

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

સ્વયંભૂ જાહેર કરાયેલી માહિતી
(પ્રો-એક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) પરિચયગ્રંથ

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

તા.૦૧/૦૫/૨૦ ની સ્થિતિ

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 | કાર્ય અને ફરજની વિગતો |
|---------------|--|--|
| કચેરીના વડા | સંશોધન નિયામક અને અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ | સ્ટેચ્યુટર્સ ૧૧૪ એસ.૪૧.૮ મુજબ નક્કી થયેલ કાર્ય અને ફરજો નિભાવવી |
| | | ➤ પોતાના ચાર્જ તદઉપરાંત મા.કુલપતિશ્રી ના વધારાના ચાર્જનું વહન કરવું |
| | | ➤ સ્ટેચ્યુટમાં દર્શાવેલ નિતિ નિયમોનું પાલન કરવું અને કરાવવું |
| | | ➤ અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ તથા સંશોધન પ્રવૃત્તિઓનું સંપૂર્ણપણે સંચાલન કરવું. |

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.

ડા. ટી.આર. અહલાવત , સહ સંશોધન નિયામક (હોર્ટી)

- PG અને ICAR ની સમગ્ર કામગીરીની જવાબદારી
- CAAST Sub Project PI Nodel તરીકે ની સમગ્ર 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.
- MoUની 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.

ડા. વી.એમ.ફુમર, આયોજન અધિકારી

- પ્લાનીંગ સેલની સંપૂર્ણ જવાબદારી
- ઉપાડ ચુકવણા અધિકારી તરીકેની કામગીરી
- 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
- CAAST પ્રોક્યુરમેન્ટ ઓફિસર તરીકેની કામગીરી
- મેમ્બર ઓફ સેક્રેટરી PDC પ્લાનીંગ
- 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, જી.કલાર્ક પાસે આયોજનની કામગીરી કરાવવાની રહેશે.
- RTI-Apeal સંશોધન નિયામકશ્રીને મદદ કરવી. (OS ફાઇલ/રજીસ્ટર્સ સંભાળશે)
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

PO1, આયોજન શાખા, પ્રો. અમીતભાઈ લાઠીયા, 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, જી.કલાર્ક

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

ટી.૧ ટેબલ ડૉ. જી.ડી.પટેલ, 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, ફર્ટીલાઈઝર, 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 ઈનપુટ્સ ગુણવત્તા નિયંત્રણ
- દરેક કાર્મના સંશોધન અખતરાઓની કામગીરી, પ્રગતિ અહેવાલ તથા પરફોર્મન્સ અહેવાલ
- કૃષિ મહોત્સવ અને વિસ્તરણની કામગીરી તેમજ **Extension Council** ની કામગીરી
- રીવોલ્વીંગ ફંડ, રીસીપ્ટ વપરાશ કાર્મની 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
- એકેડેમીક 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. એમ.એસ. શાંકનુર , 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 રીપોર્ટીંગ
- વી.સી. કોન્ફરન્સની કામગીરી
- IAUA ની કામગીરી NAU Database
- ICAR Adhoc Project, Update of 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 બાલાજી મોહન મોટે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક

- એગ્રેસ્કો/જોઈન્ટ એગ્રેસ્કો/કંબાઈન્ડ જોઈન્ટ એગ્રેસ્કોની કામગીરી
- ભલામણની બુકલેટ તૈયાર કરવી.
- સીડ સેલ યોજનાની તમામ કામગીરી
- સીડ વિલેજ અને સીડના અન્ય પ્રોજેક્ટ તેમજ બીજ 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.ક ટેબલ શ્રી પી.વી.લીખાચીયા, 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 જે. પટેલ, ખેતી મદદનીશ

- કચેરીની ખરીદી અને તેને લગતા તમામ રજીસ્ટરોની નિભાવણીની કામગીરી
- કચેરીની સ્થાનિક મંજુરીની કામગીરી
- કચેરીની ભૌતિક ચકાસણી કરાવવાની કામગીરી
- કચેરીના PFMS પોર્ટલની કામગીરી
- કચેરીના ઉપયોગ માટે કન્ઝ્યુમેબલ અને સ્ટેશનરીની ખરીદી તથા રીકરીંગ અને નોન રીકરીંગની ખરીદીની કામગીરી તથા તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવાની 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.

CAAST Project Work

- CAAST Project ના યુનિટો દ્વારા ખરીદી કરી રજુ કરેલ બીલોની સ્થાનિક મંજુરી અને તેને લગતા રજિસ્ટરો નિભાવવાની કામગીરી
- CAAST Project ના પાસ થયેલ બીલોનું PFMS મારફત પેમેન્ટ કરવાની કામગીરી
- CAAST Project ના ડેડસ્ટોક તથા તેને લગતા રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી કરવી.
- CAAST Project ના કન્ઝ્યુમેબલ અને સ્ટેશનરીની ખરીદીની કામગીરી તથા તેને લગતા રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી કરવી.

