

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

સ્વયંભૂ જાહેર કરાયેલી માહિતી
(પ્રો-એક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર) પરિચયગ્રંથ

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫
પ્રકરણ-૨, કલમ ૪(૧)(ખ)

તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૭ થી ૩૦/૦૪/૨૦૧૮

મુદા નં :-3
માહિતીનો અધિકાર અને જાહેર સત્તામંડળોની જવાબદારીઓ કલમ-૪(૧)ખ
(પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર)

મુદા નં-૧ :- પોતાના વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો :-

વ્યવસ્થાતંત્ર	હોદ્દો	કાર્યો અને ફરજોની વિગતો
કચેરીના વડા	સંશોધન નિયામક અને અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ	સ્ટેચ્યુટઈ૧૧૪ એસ.૪૧.૮ મુજબ નક્કી થયેલ કાર્યો અને ફરજો.
		➤ સ્ટેચ્યુટમાં દર્શાવેલ નિતિ નિયમોનું પાલન કરવું
		➤ અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ તથા સંશોધન પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન.
		➤ યુનિવર્સિટી કક્ષાએ સંશોધન તેમજ અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમનાં ભાગરૂપે થતું સંશોધન માટે સંલગ્ન આચાર્યશ્રીઓ તેમજ પ્રાધ્યાપક અને વડા સાથે આયોજન અને સંચાલન
		➤ સંશોધનને લગતાં નાણાંકીય/વહીવટી બાબતો, મિલકતની ભૌતિક ચકાસણી અંગેની કામગીરી
		➤ સંશોધન માટેના અંદાજિત બજેટ તૈયાર કરવાની કામગીરી
		➤ માન.કુલપતિશ્રી માર્ગદર્શન હેઠળ આઈ.સી.એ.આર., કેન્દ્ર સરકાર અને રાજ્ય સરકાર અને અધર એજન્સીનાં સંશોધન પ્રવૃત્તિનું આયોજન કરવું
		➤ સંશોધનની પોલીસી રીસર્ચ કાઉન્સિલ, એકેડેમીક કાઉન્સિલ, પી.જી. બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝ અને બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટ મારફતે નક્કી કરવી
		➤ સમયસર સંશોધનની માહિતી પરિપત્ર, મેગેજીન, પ્રેસનોટ વિગેરે પ્રકાશન કરવું.
		➤ માન.કુલપતિશ્રીનાં માર્ગદર્શન હેઠળ યુનિવર્સિટીના વિકાસ માટે સંશોધન પ્લાન તૈયાર કરવો.
		➤ યુનિવર્સિટીનાં સંશોધન કેન્દ્રોની કાર્યદક્ષતા અંગે નિરીક્ષણ
		➤ બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટની મંજૂરી પછી સંશોધનને લગતા કરાર કરવા
		➤ સંશોધન કેન્દ્ર/ યોજનાની ભૌતિક ચકાસણી કરવી
		➤ માન.કુલપતિશ્રી મંજૂરીથી સેમીનાર, સીમ્પોઝીયમ, કોન્ફરન્સ, લેકચર્સ આયોજીત કરવા.
➤ ગુજરાત સરકારની જરૂરિયાત અથવા એગ્રીકલ્ચરલ કાઉન્સિલની માંગ મુજબ સંશોધનના વાર્ષિક પ્લાન તેમજ બીજ ઉત્પાદન કાર્યક્રમ હાથ ધરવા.		
➤ રાજ્ય સરકાર, એગ્રી.કાઉન્સિલ તેમજ કુલપતિશ્રી ધ્વારા સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી કરવી.		

મુદા નં-૨ :- પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો :-

ડૉ. કે.એ.પટેલ, સહ સંશોધન નિયામક(એગ્રી.)

- દરેક સબસેન્ટરની/સંશોધન યોજનાઓની સમગ્ર જવાબદારી
- પ્લાન, નોન પ્લાન, અધર એજન્સી યોજનાઓની સમગ્ર તાંત્રિક કામગીરી તેમજ ગુજરાત સરકારશ્રીને લગતી તમામ કામગીરી.
- ટી.૧, ટી.૨, ટી.૫ ની તમામ કામગીરીની જવાબદારી.
- યુનિવર્સિટીની સંશોધન યોજનાની ખરીદીની મંજૂરીની કામગીરી (એ-૩)
- ઝેડ.એ.આર.સી./એગ્રેસ્કો /રીસર્ચ કાઉન્સિલની કામગીરીની સમગ્ર જવાબદારી (ટી.૫)
- સંશોધન કેન્દ્રના વડાઓનો પ્રવાસ કાર્યક્રમ/ડાયરી અને રજા અંગેની કામગીરી.
- સરદાર પટેલ એવોર્ડ અને આત્મા પ્રોજેક્ટ એવોર્ડની કામગીરી તથા કૃષિ મહોત્સવ/વિસ્તરણની કામગીરી
- **RA & SRF** વિગેરે કોન્ટ્રાક્ટ્યુઅલ સર્વિસની કામગીરી.
- બીજ ઉત્પાદન અને વેરાયટી રીલીઝ તેમજ બિયારણને લગતી સમગ્ર કામગીરી.
- તાંત્રિક મીટીંગોનું આયોજન.
- ભારત સરકાર તથા ગુજરાત સરકારના પાકો સંબંધિત કામગીરી.
- દરેક સંશોધન યોજના/કેન્દ્રના પરફોર્મન્સ ઓડિટ, ખર્ચ,આવક, રીવોલ્વીંગ ફંડ વિગેરેનું મોનીટરીંગ
- સંશોધન કેન્દ્ર/યોજનાની રીસીપ્ટ, રીવોલ્વીંગ ફંડ,ગ્રાન્ટ વપરાશ વિગેરેનું મોનીટરીંગ તથા સમગ્ર જવાબદારી.
- **RTI-PIO** તરીકેની કામગીરી. (**OS** ફાઈલ/રજીસ્ટર્સ સંભાળશે)
- **ADR (AS)** ની ગેરહાજરીમાં કચેરીની સમગ્ર જવાબદારી.
- સંશોધન નિયામકશ્રીની ઓવર ઓલ સંચાલનની સઘળી જવાબદારી
- સંશોધન યોજનાઓની સમીક્ષાની કામગીરી
- **Web Site Update**
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

ખાલી જગ્યા, સહ સંશોધન નિયામક (પશુ વિજ્ઞાન)

- **PG** અને **ICAR** ની સમગ્ર કામગીરીની જવાબદારી
- ઉપાડ ચુકવણા અધિકારી તરીકેની કામગીરી
- **T.3.** અને **T.4** ની તમામ કામગીરીની જવાબદારી
- ભારત સરકાર તથા ગુજરાત સરકારના પશુવિજ્ઞાનને લગતી તમામ કામગીરી
- અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમને લગતાં તમામ પ્રકારની તથા અન્ય શૈક્ષણિક કામગીરીની જવાબદારી
- યુનિવર્સિટીનો વાર્ષિક રીપોર્ટ, **NAU** સ્પેક્ટ્રમ,વિઝન વિગેરે અહેવાલ તૈયાર કરવા.
- પશુવિજ્ઞાન વિભાગને લગતી તમામ કામગીરી(શિક્ષણ,સંશોધન,વિસ્તરણ)
- એબીએમ,ફિશરીઝ,એન્જીનિયરીંગ, બાયોટેકનોલોજી વગેરે અહેવાલ તૈયાર કરવા.
- **MoU**ની સંકલનની કામગીરી
- કચેરીની ખરીદી, વાહન મરામતની મંજૂરી અંગેની કામગીરી
- **P.G. Board of Studies and Board of Studies of all Faculties** ની કામગીરી
- **Deans Committee /Sport Committee Academic Council and Board of Management** ની કામગીરી
- **ICAR(Adhoc), AICRP**, ભારત સરકાર/અન્ય સંસ્થાની યોજનાઓની સમગ્ર કામગીરી
- **ADR (Ag)** ની ગેરહાજરીમાં કચેરીની સમગ્ર જવાબદારી.
- સંશોધન નિયામકશ્રીની ગેરહાજરીમાં કચેરીની સમગ્ર જવાબદારી.
- **RTI-PIO** તરીકેની કામગીરી

- **Right of Citizen to Public Services**
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

