

પરિપત્ર

કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૪ અંતર્ગત તા.૦૬/૦૬/૨૦૧૪ ના રોજ વ્યારા, જિ. તાપી ખાતે માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીની ઉપસ્થિતિમાં યોજાનાર ઉદ્ઘાટન સમારોહ અને કૃષિમેળાના આયોજન માટેની જુદી જુદી સમિતિઓ

| (૧) મધ્યસ્થ આયોજન અને સંકલન સમિતિ | | |
|---|--|------------|
| ૧ | ડૉ. એ.આર.પાઠક, મા. કુલપતિશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | અધ્યક્ષ |
| ૨ | ડૉ. એ. એન સાબલપરા, સંશોધન નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સહ અધ્યક્ષ |
| ૩ | ડૉ. જી.આર.પટેલ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | ડૉ. એમ.કે.એરવાડીયા, આચાર્યશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૫ | ડૉ. એન.એલ.પટેલ, આચાર્યશ્રી, અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી | સભ્ય |
| ૬ | ડૉ. એન.એચ.કેલાવાલા, આચાર્યશ્રી, પશુચિકિત્સા-વ-પશુપાલન મહાવિદ્યાલય, નવસારી | સભ્ય |
| ૭ | ડૉ. એ.એમ.બાફના, ડીનશ્રી, એબીએમ, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૮ | ડૉ. જી.જી. રાદડીયા, કુલસચિવશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૯ | શ્રી ડી.ટી.ચૌધરી, હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૧૦ | શ્રી એચ.ટી. ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ઉદ્ઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળા અંતર્ગત આયોજીત થનાર યુનિવર્સિટીના તમામ કાર્યક્રમો અને પ્રવૃત્તિઓના આયોજન માટે સંકલન, માર્ગદર્શન અને દેખરેખની કામગીરી. | | |
| (૨) કૃષિ મહોત્સવ સેલ (માહિતી, સંકલન, લાયેઝન, બજેટ અને રિપોર્ટીંગ સમિતિ) | | |
| ૧ | ડૉ. જી.આર.પટેલ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. જી.બી.કાલરીયા, તાલીમ સહાયક, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ફાળવેલ બજેટની મર્યાદામાં નાણાંની ફાળવણી, ખર્ચના હિસાબો અને ખર્ચના મોનીટરીંગની કામગીરી. સરકારશ્રી, સ્થાનિક વહીવટી તંત્ર અને યુનિવર્સિટી વચ્ચે લાયેઝનની કામગીરી. કૃષિ મહોત્સવ અંતર્ગત થનાર/થયેલ કામગીરી અંગે સરકારશ્રીને સમયાંતરે માહિતી પુરી પાડવી. સરકારશ્રી અને યુનિવર્સિટીની સૂચના મુજબ કૃષિ મહોત્સવનું આયોજન કરવું, કૃષિરથ સાથેના કૃષિ વૈજ્ઞાનિકોની ટીમ નક્કી કરી તાલીમ આપવી, કૃષિ મહોત્સવની જુદી જુદી સમિતિઓની રચના કરીને કામગીરીનું સંકલન કરવું. કૃષિ મહોત્સવના અંતે માહિતીસભર અહેવાલ તૈયાર કરવો. | | |
| (૩) કાર્યક્રમના મેદાન અને સભામંડપની રચના માટેની સમિતિ | | |
| ૧ | શ્રી એચ.ટી. ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | શ્રી એમ.વી.ગઢવી, નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> તાપી વહિવટી તંત્ર સાથે રહીને ઉદ્ઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળા માટે જગ્યાની પસંદગી કરીને ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસે તેની સંપૂર્ણ સફાઈ કરાવવી તથા સમતળ બનાવવી અને વહિવટી તંત્ર જણાવે તે મુજબ ઉદ્ઘાટન સમારંભના સભામંડપ અને કૃષિમેળાના સ્ટોલ્સની રચના કરાવવી. સમગ્ર મેદાન પરિસરને પ્રવેશદ્વારો, કમાનો, હોર્ડીંગ્સ, કટઆઉટ, બેનર્સ, બેરીકેડીંગ અને ફ્લેગથી આકર્ષક દેખાવ આપવાની કામગીરી. ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટીની પાસે કૃષિમેળા અને ઉદ્ઘાટન મંડપમાં મુલાકાતી ખેડૂતો માટે સ્વચ્છ આરોગ્યપ્રદ પીવાના પાણીની તથા સંડાશ/મુતરડીની વ્યવસ્થા કરાવવી. મેદાન અને સભામંડપને લગતી સંપૂર્ણ જવાબદારી. | | |