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 રીપોર્ટીંગ/રીવ્યુ કરાવી કુલસચિવશ્રીની કચેરીમાં મોકલવાની કામગીરી કરવી.
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

શ્રીમતી સપના ટી.આર. (પીએસ ટુ ડી.આર)

- સંશોધન નિયામકશ્રીના રહસ્ય સચિવ તરીકેની કામગીરી
- સંશોધન નિયામકશ્રીને ફાળવેલ વાહનની લોગબુક નિભાવવાની રીપેરીંગ 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.
- સહ સંશોધન નિયામકશ્રીના પી.એસ. તરીકેની કામગીરી
- કચેરીના વાહનની ખરીદી અંગેની ફાઈલ
- જીજે ૨૧એમ ૬૬૯૭ની ડીઝલ, લોગબુક, રીપેરીંગ, 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

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

- 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 ફીક્સેશન અંગેની કામગીરી.
- ઉચ્ચકદર/કોન્ટ્રાક્ટ્યુઅલ સર્વિસ અંગેની મંજૂરીની ફાઈલ નિભાવવી.
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.

એ.૨ ટેબલ શ્રી એમ.એસ.રાઠોડ, હેડ કલાર્ક I/c કચેરી અધિક્ષક

- કેશબુક રોજબરોજની નિભાવવી.
- કેશબુક સાથેના ચેક રજીસ્ટર, રસીદ બુક ચલન રજીસ્ટર, ચલન ફાઈલ વિ.ની. કામગીરી
- ગ્રાંટ રજીસ્ટર નિભાવવું.
- પ્રો.ટેક્ષ, ઈન્કમ ટેક્ષ અંગેના રજીસ્ટરો તથા ચલન ફાઈલ નિભાવવી.

- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.
- સ્ટાફની કામગીરીનું સુપરવીઝન,
- ઓડીટ પેરા હાફ માર્જીન વિગેરેના જવાબો કરવાની કામગીરી.
- ઓફિસની ખરીદી અંગે એ-૪ ને મદદ કરવી.
- દરેક ટેબલની ડે ટુ ડે ની કામગીરી જોવી/ઝડપી બનાવવી
- અગત્યનાં પત્રોને અગ્રીમતા આપી જવાબો કરવાની કામગીરી
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.
- સ્ટાફ ની કામગીરીનું સુપરવિઝન

એ.૩ ટેબલ શ્રીમતી એ.જી.પટેલ, સીની. કલાક

- આયોજન અધિકારીશ્રીના નિયંત્રણ હેઠળ મંજુરીની કામગીરી કરવી.
- યુનિવર્સિટીના તમામ વિભાગો/કેન્દ્રોની ખરીદીની મંજુરી/ખરીદી અને ફાળવણી/રેકોર્ડની કામગીરી.
- પ્રોટેક્ટીવેર્સમાં મંજુરી/ખરીદી અને ફાળવણીની કામગીરી
- ફાર્મને લગતી ટેકનીકલ મંજુરી/અન્ય ખરીદી
- રીવોલ્વીંગ ફંડ/કલાસીફાઈડ બજેટ
- ઝોનના યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીઓના ઝોન બહાર રાજ્ય બહાર પ્રવાસની મંજુરી 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 મંજુર કરવાની કામગીરી ફાઇલો /રેકોર્ડ વિગેરે
- સમર સ્કુલ/વીન્ટર સ્કુલ/શોર્ટ ટર્મ ટ્રેનીંગ, સેમીનાર, સીમ્પોઝીયમ, કોન્ફરન્સ વર્ક માટેની મંજુરીની કામગીરી ફાઇલો (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
- પ્લાન / નોન પ્લાન બજેટ બનાવવાની કામગીરી.
- આરટીઆઈની કામગીરી અને તે અંગેની ફાઇલ/રજીસ્ટર/પત્રો લખવા વિગેરેની કામગીરી
- પેએબલ ડીસી બીલ, નોટ પેએબલ ડીસી બીલ, એબ.બીલ, લાઈટ બીલ, મજુર મસ્ટર વિવિધ બીલો અંગેની કામગીરી.
- ઇંકમટેક્સ કપાત તેમજ રીટન ફાઇલ બનાવવાની કામગીરી
- કચેરીના વડા તરફથી સોંપવામાં આવતી તમામ પ્રકારની કામગીરી.
- પ્રોટેક્ટિવ ડીસ્કલોઝર દરેક સેન્ટર પરથી મંગાવી તેને અદ્યતન કરવાની કામગીરી

ટેબલ કુ. સમતાબેન વી. ખટાણે , ખેતી. મદદનીશ

- કચેરીમાં આવેલ પત્રોને ઈનવર્ડ કરી જે તે ટેબલને પહોંચતા કરવાની કામગીરી.
- ટી.ર ટેબલ તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી

- સિક્યુરિટી ના કરાર તેમજ તેને લગતી સઘળી 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 રજૂ કરવું.
- જો જરૂર જણાય તો સંશોધન તેમજ શિક્ષણ સંલગ્ન બાબતોની મંજૂરી વિદ્યા પરિષદ તેમજ સંચાલક મંડળમાં રજૂ 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 રજૂ કરવી.

