવક રૂ. (પત્રક - ૫ મુજબ)					

નોંધ : આંકડાઓ અંગ્રેજી **Times New Roman** માંજ ભરવા

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીનાવડાની સહી

નમુનો નં. ૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

સને. ૨૦૧૯-૨૦ ના સુધારેલ અંદાજ અને ૨૦૨૦-૨૧ના અંદાજ પ્લાન

યુનિટનું નામ :-
 પેટા યુનિટનું નામ :-
 યોજનાનું નામ :-
 યોજના શરૂ થયા તારીખ :-
 યોજનાના કુલ વર્ષ :-
 યોજના પુરી થવાની તારીખ :-

-: અંદાજપત્ર બનાવતી વખતે ધ્યાનમા લેવાની ખાસ નોંધ :-

૧.	યુનિટ અધિકારી તથા પેટા અધિકારી પોતાની કચેરી માટેના અંદાજ આ નમુનામાં યોજનાવાર અલગ-અલગ તૈયાર કરવું દરેક યોજના માટે અલગ ફોર્મનો ઉપયોગ કરવો.
૨.	અંદાજપત્રમાં બતાવેલ ખર્ચના ખરેખર આંકડા તેઓએ મોકલેલા આંકડા માસિક ખર્ચના પત્રકમા દર્શાવેલ આંકડા સાથે બરાબર મેળ પડે તે ખાસ જોવું કારણ કે સદરહુ આંકડાનો M.E.S. પરથી તૈયાર કરેલ વાર્ષિક હિસાબો સાથે પણ મળતા હોવા જોઈએ.
૩.	ફાર્મ માટેના આકસ્મિક (કન્ટ્રીજન્સી) ખર્ચની જોગવાઈ માટે જે અંદાજ બતાવવામા આવે તે અંદાજ ક્રોપીંગ સ્કીમ (Cropping Scheme) મા જણાવ્યા મુજબ હોવો જોઈએ તે ખાસ જોવું.
૪.	સુધારેલ અંદાજપત્રમાં મંજૂર થયેલા અંદાજ કરતા વધારે ખર્ચ દર્શાવ્યો હોય તો તેવી દરેક આઇટમ માટે વ્યાજબી કારણો આપી જરૂર હોય ત્યાં વિગતવાર કારણો આપી અલાયદી નોંધ તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ આપવી.
૫.	ચાલુ વર્ષના સુધારેલ અંદાજ કરતા હવે પછીના વર્ષમા અંદાજમા વધુ રકમનો સમાવેશ કર્યો હોય તો તે માટે આઇટમ વાર સ્પષ્ટતા અને વિગતે અલાયદી નોંધ તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ રાખવી. નોંધ સિવાયની આઇટમ માટે અંદાજ મંજૂર કરવા ધ્યાનમા લેવામા આવશે નહિં.
૬.	અંદાજીત રકમ રૂ. લાખમાં જ દર્શાવવી.
૭.	પત્રકો ચોકસાઈ પુર્વક ભરવાના રહેશે.
૮.	ગુજરાતી માહિતી શ્રુતી ફોન્ટમાં જ તૈયાર કરવી.
૯.	પત્રકોમાં આંકડાઓ અંગ્રેજી (Times New Roman) માં ભરવા

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના યુનિટ હેડનુ નામ અને હોદો

પત્રક-૧(અ-૧)

યુ.જી.સી. પગારઘોરણ મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક

(જુલાઈ ૨૦૧૯ ની સ્થિતિ)

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

ક્ર. નં.	મંજૂર કરેલ જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ (pay matrix level સાથે)	કુલ જગ્યા	ભરેલી જગ્યા	ખાલી જગ્યા(કઇ તારીખથી)	કર્મચારીનુંનામ	મૂળ પગાર+ જુલાઈ -૨૦૧૯ નો ઇજાફો	મોઘવારી ભથ્થું	અન્ય ભથ્થું	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)	તબીબી ભથ્થું (MA)	બોનસ	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	ધરભાડા ભથ્થું	સ્થાનિક વળતર ભથ્થું (સીએલએ/ટ્રાયબલ)	આરઓપી એરિયર્સ (ઓફિસર)	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ	કુલ ૧ માસ માટેનો કુલ પગાર	૧૨ માસ માટેનો કુલ પગાર (કોલમ નં. ૨૧ x ૧૨ મહિના)
૧																				

જગ્યાની વિગત	ભરેલી	ખાલી	કુલ
યુ.જી.સી. પગારઘોરણની જગ્યાની સંખ્યા			

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૧(અ-૨)

