

Proposal for New Development Scheme for the Year 2019-20

Title of the Project _____

(EDUCATION/RESEARCH/EXT. EDUCATION)

Name of Project In charge:

Mobile number :

E-mail ID :

Department/ Office

h

નવી યોજનાની દરખાસ્ત કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :

(૧)	દરખાસ્તના મુખપુષ્ટ પર નીચેની વિગતો અચૂક દર્શાવવી > વિકાસ ખર્ચ અંતર્ગત નવી યોજના વર્ષ-૨૦૧૮-૧૯ > 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)	એનેક્સર-૨ ના ક્રમ ૧૩ અને ૧૫માં અનુક્રમે અપેક્ષિત પરિણામો અને અપેક્ષિત લાભોની સ્પષ્ટ વિગતો કરવી.
(૭)	બાંધકામની જરૂરીયાત હોય તો નવા બાંધકામ, એક્સટેન્શન્સ કે રીનોવેશન વિગેરે પ્લાન, એસ્ટીમેટ, નકશા કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી ધ્વારા તૈયાર કરાવીને ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-ક અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે.
(૮)	વાહનની જોગવાઈ કરવી નહિ.
(૯)	કેન્દ્ર ખાતે ઉપલબ્ધ નોન-રીકરીંગ આઇટમો (સાધનો/ઓજારો/લેબ-ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ વિગેરે) સિવાયની આઇટમો ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-૬ આઇટમવાઇઝ અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે.
(૧૦)	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 જોગવાઈ દર્શાવવી સાથે પાંચ વર્ષ માટે ફિક્સ પગારવાળી જગ્યાઓની રકમ પણ વર્ષવાર દર્શાવવી.
(૧૧)	સરકારશ્રીએ મંજૂર કરેલ છૂટા પગાર પંચ મુજબ શૈક્ષણિક સંવર્ગ જગ્યા માટે જગ્યાનું નામ, પગાર સ્કેલ, ગ્રેડ-પે અને સંખ્યા દર્શાવવી.
(૧૨)	તાંત્રીક સંવર્ગની જગ્યાઓ ફિક્સ પગારથી મંજૂરી આપવામાં આવતી હોવાથી જગ્યાનું નામ, પગાર સ્કે,અ,ગ્રેડ-પે અને મળવાપાત્ર ફિક્સ પગાર (પાંચ વર્ષ માટે) સરકારશ્રીનાં પગાર ધોરણ મુજબ દર્શાવવો.
(૧૩)	વહીવટી સંવર્ગની જગ્યાઓની દરખાસ્ત કરતા પહેલાં વિભાગમાં ઉપલબ્ધ હોય તે સિવાયની જગ્યાઓની જરૂરીયાત દર્શાવી તેની સામે કામગીરીની વિગતો દર્શાવવાની રહેશે.
(૧૪)	આઉટસોર્સિંગની સેવાઓ લેવાની હોય તો ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-અ-૧ સેવાઓ માટે અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે.
(૧૫)	એસી, એલસીડી, કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, પ્રિન્ટર, જનરેટર, કેમેરા અને ફર્નિચર જેવા સાધનો માટે સરકારશ્રી તરફથી મંજૂરી આપવામાં આવતી ન હોય જેથી સમાવેશ કરવો નહિં.
(૧૬)	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.

(Signature)

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]

ANNEXURE- II

**INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH
RESEARCH PROJECT PROPOSAL PROFORMA FOR INITIATION OF A
RESEARCH PROJECT (RPP - I)**

(Refer for Guidelines ANNEXURE-XI (B))

1. Institute Project Code (to be provided by PME Cell)
2. Project Title
3. Key Words
4. (a) Name of the Lead Institute
(b) Name of Division/ Regional Center/ Section
5. (a) Name of the Collaborating Institute(s), if any
(b) Name of Division/ Regional Center/ Section of Collaborating Institute(s)
6. Project Team(Name(s) and designation of PI, CC-PI and all project Co-PIs, with time proposed to be spent)

S. No.	Name, designation and institute	Status in the project (PI/CC-PI/ Co-PI)	Time to be spent (%)	Work components to be assigned to individual scientist

7. Priority Area to which the project belongs
(If not already in the priority area, give justification)
8. Project Duration: Date of Start: _____ Likely Date of Completion: _____
9. (a) Objectives
(b) Practical utility
10. Activities and outputs details

Objective wise	Activity	Month & Year of		Output monitorable target(s)	% to be carried out in different years			Scientist(s) responsible
		Start	Completion		1	2	..	
1.	1							
	2							
	.							
2.



