

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

સને ૨૦૨૦-૨૧ વર્ષના વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન)
અંતર્ગત શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ અને સંશોધન સદરે
અંદાજપત્રમાંની યોજનાની દરખાસ્ત કરવા બાબત.

— :: પ રિ પ ત્ર :: —

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી હસ્તકના તમામ વિભાગ/કચેરી/સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, આગામી વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧માં વિકાસ ખર્ચ યોજના (પ્લાન) અંતર્ગત શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ અને સંશોધન ને લગતી નવી યોજનાઓ મુકવાની થતી હોય તો આ સાથે સામેલ આઇસીએઆર ગાઇડલાઇન મુજબના એનેક્ષર- ૧, ૨ અને ૩ તથા પરિશિષ્ટ- અ, અ-૧, બ, ક, ડ અને ઇ અને યોજનાની એક પેજ નોંધ (અંગ્રેજી, ગુજરાતી) હાર્ડ (૧ નકલમાં) તેમજ સોફ્ટ કોપીમાં તૈયાર કરી શિક્ષણને લગતી યોજનાઓ કુલસચિવશ્રી, વિસ્તરણ શિક્ષણને લગતી યોજના વિસ્તરણ નિયામકશ્રી અને સંશોધનને લગતી યોજનાઓ સંશોધન નિયામકશ્રી મારફત સંપૂર્ણ ચકાસણી કરાવી ભલામણ સાથે તા. ૨૭/૦૮/૨૦૧૯ સુધીમાં અત્રેની આયોજન શાખામાં રૂબરૂ ચકાસણી કરાવીને રજૂ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

- સામેલ :- (૧) નવી યોજનાની દરખાસ્તનું મુખપુષ્ક
(૨) નવી યોજનાની દરખાસ્ત કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો
(૩) એનેક્ષર- ૧, ૨ અને ૩ (અંગ્રેજી અને ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં)
(૪) પરિશિષ્ટ- અ, અ-૧, બ, ક, ડ અને ઇ (ફક્ત ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં)
(૫) એક પેઇઝમાં ટુંકી માહિતીનું પત્રક (અંગ્રેજી અને ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં)

જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/વિકાસ ખર્ચ/નવી યોજના - ૨૦૨૦-૨૧/૬૧૬૭-૭૨ /૨૦૧૯
તા. ૨૩/૦૭/૨૦૧૯

૨૩-૭-૧૯
સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

નકલ રવાના :પ્રતિ

૧. કુલસચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
૨. વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
૩. સહ સંશોધન નિયામક (કૃષિ/પશુપાલન), નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

૨/તરફ જાણ તેમજ આપના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની વિકાસ ખર્ચ (પ્લાન) યોજનાઓની દરખાસ્તોની સંપૂર્ણપણે ચકાસણી કરી ભલામણ સાથે અત્રેની આયોજન શાખાને મોકલી આપવી.

૪. યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારું.

Proposal for New Development Scheme for the Year 2020-21

Title of the Project_____

(EDUCATION/RESEARCH/EXT. EDUCATION)

Name of Project In charge:

Mobile number :

E-mail ID :

Department/ Office

નવી યોજનાની દરખાસ્ત કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :

- (૧) દરખાસ્તના મુખપુષ્ક પર નીચેની વિગતો અચુક દર્શાવવી
 - વિકાસ ખર્ચ અંતર્ગત નવી યોજના વર્ષ-૨૦૨૦-૨૧
 - યોજનાનું નામ, કચેરી/વિભાગનું નામ, પ્રોજેક્ટ ઇન્યાર્જના નામ મોબાઇલ નંબર , ઇ-મેઇલ એડ્રેસ વગેરે
- (૨) ટાઇટલ સ્પષ્ટ અને ટુંકું હોવું જોઇએ.
- (૩) હેતુઓ અપેક્ષિત પરિણામલક્ષી, સ્પષ્ટ અને ટુંકમાં તેમજ હયાત યોજનાઓ સાથે બેવડાય નહિ તેવા હોવા જોઇએ.
- (૪) દરખાસ્ત પંચવર્ષિય યોજના ધ્યાનમાં રાખીને બનાવવી.
- (૫) દરખાસ્ત અંગ્રેજી અને ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં હાર્ડ અને સોફ્ટકોપીમાં તૈયાર કરવી.
- (૬) એનેક્ષર-૨ ના ક્રમ ૧૩ અને ૧૫માં અનુક્રમે અપેક્ષિત પરિણામો અને અપેક્ષિત લાભોની સ્પષ્ટ વિગતો કરવી.
- (૭) બાંધકામની જરૂરીયાત હોય તો નવા બાંધકામ, એક્ષટેનશ્ન કે રીનોવેશન વિગેરે પ્લાન, એસ્ટીમેટ, નકશા કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી ધ્વારા તૈયાર કરાવીને ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-ક અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે.
- (૮) કેન્દ્ર ખાતે ઉપલબ્ધ નોન-રીકરીંગ આઇટમો (સાધનો/ઓજારો/લેબ-ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ વિગેરે) સિવાયની આઇટમો ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-ડ આઇટમવાઇઝ અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે.
- (૯) જગ્યાઓ મુકવામાં આવેલ હોય તો ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-અ જગ્યા વાઇઝ અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે. તેમજ નવી જગ્યાનો પગારભથ્થા સદરે જરૂરી ફંડ છ માસ માટે વ્યવસ્થિત ગણતરી કરી જોગવાઇ દર્શાવવી સાથે પાંચ વર્ષ માટે ફિક્સ પગારવાળી જગ્યાઓની રકમ પણ વર્ષવાર દર્શાવવી.
- (૧૦) સરકારશ્રીએ મંજૂર કરેલ સાતમા પગાર પંચ મુજબ શૈક્ષણિક સંવર્ગ જગ્યા માટે જગ્યાનું નામ, પગાર સ્કેલ, ગ્રેડ-પે અને સંખ્યા દર્શાવવી.
- (૧૧) તાંત્રીક સંવર્ગની જગ્યાઓ ફિક્સ પગારથી મંજૂરી આપવામાં આવતી હોવાથી જગ્યાનું નામ, પગાર સ્કેલ, ગ્રેડ-પે અને મળવાપાત્ર ફિક્સ પગાર (પાંચ વર્ષ માટે) સરકારશ્રીનાં પગાર ધોરણ મુજબ દર્શાવવો.
- (૧૨) વહીવટી સંવર્ગની જગ્યાઓની દરખાસ્ત કરતા પહેલાં વિભાગમાં ઉપલબ્ધ હોય તે સિવાયની જગ્યાઓની જરૂરીયાત દર્શાવી તેની સામે કામગીરીની વિગતો દર્શાવવાની રહેશે.
- (૧૩) આઉટસોર્સિંગની સેવાઓ લેવાની હોય તો ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-અ-૧ સેવાઓ માટે અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે.
- (૧૪) એસી, એલસીડી, કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, પ્રિન્ટર, જનરેટર, કેમેરા અને ફર્નિચર જેવા સાધનો માટે સરકારશ્રી તરફથી મંજૂરી આપવામાં આવતી ન હોય જેથી સમાવેશ કરવો નહિં.
- (૧૫) આમ ઉપરોક્ત મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં રાખી સંબંધિત વિભાગ/કચેરી/કેન્દ્રના વડાશ્રીઓએ દરખાસ્તની સાથે જરૂરી તમામ પત્રકો ની સંપૂર્ણ ચકાસણી કરી યોગ્ય રાહે નિયત સમય મર્યાદામાં મોકલી આપવી.

INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH
PROFORMA FOR PREPARATION OF STATUS REPORT
FOR PROPOSAL OF A NEW RESEARCH PROJECT
(Refer for Guidelines ANNEXURE-XI(A))

1. Institute Name
2. Title of the project
3. Type of research project: Basic/Applied/Extension/Farmer Participatory/Other (specify)
4. Genesis and rationale of the project
5. Knowledge/Technology gaps and justification for taking up the present project
6. Critical review of present status of the technology at national and international levels along with complete references
7. Brief note on Proprietary/Patent Perspective (for projects related to technology development)/Ethics/Animal Welfare/Bio Safety Issues
8. (a) Expected output
 - i.
 - ii.
 - .(b) Clientele/Stake holders (including economic and socio aspects)
 - i.
 - ii.
 - .
8. Signatures

[Project Leader] [Co-PIs]
9. Comments and signature

[Head of Division]

11. Technical Programme (brief)

- (a) Material
- (b) Techniques/Methodology
- (c) Instrumentation
- (d) Special material
- (e) Analytical tools

12. Financial Implications (` in Lakhs)

(A) Financed by the institute

12.1 Manpower (Salaries / Wages)

S. No.	Staff Category	Man months	Cost
1.	Scientific		
2.	Technical		
3.	Supporting		
4.	SRFs/RAs		
5.	Contractual		
	Total		

12.2 Research/Recurring Contingency

S. No.	Item	Year(1)	Year (2)	Year (3)...	Total
1.	Consumables				
2.	Travel				
3.	Field Preparation/ Planting/ Harvesting (Man-days/costs)				
4.	Inter-cultivation & Dressing (Man-days/costs)				
5.	Animal/Green house/Computer Systems/Machinery Maintenance				
6.	Miscellaneous(Other costs)				
	Total(Recurring)				

Justification : -----

12.3 Non-recurring (Equipment)

S. No.	Item	Year (1)	Year (2)	Year (3)...	Total
1.					
2.					
.					
	Total (Non-recurring)				

Justification : -----

12.4 Any Other Special Facility required (including cost)

12.5 Grand Total (12.1 to 12.4)

Item	Year (1)	Year (2)	Year (3)...	Total
Grand Total				

(B) Financed by an organization other than the Institute (if applicable)

(i) Name of Financing Organization

(ii) Total Budget of the Project

(iii) Budget details

S. No.	Item	Year(1)	Year(2)	Year (3)...	Total
1	Recurring Contingency				
	Travelling Allowance				
	Workshops				
	Contractual Services/ Salaries				
	Operational Cost				
	Consumables				
2	Non - Recurring Contingency				
	Equipment				
	Furniture				
	Vehicle				
	Others (Miscellaneous)				
3	HRD Component				
	Training				
	Consultancy				
4	Works				
	(i) New (ii) Renovation				
5	Institutional Charges				

13. Expected Output

14. Expected Benefits in Economic Terms

15. Risk Analysis

16. Signature

Project Leader

Co-PI-I

Co-PI-II ... Co-PI-n

17. Signature of HoD

18. Signature of JD (R)/ Director

INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH

CHECKLIST FOR SUBMISSION OF RPP-I

(Refer for Guidelines ANNEXURE-XI(C))

1. Project Title
2. Date of Start & Duration
3. Institute Project or Externally Funded
4. Estimated Cost of the Project : _____
5. Project Presented in the Divisional/Institutional Seminar? Yes / No
6. Have suggested modifications incorporated? Yes / No
7. Status Report enclosed Yes / No
8. Details of work load of investigators in approved ongoing projects:

Project Leader				Co-PI – I				Co-PI – II...
Proj. Code.	% Time spent	Date of start	Date of completion	Proj. Code.	% Time spent	Date of start	Date of completion

9. Work Plan/Activity Chart enclosed Yes / No
10. Included in Institute Plan Activity Yes / No
11. Any previous Institute/Adhoc/Foreign aided projects on similar lines? Yes / No
12. New equipment required for the project Yes / No
13. Funds available for new equipment Yes / No
14. Signatures

Project Leader Co-PI-I Co-PI-II ... Co-PI-n

HOD/PD/I/c

પરિશિષ્ટ :- અ

નવી જગ્યા નિયમીત ધોરણે ભરવા માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ
(નાણાં વિભાગનો તા.૧૭/૦૭/૨૦૧૯નો પરિપત્ર ક્રમાંક ખરચ/૧૦૨૦૧૮/૧૨૫૮/ઝ.૧)

યોજનાનું નામ :