ડૉ. વી.એમ.હમર, આયોજન અધિકારી

- પ્લાનીંગ સેલની સંપૂર્ણ જવાબદારી
- **Five Year plan, Annual Plan, ADP, Research/Construction Plan Orders/Scheme continuation and implementation , Plan Projects, Plan Budget, ICAR (૨૫% ગ્રાન્ટ) દરેક યોજનાનું મહેકમ વિગેરેની કામગીરી**
- **Technical work of plan projects, LAQ, Reporting, All type of plan Projects related Govt. Correspondence/ Speech, Supervision Work of Planning Cell**
- **Legislative Assembly Work**
- **Construction Committee**
- **Receipt RF, Balance Budget** અંગેની જવાબદારી
- ફાઈનાન્સની કમિટીની કામગીરી
- પ્લાનના નવા પ્રોજેક્ટને લગતી કામગીરી
- સ્થાયી પરામર્શ સમિતિ અંગેની કામગીરી
- પરચેઈઝ કમિટી, રેટ કોન્ટ્રાક્ટ, ઈ-ટેન્ડરીંગની કામગીરી
- **ICAR Development Grant, Online Tour Approval**
- **NTS, RAWE, JRF, Inspire, Indo Afghan, PG Fellowship**
- પ્લાનીંગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમિટી(PDC) ની કામગીરી
- અ.૩ ટેબલની ખરીદીની દરખાસ્ત ચકાસણી કરી મંજૂરીની કાર્યવાહી કરવી
- સ્ટેટ એગ્રીકલ્ચર કાઉન્સિલની કામગીરી
- ગુજરાત સરકારશ્રી સાથે પત્રવ્યવહારની તમામ કામગીરી
- બોડ ઓફ મેનેજમેન્ટની પ્લાનીંગને લગતી કામગીરી
- યુનિવર્સિટીની સંશોધન યોજનાની ખરીદીની મંજૂરીની કામગીરી (એ-૩)
- શ્રી ડી.એમ.પટેલ, જુ.કલાર્ક પાસે આયોજનની કામગીરી કરાવવાની રહેશે.
- **RTI-Apeal** સંશોધન નિયામકશ્રીને મદદ કરવી. (OS ફાઈલ/રજીસ્ટર્સ સંભાળશે)
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

PO1, આયોજન શાખા, પ્રો. અમીતભાઈ લાહીયા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક

- આયોજન અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ કામગીરી કરવી
- પ્લાનના નવા પ્રોજેક્ટને લગતી કામગીરી
- એન્યુઅલ ડેવલપમેન્ટ પ્લાન તૈયાર કરવો/બજેટને લગતી કામગીરી કરવી
- સ્થાયી પરામર્શ સમિતિ અંગેની કામગીરી
- પ્લાનીંગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમિટી(PDC) ની કામગીરી
- અ.૩ ટેબલની ખરીદીની દરખાસ્ત ચકાસણી કરી મંજૂરીની કાર્યવાહી કરવી
- સ્ટેટ એગ્રીકલ્ચર કાઉન્સિલની કામગીરી
- ગુજરાત સરકારશ્રી સાથે પત્રવ્યવહારની તમામ કામગીરી
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

PO2, આયોજન શાખા, શ્રી દિલિપભાઈ એમ.પટેલ, જુ.કલાર્ક

- આયોજન અધિકારી સાથેની સઘળી કામગીરી
- ટાઈપીંગ તથા પ્લાન યોજનાની ફાઈલો નિભાવવી
- સંશોધન નિયામકશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી.
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

ટી.૧ ટેબલ ડૉ. બી.એચ.કાળે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક

- સંશોધન કેન્દ્રોની ઘટ માંડવાળ, હરાજી, રદબાતલ તમામ તાંત્રિક મંજૂરી
- બીટી કોટન/અન્ય પાકો અને તેને સંલગ્ન પત્રવ્યવહારની કામગીરી

- **Research Council, NBPGR, IBSC, GMO/Bt PPVR/ FR, GI, Biodiversity Board,**
- મકાન ફાળવણીની બાંધકામ સમિતિ
- અધર એજન્સી પ્રોજેક્ટની સમગ્ર કામગીરી
- સિક્યુરીટી કમીટીની કામગીરી
- **Web Site Update**
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

ટી.૨ ટેબલ શ્રી એ.એમ.પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક

- આર.કે.વી.વાચ./ જીવીકા પ્રોજેક્ટ/ નેશનલ હોર્ટીકલ્ચર મિશન તમામ પ્રોજેક્ટનું સંકલન
- યુનિવર્સિટી સંશોધન કેન્દ્ર/ફાર્મને લગતી તાંત્રિક તમામ બાબતો
- યુનિવર્સિટીની ફાર્મની જમીનનો અને તેને લગતા પ્રશ્નોની કામગીરી લેન્ડ રેકર્ડસ
- કૃષિ ભાવ પંચ
- સ્ટેટ લેવલની કમિટીની કામગીરી, ફર્ટીલાઇઝર, પેસ્ટી સાઈડ, મેડીશીન પ્લાન્ટ અને સુગરકેન ફેડરેશનની કામગીરી
- સોઈલ હેલ્થ કાર્ડની તમામ કામગીરી
- મજૂરી/કામગીરીના દરો/ભાવો ઉચ્ચક દરો, **JRF/SRF/RA** વિગેરેની લગતી કામગીરી અન્ય ઉત્પાદનોના ભાવો નક્કી કરવા.
- **CIB** ગાઈડ લાઈન મુજબ જુદા જુદા પાકોમાં જંતુનાશક/કુગનાશક દવાઓની ભલામણની કામગીરી
- ગર્વમેન્ટને લગતા ટેકનીકલ પત્રવ્યવહાર(**GOG**)
- વિવિધ સંશોધન કેન્દ્રોના પ્રશ્નો અને તેનું નિરાકરણ, ફાર્મ વિકાસ/ફાર્મ મેનેજમેન્ટની કામગીરી
- હવામાન આધારિત પાક વીમા યોજનાની કામગીરી
- જુદા જુદા સંશોધન કેન્દ્રોની અખતરાની તેમજ જનરલ પાકયોજના મંજૂર કરવા.
- **Organic Farming** ની તમામ કામગીરી
- કૃષિ સંલગ્ન ઈનપુટસ ગુણવત્તા નિયંત્રણ
- દરેક ફાર્મના સંશોધન અખતરાઓની કામગીરી, પ્રગતિ અહેવાલ તથા પરફોર્મન્સ અહેવાલ
- કૃષિ મહોત્સવ અને વિસ્તરણની કામગીરી તેમજ **Extension Council** ની કામગીરી
- રીવોલ્વીંગ ફંડ, રીસીપ્ટ વપરાશ ફાર્મની જરૂરીયાત મુજબ મેળવી પ્લાનીંગ ઓફિસરની ઘટતી કાર્યવાહી માટે આપવી.
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

ટી.૩ ટેબલ ડૉ. જિજ્ઞેશભાઈ પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક

- ડીન, પીજી ટેબલની તમામ કામગીરી તેમજ યુજીને લગતી કામગીરી
- એબીએમ, વેટરનરી તેમજ ફીશરીઝને લગતા શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણની તમામ કામગીરી
- યુનિવર્સિટીના બધા જ એવોર્ડની કામગીરી
- એકેડેમિક કાઉન્સિલ/ **PG Board Board of Studies/ Faculty Board** એવોર્ડની અને **MoU** ને લગતી તમામ કામગીરી
- **Update of website and University Publication**
- **MoU** ની કામગીરીનું બધા જ ટેબલથી સંકલન કરવું.
- ફોરેન ટ્રેનીંગ/એડમીશનની કામગીરી
- ફોરેન સ્ટુડન્ટ માટેની કમિટી/ડીન્સ કમિટી
- **Board of management** ની કામગીરી
- **Examination Committee** ની કામગીરી
- **Deans/Special Committee**
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

ટી.૪ ટેબલ ડૉ. સુધા પાટીલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક

- યુનિવર્સિટી સ્પેક્ટ્રમ
- Annual Report, Status Report (ICAR)
- AICAR, NAIP, GOI, NATP, AIXRP, NHM, TSP, ICAR, ICAR-NMSA,
- Adhoc Projects, NICRA, ELP, NFSM, KVK ની બધી જ કામગીરી અને રીપોર્ટિંગ
- વી.સી. કોન્ફરન્સની કામગીરી
- IAUA ની કામગીરી NAU Database
- ICAR Adhoc Project, Update of Website And University Publication
- ICAR ની વાર્ષિક/અર્ધવાર્ષિક/ત્રિમાસિક અહેવાલની કામગીરી
- મેરા ગાંવ મેરા ગૌરવ
- ફોરેસ્ટ્રીની તમામ કામગીરી
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

ટી.૫ ટેબલ શ્રી કેતનભાઈ સવજીભાઈ મુંગરા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક

- ઝેડઆરઈએસી/એગ્રેસ્કો/જોઈન્ટ એગ્રેસ્કો/કંબાઈન્ડ જોઈન્ટ એગ્રેસ્કોની કામગીરી
- ભલામણની બુકલેટ તૈયાર કરવી.
- સીડ સેલ યોજનાની તમામ કામગીરી
- સીડ વિલેજ અને સીડના અન્ય પ્રોજેક્ટ તેમજ બીજા ઉત્પાદનને લગતી કામગીરીનું મોનીટરીંગ તેમજ સમગ્ર સંકલન.
- SMSP યોજના અંગેની કામગીરી
- નેશનલ હોર્ટીકલ્ચર મિશન (સીડ)ની કામગીરી
- એગ્રેસ્કોમાં મંજૂર થયેલ જાતોને સ્ટેટ સીડ કમીટી, વેરાયટી નોટીફિકેશન વિ.કામગીરી
- સંશોધન યોજનાઓની સમીક્ષાની કામગીરી
- લાયબ્રેરી કમીટી
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

