

ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર,
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,
બારડોલી.



NAVSAARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

સ્વયંભૂ જાહેર કરાયેલ માહિતી
(પ્રો- એક્ટીવ ડિસક્લોઝર) - ૨૦૧૮ પરિચય ગ્રંથ

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

તા. ૦૧/૦૫/૨૦૧૮

માહિતીનો અધિકાર અને જાહેર સતતામંડળની જવાબદારી ઓ કલમ-૪(૧)
(પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) વર્ષ:-૨૦૧૮

કચેરીનું નામ:- ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, બારડોલી.

મુદ્દા નંબર :- ૧ પોતાના વ્યવસ્થા તંત્ર કાર્યો અને ફરજોની વિગત :-

વ્યવસ્થા તંત્ર	હોદ્દો	કાર્ય અને ફરજની વિગત
વાઈસ ચાન્સેલર	યુનિવર્સિટીના વડા	યુનિવર્સિટીની વહીવટી સંચાલન
સંશોધન નિયામકશ્રી	સંશોધનના વડા	યુનિવર્સિટીની સંશોધનનું સંચાલન
મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક	અત્રેની કચેરીના વડા	અત્રેના કેન્દ્ર ખાતે ચાલતી વિવિધ યોજનાઓનું સંશોધનકામગીરી અને કેન્દ્રનું વહીવટી સંચાલન

મુદ્દા નંબર :- ૨ અધિકારી અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો :-

(૧) પ્રો. એમ.ડી.લાડ, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક (ટેબલ.ટી.૧)	
૧.	સ્ટેચ્યુટ-૧૨૧ માં દર્શાવેલ જોગવાઈ મુજબ કામગીરી કરવી
૨.	કેન્દ્ર પર ગોઠવવામાં આવતા ઘઉં/ ડાંગર પાકને લગતા તમામ અખતરાઓ (રોપાણ) તથા બ્રીડીંગ પ્રોગ્રામની કામગીરીનું ટેકનીકલ સુપરવીઝન અને રીપોર્ટીંગની કામગીરી.
૩.	ઘઉં/ડાંગર પાકનાં બીજ ઉત્પાદને લગતી કામગીરીનું મોનીટરીંગ અને પત્ર વ્યવહારની કામગીરી
૪.	વિકાસ ખચ (Development Charges), સ્થાયી ખચ (Standing Charges), રીવોલ્વીંગ ફંડ ની ગ્રાંટ નાં વપરાશ ને લગતો પત્રવ્યવહાર અને કામગીરીની જવાબદારી.
૫.	સીઝન પ્રમાણે પાક આયોજન કરી પાકયોજના તૈયાર કરાવવી
૬.	ફાર્મવિકાશ, કલાસીફાઈડ કામો કરવા
૭.	કચેરી / ફાર્મ વ્યવસ્થાની દેખરેખ (હેડ ઓફ ઓફિસ અને ફામ મેનેજર)
૮.	કેન્દ્ર પર આવતા મુલાકાતીઓને માર્ગદર્શન અને મુલાકાતી રજીસ્ટર નિભાવવું.
૯.	કચેરીનાં ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારી તરીકેની ફરજ
૧૦.	અધિકારી/કર્મચારીનાં ખાનગી અહેવાલની કામગીરી
(૨) શ્રી નગીનભાઈ એન લાડ. ખેતી અધિકારી (ટેબલ.ટી.૨)	
૧.	જનરલ તેમજ અખતરાના અવલોકન લેવા, વાવણી થી કાપણી સુધીની દરેક કામગીરી જાત દેખરેખ હેઠળ કરાવવી.
૨.	બિયારણ રજીસ્ટ્રેશન, પેકિંગ, વેચાણ વિ.ની કામગીરી કરાવવી.
૩.	સ્ટોરની વેચાણ, ખરીદીની કામગીરીમાં મદદ કરવી.
૪.	વેધશાળાનાં સાધનોની જાળવણી, અવલોકનો લેવા અને હવામાન રજીસ્ટર નીભાવવું.