મુદ્દા નંબર-૪ : પોતાના કાર્યો બજાવવા પોતે નક્કી 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 રજૂ કરવા.

ઉપરોક્ત કાર્યો યુનિવર્સિટીના ધારા નં. ૧૨૧ ગુજરાત રાજ્ય કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ (સત્તા સોંપણી) નિયમો, ૨૦૧૧ મુજબ કરવામાં આવે છે.

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

- કૃષિ યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈઓ મુજબ નિયમો, વિનિયોગ અને સુચનાઓને 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, રીપેરીંગ, વાહનની લોગબુક, હિસ્ટ્રીશીટ, પરચુરણ રજા, ટપાલ આવક-જાવક તથા હિસાબી રજીસ્ટરો જેવા કે, કેશબુક, રસીદ બુક માસિક ખર્ચ પત્રક વિગેરેની નિભાવણી કરવામાં આવે છે.

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

| | |
|-----|--|
| (૧) | આયોજન અધિકારી (ડૉ. વી.એમ.હમર, 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. જી.ડી.પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક) |
| | અધર એજન્સીના તમામ પ્રોજેક્ટો (પ્રાઈવેટ કંપનીઓ) |
| | રીસર્ચ કાઉન્સિલની ફાઇલ |
| | બિયારણ,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 |
| | સોઇલ હેલ્થ કાર્ડ અંગેની ફાઇલ |
| | આર.એ. / એસ.આર.એફ. ની ટેકનીકલ મંજૂરી |
| | ગુજરાત સરકાર સાથેના તાંત્રિક પ્રશ્નો |
| | રીવોલ્વીંગ ફંડમાંથી કરવામાં આવતા કામોની મંજૂરીની ફાઇલ |
| | કન્ટીજન્સી પ્લાન |
| | કેન્દ્રો/પેટા કેન્દ્રોના પ્રશ્નો અને તેના નિરાકરણ |
| | હવામાન આધારિત પાક વિમા યોજના |
| | પાક યોજના (જનરલ અને અખતરા)ની મંજૂરીની ફાઇલ |
| | ઉચ્ચક દરેથી ખેતી કાર્યોના ભાવ બાબત |
| | પાક ધિરાણ નોર્મ્સ, નેશનલ મિશન ફોર સસ્ટેનેબલ એગ્રીકલ્ચર |
| | ગુજરાત ઔષધિય વનસ્પતિ બોર્ડ, પ્રધાનમંત્રી કિસાન સિંચાઈ યોજના |
| | સેન્દ્રિય ખેતી પદ્ધતિની ફાઇલ |
| (૫) | ટી-૩ ટેબલ (ડૉ. જિજ્ઞેશભાઈ પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક) |
| | અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ સંબંધિત તમામ સાધનિક કામગીરીની ફાઇલ |
| | અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીની સીનોપ્સીસ એપ્રુવલની ફાઇલ |
| | એકેડેમીક કાઉન્સિલની ફાઇલ |
| | એવોર્ડની ફાઇલ |
| | પી.જી. બોર્ડની ફાઇલ |
| | એમ.ઓ.યુ.ની ફાઇલ / ફોરન ટ્રેનીંગ/સીમ્પોઝીયમ/વર્કશોપની ફાઇલ |
| | એમઓયુ રજીસ્ટર, સર્ટીફિકેશનની અસલ ફાઇલો |
| (૬) | ટી-૪ ટેબલ (ડૉ. એમ.એસ. શાંકનુર, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક) |
| | આઈસીએઆર રીજીયોનલ કમિટી રીપોર્ટ |
| | આઈસીએઆર રીપોર્ટ |
| | આઈસીએઆર તથા ભારત સરકારની યોજના |
| | આઈસીએઆર તથા ભારત સરકાર સાથેના પત્રવ્યવહારની ફાઇલ |
| (૭) | ટી-૫ ટેબલ (શ્રી બાલાજી મોહન મોટે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક) |
| | એગ્રેસ્કો સબ કમિટીની ફાઇલ(વર્ષવાર), ઝેડએઆરસીની ફાઇલ |
| | જોઈન્ટ એગ્રેસ્કોની ફાઇલ(વર્ષવાર) |
| | કંબાઈન્ડ જોઈન્ટ એગ્રેસ્કો ફાઇલ(વર્ષવાર) |
| | ભલામણની પુસ્તિકા (અંગ્રેજી-વર્ષવાર) |
| | બીજ ઉત્પાદન કાર્યક્રમના આયોજન અને અમલીકરણની ફાઇલ |
| | સીડ વિલેજ યોજનાનું સંકલન |
| | સીડ અંગેના નવા પ્રોજેક્ટ |
| | નેશનલ હોર્ટીકલ્ચર મિશન (સીડ) |
| | સ્ટેટ સીડ કમિટી |
| | વેરાયટી નોટીફિકેશન/ રજીસ્ટ્રેશનની ફાઇલ |