ટી.૬ ટેબલ શ્રી પી.વી.લીમ્બાચીયા, ખેતી અધિકારી

- આયોજન અધિકારીના નિયંત્રણ હેઠળ સોંપવામાં આવતી કામગીરી
- ઓનલાઈનની કામગીરી (અપલોડ કરવાની)
- ગુજરાતી અને અંગ્રેજી રીપોર્ટની ટાઈપીંગ કરાવવાની કામગીરી
- પરચેઈઝ કમીટી, રેટ કોન્ટ્રાક્ટ, ઈ-ટેન્ડરીંગ, ટુર પ્રોગ્રામની કામગીરીમાં મદદ કરવી.
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

ટી.૭ ટેબલ શ્રી મયુરભાઈ જી. પટેલ, ખેતી મદદનીશ

- કચેરીની ખરીદી અને તેને લગતા તમામ રજીસ્ટરોની નિભાવણીની કામગીરી
- કચેરીની સ્થાનિક મંજૂરીની કામગીરી
- કચેરીની ભૌતિક ચકાસણી કરાવવાની કામગીરી
- કચેરીના ઉપયોગ માટે કન્ઝ્યુમેબલ અને સ્ટેશનરીની ખરીદી તથા રીકરીંગ અને નોન રીકરીંગની ખરીદીની કામગીરી
- ઝેરોક્ષ તેમજ અન્ય સાધનો, કોમ્પ્યુટરને લગતી તમામ કામગીરી
- બાઈકની લોગબુક તથા રેકોર્ડ, હીસ્ટ્રીસીટ, રીપેરીંગ, મેન્ટેનન્સ, વિમો વિગેરેની સમગ્ર કામગીરી
- કચેરીના વાહનો/બિલ્ડીંગની જાળવણીની કામગીરી
- ટી.૧ અને ટી.૨ને મદદ કરવી.
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

ટી.૮ સંગીતાદેવી સી.પાંડે, ખેતી મદદનીશ

- ડેડસ્ટોક તથા તેને લગતા રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી કરવી.
- ટેક-૩ અને ટેક-૪ ને મદદ કરવી.
- ગુપ્ત અહેવાલના ઈનવર્ડ, આઉટવર્ડ તેમજ અહેવાલના અન્ય રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી.
- સીડસેલ યોજનાની કામગીરી
- સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરીના અધિકારી /કર્મચારીઓના ગુપ્ત અહેવાલના ફોર્મ તૈયાર કરવા.
- યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારી/કર્મચારી ગુપ્ત અહેવાલના ફોર્મ રીપોર્ટિંગ/રીવ્યુ કરાવી કુલસચિવશ્રીની કચેરીમાં મોકલવાની કામગીરી કરવી.
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

શ્રીમતી મીનીબેન સી. કોડાપુલ્લી, (પીએસ ટુ ડી.આર)

- સંશોધન નિયામકશ્રીના રહસ્ય સચિવ તરીકેની કામગીરી
- સંશોધન નિયામકશ્રીને ફાઇલ વાહનની લોગબુક નિભાવવાની રીપોર્ટિંગ હિસ્ટ્રીસીટ સ્કેપ રજીસ્ટર, વીમો વિગેરેની તમામ તમામ કામગીરી
- સંશોધન નિયામકશ્રી તરફથી રવાના કરવાના થતાં ખાનગી/અર્ધ સરકારી, અંગ્રેજી પત્રો ટાઈપીંગની કામગીરી
- સંશોધન નિયામકશ્રીના કચેરીના ૩ ટેલીફોન બીલ રજીસ્ટર અને સ્થાનિક રજીસ્ટર મંજૂરી અંગેની કામગીરી
- કચેરીના મોબાઈલ અંગેનું બીલ રજીસ્ટર તથા સ્થાનિક રજીસ્ટર મંજૂરી અંગેની કામગીરી
- કચેરીના રીલાયન્સ ઈન્ટરનેટ કનેક્શન બીલ રજીસ્ટર તથા સ્થાનિક રજીસ્ટર મંજૂરી અંગેની કામગીરી
- ટેબલેટ બીલ રજીસ્ટર તથા સ્થાનિક રજીસ્ટર મંજૂરી અંગેની કામગીરી
- સંશોધન નિયામકશ્રીના ખાનગી પત્રો વિગેરેનો રેકર્ડ નિભાવવા.
- કચેરીની રોજબરોજની ટપાલનું ટેબલ માર્કિંગ.
- કચેરી વડાશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.

શ્રી એસ.બી.બિરારી, સ્ટેનો ગ્રેડ-૨ (પીએસ ટુ એ.ડી.આર)

- સહ સંશોધન નિયામકશ્રીના પી.એસ. તરીકેની કામગીરી
- કચેરીના વાહનની ખરીદી અંગેની ફાઈલ
- જીજી ૨૧એમ ૬૬૯૭ની ડીઝલ, લોગબુક, રીપોર્ટિંગ, હિસ્ટ્રીસીટ, સ્કેપ રજીસ્ટર, વીમો વિગેરેની તમામ કામગીરી
- ગુજરાતી ટાઈપીંગની કામગીરી
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી વહીવટી/હિસાબી કામગીરીની વહેંચણી

કચેરી અધિક્ષક ખાલી જગ્યા

- સ્ટાફની કામગીરીનું સુપરવીઝન,
- ઓડીટ પેરા હાફ માર્જીન વિગેરેના જવાબો કરવાની કામગીરી.
- ઓફિસની ખરીદી અંગે એ-૬ને મદદ કરવી.
- દરેક ટેબલની ડે ટુ ડે ની કામગીરી જોવી/ઝડપી બનાવવી.
- અગત્યનાં પત્રોને અગ્રીમતા આપી જવાબો કરવાની કામગીરી
- **RTI appeal** RTI ને લગતી સઘળી કામગીરી (બન્ને **ADR, PO, DR** ને મદદ કરવી ફાઈલો/ રજીસ્ટર્ડ મેઈન્ટેઈન કરવો.
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

એ.૧ ટેબલ શ્રીમતી નીલાબેન એમ.જોષી, સી.કલાઈ

- કચેરીના તમામ અધિકારી/ કર્મચારીઓની સર્વિસબુક અંગેની તમામ પ્રકારની કામગીરી.
- દરેક પ્રકારની યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તેમજ અત્રેની કચેરીના કર્મચારીઓની રજાઓ મંજૂર કરવી.
- અત્રેની કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીઓની તેમજ સંશોધન કેન્દ્રોના અધિકારીશ્રીઓની એલ.ટી.સી. હોમટાઉન અંગેની કામગીરી
- ત્રિમાસિક ચાર્જપત્રક મોકલવા તથા નિભાવવા.
- યુનિવર્સિટી તરફથી માંગવામાં આવતી અન્ય વહીવટી માહિતી મોકલવી.
- આર.એ/એસ.આર.એફ/જે.આર.એફ/ફીલ્ડ આસીસ્ટન્ટ વિગેરેની ભરતી તેમજ કાર્યાલય આદેશ બહાર પાડવા અંગેની કામગીરી કરવી, રાજીનામા મંજૂર કરવાની કામગીરી તેમજ તેને લગતા રજીસ્ટર નિભાવવા.
- અત્રેની કચેરીના અધિકારી/કર્મચારીઓના રીટાયરમેન્ટ વખતે પેન્શન અંગેની તમામ કામગીરી
- વોટરશેડ યોજનાના ચુકવાયેલ નાંણા અંગેના પ્રમાણપત્ર આપવા અંગેની કામગીરી.
- કર્મચારીઓના પગાર ફીકસેશન અંગેની કામગીરી.
- ઉચ્ચકદર/કોન્ટ્રાકચ્યુઅલ સર્વિસ અંગેની મંજૂરીની ફાઈલ નિભાવવી.
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

એ.૨ ટેબલ શ્રી એમ.એસ.રાઠોડ, સી. કલાઈ

- પેએબલ ડીસી બીલ, નોટ પેએબલ ડીસી બીલ, એબ.બીલ, લાઈટ બીલ, મજૂર મસ્ટર વિવિધ બીલો અંગેની કામગીરી.
- કેશબુક રોજબરોજની નિભાવવી.
- કેશબુક સાથેના એક રજીસ્ટર, રસીદ બુક ચલન રજીસ્ટર, ચલન ફાઈલ વિ.ની. કામગીરી
- ગ્રાંટ રજીસ્ટર નિભાવવું.
- પ્રો.ટેક્ષ, ઈન્કમ ટેક્ષ અંગેના રજીસ્ટરો તથા ચલન ફાઈલ નિભાવવી.
- કચેરી અધિક્ષકની ગેરહાજરીમાં તેમની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

એ.૩ ટેબલ શ્રીમતી એ.જી.પટેલ, સી.ની. કલાઈ

- આયોજન અધિકારીશ્રીના નિયંત્રણ હેઠળ મંજૂરીની કામગીરી કરવી.
- યુનિવર્સિટીના તમામ વિભાગો/કેન્દ્રોની ખરીદીની મંજૂરી/ખરીદી અને ફાળવણી/રેકોર્ડની કામગીરી.
- પ્રોટેક્ટીવેસમાં મંજૂરી/ખરીદી અને ફાળવણીની કામગીરી
- ફાર્મને લગતી ટેકનીકલ મંજૂરી/અન્ય ખરીદી
- રીવોલ્વીંગ ફંડ/કલાસીફાઈડ બજેટ
- ઝોનના યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીઓની તેમજ અત્રેની કચેરીના અધિકારી /કર્મચારીઓની પ્રવાસ ડાયરી મંજૂર કરાવી.
- ઝોનના યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીઓના ઝોન બહાર રાજ્ય બહાર પ્રવાસની મંજૂરી મેળવવાની કામગીરી તેમજ તે અંગેનો પત્ર વ્યવહાર કરવા બાબત.
- તાલીમ, વર્કશોપ સેમીનાર સીમ્પોઝીયમ સમર સ્કુલ/વીન્ટર સ્કુલ, કોન્ફરન્સ અંગેનો પત્રવ્યવહાર /રેકોર્ડ રાખવો.
- સુચિત પ્રવાસ કાર્યક્રમ મંજૂર કરવાની કામગીરી ફાઈલો /રેકોર્ડ વિગેરે
- સમર સ્કુલ/વીન્ટર સ્કુલ/શોર્ટ ટર્મ ટ્રેનીંગ, સેમીનાર, સીમ્પોઝીયમ, કોન્ફરન્સ વર્ક માટેની મંજૂરીની કામગીરી ફાઈલો (રેકોર્ડ વિગેરેની કામગીરી)
- ટી.ર ટેબલની કામગીરીમાં મદદ કરવી.

- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

એ.૪ ટેબલ શ્રીમતી સોનલબેન બી. ગરાસીયા, સી.કલાક

- કચેરીના દરેક કર્મચારી/અધિકારીઓના માસીક પગાર બીલ બનાવવાની કામગીરી.
- પગારબીલને લગતા દરેક એડવાન્સ તથા જી.એસ.એલ.આઈ ના રજીસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી.
- દરેક કર્મચારી/અધિકારીઓના એરીયર્સ બીલ બનાવવાની કામગીરી.
- માસીક આવક ખર્ચના રજીસ્ટર નિભાવવા.
- ટી.એ.બીલ, પી.એફ બીલ, પી.એફ દરખાસ્ત બનાવવા
- બજેટ બનાવવાની કામગીરી.
- આરટીઆઈની કામગીરી અને તે અંગેની ફાઈલ/રજીસ્ટર/પત્રો લખવા વિગેરેની કામગીરી
- ઈન્કમટેક્સને લગતી ફોર્મ ૧૬ની કામગીરી
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

એ.૫ ટેબલ શ્રી એમ. એ. શેખ, જી.કલાક

- કચેરીમાં આવેલ પત્રોને ઈનવર્ડ કરી જે તે ટેબલને પહોંચતા કરવાની કામગીરી.
- કચેરીમાંથી બહાર મોકલવાના થતા પત્રોને આઉટવર્ડ કરવાની કામગીરી.
- સ્ટેમ્પ રજીસ્ટર નિભાવવું અને તેનો હિસાબ રાખવો તેમજ પ્લાનીંગ ટેબલ તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

મુદ્દા નંબર-૩ : દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતી:-

- યુનિવર્સિટી હસ્તકના વિવિધ સંશોધન કેન્દ્રો/વિભાગો દ્વારા ચાલતી સંશોધન યોજનાઓ અને પ્રવૃત્તિઓની સંપૂર્ણ દેખરેખ અને માર્ગદર્શન આપવું તેમજ વર્ષના અંતિત સંબંધિત પાકોના સંશોધન વૈજ્ઞાનિકશ્રીઓ તેમજ જુદી જુદી શાખાઓના આચાર્યશ્રીઓ સાથે સંકલન કરી વર્ષ દરમિયાન એગ્રેસ્કો સબ કમીટી મારફત ખેડૂતઉપયોગી ભલામણોની મંજૂરી આપવી તેમજ આગામી વર્ષમાં જુદા જુદા પાકોમાં ખેડૂતોને મુઝવતા પ્રશ્નોને ધ્યાને લઈ નવા ટેકનીકલ પ્રોગ્રામ તૈયાર કરી મંજૂર કરવાની કામગીરી.
- રીસર્ચ કાઉન્સિલ મારફત નવા સંશોધન સંલગ્ન તકનીકી કાર્યક્રમોમાં જરૂરી સુધારો કરી અમલીકરણ માટે મંજૂરી આપવી.
- યુનિવર્સિટી હસ્તક ચાલતા અનુસ્નાતક શિક્ષણ ક્ષેત્રે વિવિધ ડીસીપ્લીનમાં અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓની પ્રવેશની કામગીરી, પ્રવેશ ક્ષમતા તેમજ જરૂરી નવા અભ્યાસક્રમો સમયાંતરે શરૂ કરવા માટે પી.જી. બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝમાં મંજૂરી માટે રજુ કરવું.
- જો જરૂર જણાય તો સંશોધન તેમજ શિક્ષણ સંલગ્ન બાબતોની મંજૂરી વિદ્યા પરિષદ તેમજ સંચાલક મંડળમાં રજુ કરવામાં આવે છે.
- અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓને લગતા તમામ સાધનિક રેકર્ડની નિભાવણી તેમજ શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારવા માટે સતત દેખરેખ/મોનીટરીંગ કરવું.
- નવીનતમ ખેડૂત ઉપયોગી સંશોધન કામગીરીને વેગવંતી બનાવવા માટે જુદી જુદી સરકાર માન્ય સંસ્થા/ખાનગી સંસ્થાઓ સાથે એમ.ઓ.યુ. કરવાની કામગીરી.
- યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈ મુજબ વહીવટી/હિસાબી કામગીરીને મંજૂરી આપવી.
- યુનિવર્સિટીના પ્લાન અને આઈ.સી.એ.આર. યોજનાના બજેટની ફાળવણી અને સમીક્ષા કરવી.
- ખેતી કાર્યો અને કૃષિ પેદાશના ભાવો નક્કી કરી અમલમાં મુકવા.
- અધર એજન્સી પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરવા અને અમલવારી કરવી.

- આયોજનની કામગીરી, ફાયનાન્સ કમિટી, વિદ્યાપરિષદ તેમજ સંચાલન મંડળમાં યોજનાઓ રજુ કરવી.

મુદ્દા નંબર-૪ : પોતાના કાર્યો બજાવવા પોતે નકકી કરેલા ધોરણો :-

- અત્રેની કચેરી સંબંધિત સંશોધન અને અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમને લગતી સઘળી તકનીકી કામગીરી તથા વહીવટી કર્મચારીઓ દ્વારા કચેરીને લગતી તમામ પ્રકારની વહીવટી/હિસાબી કામગીરી યુનિવર્સિટીના નીતિ-નિયમો મુજબ કરવામાં આવે છે.
 - યુનિવર્સિટીના દરેક સંશોધન કેન્દ્રોની તાંત્રિક કામગીરીની સમીક્ષા કરવામાં આવે છે.
 - પી.જી. અભ્યાસક્રમની કામગીરી
 - સંશોધન યોજનાઓની ખરીદીની મંજૂરી
 - કાર્યરત રીસર્ચ પ્રોજેક્ટોનું મુલ્યાંકન અને સમીક્ષા
 - નવા પ્રોજેક્ટો તૈયાર કરી રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારમાં રજુ કરવા.
- ઉપરોક્ત કાર્યો યુનિવર્સિટીના ધારા નં. ૧૨૧ ગુજરાત રાજ્ય કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ (સત્તા સોંપણી) નિયમો, ૨૦૧૧ મુજબ કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નં- ૫ : પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ્સ:-

- કૃષિ યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈઓ મુજબ નિયમો, વિનિયોગ અને સૂચનાઓને અનુસરવામાં આવે છે તેમજ માન. રાજ્ય સરકારશ્રીના કૃષિ અને સહકાર વિભાગના આદેશો અનુસાર કામગીરી કરવામાં આવે છે તથા હિસાબી કામગીરીનું લોકલ ડેડ ઓડિટરશ્રી દ્વારા ઓડિટ કરાવવામાં આવે છે તેમજ અત્રેના કેન્દ્ર દ્વારા જરૂરી રજીસ્ટરો જેવા કે ડેડસ્ટોક, લેબર સીટ, હાજરી પત્રક, રીપોર્ટિંગ, વાહનની લોગબુક, હિસ્ટ્રીશીટ, પરચુરણ રજા, ટપાલ આવક-જાવક તથા હિસાબી રજીસ્ટરો જેવા કે, કેશબુક, રસીદ બુક માસિક ખર્ચ પત્રક વિગેરેની નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નંબર-૬ : પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :-

(૧)	આયોજન અધિકારી (ડૉ. વી.એમ.કુમર, આયોજન અધિકારી)
	આયોજીત યોજનાના અનુદાનની વહેંચણી
	આયોજીત યોજનાની મંજૂરી અને અમલીકરણ
	વિધાનસભા તારાંકિત પ્રશ્નો
	આઈસીએઆર ડેવલપમેન્ટ ગ્રાન્ટ
	આયોજીત યોજનાની તાંત્રિક કામગીરી
	કલાસીફાઈડ વર્કસ બજેટની કામગીરી
	પ્લાનીંગ અને ડેવલોપમેન્ટ કમિટીની કામગીરી
	બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટ
	ગુજરાત સરકારશ્રી સાથેના યોજનાકીય પત્રવ્યવહાર
	રાજ્ય કૃષિ યુનિવર્સિટી કાઉન્સિલને લગતી કામગીરી