૧.	જગ્યાનું નામ	
૨.	કયા સંવર્ગની જગ્યા છે ? *	
૩.	કયા વર્ગની જગ્યા છે ?	
૪.	જગ્યાનું પગાર ધોરણ (અ) છઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ (ગ્રેડ પે સહિત) (બ) સાતમા પગાર પંચ મુજબ (પે મેટ્રીક્સના લેવલ નંબર)	(અ) (બ)
૫.	કુલ મંજૂર થયેલ મહેકમ અંગે કચેરીનું સેટ-અપ (મહેકમ માળખું) રજૂ કરવું.	
૬.	હાલના નોર્મ્સ મુજબ આ સંવર્ગની કુલ કેટલી જગ્યાઓ મંજૂર થયેલ છે ?	
૭.	આ સંવર્ગની કુલ કેટલી જગ્યાઓ ભરાયેલ છે ? કેટલી જગ્યાઓ ખાલી છે ?	
૮.	કુલ કેટલી નવી જગ્યાઓ મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત છે.	
૯.	આ સંવર્ગની જગ્યાઓ છેલ્લે કયારે મંજૂર કરવામાં આવેલ હતી ? તે સમયે મંજૂર કરેલ જગ્યાઓ પૈકી હાલમાં કેટલી જગ્યાઓ ભરાયેલ છે ? કેટલી જગ્યાઓ ખાલી છે ?	
૧૦.	સંબંધિત જગ્યાના ભરતી નિયમો છે કે કેમ ? જો હા, તો તેના ભરતી નિયમોની નકલ બીડવી.	
૧૧.	ભરતીનાં નિયમોમાં સીધી ભરતી : બઢતીનો રેશિયો શું છે ?	
૧૨.	આ જગ્યાઓ સીધી ભરતીથી ભરવાની થાય છે કે કેમ ?	
૧૩.	આ જગ્યાઓ માટે અંદાજપત્રમાં નવી બાબતે કેટલી રકમની જોગવાઈ કરવાની છે ? માંગણી નંબર, મુખ્ય સદર, પેટા સદર વિગેરે.	
૧૪.	આ જગ્યાના પગાર -ભથ્થાં અંગે થનાર ખર્ચની વિગતો.	
૧૫.	વિભાગ/કચેરીના કાર્યબોજ અને મંજૂર થયેલ મહેકમ અંગે સ્વતંત્ર એજન્સી પાસે અથવા વિભાગીય રીતે મુલ્યાંકન અભ્યાસ કરાવેલ છે કે કેમ ? જો હા, તો તેના અહેવાલની નકલ અભિપ્રાય સાથે બિડવી.	
૧૬.	જે કચેરીમાં આ જગ્યા ઉભી કરવાની છે તે કચેરીનું વહીવટી માળખું (મંજૂર થયેલ, ભરાયેલ, ખાલી જગ્યાઓનું પત્રક સાથે રાખવું)	

* સંવર્ગવાર પરિશિષ્ટ રજૂ કરવાનાં રહેશે.

ખાસ નોંધ :- ચેકલીસ્ટએ સપોર્ટીંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત પરિશિષ્ટમાં દર્શાવેલ વિગતો યોગ્ય જણાયેલ છે.

તારીખ :

સ્થળ :

કુલસચિવશ્રી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

પરિશિષ્ટ :- અ.૧

આઉટસોર્સિંગથી ભરવા માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ
(નાણાં વિભાગનો તા. ૧૬/૧૦/૨૦૧૮ નો પરિપત્ર ક્રમાંક ખરચ/૧૦૨૦૧૮/૧૨૫૮/ઝ.૧)

યોજનાનું નામ :

૧.	સેવાનું નામ	
૨.	સેવાનો પ્રકાર	
૩.	આ સેવા માટે કઈ પ્રકારની સ્કીલ જરૂરી છે.	
૪.	આ સેવા માટે જરૂરી માનવ મહિના* (Man Months)	
૫.	માનવ મહિના (Man Months) અંગેનો અંદાજીત ખર્ચ	
૬.	કેટલા સમય માટે આ સેવાની જરૂરીયાત છે.	
૭.	આ અંગે કરવામાં આવેલ બજેટ જોગવાઈ	
૮.	બજેટ જોગવાઈ અંગેનું સદર	

* માનવ મહિનાની ગણતરી.