21

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 નિયમિત ધોરણે ભરવા માટે નાણા વિભાગને મોકલવાનું ચેક લીસ્ટ
(નાણા વિભાગનો તા.૧૬/૧૦/૨૦૧૮નો પરિપત્ર ક્રમાંક: ખરચ/૧૦૨૦૧૮/૧૨૫૮/ઝ.૧)

૧.	જગ્યાનું નામ :-	
૨.	કયા સંવર્ગની જગ્યા છે ? *	
૩.	કયા વર્ગની જગ્યા છે ?	
૪.	જગ્યાનું પગાર ધોરણ (અ) છઠ્ઠા પગારપંચ મુજબ (ગ્રેડ પે સહિત) (બ) સાતમા પગાર પંચ મુજબ (પે મેટ્રીક્સના લેવલ નંબર)	(અ) (બ)
૫.	હાલના નોર્મ્સ મુજબ આ સંવર્ગની કુલ કેટલી જગ્યાઓ મંજૂર થયેલ છે ?	
૬.	આ સંવર્ગની કુલ કેટલી જગ્યાઓ ભરાયેલ છે ? કેટલી જગ્યાઓ ખાલી છે ?	
૭.	કુલ કેટલી નવી જગ્યાઓ મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત છે.	
૮.	આ સંવર્ગની જગ્યાઓ છેલ્લે ક્યારે મંજૂર કરવામાં આવેલ હતી ? તે સમયે મંજૂર કરેલ જગ્યાઓ પૈકી હાલમાં કેટલી જગ્યાઓ ભરાયેલ છે ? કેટલી જગ્યાઓ ખાલી છે ?	
૯.	સંબંધિત જગ્યાના ભરતી નિયમો છે કે કેમ ? જો હા, તો તેના ભરતી નિયમોની નકલ બીડવી.	
૧૦.	ભરતી નિયમોમાં સીધી ભરતી : બઢતીનો રેશિયો શું છે ?	
૧૧.	આ જગ્યાઓ સીધી ભરતીથી ભરવાની થાય છે કે કેમ ?	
૧૨.	આ જગ્યાઓ માટે અંદાજપત્રમાં નવી બાબતે કેટલી રકમની જોગવાઈ કરવાની છે ? માંગણી નંબર, મુખ્ય સદર, પેટા સદર વિગેરે.	
૧૩.	આ જગ્યાના પગાર-ભથ્થાં અંગે ઘનાર ખર્ચની વિગતો.	
૧૪.	વિભાગ/કચેરીના કાર્યબોજ અને મંજૂર થયેલ મહેકમ અંગે સ્વતંત્ર એજન્સી પાસે અથવા વિભાગીય રીતે મૂલ્યાંકન અભ્યાસ કરાવેલ છે કે કેમ ? જો હા તો તેના અહેવાલની નકલ અભિપ્રાય સાથે બીડવી.	
૧૫.	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 :- ચેકલીસ્ટ એ સર્પોર્ટિંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને તેની વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.

પરિશિષ્ટ:- અ.૧

આઉટસોર્સિંગથી ભરવા માટે નાણા વિભાગને મોકલવાનું ચેક લીસ્ટ
(નાણા વિભાગનો તા.૧૬/૧૦/૨૦૧૮નો પરિપત્ર ક્રમાંક: ખરચ/૧૦૨૦૧૮/૧૨૫૮/અ.૧)

૧.	સેવાનું નામ :-	
૨.	સેવાનો પ્રકાર :-	
૩.	આ સેવા માટે કયા પ્રકારની સ્કીલ જરૂરી છે :-	
૪.	આ સેવા માટે જરૂરી માનવ મહિના * (Man Months)	
૫.	માનવ મહિના (Man Months) અંગેનો અંદાજિત 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 × ૮ કલાક × ૧ વ્યક્તિ = ૧ માનવ મહિનો.

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

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

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

પરિશિષ્ટ:- બ

વાહન ખરીદી માટે નાણા વિભાગને મોકલવાનું ચેક લીસ્ટ
(નાણા વિભાગનો તા. ૧૬/૧૦/૨૦૧૮નો પરિપત્ર ક્રમાંક: ખરચ/૧૦૨૦૧૮/૧૨૫૮/ઝ.૧)

