



કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી
અસ્પી બાગાયત-વ-વનિય મહાવિદ્યાલય
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી



સ્વયંભૂ જાહેર કરાયેલી માહિતી (પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) પરિચયગ્રંથ

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

તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૦ ની પરિસ્થિતિનું

અનુક્રમણિકા

અ.નં.	મુદ્દાઓની વિગત	પાના નં.
૧	પોતાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો	૩
૨	પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૪-૮
૩	દેખરેખ અને જવાબદારીઓના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ	૮
૪	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલ ધોરણો	૮
૫	પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ	૮
૬	પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક	૯
૭	તેની નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો	૯
૮	તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના, બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?	૯
૯	તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા	૯
૧૦	તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા	૯
૧૧	તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર	૧૦
૧૨	ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો	૧૧
૧૩	તેણે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો	૧૧
૧૪	ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો	૧૨
૧૫	જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો	૧૨
૧૬	જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દા અને બીજી વિગતો	૧૨
૧૭	ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી: પ્રસિધ્ધ કરવી જોઈશે અને ત્યારપછી દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અધાવત કરવા જોઈશે	૧૨

આચાર્ય, કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી, અબાવકોન, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ -૪ (૧) (બ) હેઠળ જાહેર સત્તામંડળોએ પ્રસિધ્ધ કરવાની થતી ૧૭ મુદ્દાની માહિતી પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર (PAD) પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત.. (તા:-૦૧/૦૫/૨૦૨૦ની સ્થિતિએ)

૧) પોતાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો :-

અત્રેની કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી, અસ્પી બાગાયત-વ-વનિય મહાવિદ્યાલય, ન.કૃ.યુ., નવસારીની કચેરીનું વ્યવસ્થાતંત્ર નીચે મુજબના માળખાના રૂપમાં છે અને તે મુજબના કાર્યો અને ફરજો બજાવે છે.

હોદ્દો	કાર્ય અને ફરજની વિગત
કુલપતિશ્રી	યુનિવર્સિટીના મુખ્ય વડા તરીકે યુનિવર્સિટીના સંચાલનની કામગીરી
સંશોધન નિયામકશ્રી	યુનિવર્સિટીના કૃષિ સંશોધનના સંચાલનની કામગીરી
કુલસચિવશ્રી	યુનિવર્સિટીના વહીવટના સંચાલનની કામગીરી
વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી	યુનિવર્સિટીના કૃષિ વિસ્તરણ શિક્ષણના સંચાલનની કામગીરી
ઈ/ચા.આચાર્યશ્રીની ફરજો	
૧.	કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રીના આચાર્યશ્રી અને અત્રેની અસ્પી બાગાયત-વ-વનિય મહાવિદ્યાલયના આચાર્ય અને ડીનશ્રીનો વધારેનો ચાર્જ તેમજ પ્રાધ્યાપક અને વડા તરીકેની ફરજ બજાવવી
૨.	એગ્રેસ્કો કન્વીનર (એગ્રીકલ્ચર એન્જીનીયરીંગ) તરીકેની જવાબદારી
૩.	અનુસ્નાતક કક્ષાની ટીચીંગ તેમજ ગાઈડની કામગીરી
૪.	પબ્લીકેશન સેલ, ગ્રીવેન્સ સેલ, એન્ટી રેગીંગ સેલ તેમજ જેનડર સેલની દેખરેખની કામગીરી
૫.	બ.સ. ૧૨૦૧૯ અને ૧૮૧૭૯ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ જવાબદારી.
૬.	નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીની હાયર ઓથોરીટી તરફથી સોંપવામાં આવતા તમામ કાર્યો અને ફરજો બજાવવી
૭.	કૃષિ મહાવિદ્યાલયને લગતા સ્ટેચ્યુટ અને વિનિમયનું યોગ્ય પાલન થાય તેની તકેદારી રાખવી.
૮.	વિદ્યાર્થીઓની પ્રગતિ અને નોંધણી પર દેખરેખ રાખવી.
૯.	વિદ્યાર્થીઓનો સર્વાંગી વિકાસ થાય જેમ કે કલ્ચરલ, રમત ગમત વિગેરે બાબતોને અગ્રિમતા આપવી.
૧૦.	જુદા જુદા સંશોધનનું આયોજન, સંકલન અને અમલવારીની કામગીરી.
૧૧.	ખેડૂત ઉપયોગી સંશોધન, પરિણામો પ્રસિધ્ધ માટે બુલેટીન તથા સાયન્ટીફિક જનરલમાં ખેડૂતો સમજી શકે તેવા તારણો પ્રકાશિત કરવા.