| | | |
|--|--|------------|
| (૪) મોમેન્ટો તૈયાર કરાવવાની સમિતિ | | |
| ૧ | પ્રો. ઘનશ્યામ સવાણી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | પ્રો. આદીલ કાઝી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફોરેસ્ટ્રી કોલેજ, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી નવસારી | સહ કન્વીનર |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ઉદ્ઘાટન સમારંભ દરમ્યાન મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીને આપવાનો થતો મોમેન્ટો તૈયાર કરાવવો. | | |

| | | |
|---|--|------------|
| (૫) આમંત્રણ પત્રિકા, બેકડ્રોપ, કટઆઉટ તૈયાર કરાવવાની સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ. એચ.યુ.વ્યાસ, સહ પ્રાધ્યાપક, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નકુયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. આર.એમ.નાયક, મ.વિ.શિ.શા,વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નકુયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | પ્રો. બી.સી.નાયક, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકુયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | શ્રી સંગમ ઠાકોર, પીએ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, નકુયુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ઉદ્ઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળાના નિમંત્રણ કાર્ડ અને બેકડ્રોપની ડીઝાઇન/મેટર નક્કી કરીને ગાંધીનગર ખાતે મંજૂર કરાવવી. ઉદ્ઘાટન સમારંભના સ્થળે મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીના વિવિધ સાઈઝના કટ આઉટ તૈયાર કરાવીને મુકવા. ઉદ્ઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળાના પ્રચાર અને પ્રસાર માટે પોસ્ટર, ચોપાનીયા, બેનર્સ, હોર્ડીંગ્સ વિ. તૈયાર કરાવવા અને યોગ્ય સ્થળે લગાવવા. નિમંત્રણ કાર્ડ મોકલવાની મેઈલીંગ યાદી તૈયાર કરીને સમયમર્યાદામાં પોસ્ટ દ્વારા/રૂબરૂમાં પહોંચતા કરવાની કામગીરી. ગાંધીનગર તથા અન્ય કચેરી/સંસ્થાના ખાસ વીઆઈપી અધિકારીઓ/પદાધિકારીઓ/આમંત્રિતોને નિમંત્રણ કાર્ડ રૂબરૂમાં પહોંચતા કરવા. ઉપરોક્ત કામગીરીમાં પાંચેય કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્રોની મદદ લેવી. | | |

| | | |
|--|---|------------|
| (૬) કૃષિ પ્રદર્શનના સ્ટોલ્સની ગોઠવણી તથા કૃષિમેળા ઉદ્ઘાટન સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ. લલિત ઘેટીયા, સહ પ્રાધ્યાપકશ્રી, કૃષિ કીટકશાસ્ત્ર વિભાગ, ન.મ.કૃ.મ.ન.કૃ.યુ., નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | પ્રો.વી.પી.વેજપરા, કાર્યક્રમ વ્યવસ્થાપક, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નકુયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ.સી.ડી.પંડયા, વિષય નિષ્ણાંત (વિસ્તરણ), કેવીકે, નકુયુ, વ્યારા | સભ્ય |
| ૪ | શ્રી જે.એન.ઝાલા, ખેતીવાડી અધિકારી, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નકુયુ, નવસારી. | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> મધ્યસ્થ આયોજક સમિતિ તથા સ્થાનિક વહિવટી તંત્રના માર્ગદર્શન મુજબ ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસે જરૂરીયાત મુજબના પ્રદર્શન સ્ટોલો અને જીવંત નિદર્શન એકમોની રચના કરાવવાની કામગીરી. યુનિવર્સિટીના ૪૦ કૃષિ પ્રદર્શન સ્ટોલ્સની ગોઠવણી કરાવવી. કૃષિમેળા ઉદ્ઘાટન વિધી માટે દીવો, દીવેટ, માચીસ, નાળિયેર, રીબીન, કાતર, કંકુ, ચોખા, ચપ્પુ વિ. તમામ જરૂરી સાધન સામગ્રી તૈયાર રાખવી. યુનિવર્સિટીના દરેક સ્ટોલની આગળ એક સરખી સાઈઝના અક્ષરો/કલરમાં તૈયાર કરેલ ફેસીયા યોગ્ય સ્ટોલ પર લાગે તે જોવાની કામગીરી. ઈવેન્ટ મેનેજરની સાથે રહીને સ્ટોલ્સમાં ભૌતિક સુવિધા જેવી કે ટેબલ, ખુરશી, પંખા, ડસ્ટબીન, પાણીની સગવડ વિ.ની વ્યવસ્થા કરવી. વાહનોની સગવડ કરીને નવસારીથી વ્યારા ખાતે પ્રદર્શન સામગ્રી તથા સાથે આવનાર સ્ટાફને લઈ જવાની તથા પરત લાવવાની કામગીરી. | | |