(૧) ૨૬ દિવસ x ૮ કલાક = ૧ વ્યક્તિ - ૧ માનવ મહિનો

(૨) જો ૪ વ્યક્તિઓને ૧૨ માસ માટે પુરા સમય (બાદ કલાક) માટે રાખવાના હોય તો ૪૮ માનવ મહિના થાય

(૩) જો ૪ વ્યક્તિઓને ૧૨ માસ માટે ચાર કલાકમાટે રાખવાના હોય તો ૨૪ માનવ મહિના થાય

ખાસ નોંધ :- ચેકલીસ્ટએ સપોર્ટિંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.

તારીખ :

સ્થળ :

કચેરીના વડાશ્રીની સહી:.....

હોદ્દો

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી

પરિશિષ્ટ -બ

વાહન ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ
(નાણાં વિભાગનો તા. ૧૭/૦૭/૨૦૧૯ નો પરિપત્ર ક્રમાંક : ખરચ/૧૦૨૦૧૮/૧૨૫૮/ઝ.૧)

૧.	નવું વાહન કોના ઉપયોગ માટે ખરીદવાનું છે ?	
૨.	આ જગ્યા ભરાયેલ છે કે કેમ કે ચાજથી ચાલે છે ?	
૩.	જગ્યા પર ફરજ બજાવતા નિયમિત (ચાર્જ ધરાવતા નહિં) અધિકારીશ્રીનું નામ	
૪.	વાહન નવું ખરીદવાનું છે કે રદબાતલ વાહન સામે ખરીદવાનું છે ?	
૫.	રદ બાતલ કરવામાં આવનાર વાહનનો રજીસ્ટ્રેશન નંબર	
૬.	રદ બાતલ કરવામાં આવનાર વાહન કેટલા કિ.મી. ફરેલ છે ?	
૭.	નવું વાહન ખરીદતાં પહેલાં અગાઉ કેવી રીતે કામગીરી લેવામાં આવતી હતી ?	
૮.	હાલમાં કચેરી ખાતે કેટલા વાહનો ઉપલબ્ધ છે ? વાહનોના રજીસ્ટ્રેશન નંબર/મોડલ સાથેની વિગતો.	
૯.	(અ) બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગના તા.૦૬/૦૩/૨૦૧૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક : જીએસટી/૧૦૨૦૧૩/૩૧૯/ ધ ની જોગવાઈને આધીન નવું વાહન ખરીદવાનું છે? (બ) બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગના તા. ૦૬/૦૩/૨૦૧૯ના ઠરાવ મુજબ ક્યુ વાહન મળવાપાત્ર થાય છે ?	
૧૦	નવું વાહન ખરીદવાના વાજબી કારણો શું છે ?	
૧૧	વાહન ભાડે ન લેવાના કારણો શું છે ?	
૧૨	નવું ખરીદવાના વાહનનો પ્રકાર (મેઈક અને મોડલ)	
૧૩	વાહન ડીઝલ /પેટ્રોલ સંચાલીત છે કે CNG સંચાલીત ?	
૧૪	GEM પોર્ટલ પરથી ખરીદવાના થતા સૌથી ઓછી કિંમતના (Basic Model) વાહનની અંદાજીત કિંમત	
૧૫	તા.૦૬-૩-૨૦૧૯ના ઠરાવમાં દર્શાવેલ કિંમતની મર્યાદામાં છે કે કેમ? જો ના,તો તેના કારણો	
૧૬	વાહન ખરીદવા માટે અંદાજપત્રમા કયા સદરે જોગવાઈ કરવાની છે ? અને કેટલી.	
૧૭	અ) દરખાસ્ત હેઠળનું વાહન ચલાવવા સરકારી ડ્રાઇવર છે કે કેમ? (બ) જો "હા" તો ડ્રાઇવરનું નામ અને તેની જન્મ તારીખ	

ખાસ નોંધ :- ચેકલીસ્ટએ સપોર્ટીંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજુ કરવાની રહેશે.