૧.	(અ) બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગના તા.૨૪/૯/૨૦૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક:જીટીએસ/ ૧૦૨૦૦૬/યુઓ/૮/૫ ની જોગવાઈને આધીન નવું વાહન ખરીદવાનું છે ? (બ) બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગના તા.૨૪/૯/૨૦૦૮ના ઠરાવ મુજબ કયું વાહન મળવાપાત્ર થાય છે ?	
૨.	નવું વાહન ખરીદવાના વાજબી કારણો શું છે ?	
૩.	વાહન ભાડે ન લેવાના કારણો શું છે ?	
૪.	જે કચેરી માટે વાહન લેવાનું છે તે કચેરીમાં હાલમાં કેટલા અને કયા કયા વાહનો ઉપલબ્ધ છે ?	
૫.	નવું ખરીદવાના વાહનનો પ્રકાર (મેઈક અને મોડેલ)	
૬.	વાહન ડીઝલ/પેટ્રોલ સંચાલિત છે કે CNG સંચાલિત ?	
૭.	કર્નેમ કરેલ / કરવાના વાહનનો પ્રકાર અને નંબર.	
૮.	DGS & D ના રેઈટ કોન્ટ્રાક્ટ મુજબ અથવા GEM ખરીદવાના થતા સૌથી ઓછી કિંમતના (Basic Model) વાહનની અંદાજિત કિંમત.	
૯.	તા.૨૪/૯/૨૦૦૮ના ઠરાવમાં દર્શાવેલ કિંમતની મર્યાદામાં છે કે કેમ ? જો ના તો તેના કારણો.	
૧૦.	વાહન ખરીદવા માટે અંદાજપત્રમાં કયા સદરે જોગવાઈ કરવાની છે ? અને કેટલી.	
૧૧.	(અ) દરખાસ્ત હેઠળનું વાહન ચલાવવા સરકારી ડ્રાયવર છે કે કેમ ? (બ) જો હા તો ડ્રાયવરનું નામ અને તેની જન્મ તારીખ	

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

પરિશિષ્ટ:- ક

બાંધકામ અંગેની નવી બાબતો માટેનું ચેક લીસ્ટ
(નાણા વિભાગનો તા. ૧૬/૧૦/૨૦૧૮નો પરિચત્ર ક્રમાંક: ખરચ/૧૦૨૦૧૮/૧૨૫૮/ઝ.૧)

૧.	મૂળભૂત વિગતો	
	યોજનાનું નામ :-	
	વિભાગનું નામ :-	
	અંદાજપત્ર પ્રકાશન નંબર :-	
	માંગણી ક્રમાંક:-	
	અંદાજપત્રીય મુખ્ય સદર :-	
	પેટા મુખ્ય સદર :-	
	ગોણ સદર :-	
	પેટા સદર :-	
	વિગતવાર સદર :-	
	બજેટ જોગવાઈ :-	
૨.	યોજનાના હેતુ અને કારણો (જસ્ટીફિકેશન) :-	
૩.	જે હેતુ માટે મકાન બાંધવાનું છે તે અંગેની 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 ૨૦૧૯-૨૦ ૨. વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ ૩. વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨	
૫.	જમીન ઉપલબ્ધતા. (૧) આ કામ અંગે જમીનની જરૂરીયાત (ચો.ફુટ) (૨) હાલ કેટલી જમીન ઉપલબ્ધ છે. (ચો.ફુટ) (૩) જો જમીન ઉપલબ્ધ થયેલ ન હોય તો તે અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત.	
૬.	પ્રાથમિક અંદાજો :- (૧) આ કામ અંગે કેટલો ખર્ચ થનાર છે ? (એસ.ઓ.આર. મુજબ પ્લીનથ એરીયા આધારિત) (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 :- આજ 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 તેમજ ભારત સરકારની ગાઈડ લાઈન્સની નકલ રજૂ કરવી.	

(P.T.O.)

૯.	નાણાંકીય સ્ત્રોતની વિગત :- (૧) આ કામ માટે ભંડોળની વર્ષવાર જરૂરીયાત. (૨) આ યોજના / કામ માટે ભંડોળ ક્યાંથી મેળવવામાં આવનાર છે. (સ્પષ્ટ વિગતો રજૂ કરવી)	
૧૦.	ગુણવત્તાનું પ્રમાણન :- દરેક તબક્કે યોજનાનું સુપરવિઝન. (૧) વિભાગીય રીતે કરવાનું છે ? (૨) થર્ડપાર્ટી ઈન્સ્પેક્શનથી કરવાનું છે ? (૩) પ્રોજેક્ટ મોનીટરીંગ કન્સલટન્સી એજન્સી મારફત કરવાનું છે ? (આ અંગે થનાર ખર્ચની વિગતો રજૂ 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 ઈમ્પ્લીકેશન ઓફ કેપીટલ એક્ષેન્ડીચર.	

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, પ્રસ્તુત બિલ્ડીંગની અંદાજિત કિંમત વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯ના એસ.ઓ.આર.ને અનુરૂપ લેવામાં આવેલ છે. લમ્પસમ આઈટમો પ્રવર્તમાન પ્રણાલી અનુસાર ટકાવારી મુજબ લેવામાં આવેલ છે.

ઉપરોક્ત મુજબ મકાનની અંદાજિત કિંમત રૂ. _____ થાય છે.

તારીખ :-
સ્થળ :-

કાર્યપાલક ઈજનેર/અધિક્ષક ઈજનેર/મુખ્ય ઈજનેર
_____ વિભાગ.