| | | |
|--|---|------------|
| (૭) સભામંડપ પ્રવેશ તથા ભોજનના પ્રવેશપાસની વ્યવસ્થા સમિતિ | | |
| ૧ | ડો. વિપુલ પટેલ, સહ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, પ્રાદેશિક ચોખા સંશોધન કેન્દ્ર, નકુયુ, વ્યારા | કન્વીનર |
| ૨ | ડો. કેદારનાથ, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, પ્રાદેશિક ચોખા સંશોધન કેન્દ્ર, નકુયુ, વ્યારા | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ. આર.એમ.નાયક, મ.વિ.શિ.શા,વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નકુયુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીના કાર્યક્રમમાં પ્રવેશ માટે સ્થાનિક વહિવટી તંત્ર પાસેથી પ્રવેશ પાસ મેળવીને યુનિવર્સિટીના કર્મચારીઓ/અધિકારીઓને કાર્યક્રમના આગળના દિવસે વહેંચી દેવાની કામગીરી. સ્થાનિક વહિવટી તંત્ર પાસેથી ભોજન પ્રવેશ પાસ મેળવીને ઉદ્ઘાટન સમારોહના દિવસે બપોરે યુનિવર્સિટી અધિકારીઓ અને કૃષિ વૈજ્ઞાનિકોને કાર્યક્રમના આગળના દિવસે વહેંચી દેવાની કામગીરી. યુનિવર્સિટીના કોઈપણ કર્મચારી/અધિકારી પ્રવેશપાસથી વંચિત ન રહે અને સભામંડપમાં પ્રવેશ વખતે કે ભોજન વખતે કોઈને મુશ્કેલી ન પડે તેની તકેદારી રાખવાની કામગીરી. | | |

| | | |
|---|---|------------|
| (૮) | સ્ટેજ સમિતિ | |
| ૧ | ડૉ. એન.એમ.ચૌહાણ, પ્રોગ્રામ કોર્ડિનેટર, કેવિકે, નક્યુ, વ્યારા | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. સી.કે. ટીબડીયા, પ્રોગ્રામ કોર્ડિનેટર, કેવિકે, નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ. અલ્કાસીંગ, સહ પ્રાધ્યાપક, અસ્પી બાગાયત કોલેજ, નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> કોન્ટ્રાક્ટરની સાથે રહીને સ્ટેજ પર મહાનુભાવોની બેઠક વ્યવસ્થા, ગાયક વૃન્દની વ્યવસ્થા, એનાઉન્સરની વ્યવસ્થા, માઈક વ્યવસ્થા, સાઉન્ડ સિસ્ટમ વિ.ની ગોઠવણી તથા બેક ડ્રોપ બેનર લગાવવાની કામગીરી. પ્રસંગને અનુરૂપ સ્ટેજને સુશોભિત અને આકર્ષક બનાવીને કાર્યક્રમની ભવ્યતા ઉભી કરવી. સ્થાનિક વહિવટીતંત્રની સાથે રહીને સ્ટેજ પર પ્રાર્થના, સ્વાગત નૃત્ય, વીસીડી/પુસ્તકોની વિમોચનવિધી, પ્રગતિશીલ ખેડૂતોને ઈનામ/મોમેન્ટો વિતરણ વિ. કાર્યક્રમોમાં યુનિવર્સિટી પ્રતિનિધી તરીકેની કામગીરી. સભા સંચાલન માટે એનાઉન્સર તથા પ્રાર્થના, સ્વાગત ગીત માટે ગાયકો/નૃત્યકારો નક્કી કરવા. સ્થાનિક વહિવટીતંત્રની સાથે રહીને ઉદ્ઘાટન સમારોહ પ્રસંગે જરૂર મુજબની સંખ્યાના ફુલહાર, બુકે, પુષ્પગુચ્છ, મોમેન્ટો વિ.ની વ્યવસ્થા કરવી. | | |