તારીખ : કચેરીના વડાશ્રીની સહી:.....

સ્થળ : હોદ્દો

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી

પરિશિષ્ટ-ક

બાંધકામ અંગેની નવી બાબતો માટેનું ચેકલીસ્ટ

(નાણાં વિભાગનો તા. ૧૬/૧૦/૨૦૧૮નો પરિપત્ર ક્રમાંક :ખરચ/૧૦૨૦૧૮/૧૨૫૮/ઝ.૧)

૧.	મૂળભૂત વિગતો	
	યોજનાનું નામ:	
	વિભાગનું નામ:	
	અંદાજપત્ર પ્રકાશન નંબર:	
	માંગણી ક્રમાંક :	
	અંદાજપત્રીય મુખ્ય સદર	
	પેટા મુખ્ય સદર :	
	ગૌણ સદર :	
	પેટા સદર :	
	વિગતવાર સદર :	
	બજેટ જોગવાઈ :	
૨	યોજનાનો હેતુ અને કારણો (જસ્ટીફિકેશન):	
૩	જે હેતુ માટે મકાન બાંધવાનું છે તે અંગે જરૂરી સ્ટાફની વિગતોનું માળખું.	
૪	બાંધકામ અંગેના કામોની વિગત (૧) મકાન બાંધકામ અંગે બીલ્ડ-અપ એરીયા (સ્કવેરફૂટ) (૨) એસ.ઓ.આર.વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯ મુજબ અંદાજિત ખર્ચ (૩) વર્ષવાર કરવાની થતી જોગવાઈની વિગત ૧. વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ ૨. વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ ૩. વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩	
૫	જમીનની ઉપલબ્ધતા. (૧) આ કામ અંગે જમીનની જરૂરીયાત (ચો.ફૂટ) (૨) હાલ કેટલી જમીન ઉપલબ્ધ છે. (ચો.ફૂટ) (૩) જો જમીન ઉપલબ્ધ થયેલ ન હોય તો તે અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત.	
૬	પ્રાથમિક અંદાજો : (૧) આ કામ અંગે કુલ કેટલો ખર્ચ થનાર છે ? (એસ.ઓ.આર.મુજબ પ્લીનથ એરીયા આધારીત) (i) બાંધકામનો ખર્ચ (પ્રતિ ચો.મી.) (ii) બાંધકામ તથા વિજળી ફર્નિચર, સીવીલ વર્ક વિગેરે સાથેનો ખર્ચ (Completion Cost પ્રતિ ચો.મી.)	
૭	અન્ય સમાન પ્રકારની યોજનાઓ : આ જ પ્રકારની યોજના કેન્દ્ર સરકાર/રાજ્ય સરકારના અન્ય વિભાગો કે અન્ય સંસ્થા ધ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલ છે કે ? કેમ જો હા તો તે યોજના અંગેની વિગતો રજૂ કરવી. પ્રસ્તુત યોજના હાથ ધરવા અંગેનું જસ્ટીફિકેશન. રજૂ કરવું.	
૮	કેન્દ્ર સરકાર પુરસ્કૃત યોજના : જો આ યોજના કેન્દ્ર સરકાર પુરસ્કૃત હોય તો યોજનાની સંપૂર્ણ વિગતો ભારત સરકારની ગાઇડ લાઇન્સની નકલ રજૂ કરવી.	