મુકેશભાઈ,
મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક
ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર, ઇ.વ.યુ., બારડોલી

૫.	દૈનિક નોંધણી / મજૂર મસ્ટર/ કેશબુક / મંજૂરીની દરખાસ્ત વિ.ચકાસણી કરી સહી કરવી.
૬.	ફાર્મના કામોનું આયોજન કરવું તેમજ મજૂરો પર દેખરેખ રાખી કામગીરી કરાવવી.
૭.	ઓડિટ પેરાના નિકાલમાં મદદ કરવી.
૮.	રોજકામ અંગેની કામગીરી કરવી.
૯.	હરાજી અંગેની કામગીરીમાં મદદ કરવી.
૧૦.	પાક યોજના તૈયાર કરવી.
૧૧.	ઝેડ.આર.ઈ.એ.સી તેમજ એગ્રસ્કો કમિટીના રીપોર્ટ તૈયાર કરવા.
૧૨.	વાવણીનો રીપોર્ટ તૈયાર કરવો.
૧૩.	કૃષિ મેળામાં કૃષિ સ્ટોલ ની તૈયારી મેળાસ્થળે ગોઠવણ કરવી મેળો પુર્ણ થયેસ્ટોલ સામગ્રી પરત લાવવી તેમજ કચેરીનાં પાક મ્યુઝીયમ દેખરેખ અને જાળવણી કરવી
૧૪.	મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિકશ્રીના માર્ગદર્શન અને આદેશ અન્વયેની કરવાની થતી કામગીરી

(૩) શ્રી મીતુલ બી. સુચલ, ખેતી મદદનીશ (ટેબલ.ટી.૩)

૧.	સ્ટોરની લગતી કામગીરી.
૨.	કન્જયુમેબલ,ડેડસ્ટોક આર્ટીકલ્સની ખરીદીની કામગીરી.
૩.	સ્ટોરને લગતા તાંત્રિક ઓડિટ પારાના નિકાલની કામગીરીમાં માહિતી પુરી પાડવી.
૪.	બીયારણ વેચાણ/રજીસ્ટ્રેશનની કામગીરી.
૫.	કચેરીઅનેફાર્મનાનાં વાહના,સાધનોનાં વિમા,લોગબુક,હિસ્ટ્રીસીટ નિભાવણી,રીપેરીંગ વગેરેની કામગીરી
૬.	લોકલ તેમજ ઉપલી કચેરીની મંજૂરી અંગેની કામગીરી.+ જુ.કલાક (ટેબલ ટી. ૫) નો કામગીરી ઉપરાંતનો હવાલો
૭.	મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિકશ્રીના માર્ગદર્શન અને આદેશ અન્વયેની કરવાની થતી કામગીરી

(૩) શ્રી વિજય હમીરભાઈ બારડ,ખેતીમદદનીશ(ટેબલ.ટી.૪)

૧.	મજૂરોના મસ્ટર, લેબરશીટ, કલ્ટી. શીટ, ઉત્પાદન સોંપણી રજીસ્ટર, પગાર ચિઠી,
૨.	પાક યોજના મુજબ વાવેતર અને કાપણી ફિલ્ડના રજીસ્ટર લખવાની કામગીરી (બ.સ., ૧૨૦૦૪-૧,૫૦૦૪,૯૫૧૦-એન-૨૦)
૩.	ફાર્મને લગતા તાંત્રિક ઓડિટ પારાના નિકાલની કામગીરીમાં માહિતી પુરી પાડવી.
૪.	ફાર્મની કામગીરીનું જનરલ મોનીટરીંગ ,વેધશાળા નાં દૈનિક અવલોકના લેવા અને સાધનો ની જાળવણીકરવી
૫.	કેન્દ્ર પર ચાલતી પ્રવૃત્તિઓનું ડોક્યુમેન્ટેશનની કામગીરી
૬.	ફાર્મ ઉપર હાજર રહી લેબરોની દેખરેખ રાખી કામગીરી કરાવવી.
૭.	મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિકશ્રીના માર્ગદર્શન અને આદેશ અન્વયેની કરવાની થતી કામગીરી