(૨)	PO1, આયોજન શાખા (શ્રી અમીતભાઈ લાઠીયા, PO1)
	પ્લાનના નવા પ્રોજેક્ટને લગતી ફાઇલો
	એન્યુઅલ ડેવલપમેન્ટ પ્લાન /બજેટને લગતી ફાઇલો
	સ્થાયી પરામર્શ સમિતિ અંગેની ફાઇલ
	પ્લાનીંગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમિટી(PDC) ની ફાઇલ
	સ્ટેટ એગ્રીકલ્ચર કાઉન્સિલની ફાઇલ
	ગુજરાત સરકારશ્રી સાથેના યોજનાકીય પત્રવ્યવહાર
(૩)	ટી-૧ ટેબલ (ડૉ. બી.એચ.કાળે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક)
	અધર એજન્સીના તમામ પ્રોજેક્ટો (પ્રાઈવેટ કંપનીઓ)
	રીસર્ચ કાઉન્સિલની ફાઇલ
	બિચારણ,રોપા, કલમો વિ. ઘટ માંડવાળ
	બી.ટી. કોટનને લગતા સઘળા પત્રવ્યવહારને લગતી તમામ ફાઇલ
	અન્ય ચીજવસ્તુ ઘટ માંડવાળ /રદબાતલની ફાઇલ
(૪)	ટી-૨ ટેબલ (શ્રી એ.એમ.પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક)
	આર.કે.વી.વાય.ના તમામ પ્રોજેક્ટો
	નેશનલ હોર્ટીકલ્ચર મિશનના સીડ સિવાયના પ્રોજેક્ટો
	યુનિવર્સિટીની દરેક કેન્દ્રની જમીનના દસ્તાવેજો
	યુનિવર્સિટીની જમીનને લગતા પ્રશ્નોની ફાઇલ
	કૃષિ ભાવ પંચ (વર્ષવાર)
	સરદાર સરોવર પ્રોજેક્ટના અમલીકરણ, બજેટ અને અહેવાલ
	સોઈલ હેલ્થ કાર્ડ અંગેની ફાઇલ
	જીવીકા પ્રોજેક્ટમાં બજેટ, અમલીકરણ
	ગુજરાત સરકાર સાથેના તાંત્રિક પ્રશ્નો
	રીવોલ્વીંગ ફંડમાંથી કરવામાં આવતા કામોની મંજૂરીની ફાઇલ
	કન્ડીજન્સી પ્લાન
	કેન્દ્રો/પેટા કેન્દ્રોના પ્રશ્નો અને તેના નિરાકરણ
	હવામાન આધારિત પાક વિમા યોજના
	પાક યોજના (જનરલ અને અખતરા)ની મંજૂરીની ફાઇલ
	ઉચ્ચક દરોથી ખેતી કાર્યોના ભાવ બાબત
	પાક ધિરાણ નોર્મ્સ
	ગુજરાત ઔષધિય વનસ્પતિ બોર્ડ
	સેન્દ્રિય ખેતી પધ્ધતિની ફાઇલ
(૫)	ટી-૩ ટેબલ (ડૉ. જિજ્ઞેશભાઈ પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક)
	અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ સંબંધિત તમામ સાધનિક કામગીરીની ફાઇલ
	અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીની સીનોપ્સીસ એપુલ્ડની ફાઇલ
	એકેડેમીક કાઉન્સિલની ફાઇલ
	એવોર્ડની ફાઇલ
	પી.જી. બોર્ડની ફાઇલ
	એમ.ઓ.યુ.ની ફાઇલ /ફોરન ટ્રેનીંગ/સીમ્પોઝીયમ/વર્કશોપની ફાઇલ

	એમઓયુ રજીસ્ટર, સર્ટીફિકેશનની અસલ ફાઈલો
(૬)	ટી-૪ ટેબલ (ડૉ. સુધાબેન પાટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક)
	આઈસીએઆર રીજીયોનલ કમિટી રીપોર્ટ
	આઈસીએઆર રીપોર્ટ
	આઈસીએઆર તથા ભારત સરકારની યોજના
	આઈસીએઆર તથા ભારત સરકાર સાથેના પત્રવ્યવહારની ફાઈલ
(૭)	ટી-૫ ટેબલ (શ્રી કેતનભાઈ સવજીભાઈ મુંગરા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક)
	એગ્રેસ્કો સબ કમિટીની ફાઈલ(વર્ષવાર), ઝેડએઆરસીની ફાઈલ
	જોઈન્ટ એગ્રેસ્કોની ફાઈલ(વર્ષવાર)
	કંબાઈન્ડ જોઈન્ટ એગ્રેસ્કો ફાઈલ(વર્ષવાર)
	ભલામણની પુસ્તિકા (અંગ્રેજી-વર્ષવાર)
	બીજ ઉત્પાદન કાર્યક્રમના આયોજન અને અમલીકરણની ફાઈલ
	સીડ વિલેજ યોજનાનું સંકલન
	સીડ અંગેના નવા પ્રોજેક્ટ
	નેશનલ હોર્ટીકલ્ચર મિશન (સીડ)
	સ્ટેટ સીડ કમીટી
	વેરાયટી નોટીફિકેશન/ રજીસ્ટ્રેશનની ફાઈલ
(૮)	ટી-૬ (શ્રી પી.વી.લીમ્બાચીયા, ખેતી અધિકારી)
	પરચેઈઝ કમીટીની ફાઈલ
	રેટ કોન્ટ્રાક્ટની ફાઈલ
	ઈ-ટેન્ડરીંગની ફાઈલ
	ટુર પ્રોગ્રામ એપુવલની ફાઈલ
(૯)	ટી-૭ (શ્રી મયુરભાઈ જી. પટેલ, ખેતી મદદનીશ)
	કચેરીની ખરીદીની ફાઈલ
	કચેરીની ભૌતિક ચકાસણીની ફાઈલ
	સ્થાનિક મંજુરી રજીસ્ટર
	કન્ઝયુમેબલ રજીસ્ટર
	સ્ટેશનરી રજીસ્ટર
	આર. ઓ. પ્લાન્ટ હીસ્ટ્રી રજીસ્ટર
	જાહેરાત રજીસ્ટર
	ન્યુઝપેપર રજીસ્ટર
	કોમ્પ્યુટર હિસ્ટ્રી રજીસ્ટર
	રીપેરીંગ રજીસ્ટર (પરચુરણ)
	એ.સી.મશીન હિસ્ટ્રી રજીસ્ટર
	ઝેરોક્ષ મશીન હિસ્ટ્રી રજીસ્ટર
	ટૂ વ્હીલર બાઇકની લોગબુક
	ટૂ વ્હીલર બાઇકની હિસ્ટ્રીશીટ અને સ્કેપ રજીસ્ટર
(૧૦)	ટી-૮ (શ્રીમતી સંગીતાદેવી સી.પાંડે, ખેતી મદદનીશ)
	ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર
	ખાનગી આઉટવર્ડ અને ઇનવર્ડ રજીસ્ટર

	ખાનગી અહેવાલ ફોર્મ રીપોર્ટિંગ/રીવ્યુની ફાઇલ
	કર્મચારી/અધિકારીઓના દરેક કેન્દ્રના ખાનગી અહેવાલની ફાઇલ
(૧૧)	પીએસ ટુ એડીઆર (શ્રી એસ. બી. બીરારી, સ્ટેનો ગ્રેડ-૨)
	કચેરીની ગાડીની લોગબુક
	કચેરીની ગાડીની હીસ્ટ્રીશીટ અને સ્કેપ રજીસ્ટર
	કચેરીની ગાડીનું રીપેરીંગ ખર્ચની મંજૂરી
	કચેરીની ગાડીનાં વીમાની ફાઇલ
	જીજે.૨૧ એમ ૬૬૯૭ ડીઝલ રજીસ્ટર
	કચેરીની ગાડી ખરીદી અંગેની ફાઇલ
(૧૨)	પીએસ ટુ ડીઆર (શ્રીમતી મીનીબેન સી. કોડાપુલ્લી, સ્ટેનો ગ્રેડ-૨)
	સંશોધન નિયામકશ્રીની ગાડીની લોગબુક
	કચેરીના ટેલીફોન બીલ રજીસ્ટર
	કચેરીના મોબાઇલ બીલ રજીસ્ટર
	કચેરીના રીલાયન્સ ઈન્ટરનેટ કેનકશન
	કચેરીના ટેબલેટ બીલ રજીસ્ટર
	સંશોધન નિયામકશ્રીની ગાડીનું ડીઝલ રજીસ્ટર
	ખાનગી પત્રોની ફાઇલ
(૧૩)	કચેરી અધિક્ષક
	ઓડીટ પેરાની ફાઇલ (વર્ષવાર)
	હાફ માર્જીનની ફાઇલ (વર્ષવાર)
(૧૪)	એ-૧ (શ્રીમતી નીલાબેન એમ. જોષી, સી. ક્લાર્ક)
	કચેરીનાં કર્મચારી / અધિકારીની સેવાપોથી
	કચેરીનાં કર્મચારી / અધિકારીશ્રીઓની રજા મંજૂરી અંગે
	વોટરશેડ યોજના યુકવાયેલ નાણાં અંગેના પ્રમાણપત્ર આપવા
	ગુપ્ત અહેવાલનું ઈનવર્ડ / આઉટવર્ડ કરવું
	ત્રિમાસિક ચાર્જ પત્રક
	પેન્સન પેપરની ફાઇલ
	કર્મચારી/અધિકારીનાં પગાર ફીક્ષેનની ફાઇલ
	ઉચ્ચક દરનાં મંજૂરીની ફાઇલ
	કોન્ટ્રાક્ટચ્યુલ સેવા મંજૂરીની ફાઇલ
	આર.એ. અને એસ.આર.એફ. ના ઓર્ડરની ફાઇલ
(૧૫)	એ-૨ (શ્રી એમ. એસ. રાઠોડ, સી. ક્લાર્ક)
	પેએબલ બીલની ફાઇલ
	નોટ પેએબલ બીલની ફાઇલ
	કેશબુક
	ચેક રજીસ્ટર
	રસીદ બુક
	ચલન રજીસ્ટર અને ચલન ફાઇલ
	બજેટ રજીસ્ટર
	પ્રો.ટેક્ષ અને ઈન્કમેટેક્ષ અંગેનું રજીસ્ટર

	બજેટની ફાઇલ
	એબસ્ટ્રેક બીલ રજીસ્ટર
	ટ્રેઝરી રજીસ્ટર
	અનામત રજીસ્ટર
	રીફન્ડ બીલ રજીસ્ટર
(૧૬)	એ-૩ (શ્રીમતી એ. જી. પટેલ, સી. ક્લાર્ક)
	યુનિવર્સિટીનાં તમામ વિભાગ/કેન્દ્રની મંજૂરીની ફાઇલ
	કર્મચારીનાં પ્રોટેક્ટીવેર્સ અંગેની ફાઇલ
	પ્રોટેક્ટીવેર્સ મંજૂરી અને ફાળવણીની કામગીરી
	પ્રોટેક્ટીવ વેર્સ / ગણવેશ રજીસ્ટર
	પ્રવાસ ડાયરી રજીસ્ટર
	પ્રવાસ મંજૂરી રજીસ્ટર
	ટ્રેનીંગ, સેમીનર, સીમ્પોઝીયમની મંજૂરીની ફાઇલ
(૧૭)	એ-૪ (શ્રીમતી એસ. બી. ગરાસીયા, સી. ક્લાર્ક)
	કર્મચારી/અધિકારીનાં પગાર ભથ્થા રજીસ્ટર
	જીએસએલઆઈ રજીસ્ટર
	એડવાન્સ પેમેન્ટ અંગેની રજીસ્ટર
	ટી.એ.બી. રજીસ્ટર
	પી.એફ. રજીસ્ટર
	આઈ.ટી. રજીસ્ટર (ફોર્મ-૧૬)
	એમ.ઈ.એસ. રજીસ્ટર
	ગ્રાન્ટ રજીસ્ટર
	કન્ટીજન્સી વાઉચર રજીસ્ટર
	પી.એફ. પાસબુક
	જુદા જુદા સંશોધન કેન્દ્રની આર.ટી.આઈ.ની અલગ ફાઇલ
	આર.ટી.આઈના રીપોર્ટની ફાઇલ
(૧૮)	PO2 આયોજન શાખા (શ્રી ડી. એમ. પટેલ, જી. ક્લાર્ક)
	પ્લાન યોજનાના બજેટની ફાઇલ
	પ્લાન યોજનાના બજેટ અંગેના પત્ર વ્યવહારની ફાઇલ
	સરકારશ્રી સાથેના પત્ર વ્યવહારની ફાઇલ
	પ્લાનીંગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટની ફાઇલ
(૧૯)	એ-૫ (શ્રી એમ. એ. શેખ, જી. ક્લાર્ક)
	આઉટવર્ડ રજીસ્ટર
	ઈનવર્ડ રજીસ્ટર
	ટપાલ ટીકીટ રજીસ્ટર-એ
	ટપાલ ટીકીટ રજીસ્ટર-બી

મુદ્દા નંબર-૭ : તેની નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચારવિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજુઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :-

- અત્રેની કચેરીમાં માત્ર યુનિવર્સિટી ખાતે ચાલતી સંશોધન અને અનુસ્નાતક શિક્ષણ ક્ષેત્રે ચાલતી કામગીરી હોય જનતાના સભ્યો સાથે સીધો સંપર્ક રહેતો નથી, જેથી લાગુ પડતું નથી.

મુદ્દા નંબર-૮ : તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ?

- પી.જી. બોર્ડ ઓફ સ્ટડી-અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ સંબંધિત પ્રશ્નો અને નિરાકરણ માટે
- રીસર્ચ કાઉન્સિલ-સંશોધન લગતા તાંત્રિક અને વહીવટ પ્રશ્નો અને નિરાકરણ
- રીસર્ચ સબકમીટી-નવા ટેકનીકલ પ્રોગ્રામ નક્કી કરવા તથા સંશોધન કાર્યોનું મુલ્યાંકન કરવા માટે અને આ કમીટી દ્વારા ખેડૂતોપયોગી ભલામણો પુસ્તીકાના રૂપમાં તૈયાર કરવામાં આવે તથા યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ ઉપર રજૂ કરવામાં આવે છે.
- પ્લાનીંગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમીટી- યુનિવર્સિટી કક્ષાનું માસ્ટર પ્લાન તૈયાર કરવો, નવા પ્રોજેક્ટોનું સ્કુટીની કરી સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવા, શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણના વિવિધ પ્રોગ્રામો તૈયાર કરવા અને નિયામક મંડળને ભલામણ કરવી, પરસ્પેક્ટીવ પ્લાન તૈયાર કરવા, વિવિધ યોજનાઓના પ્રોગ્રેસની સમીક્ષા કરવા તેમજ યુનિવર્સિટીના માસ્ટર પ્લાનને સતત અધ્યતન કરવાની કામગીરી માટે

ઉપરોક્ત કમીટી/કાઉન્સિલમાં ફક્ત નિમણુંક કરેલ સભ્યશ્રીઓ ભાગ લઈ શકતા હોય સામાન્ય નાગરિક માટે પ્રવેશ નથી તેમજ ઉપરોક્ત કમીટી/કાઉન્સિલની કાર્યનોંધ યુનિવર્સિટીમાં અમલીકરણ પુરતી જ મર્યાદિત હોય છે.

મુદ્દા નંબર-૯ : તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :-

- નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ www.nau.in પર માહિતી મુકવામાં આવેલ છે તેમજ આ સાથે એપેન્ડીક્ષ-એ (પી.જી. બોર્ડ ઓફ સ્ટડી), એપેન્ડીક્ષ-બી (રીસર્ચ કાઉન્સિલ), એપેન્ડીક્ષ-સી (એગ્રેસ્કો રીસર્ચ સબ કમીટી) અને એપેન્ડીક્ષ-ડી (પ્લાનીંગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમીટી) થી સામેલ છે.

એપેન્ડીક્ષ-એ (પી. જી. બોર્ડ ઓફ સ્ટડી)

Sr. No.	Name	Designation
1.	Dr. S.R.Chaudhary	Chairperson I/C. Director of Research and Dean PG. Studies, NAU, Navsari
2.	Dr. V.A.Solanki	Registrar, NAU, Navsari
3.	Dr. G. R. Patel	Director of Extension Education, NAU, Navsari
4.	Dr. Z. P.Patel	Dean, Faculty of Agriculture, NAU, Waghai
5.	Dr. B. N. Patel	I/c. Dean, Faculty of Horticulture, Aspee College of Horti. & Forestry, NAU, Navsari.
6.	Dr. N. H. Kelawala	Principal & Dean, Faculty of Veterinary Science & Animal Husbandry, NAU, Navsari
7.	Dr. H. R. Pandya	I/C. Dean, Aspee Agri. Business Management Institute, NAU, Navsari
8.	Dr. P. K. Shrivastav	I/C. Principal, College of Forestry, NAU, Navsari
9.	Dr. M. K. Arvadiya	Principal, NMCA, NAU, Navsari
10.	Dr. K. G. Patel	Principal, College of Agriculture, NAU, Bharuch
11.	Dr. R. M. Patel	Principal, GABI, Surat
12.	Er. P. R. Pandey	Principal, College of Agriculture Engineering & Technology, NAU, Dediapada

13.	Dr. K. A. Patel	Associate Director of Research(Agri.), NAU, Navsari
14.	Dr. V. B. Kharadi	Research Scientist, Livestock Research Station, NAU, Navsari
15.	Dr. D. K. Sharma	Research Scientist, Agricultural Experiment Station, NAU, Paria
16.	Dr. B. G. Solanki	Research Scientist, Main Cotton Research Station, NAU, Surat
17.	Dr. G.G.Radadia	Professor & Head, Department of Agri. Entomology, N.M.C.A., NAU, Navsari
18.	Dr. Alka Singh	Associate Professor, Department of Floriculture, Aspee College of Horti. & Forestry, NAU, Navsari.
19.	Dr. Sandhya S. Chaudhary	PG coordinator, Professor, Dept. of Vet. Biochemistry & Physiology, Veterinary College, NAU, Navsari
20.	Shri A. M. Patel	Assistant Registrar (Academic), NAU, Navsari

એપેન્ડીક્ષ-બી (રીસર્ચ કાઉન્સિલ)

Sr. No.	Name	Designation
Vice-Chancellor		
1.	Dr. C.J. Dangaria	Vice-Chancellor, Navsari Agricultural University, Navsari
Director of Research		
2.	Dr. S.R. Chaudhary	I/C Director of Research, Navsari Agricultural University, Navsari
Director of Extension Education		
3.	Dr. G.R. Patel	Director of Extension Education, Navsari Agricultural University, Navsari
Associate Director of Research		
4.	Dr. K.A. Patel	Associate Director of Research (Agri), Navsari Agricultural University, Navsari
5.	Dr. S.R. Chaudhary	Associate Director of Research (Ani.Sci.), Navsari Agricultural University, Navsari
Deans		
6.	Dr. Z. P. Patel	Dean, Faculty of Agriculture, N.M. College of Agriculture,NAU, Navsari
7.	Dr. B.N. Patel	Dean, Faculty of Horticulture & Forestry, ASPEE College of Horticulture & Forestry, NAU, Navsari
8.	Dr. N.H. Kelawala	Dean, Faculty of Veterinary Sci. & Animal Husbandry, College of Veterinary Sci. & Animal Husbandry, NAU, Navsari
The Conveners of of the Agresco sub-committees		
9.	Dr. V.P. Usdadiya	Convener (NRM) & Research Scientist (I/C), Soil and Water Management Unit, NAU, Navsari
10.	Dr. B.G. Solanki	Convener (Crop Improvement) & Research Scientist, Main Cotton Research Staion, NAU, Surat
11.	Dr. S. P. Saxena,	Convener (Plant Protection) & Professor, Dept. of Entomology, ACHF, NAU, Navsari
12.	Dr. D.K. Sharma,	Convener (Horticulture) & Research Scientist (Horti), AES, NAU, Paria
13.	Dr. Manmohan J.R. Dobariyal	Convener (Forestry), Associate Professor, (Silviculture) and Dept. of Silviculture Agroforestry, College of Forestry, NAU, Navsari
14.	Dr. H.D. Bhimani	Convener (Basic Sci.) & Associate Professor, Dept. of Plant Pathology, NMCA, NAU, Navsari
15.	Dr. S.H. Sengar,	Convener (Agril. Engg.) & Associate Professor, CAE, Dediya, Narmada
16.	Dr. J.J. Makadia	Convener (Social. Sci.) & Professor & Head, Dept. of Economics, NMCA, NAU, Navsari
17.	Dr. Sandhya S. Chaudhary	Convener (Animal Prod.) & Professor & Head, Dept. of Vet. Physiology and Biochemistry, Vanbandhu College of Veterinary Science & Animal Husbandry, NAU, Navsari
18.	Dr.V.S. Dabas	Convener (Animal Health) & Professor & Head, Dept. of Vet. Surgery & Radiology, Vanbandhu College of Veterinary Science & Animal Husbandry, NAU, Navsari
Two Eminent Scientists(Nominated by Vice-Chancellor)		
18.	Dr. Sanjay Singh	Head & PI, Central Horticulture Experimental Station, Vejalpur, Godhra-Baroda Highway, Godhra-389 340(Gujarat)

19.	Dr. Anil R. Chinchmalatpure	Principal Scientist and Head, ICAR-Central Soil Salinity, Research Institute, Regional Research Station, Near Jyotinagar Water Tank. Zadeshwar Road, Maktampur P.O., Bharuch 392012 Gujarat
Five Professor/Research Scientists (Nominated by Vice-Chancellor)		
20.	Dr. M.K. Arvadia	Principal, N.M. College of Agriculture, NAU, Navsari
21.	Dr. K.G. Patel	Principal, College of Agriculture, NAU, Bharuch
22.	Dr. V.A. Solanki	Professor & Head, Dept. of Plant Pathology, NMCA, NAU, Navsari
23.	Dr. P.K. Shrivastava	Principal, College of Forestry
24.	Dr. H.R. Pandya	Principal, Aspee Institute of Agril. Business Management, NAU, Navsari
Progressive farmer (Nominated by Vice-Chancellor)		
25.	Manharbhai Chhotubhai Patel	Umbel, Ta. Kamrej, Dist. Surat
The Directors of Agriculture/Horticulture/Animal Husbandry		
26.	Dr. B.M. Modi	Director of Agriculture, Gujarat state
27.	DR. R.A. Sherasiya	Director of Horticulture, Gujarat state
28.	Dr. Hitaben Patel	Director of Animal Husbandary, Gujarat state

એપેન્ડીક્ષ-સી (એગ્રેસ્કો રીસર્ચ સબ કમીટી)

Sr. No.	Name of AGRESCO Sub-committee	Name of the Conveners with designation and address
1.	Animal Production & Fisheries	Dr. Sandhya S. Chaudhary, Professor & Head, Department of Veterinary Physiology and Biochemistry, Vanbandhu College of Veterinary Sciences & Animal Husbandry, NAU, Navsari
2.	Animal Health	Dr. V. S. Dabas, Professor & Head, Department of Department of Veterinary Surgery & Radiology, Vanbandhu College of Veterinary Sciences & Animal Husbandry, NAU, Navsari
3.	Social Science	Dr. J. J. Makadia, Professor & Head (I/C), Deoartment of Economics, NMCA, NAU, Navsari
4.	Basic Science	Dr. H. D. Bhimani, Associate Professor, Department of Plant Pathology, NMCA, NAU, Navsari
5.	Agril. Engineering	Dr. S. H. Sengar, Associate Professor, CAE, NAU, Dediypada, Narmada
6.	Plant Protection	Dr. S. P. Saxena, Professor, Department of Entomology, ACHF, NAU, Navsari
7.	Crop Improvement	Dr. B. G. Solanki, Research Scientist (Cotton), Main Cotton Research Station, NAU, Surat
8.	Horticulture	Dr. D. K. Sharma, Research Scientist (Hort.), AES, NAU, Paria
9.	Forestry	Dr. Manmohan J.R. Dobriyal, Associate Professor (Silviculture), Department of Silviculture and Agroforestry
10.	Natural Resource Management	Dr. V. P. Usdadiya, Research Scientist (I/C), Soil & Water Management Unit, NAU, Navsari

એપેન્ડીક્ષ-ડી (પ્લાનીંગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમીટી)

Sr No.	Unit Head (Designation)	Unit Head Name	Committee Designation
1.	Vice-chancellor	Dr. C.J.Dangariya	Chairmen
2.	Director of Research & Dean	Dr. S.R.Chaudhary	Member
3.	Director of Extension Education	Dr. G.R.Patel	Member
4.	Director of Students Welfare	Dr. C.V.Savaliya	Member
5.	Registrar	Dr. V.A.Solanki	Member
6.	Comptroller	Shri D.T.Chaudhari	Member
7.	Executive Engineer	Er.H.T.Bhalsod	Member
8.	Dean, Faculty of Agriculture	Dr. Z.P.Patel	Member
9.	Dean, Faculty of Horticulture	Dr. B.N.Patel	Member
10.	Dean, Faculty of Veternary	Dr. N.H.Kelawala	Member

11.	Dean, Faculty of ABM	Dr. H.R.Pandya	Member
12.	Dean, Faculty of Agril. Engg.	Dr. P.R.Paney	Member
13.	Librarian	Dr. K.D.Tandel	Member
14.	Ret. Joint Director of Agriculture	Dr. D.Z.Patel	Non official member
15.	Director CSSRI, Bharuch	Dr. Anil Chinchmalatpure	Non official member
16.	Retd. Prof. & Head Entomology	Dr. M.B.Patel	Non official member
17.	Paston Food Industry, Navsari	Dr. SURaj D. Savalia	Non official member
18.	Shri Ram Krishna Industries, Surat	Shri Savajibhai Dholakia	Non official member
19.	Principal, College of Agriculture, Navsari	Dr. M.K.Arvidia	Co-opt Member
20.	Principal, College of Forestry	Dr. P.K.Shrivastava	Co-opt Member
21.	Principal, College of Agriculture, Bharuch	Dr. K.G.Patel	Co-opt Member
22.	Principal, Aspee Sakilam Biotechnology Institute, Surat	Dr. R.M.Patel	Co-opt Member
23.	Planning Officer	Dr. V.M.Thumar	Secretary

મુદ્દા નંબર-૧૦ : તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મહેનતાણા :-

અ.નં.	અધિકારીશ્રીનું નામ/ હોદ્દો	પગાર-ઘોરણ	ગ્રોસ પે
૧.	ડો.એસ.આર.ચૌધરી, ઇ/યા.સંશોધન નિયામકશ્રી પુલના ધોરણે, ખર્ચ : વેટરનરી કોલેજ	રૂ. ૩૭,૪૦૦-૬૭,૦૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧૦,૦૦૦/-)	૧૩૮૯૭૪/-
૨.	ડો. કે. એ. પટેલ, સહ સંશોધન નિયામકશ્રી (કૃષિ)	રૂ. ૩૭,૪૦૦-૬૭,૦૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧૦,૦૦૦/-)	૧૫૩૯૬૭/-
૩.	ડો. વી. એમ. ઠુમ્મર, આયોજન અધિકારી પુલના ધોરણે, ખર્ચ : અસ્પી કોલેજ	રૂ. ૩૭,૪૦૦-૬૭,૦૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૯,૦૦૦/-)	૧૦૮૧૨૫/-
૪.	શ્રી એ. એમ. પટેલ, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક	રૂ. ૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	૭૨૮૧૮/-
૫.	ડો. ભૂષણ એચ. કાળે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : વેટરનરી કોલેજ	રૂ. ૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	૫૭૪૫૨/-
૬.	ડો. જીજ્ઞેશભાઈ એમ. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : વેટરનરી કોલેજ	રૂ. ૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	૬૦૯૫૪/-
૭.	ડો. સુધાબેન પાટીલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : અસ્પી કોલેજ	રૂ. ૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	૫૬૭૮૪/-
૮.	શ્રી કેતન એમ. મુંગરા, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક	રૂ. ૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	૫૧૦૬૦/-
૯.	શ્રી અમીતભાઈ લાઠીયા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	રૂ. ૧૫,૬૦૦-૩૯,૧૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૬,૦૦૦/-)	૫૯૫૧૮/-
૧૦.	શ્રીમતી મીનીબેન સી.કોડાપુલ્લી, પી.એસ. ટુ ડી.આર. પુલના ધોરણે, ખર્ચ : વેટરનરી કોલેજ	રૂ. ૯,૩૦૦-૩૪,૮૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૪,૨૦૦/-)	૪૮૫૮૫/-
૧૧.	શ્રી શોભાનભાઈ બી.બિરારી, પી.એસ. ટુ એ.ડી.આર. પુલના ધોરણે, ખર્ચ : વેટરનરી કોલેજ	રૂ. ૯,૩૦૦-૩૪,૮૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૪,૨૦૦/-)	૪૧૩૮૫/-
૧૨.	શ્રી પી. વી. લીમ્બાચીયા, ખેતીવાડી અધિકારી	ફીક્સ પગાર	૩૮૦૯૦/-
૧૩.	શ્રીમતી નીલાબેન એમ.જોષી, સીનીયર કલાર્ક	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૨,૪૦૦/-)	૨૮૪૦૬/-
૧૪.	શ્રી મહેન્દ્રભાઈ એસ.રાઠોડ, સીનીયર કલાર્ક તથા ઈ.યા. કચેરી અધિક્ષક	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૪,૨૦૦/-)	૪૪૧૭૫/-
૧૫.	શ્રીમતી અંજનાબેન જી. પટેલ, સીનીયર કલાર્ક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : કુલસચિવશ્રીની કચેરી	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૨,૪૦૦/-)	૩૦૦૦૪/-

૧૬.	શ્રીમતી સોનલબેન બી. ગરાસીયા, સીનીયર કલાર્ક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૨,૪૦૦/-)	૨૬૦૩૩/-
૧૭.	શ્રી મયુર જી. પટેલ, ખેતી મદદનીશ	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૨,૪૦૦/-)	૨૩૫૮૮/-
૧૮.	શ્રીમતી સંગીતાબેન પાંડે, ખેતી મદદનીશ	ફીક્સ પગાર	૧૯૯૫૦/-
૧૯.	શ્રી મુસ્તાક એ. શેખ, જુનીયર કલાર્ક	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧,૯૦૦/-)	૨૧૪૨૭/-
૨૦.	શ્રી દિલિપભાઈ એમ.પટેલ, જુનીયર કલાર્ક	ફીક્સ પગાર	૧૯૯૫૦/-
૨૧.	શ્રી કૌશિકભાઈ એન. તડવી, ડ્રાઈવર	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૨,૮૦૦/-)	૩૭૨૫૦/-
૨૨.	શ્રી જયેશભાઈ એન. મહેતા, ડ્રાઈવર	રૂ. ૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧,૯૦૦/-)	૨૦૮૪૨/-
૨૩.	શ્રી હિતેશભાઈ જી. નાયકા, સપોટીંગ સ્ટાફ	રૂ. ૪,૪૪૦-૭,૪૪૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧,૩૦૦/-)	૧૫૫૮૮/-
૨૪.	શ્રી મહેશભાઈ કે. રાહોડ, પટાવાળા	રૂ. ૪,૪૪૦- ૭,૪૪૦ (ગ્રેડ પે રૂ. ૧,૩૦૦/-)	૧૫૫૮૮/-

મુદા નં- ૧૧ : તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાંણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર :-

- ભારત/રાજ્ય સરકાર દ્વારા અત્રેની કચેરીને સંશોધન માટે અંદાજપત્ર મંજૂર કરી યુનિવર્સિટીના હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશ્રી મારફત ફાળવવામાં આવે છે. આ ફાળવેલ ગ્રાન્ટ મુજબ નાણાંકીય વર્ષ દરમિયાન ખર્ચ કરવામાં આવે છે અને વર્ષના અંતે સંયુક્ત વાર્ષિક અહેવાલ હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશ્રી દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવે છે અને સરકારશ્રીમાં રજૂ કરવામાં આવે છે.

અત્રેની કચેરી ખાતે કાર્યરત યોજનાઓની માહિતી નીચે મુજબ છે.

અ. નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ રકમ (રૂ. લાખમાં)
	પ્લાન યોજના		
૧	સ્ટ્રેન્ધનીંગ ઓફ પ્લાનીંગ, મોનીટરીંગ એન્ડ ઈવેલ્યુએશન સેલ	૧૨૦૫૨	૧૮.૪૦
	નોન પ્લાન યોજના		
૨	સ્કીમ ફોર સીડ સેલ, નવસારી	૫૦૭૫	૨૧.૭૫
૩	એસોસિએટ ડાયરેક્ટર ઓફ રીસર્ચ, એન.એ.આર.પી., નવસારી	૭૦૮૧-સી	૨૧.૧૬
૪	ડાયરેક્ટર ઓફ રીસર્ચ, નવસારી	૪૫૦૧	૬૫.૬૩
૫	એક્ષપાન્સન ઓફ ડાયરેક્ટર ઓફ રીસર્ચ (ઝોન) ઓફિસ, નવસારી	૪૫૭૩/૫	૧૨.૭૯
	અધર એજન્સી યોજના		
૬	અધર એજન્સી પ્રોજેક્ટ ટેસ્ટીંગ ફી	૧૮૯૬૪	૩૧.૫૧

મુદા નં- ૧૨ : ફાળવેલ રકમો સહિત સબસિડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો :-

- અત્રેની કચેરીથી કોઈ પણ પ્રકારની આર્થિક સહાય લાભાર્થીઓને આપવામાં આવતી નથી, જેથી લાગુ પડતો નથી.

મુદા નં- ૧૩ : તેણે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો :-

➤ લાગુ પડતો નથી.

મુદા નં- ૧૪ : ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો :-

➤ નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ www.nau.in પર જરૂરી તમામ માહિતી ઉપલબ્ધ છે.

મુદા નં- ૧૫ : જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તો તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાંચન કક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો :-

➤ લાગુ પડતું નથી.

મુદા નં- ૧૬ : જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો :-

ડૉ. કે. એ. પટેલ, સહ સંશોધન નિયામકશ્રી (કૃષિ), સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી		
ટેલીફોન નંબર		
ઓફિસ	:	૦૨૬૩૭ ૨૮૩૪૫૨
મોબાઈલ	:	૯૮૭૯૫૮૨૮૭૧
રહેઠાણ	:	૯૮૭૯૫૮૨૮૭૧
ફેક્સ	:	૦૨૬૩૭ ૨૮૩૪૫૨
E-mail	:	adr_agri@nau.in

મુદા નં- ૧૭ : ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી ; પ્રસિધ્ધ કરવી જોઈશે અને ત્યારપછી દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અદ્યાવત કરવા જોઈશે :-

➤ હા, આ માહિતી મે-૨૦૧૮ માં અદ્યાવત કરવામાં આવશે.


એનેક્ષર -એ

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંજ: પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-
આરટીઆઇસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ નં-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર " (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૦૧.૦૫.૨૦૧૭ ની સ્થિતિએ વડી કચેરીની મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ : .૦૬.૨૦૧૭


(એસ. આર. ચૌધરી)
સંશોધન નિયામક
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

ટે.નં. ૦૨૬૩૮-૨૮૩૧૬૦

ઇ-મેઇલ: dr@nau.in, nau_dr@yahoo.co.in

એનેક્ષર-બી


(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧.૦૫.૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંજ: પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-
આરટીઆઇસેલનું બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર " (P.A.D.) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવી છે મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને તા.૦૧.૦૫.૨૦૧૭ ની સ્થિતિએ અમારી મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તારીખ : .૦૬.૨૦૧૭

મુખ્ય મથક: નવસારી


સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ,
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,
નવસારી.