૨) પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો :-

સિલ્વીકલ્ચર અને એગ્રોફોરેસ્ટ્રી વિભાગ		
૧	ડૉ. એમ. બી. ટંડેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (ફોરેસ્ટ્રી) અને ઈ/યા. વિભાગીય વડા	
	૧	વિભાગીય વડા તરીકેની તમામ કામગીરી કરવી.
	૨	બ.સ. ૧૨૦૩૦ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.
	૩	કોલેજ બ.સ. ૧૨૯૫૨ ને લગતી કામગીરી કરવી.
	૪	યુ.જી./પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.
	૫	બ.સ. ૧૨૦૨૯ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૬	દાંડીના ફાર્મ મેનેજર તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૭	કોલેજના સ્પોર્ટ્સ એડવાઈઝર તરીકેની કામગીરી.
	૮	ફિલ્ડ ટ્રેનીંગ ઈન્ચાર્જ તરીકેની કામગીરી
	૯	ફાર્મના વિકાસ ખર્ચ યોજનાનું બજેટના જરૂરીયાત પ્રમાણે અને સમયસર ખર્ચ કરવાની કામગીરી.
	૧૦	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૧૧	આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૨	ડૉ. વી. એમ. પ્રજાપતિ (સિલ્વીકલ્ચર)	
	૧	બ.સ. ૧૨૦૫૩ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૨	બ.સ. ૧૨૦૬૬ ના પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૩	રીવોલ્વીંગ ફંડ ૯૫૧૦ -એન-૮૧ ને લગતી કામગીરી.
	૪	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.
	૫	યુ.જી./પી.જી. લેબને અદ્યતન કરવાની કામગીરી.
	૬	કોલેજ નર્સરીને લગતી કામગીરી.
	૭	બાયોડાઈવર્સિટીના ઈનચાર્જ તરીકેની કામગીરી
	૮	ELP મદદનીશ મેનેજર તરીકેની કામગીરી
	૯	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૧૦	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૩	ડૉ. એન. એસ. ઠાકુર, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)	
	૧	બ.સ. ૧૨૦૫૪ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.
	૨	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.
	૩	ઈએલપીના મેનેજર તરીકેની કામગીરી તેમજ રાવેની કામગીરી કરવી.
	૪	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૫	પી. જી. સેમીનાર કો-ઓર્ડીનેટર તરીકેની કામગીરી.
	૬	Assistant Placement officer તરીકેની કામગીરી
	૭	ફોરેસ્ટ્રી હોસ્ટેલના મદદનીશ ગૃહપતિ તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી
	૮	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૪	પ્રો. એમ. આર. પરમાર, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)	
	૧	બ.સ. ૧૨૧૩૦ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.
	૨	બ.સ. ૧૨૦૩૦ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૩	આરબોરેટમ ફાર્મના ફાર્મ મેનેજર તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૪	યુ.જી. ટીચીંગની કામગીરી.
	૫	ફાર્મ પર ચાલતા જે તે વૈજ્ઞાનિકોને સોંપવામાં આવેલ અખતરાઓમાં તેમજ જનરલ પ્લોટમાં સમયસર માવજત આપવા સાથે રહી આયોજન કરવું.
	૬	યુનિવર્સિટી કક્ષાએ SC/ST Cell ના મેમ્બર તરીકેની કામગીરી.
	૭	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૮	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.