| | |
|------|--|
| (૮) | ટી-૬ (શ્રી પી.વી.લીમ્બાચીયા, ખેતી અધિકારી) |
| | પરચેઈઝ કમીટીની ફાઇલ |
| | રેટ કોન્ટ્રાક્ટની ફાઇલ |
| | ઈ-ટેન્ડરીંગની ફાઇલ |
| | ટુર પ્રોગ્રામ એપુવલની ફાઇલ |
| (૯) | ટી-૭ (શ્રી મયુરભાઈ જે. પટેલ, ખેતી મદદનીશ) |
| | કચેરીની ખરીદીની ફાઇલ |
| | કચેરીની ભૌતિક ચકાસણીની ફાઇલ |
| | સ્થાનિક મંજુરી રજીસ્ટર |
| | કન્ઝયુમેબલ રજીસ્ટર |
| | સ્ટેશનરી રજીસ્ટર |
| | આર. ઓ. પ્લાન્ટ હિસ્ટ્રી 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 |
| | CAAST Project File |
| | CAAST Project ના સ્થાનિક મંજુરી રજીસ્ટર |
| | CAAST Project ના કન્ઝયુમેબલ રજીસ્ટર |
| | CAAST Project ના સ્ટેશનરી રજીસ્ટર |
| | CAAST Project ના ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર |
| | CAAST Project ના જનરલ એક્સપેન્ડીચર રજીસ્ટર |
| (૧૦) | ટી-૮ (શ્રીમતી સંગીતાદેવી સી.પાંડે, ખેતી મદદનીશ) |
| | ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર |
| | ખાનગી આઉટવર્ડ અને ઇનવર્ડ રજીસ્ટર |
| | ખાનગી અહેવાલ ફોર્મ રીપોર્ટીંગ/રીવ્યુની ફાઇલ |
| | કર્મચારી/અધિકારીઓના દરેક કેન્દ્રના ખાનગી અહેવાલની ફાઇલ |
| (૧૧) | પીએસ ટુ એડીઆર (ખાલી જગ્યા, સ્ટેનો ગ્રેડ-૨) |
| | કચેરીની ગાડીની લોગબુક |
| | કચેરીની ગાડીની હિસ્ટ્રીશીટ અને સ્કેપ રજીસ્ટર |
| | કચેરીની ગાડીનું રીપેરીંગ ખર્ચની મંજુરી |
| | કચેરીની ગાડીનાં વીમાની ફાઇલ |
| | જીજે.૨૧ એમ ૬૬૯૭ ડીઝલ રજીસ્ટર |
| | કચેરીની ગાડી ખરીદી અંગેની ફાઇલ |
| (૧૨) | પીએસ ટુ ડીઆર (શ્રીમતી સપના ટી. આર., સ્ટેનો ગ્રેડ-૨) |
| | સંશોધન નિયામકશ્રીની ગાડીની લોગબુક |

| | |
|------|---|
| | કચેરીના ટેલીફોન બીલ રજીસ્ટર |
| | કચેરીના મોબાઈલ બીલ રજીસ્ટર |
| | કચેરીના રીલાયન્સ ઈન્ટરનેટ કેનકશન |
| | કચેરીના ટેબલેટ બીલ રજીસ્ટર |
| | સંશોધન નિયામકશ્રીની ગાડીનું ડીઝલ રજીસ્ટર |
| | ખાનગી પત્રોની ફાઈલ |
| (૧૩) | કચેરી અધિક્ષક |
| | ઓડીટ પેરાની ફાઈલ (વર્ષવાર) |
| | હાફ માર્જીનની ફાઈલ (વર્ષવાર) |
| (૧૪) | એ-૧ (શ્રીમતી નીલાબેન એમ. જોષી, સી. ક્લાર્ક) |
| | કચેરીનાં કર્મચારી / અધિકારીની સેવાપોથી |
| | કચેરીનાં કર્મચારી / અધિકારીશ્રીઓની રજા મંજૂરી અંગે |
| | વોટરશેડ યોજના ચુકવાચેલ નાણાં અંગેના પ્રમાણપત્ર આપવા |
| | ગુપ્ત અહેવાલનું ઈનવર્ડ / આઉટવર્ડ કરવું |
| | ત્રિમાસિક ચાર્જ પત્રક |
| | પેન્સન પેપરની ફાઈલ |
| | કર્મચારી/અધિકારીનાં પગાર ફીક્ષશેનની ફાઈલ |
| | ઉચ્ચક દરનાં મંજૂરીની ફાઈલ |
| | કોન્ટ્રાક્ટરચ્યુલ સેવા મંજૂરીની ફાઈલ |
| | આર.એ. અને એસ.આર.એફ. ના ઓર્ડરની ફાઈલ |
| (૧૫) | એ-૨ (શ્રી એમ. એસ. રાહોડ, હેડ ક્લાર્ક) |
| | પેએબલ બીલની ફાઈલ |
| | નોટ પેએબલ બીલની ફાઈલ |
| | કેશબુક |
| | ચેક રજીસ્ટર |
| | રસીદ બુક |
| | ચલન રજીસ્ટર અને ચલન ફાઈલ |
| | પ્રો.ટેક્ષ અને ઈન્કમેટેક્ષ અંગેનું રજીસ્ટર |
| | એબસ્ટ્રેક બીલ રજીસ્ટર |
| | ટ્રેઝરી રજીસ્ટર |
| | અનામત રજીસ્ટર |
| | રીફન્ડ બીલ રજીસ્ટર |
| (૧૬) | એ-૩ (શ્રીમતી એ. જી. પટેલ, સી. ક્લાર્ક) |
| | યુનિવર્સિટીનાં તમામ વિભાગ/કેન્દ્રની મંજૂરીની ફાઈલ |
| | કર્મચારીનાં પ્રોટેક્ટીવેર્સ અંગેની ફાઈલ |
| | પ્રોટેક્ટીવેર્સ મંજૂરી અને ફાળવણીની કામગીરી |
| | પ્રોટેક્ટીવ વેર્સ / ગણવેશ રજીસ્ટર |
| | પ્રવાસ ડાયરી રજીસ્ટર |
| | પ્રવાસ મંજૂરી રજીસ્ટર |
| | ટ્રેનીંગ, સેમીનર, સીમ્પોઝીયમની મંજૂરીની ફાઈલ |