| | | |
|---|---|------------|
| (૯) | પ્રચાર, પ્રસાર અને સમાચાર માધ્યમ (મીડીયા) સમિતિ | |
| ૧ | ડૉ. સી.કે. ટીબડીયા, પ્રોગ્રામ કોર્ડિનેટર, કેવિકે, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. પ્રકાશ પટેલ, વિષય નિષ્ણાંત(ફીશરીઝ), કેવિકે, નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ઉદ્ઘાટન સમારોહ તથા કૃષિમેળામાં વધુને વધુ ખેડૂતો ભાગ લે તે માટે પ્રચાર વ્યવસ્થા ગોઠવી તેનું પ્રચાર સાહિત્ય (પોસ્ટર, ચોપાનીયા, બેનર્સ, હોર્ડીંગ્સ, પ્રેસનોટ વિ.) ૭ કેવિકે મારફતે દરેક ગામ સુધી પહોંચાડવા. ટીવી ચેનલો, દૂરદર્શન, રેડીયો, પ્રિન્ટ મિડીયા દ્વારા પ્રચારની કામગીરી, પ્રેસ કોન્ફરન્સ, સમયાંતરે પ્રેસનોટ આપવી, ટૅનિકપત્રોમાં જાહેરાત આપવી. સ્થાનિક/રાષ્ટ્રીય ટીવી ચેનલોમાં સ્કોલીંગ દ્વારા કાર્યક્રમની જાહેરાત ઉદ્ઘાટન સમારોહ તથા કૃષિમેળાના કાર્યક્રમોમાં પત્રકારોને લઈ આવવા, મુકી આવવા, પેન, પેડ, પાકીટની ખરીદી, ભોજન, પાણી, વાહન વ્યવસ્થા વિ. ગોઠવી યોગ્ય સરભરા કરવી. સહાયક માહિતી નિયામક સાથે સંકલન કરીને ઉદ્ઘાટન સમારોહ દરમ્યાન મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીના મીડીયા પર્સન્સની યોગ્ય સરભરા, મા.મુખ્યમંત્રીશ્રીના પ્રવચનની સીડી તૈયાર કરીને સૂચના મુજબ સંબંધિતોને પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા, ઉદ્ઘાટન સમારોહની પ્રેસનોટનું કટીંગ કરી સંબંધિતોને પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવી. | | |

| | | |
|---|---|------------|
| (૧૦) | ભોજન સમિતિ | |
| ૧ | ડૉ. આર.એમ.નાયક, મ.વિ.શિ.શા.વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | પ્રો. જયમીન નાયક, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, કૃષિ રસાયણશાસ્ત્ર વિભાગ, નમકૃમ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ.એસ.ટી.ભટ્ટ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, એગ્રી પોલીટેકનીક, નક્યુ, વ્યારા | સભ્ય |
| ૪ | પ્રો. પી.એસ.પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, એગ્રી પોલીટેકનીક, નક્યુ, વ્યારા | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> વ્યારા ખાતે ઉદ્ઘાટન સમારોહના આગળના દિવસે સાંજે તથા ઉદ્ઘાટન સમારોહના દિવસે બપોરે યુનિવર્સિટી અધિકારીઓ અને ભાગ લેનાર કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો માટે બપોરે ભોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવવી. તા.૦૭/૦૬/૨૦૧૪ના રોજ સેમિનારમાં ભાગ લેનાર ખેડૂતો માટે બપોરના ભોજનની વ્યવસ્થા. જરૂરી ભોજન પાસ છપાવીને યુનિવર્સિટી અધિકારીઓ/કૃષિ વૈજ્ઞાનિકોને વિત્તરીત કરવા. | | |