૫	ડૉ. જયેશ પાઠક, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)	
	૧	બ.સ.૧૨૦૨૯ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી.
	૨	યુ.જી./પી. જી. ટીચીંગની કામગીરી.
	૩	એસ.આર.સી. ને લગતી કામગીરી
	૪	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૫	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૬	ડૉ. એમ. કે. દેસાઈ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)	
	૧	યુ.જી./પી.જી. ટીચીંગની કામગીરી.
	૨	કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રીના ટેકનીકલ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી.
	૩	એસ.આર.સી. ના કો. ચેરમેન તરીકેની કામગીરી
	૪	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૫	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૭	ડૉ. એસ. એમ. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)	
	૧	યુ.જી./પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.
	૨	પોલીટેકની ટીચીંગની કામગીરી.
	૩	ફોરેસ્ટ્રી કોલેજની જનરલ ખરીદી, વનમોહત્સવ, ટ્રેનીંગ ઈન્ચાર્જ, ૨ પ્લાન પ્રોજેક્ટ, ૨ વિભાગીય પ્રોજેક્ટને લગતી કામગીરી
	૪	કોલેજના આઉટડોર સ્પોર્ટ્સ એડવાયઝર તરીકેની કામગીરી.
	૫	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૬	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૮	ડૉ. એલ. કે. બહેરા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (સિલ્વીકલ્ચર)	
	૧	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.
	૨	બ.સ.૧૨૦૬૫ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.
	૩	બ.સ.૧૨૦૩૬ તેમજ બ.સ.૧૨૦૬૬ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૪	ICFRE ને લગતી કામગીરી.
	૫	ફોરેસ્ટ્રી કોલેજના વાર્ષિક મેગેઝીન રીપોર્ટ બનાવવાની કામગીરી
	૬	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૭	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
	ફોરેસ્ટ બાયોલોજી એન્ડ ટ્રી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ વિભાગ	
૯	ડૉ. એસ. કે. ઝા, સહ પ્રાધ્યાપક (ફોરેસ્ટ બાયોલોજી) અને ઈ/ચા. વિભાગીય વડા	
	૧	વિભાગીય વડા તરીકેની તમામ કામગીરી.
	૨	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.
	૩	બ.સ.૧૨૦૫૩ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.
	૪	બ.સ.૧૮૧૬૪ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૫	ટીસ્યુકલ્ચર લેબની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૬	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૭	આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૧૦	ડૉ. સંતોષકુમાર એ. હુસે (ટ્રી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ)	
	૧	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગની કામગીરી.
	૨	બ.સ.૧૮૨૦૬ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.
	૩	બ.સ.૧૨૦૬૫ અને બ.સ. ૧૨૦૨૯ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૪	કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રીમાં ICAR ના કોલેજ નોડલ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી
	૫	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૬	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૧૧	ડૉ. આર. એસ. ચૌહાણ (ટ્રી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ)	
	૧	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડની કામગીરી.
	૨	સીડ ટેકનોલોજી લેબની કામગીરી
	૩	ELP કો. મેનેજર તરીકેની કામગીરી

	૪	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૫	CASST Project માં College Nodal Officer (GRM) ની કામગીરી.
	૬	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૧૨	ડૉ. એમ. એસ. શંકાનુર (ટ્રી ઈમ્પ્રુવમેન્ટ)	
	૧	પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.
	૨	સંશોધન નિયામકશ્રી દ્વારા સોંપવામાં આવેલ કામગીરી કરવી.
	૩	CAAST Project-02108 ના કો. પી. આઈ તરીકેની કામગીરી
	૪	અધર એજન્સી પ્રોજેક્ટ DST-SERB PROJECT ના પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી.
	૫	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૬	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
	બેઝીક એન્ડ સોસીયલ સાયન્સ વિભાગ	
૧૩	ડૉ. બી. એસ. દેસાઈ (બોટની)	
	૧	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.
	૨	બાયોડાઈવર્સિટી પાર્ક માં લગતી કામગીરીમાં મદદ કરવી.
	૩	મેડીશનલ નર્સરીને લગતી તમામ કામગીરી.
	૪	કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રીના યુ.જી. કો-ઓર્ડિનેટર તરીકેની કામગીરી.
	૫	ઔષધિય વનસ્પતિના નમૂનાની ઓળખ અને ખેડૂત માર્ગદર્શન.
	૬	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૭	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૧૪	પ્રો. કિર્તી બર્ધન (કોપ ફીઝીયોલોજી)	
	૧	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.
	૨	લીટરરી તરીકેની કામગીરી
	૩	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૪	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૧૫	ડૉ. વી. બી. પારેખ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (બાયોટેકનોલોજી)	
	૧	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.
	૨	ફોરેસ્ટ બાયોટેકનોલોજી લેબની સંપૂર્ણ કામગીરી
	૩	એગ્રોસ્કો અંતર્ગત અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી.
	૪	અનુસ્નાતક કક્ષાના ચાલતા અખતરાઓ પર નિરીક્ષણ રાખવું
	૫	પ્લાન્ટ મોલ. બાયો. અને બાયોટેક ડીપાર્ટમેન્ટમાં સીકવંસીંગ અને રીયલટાઈમ પી.સી.આર લેબની કામગીરી
	૬	ફુડ ક્વોલિટી ટેસ્ટીંગ લેબમાં ક્વોલિટી મેનેજરની કામગીરી (NABC17025)
	૭	બાયોડાઈવર્સિટી કન્ઝર્વેશન સેન્ટરના ઈન્ચાર્જ તરીકેની કામગીરી
	૮	બ.સ.૧૨૮૪૬-ઈ ની સંપૂર્ણ કામગીરી
	૯	બ.સ.૧૨૦૫૩ અને બ.સ.૧૨૦૨૯ ના કો.પી.આઈ તરીકેની કામગીરી
	૧૦	NAHEP-CAAST પ્રોજેક્ટના કો.પી.આઈ તરીકેની કામગીરી
	૧૧	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
	ફોરેસ્ટ પ્રોડક્ટ એન્ડ યુટીલાઈઝેશન વિભાગ	
૧૬	ડૉ. આર. પી. ગુનાગા (ફોરેસ્ટ બાયોલોજી/ એગ્રોફોરેસ્ટ્રી) અને ઈ/ચા. વિભાગીય વડા	
	૧	વિભાગીય વડા તરીકેની તમામ કામગીરી.
	૨	એફપીયુ તેમજ બેઝીક સાયન્સ વિભાગના ઈન્ચાર્જ હેડ તરીકેની કામગીરી
	૩	બ.સ.૧૨૦૩૬ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.
	૪	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.
	૫	બ.સ.૧૨૦૬૫, બ.સ.૧૨૦૬૬ તેમજ બ.સ. ૧૮૨૦૬ ના કો.પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી.
	૬	ફોરેસ્ટ્રી પી.જી. ઈન્ચાર્જને લગતી કામગીરી
	૭	ICFRE ને લગતી કામગીરી
	૮	CAAST Project-02108 ના ડીડીઓ તરીકેની કામગીરી
	૯	CAAST Project-02108 ના કો. પી. આઈ તરીકેની કામગીરી
	૧૦	બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝને લગતી કામગીરી