૯	નાણાંકીય સ્ત્રોતની વિગત: ૧. આ કામ માટે ભંડોળની વર્ષવાર જરૂરીયાત ૨. આ યોજના/કામ માટે ભંડોળ કયાંથી મેળવવામાં આવનાર છે (સ્પષ્ટ વિગતો રજુ કરવી)	
૧૦	ગુણવત્તાનું પ્રમાણન :- દરેક તબક્કે યોજનાનું સુપરવિઝન. (૧) વિભાગીય રીતે કરવાનું છે ? (૨) થર્ડ પાર્ટી ઇન્સ્પેક્શનથી કરવાનું છે.? (૩) પ્રોજેક્ટ મોનીટરીંગ કન્સલટન્સી એજન્સી મારફત કરવાનું છે ? (આ અંગે થનાર ખર્ચની વિગતો રજુ કરવી)	
૧૧	(૧) આ યોજના અન્વયે ઉભા થનાર માળખાના નિભાવણી અને જાળવણી અંગે શું વ્યવસ્થા વિચારેલ છે ? (૨) આ અંગે વર્ષવાર થનાર ખર્ચ. (૩) રેવન્યુ ઇમ્પ્લીકેશન ઓફ કેપીટલ એક્ષપેન્ડીચર.	

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, પ્રસ્તુત બિલ્ડીંગની અંદાજીત કિંમત ૨૦૧૮-૧૯ ના એસ.ઓ.આર.ને અનુરૂપ લેવામાં આવેલ છે. લમ્પ આઇટમો પ્રવર્તમાન પ્રણાલી અનુસાર ટકાવારી મુજબ લેવામાં આવેલ છે.

ઉપરોક્ત મુજબ મકાનની કિંમત રૂ. _____ લાખ થાય છે.

તારીખ :

સ્થળ :

કાર્યપાલક ઇજનેર
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

ખાસ નોંધ : ચેકલીસ્ટએ સપોર્ટીંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજુ કરવાની રહેશે.
➤ ઉપરોક્ત પ્રજોર્મામાં ફેરફાર કરવો નહિં અને તમામ બાબતોને ઉલ્લેખ જરૂરી છે.
➤ પરિશિષ્ટ-ક મકાન બાંધકામ અંગેની નવી બાબતો માટેનું ચેકલીસ્ટ છે. મકાન બાંધકામ નવી બાબત માટે ફરજિયાત ભરવું.

પરિશિષ્ટ - 5

નવી મશીનરી ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ
(નાણાં વિભાગનો તા. ૧૬/૧૦/૨૦૧૮ નો પરિપત્ર ક્રમાંક : ખરચ/૧૦૨૦૧૮/૧૨૫૮/ઝ.૧)

૧	કયા પ્રકારની મશીનરી ખરીદવાની છે?	
૨	કઈ કચેરી માટે મશીનરી ખરીદવાની છે?	
૩	આ પ્રકારની મશીનરી હાલમાં સંબંધિત કચેરીમાં ઉપલબ્ધ છે. કે કેમ ?	
૪	આ મશીનરી ખરીદવાના કારણો શું છે?	
૫	આ મશીનરીની ઉપયોગીતા શું છે?	
૬	આ મશીનરીનું આયુષ્ય કેટલું આંકવામાં આવેલ છે?	
૭	મશીનરીનું મેઇન્ટેનન્સ કઈ રીતે કરાવવાનું થાય છે?	
૮	આ મશીનરીની રોજબરોજ કેટલો ઉપયોગ કરવાનું આયોજન છે?	
૯	આ મશીનરી ભાડેથી/ નીડ બેઇઝ ઝ (Need base) આ આઉટસોર્સિંગથી મેળવી શકાય તેમ છે કે કેમ? જો હા, તો તે અંગે થનાર અંદાજિત ખર્ચ (આ અંગે મશીનરી ખરીદવાથી અને ભાડે લેવાથી થનાર ખર્ચ અંગેની તુલનાત્મક વિગતોનો ઉલ્લેખ નોંધમાં કરવો)	
૧૦	આ મશીનરીની અંદાજિત કિંમત	
૧૧	આ અંગેની અંદાજપત્રીય કયા સદરે કરવાની છે અને કેટલી?	

ખાસ નોંધ :-

- ચેકલીસ્ટએ સપોર્ટિંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.
 - ઉપરોક્ત પ્રશ્નોમાં ફેરફાર કરવો નહિં અને તમામ બાબતોને ઉલ્લેખ જરૂરી છે.
- નોંધ - પત્રક-૨ રૂા. ૫.૦૦ લાખ થી વધુ કિંમતના સાધનો માટે ભરવું ફરજિયાત છે.