| | | |
|---|--|------------|
| (૧૧) | આઈ.ટી. સંબંધી કામગીરીની સમિતિ | |
| ૧ | ડૉ. બંકીમ રાઢડીયા, નિયામકશ્રી, આઈ.ટી., નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. રાહુલ ઠક્કર, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, એબીએમ, નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ઉદ્ઘાટન સમારંભમાં LED તથા જરૂર પડયે CC Camera લગાવવા સંબંધી કામગીરી. માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના પ્રવચનના જીવંત પ્રસારણ સંબંધી કામગીરી. કૃષિમેળામાં LCD ટીવી યોગ્ય જગ્યાએ લાગે તથા ચાલુ હાલતમાં હોય તે જોવાની કામગીરી. આઈ.ટી. સંબંધી તમામ પ્રકારની કામગીરી | | |

| | | |
|---|---|------------|
| (૧૨) સ્પીય તૈયાર કરવાની સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ. સી.કે.ટીમ્બડીયા, પ્રોગ્રામ કોઓર્ડિનેટર, કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્ર, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. અક્ષય પટેલ, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> મા.મુખ્યમંત્રીશ્રી, કૃષિમંત્રીશ્રી તથા અન્ય મહાનુભાવોનીની સ્પીય તૈયાર કરવી. | | |

| | | |
|--|---|------------|
| (૧૩) કૃષિ વિષયક સેમિનાર સમિતિ | | |
| (અ) ડાંગરમાં "શ્રી" પધ્ધતિ | | |
| ૧ | ડૉ. પથિક બી. પટેલ, સહ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, દાંતી યોજના, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. વિપુલ પટેલ, સહ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, પ્રાદેશિક ચોખા સંશોધન કેન્દ્ર, નકૃયુ, વ્યારા | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ. એન.કે.ગજરે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, એગ્રી પોલીટેકનીક, નકૃયુ, વ્યારા | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ઉપરોક્ત પરિસંવાદ તા. ૬/૬/૨૦૧૪ના રોજ બપોરે ૨.૩૦ થી ૪.૩૦ દરમિયાન કૃષિ પોલીટેકનીક, નકૃયુ, વ્યારા ખાતે આયોજીત કરવો, જેમાં અંદાજીત ૧૫૦ ખેડૂતો ભાગ લે તેવું આયોજન કરવું. સેમિનારનું બેનર, રજિસ્ટ્રેશન, વક્તાઓ, એલ.સી.ડી. વિ.ની વ્યવસ્થા કરવી. | | |
| (બ) આદર્શ પશુપાલન | | |
| ૧ | ડૉ.સી.વી.સાવલીયા, પ્રાધ્યાપક, વેટરનરી કોલેજ, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ.જે.કે. રાવલ, વિષય નિષ્ણાંત, કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્ર, નકૃયુ, વ્યારા | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ. એન.કે.ગજરે, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, એગ્રી પોલીટેકનીક, નકૃયુ, વ્યારા | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ઉપરોક્ત પરિસંવાદ તા. ૭/૬/૨૦૧૪ના રોજ સવારે ૧૦.૩૦ થી ૧૨.૩૦ દરમિયાન કૃષિ પોલીટેકનીક, નકૃયુ, વ્યારા ખાતે આયોજીત કરવો, જેમાં અંદાજીત ૧૫૦ ખેડૂતો ભાગ લે તેવું આયોજન કરવું. સેમિનારનું બેનર, રજિસ્ટ્રેશન, વક્તાઓ, એલ.સી.ડી. વિ.ની વ્યવસ્થા કરવી. | | |