	૧૧	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૧૨	આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવેલી કામગીરી.
૧૭	ડૉ. અભિષેક એ. મહેતા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (ફોરેસ્ટ પ્રોડક્ટ યુટિલાયઝેશન)	
	૧	યુ.જી. ટીચીંગની કામગીરી.
	૨	બ.સ.૧૮૦૩૧ ના પી.આઈ. તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી.
	૩	Experiential Learning યોજના " Commercial Apiculture " માટે બનાવેલ રીવોલ્વીંગ ફન્ડ બ. સ. ૯૫૧૦-એન-૬૩ ને લગતી સંપૂર્ણ કામગીરી
	૪	મધમાખી પાલન તેમજ પ્રોસેસીંગને લગતી કામગીરી
	૫	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૬	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૧૮	ડૉ સતીષકુમાર સિંહા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (વુડ સાયન્સ અને ટેકનોલોજી)	
	૧	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.
	૨	વુડ સાયન્સ અને વુડ એનાટોમી લેબની સંપૂર્ણ કામગીરી
	૩	ફોરેસ્ટ્રી મ્યુઝીયમના ઈન્ચાર્જની સંપૂર્ણ કામગીરી
	૪	મદદનીશ પલેશમેન્ટ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી
	૫	CAAST Project-2108 ના કો. પી. આઈ તેમજ ઈ ટેન્ડર કમીટીના મેમ્બર તરીકેની કામગીરી
	૬	વિભાગીય વેબસાઈટ અપડેટની કામગીરી
	૭	વિભાગીય માહિતી ભેગી કરવાની કામગીરી
	૮	વિભાગીય અને કોલેજ એન્યુઅલ રીપોર્ટ કંમ્પાઈલની કામગીરી.
	૯	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૧૦	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૧૯	ડૉ. હર્ષા ટી. હેગડે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (ફોરેસ્ટ પ્રોડક્ટ યુટિલાયઝેશન)	
	૧	યુ.જી./પી. જી. ટીચીંગની કામગીરી
	૨	કોલેજના પ્લેશમેન્ટ ઓફિસર તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૩	કોલેજ વેબસાઈટ કો. ઓર્ડીનેટર તરીકેની કામગીરી
	૪	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૫	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
	નેચરલ રીસોર્સ મેનેજમેન્ટ વિભાગ	
૨૦	ડૉ. ડી. પી. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (નેચરલ રીસોર્સ મેનેજમેન્ટ)	
	૧	બ.સ.૧૨૦૧૯ (ક્લાઈમેટ ચેન્જ) અને બ.સ. ૧૨૦૩૦ (એકવા એગ્રોફોરેસ્ટ્રી, દાંડી) માં કો. પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી.
	૨	બ.સ.૧૨૦૩૬ (કાર્બન સીકવેસ્ટ્રેશન) અને બ.સ.૧૨૦૬૫ (રીજનરેશન ટેકનીક્સ) માં સહ વૈજ્ઞાનિક તરીકેની કામગીરી
	૩	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગની કામગીરી.(કુલ ૫ વિષયો/ વર્ષ)
	૪	પી.જી. વિદ્યાર્થીઓની માર્ગદર્શક તરીકેની કામગીરી
	૫	ન્યુ પી.જી બોઈઝ હોસ્ટેલમાં મદદનીશ ગૃહપતિ તરીકેની સંપૂર્ણ કામગીરી
	૬	યોજના હસ્તકના વિભાગીય અખતરાઓની સંપૂર્ણ જવાબદારી.
	૭	NRM વિભાગના કન્ઝુમેબલ રેકૉર્ડ તેમજ અન્ય વિભાગીય રેકૉર્ડ અને રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી કરવી.
	૮	વિભાગીય ખરીદી કરવી તેમજ કોલેજ ખરીદીના કમીટી મેમ્બર તરીકેની કામગીરી.
	૯	જળ, જમીન અને વનસ્પતિ પૃથ્થકરણની પ્રયોગશાળા નિભાવવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી
	૧૦	આચાર્યશ્રી તથા વિભાગીય વડા તરફથી વખતો વખત સોંપવામાં આવેલ અન્ય કામગીરી કરવી.
૨૧	ડૉ. દિલેશ્વર નાયક, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી)	
	૧	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગ અને ગાઈડ ની કામગીરી.
	૨	બ.સ.૧૨૦૧૯ ના કો. પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૩	આરએસ એન્ડ જીઆઈએસ લેબની કામગીરી
	૪	કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રીની લાયબ્રેરી સંભાળવી.
	૫	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૬	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.