| | |
|------|---|
| (૧૭) | એ-૪ (શ્રીમતી એસ. બી. ગરાસીયા, સી. ક્લાર્ક) |
| | કર્મચારી/અધિકારીનાં પગાર ભથ્થા રજીસ્ટર |
| | જીએસએલઆઈ રજીસ્ટર |
| | એડવાન્સ પેમેન્ટ અંગેની રજીસ્ટર |
| | ટી.એ.બીલ . 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 ફાઈલ |
| | આર.ટી.આઈના રીપોર્ટની ફાઈલ |
| | બજેટની ફાઈલ |
| | બજેટ રજીસ્ટર |
| (૧૮) | PO2 આયોજન શાખા (શ્રી ડી. એમ. પટેલ, જુ. ક્લાર્ક) |
| | પ્લાન યોજનાના બજેટની ફાઈલ |
| | પ્લાન યોજનાના બજેટ અંગેના પત્ર વ્યવહારની ફાઈલ |
| | સરકારશ્રી સાથેના પત્ર વ્યવહારની ફાઈલ |
| | પ્લાનીંગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટની ફાઈલ |
| (૧૯) | કુ. સમતાબેન વી. ખટાણે, ખેતી મદદનીશ |
| | આઉટવર્ડ રજીસ્ટર |
| | ઈનવર્ડ રજીસ્ટર |
| | ટી.ર ટેબલ તરફથી સોપવામાં આવતી કામગીરી |
| | સિક્યુરિટીને લગતા રજીસ્ટર નિભાવવા |

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 પડતુ 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 પુસ્તિકાના રૂપમાં તૈયાર કરવામાં આવે તથા યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ ઉપર રજુ કરવામાં આવે છે.

- પ્લાનીંગ એન્ડ ડેવલપમેન્ટ કમીટી- યુનિવર્સિટી કક્ષાનું માસ્ટર પ્લાન તૈયાર કરવો, નવા પ્રોજેક્ટોનું સ્કૂટીની કરી સરકારશ્રીમાં રજુ 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. H.R. Pandya | Registrar, NAU, Navsari |
| 3. | Dr. G. R. Patel | Director of Extension Education, NAU, Navsari |
| 4. | Dr. K.G. Patel | Dean, Collage of Agriculture, NAU, Bharuch |
| 5. | Dr. P. K. Shrivastav | I/c. Dean, Faculty of Horticulture, Aspee College of Horti. & Forestry, NAU, Navsari. |
| 6. | Dr. V.B. Kharadi | I/c. Principal & Dean, Faculty of Veterinary Science & Animal Husbandry, NAU, Navsari |
| 7. | Dr. Ruchira Sukla | 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. J.J.Pastagiya | Principal, College of Agriculture, NAU, Waghai |
| 11. | Dr. R. M. Patel | Principal, Aspee Shakilam Biotechnology Institute, NAU, 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. T.R. Ahlawat | Associate Director of Research (Horti.) NAU, Navsari |
| 15. | Dr. V.P. Usdadia | Research Scientist, Soil and Water Management Research Unit, NAU, Navsari |
| 16. | Dr.S.J. Patil | Asso. Professor Deptt. of Fruit Science, ACHF, NAU, Navsari |
| 17. | Dr. Pthik B. Patel | Asso. Research Scientist, Pulse Research Station, NAU, Navsari |
| 18. | Dr. G.G.Radadia | Professor & Head, Deptt. of Agri. Entomology, NMCA, NAU, Navsari |
| 19. | Dr. S.N. Sarvaiya | I/c. Professor, Deptt. of Vegetable Science, ACHF, NAU, Navsari |
| 20. | Dr. Sandhya S. Chaudhary | PG Co-Ordinator, Professor, Deptt. of Veterinary Biochemistry & Physiology Veterinary Collage, NAU, Navsari |
| 21. | Prof. A. M. Patel | Assistant Registrar (Academic), NAU, Navsari Secretary |