| | | |
|---|---|------------|
| (૧૪) રહેઠાણ માટેની સમિતિ | | |
| (અ) વ્યારા ખાતે રહેઠાણ માટેની સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ.એમ.એસ. દૂધાત, આચાર્યશ્રી, એગ્રી પોલીટેકનીક, નકૃયુ, વ્યારા | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ.એસ.ટી.ભટ્ટ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, એગ્રી પોલીટેકનીક, નકૃયુ, વ્યારા | સહ કન્વીનર |
| ૩ | પ્રો. પી.કે.મોદી, વિષય નિષ્ણાંત, કેવિકે, નકૃયુ, વ્યારા | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો અને રાત્રિ રોકાણ કરનાર મહેમાનો માટે રહેઠાણની વ્યવસ્થા કરવી. | | |
| (બ) નવસારી ખાતે રહેઠાણ માટેની સમિતિ | | |
| ૧ | પ્રો. જે.ડી.થાનકી, પ્રાધ્યાપકશ્રી, સસ્ય વિજ્ઞાન વિભાગ, નમકૃમ, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | શ્રી હર્ષદભાઈ ટી.ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | શ્રી વી.પી. વેજપરા, કાર્યક્રમ વ્યવસ્થાપક, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> કાર્યક્રમમાં પધારનાર આમંત્રિત મહેમાનો, મહાનુભાવો, પદાધિકારીઓ, મા.મુખ્યમંત્રીશ્રીના કાર્યાલયનો સ્ટાફ, રાજ્યની અન્ય યુનિવર્સિટીઓમાંથી પધારનાર અધિકારીઓ, તજજ્ઞો અને કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો માટે તેઓના હોદ્દાને અનુરૂપ રહેઠાણની વ્યવસ્થા કરવી. ફાળવેલ રૂમમાં લાઈટ/પાણી/પંખો/એસી/પાથરવા ઓઢવાના સાધનો વિ. સગવડતાઓ ચકાસીને કોઈ ફરિયાદ ઉભી થવા ન પામે તે રીતે વ્યવસ્થા કરવી. મહેમાનોને ફાળવેલ ગેસ્ટહાઉસ અને રૂમ નંબરની વિગતો નોટિસબોર્ડ પર પ્રદર્શિત કરવી જેથી સહેલાઈથી તેઓ પોતાના ગંતવ્ય સ્થાને પહોંચી શકે. વીઆઈપી અને ખાસ આમંત્રિત મહેમાનો માટે વેલકમ ટી તેમજ મોર્નિંગ ટી ની વ્યવસ્થા માટે ગેસ્ટહાઉસ સ્ટાફને સૂચના આપવી. તેવી જ રીતે જરૂર પડયે આમંત્રિત મહેમાન માટે યુનિવર્સિટી વાહનની સગવડતા કરી આપવી. | | |

| (૧૫) સ્વાગત સમિતિ | | |
|--|--|------------|
| ૧ | ડૉ. એ.એન.સાબલપરા, સહ સંશોધન નિયામકશ્રી, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. એમ.કે.એરવાડીયા, આચાર્યશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | શ્રી એચ.ટી.ભાલસોડ, નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● | કૃષિ મહોત્સવ અંતર્ગત વ્યારા ખાતે પધારનાર આમંત્રિત મહેમાનોનું યથાયોગ્ય સ્વાગત કરી તેમની સરભરા સાથે સગવડતા સચવાય તે માટેનું આયોજન કરી તેના અમલને લગતી કામગીરી. | |

| (૧૬) ડોક્યુમેન્ટેશન સમિતિ | | |
|--|---|------------|
| ૧ | ડૉ. એચ.યુ.વ્યાસ, સહ પ્રાધ્યાપક, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, વ્યારા | સભ્ય |
| ૪ | પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, વઘઈ | સભ્ય |
| ૫ | પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, ડેડીયાપાડા | સભ્ય |
| ૬ | પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, સુરત | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● | કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન તમામ સાતેય જિલ્લામાં યોજાનાર કાર્યક્રમોની તારીખ/સમય/મહેમાન/ભાગ લેનારની સંખ્યા વિ. અંગે રજિસ્ટરમાં નોંધ કરવી તથા કાર્યક્રમોના ફોટોગ્રાફ્સ અને વીડીયો ક્લીપીંગ્સ એકત્રિત કરવા. | |
| ● | કૃષિ મહોત્સવ પુરો થયા બાદ દરેક કેવિકેએ સંબંધિત જિલ્લામાં યોજાનાર કાર્યક્રમોના ફોટોગ્રાફ્સ અને વીડીયો ક્લીપીંગ્સ એકત્રિત કરીને ડોક્યુમેન્ટેશન સમિતિના કન્વીનરશ્રીને મોકલી આપવા. | |

ઉપરોક્ત સમિતિઓની કાર્યપદ્ધતિ નીચે મુજબ રહેશે.

- ઉપરોક્ત તમામ સમિતિઓના કન્વીનરશ્રીઓએ તાપી વહિવટી તંત્રની સાથે રહીને પોતાની સમિતિના ફાળે આવેલ કામગીરીનું આયોજન, અમલ અને સંકલન કરવાનું રહેશે.
- કન્વીનરશ્રીઓ સમિતિમાં નવા સભ્યો કો-ઓપ્ટ કરી શકશે તેમ જ જે સભ્યની જરૂર ન હોય તેનું નામ કમી કરી આગામી બે દિવસમાં પોતાની સમિતિના સભ્યોની ફાઈનલ યાદી તૈયાર કરીને નીચે સહી કરનારની કચેરીને પહોંચતી કરવાની રહેશે અન્યથા આ યાદીને આખરી ગણવામાં આવશે.
- સમિતિના સભ્યોએ કન્વીનરશ્રીઓની સૂચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.
- મા. સરકારશ્રીના પરિપત્ર અને સૂચના મુજબ રાજ્ય વ્યાપી કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમની ઉજવણી ખુબ મહત્વની હોઈ સમિતિના કોઈપણ સભ્ય કોઈપણ પ્રકારની રજા પર/તાલીમમાં જઈ શકશે નહીં. કોઈ સભ્ય રજા પર હોય તો તે અંગે તેઓના યુનિટહેડને જાણ કરવી.
- જુદી જુદી સમિતિના કન્વીનરશ્રીઓએ પોતાની સમિતિના સભ્યોની બેઠક બોલાવીને સોંપવામાં આવેલ કામગીરીની વિગતે ચર્ચા કરવી. જરૂર પડે તો કામની વહેંચણી કરવી જેથી દરેક સભ્ય ફાળે સમતોલિત પ્રમાણમાં કામગીરી કરવાની આવે અને કામગીરીને પુરતો ન્યાય આપી શકે.
- જુદી જુદી સમિતિના કન્વીનરશ્રીઓએ સોંપવામાં આવેલ કામગીરીનું આયોજન તૈયાર કરી નાણાંની કેટલી જરૂરિયાત રહેશે તેની વિગત મા.કુલપતિશ્રીની અધ્યક્ષતામાં મળનાર બેઠકમાં રજૂ કરવાની રહેશે.
- સમિતિઓના તમામ કાર્યોનો ઉલ્લેખ ઉપર શક્ય ન હોઈ વખતોવખત રાજ્ય સરકાર/યુનિવર્સિટી/સ્થાનિક વહિવટી તંત્ર ફેરફાર કરે/સૂચવે તે પ્રમાણે કામગીરી જવાબદારીપૂર્વક નિભાવવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત પરિપત્ર મા.કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવીને યુનિવર્સિટીના કામકાજના હિતમાં બહાર પાડવામાં આવે છે, જેનો ચૂસ્તપણે અમલ થવા વિનંતી છે.

જા.નં. નક્યુ/વિશિનિ/ટી-૧/વેબ.૧૩/૨૦૧૪
નવસારી તા. ૨૮/૦૫/૨૦૧૪


વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક

નકલ સવિનય રવાના પ્રતિ :

- મા.કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, નક્યુ, નવસારી તરફ જાણ થવા સારું.
- યુનિવર્સિટી વેબ સાઈટ પર તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ હેડ તથા સમિતિના સભ્યો તરફ જાણ તથા ઘટતું થવા સારું.