૨૨	ડૉ. એસ. વી. વિયોલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (એન્વારમેન્ટ સાયન્સ)	
	૧	યુ.જી. / પી.જી. ટીચીંગની કામગીરી.
	૨	એન્વારમેન્ટ લેબની કામગીરી
	૩	બ.સ. ૧૨૦૧૯ ના કો. પી.આઈ. તરીકેની કામગીરી કરવી.
	૪	યુનિવર્સિટીના CAAST Project માં Point person (Env.) તરીકેની કામગીરી
	૫	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૬	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
૨૩	લે. (ડૉ) આદિલ કાઝી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (વાઈલ્ડલાઈફ સાયન્સ)	
	૧	યુ.જી./પી.જી ટીચીંગની કામગીરી.
	૨	એન.સી.સી. ઓફિસરની તરીકેની તમામ જવાબદારી
	૩	ફોટોગ્રાફી કોર્સને લગતી તમામ કામગીરી
	૪	નેચર ક્લબને લગતી તમામ કામગીરી
	૫	વાઈલ્ડલાઈફ, રેસ્કયુ, સાપ, વન્યજીવ સંરક્ષણને લગતી કામગીરી
	૬	હસ્તક લેવામાં આવેલા અખતરાની સંપૂર્ણ કામગીરી સંભાળવી.
	૭	વિભાગીય વડા તેમજ આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.

૩) દેખરેખ અને જવાબદારીઓના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ :-

•	મહાવિદ્યાલય હસ્તકના સંશોધન કેન્દ્રો/વિભાગો દ્વારા ચાલતી સંશોધન યોજનાઓ અને શિક્ષણ પ્રવૃત્તિઓની સંપૂર્ણ દેખરેખ અને માર્ગદર્શન આપવું તેમજ વર્ષના અંતિત સંશોધનનું સંકલન કરી વર્ષ દરમિયાન એગ્રેસ્કો સબકમિટી મારફત ખેડૂત ઉપયોગી ભલામણો તૈયાર કરવી તેમજ નવા પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરવા.
•	જો જરૂર જણાય તો સંશોધન તેમજ શિક્ષણ સંલગ્ન બાબતોની મંજૂરી વિદ્યાપરિષદમાં રજૂ કરવામાં આવે છે.
•	અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓને લગતા તમામ સાધનિક રેકર્ડની નિભાવણી તેમજ શિક્ષણની ગુણવત્તા સુધારવા માટે સતત દેખરેખ/ મોનીટરીંગ કરવું.
•	યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈ મુજબ વહીવટી, હિસાબી કામગીરીને મંજૂરી આપવી.
•	મહાવિદ્યાલયના પ્લાન અને આઈ.સી.એ.આર. યોજનાની સમિક્ષા કરવી.