એપેન્ડીક્ષ-બી (રીસર્ચ કાઉન્સીલ)

| Sr. No. | Name | Designation |
|--|-----------------------------|---|
| Vice-Chancellor | | |
| 1. | Dr. S.R. Chaudhary | Vice-Chancellor, Navsari Agricultural University, Navsari |
| Director of Research | | |
| 2. | Dr. S.R. Chaudhary | 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. T.R. Ahlawat | Associate Director of Research (Horti.), Navsari Agricultural University, Navsari |
| Deans | | |
| 6. | Dr. K. G. Patel | Dean, Faculty of Agriculture, College of Agriculture,NAU, Bharuch |
| 7. | Dr. B.N. Patel | Dean, Faculty of Horticulture & Forestry, ASPEE College of Horticulture & Forestry, NAU, Navsari |
| 8. | Dr. V.B. Kharadi | 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. P.B. Patel | Convener (Crop Improvement) & Associate Research Scientist, Main Rice Research Station, NAU, Navsari |
| 10. | Dr. J.D. Thanki | Convener (NRM) & Professor and Head, Dept. of Agronomy, NMCA, NAU, Navsari |
| 11. | Dr. D.R. Bhanderi | Convener (Horticulture) & Associate Professor, Dept. of Vegetable Science, ACHF, NAU, Navsari |
| 12. | Dr. R.P. Gunega | Convener (Forestry) & Associate Professor, College of Forestry, NAU, Navsari |
| 13. | Dr. K.B. Rakholiya | Convener (Plant Protection) & Associate Professor, Dept. of Plant Pathology, NMCA, NAU, Navsari |
| 14. | Dr. P.K. Shrivastava | Convener (Agril. Engg.) & Principal, Collage of Forestry, NAU, Navsari |
| 15. | Dr. Ruchira Shukla | Convener (Soil Science) & Associate Professor, AABMI, NAU, Navsari |
| 16. | Dr. A.V. Narwade | Convener (Basic Sci.) & Associate Professor, Dept. of Genetics and Plant Breeding, NMCA, NAU, Navsari |
| 17. | Dr. B.P. Brahmkshtri | Convener (Animal Prod.) & Professor & Head, Dept. of AGB VCVS & AH, NAU, Navsari |
| 18. | Dr.C.V. Savalia | Convener (Animal Health) & Professor & Head, Dept. of VPH, VCVS & AH, NAU, Navsari |
| Two Eminent Scientists(Nominated by Vice-Chancellor) | | |
| 18. | Dr. A.N. Sabalpara | Rtd. Director of Research & Dean P.G.Studies NAU, Navsari |
| 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. V.A. Solanki | Professor & Head, Dept. of Plant Pathology, NMCA,NAU,Navsari |
| 22. | Dr. M.C. Patel | Research Scientist, Main Cotton Research Station NAU, Surat |
| 23. | Dr. V.P. Usadadiya | Research Scientist, Soil and Water Management Research Unit NAU, Navsari |
| 24. | Dr. C.G. Intwala | Research Scientist, Main Sugarcane Research Station, 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. P.M.Vaghasia | Director of Horticulture, Gujarat state |
| 28. | Dr. F.S. Thakar | 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. | Plant Protection | Dr. K.P. Rakholia, Associate Professor, Dept. of Pl.Patho., NMCA, NAU, Navsari |
| 2. | Animal Production & Fisheries | Dr. B.P.Brahmkshtri, Professor and Head, Dept. of AGB, VCVS & AH, NAU, Navsari |
| 3. | Forestry | Dr. R.P. Gunega, Associate Professor, Collage of Forestry, NAU, Navsari |
| 4. | Agril. Engineering | Dr. P.K. Shrivastava. Principal, Collage of Forestry, NAU, Navsari |
| 5. | Animal Health | Dr. C.V. Savalia, Professor and Head, Dept. of VPH, VCVS & AH, NAU, Navsari |
| 6. | Social Science | Dr. Ruchira Shukla, Associate Professor, AABMI, NAU, Navsari |
| 7. | Horticulture | Dr. D.R. Bhanderi, Associate Professor, Dept. of Veg.Sci., ACHF, NAU, Navsari |
| 8. | Natural Resource Management | Dr. J.D. Thanki, Professor & Head, Dept. of Agronomy, NMCA, NAU, Navsari |
| 9. | Crop Improvement | Dr. P. B. Patel, Associate Research Scientist, Main Rice Research Station, NAU, Navsari |
| 10. | Basic Science | Dr. A.V. Narwade, Associate Professor, Dept. of GPB, NMCA, 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. K.G.Patel | Member |
| 9. | Dean, Faculty of Horticulture | Dr. B.N.Patel | Member |
| 10. | Dean, Faculty of Veterinary | Dr. V.B.Kharadi | 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. | Retd. Director of Research, N.A.U., Navsari | Dr. A.N.Sabalpara | Non official member |
| 18. | Patson Food Industry, Navsari | Dr. Suraj D.Savalia | Non official member |
| 19. | Principal, College of Agriculture, Navsari | Dr. M.K.Arvalia | Co-opt Member |
| 20. | Principal, College of Forestry | Dr. P.K.Shrivastava | Co-opt Member |
| 21. | Principal, College of Agriculture, Waghai | Dr. J.J. Pastagia | Co-opt Member |
| 22. | Principal, Aspee Sakilam Biotechnology Institute, Surat | Dr. R.M.Patel | Co-opt Member |
| 23. | Asso.Dire. of Res., N.A.U., Navsari | Dr. K.A. Patel | Co-opt Member |
| 24. | Asso.Dire. of Res., N.A.U., Navsari | Dr. T.R. Ahlawat | Co-opt Member |
| 25. | Planning Officer | Dr. V.M.Thumar | Secretary |