(૪) જૂનીયર ક્લાક (ટેબલ.ટી.૫) (ખાલી જગ્યા)તા.૧૮/૭/૨૦૧૫ થી	
૧.	કચેરીની હિસાબી તથા વહીવટી કામગીરી
૨.	પે.ડી.સી. બીલ , એન.પી.ડી.સીબીલ, પગાર બીલ,વગેરેની કામગીરી.
૩.	માસિક આવક ખર્ચ પત્રક, ચાજ પત્રક પેશગી રીપોટ મોકલવા.
૪.	સેવાપોથી, પ્રો.ફંડ પાસ બુકો,ગ્રાંટ રજીસ્ટર તથા લીવ એકાઉન્ટ મેન્ટેન કરવા
૫.	પ્રો ટેક્ષ, ઈન્કમ ટેક્ષ અંગેના રજીસ્ટરો અને ચલન ફાઈલ નિભાવવી
૬.	કચેરીનાં બ.સ. મુજબ વાર્ષિક બજેટ તૈયારકરવું
૭.	ગુજરાતી/ અંગ્રેજી કોમ્પ્યુર ટાઈપીંગની કામગીરી.
૮.	હિસાબી તેમજ વહીવટી અને તાંત્રિક કામગીરી.
૯.	ઓડિટ પારા/હાફમાર્જીનના નિકાલની કામગીરી
૧૦	આઉટવર્ડ અને ઈનવર્ડની કામગીરી.
૧૧	કેશબુકની નિભાવણી કરવી તેમજ બેંક લેવડ-દેવડની કામગીરી.
૧૨	મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિકશ્રીના માર્ગદર્શન અને આદેશ અન્વયેની કરવાની થતી કામગીરી

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

(૧)કેન્દ્રની સંશોધન યોજનાઓ અને પ્રવૃત્તિઓની દેખરેખ રાખી,સંશોધન કાર્યનો એગ્રેસ્કો રીપોટ તૈયારકરી એગ્રેસકો કમીટી સમક્ષ મુકવું

(૨)કચેરી,ફાર્મ ને લગતાં નિતી વિષયક પ્રશ્નો જરૂર જણાયે રીસર્ચ,એકેડેમીક કાન્સીલ તેમજ બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટ સમક્ષરજુ કરવા

(૩) યુનિવર્સિટીના/સરકારશ્રીનાં નિયમો/ વિનિયમો/ આચર સહિતાનાં તદ્દરૂપ કાર્યવાહી કરવાની અને અનુસરવાની કાર્યરીતીનું અનુસરણ.

(૪)યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈ મુજબવહીવટી,હિસાબી અને ખરીદીની કામગીરીને મંજૂરી આપવી

(૫)કચેરીનાં પ્લાનલનોનપ્લાન બજેટ સદરે ફાળવવામાં આવતી ગ્રાંટની મર્યાદામાં રહી કામગીરી કરવી.

મુદ્દા નંબર :-૪ પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો:-

અત્રેની કચેરી ખાતે સંશોધનને લગતી સઘળી કામગીરી ટેકનીકલ કર્મચારીઓ ધ્વારા તથા વહીવટી કર્મચારીઓ ધ્વારા કચેરીને લગતી તમામ પ્રકારની વહીવટી તથા હિસાબી કામગીરી યુનિવર્સિટીના નીતિ-નિયમો મુજબ કરવામાં આવે છે. આ કામગીરી તમામ કર્મચારીઓ ધ્વારા યુનિવર્સિટીના સ્ટેચ્યુટ S-121 State Agricultural University Rule-4 2011 મુજબ તથા રાજ્ય સરકારના નિતિનિયમો આધિન કાર્ય કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નંબર :-૫ કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા નિયંત્રણ હેઠળના કે કર્મચારીઓ દ્વારા અનુસરવામાં આવતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને તે સંબંધી રેકર્ડ્સ, :-