૪) પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલ ધોરણો :-

•	અત્રેની મહાવિદ્યાલય સંબંધિત સંશોધન અને સ્નાતક અને અનુસ્નાતકને લગતી સઘળી કામગીરી તથા વહીવટી કર્મચારીઓ દ્વારા કચેરીને લગતી તમામ પ્રકારની વહીવટી, હિસાબી, શૈક્ષણિક કામગીરી યુનિવર્સિટીના નીતીનિયમો મુજબ કરવામાં આવે છે.
•	મહાવિદ્યાલયના દરેક વિભાગની તાંત્રિક કામગીરીની સમિક્ષા કરવામાં આવે છે.
•	યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈ મુજબ કાર્યરત યોજનાઓમાં ખરીદીની મંજૂરી આપવી
•	નવા પ્રોજેક્ટો તૈયાર કરવા માટે સૂચનો અને માર્ગદર્શન આપવું.
•	કાર્યરત પ્રોજેક્ટોનું સમિક્ષા અને મૂલ્યાંકન કરવું.
•	પી.જી. વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણ અને સંશોધન કાર્યની સમિક્ષા કરવી.

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

મહાવિદ્યાલયના કાર્યો કરવા માટે તેમજ કર્મચારીઓની નોકરી તેમજ સેવાકીય બાબતોના નિયમન માટે નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી દ્વારા લાગુપડાયેલા ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ રૂલ્સ, ૨૦૦૨ મુજબ કરવામાં આવે છે. જેની વિગતો www.nau.in પર ઉપલબ્ધ છે.

૬) પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :-
લાગુ પડતું નથી

૭) તેની નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :-

નીતિ વિષયક કાર્યવાહી કુલસચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીની કક્ષાએથી થાય છે.

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

ઉપરોક્ત બાબતની મીટીંગની મુદ્દા નોંધ કુલસચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી મારફતે થાય છે.

૯) તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :-

નીલ

૧૦) તેના વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા :- પ્લાન યોજનાઓ

ક્રમ	અધિકારીનું / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ (રૂ.)	માસિક કુલ પગાર (રૂ.)
(બ.સ. ૧૨૯૫૨)				
1.	ડૉ.પી. કે. શ્રીવાસ્તવા	પ્રાધ્યાપક	144200-218200	241533.00
2.	ડૉ.આર.પી.ગુનાગા	સહ પ્રાધ્યાપક	79800-211500	178568.00
3.	ડૉ.એસ. કે. ઝા	સહ પ્રાધ્યાપક	79800-211500	178568.00
4.	ડૉ.એમ. બી. ટંડેલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	96810.00
5.	ડૉ.એસ. કે. સિંહા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94026.00
6.	ડૉ.એલ. કે. બેહેરા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94026.00
7.	ડૉ.જયેશ પાઠક	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94026.00
8.	ડૉ.એ. એ. કાઝી	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	91092.00
9.	પ્રો.કીર્તિ બર્ધન	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94026.00
10.	પ્રો.એમ. આર.પરમાર	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94026.00
11.	ડૉ.ડી. પી. પટેલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	95030.00
12.	ડૉ.વી. એમ. પ્રજાપતિ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94030.00
13.	ડૉ.એમ. કે. દેસાઈ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	91092.00
14.	ડૉ.એસ.એમ.પટેલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	91092.00
15.	ડૉ.વી. બી. પારેખ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94026.00
16.	ડૉ.એ. એ.મહેતા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94026.00
17.	ડૉ.એમ.એસ.શંકનુર	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	57700-182400	78665.00
18.	ડૉ.એસ. એ. હુસે	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94026.00
19.	ડૉ.એન.એસ.ઠાકુર	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	95030.00
20.	ડૉ.દિલેશ્વર નાયક	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94030.00
21.	ડૉ.બી.એસ.દેસાઈ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	57700-182400	88532.00
22.	ડૉ. એચ. ટી. હેગડે	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	68900-205500	94026.00
બ.સ. ૧૨૦૧૯				
23.	ડૉ. એસ. વી. વિયોલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	57700-182400	81143.00

૧૧) તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણા 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 નાણાકીય 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.