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

| અ.નં. | અધિકારીશ્રીનું નામ/ હોદ્દો | પગાર-ધોરણ | ગ્રોસ પે |
|-------|--|-----------------------|----------|
| ૧. | ડો.એસ.આર.ચૌધરી, સંશોધન નિયામકશ્રી | રૂ. ૧,૪૪,૨૦૦-૨,૧૮,૨૦૦ | ૨૨૨૨૫૬/- |
| ૨. | ડો. કે. એ. પટેલ, સહ સંશોધન નિયામકશ્રી (કૃષિ) | રૂ. ૧,૪૪,૨૦૦-૨,૧૮,૨૦૦ | ૨૨૭૬૫૫/- |
| ૩. | ડો. વી. એમ. હુમ્મર, આયોજન અધિકારી | રૂ. ૧,૩૧,૪૦૦-૨,૧૭,૧૦૦ | ૧૭૩૬૧૮/- |
| ૪. | શ્રી એ. એમ. પટેલ, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક | રૂ. ૬૮,૯૦૦-૨,૦૫,૫૦૦ | ૧૦૮૬૪૨/- |
| ૫. | ડો. તિમુર આર. અહલાવત, પ્રોફેસર | રૂ. ૧,૩૧,૪૦૦-૨,૧૭,૧૦૦ | ૧૮૮૮૯૫/- |
| ૬. | ડો. જી.ડી. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : રીસર્ચ સાયંટીસ , પોલિટેકનીક (હોર્ટી), પરીયા | રૂ. ૫૭,૭૦૦-૧,૮૨,૪૦૦ | ૮૩૫૬૪/- |
| ૭. | ડો. જીજ્ઞેશભાઈ એમ. પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : વેટરનરી કોલેજ | રૂ. ૬૮,૯૦૦-૨,૦૫,૫૦૦ | ૧૦૫૦૫૬/- |
| ૮. | ડો. એમ.એસ. શાંકનુર, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : અસ્પી કોલેજ | રૂ. ૫૭,૭૦૦-૧,૮૨,૪૦૦ | ૭૫૪૨૦/- |
| ૯. | શ્રી બી.એમ.મોટે, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક | રૂ. ૫૭૭૦૦-૧,૮૨,૪૦૦ | ૭૩૫૭૯/- |
| ૧૦. | શ્રી અમીતભાઈ લાઠીયા, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક પુલના ધોરણે, ખર્ચ : એન.એમ.સી.એ. કોલેજ | રૂ. ૬૮,૯૦૦-૨,૦૫,૫૦૦ | ૮૬૧૦૧/- |
| ૧૧. | શ્રીમતી સપના ટી.આર., પી.એસ. ટુ ડી.આર. | રૂ. ૩૫,૪૦૦-૧૧૨૪૦૦ | ૪૫૫૭૯/- |
| ૧૨. | શ્રી પી. વી. લીખ્માચીયા, ખેતીવાડી અધિકારી | ફીક્સ પગાર | ૩૮૦૯૦/- |
| ૧૩. | શ્રીમતી નીલાબેન એમ.જોષી, સીનીયર કલાર્ક | રૂ. ૨૫,૫૦૦-૮૧,૧૦૦ | ૪૧૭૩૯/- |
| ૧૪. | શ્રી મહેન્દ્રભાઈ એસ.રાઠોડ, સીનીયર કલાર્ક તથા ઈ.ચા. કચેરી અધિક્ષક | રૂ. ૩૫,૪૦૦-૧,૧૨,૪૦૦ | ૬૫૦૫૩/- |
| ૧૫. | શ્રીમતી અંજનાબેન જી. પટેલ, સીનીયર કલાર્ક | રૂ. ૨૫,૫૦૦-૮૧,૦૦૦ | ૪૪૨૭૧/- |
| ૧૬. | શ્રીમતી સોનલબેન બી. ગરાસીયા, સીનીયર કલાર્ક | રૂ. ૨૫,૫૦૦-૮૧,૦૦૦ | ૩૮૨૩૫/- |
| ૧૭. | શ્રી મયુર જે. પટેલ, ખેતી મદદનીશ | રૂ. ૨૫,૫૦૦-૮૧,૦૦૦ | ૩૪૯૬૩/- |
| ૧૮. | શ્રીમતી સંગીતાબેન પાંડે, ખેતી મદદનીશ | ફીક્સ પગાર | ૧૯૯૫૦/- |
| ૧૯. | કુ. સમતાબેન વી. ખટાણે, ખેતી મદદનીશ | ફીક્સ પગાર | ૧૯૯૫૦/- |
| ૨૦. | શ્રી દિલિપભાઈ એમ.પટેલ, જુનીયર કલાર્ક | રૂ. ૧૯૯૦૦-૬૩૨૦૦ | ૨૪૯૮૭/- |
| ૨૧. | શ્રી કૌશિકભાઈ એન. તડવી, ડ્રાઈવર | રૂ. ૨૯૨૦૦-૯૨૩૦૦ | ૫૫૧૦૬/- |

મુદ્દા 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 મંજુર 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 સંચુકત વાર્ષિક અહેવાલ હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશ્રી દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવે છે અને સરકારશ્રીમાં રજુ 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 | ૧૨૦૬૩ | ૩૬.૫૦ |
| ૨ | ઇકોનોમિક એસેસમેન્ટ ઓફ એગ્રીકલ્ચર ટેકનોલોજી ઇન સાઉથ ગુજરાત | ૧૨૦૬૭ | ૨૨.૦૫ |
| ૩ | કેમ્પસ ડેવલોપમેન્ટ ઓફ ઓન કેમ્પસ | ૧૨૭૧૨-૫-બી | ૩૮.૫૦ |
| | નોન પ્લાન યોજના | | |
| ૪ | સ્કીમ ફોર સીડ સેલ, નવસારી | ૫૦૭૫ | ૩૧.૧૧ |
| ૫ | એસોસીએટ ડાયરેક્ટર ઓફ રીસર્ચ, એન.એ.આર.પી., નવસારી | ૭૦૮૧-સી | ૨૭.૦૦ |
| ૬ | ડાયરેક્ટર ઓફ રીસર્ચ, નવસારી | ૪૫૦૧ | ૯૨.૩૦ |
| ૭ | એક્સપાન્સન ઓફ ડાયરેક્ટર ઓફ રીસર્ચ (ઝોન) ઓફિસ, નવસારી | ૪૫૭૩/૫ | ૨૦.૬૧ |
| | અધર એજન્સી યોજના | | |
| ૮ | આઈ.સી.એ.આર. ડેવલોપમેન્ટ | ૩૦૦૪૦ | ૧.૦૦ |
| ૯ | સપોર્ટ ટુ ડીન | ૩૦૦૪૯ | ૧.૦૦ |
| ૧૦ | સપોર્ટ ટુ નોડલ સેલ | ૩૧૦૪૨ | ૪.૦૦ |

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 : ઇલેક્ટ્રોનિક 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 નિલાવવામાં 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-૨૦૨૧ માં અદ્યાવત કરવામાં આવશે.

એનેક્ષર-બી (B)

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

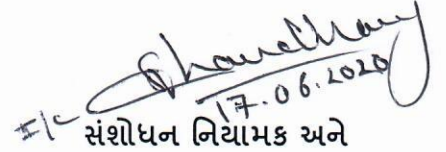
પ્રમાણપત્ર

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 કરવામા આવી છે. અને તા. ૧/૫/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ તે સંશોધન નિયામક અને અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ શ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી દ્વારા અદ્યતન કરવામાં આવેલ છે. જેનું અમારા દ્વારા માહે : મે / જુન ૨૦૨૦ (વર્ષ) દરમ્યાન ઈન્સપેક્શન -કમ - ઓડિટ કરવામાં આવ્યુ છે અને જે બાબતે ક્ષતિ જણાઈ હતી અગર અપુરતી વિગતો જણાઈ હતી તેની પુર્તતા કરવામાં આવી છે.

(૨) તા. ૩૦/૬/૨૦૨૦ (વર્ષ) ની સ્થિતિએ હવે કોઈ જાહેર સત્તામંડળનાં (પ્રોએક્ટીવ ડીસ્ક્લોઝર) ઈન્સપેક્શન -કમ - ઓડિટ બાકી રહેલ નથી.

તારીખ : 19.05.2020

મુખ્ય મથક: નવસારી


17.06.2020

સંશોધન નિયામક અને

અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ,

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,

નવસારી.