ગુજરાત સરકારની માહિતી પરિચય પુસ્તીકા, યુનિવર્સિટીના સ્ટેચ્યુટ ન. એસ. ૧૨૧ અને વડી કચેરીના આદેશ મુજબકામગીરી કરવામાં આવે છે તથા હિસાબી કામગીરીનું લોકલ ફંડ ઓડિટર શ્રી દ્વારા ઓડિટ કરાવવામાં આવે છે. તેમજ અત્રેનાં કેન્દ્ર દ્વારા રજીસ્ટરો જેવાકે ડેડસ્ટોક, લેબરસીટ , હાજરીપત્રક, રીપેરીંગ, વાહનનીલોગબુક, હિસ્ટ્રીસીટ, લેન્ડરેકર્ડ રજી. પરચુરણ રજા, ટપાલ આવક-જાવક તથા હિસાબી રજીસ્ટરો જેવાકે કેશબુક, રસીદબુક, માસિક ખર્ચપત્રક વગેરેની નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

મુદ્દા નંબર :-૬ પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દરસ્તાવેજોની કક્ષા અને વર્ગીકરણનું પત્રક :-

(૧) પ્રો. એમ. ડી. લાડ, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, : વહીવટી/ ટેકનીકલ ફાઈલો. અને કચેરી, ફાર્મની ખુબજ અગત્યનાં રેકર્ડ્સ

(૨) શ્રી નગીનભાઈ એન લાડ . ખેતીઅધિકારી: , ટેકનીકલ ફાઈલો/ રજીસ્ટરો , પાકયોજના ફાઈલ,

(૩) શ્રી મીતુલ બી સુયલ, ખેતી મદદનીશ, : કન્સ્યુમેબલ/ડેડસ્ટોક સ્ટોરને લગતી ફાઈલો , હિસાબી/ વહીવટને લગતી ફાઈલો/રજીસ્ટરો નો વધારાનો ચાર્જ

(૪) શ્રી વિજય હમીરભાઈ બારડ,, ખેતી મદદનીશ ફિલ્ડને લગતી ટેકનીકલ ફાઈલો

(૫) જુનીયર કલાર્ક, : -- ખાલી જગ્યા,

મુદ્દા નંબર :-૭ પોતાની કે સત્તામંડળે અનુસરવાની નીતિ અથવા તેના અમલીકરણ સંબંધમાં નાગરિકો સાથે વિચારવિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજુઆત માટેની વિષમાન ગોઠવણની વિગતો :-


અત્રેના કેન્દ્ર સંશોધનની કામગીરી કરતુ હોઈ જનતાનાં સભ્યો સાથે સીધો જનસંપર્ક રહેતો નથી, જેથી લાગુ પડતુ નથી.

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

યુનિવર્સિટીનું પેટા સંશોધન કેન્દ્ર હોય, લાગુ પડતુ નથી.

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

યુનિવર્સિટીનું પેટા સંશોધન કેન્દ્ર હોય, લાગુ પડતુ નથી.


મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક
વહી સંશોધન કેન્દ્ર, જ.કે.યુ., બારડોલી

મુદ્દા નંબર :- ૧૦ તેા વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પધ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મળતરની વિગતો:-

અ	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	પગારધોરણ	ગ્રોસ પે
૧	પ્રો. એમ.ડી.લાડ. મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિકશ્રી.	રૂ. ૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦ (ગ્રેપે.રૂ. ૭૦૦૦/-)	રૂ. ૮૦૨૨૫/-
૨	શ્રી નગીન. એન. લાડ, ખેતી અધિકારી	રૂ. ૫૩૧૦૦-૧૬૭૮૦૦	રૂ. ૯૫૭૨૨/-
૩	શ્રી વિજય એચ બારડ, ખેતી મદદનીશ	રૂ. ૧૯૯૫૦/- (ફિક્સ પગાર)	રૂ. ૧૯૯૫૦/-
૪	શ્રી મીતુલ બી સુયલ, ખેતી મદદનીશ	રૂ. ૫૨૦૦-૨૦૦૦૦ (ગ્રેપે.રૂ. ૨૪૦૦/-)	રૂ. ૭૫૧૦/-
૫	જી.કર્લાક- ખાલી જગ્યા	રૂ. ૨૫૫૦૦-૮૧૧૦૦	રૂ. ૨૯૭૪૬/-

મુદ્દા નંબર :- ૧૧ તમામ યોજનાઓ, સુચિત ખર્ચ અને કરેલી વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી તથા તે દરેક એજન્સીને ફાળવેલ નાણાંકીય સંસાધનોની વિગતો:-
(૨૦૧૬-૧૭)

ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર, બારડોલી ખાતે ચાલતી વિવિધ યોજનાઓની માહિતી નીચે મુજબ છે.

અ.	બજેટ સદર	યોજનાનું નામ	વિકાસ ખર્ચ /સ્થાયી ખર્ચ	ફાળવેલ રકમ (રૂ. લાખમાં)	થયેલ ખર્ચ (રૂ. લાખમાં)
૧.	૧૨૦૦૪-૧	સ્ટેન્ધનીગ રીસર્ચ ઈન બીટ	વિકાસ ખર્ચ	૨૪.૫૮	૨૪.૫૮
૨.	૫૦૦૪	રીસર્ચ ઈન બીટ	સ્થાયી ખર્ચ	૨૦.૪૪	૧૬.૪૬

મુદ્દા નંબર :- ૧૨ ફાળવેલી રકમો અને તેવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની હમલબજવણીની રીત :-

સંશોધન કેન્દ્ર હોઈ, નાગરિકોને સીધી કોઈ આર્થિક સહાય કરવામાં આવતી નથી. જેથી લાગુ પડતું નથી



મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક
ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર, બ.કે.યુ. બારડોલી

મુદ્દા નંબર :- ૧૩ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવવાની વિગતો:-

યુનિવર્સિટીનું પેટા સંશોધન કેન્દ્ર હોય, લાગુ પડતું નથી.

મુદ્દા નંબર :- ૧૪ ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ અથવા ધરાવેલી માહિતીને લગતી વિગતો:-

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના વેબસાઈટ www.nau.in પર કેન્દ્રને લગતી માહિતી ઉપલબ્ધ છે.

મુદ્દા નંબર :- ૧૫ જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેવા વાંચનલયના કામકાજના કલાકો સહીતની માહિતી તથા તે મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો:-


લાગુ પડતું નથી

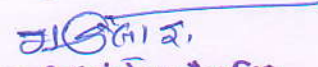
મુદ્દા નંબર :- ૧૬ જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો:-

પ્રો. એમ. ડી. લાડ	
મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક (ઘઉં), ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, બારડોલી, જી. સુરત, પીન નં. ૩૯૪ ૬૦૨ (ગુજરાત)	
ટેલીફોન નંબર	
ઓફીસ	: (૦૨૬૨૨)૨૨૦૩૮૯
મોબાઈલ	: ૯૯૭૯૬ ૨૯૬૧૮
રહેઠાણ	: -
ફેક્સ	: -
E-mail	: wrs@nau.in

મુદ્દા નંબર :- ૧૭ ઠરાવવામા આવે તેવી બીજી માહિતી :-

હા, આ માહિતી : મે-૨૦૧૮ માં અધ્યતન કરવામાં આવશે


મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક
ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
બારડોલી જિ.સુરત


મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક
ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર, ન.કૃ.યુ., બારડોલી

WHEAT RESEARCH STATION
NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY,
BARDOLI

Infrastructure facility available

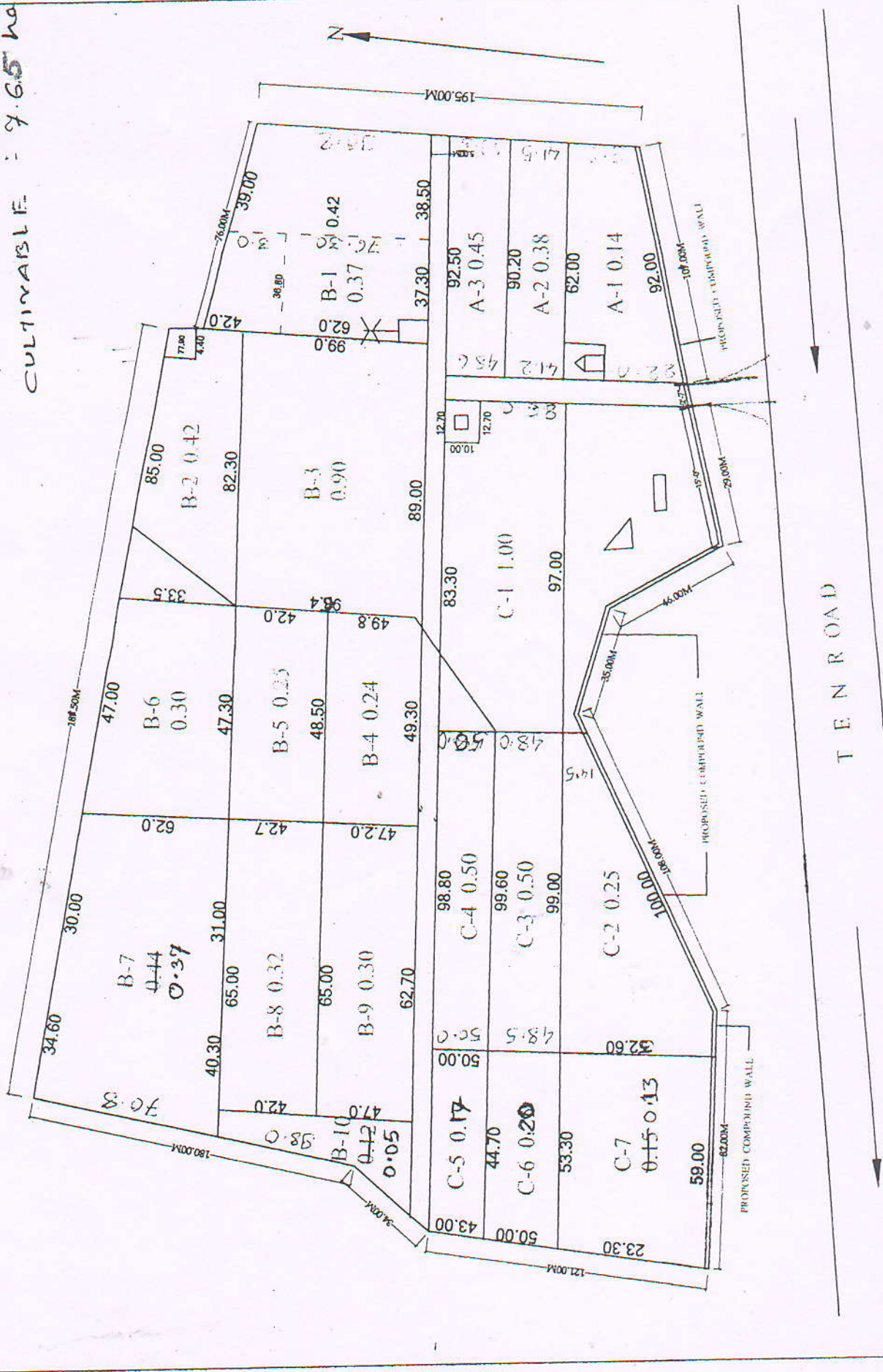
S.N.	Infra structure	Number
1	Office Building.	01
2	Class III,IV Quarters	3+5
3	Implement Shed.	01
4	Fodder Shed	01
5	Crop museum	01
6	Gowdown	01
7	Observatory	01
8	Threshing Yard	01
9	Farm Office	01
10	Seed Processing Unit	01