સ્થાયી યોજનાઓ (પ્લાન)

વિકાસ ખર્ચ યોજના								
અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂા.			થયેલ ખર્ચ		
			પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.	પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.
1.	સ્ટ્રેન્ધનીંગ ઓફ કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી અસ્પી નવસારી	૧૨૯૫૨	૪૬૬૩૩૦૦૦	૫૬૦૦૦૦૦	૪૫૦૦૦૦	૮૭૭૩૪૦૬	૩૧૫૩૯૬	૦.૦૦
2.	રીસર્ચ ઈન એગ્રો ફોરેસ્ટ્રી, અસ્પી નવસારી	૧૨૧૩૦	૦.૦૦	૬૮૦૦૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૬૯૭૫૮	૦.૦૦
3.	સ્ટ્રેટેજીસ ટુ મીટીગેટ ધ ઈમ્પેક્ટ ઓફ ક્લાઈમેટ ચેન્જ નવસારી	૧૨૦૧૯	૪૦૦૦૦૦૦	૭૦૦૦૦૦	૦.૦૦	૪૫૦૨૨૯	૪૪૫૯૨	૦.૦૦
4.	ડેવલપમેન્ટ ઓફ બામ્બુ રીસોર્સ સેન્ટર, નવસારી	૧૨૦૨૯	૧૫૦૦૦૦૦	૧૫૦૦૦૦૦	૧૩૦૦૦૦	૧૪૯૧૮૭	૧૧૬૫૦૬	૦.૦૦
5.	અ પાયલટ પ્રોજેક્ટ ફોર ડેવલપમેન્ટ ઓ એક્વા એગ્રો ફોરેસ્ટ્રી મોડેલ ફોર કોસ્ટલ એરીયા ઓફ સાઉથ ગુજરાત, દાંડી	૧૨૦૩૦	૮૪૮૦૦૦	૫૯૦૦૦૦	૦.૦૦	૧૧૦૦૭૧	૧૭૮૮૨	૦.૦૦
6.	ડેટરમેન્ટ ઓફ કાર્બન સીકવેસ્ટ્રેશન પોટેન્શિયલ ઓફ ફોરેસ્ટ ટ્રી સ્પેસિસ ઓફ સાઉથ ગુજરાત	૧૨૦૩૬	૧૦૦૦૦૦૦	૫૫૦૦૦૦	૦.૦૦	૧૧૬૭૪૨	૫૧૦૪૬	૦.૦૦
7.	એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ ઓફ ફોરેસ્ટ બાયોડાયવર્સિટી કન્ઝર્વેશન સેન્ટર	૧૨૦૫૩	૪૦૦૦૦૦	૪૭૦૦૦૦	૩૫૦૦૦	૫૧૭૦૦	૨૩૧૮૬	૦.૦૦
8.	પોપ્યુલરાઈઝીંગ મીલીયા કમ્પોઝીટા બેઝડ એગ્રોફોરેસ્ટ્રી સિસ્ટમ્સ ઈન ગુજરાત થ્રુ ધ પ્રોડક્શન ઓફ ક્વોલીટી પ્લાન્ટીંગ મટીરીયલ	૧૨૦૫૪	૪૪૦૦૦૦	૫૦૦૦૦૦	૦.૦૦	૫૮૩૭૨	૪૬૧૯૪	૦.૦૦

9.	રેગોનોરેશન તેનીકયુએસ ફોર લેસસ કનોવન એન્ડ ઠરેઅતેનેદ ટ્રી સ્પેસિએટસ ઓફ સાઉથ ગુજરાત અસ્પી હોટી નવસારી	૧૨૦૬૫	૭૫૦૦૦૦	૬૪૮૦૦૦	૫૫૦૦૦	૧૦૩૪૦૦	૨૫૦૧૨	૦.૦૦
10.	ડેવલપમેન્ટ ઓફ ઈદુસ્તીયલ એગ્રોફોરેસ્ટ્રી મોડેલ્સ ફોર સાઉથ ગુજરાત રેગીન અસ્પી હોટી નવસારી	૧૨૦૬૬	૭૮૦૦૦૦	૨૧૬૦૦૦	૦.૦૦	૧૦૩૪૦૦	૧૩૩૫૦	૦.૦૦
11.	જેનેટીક ઈનહેન્સમેન્ટ ઓફ નીચકોપ ઓફ એસજી કોન્વે બાયોટેક નવસારી અસ્પી	૧૨૮૪૬/E	૧૦૦૦૦૦	૧૫૦૦૦૦	૦.૦૦	૧૩૩૪૨	૦.૦૦	૦.૦૦

