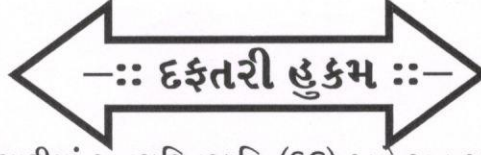


**કુલસચિવશ્રીની કચેરી,
નવસારીકૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી**

વંચાણે લીધા:—(૧) અત્રેની કચેરીનો તા.૦૭.૧૧.૨૦૧૬ના દફતરી હુકમ ક્રમાંક જા.નં. નકૃયુ/૨જી/અ-૩-૩/SC / ST સેલ/ ૧૫૧૮૬-૨૩૫/૨૦૧૬.



નવસારીકૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીમાં અનુસુચિતજાતિ (SC) અને અનુ.જનજાતિ(ST) ની કેટેગરીમાં ફરજ બજાવતાં અધિકારી, કર્મચારી તેમજ યુનિવર્સિટીમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓની ફરીયાદો / પ્રશ્નોના નિરાકરણ તેમજ ઉકેલ લાવવા માટે ઉક્ત વંચાણે લીધેલ દફતરી હુકમથી SC / ST સેલની રચના કરવામાં આવેલ હતી જેમાં સુધારો કરી નીચે મુજબના સભ્યોની SC / ST સેલમાં નિમણુંક કરવામાં આવે છે.

અ.નં.	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	હોદ્દો
૧	ડૉ. વી.કે.પરમાર,પ્રાધ્યાપક(બાગાયત), અસ્પી બાગાયત -વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, ન.કૃ.યુ., નવસારી.	અધ્યક્ષ
૨	ડૉ. ગૌતમભાઈ આર.પરમાર, મદદ. પ્રાધ્યાપક, અસ્પી એગ્રી. મેનેજમેન્ટ ઈસ્ટીટ્યુટ, નવસારી	સભ્ય સચિવ
૩	ડૉ. મુકેશ આર.પરમાર, મદદ. પ્રાધ્યાપક, અસ્પી બાગાયત -વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, ન.કૃ.યુ.નવસારી.	સભ્ય
૪	શ્રી ભાવેશ ડી. ચૌધરી, મદદ.પ્રાધ્યાપક, અસ્પી એગ્રી.બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ, ન.કૃ.યુ., નવસારી	સભ્ય
૫	શ્રી. હિતેશભાઈ ટી. પટેલ, સીનીયર કલાર્ક, વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારી, ન.કૃ.યુ., નવસારી.	સભ્ય
૬	ડૉ. અજયકુમાર પી. પટેલ, પ્રાધ્યાપક, આચાર્યશ્રી, કૃષિ કોલેજ, ન.કૃ.યુ. વઘઈ	સભ્ય
૭	શ્રી અર્પિત જે. ઢોડિયા, મદદ. પ્રાધ્યાપક, કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્ર, ન.કૃ.યુ., વ્યારા,	સભ્ય
૮	શ્રી વાલજીભાઈ ટી. પરમાર, ખેતી અધિકારી, આચાર્યશ્રી, કોલેજ ઓફ એગ્રીકલ્ચર, ન.કૃ.યુ. ભરુચ	સભ્ય
૯	શ્રી એસ.બી.ચૌધરી, સીનીયર કલાર્ક, અસ્પી શકીલમ કોલેજ, ન.કૃ.યુ., સુરત	સભ્ય

ઉપરોક્ત અધિકારી / કર્મચારીઓએ SC/ST કેટેગરીના અધિકારીશ્રીઓ, કર્મચારીઓ અને વિદ્યાર્થીઓની તેમની કેટેગરીને લગતી ફરીયાદો અને તેના નિરાકરણ માટે કામગીરી કરવાની રહેશે. કમિટીએ વર્ષમાં ત્રણ થી ચાર વખત મીટીંગ બોલાવી થયેલ કાર્યવાહીની યુનિવર્સિટીને જાણ કરવાની રહેશે. અને તમામ મીટીંગની કાર્યવાહીની નોંધ રજીસ્ટરમાં કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત કમિટીના સભ્યોને કોઈ વધારાનું મહેનતાણું મળવાપાત્ર રહેશે નહી, પરંતુ યુનિવર્સિટીની કામગીરીના ભાગ રૂપે ફરજ બજાવવાની રહેશે.

પ્રસ્તુત આદેશ માન. કુલપતિશ્રીએ અત્રેની શાખાની નોંધ ફાઈલ ઉપર આપેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

જા.નં.નકૃયુ/૨જી/અ-૩-૨/SC/ST સેલ/ ૧૫૧૮૬-૨૩૫-૮૦૦૭ /૨૦૨૧
નવસારી તા.૨૭/૦૭/૨૦૨૧
૨૮

N. J. J.
ઈ/અ.કુલસચિવ

નકલ સવિનયરવાના:—

- (૧) યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ.
- (૨) કોલમ નં. ૨ માં દર્શાવેલ સંબંધિત અધિકારીશ્રી / કર્મચારીશ્રીઓ તરફ તેમની કચેરી મારફત ...
- (૩) આ કચેરીની તમામ શાખા તરફ.