Assistant Research Scientist
Wheat Research Station
Navsari Agricultural University,
BARDOLI-394 501

Assistant Research Scientist
 Wheat Research Station
 May 1941 Agricultural University
 BARBOLLY 254 601

TOTAL LAND: 8.93 ha
 CULTIVABLE: 7.65 ha



અનેકાર : એ.

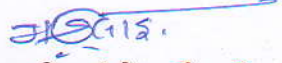
(સામાન્ય વહિવટ વિભાગનાં તા. ૧.૫.૨૦૦૮ ના પરિપત્રક્રમાંક :- પી.એ.ડી.-૧૦.-૨૦૦૭.-૩૩૫૩૬૪- આરટીઆઈ સેલનું બિડાણ)

-:પ્રમાણપત્ર:-

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છેકે માનનિય સાહેબશ્રી, વડી કચેરી (પ્રોપર)તથા માનનિય સાહેબશ્રી, વહિવટી કાર્યક્ષેત્રનાં આસાથેની યાદી મુજબનાં જાહેર સત્તામંડળોદ્યવારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ ની કલમ ન. ૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો(પ્રોએક્ટીવ ડિસકલોઝર)તૈયાર કરવામાં આવી છે.અને તા. ૧/૫/૨૦૧૭ ની સ્થિતિએ તે અદતન કરવામાં આવેલ છે જેનું અમારા દ્વારામાહે મે/જુન.૨૦૧૮(વર્ષ)દરમ્યાન ઈન્સપેક્શન -કમ-ઓડિટ કરવામાં આવ્યુ છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતીઅગર અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પુર્તતા કરવામાં આવી છે

(૨) તા.૩૦/૬/૨૦૧૮(વર્ષ)ની સ્થિતિ એ હવે કોઈજાહેર સત્તામંડળનાં (પ્રોએક્ટીવ ડિસકલોઝર) ઈન્સપેક્શન-કમ- ઓડિટ બાકી રહેલ નથી.

તા.
નવસારી


મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક
ઘઉં સંશોધન કેન્દ્ર
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,
બારડોલી

એનેક્સર-બી (B)

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

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે માનનીય સાહેબશ્રી, વડી કચેરી (પ્રોપર) તથા માનનીય સાહેબશ્રી, વહીવટી કાર્યક્ષેત્ર નાં આ સાથેની યાદી મુજબનાં જાહેર સત્તામંડળો દ્વારા માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪-અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો " પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર " (P.A.D.) તૈયાર કરવામાં આવી છે. અને તા. ૧/૫/૨૦૧૮ ની સ્થિતિએ તે મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક (ઘઉં) , નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, બારડોલી દ્વારા અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે. જેનું અમારા દ્વારા માહે : મે / જુન ૨૦૧૮ (વર્ષ) દરમ્યાન ઈન્સપેક્શન -કમ - ઓડિટ કરવામાં આવ્યું છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પુર્તતા કરવામાં આવી છે.

(૨) તા. ૩૦/૬/૨૦૧૮ (વર્ષ) ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળનાં (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) ઈન્સપેક્શન -કમ - ઓડિટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ : 13.05.2018

મુખ્ય મથક: નવસારી

21c
સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ,
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,
નવસારી.