રીવોલ્વીંગ ફંડ યોજના								
અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ.			થયેલ ખર્ચ		
			પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.	પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.
1.	રીવોલ્વીંગ ફંડ કોર્મોશીઅલ એપીકલ્યર અસ્પી કોલેજ નવસારી.	૯૫૧૦-N- ૬૩	૦.૦૦	૨૦૧૧૨૦૬	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦
2.	ઈ.એલ.પી. યુનીટ ડેવલોપમેન્ટ ક્વાલેટી પ્લાન્ટીંગ મટીરીયલ ઈન ફોરેસ્ટ્રી અસ્પી એન.એ.યુ નવસારી	૯૫૧૦-N- ૮૬	૦.૦૦	૭૧૫૩૯૭	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦
3.	કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી ન્યુ રીવોલ્વીંગ બજેટ હેડ ૨૦૧૭-૧૮	૯૫૧૦-N- ૮૮	૦.૦૦	૨૭૨૧૧૧	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦
4.	રીવોલ્વીંગ ફંડ નેચર એન્ડ વાઈલ્ડ લાઈફ ફોટોગ્રાફી અસ્પી કોલેજ નવસારી.	૯૫૧૦-N- ૬૪	૦.૦૦	૩૪૭૩૨૪	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦	૦.૦૦

૧૨) ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો :-

લાગુ પડતું નથી

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

લાગુ પડતું નથી

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

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

૧૫) જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો :-

લાગુ પડતું નથી

૧૬) જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દા અને બીજી વિગત:-

જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવતા અધિકારીનું નામ: ડૉ. પી. કે. શ્રીવાસ્તવ	મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવતા કર્મચારીનું નામ: ડૉ. એસ. કે. ઝા
હોદ્દો: આચાર્યશ્રી,	હોદ્દો: સહ પ્રાધ્યાપક
કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી	કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી
અસ્પી બાગાયત-વ-વનિય મહાવિદ્યાલય	અસ્પી બાગાયત-વ-વનિય મહાવિદ્યાલય,
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,	નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,
નવસારી પીન: ૩૮૬ ૪૫૦	નવસારી પીન: ૩૮૬ ૪૫૦
ફોન નં. (૦૨૬૩૭) ૨૮૨૧૪૩ એક્ષ. નં. ૬૬૧	ફોન નં. (૦૨૬૩૭) ૨૮૨૧૪૩ એક્ષ. નં. ૭૦૮

૧૭) ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી: પ્રસિધ્ધ કરવી જોઈશે અને ત્યારપછી દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અધાવત કરવા જોઈશે
હા

તા. ૧૫/૦૬/૨૦૨૦


જાહેર માહિતી અધિકારી અને
આચાર્યશ્રી
કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી
અસ્પી બાગાયત-વ-વનિય મહાવિદ્યાલય
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

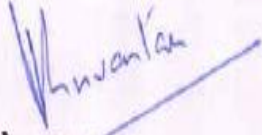
એનેક્સર-બી

(સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧-૫-૨૦૦૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:- પીએડી-૧૦-૨૦૦૭-૩૩૫૩૬૪-આરટીઆઈસેલ નું
બિડાણ)

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, માહિતી અધિકાર અધિનિયમની કલમ-૪ અંતર્ગત સ્વયં જાહેર કરવાની બાબતો
પ્રોએક્ટીવ ડિસ્ક્લોઝર (P.A.D) મારા વિભાગ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ છે અને તા.૦૧/૦૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ અમારી
મંજૂરી મેળવી અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે.

તા.૧૫/૦૬/૨૦૨૦


જાહેર માહિતી અધિકારી અને
આચાર્યશ્રી
કોલેજ ઓફ ફોરેસ્ટ્રી
અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી


અધ્યાય
અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી-૩૮૬૪૫૦