તારીખ :

સ્થળ :

કચેરીના વડાશ્રીની સહી:.....

હોદ્દો

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી

પરિશિષ્ટ - ઇ

નવી યોજનાની વહીવટી મંજૂરી માટેનું ચેક લીસ્ટ.

(નવા મહેકમ અને નવા વાહન સિવાય)

(નાણાં વિભાગનો તા. ૧૬/૧૦/૨૦૧૮ નો પરિપત્ર ક્રમાંક : ખરચ/૧૦૨૦૧૮/૧૨૫૮/ઝ.૧)

૧	યોજનાનું નામ અને કરવાની કામગીરી સંક્ષિપ્તમાં																					
૨	યોજના હેઠળ આવરી લેવાનો વિસ્તાર.																					
૩	યોજના હેઠળ લાભાર્થીઓની વિગત. (૧) પસંદગીના ધોરણો: (૨) હાલની સહાયની રકમ : (૩) સુચિત સહાયની રકમ : (૪) કુલ ખર્ચ : (રૂ. લાખમાં) (૫) લાભાર્થી નીસંખ્યા : (૬) બજેટ જોગવાઈની વિગત: (રૂ. લાખમાં)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">વિગત</th> <th style="width: 15%;">૨૦૨૦-૨૧</th> <th style="width: 15%;">૨૦૨૧-૨૨</th> <th style="width: 15%;">૨૦૨૨-૨૩</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>સામાન્ય</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>એસ.સી.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>એસ.ટી</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>કુલ:-</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	વિગત	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩	સામાન્ય				એસ.સી.				એસ.ટી				કુલ:-			
વિગત	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨	૨૦૨૨-૨૩																			
સામાન્ય																						
એસ.સી.																						
એસ.ટી																						
કુલ:-																						
૪	યોજનાનું માળખું - ઢાંચો જેમાં અમલીકરણ કઈ રીતે કોના ધ્વારા કરવામાં આવનાર છે. તેની વિગતો.																					
૫	આવી જ યોજના બીજા કોઈ વિભાગ/ખાતા ધ્વારા અમલમાં હોય તો તેની વિગતો અને તેની સાથે ડુપ્લીકેશન ન થાય તે માટેની ચોકસાઈના સાધનો																					
૬	યોજનાના મોનીટરીંગ માટે શી વ્યવસ્થા વિચારેલ છે.																					
૭	યોજના માટે કોઈ લોકફાળાની જોગવાઈ વિચારેલ છે? જો હા, તો તેની વિગતો.																					
૮	યોજના માટે ભારત સરકાર તરફથી કોઈ સહાય મળનાર હોય તો તેની ટકાવારી-સહાયનું ધોરણની આધાર સાથેની વિગતો.																					
૯	આ યોજના અંગે કરેલ બજેટ જોગવાઈ અને બજેટ સદર																					
૧૦	આ યોજનાના અમલથી ઉભી થનાર રીકરીંગ જવાબદારી (૧) જરૂરી મહેકમ અને તે અંગેનો ખર્ચ. (૨) અન્ય ખર્ચ																					

૧૧	જો આ યોજના/ પ્રોજેક્ટ મર્યાદિત સમય માટે અમલમાં મુકવાનો હોય તો તેવા કિસ્સામાં ટંકાગાળા માટે જરૂરી મહેકમની વિગત. (૧) યોજનાનો સમયગાળો (૨) જરૂરી જગ્યાની વિગત (૩) તે અંગેના લાયકાત- અનુભવના ધોરણો. (૪) સૂચવેલ માસિક મહેનતાણું.	
૧૨	યોજના અંગેની અન્ય વિગતો.	અલગથી નોંધ સ્વરૂપે યોજના અંગેની વિગતો રજુ કરવી (આ અંગેના ઠરાવો/પરિપત્રો હોય તો તે સાથે બિડવા.

ખાસ નોંધ :- ચેકલીસ્ટએ સપોર્ટિંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજુ કરવાની રહેશે.

તારીખ :

સ્થળ :

કચેરીના વડાશ્રીની સહી:.....

હોદ્દો

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી