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

નવી મશીનરી ખરીદી માટે નાણા વિભાગને મોકલવાનું ચેક લીસ્ટ
(નાણા વિભાગનો તા. ૧૬/૧૦/૨૦૧૮નો 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.	મશીનરીનું આયુષ્ય કેટલું આંકવામાં આવેલ છે ?	
૭.	આ મશીનરીનું મેઈન્ટેનન્સ કઈ રીતે કરાવવાનું થાય છે ?	
૮.	આ મશીનરીનો રોજ-બરોજ કેટલો ઉપયોગ કરવાનું આયોજન છે ?	
૯.	આ મશીનરી ભાડેથી / જરૂરિયાત આધારિત (Need base) આઉટ સોર્સિંગથી, મેળવી શકાય તેમ છે કે કેમ ? જો હા, તો તે અંગે થનાર ખર્ચ (આ મશીનરી ખરીદવાથી અને ભાડે લેવાથી થનાર ખર્ચ અંગેની તુલનાત્મક વિગતોનો ઉલ્લેખ નોંધમાં કરવો)	
૧૦.	આ મશીનરીની અંદાજિત કિંમત.	
૧૧.	આ અંગેની અંદાજપત્રિય જોગવાઈ કયા સદરે કરવાની છે અને કેટલી ?	

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

પરિશિષ્ટ:- ઈ

નવી યોજનાની વહીવટી મંજૂરી માટેનું ચેક લીસ્ટ.

(નવા મહેકમ અને નવા વાહન સિવાય)

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

૧.	યોજનાનું નામ અને કરવાની કામગીરી સંક્ષિપ્તમાં.																													
૨.	યોજના હેઠળ આવરી લેવાનો વિસ્તાર.																													
૩.	યોજના હેઠળના લાભાર્થીઓની વિગત. (૧) પસંદગીના ધોરણો : (૨) હાલની સહાયની રકમ : (૩) સુચિત સહાયની રકમ : (૪) કુલ ખર્ચ : (રૂ.લાખમાં) (૫) લાભાર્થીઓની સંખ્યા : (૬) બજેટ જોગવાઈની વિગત : (રૂ.લાખમાં)	<table border="1"> <tr> <td>વિગત</td> <td>૨૦૧૯-૨૦</td> <td>૨૦૨૦-૨૧</td> <td>૨૦૨૧-૨૨</td> </tr> <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> </table> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>૨૦૧૯-૨૦</td> <td>૨૦૨૦-૨૧</td> <td>૨૦૨૧-૨૨</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	વિગત	૨૦૧૯-૨૦	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨	સામાન્ય				એસ.સી.				એસ.ટી.				કુલ-					૨૦૧૯-૨૦	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨				
વિગત	૨૦૧૯-૨૦	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨																											
સામાન્ય																														
એસ.સી.																														
એસ.ટી.																														
કુલ-																														
	૨૦૧૯-૨૦	૨૦૨૦-૨૧	૨૦૨૧-૨૨																											
૪.	યોજનાનું માળખું - ઢાંચો જેમાં અમલીકરણ કરી 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 ચોકસાઈનાં 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.																													

(P.T.O.)

૧૧.	જો આ યોજના / પ્રોજેક્ટ મર્યાદિત સમય માટે અમલમાં મુકવાનો હોય તો તેવા કિસ્સામાં ટુંકાગાળા માટે જરૂરી મહેકમની વિગત. (૧) યોજનાનો સમયગાળો. (૨) જરૂરી જગ્યાની વિગત. (૩) તે અંગેના લાયકાત-અનુભવનાં ધોરણો. (૪) સૂચવેલ માસિક મહેનતાણું.	
૧૨.	યોજનાની કામગીરી આઉટસોર્સથી લઈ શકાય તેમ છે કે કેમ ? (અ) આઉટ સોર્સથી કામગીરી લેવાની થતી હોય તેવી જગ્યાની વિગત-મહેનતાણું. (બ) કરાર આધારિત અનિવાર્ય હોય તેવી જગ્યાની વિગત-મહેનતાણું.	
૧૩.	યોજના અંગેની અન્ય વિગતો.	અલગથી નોંધ સ્વરૂપે યોજના અંગેની વિગતો રજુ કરવી (આ અંગેના ઠરાવો/પરિપત્રો હોય તો તે સાથે બિડવા)

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

32
25

One Page Brief Note of the project :

1	Institute Name								
2	Title of project								
3	Genesis and rational of the project								
4	Expected output								
5	Financial Grand total								
	Head	Year					Total (Rs. lakhs)		
		I	II	III	IV	V			
	12.1 Man power salaries								
	12.2 Research / Recurring contingency								
	12.3 Non recurring (Equipment)								
	12.4 Any other special facility required								
	Total								
6	Man power								
S.	Name of the	Pay	No. of	Year wise Expenditure in (Rs. Lakhs)					
No	Post	Scale	Post	I	II	III	IV	V	Total

M