નોન યુ.જી.સી. પગારઘોરણ મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક

(જુલાઈ ૨૦૧૯ ની સ્થિતિ)

કચેરી	:																					
યોજનાનું નામ	:																					
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:																					
ક્ર. નં.	મંજૂર કરેલ જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ (pay matrix level સાથે)	કુલ જગ્યા	ભરેલી જગ્યા	ખાલી જગ્યા(કઇ તારીખથી)	કર્મચારીનુંનામ	મૂળ પગાર+ જુલાઈ -૨૦૧૮ નો ઇજાફો	ગ્રેડ પે	મોંઘવારી ભથ્થું	અન્ય ભથ્થુ	૨જા પ્રવાસ રાહત (LTC)	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)	તબીબી ભથ્થુ (MA)	બોનસ	૨જાનું રોકડમાં રૂપાંતર	ધરભાડા ભથ્થુ	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)	આરઓપી એરિયર્સ (ઓફિસર)	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ	કુલ ૧ માસ માટેનો કુલ પગાર	૧૨ માસ માટેનો કુલ પગાર (કોલમ નં. ૨૧ x ૧૨ મહિના)	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮	૧૯	૨૦	૨૧	૨૨	

જગ્યાની વિગત	ભરેલી	ખાલી	કુલ
યુ.જી.સી. પગારઘોરણની જગ્યાની સંખ્યા			

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૧(બ) મહેકમની ખર્ચની ડીટેલ વિગત દર્શાવતું પત્રક

કચેરી	:													
યોજનાનું નામ	:													
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:													
કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			ચાલુ વર્ષનો અંદાજ ૨૦૧૯ -૨૦	ચાલુ વર્ષનો સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૯ -૨૦	વધ-ઘટ સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૯ -૨૦	ખરેખર ખર્ચ		૨૦૧૯-૨૦ ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ઘટના કારણો	આવતા વર્ષનો અંદાજ ૨૦૨૦-૨૧	વધ-ઘટ ૨૦૧૯ -૨૦ અને ૨૦૨૦-૨૧	કોલમ -૧૩ મોડેના વધઘટના કારણો	
		૨૦૧૬-૧૭	૨૦૧૭ -૧૮	૨૦૧૮-૧૯				૨૦૧૯ -૨૦ ના પ્રથમ ચાર માસ	૨૦૧૯ -૧૯ ના છેલ્લા આઠ માસ					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	
૦૧૦૧	અધિકારી (Pay & Allow)													
૦૧૦૨	કર્મચારી પગાર													
૦૧૦૩	મો. ભથ્થુ													
૦૧૦૪	અન્ય ભથ્થા													
૦૧૦૫	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)													
૦૧૦૬	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)													
૦૧૦૭	તબીબી ભથ્થુ (MA)													
૦૧૦૮	બોનસ													
૦૧૦૯	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર													
૦૧૧૦	ઘરભાડા ભથ્થુ													
૦૧૧૧	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)													
૦૧૧૭	આરઓપી એરિયર્સ (ઓફિસર)													
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ													
	કુલ..													

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૨
રીકરીંગ કન્ટીજન્સીની વિગતો

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

	કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			આલુ વર્ષનો અંદાજ ૨૦૧૯ -૨૦	આલુ વર્ષનો સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૯ -૨૦	વધ-ઘટ સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૯ -૨૦	ખરેખર ખર્ચ		૨૦૧૯-૨૦ ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ઘટના કારણો	આવતા વર્ષનો અંદાજ ૨૦૨૦-૨૧	વધ-ઘટ ૨૦૧૯ -૨૦ અને ૨૦૨૦-૨૧	કોલમ -૧૩ માટેના વધઘટના કારણો
			૨૦૧૬-૧૭	૨૦૧૭ -૧૮	૨૦૧૮ -૧૯				૨૦૧૯ -૨૦ ના પ્રથમ ચાર માસ	૨૦૧૯ -૧૯ ના છેલ્લા આઠ માસ				
	૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
૧	૨૦૦	મજૂરી ખર્ચ (ઓફિસ)												
૨	૧૩૦૦	વિજળી ખર્ચ (ઓફિસ), પોષ્ટ એન્ડ ટેલીગ્રાફ, ટેલીફોન ચાર્જ, સ્ટેશનરી એન્ડ બ્રાઇન્ડીંગ ખર્ચ, લીગલ ચાર્જ, કન્ઝ્યુ. આર્ટીકલ (ઓફિસ), ચા-પાણી, નાસ્તા (મીટીંગ), વિજળી ખર્ચ (ફાર્મ). પેકીંગ ખર્ચ, ગેસ્ટ હાઉસ મેન્ટેનન્સ												
૩	૧૪૦૦	ભાડુ, દર અને કરવેરા, ટેક્ષ, પાણી ઇરીગેશન ખર્ચ												
૪	૧૬૦૦	પુસ્તક અને સામાયિકો, પ્રિન્ટીંગ એન્ડબ્રાઇન્ડીંગ ખર્ચ, લાયબ્રેરી ચાર્જ												
૫	૨૧૦૦	ઓફિસ વ્હીકલ રીપેરીંગ ચાર્જ, ફાર્મના ટ્રેક્ટરના તથા મશીન રીપેરીંગ ખર્ચ, ફાર્મના સાધનોના રીપેરીંગ ખર્ચ, પશુઓની ખરીદી ખર્ચ, પશુઓની આહાર ખર્ચ, ફર્ટીલાયઝર ખર્ચ, બિયારણ તથા બીજ ખર્ચ, પેસ્ટી/ઇન્સેક્ટીસાઇડ ખર્ચ, પરચુરણ ખર્ચ કન્ઝ્યુમેબલ આર્ટી. (ફાર્મ), કેમીકલ /ગ્લાસવેર ખર્ચ/ લેબોરેટરી, ઓફિસ ઇક્વીપમેન્ટ રીપેરીંગ ચાર્જ												
૬	૨૭૦૦	માયનોર વર્કસ/કલાસીફાઇડ												
૭	૩૦૦૦	સીક્યુરીટી ખર્ચ, કોન્ટ્રાક્યુલ સર્વીસીસ												
		એકંદરે કુલ સરવાળો...												

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૩

નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના) (વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧)

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ.નં	ચીજ વસ્તુનું નામ (વિગતવાર સ્પેશીફિકેશન સાથે)	હયાત વસ્તુઓની સંખ્યા (નંગ)	જરૂરિયાતની સંખ્યા (નંગ)	અંદાજીત કુલ કિમત (રૂ. લાખમાં)	જરૂરિયાત નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	૬

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત સાધનો જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉના વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરૂરિયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak -3
Non-Recurring Items Year- (2020-21)
(Below priced Rs. 5.00 Lakhs)

Office Name	:	
Scheme Name	:	
Budget Head (DDO No.)	:	

Sr. No.	Name of the Item (With Detailed Specification)	No. of Existint Items (Nog)	Required quantity (Nog)	Appro. Total Cost (Rs.lakhs)	Detailed Justification
1	2	3	4	5	6

:: Certificate ::

Above mentioned vehicle is / are not available /not purchased earlier / required as per given justification in the Column No. 6

Disbursing & Dispersing

Head of the office /Deptt.

પત્રક - ૪

ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવવા અંગેનું પત્રક

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

(રૂ. લાખમાં)

અ. નં.	બાંધકામની વિગત	બાંધકામ શરૂ થયા વર્ષ અને અંદાજીત કુલ ખર્ચ	વર્ષવાર થયેલ ખર્ચની વિગત			ચાલુ વર્ષનો થનાર ખર્ચ	બાકી રહેલ બાંધકામનો ખર્ચ	૨૦૨૦-૨૧ ની સુચિત જોગવાઈ	કામની ભૌતિક પ્રગતિ	રીમાર્ક્સ
			૨૦૧૭-૧૮	૨૦૧૮-૧૯	૨૦૧૯-૨૦					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧

નોંધ: ચાલુ બાંધકામ અંગેની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ થયેલા પ્રગતિ અહેવાલ ફોટોગ્રાફ સાથે રજૂ કરવો.

કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી

પત્રક - ૫
આવક દર્શાવતું પત્રક

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ. નં.	આવકની વિગત	૨૦૧૬-૧૭ ની આવક રૂા	૨૦૧૭-૧૮ ની આવક રૂા	૨૦૧૮-૧૯ ની આવક રૂા	ચાલુ વર્ષ -૨૦૧૯-૨૦ની આવકનો અંદાજ (રૂા)	આવતા વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નો આવકનો અંદાજ	રીમાર્કસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	<u>ફાર્મ આવક :</u>						
	૧ ફાર્મ ઉત્પાદનની આવક						
	૨ ડેરી ઉત્પાદનની આવક						
	૩ અન્ય આવક						
	કુલ..						
૨	<u>કોલેજ આવક :</u>						
	૧ કોલેજ/ પોલીટેકનીક/ શાળા ફી ની આવક						
	૨. ટ્યુશન ફી ની આવક						
	૩. હોસ્ટેલ ફી ની આવક						
	૪. પરીક્ષા ફી ની આવક						
	૫. લાયબ્રેરી ફી ની આવક						
	૬. જીમખાના ફી ની આવક						
૩.	<u>અન્ય આવક :</u>						
	૧.						
	૨.						
	૩.						
	કુલ....						
	એકંદર કુલ સરવાળો..ફાર્મ આવક+ કોલેજ આવક+ અન્ય આવક						

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક - ૬ (શિક્ષણની યોજના માટે)

વિકાસ ખર્ચ યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

૧	કચેરી :				
૨	યોજનાનું નામ :				
૩	બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે) :				
૪	યોજનાના હેતુઓ :				
	૧ :				
	૨ :				
	૩ :				
૫	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :				
	વર્ષ	વિદ્યાર્થીઓની દાખલ ક્ષમતા	પ્રવેશ આપેલ વિદ્યાર્થીઓ	ડીગ્રી એનાયત થયેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા	અન્ય સિધ્ધિઓ (નેટ/જેઆરએફ/એસઆરએફ/ઇન્સ્પાયર ફેલોશીપ, એવોર્ડ વગેરે)
	૨૦૧૭-૧૮				
	૨૦૧૮-૧૯				
	૨૦૧૯-૨૦				
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નું આયોજન				

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

યોજનાના વડાની સહી

પત્રક - ૬ (વિસ્તરણ શિક્ષણની યોજના માટે)

વિકાસ ખર્ચ યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

૧	કચેરી :							
૨	યોજનાનું નામ :							
૩	બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે) :							
૪	યોજનાના હેતુઓ :							
	૧	:						
	૨	:						
	૩	:						
૫	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :							
	વર્ષ	તાલીમ	લાભાર્થી	શિબીર	લાભાર્થી	મેળા	વ્યાખ્યાન	નિદર્શન
	૨૦૧૭-૧૮							
	૨૦૧૮-૧૯							
	૨૦૧૯-૨૦							
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નું આયોજન							

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

યોજનાના વડાની સહી

પત્રક - ૬ (સંશોધન ની યોજના માટે)

વિકાસ ખર્ચ યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

૧	કચેરી :								
૨	યોજનાનું નામ :								
૩	બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે) :								
૪	યોજનાના હેતુઓ :								
	૧ :								
	૨ :								
	૩ :								
૫	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :								
	વર્ષ	અખતરાની સંખ્યા			ભલામણ જો કોઈ હોય તો	બહાર પાડેલ જાત જો કોઈ હોય તો	બીજ ઉત્પાદન/કલમો/રોપા/ધરૂ	નિદર્શનો	અન્ય સિધ્ધિઓ
		ખરીફ	શિયાળુ	ઉનાળુ					
	૨૦૧૭-૧૮								
	૨૦૧૮-૧૯								
	૨૦૧૯-૨૦								
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ નું આયોજન								

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૭

કલાસીફાઇડ માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટેની જોગવાઈ સુચવવતું પત્રક (વર્ષ -૨૦૨૦-૨૧)

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ.નં	બાંધકામની વિગત	કામગીરીની વિગત	વર્ષવાર થયેલ ખર્ચની વિગત (રૂ.લાખમાં)			૨૦૨૦-૨૧ જરૂરીયાત (રૂ. લાખમાં)	જરૂરીયાતના કારણો
			૨૦૧૭-૧૮	૨૦૧૮-૧૯	૨૦૧૯-૨૦		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	કલાસીફાઇડ વર્કસ						
૨	માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ						
	કુલ ..						

નોંધ : કલાસીફાઇડ વર્કસની યાદી : (૧) ડીપનીંગ (૨) વાયર ફેસીંગ (૩) ઇરીગેશન ફેસીલીટી (૪) લેન્ડ લેવલીંગ (૫) બન્ડ કન્ટ્રક્શન (૬) પાઇપલાઇન

(૭) કેટલ શેડ (૮) ઇમ્પ્લીમેન્ટ શેડ (૯) ગોડાઉન (૧૦) સ્ટોર રુમ (૧૧) વર્કીંગ શેડ (૧૨) થેસીંગ યાર્ડ

- ઉપરોક્ત કામો અને તેની અંદાજિત જરૂરીયાતની વિગતો દર્શાવવાની છે. જેનો વર્કીંગશીટમાં સમાવેશ કરવાનો નથી જેની ખાસ નોંધ લેવી.
- રૂ. ૪.૦૦ લાખની મર્યાદામાં કામો સુચવવા

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી