

વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
એરુ ચાર રસ્તા, નવસારી-૩૮૬૪૫૦

ફોન : ૦૨૬૩૭-૨૮૨૦૨૬, ફેક્સ : ૦૨૬૩૭-૨૮૨૭૦૬ e-mail: dee@nau.in, Website: www.nau.in

પરિપત્ર

૧. કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬ના આયોજન માટે માન.કુલપતિશ્રીના અધ્યક્ષપદે તા.૩૦/૦૪/૨૦૧૬ના રોજ એટીક, નકૃયુ, નવસારી ખાતે મળેલ બેઠકની કાર્યવાહીની નોંધ.
૨. સરકારશ્રી તરફથી બહાર પાડવામાં આવેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓ.
૩. ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટીએ કરવાની થતી કામગીરીની યાદી (ઈ-ટેન્ડરીંગ ડોક્યુમેન્ટ).

પ્રસ્તાવના :

આગામી તા.૦૮/૦૫/૨૦૧૬ થી ૩૧/૦૫/૨૦૧૬ (દિન-૨૩) સુધી કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬ની રાજ્ય વ્યાપી ઉજવણી થનાર છે. સદરહુ કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન તા.૧૨/૦૫/૨૦૧૬ના રોજ જીમખાના મેદાન, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી ખાતે માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીની ઉપસ્થિતિમાં "દક્ષિણ ગુજરાત મેગા ઈવેન્ટ સમારોહ" અને "કૃષિમેળો" યોજાનાર છે. આ કાર્યક્રમોના સફળ આયોજન માટે માન.કુલપતિશ્રીના અધ્યક્ષ સ્થાને તા.૩૦/૦૪/૨૦૧૬ના રોજ એટીક, નકૃયુ, નવસારી ખાતે એક બેઠક મળેલ હતી. સદરહુ બેઠકમાં નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના ૫૦ જેટલાં અધિકારીશ્રીઓ, પ્રાધ્યાપકો અને વૈજ્ઞાનિકો ઉપસ્થિત રહ્યા હતા.

બેઠકની શરૂઆતમાં ડા.જી.આર.પટેલ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીએ ઉપસ્થિત સર્વેનું સ્વાગત કરીને કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬ માટે રાજ્ય સરકારશ્રીની માર્ગદર્શિકા અંતર્ગત નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીએ હાથ ધરવાની થતી કામગીરી અંગે સમજ આપી ત્યારબાદ બેઠકમાં થયેલ ચર્ચાના અંતે નીચે મુજબ જુદી જુદી સમિતિઓની રચના કરવાનું સર્વાનુમતે નક્કી કરવામાં આવ્યું.

| (૧) મધ્યસ્થ આયોજન અને સંકલન સમિતિ | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ૧ | ડા. સી.જે. ડાંગરીયા, માન. કુલપતિશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | અધ્યક્ષ |
| ૨ | ડા. એ.એન.સાબલપરા, સંશોધન નિયામક અને અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાઅધ્યક્ષશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સહ અધ્યક્ષ |
| ૩ | ડા. જી.આર.પટેલ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | ડા. જી.જી.રાદડીયા, કુલસચિવશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૫ | ડા. એમ.કે.એરવાડીયા, આચાર્ય અને ડીનશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૬ | ડા. બી.એન.પટેલ, આચાર્ય અને ડીનશ્રી, અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૭ | ડા. એન.એચ.કેલાવાલા, આચાર્ય અને ડીનશ્રી, વેટરીનરી મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૮ | ડા. એચ.આર.પંડયા, ડીનશ્રી, અસ્પી એગ્રી બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ ઈન્સ્ટીટ્યુટ, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૯ | ડા. વી.એ.સોલંકી, નિયામકશ્રી, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિઓ, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૧૦ | શ્રી ડી.ટી.ચૌધરી, હિસાબ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૧૧ | શ્રી એચ.ટી.ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૧૨ | ડા. બી.એલ.રાદડીયા, નિયામકશ્રી, આઈ.ટી., નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● | 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, લાયઝન, બજેટ અને રિપોર્ટીંગ સમિતિ) | | |
| ૧ | ડૉ. જી.આર.પટેલ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. સી.કે. ટીબડીયા, પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ. જી.બી.કાલરીયા, તાલીમ સહાયક, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૫ | પ્રો. એસ.ડી.કવાડ, મદદનીશ વિસ્તરણ શિક્ષણશાસ્ત્રી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● સરકારશ્રી, સ્થાનિક વહીવટી તંત્ર અને યુનિવર્સિટી વચ્ચે લાયઝનની કામગીરી. | | |
| ● કૃષિ મહોત્સવ અંતર્ગત થનાર/થયેલ કામગીરી અંગે સરકારશ્રીને સમયાંતરે માહિતી પુરી પાડવી. | | |
| ● ફાળવેલ બજેટની મર્યાદામાં નાણાંની ફાળવણી, ખર્ચના હિસાબો અને ખર્ચના મોનીટરીંગની કામગીરી. | | |
| ● કૃષિ મહોત્સવના અંતે માહિતીસભર અહેવાલ તૈયાર કરવો. | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (૩) સ્પીચ તૈયાર કરવાની સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ. કે.એ.પટેલ, સહ સંશોધન નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | પ્રો. એસ.ડી.કવાડ, મદદનીશ વિસ્તરણ શિક્ષણશાસ્ત્રી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● મા.મુખ્યમંત્રીશ્રી, કૃષિમંત્રીશ્રી તથા અન્ય મહાનુભાવોની સ્પીચ તૈયાર કરવી. | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (૪) મોમેન્ટો તૈયાર કરાવવાની સમિતિ | | |
| ૧ | પ્રો. ધનશ્યામ 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 : | | |
| ● ઉદ્ઘાટન સમારંભ દરમ્યાન મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીને આપવાનો થતો મોમેન્ટો તૈયાર કરાવવો. | | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (૫) કાર્યક્રમના મેદાન અને સભામંડપની રચના માટેની સમિતિ | | |
| ૧ | શ્રી એચ.ટી. ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. વી.એ.સોલંકી, નિયામકશ્રી, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિઓ, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | શ્રી એ.એમ.સીધી, નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | ડૉ. એચ.યુ.વ્યાસ, સહ પ્રાધ્યાપક, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૫ | શ્રી નિતીનભાઈ એમ.પટેલ, ફાર્મ મેનેજર, કોલેજ ફાર્મ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● જિલ્લા વહિવટી તંત્ર સાથે રહીને ઉદ્ઘાટન સમારંભ, કૃષિમેળા અને વાહન પાર્કીંગ માટેની 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. | | |
| ● હેલીપેડ સબંધી કામગીરી. | | |
| ● સમગ્ર મેદાન પરિસરને પ્રવેશદારો, કમાનો, હોર્ડીંગ્સ, કટઆઉટ, બેનર્સ, બેરીકેડીંગ અને ફ્લેગથી આકર્ષક દેખાવ આપવાની કામગીરી. | | |
| ● ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસેથી કૃષિમેળા અને ઉદ્ઘાટન મંડપ પરિસરમાં મુલાકાતી ખેડૂતો માટે સ્વચ્છ આરોગ્યપ્રદ પીવાના પાણીની તથા સંડાશ/મુતરડીની વ્યવસ્થા કરાવવી. | | |
| ● ઉદ્ઘાટન સમારંભના સ્થળ સુધી દોરી જતા માર્ગદર્શક સાઈન બોર્ડ તૈયાર કરાવી લગાવવાની કામગીરી. | | |
| ● ઉપરોક્ત કામગીરી માટે જરૂરીયાત મુજબ કોલેજ ફાર્મ પરના મજૂરો પુરા પાડવા. | | |
| ● ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસે ટેન્ડરમાં ઉલ્લેખ થયેલ કામગીરીનો અભ્યાસ કરીને અમલ કરાવવો. | | |
| ● યુનિવર્સિટીના પ્રતિનિધી તરીકે જિલ્લા વહિવટી તંત્રના સંપર્કમાં રહીને લાયઝનની કામગીરી. | | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (૬) આમંત્રણ પત્રિકા, બેકડ્રોપ, હોર્ડીંગ્સ, કટઆઉટ, લીફલેટ તૈયાર કરાવવાની સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ. જી.આર.પટેલ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | પ્રો. એસ.ડી.કવાડ, મદદનીશ વિસ્તરણ શિક્ષણશાસ્ત્રી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● દક્ષિણ ગુજરાત મેગા ઈવેન્ટ સમારોહના બેકડ્રોપ, હોર્ડીંગ્સ, કટઆઉટ, પ્રચાર સાહિત્ય (લીફલેટ) તૈયાર કરાવવા. | | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------|
| (૭) આમંત્રણ પત્રિકા, લીફલેટ, પોસ્ટરનું વિતરણ તેમજ બેનર્સ, બેકડ્રોપ, હોર્ડીંગ્સ અને કટઆઉટ લગાવવાની સમિતિ | | |
| ૧ | પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. જી.બી.કાલરીયા, તાલીમ સહાયક, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | શ્રી સંગમ ઠાકોર, પીએ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | નવસારી બહારના તમામ શિક્ષણ, સંશોધન અને વિસ્તરણ કેન્દ્રોના વડાઓ | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● નિમંત્રણ કાર્ડ મોકલવાની મેઈલીંગ યાદી તૈયાર કરીને સમયમર્યાદામાં પોસ્ટ દ્વારા/રૂબરૂમાં પહોંચતા કરવા. | | |
| ● ગાંધીનગર તથા અન્ય કચેરી/સંસ્થાના ખાસ વીઆઈપી અધિકારીઓ/પદાધિકારીઓ/આમંત્રિતોને નિમંત્રણ કાર્ડ રૂબરૂમાં પહોંચતા કરવા. | | |
| ● લીફલેટ, પોસ્ટરનું વિતરણ તેમજ બેનર્સ, બેકડ્રોપ, હોર્ડીંગ્સ અને કટઆઉટ લગાવવાની કામગીરી. | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (૮) રહેઠાણ વ્યવસ્થા માટેની સમિતિ | | |
| ૧ | શ્રી એચ.ટી.ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | શ્રી એ.એમ.સીધી, નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | પ્રો.વી.પી.વેજપરા, કાર્યક્રમ વ્યવસ્થાપક, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● ગેસ્ટહાઉસ તથા કીસાનઘરમાં લાઈટ/પાણી/પંખો/એસી/પાથરવા ઓઢવાના સાધનો વિ. સગવડતાઓ ચકાસીને કોઈ ફરિયાદ ઉભી થવા ન પામે તે રીતે વ્યવસ્થા કરવી. | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (૯) કૃષિ પ્રદર્શનના સ્ટોલ્સની ગોઠવણી તથા કૃષિમેળા ઉદઘાટન સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ. જે.જે.માકડીયા, પ્રાધ્યાપક અને વડાશ્રી, અર્થશાસ્ત્ર વિભાગ, ન.મ.કૃ.મ, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. લલિત ઘેટીયા, સહ પ્રાધ્યાપકશ્રી, કૃષિ ક્રીટિકશાસ્ત્ર વિભાગ, નમકૃમ., નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ. જી.બી.કાલરીયા, તાલીમ સહાયક, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | પ્રો.વી.પી.વેજપરા, કાર્યક્રમ વ્યવસ્થાપક, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૫ | શ્રી જે.એન.ઝાલા, ખેતીવાડી અધિકારી, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નક્યુ, નવસારી. | સભ્ય |
| ૬ | શ્રી યુ.સી.પાંડે, ખેતીવાડી મદદનીશ, એટીક, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી | |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● મધ્યસ્થ આયોજક સમિતિ તથા સ્થાનિક વહિવટી તંત્રના માર્ગદર્શન મુજબ ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસે પ્રદર્શન સ્ટોલો અને જીવંત નિદર્શન એકમોની રચના કરાવવાની કામગીરી. | | |
| ● યુનિવર્સિટીના આશરે ૩૦ કૃષિ પ્રદર્શન સ્ટોલ્સની ફાળવણી અને પોસ્ટર્સ તથા નમૂનાઓની ગોઠવણી કરાવવી. | | |
| ● કૃષિમેળા ઉદઘાટન વિધી માટે દીવો, દીવેટ, કપુર, 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. | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (૧૦) સ્વાગત સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ. એ.એન.સાબલપરા, સંશોધન નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. બી.એન.પટેલ, આચાર્ય અને ડીનશ્રી, અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ. વી.એમ. ઠુંમર, પ્લાનીંગ ઓફિસર, સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન નવસારી ખાતે પધારનાર આમંત્રિત મહેમાનોનું યથાયોગ્ય સ્વાગત કરી તેમની સરભરા સાથે સગવડતા સચવાય તે માટેનું આયોજન કરવું. ● આ કામગીરી માટે સ્થાનિક વહિવટી તંત્ર અને માન.કુલપતિશ્રી સાથે લાયજનીંગ કરવું. | | |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------|
| (૧૧) મીડીયા તથા બુકલેટ અને વીસીડીનું વિમોચન સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ. સી.કે. ટીબડીયા, પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ. આર.એમ.નાયક, સહ પ્રાધ્યાપક (વિસ્તરણ), ન.મ.કૃ.મ., નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના હસ્તે બુકલેટ અને વીસીડીના વિમોચનની કામગીરી. ● ટીવી ચેનલો, દૂરદર્શન, રેડીયો, પ્રિન્ટ મિડીયા દ્વારા પ્રચારની કામગીરી, પ્રેસ કોન્ફરન્સ, સમયાંતરે પ્રેસનોટ આપવી, દૈનિકપત્રોમાં જાહેરાત આપવી. સ્થાનિક/રાષ્ટ્રીય ટીવી ચેનલોમાં સ્કોલીંગ દ્વારા કાર્યક્રમની જાહેરાત ● ઉદઘાટન 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 ઉદઘાટન સમારોહ દરમ્યાન મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીના મીડીયા પર્સન્સની યોગ્ય સરભરા કરવી. ● મા.મુખ્યમંત્રીશ્રીના પ્રવચનની સીડી તૈયાર કરીને સૂચના મુજબ સંબંધિતોને પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા, ઉદઘાટન સમારોહની પ્રેસનોટનું કટીંગ કરી સંબંધિતોને પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવી. | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (૧૨) સ્ટેજ સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ. બી.આર. પરમાર, પ્રાધ્યાપક (બાગાયત), ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. સી.કે. ટીબડીયા, પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ.રૂચિરા શુક્લા, સહ પ્રાધ્યાપક, અસ્પી એગ્રી બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ ઈન્સ્ટીટ્યુટ, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | ડૉ. એસ.એલ. ચાવલા, સહ પ્રાધ્યાપક, અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, 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, માર્શલ 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 ઉદઘાટન સમારોહ પ્રસંગે જરૂર મુજબની સંખ્યાના ફુલહાર, બુકે, પુષ્પગુચ્છ, મોમેન્ટો વિ.ની વ્યવસ્થા કરવી. | | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| (૧૩) આઈ.ટી. સંબંધી કામગીરીની સમિતિ | | |
| ૧ | ડૉ. બંકીમ રાઠડીયા, નિયામકશ્રી, આઈ.ટી., નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. રાહુલ ઠક્કર, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, એબીએમ, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● ઉદઘાટન સમારંભમાં LED સ્ક્રીન તથા CC Camera લગાવવાની કામગીરી. ● માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના પ્રવચનનું જીવંત પ્રસારણ કરાવવાની કામગીરી. ● કૃષિમેળામાં LCD ટીવી યોગ્ય જગ્યાએ લાગે તથા ચાલુ હાલતમાં હોય તે જોવાની કામગીરી. ● આઈ.ટી. સંબંધી તમામ પ્રકારની કામગીરી. | | |

| (૧૪) ભોજન તથા ફૂડપેકેટ સમિતિ | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ૧ | ડૉ. એચ.આર.પંડયા, ડીનશ્રી, અસ્પી એગ્રી બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ ઈન્સ્ટીટ્યુટ, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. આર.એમ.નાયક, સહ પ્રાધ્યાપક (વિસ્તરણ), ન.મ.કૃ.મ., નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ. એચ.એમ.વિરડીયા, સહ પ્રાધ્યાપક (એગ્રોનોમી), ન.મ.કૃ.મ., નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | પ્રો. જયમીન નાયક, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, કૃષિ રસાયણશાસ્ત્ર વિભાગ, નમકૃમ, નવસારી | સભ્ય |
| ૫ | પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૬ | શ્રી આર.ટી.ખત્રી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, આંકડાશાસ્ત્ર વિભાગ, નમકૃમ, નવસારી | સભ્ય |
| ૭ | શ્રી કે.કે.પટેલ, મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક (એગ્રોનોમી), ન.મ.કૃ.મ., નક્યુ, નવસારી | સભ્ય |
| ૮ | શ્રી સંજય પટેલ, ખેતી મદદનીશ, કોલેજ ફાર્મ, નવસારી | સભ્ય |
| ૯ | શ્રી આર.આર.લાડ, ખેતી મદદનીશ, કોલેજ ફાર્મ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> જિલ્લા વહિવટી તંત્રની સાથે રહીને ઉદઘાટન સમારોહના દિવસે બપોરે મહાનુભાવો/આમંત્રિતો/અધિકારીઓ/કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો/સ્ટાફ માટે ભોજનની વ્યવસ્થા. બે દિવસ દરમિયાન સેમીનાર (પ્રથમ દિવસે પશુપાલન અને સહકાર, બીજા દિવસે કૃષિ અને બાગાયત)માં ભાગ લેનાર ખેડૂતો માટે ભોજનની વ્યવસ્થા. વહિવટી તંત્રની સૂચનાનુસાર ઉદઘાટન સમારોહમાં ભાગ લેનાર ખેડૂતો માટે ફૂડપેકેટની વ્યવસ્થા. નવસારી ખાતે કૃષિમેળામાં ભાગ લેનાર કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો માટે બપોરે/સાંજે બે દિવસ ભોજનની વ્યવસ્થા. ઓરીએન્ટેશન કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો માટે બપોરના ભોજનની વ્યવસ્થા. ભોજન માટેના પાસ યુનિવર્સિટી અધિકારીઓ/કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો/ ખેડૂતોને વિત્તરીત કરવા. | | |

| (૧૫) સભામંડપ પ્રવેશપાસ, ભોજન પાસ તથા વાહન પાસની વ્યવસ્થા સમિતિ | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|
| ૧ | ડૉ. એન.એચ.કેલાવાલા, આચાર્ય અને ડીનશ્રી, વેટરીનરી મહાવિદ્યાલય, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. બી.એલ.રાદડીયા, નિયામકશ્રી, આઈ.ટી., નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના કાર્યક્રમમાં પ્રવેશ માટે સ્થાનિક પોલીસ/વહિવટી તંત્ર પાસેથી પ્રવેશ પાસ મેળવીને યુનિવર્સિટીના અધિકારીઓ/કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો/કર્મચારીઓને કાર્યક્રમના આગળના દિવસે વહેંચી દેવાની કામગીરી. ભોજન પાસ તૈયાર કરાવીને ભોજન સમિતિના કન્વીનરને કાર્યક્રમના આગળના દિવસે પહોંચાડી દેવાના રહેશે. કૃષિ મહોત્સવની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ યુનિવર્સિટીના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ પ્રવેશપાસ, ભોજન પાસ અને વાહન પાસથી વંચિત ન રહે અને સભામંડપમાં પ્રવેશ વખતે કે ભોજન વખતે કોઈને મુશ્કેલી ન પડે તેની તકેદારી રાખવાની કામગીરી. | | |

| (૧૬) વાહનોના પાર્કિંગની સમિતિ | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|
| ૧ | શ્રી એચ.ટી.ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નક્યુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | શ્રી એમ.વી.ગઢવી, નાયબ ઈજનેરશ્રી, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | ડૉ. ડી.આર.ભંડેરી, સહ પ્રાધ્યાપક, અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | શ્રી સંદિપ એમ.પટેલ, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ખેડૂતોને લઈ આવતી એસ.ટી. બસો, વીવીઆઈપી/વીઆઈપી/અધિકારીઓની ગાડીઓનું પાર્કિંગ તેમજ કૃષિમેળાના અન્ય મુલાકાતીઓના વાહનોના પાર્કિંગની જગ્યા સમતળ કરાવવાની કામગીરી. વાહન સરળતાથી પાર્કિંગના સ્થળ સુધી પહોંચે અને બહાર નીકળી શકે તેના માટે જરૂરી ઢાળ તૈયાર કરાવવા સબંધી કામગીરી. ખેડૂતોના વાહન પાર્કિંગના સ્થળે પીવાના પાણીની વ્યવસ્થા કરાવવાની કામગીરી. ખેડૂતોના વાહન પાર્કિંગના સ્થળે ભાઈઓ-બહેનો માટે અલગ મુતરડીની વ્યવસ્થા કરાવવાની કામગીરી. જે તે વાહન પાર્કિંગના સ્થળ સુધી દોરી જતા માર્ગદર્શક સાઈન બોર્ડ તૈયાર કરાવી લગાવવા સબંધી કામગીરી. | | |

| (૧૭) કેમ્પસ સુશોભન અને સ્વચ્છતા સમિતિ | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ૧ | ડૉ. બી.આર. પરમાર, પ્રાધ્યાપક (બાગાયત), ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી | કન્વીનર |
| ૨ | ડૉ. વિનય કે. પરમાર, સહ પ્રાધ્યાપક (બાગાયત), ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી | સહ કન્વીનર |
| ૩ | શ્રી નિતીનભાઈ એમ. પટેલ, ફાર્મ મેનેજર, કોલેજ ફાર્મ, નવસારી | સભ્ય |
| ૪ | શ્રી પ્રમોદ પટેલ, ખેતી મદદનીશ, બાગાયત વિભાગ, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી | સભ્ય |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | |
| ● સમગ્ર કેમ્પસમાં સાફ સફાઈ કરાવવાની કામગીરી. | | |
| ● મુખ્ય રસ્તાઓના ઝાડ ફરતે ગેરુ અને યુનો લગાવવાની કામગીરી. | | |
| ● મુખ્ય રસ્તાઓ ઉપરના ઝાડની જૂની ડાળીઓ કાર્યક્રમની તારીખ પહેલા કપાવવાની કામગીરી. | | |
| ● યુનિવર્સિટીના મુખ્ય બંને દરવાજાની આગળ નગરપાલિકાનો સંપર્ક કરીને કરેલ ખોદકામને સમતળ કરાવવું. | | |
| ● ઉપરોક્ત કામગીરી માટે જરૂરીયાત મુજબ કોલેજ ફાર્મ પરના મજૂરો પુરા પાડવા. | | |


| (૧૮) મેગા ઈવેન્ટ સમારોહ દરમ્યાન યોજાનાર સેમિનાર સમિતિ | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|
| તારીખ | સમય | વિષય | સ્થળ | કન્વીનર | સહ કન્વીનર |
| ૧૨/૦૫/૨૦૧૬ | બપોર બાદ | પશુપાલન | સેમિનાર હોલ, નમકુમ, નવસારી | ડૉ. સી.વી. સાવલીયા પ્રાધ્યાપક, વેટરીનરી | ડૉ. એસ.કે. ભાવસાર પ્રાધ્યાપક, વેટરીનરી |
| ૧૨/૦૫/૨૦૧૬ | બપોર બાદ | સહકાર | એકઝામિનેશન હોલ, નમકુમ, નવસારી | ડૉ. અલ્પેશ લેઉઆ સહ પ્રાધ્યાપક, એબીએમ | શ્રી રમેશ લાખાણા મદદ.પ્રાધ્યા., એબીએમ |
| ૧૩/૦૫/૨૦૧૬ | સવારે | કૃષિ અને ફૂડ પ્રોસેસિંગ | સેમિનાર હોલ, નમકુમ, નવસારી | ડૉ. જે.ડી. થાનકી પ્રાધ્યાપક, નમકુમ | પ્રો. પરાગ પંડિત મદદ.પ્રાધ્યા., બાગાયત |
| ૧૩/૦૫/૨૦૧૬ | બપોર બાદ | બાગાયત | એકઝામિનેશન હોલ, નમકુમ, નવસારી | ડૉ. એસ.જે. પાટીલ, સહ પ્રાધ્યાપક, બાગાયત | ડૉ. વાય. એન. ટંડેલ, મદદ.પ્રાધ્યા., બાગાયત |
| સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી : | | | | | |
| ● સરકારશ્રીના સંબંધિત ખાતાના અધિકારીશ્રીઓના સંપર્કમાં રહીને સેમિનારનું આયોજન કરવું. | | | | | |
| ● સેમિનારના સ્થળે ખેડૂતો માટે બેઠક વ્યવસ્થા, એલ.સી.ડી., પીવાના પાણી વિ. વ્યવસ્થા કરવી. | | | | | |
| ● સવારના સેમિનારમાં ભાગ લેનાર ખેડૂતો માટે ભોજન પાસ ભોજન સમિતિ પાસેથી મેળવી લઈ ખેડૂતોને આપવા. | | | | | |

ઉપરોક્ત સમિતિઓની કામગીરી સંબંધી અગત્યની સૂચનાઓ :

૧. સરકારશ્રી તરફથી બહાર પાડવામાં આવેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓ તથા ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટીએ કરવાની થતી કામગીરીની યાદી (ઈ-ટેન્ડરીંગ ડોક્યુમેન્ટ) આ સાથે સામેલ કરેલ છે, જેનો અભ્યાસ કરીને ઉપરોક્ત તમામ સમિતિઓના કન્વીનરશ્રીઓ/સહ કન્વીનરશ્રીઓએ જિલ્લા વહિવટી તંત્ર તથા ઈવેન્ટ મેનેજરની સાથે રહીને પોતાની સમિતિના ફાળે આવેલ કામગીરીનું આયોજન, સંકલન અને અમલ કરવાનો રહેશે.
૨. 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.
૩. 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.
૪. સમિતિના સભ્યોએ કન્વીનરશ્રીઓની સૂચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.
૫. જુદી જુદી સમિતિના કન્વીનરશ્રીઓએ સોંપવામાં આવેલ કામગીરીનું સત્વરે આયોજન તૈયાર કરી સમીક્ષા બેઠકમાં કન્વીનર અને સહ કન્વીનરે હાજર રહીને કામગીરીનો પ્રગતિ અહેવાલ રજૂ કરવાનો રહેશે.
૬. મા.સરકારશ્રીના પરિપત્ર અને સૂચના મુજબ રાજ્ય વ્યાપી કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમની ઉજવણી ખુબ જ મહત્વની હોઈ સમિતિના કોઈપણ સભ્ય કોઈપણ પ્રકારની રજા પર/તાલીમમાં જઈ શકશે નહીં.

૭. 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.



વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક

જા.નં. નક્યુ/વિશિનિ/ટી-૧/વેબ-૪/૨૦૧૬
નવસારી તા. ૦૧/૦૫/૨૦૧૬

નકલ સવિનય રવાના પ્રતિ :

૧. માન. કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, નક્યુ, નવસારી તરફ જાણ થવા સારું.
૨. ઉપરોક્ત સમિતિઓના તમામ કન્વીનરશ્રીઓ, સહ કન્વીનરશ્રીઓ અને સભ્યશ્રીઓ તરફ જાણ તથા ઘટતું થવા સારું.

सरकारश्री तरङ्गथी बहार पाडवामां आवेल मार्गदर्शक सूचनाओ

કૃષિ મહોત્સવ - ૨૦૧૬
સમયમર્યાદા

ક્રમાંક:- પરચ/૧૩૨૦૧૬/૮૫૭/મ.૩
કૃષિ અને સહકાર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
ફોન નં. ૦૭૯-૨૩૨૫૦૮૪૯
E-Mail:- so-m3-agri@gujarat.gov.in
તારીખ : ૨૮/૦૪/૨૦૧૬

પ્રતિ,

- સર્વે કલેક્ટરશ્રી/સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
- સર્વે મામલતદારશ્રી/સર્વે તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી

વિષય:- કૃષિ મહોત્સવ - ૨૦૧૬
માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે અગાઉના કૃષિ મહોત્સવો થકી ગ્રામ્ય જનતા અને ખાસ કરીને કિસાનોની આર્થિક-સામાજિક સ્થિતિમાં ઘણો સુધારો થયેલ છે. જે ધ્યાને લઈને રાજ્ય સરકારે જનહિતમાં કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬ના આયોજનો આગામી અખાત્રીજ તા.૦૯/૦૫/૨૦૧૬ થી તા.૩૧/૦૫/૨૦૧૬ દરમ્યાન કરેલ છે. વહીવટીતંત્ર દ્વારા તેના સફળ આયોજન માટે વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. સૂચનાઓની એક નકલ આ સાથે સામેલ છે. આ સૂચનાઓ સંદર્ભમાં જરૂરી આનુષંગિક કાર્યવાહી અગતીના ધોરણે હાથ ધરવા આજ્ઞાનુસાર જણાવવામાં આવે છે.

બિડાણ:- ઉપર મુજબ

આપનો વિશ્વાસુ
આર. કે. શાહ
(આર. કે. શાહ)
નાયબ સચિવ
કૃષિ અને સહકાર વિભાગ

નકલ રવાના :

- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. મંત્રીશ્રી(કૃષિ, સહકાર, પશુપાલન, મત્સ્યોદ્યોગ, ગૌસંવર્ધન)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે માન. મંત્રીશ્રી/સર્વે માન. રા. ક. મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર

- सर्वे मान प्रवारी मंत्रीश्रीओ, सचिवालय, गांधीनगर
- सर्वे मुख्य सचिवश्रीना अंगत सचिवश्री, सचिवालय, गांधीनगर
- अग्र सचिवश्री, कृषि अने सहकार विभागना अग्र रहस्य सचिवश्री, सचिवालय, गांधीनगर.
- सचिवश्री (प.पा., म.उ., गौ.सं.) कृषि अने सहकार विभागना अंगत सचिवश्री, सचिवालय, गांधीनगर
- सर्वे अधिक मुख्य सचिवश्री/अग्रसचिवश्री/ सचिवश्री (सचिवालयना सर्वे विभागो)
- सर्वे प्रवारी सचिवश्रीओ, सचिवालय गांधीनगर
- कृषि अने सहकार विभागना सर्वे अधिकारीश्रीओ,
- सर्वे भाताना वडा/बोर्ड/निगम/कृषि युनिवर्सिटीओ/संस्था/येजन्सी (कृषि अने सहकार विभागना नियंत्रण डेकनना)
- कन्वीनरश्री, कृषि महोत्सव-२०१५ अने पशुपालन नियामक, केन्द्रिय मोनीटरींग सेल, कृषि भवन, गांधीनगर
- सर्वे जिल्ला भेती/बागायत/पशुपालन/मत्स्योद्योग/रञ्जदार (सहकारी मंडलीओ) मडनीश नियामक (जमीन संरक्षण-जमीन विकास निगम)
- विभागनी सर्वे शाखाओ
- सिलेक्ट ड्राईल

કૃષિ મહોત્સવ -2015

તા.૦૯/૦૫/૨૦૧૬ થી તા.૩૧/૦૫/૨૦૧૬

માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

રાજ્યમાં કૃષિ ક્ષેત્રમાં લોકભાગીદારીથી, ગ્રામ્ય કક્ષાએ આધુનિક કૃષિ પધ્ધતિઓ અને આધુનિક સંશોધનો, જળસંચય અને વીજળીસંચયના કાર્યક્રમો ખેડૂતો સુધી પહોંચે તે માટે રાજ્ય સરકારનો આગવો અભિગમ રહ્યો છે. જેમાં કૃષિલક્ષી અને ગ્રામ વિકાસને લગતા કાર્યક્રમોનું આયોજન કરી કૃષિ સહાય, વૈજ્ઞાનિક માર્ગદર્શન સ્થાનિક કક્ષાએ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે.

વર્ષ-૨૦૦૫ થી રાજ્ય સરકારે પ્રથમ નો પ્રારંભ કરેલ છે. અત્યાર સુધીમાં ૧૧ કૃષિ મહોત્સવ સફળતા પૂર્વક યોજવામાં આવેલ છે. રાજ્ય સરકાર ચાલુ વર્ષે ૧૨મો કૃષિ મહોત્સવ યોજવા જઈ રહી છે. ખેડૂતોને આગામી ખરીફ સીઝનની પૂર્વતૈયારી માટે વધુ અનુકુળતા રહે તે હેતુસર કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬, અખાત્રીજ તા.૯/૦૫/૨૦૧૬ થી તા. ૩૧/૦૫/૨૦૧૬ દરમ્યાન યોજવામાં આવનાર છે. આગામી કૃષિ મહોત્સવના સુચારુ આયોજન કરવા માટે રાજ્યના વહીવટીતંત્ર માટે નીચે મુજબ વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમો:

- જિલ્લા કક્ષાએ “સેમીનાર અને એક્ઝીબીશન” ના કાર્યક્રમોનું તાલુકાની સંખ્યાને ધ્યાને લઈ નીચે મુજબ આયોજન કરવાનું રહેશે.
 - પાંચ કે પાંચથી ઓછા તાલુકા હોય ત્યાં એક કાર્યક્રમ
 - પાંચથી વધુ અને દસ તાલુકા હોય ત્યાં બે કાર્યક્રમ
 - દસથી વધુ તાલુકા હોય ત્યાં ત્રણ કાર્યક્રમ
- કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમ માટે જે તે જિલ્લાના સ્થળ અને તારીખ જિલ્લા કક્ષાએથી તા.૩૦/૦૪/૨૦૧૬ અગાઉ કૃષિ નિયામકશ્રી અને પશુપાલન નિયામકશ્રીને જણાવવાની રહેશે.
- દરેક કાર્યક્રમ માટે સ્ટેજ, સ્ટોલ, મંડપ, ભોજન, ટ્રાન્સપોર્ટેશન, વીડીયોગ્રાફી, ફોટોગ્રાફી, ડોક્યુમેન્ટેશન, સ્થાનિક પ્રચાર-પ્રચાર તેમજ તમામ આનુષંગિક વ્યવસ્થાનું રૂ. ૨૦.૦૦ લાખની મર્યાદામાં આયોજન કરવાનું રહેશે. (જેમાં મંડપ, સ્ટેજ, સ્ટોલ, ખુરસી, માઈક,

લાઈટીંગ, LED અને તમામ આનુષંગિક ખર્ચ ૧૦.૨૫ લાખ, ચા-પાણી ભોજન ૩.૭૫ લાખ, ટ્રાન્સપોર્ટેશન ૫.૦૦ લાખ, અન્ય ખર્ચ ૧.૦૦ લાખની મર્યાદા અંદાજેલ છે.)

- સેમિનારમાં ચા-નાસ્તો અને બપોરના ભોજનની વ્યવસ્થા જિલ્લાતંત્ર મારફત કરવાની રહેશે જેના માટે પ્રતિ ખેડૂત રૂ.૭૫/- ની મર્યાદામાં ખર્ચ કરી શકાશે.
- એક કાર્યક્રમ બે દિવસનો રહેશે. જેમાં એક્ઝીબીશન સવારના ૮-૩૦ થી ૬-૦૦ સુધી બે દિવસ માટે રહેશે. કાર્યક્રમના બંને દિવસે દરરોજ ૨૫૦૦ની સંખ્યામાં સવારે અને બપોરે(૧૨-૩૦ સુધીમાં) બે ભાગમાં અલગ-અલગ તાલુકામાંથી કાર્યક્રમમાં લાવવાના રહેશે. સેમિનાર બે તબક્કામાં રહેશે. સવારના ૮-૦૦ થી ૧-૦૦ અને બપોરના ૨-૩૦ થી ૬-૧૫ કલાકનો રહેશે. ભોજનનો સમય સવારના તબક્કાના કિસાનો અને બપોરના સમયના કિસાનો માટે એક જ રહેશે. સેમિનારના વિષય અને વક્તા સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ કૃષિ યુનિવર્સિટીના સંકલનમાં રહી જીલ્લા કક્ષાએથી નક્કી કરવાના રહેશે. ઉદઘાટન જીલ્લા અમલીકરણ સમિતિ દ્વારા નક્કી કરાશે.
- કાર્યક્રમની સાથોસાથ પશુપાલન વિભાગે સ્થાનિક કક્ષાએ બે દિવસ માટે પશુ આરોગ્ય કેમ્પ કરવાના રહેશે.
- 'આત્મા' દ્વારા કાર્યક્રમમાં ખેડૂતો મહત્તમ સંખ્યામાં ઉપસ્થિત રહે તે હેતુસર ખેડૂતોને લાવવા લઈ જવાની વ્યવસ્થા તેમજ કિસાન ગોષ્ઠીનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીએ દરેક કાર્યક્રમના સફળ સંચાલન માટે સ્થાનિક ધોરણે કૃષિ અને સંલગ્ન ખાતાના અધિકારીઓ, ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ, ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન, કૃષિ યુનિવર્સિટી, જી.જી.આર.સી, ખાતર કંપનીના કર્મચારીઓમાં સહકાર મેળવવા
- સ્થાનિક કૃષિ ઇનપુટ અને યાંત્રિક સાધનોના ડીલર્સ વિગેરેને સાંકળવા.

- કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬નો દૈનિક મોડલ કાર્યક્રમ નીચે મુજબ રહેશે. પરંતુ સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ તેમાં ફેરફાર કરી શકાશે. (સૂચિત કાર્યક્રમ)

| સમય | | સૂચિત કાર્યક્રમ | આયોજક |
|----------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| સવાર | બપોર | | |
| ૯-૩૦ થી ૯-૦૦ | | દીપ પ્રાગટ્ય અને ઉદઘાટન સમારંભ (પ્રથમ દિવસ માટે) | જીલ્લા ટીમ |
| ૯-૦૦ થી ૦૯-૪૫ | ૨-૩૦ થી ૩-૧૫ | સેમીનાર લેકચર-૧ કૃષિ અને પ્રશ્નોત્તરી | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, કૃષિ વૈજ્ઞાનિક |
| ૯-૪૫ થી ૧૦-૩૦ | ૩-૧૫ થી ૪-૦૦ | સેમીનાર લેકચર-૨ બાગાયત અને પ્રશ્નોત્તરી | નાયબ બાગાયત નિયામક, પ્રગતિશીલ ખેડૂતો |
| ૧૦-૩૦ થી ૧૦-૪૫ | ૪-૦૦ થી ૪-૧૫ | વિશ્રાંતિ | |
| ૧૦-૪૫ થી ૧૧-૩૦ | ૪-૧૫ થી ૫-૦૦ | સેમીનાર લેકચર-૩ પશુપાલન અને પ્રશ્નોત્તરી | નાયબ પશુપાલન નિયામક અને પશુપાલન વૈજ્ઞાનિક |
| ૧૧-૩૦ થી ૧૨-૦૦ | ૫-૦૦ થી ૫-૩૦ | સેમીનાર લેકચર-૪ સહકાર અને પ્રશ્નોત્તરી | જીલ્લા રજીસ્ટ્રાર (સહકાર) |
| ૧૨-૦૦ થી ૧-૦૦ | ૫-૩૦ થી ૬-૧૫ | સ્થાનિક પ્રગતિશીલ ખેડૂતો, પશુપાલકો, બાગાયતકારોના વિષયોક્ત અનુભવોનું આદાન-પ્રદાન, ખેડૂતોનું સન્માન | જીલ્લા ટીમ |
| ૦૧-૦૦ થી ૨-૩૦ | -- | ભોજન, વિરામ | જીલ્લા તંત્ર |
| ૯-૦૦ થી ૬-૦૦ | | <ul style="list-style-type: none"> > કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટોલ ઉપર વૈજ્ઞાનિક દ્વારા ખેડૂતોને માર્ગદર્શન તેમજ પ્રશ્નોત્તરી > જુદી જુદી કંપનીઓ દ્વારા વિસ્તારને અનુરૂપ સાધનોનું નિદર્શન > ખેતીના ઇનપુટનું પ્રદર્શન કમ વેચાણ. > જે તે ખાતા દ્વારા સંબંધિત યોજનાઓના મંજૂરી પત્રોનું વિતરણ | જુદા જુદા ખાતાના / યુનિવર્સિટીઓના સંબંધિત અધિકારીઓ |

કાર્યક્રમના સ્થળે મંડપ, સ્ટોલ વિગેરે વ્યવસ્થાનું આયોજન:

- સેમીનાર તથા સ્ટોલોના સ્થળે પીવાના પાણી/ટોઈલેટની વ્યવસ્થા કરાવવી.
- કૃષિ મહોત્સવના સ્થળે જાહેર જનતા માટે સ્ટોલ લગાવવામાં આવશે.
- કૃષિ મહોત્સવના સ્થળે સ્ટોલ લગાવવામાં આવશે. સ્થાનિક જરૂરીયાતને અનુલક્ષીને સ્ટોલની કુલ સંખ્યા અંદાજીત ૫૦ ની આસપાસ રાખવાની રહેશે. સ્થળ ઉપર મંડપ, સ્ટેજ, સ્ટોલ તેમજ આનુષંગિક વ્યવસ્થા કરવાની કામગીરી સરકારશ્રી નિયમોનુસાર, ઈ-ટેન્ડરની યોગ્ય પ્રક્રિયા દ્વારા નિયત કરેલ એજન્સીથી કરવાનું રહેશે. આ નિર્ણય જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ કરવાનો રહેશે. સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીએ ૫૦ પૈકી ૧૦ સ્ટોલ કરવાના રહેશે. બાકીના સંભવિત સ્ટોલની યાદી નીચે મુજબ રહેશે જેમા ઉત્પાદકો/વિકેતાઓ તેમના ઇનપુટ્સ/ઓજારોનું વેચાણ કરી શકશે.
 - બીજ નિગમ
 - કૃષિ યુનિવર્સિટી (કૃષિ વૈજ્ઞાનિક દ્વારા માર્ગદર્શન, પ્રશ્નોનું નિરાકરણ વિગેરે)
 - કૃષિ અને સંલગ્ન ખાતાના સ્ટોલ (યોજનાકીય અને પાક વિષયક માહિતીના સાહિત્યના વિતરણ તેમજ ફલેક્ષબેનર, પોસ્ટર વિગેરે થકી વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિ)
 - આઈ-એફટી પોર્ટલ પર કૃષિ વિભાગે રજીસ્ટ્રેશનની વ્યવસ્થા ઉભી કરવાની રહેશે.
 - જીલ્લા દૂધ સહકારી સંઘ
 - ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડ.કોર્પો.(માઇક્રોન્યુટ્રીયન્ટ, પ્રવાહી જૈવિક ખાતર, દવાઓ વિગેરેના વિતરણ)
 - જી જી આર સી (સૂક્ષ્મ પીયત પદ્ધતિના પ્રચાર/પ્રસાર નિદર્શન)
 - ખાનગી કંપનીઓ દ્વારા સ્થાનિક જરૂરીયાત મુજબના ફાર્મ મશીનરી/ એગ્રો પ્રોસેસીંગ માટેના યંત્ર/ ઓજારો અને ખેતીવાડીના અન્ય ઇનપુટ્સના સ્ટોલ
 - ખાતર કંપનીઓ (ખાતરના કાર્યક્ષમ ઉપયોગ વિશે જાણકારી આપવી)
 - બેંકો (જનધન યોજના, કિસાન કેડીટ કાર્ડ, પાક ધીરાણ વિગેરે)
 - જે તે જીલ્લાની સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ સ્વચ્છતા મિશન/કુપોષણ/આધાર કાર્ડ વિગેરે વિષયો સંબંધિત કચેરીના સ્ટોલ
 - સ્થાનિક ખેતીવાડી ઉત્પન્ન બજાર સમિતીનો સ્ટોલ
 - જીલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી(સખી મંડળની ચીજ વસ્તુઓના પ્રદર્શન/વેચાણ વિગેરે)

- ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ લી. નો સ્ટોલ
 - મહેસુલ વિભાગ (પડતર વારસાઇના કેસોની અરજીઓ મેળવવા)
 - વન ખાતુ (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી યોજના હેઠળ ખેડૂતોની જરૂરીયાત મુજબ વિવિધ પ્રકારના રોપા વિગેરેની સંખ્યાની નોંધણી માટે)
 - નેશનલ સીડ કોર્પોરેશન ના સ્ટોલ (બીજ વેચાણ માટે)
 - પ્રગતિશીલ ખેડૂતોના સ્ટોલ (ઓર્ગેનીક ફાર્માઇંગ કરતા ખેડૂતો તથા બીજ ઉત્પાદકોને સામેલ કરવા)
- કાર્યક્રમના સ્થળ ઉપરના પ્રદર્શન કેન્દ્ર ઉપર ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન દ્વારા ડીલરો મારફત ખેડૂતોને વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ માઇક્રોન્યુટ્રીયન્ટ, નિદામણ નાશક દવાઓ, લીક્વીડ બાયોફર્ટીલાઇઝર તેમજ ગોબરગેસ અંગેની જાણકારી આપવાની રહેશે.
 - ખાનગી કંપનીઓ દ્વારા કૃષિ ઇનપુટ/ખેત ઓજાર વગેરે વિતરણ માટે જે સ્ટોલનું આયોજન કરવાનું થાય તે સ્ટોલ માટે રૂ.૧૦૦૦નું ટોકન ભાડું લેવામાં આવશે અને આવી રીતે ખાનગી સ્ટોલ પાસેથી મેળવેલી રકમ જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી/ તેના પ્રતિનિધિશ્રી દ્વારા ગ્રામ પંચાયતોને [કૃષિ લાયબ્રેરી]ની સગવડ ઉભી કરવા માટે સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીના વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીને જમા કરાવવાની રહેશે.
 - સેમીનારના કાર્યક્રમ દરમિયાન મહાનુભાવોના હસ્તે / ખાતાના સ્ટોલ ઉપરથી કૃષિ અને સહકાર ખાતા હસ્તકની વિવિધ યોજનાઓની ikhedut પોર્ટલ મારફતે મળેલ અરજીઓ પૈકી પાત્રતા ધરાવતા કેસોમાં મંજૂરી પત્રોનું વિતરણ કરવાનું રહેશે.
 - વિસ્તારમાં પાક/ પશુપાલન/ મત્સ્યપાલનવગેરેમાંથી લાગુ પડતી પ્રવૃત્તિ માટે ખાતાના સ્ટોલ ઉપરથી ખેડૂતોને ટેકનીકલ સાહિત્ય ઉપરાંત લાગુ પડતી રાજ્ય તથા કેન્દ્ર સરકારની યોજનાઓ અંગેના સાહિત્યનું વિતરણ કરવામાં આવશે.
 - કૃષિ યુનિવર્સિટીના નિષ્ણાતે સેમીનારમાં અને ત્યારબાદ પ્રદર્શન ખાતેના કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટોલ્સ ઉપર સતત બે દિવસ હાજર રહી ખેડૂતોને સંબંધિત વિસ્તારમાં થતા પાકો અંગે માર્ગદર્શન તથા તે અંગેના ખેડૂતોના પ્રશ્નોનું નિરાકરણ આપવાનું રહેશે.
 - બેંકો મારફતે પાક ધીરાણ, પ્રધાનમંત્રી ફસલ વિમા યોજના, કિસાન કેડીટ કાર્ડ અંગેની જાણકારી આપવાની રહેશે.

- જંગલ ખાતા દ્વારા આગામી રોપણીની સીઝન ધ્યાને રાખી રોપાઓની નોંધણી અને વિતરણની કામગીરીનું આયોજન કરવાનું રહેશે
- મહેસૂલ વિભાગ મારફતે વારસાઈના પડતર કેસો માટે અરજીઓ મેળવવા કેમ્પનું આયોજન કરવાનું રહેશે
- કાર્યક્રમ દરમ્યાન પ્રગતિશીલ ખેડૂતોની યાદી તૈયાર કરી તેમનું જાહેરમાં સન્માન કરવું
- કૃષિ મહોત્સવ સાથે સંકળાયેલા અન્ય વિભાગોએ પણ મહોત્સવ દરમ્યાન પોતાના વિભાગની કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે.
- GGRC એ ખાસ ઝુંબેશ હાથ ધરી તાલુકાના વધુમાં વધુ ગામો સુક્ષ્મ પિયત પદ્ધતિ નીચે આવરી લેવા પ્રયાસો કરવા. કૃષિ મહોત્સવના સમયગાળા દરમ્યાન તેમજ ડ્રીપઈરીગેશન અપનાવેલ ખેડૂતોનું સંમેલન ગોઠવવાનું રહેશે.
- કાર્યક્રમના સ્થળે જુદા જુદા ખાતાના તાલીમ કાર્યક્રમો, શિબિરો, પ્રેરણા પ્રવાસ, લોકાર્પણ કાર્યક્રમો, ઉદઘાટનો વગેરે આવરી લેવા.
- જે તે તાલુકાઓના પ્રગતિશીલ ખેડૂતોને વક્તા તરીકે રાખી તેમના અનુભવોનો લાભ અન્ય ખેડૂતોને આપવો. વૈજ્ઞાનિકો ખેડૂતોના પ્રશ્નોના ઉત્તરો આપે તેવું આયોજન કરવું.
- શક્ય હોય ત્યાં સુધી કાર્યક્રમનું સ્થળ કમ્પાઉન્ડ વોલ હોય તેવી જગ્યાએ રાખવું તેમજ તે સ્થળે સ્થાનિક ધોરણે સિક્યુરીટીની વ્યવસ્થા જિલ્લાતંત્ર મારફત કરવાની રહેશે.
- કલેક્ટરશ્રીએ પ્રભારી મંત્રીશ્રી/ પ્રભારી સચિવશ્રીને કૃષિ મહોત્સવના આયોજન અને અમલીકરણ અંગે થયેલ કામગીરીથી માહિતગાર કરવાના રહેશે.
- વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ કક્ષાના અધિકારીશ્રીઓને કૃષિ મહોત્સવના દરેક કાર્યક્રમ દીઠ સ્વતંત્ર જવાબદારીઓ સોંપવી.
- તમામ જિલ્લાના જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રીએ જીલ્લા કક્ષાએથી કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમના પૂર્વઆયોજનની તેમજ કાર્યક્રમ પુર્ણ થયા બાદની ઇન્ટ્રાનેટ બેઠક કોમ્પ્યુટર એપ્લીકેશન એન્ટ્રીઓ કરવાની જવાબદારી રહેશે. રાજ્ય કક્ષાએ આ કામગીરીનું સંકલન કરી સરકારશ્રી કક્ષાએ રોજરોજનું રીપોર્ટીંગ કરવા માટે પશુપાલન નિયામકશ્રી હસ્તક કૃષિ મહોત્સવનાકેન્દ્રીય મોનીટરીંગ સેલની રચના કરવી. સરકારશ્રી કક્ષાએ રોજરોજના રીપોર્ટીંગની તમામ જવાબદારી પશુપાલન નિયામકશ્રીની રહેશે.

- કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬ ના આયોજન માટે કરવામાં આવેલ બજેટ જોગવાઈ અંગેની ગ્રાન્ટ ખેતી નિયામકશ્રીએ નોડલ એજન્સી તરીકે ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ લી, ગાંધીનગરના હવાલે મુકવાની રહેશે. ખેતી નિયામકશ્રીની સૂચના મુજબ ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ લી. એ જિલ્લાઓને/સંસ્થાઓને ગ્રાન્ટ ફાળવશે.
- કૃષિ મહોત્સવ-૧૬ ના કાર્યક્રમમાં મંડપ, સ્ટેજ, સ્ટોલ તેમજ આનુષંગિક વ્યવસ્થા તથા ભોજનની વ્યવસ્થા કરનાર એજન્સીએ નિયત નમુનામાં ખર્ચ અંગેની દરખાસ્ત તૈયાર કરી જે તે તાલુકા અમલીકરણ અધિકારી મારફત જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીને રજૂ કરવાની રહેશે અને જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીએ બિલો ચકાસણી કરીને સંકલિત દરખાસ્ત નોડલ એજન્સી ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ, ગાંધીનગરને મોકલી આપવાની રહેશે.
- સંબંધિત વિસ્તારના પાક તથા ખેતી સંલગ્ન પ્રશ્નો અગાઉથી ગ્રામસેવક/વિસ્તરણ અધિકારીએ મેળવીને કૃષિ મહોત્સવની વેબસાઇટ ઉપર અપલોડ કરવાના રહેશે કે જેથી કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો પૂરતી તૈયારી સાથે કાર્યક્રમમાં હાજર રહી ખેડૂતોને માર્ગદર્શન આપી શકે.

→ મેગા ઇવેન્ટસ :

- કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ દ્વારા ચાર સ્થળોએ બે દિવસ માટે યોજનાર દરેક મેગા ઇવેન્ટના કાર્યક્રમ માટે રૂ. ૧૦૦ લાખની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવશે, જેના વપરાશના પ્રમાણપત્ર સંબંધિત યુનિવર્સિટીએ ખેતી નિયામકશ્રીને રજૂ કરવાના રહેશે. અંદાજિત ખર્ચની મર્યાદા નીચે મુજબ રહેશે.

| ક્રમ | વિગત | ખર્ચ મર્યાદા રૂ. લાખમાં |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ૧ | મંડપ-સ્ટેજ-સ્ટોલ-લાઈટ-LED-માઈક-ખુરશીઓ અને આનુષંગિક ખર્ચ | ૫૦.૦૦ |
| ૨ | ફૂડપેકેટ-ચા-પાણી ભોજન | ૧૫.૦૦ |
| ૩ | કિસાનોને લાવવા-લઈ જવા ટ્રાન્સપોર્ટેશન | ૨૦.૦૦ |
| ૪ | પ્રિન્ટીંગ-વીડીયોગ્રાફી-ફોટોગ્રાફી-પ્રચારપ્રસાર-કૃષિ સાહિત્ય-પ્રદર્શન અને અન્ય વહીવટી ખર્ચ | ૧૫.૦૦ |
| | કુલ મર્યાદા | ૧૦૦.૦૦ |

આ ખર્ચમાં અધિકારી/કર્મચારીઓના મુસાફરી ખર્ચ અને ભથ્થાઓ, ડીઝલ, પેટ્રોલ વગેરેનો ખર્ચનો સમાવેશ થશે નહીં. જે યુનિવર્સિટીની વહીવટી ગ્રાન્ટમાંથી મેળવવાનો રહેશે.

મેગા ઈવેન્ટના સ્થળે બંને દિવસ સેમિનારનું આયોજન કરવાનું રહેશે, જ્યારે પ્રદર્શન બે દિવસનું રહેશે. કાર્યક્રમ માટેની ખાનગી રીતે કરાવવામાં આવતી કામગીરી સરકારી નિયમાનુસાર અને ઈ-ટેન્ડર પદ્ધતિથી, યોગ્ય પ્રક્રિયા થકી નિયત થયેલ એજન્સી પાસે કરાવવાનું રહેશે.

કૃષિ મહોત્સવના સફળ આયોજન માટે જુદી જુદીસમિતિઓની રચના અને કાર્યો.

૧. ઝોનવાઇઝ મેગા ઇવેન્ટ સમિતિ

રચના:-

| | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| (૧) | સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિશ્રી | અધ્યક્ષશ્રી |
| (૨) | મેગા ઇવેન્ટના સ્થળના સંબંધિત જીલ્લા કલેક્ટરશ્રી | સહઅધ્યક્ષશ્રી |
| (૩) | જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઝોનમાં આવતા અન્ય તમામ જીલ્લાના કલેક્ટરશ્રીઓ | સભ્યશ્રી |
| (૪) | જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઝોનમાં આવતા તમામ જીલ્લાના જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ | સભ્યશ્રી |
| (૫) | સંબંધિત વિભાગના સંયુક્ત ખેતી નિયામક (વિસ્તરણ) | સભ્યશ્રી |
| (૬) | સંબંધિત વિભાગના સંયુક્ત બાગાયત નિયામક | સભ્યશ્રી |
| (૭) | જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી | સભ્ય સચિવશ્રી |

કાર્યો:-

- રાજ્યની ચારેય કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ ધ્વારા ઝોનવાઇઝ મેગા ઇવેન્ટનું આયોજન કૃષિ યુનિવર્સિટીના મુખ્ય મથકે કરવાનું રહેશે.
- મહાનુભાવો અને પદાધિકારીઓને કાર્યક્રમના આમંત્રણ આપવા અને સરકારી નિયમોનુસારના પ્રોટોકોલની વ્યવસ્થા કરવી.
- સંબંધિત યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિશ્રીએ મંડપ, સ્ટેજ વ્યવસ્થા માટે સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર યોગ્ય ટેન્ડર પ્રક્રિયા દ્વારા કામગીરી કરવાની રહેશે.
- જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીએ કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિશ્રી સાથે રહી કામગીરી કરવાની રહેશે.
- સમારંભ/મંડપનું આયોજન, સ્ટેજ વ્યવસ્થા/વીવીઆઇપી વ્યવસ્થા
- ઝોનના જીલ્લા વહીવટી અધિકારીઓની ઉપકુલપતિશ્રીની અધ્યક્ષતામાં મીટીંગ બોલાવવી.
- ખેડૂતોને લાવવા લઇ જવા માટે જરૂરિયાત મુજબની બસોની સંખ્યા(વધુમાં વધુ ૨૦૦) નક્કી કરી, એસ.ટી નિગમ મારફતે બસોની વ્યવસ્થા કરવી. જે અંગે ટ્રાન્સપોર્ટ કમીટી બનાવવી.
- ગામ વાઇઝ લાભાર્થી ખેડૂતોની સંખ્યા નક્કી કરવી.
- કાર્યક્રમના સ્થળે જરૂરી પ્રાથમિક સુવિધાઓ તથા ખેડૂતોના સવારના ચા-નાસ્તો તથા પરત જતી વખતે કુડપેકેટ/પાણીની તમામ વ્યવસ્થા સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીએ કરવાની રહેશે.
- સેમીનાર અને પ્રદર્શન ગોઠવવા તથા પ્રદર્શન બે દિવસ ચાલુ રાખવાનું રહેશે.
- કાર્યક્રમ અંગે અગાઉથી પ્રચાર-પ્રસાર કરવો.

૨. જિલ્લા અમલીકરણ સમિતિ :-

- | | |
|---------------------------------------------------------|----------------|
| (૧) જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી | અધ્યક્ષશ્રી |
| (૨) જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી | સહ અધ્યક્ષશ્રી |
| (૩) જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી | સભ્ય સચિવશ્રી |
| (૪) અન્ય સભ્યોનો સમાવેશ કલેક્ટરશ્રી જરૂરિયાત મુજબ કરશે. | |

કાર્યો :-

- કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમનું આયોજન, અમલીકરણ અને મોનીટરીંગ
- મહાનુભાવો અને પદાધિકારીઓને કાર્યક્રમના આમંત્રણ આપવા અને સરકારી નિયમોનુસારના પ્રોટોકોલની વ્યવસ્થા કરવી.
- કાર્યક્રમના સ્થળ પસંદગીની ચકાસણી કરવી
- પ્રદર્શન-ક્રમ વેચાણના આયોજનની ટીમની રચના કરવી.
- ખાનગી કંપનીના સ્ટોલ ઉપરથી ખેડૂતોને કૃષિ ઇનપુટસ અને ખેત સામગ્રીમાં ખાસ રાહત મળે તેવું આયોજન કરવું
- કાર્યક્રમનો લાભ વધુમાં વધુ ખેડૂતો લઈ શકે તે માટે એ.પી.એમ.સી., ડેરી, સુગર ફેક્ટરી, સહકારી સંસ્થાઓ વગેરેનો સહયોગ સુનિશ્ચિત કરવો.
- ડીસ્કાઉન્ટથી મળનાર સાધન સામગ્રી બાબતે અગાઉથી પબ્લીસીટીથાય તે જોવું અને જે કંપની ડીસ્કાઉન્ટથી સાધન સામગ્રી પુરી પાડે તેને કાર્યક્રમના સ્થળે જગ્યા ફાળવવી.

૩. કાર્યક્રમ અમલીકરણ અને સંચાલન સમિતિ

- જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી, નિયામકશ્રી જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી/ નાયબ કલેક્ટરશ્રી ના અધ્યક્ષપણાહેઠળની કાર્યક્રમ અમલીકરણ અને સંચાલન સમિતિની રચના કરશે જે સમગ્ર કાર્યક્રમના સુચારુ આયોજન અને અમલીકરણ માટે જવાબદાર રહેશે.

૪. તાલુકા અમલીકરણ સમિતિ

રચના:-

- | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| (૧) | પ્રાંત અધિકારી | અધ્યક્ષશ્રી |
| (૨) | તાલુકા મામલતદાર | સહ અધ્યક્ષશ્રી |
| (૩) | તાલુકા વિકાસ અધિકારી | સભ્ય સચિવશ્રી |
| (૪) | પ્રાંત અધિકારીશ્રી સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ લાઇન ડીપાર્ટમેન્ટના અધિકારીઓ, પદાધિકારીઓ, સ્થાનિક સંસ્થા/ફાર્મસકલબ/બેંકના પ્રતિનિધિનો સભ્ય તરીકે સમાવેશ કરશે. | |

કાર્યો:-

- વધુમાં વધુ સંખ્યામાં ખેડૂતો હાજર રહે તે માટે રુટસહીત ચોકકસ આયોજન કરવું.
- આયોજનની જાહેરાત જે તે ગામમાં થાય અને વધુમાં વધુ ખેડૂતો હાજરી આપે તે માટે ગામ દીઠ એક કર્મચારીને જવાબદારી સોંપવી.
- કાર્યક્રમના દિવસે આયોજનની કામગીરી માટે ખેડૂત મિત્રનોપણ સહયોગ લેવો.
- સ્થાનિક પ્રચાર પ્રસારની વ્યવસ્થા કરવી.
- કાર્યક્રમના દિવસે પીવાના પાણી, ટોયલેટ તથા અન્ય આવશ્યક પ્રાથમિક સુવિધાની વ્યવસ્થા કરવી.

ઉપર્યુક્ત સમિતિઓની બેઠક કૃષિ મહોત્સવ શરૂ થતાં પહેલાં વહેલાસરયોજવી તેમજ કૃષિ મહોત્સવ દરમિયાન પણ જરૂરિયાત પ્રમાણે સમયસર બેઠકો યોજવી. આ સમિતિઓની અવધિ કૃષિ મહોત્સવ પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધીની રહેશે.

કૃષિ મહોત્સવની પૂર્વ તૈયારી

- દરેક ગામમાં કૃષિ મહોત્સવ પહેલા આગોતરી મુલાકાત લઈ કૃષિ મહોત્સવ અંગેની જાણકારી આપવી.
- પ્રગતિશીલ ખેડૂતોની યાદી તૈયાર કરવી.
- જે તે ગામનાં કૃષિ વિષયક પ્રશ્નોની માહિતી અગાઉથી મેળવવી અને કાર્યક્રમ દરમ્યાન કૃષિ વૈજ્ઞાનિક સાથે નિદર્શન/પ્રદર્શન માટે પસંદગી પામેલ ખેડૂતો સાથે તેની ચર્ચા થાય તે જોવું.
- કૃષિ મહોત્સવના બે-ત્રણ દિવસ પહેલા તલાટી કમ મંત્રી, ગ્રામ સેવક, વિસ્તરણ અધિકારી ધ્વારા ગામની મુલાકાત લઈ ગ્રામજનોને આયોજન અંગે જાણકારી આપવી.
- યોજનાકીય લાભાર્થીઓને પત્ર/ એસ.એમ.એસ. દ્વારા કૃષિ મહોત્સવ અંગે જાણ કરવી.
- સોઇલ હેલ્થ અને કૃષિ વિષયક ભીંત સૂત્રોલખાવવા.
- સ્થાનિક કક્ષાએ કેબલ ટી.વી. ધ્વારા જાહેરાત કરાવવી.
- ઇનપુટ વિતરક /ખાનગી કંપનીઓને પણ કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમમાં સાંકળવાના રહેશે. જે અંગે જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રીએ પરવાનગી આપવાની રહેશે તથા તેની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.
- ખેડૂતોના ફાર્મર ઇન્ટરેસ્ટ ગ્રુપ (FIG), ફાર્મર કલબો, એનજીઓ, સેલ્ફ હેલ્પગ્રુપો વિગેરે કાર્યક્રમમાં ભાગ લે તે માટેથી અગાઉથી આયોજન કરવું. મહીલાઓ વધુમાં વધુ ભાગ લે તેવું પણ આયોજન કરવું
- કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ ઉપરોક્ત બાબતો અંગે સુનિશ્ચિત આયોજન થાય તે માટે સઘન મોનીટરીંગ કરવું.

પ્રચાર-પ્રસાર:-

- સ્થાનિક પ્રચાર પ્રસારની કામગીરી કેવી રીતે હાથ ધરવી તે તાલુકા/ જિલ્લાકક્ષાએ નક્કી કરવું.
- રેડીયો, ટેલીવીઝન, જાહેર સ્થળોએ હોર્ડીંગ્સ,બેનર, સ્થાનિક કેબલનો સહકાર,અખબારી જાહેરાત વગેરે કામગીરી માહિતી ખાતા દ્વારા કરવી.
- સ્થાનિક પાકને અનુરૂપ ખેતી પદ્ધતિ તેમજ નવીનતમ ટેકનોલોજી અંગેનું સ્થાનિક ભાષામાં ઇ-સાહિત્ય અને રાજ્યના અગત્યના પાકોની ખેત પદ્ધતીઓની બુકલેટ (કૃષિ યુનિવર્સિટી કક્ષાએથી)

- યોજનાકીય સહાય અંગેની માર્ગદર્શિકા (ખાતા કક્ષાએથી)
- કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમના સ્થળે કૃષિ લગત સાહિત્યની મોબાઇલ લાઇબ્રેરી(કૃષિ યુનિવર્સિટી કક્ષાએથી)
- સોઇલ હેલ્થ અંગે ભીંત સૂત્રો- સ્થાનિક વિસ્તરણ તંત્ર દ્વારા લખાવવા.
- વિસ્તરણ તંત્રને અધ્યતન તાંત્રિક સાહિત્યની કિટસ પૂરી પાડવી. (કૃષિ યુનિવર્સિટી કક્ષાએથી)

સમગ્ર કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન વિવિધ વિભાગો થકી કરવાની કામગીરી :

કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન જુદા જુદા વિભાગો / ખાતા દ્વારા યોજવાના કાર્યક્રમો/કરવાની કામગીરીની વિગત :

| વિભાગ | કામગીરી / કાર્યક્રમો |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| કૃષિ ખાતું | કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમનું સંકલન, કૃષિ પ્રદર્શન, કિસાન સાથે વાર્તાલાપ, યોજનાકીય માર્ગદર્શન, નિદર્શન, જમીનના નમુના મેળવવા, સોશ્યલ નેટવર્ક દ્વારા પ્રચાર-પ્રસાર, કૃષિ સાહિત્ય અને આઇ-ખેડુત પોર્ટલ અંગેની સમજ આપવી |
| બાગાયત ખાતું | પ્રદર્શન, કિસાન સાથે વાર્તાલાપ, યોજનાકીય માર્ગદર્શન, નિદર્શન, પ્રચાર-પ્રસાર, બાગાયત સાહિત્ય, હાઇટેક હોર્ટીકલ્ચર, કેનીંગ, ક્રીચન ગાર્ડન, |
| પશુપાલન ખાતું | કૃષિ મહોત્સવ મોનીટરીંગ સેલનું સંચાલન, પશુ આરોગ્ય મેળા, રસીકરણ, પશુપાલકો સાથે વાર્તાલાપ, યોજનાકીય માર્ગદર્શન, પ્રચાર-પ્રસાર, પશુપાલન સાહિત્ય, પશુધનની ઉત્પાદક્તા વધારવી, પશુઓલાદ સંવર્ધન જાળવણી, તથા કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન સરકારશ્રીને કાર્યક્રમથી રોજબરોજ અવગત કરવા. |
| ગુજરાત જમીન વિકાસ નિગમ | ગામવાર કન્ટુર મેપ તૈયાર કરી ચેક ડેમ/તળાવના સ્થળ નક્કી કરવા, સીમ તલાવડી, ખેત તલાવડી કામગીરીની શરુઆત, તળાવો ઊડા કરવા, સાફસફાઈ કરવી, વોટર રીચાર્જીંગ અંગે માર્ગદર્શન |
| મત્સ્યોદ્યોગ ખાતું | મત્સ્ય પ્રવૃત્તિઓ માટેનું તથા ઇન લેન્ડ ફીશરીઝ વિકાસ માટેનું ખાસ આયોજન, સાગરખેડુ યોજના, પગડીયા માછીમારો માટેની ખાસ યોજના |
| આદિજાતી વિકાસ વિભાગ | આદિવાસી વિસ્તાર માટેના ખાસ પ્રકારના મોડેલ, વાડી યોજનાની મંજૂરી, |
| કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ | ઝોન વાઇઝ મેગા ઇવેન્ટ, કૃષિ ઉત્પાદન વધારવા માટે વૈજ્ઞાનિકો દ્વારા માર્ગદર્શન, |

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | કાર્યક્રમના વિસ્તારને અનુરૂપ સાહિત્ય તૈયાર કરી વિતરણ, સોઇલ હેલ્થ/ એગ્રોફોરેસ્ટ્રી અંગે માર્ગદર્શન, મેગા ઇવેન્ટ અંગેની તમામ પ્રકારની કામગીરી |
| નર્મદા, જળસંપત્તિ પાણી પુરવઠા વિભાગ | ખાલી થયેલ ડેમો, ચેકડેમ-ગામ તળાવ ઉંડા કરવા માટે પસંદ કરાયેલ ગામોમાં આયોજન, તથા કેનાલ સાફ સફાઈ કરવી, પાકી કેનાલ બનાવી પિયત વ્યવસ્થા સુનિશ્ચિત કરવી. નર્મદા નદીના પાણીથી ગામના મોટા તળાવો ભરવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવું તેમજ સિંચાઈ અંગેના કાયદાથી લોકોને માહિતગાર કરવા. |
| પંચાયત અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ | કૃષિ મહોત્સવનું આયોજન/અમલીકરણ ગ્રામ્ય વિસ્તારોમાં સ્વચ્છતા અભિયાનની ગુજરાતની કામગીરીનો અમલ, રૂરલ સેનીટેશન કામને વેગવંતા બનાવવા, સખી મંડળની રચના અને તેના મારફત કામગીરી, સ્વ સહાય જુથ, નરેગાના કાર્યક્રમો, લાભાર્થીઓની અરજી એકત્ર કરી મંજૂરી આપવી, પાણી બચાવ અને સ્વચ્છતા અભિયાન, પંચવટી કાર્યક્રમ, આરોગ્ય લક્ષી કાર્યક્રમો, સ્થાનિક લોકાર્પણ અને શિલાન્યાસના કાર્યક્રમો હાથ ધરવા. |
| માહિતી ખાતુ | પ્રચાર-પ્રસાર લગતી કામગીરી જેવી કે ગુજરાત પાક્ષીક વિશેષાંક, સાફલ્ય ગાથા, વધુ અવર-જવર વાળી જગ્યાઓ ઉપર હોર્ડિંગ્સ લગાવવાં, એસ.ટી. બસમાં સાઇડ પેનલ, બેક પેનલથી કૃષિ મહોત્સવ અંગે પ્રચાર પ્રસાર કરવો તેમજ કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન દૈનિક અખબારોમાં પ્રસિધ્ધિ આપવી. તેમજ રેડીયો/ટી.વી. માટે ક્વિકી તથા ઝીંગલ તૈયાર કરવી. |
| મહેસુલ વિભાગ | પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ મામલતદાર/તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી દ્વારા તલાટી મંત્રીશ્રી, ગ્રામસેવક તથા ગ્રામ્ય કર્મચારીઓ મારફત કાર્યક્રમના દિવસે ગ્રામજનો બહોળી સંખ્યામાં ઉપસ્થિત રહે તે અંગે સઘળી વ્યવસ્થા કરવી. મહેસુલ વિભાગને લગતા સ્થાનિક પ્રશ્નો ખાસ કરીને વારસાઈની એન્ટ્રી અંગેના પ્રશ્નોનું સ્થળ પર નિરાકરણ. |
| ઉર્જા અને પેટ્રોકેમીકલ વિભાગ | ખેતી માટેની વીજ લાઈનોની પડતર અરજીઓનો નિકાલ/મંજૂરી, કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમ દરમ્યાન કાર્યક્રમના સ્થળે વીજ પુરવઠો નિયત પ્રમણમાં સતત પુરો પાડવો. |
| વન અને પર્યાવરણ વિભાગ | વૃક્ષારોપણ, વન અને પર્યાવરણ અંગે લોક જાગૃતિ લાવવી, તથા એગ્રોફોરેસ્ટ્રી, ગૌચર તથા પડતર વિસ્તારમાં ઘાસચારાનું આયોજન, નરેગા સાથે સંકલન કરી |

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | પ્લાન્ટેશન, પ્લાન્ટીંગ મટીરીયલ પુરું પાડવું. |
| સહકાર ખાતું | એ.પી.એમ.સી, દ્વારા તાલુકા કક્ષાના કૃષિલક્ષી ઇવેન્ટસ/પ્રદર્શન/ખેડૂત શિબિરનું આયોજન, કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમમાં ખેડૂતો વધારેમાં વધારે લાભ લઈ શકે તે માટે ખેડૂતોને લાવવા લઈ જવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. કિસાન ક્રેડીટ કાર્ડની અરજી સ્વિકારવા/મંજૂર કરવા બાબત, ટુંકા અને મધ્યમ પાક ધિરાણ/પાક વિમા પ્રીમીયમ અંગે જાણકારી આપવી, લાભાર્થી યોજના હેઠળ અરજી મંજૂર, મહિલા દૂધ મંડળી રચવાની હોય તો તેની કાર્યવાહી. ખેત ઉત્પાદનના ગ્રેડીંગ, ક્લીનીંગ અને વેલ્યુએડીશન માટે ખાસ તાલીમ કાર્યક્રમ, ખરીદ વેચાણ સંઘ દ્વારા ખાતર તથા જંતુનાશક દવાના વિવેકપૂર્ણ ઉપયોગ તથા ઓર્ગેનિક ખાતરનો ઉપયોગ કરી ખેતી ખર્ચ ઘટાડવા જાગૃતિ અભિયાન ચલાવવું. |
| આરોગ્ય વિભાગ | લોક આરોગ્યલક્ષી કાર્યક્રમો, એપીડેમીક રોગ અંગે જાણકારી તથા કુપોષણ વિષે જાગૃતતા લાવવી. |
| શિક્ષણ વિભાગ | ગ્રામ સુશોભન અને વિદ્યાર્થી નિબંધ સ્પર્ધા |
| ગુજરાત ગ્રીન રીવોલ્યુશન કંપની | ટપક સિંચાઈ પદ્ધતિ અમલ માટે અરજીઓ પ્રાપ્ત કરી મંજૂરીની કાર્યવાહી કરવી. તાલુકા જીલ્લામાં MIS અંગે શેરીંગ વર્કશોપ અને ૧૦૦ ટકા ડ્રીપવાળા ગામમાં મોટા કાર્યક્રમ/સંમેલનનું આયોજન કરવું. |
| ગુજરાત લાઈવલીહુડ પ્રમોશન કંપની | સાગર લક્ષ્મી (સી-વીડકલ્ટીવેશન) અંગેની યોજનાનો દરીયાકિનારાના જિલ્લાઓમાં પ્રચાર, "મારૂં ખેતર કરે સાત વખત વાવેતર" જેવા પ્રોગ્રામ હેઠળ ખેત પદ્ધતિનો પ્રચાર, "મહિલા કિસાન સશક્તિકરણ પરિયોજના" હેઠળ સંબંધિત જિલ્લાઓમાં મહિલાઓમાં જાગૃતિ, મહિલાઓને ડેરી ક્ષેત્રે સહકારી પ્રવૃત્તિઓ માટે પ્રોત્સાહન આપવું અને તેમાં સખી મંડળના સભ્યોનો ઉપયોગ કરવો, ખેતી ક્ષેત્રે સફળ રહેલ મહિલા ગૃપ તથા મહિલા સંસ્થાઓ અંગે પ્રચાર. |
| કૃષિ મહોત્સવ કેન્દ્રીય | સમગ્ર કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમના પૂર્વ આયોજનની તેમજ કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદની ઇન્ટરનેટ બેઇઝ કોમ્પ્યુટર એપ્લીકેશન એન્ટ્રીનું સંકલન કરી સરકાર કક્ષાએ રોજ |

| | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| મોનીટરીંગ સેલ કૃષિભવન, ગાંધીનગર | રોજનું રીપોર્ટીંગ તથા કૃષિ મહોત્સવ પુર્ણ થયે સમગ્ર મહોત્સવનો સંકલિત રીપોર્ટ તૈયાર કરવાની જવાબદારી પશુપાલન નિયામકશ્રીની રહેશે. Email- kmcell@gujarat.gov.in ફો.નં- ૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૬૩ ૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૬૪ ફેક્સ.-૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૬૨ |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬ અંતર્ગત જીલ્લા કક્ષાએ નોડલ અધિકારીશ્રીની વિગત

| ક્રમ | અધિકારીશ્રીઓના નામ | હોદ્દો/જીલ્લો | કચેરી ટેલીફોન નં. | મોબાઇલ નંબર | ફેક્સ નં. |
|------|----------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|-------------|---------------|
| ૧ | શ્રી એચ. વી. ગોસાઇ | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, રાજકોટ | ૦૨૮૧-૨૪૪૦૮૮૯ | | ૦૨૮૧-૨૪૪૫૫૯૮ |
| ૨ | શ્રી એચ.ડી. વાઠી | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, સુરેન્દ્રનગર | ૦૨૭૫૨-૨૮૫૯૦૨ | ૯૮૨૫૧ ૮૪૨૭૬ | ૦૨૭૫૨-૨૮૫૯૦૨ |
| ૩ | શ્રી ડી. બી ગજરા | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, મોરબી | ૦૨૮૨૨-૨૨૨૭૦૯ | ૯૯૯૮૫ ૪૬૩૬૯ | ૦૨૮૨૨-૨૨૨૭૦૯ |
| ૪ | શ્રી જે. બી. માથાસોલીયા | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, જામનગર | ૦૨૮૮-૨૫૫૦૨૮૬ | ૯૪૨૭૪ ૫૪૫૩૫ | ૦૨૮૮-૨૫૫૬૧૧૯ |
| ૫ | શ્રી જે. બી. માથાસોલીયા | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, દેવભુમિ ધ્વારકા | | ૯૪૨૭૪ ૫૪૫૩૫ | |
| ૬ | શ્રી વાચ. આઇ. શીહોરા | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ભુજ- કચ્છ | ૦૨૮૩૨-૨૨૧૧૫૫ | ૯૪૨૬૪ ૧૯૨૬૫ | ૦૨૮૩૨-૨૨૧૧૫૫ |
| ૭ | શ્રી એચ. ડી. વાઘેલા | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, મહેસાણા | ૦૨૭૬૨/ ૨૨૨૩૧૬ | ૯૪૨૬૩ ૯૮૮૧૮ | ૦૨૭૬૨/ ૨૨૨૩૧૬ |
| ૮ | શ્રી એસ.એસ.પટેલ | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, પાટણ | ૦૨૭૬૬-૨૨૪૪૮૯ | ૯૪૨૭૦ ૦૬૩૫૨ | ૦૨૭૬૬-૨૨૪૪૮૯ |
| ૯ | શ્રી. એમ.પી.ચૌહાણ | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, પાલનપુર | ૦૨૭૪૨-૨૫૨૬૩૪ | ૯૯૨૪૫ ૫૪૦૩૨ | ૦૨૭૪૨-૨૫૨૬૩૪ |
| ૧૦ | શ્રી.એચ.જે.પંડ્યા | ઇ./ ચા શ્રી જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, હિંમતનગર | ૦૨૭૭૨-૨૪૦૩૫૯ | ૯૯૭૯૧૩૨૧૮૫ | ૦૨૭૭૨-૨૪૦૩૫૯ |
| ૧૧ | શ્રી.જે.જે.પટેલ | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, મોડાસા | ૦૨૭૭૪-૨૪૦૭૬૦ | ૯૪૨૭૮ ૫૪૬૨૫ | ૦૨૭૭૪-૨૪૦૭૬૦ |
| ૧૨ | શ્રી જે.એચ.સુથાર | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, વડોદરા | ૦૨૬૫-૨૪૩૩૬૪૧ | ૯૪૨૭૩ ૮૩૯૨૩ | ૦૨૬૫-૨૪૩૧૦૭૮ |
| ૧૩ | શ્રી પી.એમ.આચાર્યા | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, છોટાઉદેપુર | --- | ૯૯૨૫૦ ૪૫૧૦૩ | --- |
| ૧૪ | શ્રી બી.એસ.વાળંદ | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ગોધરા | ૦૨૬૭૨-૨૫૩૩૭૧ | ૯૭૨૬૯ ૯૨૭૬૭ | ૦૨૬૭૨-૨૫૩૩૭૧ |
| ૧૫ | શ્રી કે.એન.પરમાર | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, મહિસાગર | ૦૨૬૭૪-૨૫૦૧૯૫ | ૯૮૭૯૯ ૩૬૦૯૦ | --- |
| ૧૬ | શ્રી એમ.પી.બગડા | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, દાહોદ | ૦૨૬૭૩-૨૩૯૧૦૭ | ૯૮૯૮૪ ૪૦૧૦૨ | ૦૨૬૭૩-૨૩૯૧૦૮ |
| ૧૭ | શ્રી એન. જે. ભટ્ટ | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી, નર્મદા | ૦૨૬૪૦-૨૨૦૦૮૦ | ૯૮૭૯૧ ૧૭૦૩૪ | ૦૨૬૪૦-૨૨૦૦૮૦ |
| ૧૮ | શ્રી કે. એસ. પટેલ | જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ભરુચ | ૦૨૬૪૨-૨૬૧૬૧૧ | ૯૪૨૭૩૮૫૦૮૦ | ૦૨૬૪૨-૨૪૦૯૫૧ |
| ૧૯ | શ્રી એલ. આર. સાદીયા | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, જુનાગઢ | ૦૨૮૫-૨૬૩૩૦૪૬ | ૯૪૨૬૭૮૬૨૯૮ | ૦૨૮૫-૨૬૩૩૦૪૬ |
| ૨૦ | શ્રી એસ. કે. જોશી | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ગીર સોમનાથ | ૦૨૮૭૬-૨૪૯૦૮૦ | ૯૮૨૪૨ ૪૯૨૫૨ | --- |
| ૨૧ | શ્રી ડી. જી. રાહડ | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, | ૦૨૭૯૨-૨૨૩૩૨૪ | ૮૫૧૧૧ ૨૪૯૪૬ | ૦૨૭૯૨-૨૨૩૧૬૮ |

| | | | | | |
|----|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------|-------------|--------------|
| | | અમરેલી | | | |
| ૨૨ | શ્રી એન. જી. ગોહીલ | ઇ/ચા જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ભાવનગર | ૦૨૭૮-૨૪૩૯૯૩૧ | ૯૪૨૬૯૭૮૯૨૯ | ૦૨૭૮-૨૫૧૦૪૭૦ |
| ૨૩ | શ્રી એન. જી. ગોહીલ | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, બોટાદ | | ૯૪૨૬૯૭૮૯૨૯ | |
| ૨૪ | શ્રી વી. પી. કોરાટ | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, પોરબંદર | ૦૨૮૬-૨૨૫૨૮૯ | | ૦૨૮૬-૨૨૫૨૮૯ |
| ૨૫ | શ્રી બી. વી. વસોયા | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, અમદાવાદ | ૦૭૯-૨૫૫૦૬૮૭૪ | ૯૪૨૬૯ ૪૦૪૮૮ | ૦૭૯-૨૫૫૦૬૮૭૪ |
| ૨૬ | શ્રી કે.એન.પરમાર | ઇ.ચા. જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ખેડા | ૦૨૬૮-૨૫૫૭૪૨૧ | ૯૮૭૯૯૩૬૦૯૦ | ૦૨૬૮-૨૫૫૭૪૨૧ |
| ૨૭ | શ્રી સી. એન. પટેલ | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, આણંદ | ૦૨૬૯૨-૨૫૮૧૦૨ | ૯૮૨૫૨ ૫૨૯૯૩ | ૦૨૬૯૨-૨૫૮૧૦૨ |
| ૨૮ | શ્રી એન.જી.ગામીત | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, સુરત | ૦૨૬૧-૨૪૨૫૭૫૧ - ૨૪૨૫૭૫૫ | ૯૯૭૮૩૫૪૯૦૧ | --- |
| ૨૯ | શ્રી સી.ડી.ચૌધરી | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, નવસારી | ૦૨૬૩૭-૨૩૩૦૩૦ | ૯૪૨૭૬ ૦૭૧૨૩ | --- |
| ૩૦ | શ્રી સી.સી. ગરાસિયા | ઇ/ચા જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, વલસાડ | ૦૨૬૩૨-૨૫૩૮૯૧ | ૯૯૦૯૯૭૧૩૨૯ | --- |
| ૩૧ | શ્રી પી.આર.ચૌધરી | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, તાપી | ૦૨૬૨૬-૨૨૦૩૬૫ | ૯૪૨૬૮૬૯૦૩૯ | --- |
| ૩૨ | શ્રી બી.બી. કાનડે | ઇ/ચા જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ડાંગ | ૦૨૬૩૧-૨૨૦૪૪૪ | ૯૪૨૭૧૭૭૨૪૭ | --- |
| ૩૩ | શ્રી.એમ. ડી. વાઘેલા | જિલ્લા ખેતી.અધિકારી, ગાંધીનગર | ૦૭૯-૨૩૨૨૨૭૭૯ | ૯૦૯૯૨ ૭૭૭૯૯ | |

**ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટીએ કરવાની થતી કામગીરીની યાદી
(ઈ-ટેન્ડરીંગ ડોક્યુમેન્ટ)**

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)

APPOINTMENT OF THE EVENT MANAGEMENT AGENCY FOR INAUGURATION AND EXHIBITION TO BE ORGANIZED DURING KRUSHI MAHOTSAV- 2016-17 BY ANAND AGRICULTURAL UNIVERSITY

e-proposals : Each Applicant has to compulsorily submit its e-proposal on the website <https://nprocure.com> and also provide the hard copies of the physical bid to ANAND AGRICULTURAL UNIVERSITY, ANAND.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

૧.૦ પ્રસ્તાવના:

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી દ્વારા ખેડૂતોને ખરીફ પાકના આગોતરા આયોજન તથા તાંત્રિક માર્ગદર્શન માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો તથા કૃષિ પ્રદર્શન વગેરેનું આયોજન મે-૨૦૧૬ દરમિયાન માન. રાજ્ય સરકાર ધ્વારા સૂચવે તે તારીખો દરમિયાન આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ ના તાબા હેઠળના જીલ્લા વિસ્તારમાં નક્કી કરવામાં આવેલ સ્થળે અલગ અલગ જે તારીખો નક્કી થાય તે દિવસે આયોજન કરવાનું છે. આ કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીઓ પાસેથી ઈ-ટેન્ડરથી ભાવો મંગાવવામાં આવે છે. ઉદઘાટન માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી દ્વારા કરવામાં આવનાર છે.

ઉક્ત અદ્યતન કૃષિ મેળા તથા કૃષિ પ્રદર્શનમાં કૃષિ અને સંલગ્ન વ્યવસાયો જેવા કે ખેતી પાક, બાગાયત, પશુપાલન, ડેરી, કુડ પ્રોસેસીંગ, કૃષિ યંત્રો વગેરેની આધુનિક કૃષિ તજજ્ઞતાઓનું પ્રદર્શન ગોઠવવાનું રહેશે. સદરહુ પ્રદર્શન જુદા જુદા મંડપમાં થીમ મુજબ (વિષયવસ્તુ મુજબ) બિયારણ, એગ્રોકેમીકલ્સ, ખાતરો, ખેતી ઓજારો, ડ્રીપ ઈરીગેશન, પશુપાલન, નર્સરી, મૂલ્યવર્ધન, ટ્રેક્ટર માર્કેટીંગ વગેરે તજજ્ઞતાઓ વિવિધ વ્યવસાયિક કંપનીઓ / એજન્સીઓને આમંત્રીને ભાવ આપનાર એજન્સીએ ગોઠવવાનું રહેશે.

ઉપર્યુક્ત મેળામાં વિશાળ ખેડૂત સમુદાય, આધુનિક કૃષિ તજજ્ઞતાઓ નિહાળવા આવનાર હોઈ તમામ પ્રદર્શન અત્યાધુનિક તજજ્ઞતાઓ પ્રમાણે ગોઠવવાનું રહેશે.

૨.૦ ઉદ્દેશો:-

આ RFPનો ઉદ્દેશ રસ ધરાવતી, અનુભવી અને પાત્રતા ધરાવતી ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીઓ પાસેથી આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી ખાતે જે તારીખો નક્કી થાય તે દિવસો દરમિયાન કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનનાં આયોજન માટે આ RFP દસ્તાવેજમાં જણાવેલ બોલીઓ અને શરતો મુજબ દરખાસ્ત મંગાવવામાં આવે છે.

૩.૦ સત્તાવાર માહિતી:

૩.૧ પ્રી-બિડ મીટિંગનું આયોજન તા. ૨૬.૦૪.૨૦૧૬ ના રોજ બપોરના ૧૪-૦૦ વાગે નીચે જણાવેલ સ્થાનમાં આવી છે.

વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, યુનિવર્સિટી ભવન,

આણંદ

પ્રી-બિડ મીટિંગમાં થયેલ ચર્ચાની માહિતી નીચે જણાવેલ વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ રહેશે.

(૧) <https://nprocure.com>

(૨) www.aau.in

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

૩.૨ ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ નક્કી કરવાનું પત્રક (RFP) નીચે મુજબ છે.

| | | |
|--------------------------------------------|------------|-----------------|
| (૧) ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટ અપલોડ કરવાની તારીખ | ૧૯.૦૪.૨૦૧૬ | ૧૫-૦૦ કલાક |
| (૨) પ્રી-બીડ મીટીંગની તારીખ | ૨૬.૦૪.૨૦૧૬ | ૧૪-૦૦ કલાક |
| (૩) ઓન લાઇન ટેન્ડર ભરવાની છેલ્લી તારીખ | ૨૯.૦૪.૨૦૧૬ | ૧૬-૦૦ કલાક સુધી |
| (૪) ફીઝીકલ દસ્તાવેજો મોકલવાની તારીખ | ૨૯.૦૪.૨૦૧૬ | ૧૭-૦૦ કલાક સુધી |
| (૫) ટેકનીકલ બીડ ખોલવાની તારીખ | ૩૦.૦૪.૨૦૧૬ | ૧૦-૦૦ કલાક |
| (૬) ફાયનાન્સીયલ બીડ(ઇ-ટેન્ડર)ખોલવાની તારીખ | ૦૨.૦૫.૨૦૧૬ | ૧૧-૩૦ કલાક |
| (૭) ટેન્ડરની અવધી(સમય ગાળો) | ૩૬૫ દિવસ | |

૪.૦ પાત્રતાનાં ધોરણો:

- ૪.૧ ટેન્ડર ભરનાર ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સી રજિસ્ટર્ડ થયેલ હોવી જોઈએ અને આ એજન્સી પાસે તેમના નામે વેલીડ સર્વિસ ટેક્સ રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ / સેલ્સ ટેક્સ / વેટ રજિસ્ટ્રેશન સર્ટિફિકેટ તથા આવકવેરાનો PAN હોવો જરૂરી છે.
- ૪.૨ ટેન્ડર ભરનારને રાજ્ય કે રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ ઓછામાં ઓછા ત્રણ કૃષિ પ્રદર્શન – મેળો યોજવાનો અનુભવ હોવો જોઈએ. આ અંગેના આધાર – પુરાવા રજૂ કરવાના રહેશે.
- ૪.૩ એજન્સીનો કૃષિ પ્રદર્શનની કામગીરીના આયોજન, માર્કેટીંગ અને ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટનો ઓછામાં ઓછો ૨ વર્ષનો સ્વતંત્ર અનુભવ હોવો જોઈએ.
- ૪.૪ એજન્સીએ વાર્ષિક સરેરાશ ટર્નઓવર રૂ. ૨૫ લાખ અંગેના છેલ્લા બે વર્ષના પુરાવા રજૂ કરવાના રહેશે.
- ૪.૫ ટેન્ડર ફોર્મ ફી પેટે રૂ.૫૦૦૦/- નો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ “આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, ફંડ એકાઉન્ટ” ના નામે મોકલવાનો રહેશે.
- ૪.૬ ટેન્ડર ભરનારે અર્નેસ્ટમની ડીપોઝીટ (EMD) રૂ.૨.૦૦ (રૂપિયા બે લાખ પુરા) ડીડી ધ્વારા “આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, ફંડ એકાઉન્ટ” ના નામે ભરી ચુકવવાના રહેશે. EMD ઉપર કોઈ વ્યાજ ચુકવવામાં આવશે નહીં. EMD પૂરે પૂરી કે અંશતઃ નીચેમાંના કોઈ એક કે વધારે કારણોસર ફોરફીટ (જપ્ત) કરવામાં આવશે.
 - (અ) ટેન્ડર ભરનાર પોતાનું ટેન્ડર પરત ખેંચશે તો.
 - (બ) જેનું ટેન્ડર મંજૂર થાય તે એજન્સી (૧) જો આયોજન કરવાનું સ્વીકારે નહીં તો (૨) જો પરફોર્મન્સ ગેરન્ટી ન આપે તો (૩) દર્શાવેલ સમયમર્યાદામાં જરૂરિયાત મુજબની વ્યવસ્થા નહીં કરવામાં આવે તો.
 ઉપર જણાવેલાં બધાં જ કવર એક અલગ કવરમાં સીલ કરવા અને એની ઉપર “કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ માટેની આરએફપી” એવો શેરો મારવો.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

૪.૭ ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સી દ્વારા દરખાસ્ત સ્વતંત્ર સુપ્રદ કરવાની રહેશે અને તેનો રોલ નીચે મુજબનો રહેશે.

૪.૭.૧ પ્રદર્શનની રૂપરેખા તૈયાર કરવાની, માર્કેટિંગની તથા કૃષિ પ્રદર્શનના વ્યવસ્થાપન માટેની સક્ષમતા હોવી જોઈએ.

૪.૭.૨ પ્રદર્શન માટેનાં માળખાંની ગોઠવણીની, માળખા તૈયાર કરવાની અને એને ઊભા કરવાની સક્ષમતા હોવી જોઈએ.

૪.૭.૩ સમાન પ્રકારના સમકક્ષ કામનું છેલ્લાં ત્રણ વર્ષનું ઓછામાં ઓછું સરેરાશ ટર્નઓવર રૂ. ૫૦ લાખ (રૂપિયા પચાસ લાખ) હોવું જોઈશે.

૪.૮ ટેન્ડર બાબતના કોઈ પણ પ્રકારના સુધારા વધારા nprocure ની વેબસાઇટ ઉપર ઉપલબ્ધ થશે. આ અંગે કોઈપણ પ્રકારની જાહેરાત ન્યૂઝ પેપરમાં કે બીજી કોઈપણ રીતે આપવામાં આવશે નહીં.

૫.૦ દસ્તાવેજોની સુપ્રદવિધિ અને પસંદગીની કાર્યપદ્ધતિ

૫.૧ પ્રત્યેક અરજદારે વેબસાઇટ <https://nprocure.com> ઉપર ઇલેક્ટ્રોનિક-ઈ-દરખાસ્ત ફરજિયાત પણે રજૂ કરવાની રહેશે.

૫.૨ પ્રત્યેક અરજદારે નીચે જણાવ્યા મુજબ સીલ કરેલાં અલગ કવરોમાં એની દરખાસ્તની હાર્ડકોપી પણ રજૂ કરવાની રહેશે.

(૧) એક કવરમાં, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ ખાતે ચૂકવણી થાય એવો "આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, ડંડ એકાઉન્ટ", ની તરફેણમાં લખાયેલો કોઈપણ રાષ્ટ્રીયકૃત ભારતીય બેંકનો રૂ. ૨,૦૦,૦૦૦/- (રૂપિયા બે લાખ)ની અર્નેસ્ટમની ડિપોઝિટનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ બીડવાનો રહેશે.

(૨) એક અલગ કવરમાં "કૃષિ મહોત્સવ પ્રદર્શન ૨૦૧૬-૧૭ માટેની ટેકનિકલ દરખાસ્ત" જેમાં પ્રદર્શનની ડીઝાઇન તથા અન્ય યોગ્યતાના માપદંડ સહિતની ટેકનિકલ વિગતો હોવી જોઈશે.

(૩) ઉપર જણાવેલાં બધાં જ કવર એક અલગ કવરમાં સીલ કરવા અને એની ઉપર "કૃષિ મહોત્સવ પ્રદર્શન ૨૦૧૬-૧૭ માટેની આરએફપી" એવો શેરો મારવો.

૫.૩ અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝિટ સિવાયની ટેકનિકલ દરખાસ્તો તરત જ કાઢી નાંખવામાં આવશે.

૫.૪ દરખાસ્ત નીચેના સરનામે, ઠરાવેલા સમય અને તારીખ(૨૯.૦૪.૨૦૧૬ ૧૭.૦૦કલાક) પહેલાં "રજીસ્ટર પોસ્ટ એ.ડી" મારફત જ મોકલવાના રહેશે.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક

વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, યુનિવર્સિટી ભવન,

આણંદ-૩૮૮ ૧૧૦ જિ. આણંદ

- ૫.૬ પ્રત્યેક અરજદારે આરએફપીની આવશ્યકતાઓ અનુસાર, પોતાની દરખાસ્તના ટેકામાં તમામ લાગુ પડતા દસ્તાવેજો તેમજ અન્ય કોઈપણ પ્રસ્તુત-સંબંધકર્તા સામગ્રી, ફોટોગ્રાફ અને/અથવા બીડાણો દરખાસ્ત સાથે અવશ્ય જોડવા. આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ વધુ માહિતી માટે પૂરક વિનંતી કરી શકશે, જે એકવાર બહાર પાડ્યા બાદ, આરએફપીના ભગરૂપ બની જશે. આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ કોઈપણ દરખાસ્ત સંબંધમાં એને જરૂરી જણાય એવી વધારાની માહિતી, ગેરંટી અને/અથવા દસ્તાવેજો રજૂ કરવા કોઈપણ અરજદારને ગમે ત્યારે- કોઈપણ સમયે જણાવી શકશે અને આવી વધારાની માહિતી, ગેરંટી અને/અથવા દસ્તાવેજો જે તે દરખાસ્તનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ દ્વારા પસંદગીની કાર્યપદ્ધતિના કોઈપણ તબક્કે ઉપયોગ થઈ શકશે.
- ૫.૭ દરખાસ્ત રજૂ કરવા માટેના ટાઈમટેબલમાં જણાવ્યા મુજબના ઠરાવેલા સમય અને તારીખ સુધીમાં પ્રારંભિક દરખાસ્તને પહોંચાડવામાં-ટ્રાન્ઝિટ દરમ્યાન-થયેલા કોઈપણ વિલંબ માટે આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ જવાબદાર રહેશે નહિ.
- ૫.૮ દરખાસ્ત તૈયાર કરવાનો અને આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદને પહોંચે એ રીતે રજૂ કરવા માટેનો ખર્ચ અરજદારે જાતે જ ભોગવવાનો રહેશે અને એ ભરપાઈ કરવામાં નહીં આવે. વધુમાં, સંબંધિત સમિતિ સમક્ષ પ્રેઝન્ટેશન અંગેનો તેમજ આવવા-જવાના પ્રવાસ વગેરેનો ખર્ચ પણ અરજદારે ભોગવવાનો રહેશે.
- ૫.૯ એકવાર, રજૂ થયેલી પ્રત્યેક દરખાસ્ત, આ દરખાસ્તમાં સૂચવાયેલી શરતોએ (કે પછી એમાં આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ દ્વારા કરાયેલા સુધારા મુજબ) સેવાઓ પૂરી પાડવાની એક બંધનકર્તા અને રદ ન કરી શકાય-પાછી ન ખેંચી શકાય એવી ઓફર બની જાય છે, જે ઓફરમાં એને રજૂ કરવાની તારીખ પછી સુધારા-વધારા નહીં થઈ શકે કે પછી એને પાછી પણ નહીં ખેંચી શકાય. (આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ સાથે પરામર્શ કર્યા સિવાય)
- ૫.૧૦ આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ કોઈપણ દરખાસ્ત સંપૂર્ણપણે અથવા તો આંશિક રીતે અથવા તો દરખાસ્ત સંબંધમાંના કોઈપણ પ્રતિભાવો અથવા રજૂઆતો સ્વીકારવા અથવા એની વિચારણા કરવા બંધાયેલું નથી અને આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ કોઈપણ દરખાસ્ત, પ્રતિભાવો અથવા રજૂઆતોનો અસ્વીકાર કરી શકે છે.
- ૫.૧૧ આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદે અરજદાર જેની દરખાસ્ત આરએફપીમાં જણાવાયેલી શરતો અનુસારના માપદંડ અને જરૂરિયાતોને સૌથી વધુ-સફળ રીતે સુસંગત હોય (સંપૂર્ણપણે

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદની વિવેકબુદ્ધિ અનુસાર) એની નિમણૂક કરવાનો અથવા તો સુધારેલો કે પછી અલગ આરએફપી બહાર પાડવા સહિત (મર્યાદા સિવાય) સેવાઓ પૂરા પાડવા માટેની વૈકલ્પિક સગવડો કરવા કે પછી આ સેવાઓ જાતે જ પૂરી પાડવાનો હક્ક અનામત રાખે છે.

૫.૧૨ આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ ધ્વારા નક્કી કરાયેલા ટાઈમ ટેબલ અનુસાર પસંદગીની કાર્યવિધિ હાથ ધરશે. પ્રત્યેક અરજદાર ટાઈમટેબલમાં સૂચવાયેલી સમયમર્યાદાઓ (ડેડલાઈન)માંની લાગુ પડતી મર્યાદાઓ તેમજ પસંદગીની સળંગ કાર્યવિધિ દરમિયાન આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ જે અન્ય મર્યાદાઓ લાટે એનું સંપૂર્ણપણે પાલન કરવું રહેશે અને આમ કરવું આવશ્યક છે. (સિવાય કે, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ દ્વારા કિસ્સાવાર અન્ય રીતે મર્યાદાઓ મંજૂર કરાઈ હોય)

૫.૧૩ મેગા ઈવેન્ટની કામગીરીનો વર્ક ઓર્ડર આપવાની કે ન આપવાની સત્તાનો અધિકાર આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ અબાધિત રાખે છે.

૫.૧૪ પસંદગીની કાર્યવિધિમાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થશે.

(એ) ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની યોગ્યતા, અનુભવ અને લાયકાતો તપાસીને પ્રત્યેક ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની પ્રતિભાવશક્તિ, (રીસ્પોન્સીવનેસ) જાણવા માટે દરખાસ્તોનું ટેકનિકલ મૂલ્યાંકન, જેમાં ધૂમ્મટ (ડોમ)ના માનદંડ અને ટેકનિકલ ડીઝાઈન સાથેનું એનું મળતાપણું (મર્યાદા વગર) તપાસવાનો પણ સમાવેશ થાય છે. અરજદારની યોગ્યતા-અનુકૂળતાનું મૂલ્યાંકન થઈ શકે એ માટે 'રીસ્પોન્સીવ' અરજદારોએ સંબંધિત કમિટી સમક્ષ પ્રેઝન્ટેશન કરવાનું જરૂરી બની શકે છે. દસ્તાવેજોની ચકાસણી તથા એની રજૂઆત બાદ ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સી નાણાંકીય હરાજી/લીલામમાં ભાગ લેવા માટે યોગ્ય ગણાશે. આમ છતાં, બીડ ભાગ લેનારની એકંદર પસંદગીમાં ટેકનિકલ મૂલ્યાંકનને લક્ષમાં નહીં લેવાય.

(બી) ટેકનિકલી યોગ્ય જણાયેલા 'બિડર્સ' (બીડમાં ભાગ લેનાર) માત્રના નાણાંકીય બિડ તપાસવામાં આવશે. આ બીડ કે બોલીની માત્ર બીડર્સ દ્વારા જણાવાયેલા ખર્ચાના આધારે સરખામણી કરી એજન્સી નક્કી કરવામાં આવશે. જે સર્વે ટેન્ડર ભરનારને બંધનકર્તા રહેશે.

(સી) આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ દ્વારા ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની પસંદગી કરવામાં આવશે. આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ દ્વારા સદરહુ ટેન્ડર પ્રક્રિયાથી પસંદ કરવામાં આવેલ એજન્સીને આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી દ્વારા વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવશે. આ ટેન્ડરમાં જણાવેલ તમામ શરતો અને બોલીઓ ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીને બંધનકર્તા રહેશે.

(ડી) કામગીરી કરનાર એજન્સી ને સદરહુ કામગીરી માટે વર્કઓર્ડર આપવામાં આવશે. આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ ફંડ એકાઉન્ટના નામનો વર્કઓર્ડર ના ૫ ટકા પ્રમાણે નો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટથી પરફોર્મન્સ ગેરન્ટી તરીકે કામગીરીનો ઓર્ડર આપ્યાની તારીખથી ૩ વર્કિંગ

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

દિવસમાં આપવાનું રહેશે. જો પરફોર્મન્સ સંતોષજનક ન જણાય તો કમિટીની ભલામણ મુજબ આ રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે અન્યથા કૃષિ મહોત્સવ - ૨૦૧૬-૧૭ પછી પરત કરવામાં આવશે.

(ઈ) કાયદાકિય રીતે જરૂરી તમામ મંજૂરી / પરવાનગી સક્ષમ અધિકારી પાસેથી સ્વખર્ચે ટેન્ડર ભરનારે મેળવી લેવાની રહેશે.

(એફ) ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીએ ટેન્ડરની શરતો અને બોલીઓ માટે રૂ.૧૦૦/- ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર કરારનામું લખી આપવાનું રહેશે. (આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી મંગાવેથી આપશે)

૬.૦ સ્કોપ ઓફ ધ વર્ક

૬.૧ સમગ્ર ઇવેન્ટનાં આયોજન માટે આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી નક્કી કરેલ સ્થળે વિના મૂલ્યે જગ્યા ફાળવશે.

૬.૨ સદર આયોજન માટે આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી દ્વારા નક્કી કરવામાં આવનાર સ્થળે જમીન સમતળ અને રોલરથી માટી ન ઉડે તે રીતે દબાવવાની રહેશે. તેમજ સમતળ કરેલ જગ્યાએ કોઈ પથ્થર/રોડા કે અન્ય અડચણ હોય તો દૂર કરવાના રહેશે.

૬.૩ ઉદઘાટન સમારંભ મંડપ / ડોમનું પેકેજ: - ૫૦૦ફૂટ X ૨૪૦ ફૂટ (૩ ડોમ, ૮૦ફૂટ X ૫૦૦ ફૂટ)

૬.૩.૧ મુખ્ય ઉદઘાટન સમારંભ ડોમ તેમજ બાજુના બે ડોમ: પીલર લેસ M.S.DOM રહેશે. તેની સીલીંગ આકર્ષક, સ્વચ્છ કાપડની વોટરપ્રૂફ અને ફાયર રીટ્રાયવર હોવી જોઈએ.

૬.૩.૨ મુખ્ય સ્ટેજ ફ્લોથી અને કુંડાઓથી સુશોભિત કરવાનો રહેશે અને સાથોસાથ સ્ટેજની આજુબાજુ ૨૦૦નંગ ફ્લોરોડના કુંડા મુકવાના રહેશે.

૬.૩.૩ મહાનુભાવોના સ્વાગત કરવા માટે જેમાં જે તે વિસ્તાર વાઈઝ યુનિવર્સિટીના અધિકારીશ્રીના પરામર્શમાં રહીને જુદા જુદા શાકભાજીઓ,ફળો,કઠોળ તથા ધાન્ય પાકોની અંદાજિત ૨૫ સુશોભિત ટોપલીઓ(અંદાજિત ૧.૫ કિ.ગ્રામ વજનની)તથા ૨૫ બુકે તૈયાર કરવાના રહેશે.

૬.૩.૪ હાઈ લેવલ સિક્યુરિટીના ધોરણ મુજબનું ૬૦ ફૂટ X ૫૦ ફૂટનું કાર્યક્રમ માટેનું ડેકોરેટિવ સ્ટેજ કારપેટ સાથે બાંધવાનું રહેશે. ઉપર જરૂરી ટીપોઈ, એક્સરખા વી.વી.આઈ.પી. તથા વી.આઈ.પી. સોફાઓ, ખુરશીઓ (૬૦ વ્યક્તિઓ માટે કાપડના કવર સાથે) પોડીયમ, આકર્ષક ડીઝાઈન સાથેનું કૃષિ યુનિવર્સિટી મંજૂર કરે તેવું બેનર / (બેક ડ્રોપ, ૪૮ ફૂટ X ૧૦ ફૂટનું), માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીની બેઠક સામે એલસીડી ટીવી(૪૨"નું) તથા સ્ટેજની બંને બાજુએ ૪૨"ના બે એલસીડી ટીવીની જરૂરી સ્ટેન્ડ સાથેની વ્યવસ્થા આપવાની રહેશે. બંને સાઈડે મજબૂત પગથીયા રાખવાના રહેશે. વીઆઈપી સ્ટેજની બાજુમાં/પાછળ વી.વી.આઈ.પી./વી.આઈ.પી.ઓની ગરિમા સચવાય તેવી નાની મોટી

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

તમામ જરૂરિયાત જેવી કે કેમિકલ ટોઇલેટ અને અન્ય જરૂરી ચીજવસ્તુઓ સાથેના સુવિધાયુક્ત બે ગ્રીન રૂમ નિર્માણની કામગીરી કરવાની રહેશે.

- ૬.૩.૫ મેઇન સ્ટેજની આગળ સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમ માટેનું સ્ટેજ ૩૨ફૂટ X ૩૨ફૂટ X ૩ફૂટનું સાઇડમાં પગથીયા સાથે બનાવવાનું રહેશે.
- ૬.૩.૬ સ્ટેજ તથા વી.વી.આઇ.પી. બેઠક રૂમમાં જરૂરી સંખ્યામાં એ.સી (અંદાજે કુલ ૮૦ ટન કેપેસિટી) મુકવાના રહેશે.
- ૬.૩.૭ ૨૦ ફૂટ X ૨૦ ફૂટની સફેદ કલરની વી. વી.આઇ.પી. બેઠક રૂમ, જરૂરી લાઇટ, એસી, પંખા, સોફા, ખુરશીઓ સાથે અને બાજુમાં વી.આઇ.પી. ટોયલેટ(કેમીકલ ટોયલેટ), પાણીની સગવડ આપવાની રહેશે તથા વી.વી.આઇ.પી. એન્ટ્રી માટે અલગ સુશોભિત માર્ગ તથા એન્ટ્રી ગેટ (૧૦ ફૂટ X ૧૨ ફૂટ) સુસ્વાગતમ બેનર સાથે બનાવવાનો રહેશે.
- ૬.૩.૮ કૃષિ યુનિવર્સિટી / કેન્દ્રિય સંકલન સમિતિ સુચવે ત્યાં ભવ્ય પ્રવેશદ્વાર ૧૪ ફૂટ ઉંચો અને ૨૦ ફૂટ પહોળો તેમજ પાંચ દરવાજા ૧૦ફૂટ X ૧૨ફૂટ (એક વીઆઇપી માટે અને ચાર ખેડૂતો માટે) બેનર સાથે બનાવવાના રહેશે.
- ૬.૩.૯ સ્ટેજ આગળ મહાત્મા ગાંધી, સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ અને અન્ય મહાનુભાવોના કટઆઉટ, સુવાક્યો તથા સુત્રો સાથે મુકવાનું રહેશે. જેની ડીઝાઇન અને સુવાક્યો કૃષિ યુનિવર્સિટી પાસે મંજૂર કરાવવાના રહેશે.
- ૬.૩.૧૦ જરૂરી લાઇટો, પંખા, સાઉન્ડ સિસ્ટમ, જનરેટર, ગેંગ વે, બેરી કેડ(૩ ફૂટની) ની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. આ સમીચાણા સાઈડથી બે મીટરની ઉંચાઈ સુધી બંધ કરવાનો રહેશે.
- ૬.૩.૧૧ ખેડૂતો માટેના સભામંડપમાં ૧૫,૦૦૦ પ્લાસ્ટિકની ખુરશીઓની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. આ માટે અંદાજિત ૧૨૦૦૦ ચો.મી.નો M.S.DOM બનાવવાનો રહેશે. તેમાં ગ્રીન નેટની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે તેમજ મંડપમાં ફોગર સિસ્ટમથી અસરકાર ઠંડક કરવાની રહેશે.
- ૬.૩.૧૨ ઉદઘાટન સમારંભ મંડપમાં પત્રકારો માટે ૫૦ પ્લાસ્ટિકની ખુરશીઓ તેમજ ૨૦ ટેબલ; વૈજ્ઞાનિકો, અધિકારીશ્રીઓ, આમંત્રિત મહેમાનો માટે ૫૦ સોફા અને ૧૦૦ પ્લાસ્ટિકની ખુરશીઓ; એનાઉંસર માટે ટેબલ ખુરશી સાથેનું જરૂરી ઉંચાઇનું પ્લેટફોર્મ (ઓડીયો સીસ્ટીમ સાથે), સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમના કલાકારો માટે ૫૦ પ્લાસ્ટીક ખુરશીઓ, પ્રગતિશીલ ખેડૂતો માટે ૫૦ પ્લાસ્ટીક ખુરશીઓ ગોઠવવાની રહેશે.
- ૬.૩.૧૩ ઉદઘાટન સમારોહના સ્થળના હેલીપેડ પાસે ૨૫ ફૂટ X ૧૫ ફૂટ નો કાપડનો મંડપ બનાવવાનો રહેશે. જે ત્રણ સાઈડથી બંધ કરવાનો રહેશે. આ મંડપમાં વીઆઇપી માટે

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

બે સીટ વાળા ત્રણ નંગ સોફા, વીસ પ્લાસ્ટિકની ખુરશી અને ગ્રીન રૂમ તથા કેમીકલ ટોયલેટની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૬.૩.૧૪ સમગ્ર ઈવેન્ટ દરમિયાન ખેડૂતો/મુલાકાતીઓ માટે સલામંડપમાં કે બહાર તેમજ પાર્કિંગની જગ્યામાં પણ ઠંડા શુદ્ધ પીવાના પાણીની સગવડ (વોટર જગ તથા પ્લાસ્ટિક ગ્લાસ) સતત મળી રહે તેવી વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૬.૩.૧૫ ઉદઘાટન સમારંભના પરિસરમાં વહીવટ તંત્રની સૂચના મુજબ જરૂરી સી.સી.ટી.વી. કેમેરા (૨૫ નંગ) લગાડવાના રહેશે. વધુમાં સલામતી માટે મૂકવામાં આવતા મેટલ ડીટેક્ટરના સાધનોની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. આ અંગેની કોઈ એકસ્ટ્રા રકમનું ચૂકવણું એએચયુ, આણંદે કરવાનું રહેશે નહીં.

૬.૩.૧૬ એલ.ઈ.ડી. વોલ યુનિટ (૧૦ ફૂટ X ૮ ફૂટ) ૬ નંગ પ્લેટફોર્મ તૈયાર કરી મુકવાના રહેશે, તેમજ ક્લીયર ઇન્ટરપ્શન વગર લાઇવ ટેલીકાસ્ટ થાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે.

૬.૪ અન્ય મંડપો

૬.૪.૧ ૫ સ્ટોલ મંડપ (M.S.DOM) (૫૪૦ ચો.મી.) બનાવવાના રહેશે. આવા પ્રત્યેક મંડપ ૨૫ થી ૩૦ જેટલા (૩મી X ૩મી અને તેથી વધુ) સાઈઝના સ્ટોલ સમાવી શકાય તેવી વ્યવસ્થા હોવી જોઈએ. મંડપમાં જરૂરી લાઈટીંગ / પંખા લગાડવાના રહેશે. તથા જરૂરી ઇલેક્ટ્રિક પોઈન્ટ આપવાના રહેશે. મંડપમાં ઠંડક રહે તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. ખેડૂતો આરામથી પ્રદર્શન જોઈ શકે તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે.

૬.૪.૨ પાંચ પૈકીના બે પ્રદર્શનના મંડપ (M.S.DOM) (૫૪૦ ચો. મીટર X ૨) ૬૦ સ્ટોલ્સ આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીને વિના મૂલ્યે ફાળવવાના રહેશે. સદર બન્ને મંડપમાં આકર્ષક ઉદઘાટન ગેટ(થીમ ડોમનો), બલરામ મંદિર, એરકુલર, પંખા, લાઈટ તથા દરેક સ્ટોલમાં એક પાણીનો જગ વગેરે સુવિધા પૂરી પાડવાની રહેશે. તેમજ ૩૨ ઈંચના LCD ટીવી કુલ ૨૦ નંગ આપવાના રહેશે.

૬.૪.૨ પાંચ પૈકીના બાકીના ત્રણ પ્રદર્શન M.S. ડોમ (૫૪૦ ચો. મીટર X ૩) આશરે ૯૦ સ્ટોલ્સ રાષ્ટ્રીય તેમજ આંતરરાષ્ટ્રીય કૃષિ અને કૃષિ ઉદ્યોગ સાથે સંકળાયેલી સંસ્થાઓને આમંત્રી લાવવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. આ અંગેનો માર્કેટિંગનો અનુભવ જરૂરી છે. જેના ભાડા પેટેનો ચાર્જ એજન્સી નક્કી કરીને લઈ શકશે. પરંતુ કોઈ જ સ્ટોલ ખાલી રાખી શકશે નહિ, તેમજ સમય કરતા વહેલા સ્ટોલ સમેટી લેશે તો પ્રતિ ચો.મી. રૂ. ૧૦૦૦/- પેનલ્ટી ચૂકવવાની રહેશે. ડોમમાં આમંત્રિત સ્ટોલોમાં પણ એરકુલર, પંખા, લાઈટ, પીવાના પાણીની વગેરે સુવિધા પૂરી પાડવાની રહેશે.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

- ૬.૪.૪ આ ઉદઘાટન પ્રસંગે તૈયાર કરવામાં આવેલ તમામ સુવિધાઓ સાંજના ૬=૩૦ કલાક સુધી રાખવાની રહેશે.
- ૬.૪.૫ મંડપ ઉપર આકર્ષક દૂરથી વાંચી શકાય તેવા કૃષિ યુનિવર્સિટી જણાવે તે સાઈઝના અક્ષરોમાં મંડપનું અંગ્રેજી તથા ગુજરાતીમાં નામ લખવાનું રહેશે.
- ૬.૪.૬ સ્ટોલ લેમીનેટેડ શીટના પ્રીફેબ્રિકેટેડ ઓકટોનોમ સિસ્ટમ ધરાવતાં હોવા જોઈએ.
- ૬.૪.૭ સ્ટોલની અંદર તેમજ સમગ્ર મંડપ તેમજ મંડપની બહાર ફર્શ તરીકે નીચે જ્યુટ અને તેની ઉપર સીન્થેટીક કારપેટ જમીનનો કોઈપણ ભાગ દેખાય નહીં તે રીતે લગાડવાની રહેશે. માટી ઉડે નહીં તે રીતે ગોઠવણી કરવાની રહેશે.
- ૬.૪.૮ મંડપમાં સ્ટોલની બે લાઈનની વચ્ચે ઓછામાં ઓછું ૪ મીટર અંતર રાખવાનું રહેશે. ડોમ આગળ કે વચ્ચે બંને બાજુએ મહાનુભાવોના કટ આઉટ્સ કે ફોટા કૃષિ યુનિવર્સિટીની સમિતી સૂચવે તે પ્રમાણે બનાવવાના રહેશે.
- ૬.૪.૯ સ્ટોલના ફેશીયા ઉપર ગુજરાતીમાં આકર્ષક અક્ષરોમાં પાર્ટી / કંપનીનું નામ લખવાનું રહેશે.
- ૬.૪.૧૦ સ્ટોલની અંદર જરૂરી લાઈટીંગ, પંખા પોઈન્ટ વગેરે આપવાના રહેશે. તથા સ્ટોલના અધિકારીઓ અને મુલાકાતીઓ માટે આરો મીનરલ ઠંડા પાણીની ઝાસ સાથે પૂર્ણ સમય માટે વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- ૬.૪.૧૧ સ્ટોલમાં જરૂરી સાઈઝના ૫ ટેબલ, ટેબલ ક્લોથ, ઝુલ સાથે, બે નંગ ખુરશીઓ અને ડસ્ટબીન આપવાના રહેશે.
- ૬.૪.૧૨ મંડપમાં તથા સ્ટોલની સફાઈ માટે પુરતા સફાઈ કર્મીઓ રાખીને સતત કચરો વીણવાનો રહેશે અને સમગ્ર પરિસર આયોજનના સમયગાળા દરમ્યાન સ્વચ્છ રહે તેવી કામગીરી ગોઠવવાની રહેશે.
- ૬.૪.૧૩ પુરૂષ તથા સ્ત્રીઓ માટે અલગ અલગ જગ્યાએ મુતરડી/ટોયલેટ બનાવવા અને સફાઈ તથા સ્વચ્છતાની જાળવણી કરવાની રહેશે. આ સેનેટરી બ્લોકમાં સંપૂર્ણ પાણીની સગવડતા સાથે સફાઈ થાય અને દુર્ગંધ ન આવે તેવી સફાઈ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે અને પાર્કીંગના સ્થળે મુતરડીની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- ૬.૪.૧૪ વી.વી.આઈ.પી.(૧૦૦ વ્યક્તિ)માટે, વી.આઈ.પી.(૨૦૦ વ્યક્તિ)(૧૦૦ ફૂટ X ૬૦ફૂટ) માટે અને આ સિવાયના અંદાજે ૧૦૦૦ વ્યક્તિઓ માટે જમવા માટે અલાયદા ૧૫૦ ફૂટ X ૧૦૦ફૂટ ના મંડપ જમીન લેવલ કરી સમીયાણા ઉભા કરવાના રહેશે અને લાઈટની સુવિધા કરવાની રહેશે. જેમાં વી.વી.આઈ.પી. સમીયાણામાં ડાયનીંગ ટેબલ, ખુરશી તથા એરકુલરો અને બુફે માટે કાઉન્ટર મુકવાના રહેશે. જ્યારે વી.આઈ.પી. અને અન્ય સમીયાણામાં એરફેન અને બુફે કાઉન્ટરની સુવિધા આપવાની રહેશે. જમણવારના

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

સ્થળો સમતળ ન હોય તો પાર્ટીએ ટ્રેકટર/અન્ય સાધન દ્વારા સમતલ કરી આપવાના રહેશે. લાઇટની વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે અન્યથા જરૂરી કેપેસિટીના જનરેટર સેટ મૂકવાના રહેશે.

૬.૪.૧૫ મેગા ઈવેન્ટના સ્થળે વી.વી.આઈ.પી. વી.આઈ.પી., અધિકારીશ્રીઓ તથા ખેડૂતોના(જિલ્લાવાર) પાર્કીંગના સ્થળે ૧૫ X ૧૫ ફૂટનો મંડપ, ખુરશી,ટેબલ, સાઉન્ડ સીસ્ટમ તથા બેનર લગાવવાના રહેશે.

૬.૪.૧૬ ઉક્ત તમામ સુવિધાઓ આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીની કમિટીના માર્ગદર્શન અને પસંદગી મુજબની ઈન્ટરનેશનલ આઉટલુક જેવી સગવડ સાથે આપવાની રહેશે.

૬.૫ પશુ આરોગ્ય મેળો - ૨ મંડપો નીચે મુજબના બનાવવાના રહેશે.

૬.૫.૧.૧ કેમ્પ સાઈઝ માટે ૨૦૮ ફૂટ X ૯૦ ફૂટના આ ડોમમાં ૩૨ સ્ટોલ(૧૩ ફૂટ X ૨૬ ફૂટ) સાઈઝના લેમીનેટેડ સ્ટોલ બનાવવાના રહેશે. આ મંડપમાં જરૂરી લાઈટીંગ/પંખા લગાડવાના રહેશે તથા ૧૫ AMP ના ૪૫ તેમજ ૫ AMP ના ૪૬ ઈલેક્ટ્રિક પોઈન્ટ આપવાના રહેશે. સ્ટોલમાં ઠંડક રહે તે માટે જરૂરી ફુલર તથા ફોગરની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. તેમજ ફુલરમાં પાણી ભરવાની વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. સાથો સાથ ૧૨ ઈલેક્ટ્રિક એક્સટેન્શન બોર્ડ, ૨૧ પાવડા-તગારાના સેટ, સ્પેસીયલ પાર્ટીશન કર્ટેઇન ૩ નંગ, ફુલર ૨૯ નંગ અને ૪૫ પેડલ ફેન (મોટી સાઈઝ) આપવાના રહેશે.

૬.૫.૧.૨ કેમ્પમેન્ટ એરિયા ૩૦૦ ફૂટ X ૨૮૫ ફૂટ મુજબનો યુનિવર્સિટીની સુચના મુજબ તૈયાર કરવાનો રહેશે.

૬.૫.૧.૩ ઉપરોક્ત ૨ મંડપ માટે જરૂરી પાવર અને જનરેટરની અલાયદી વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૬.૫.૧.૪ કેમ્પ સાઈટના ડોમમાં ૩ ફૂટની બંને બાજુ લોખંડના પાઈપની બેરીકેડ બનાવીને કાપડથી મઢીને ફૂલોથી સુશોભિત કરવાનું રહેશે.

૬.૬ ઉદઘાટન સમારોહના સ્થળ સુધીના માર્ગનું સુશોભન (બે બાજુ) / પ્રચાર

૬.૬.૧ જેમાં જુદા જુદા વિભાગો દર્શાવતા અલગ અલગ કલરના ફ્લેગ દર ૨૦ ફુટે બનાવવાના રહેશે. પ્રદર્શન સ્થળ પર મુખ્ય દરવાજો (૨૦ ફૂટ X ૧૪ ફૂટ) સુશોભિત કરવાનો રહેશે.

૬.૬.૨ “કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬-૧૭ આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી” લખાણ સાથે આશરે ૧૦૦ મીટર ઉંચો અને ૩ મીટર વ્યાસવાળો કલરવાળો કુચ્છો (બલૂન) દોરીથી બાંધી ઉંચે મૂકવાનો રહેશે. જે દૂરથી પણ સ્પષ્ટ નિહાળી તથા વાંચી શકાય તેવો હોવો જોઈએ અને સમગ્ર કાર્યક્રમ દરમ્યાન બલૂન હવાથી ભરેલો રહેવો જોઈએ.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

૬.૭ અન્ય જરૂરિયાતો જે ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીએ વિના મૂલ્યે પૂરી પાડવાની રહેશે.

- ૬.૭.૧ પીવાના આર.ઓ. પાણીની વ્યવસ્થા ઉદઘાટન સમારોહ, મેળાના મુલાકાતીઓ માટે તથા દરેક સ્ટોલમાં પૂરી પાડવાની રહેશે.
- ૬.૭.૨ ખુલ્લી જગ્યાએ અને રોડ ઉપર દરરોજ પાણી છાંટવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે અને સમગ્ર કાર્યક્રમ દરમિયાન સફાઈ કરાવવાની રહેશે.
- ૬.૭.૩ યુરીનલ/ટોયલેટ બનાવવા અને સફાઈ તથા સ્વચ્છતાની જાળવણી કરવાની રહેશે. (પુરૂષ તથા સ્ત્રીઓ માટે અલગ અલગ જગ્યાએ) આ સેનેટરી બ્લોકમાં સંપૂર્ણ પાણીની સગવડતા સાથે સફાઈ થાય અને દુર્ગંધ ન આવે તેવી સફાઈ વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે.
- ૬.૭.૪ દરરોજ મેળામાં તેમજ આજુબાજુ સ્થળો રસ્તાની સફાઈની કામગીરી કરવાની રહેશે. પેપર પ્લાસ્ટિકનો કચરો સતત સાફ કરવાનો રહેશે.
- ૬.૭.૫ હેવી કેપેસિટીના જરૂરી જનરેટરની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. જરૂરિયાત મુજબ જરૂરી જનરેટરની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- ૬.૭.૬ મેળાના સ્થળે ફાયર ફાઈટીંગ સિસ્ટમ વગેરે કાયદાકીય જોગવાઈ મુજબ વ્યવસ્થા પૂરી પાડવાની રહેશે.
- ૬.૭.૭ કૃષિ મેળાના સમગ્ર સ્થળની સાધનસામગ્રીની તમામ સિક્યુરિટીની જવાબદારીની કામગીરી તેમજ વિવિધ પાર્કીંગ સ્થળે સિક્યુરિટી વ્યવસ્થા માટે આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીની સૂચના અને માર્ગદર્શન મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.
- ૬.૭.૮ કૃષિ મેળાના સમગ્ર મેળાના સ્થળની વિવિધ પ્રીમાઈસીસ માટે જી.ઈ.બી.માંથી ઇલેક્ટ્રિક કનેક્શન મેળવવું, ડિસ્ટ્રીબ્યુશન સિસ્ટમ ગોઠવણી, મેળાના વિવિધ સ્થળે મેઈન કરંટ સપ્લાય લાઈન, થ્રી ફેઝ કનેક્શન સાથે અને મેળાના દિવસો દરમિયાનની મેઈન્ટેનન્સ વ્યવસ્થા સાથે તેમજ સંપૂર્ણ લાઈટબીલ ઇવેન્ટ એજન્સી દ્વારા ભરાય ત્યાં સુધીની સંપૂર્ણ કામગીરી આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીની સૂચના અને માર્ગદર્શન મુજબ કરી આપવાની રહેશે. જનરેટરની પણ વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- ૬.૭.૯ તમામ ચુકવણાઓ જેવા કે ઇલેક્ટ્રિસિટી બીલ, અન્ય વેરાઓ વિગેરે નિયુક્ત થયેલી એજન્સીએ ભરવાની રહેશે. જે અંગે કૃષિ યુનિવર્સિટીની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
- ૬.૭.૧૦ વાહનોના પાર્કીંગની જરૂરી વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. વાહન પાર્કીંગની જગ્યા સમતળ કરવાની રહેશે તથા પ્રવેશ અને બહાર નીકળવાનો રસ્તો બનાવી આપવાનો રહેશે.
- ૬.૭.૧૧ સ્થળની મુલાકાતે આવનાર મુલાકાતીઓ માટે રસ્તો બતાવવાના માર્ગ સૂચક બોર્ડ દ્વારા સ્થળ સુધી દર ૨૦ ફુટે મુકવાના રહેશે.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

૬.૭.૧૨ જરૂરી જગ્યાએ આવકારવાના ૨૦ બેનરો ૮ફૂટ X૩ફૂટ સાઈઝનાં સૂચના મુજબ મુકવાના રહેશે.

૬.૭.૧૩ વહીવટીતંત્રના માર્ગદર્શન મુજબની બેરીકેડ બનાવી આપવાની રહેશે.

૬.૭.૧૫ પાર્ટીએ ગાંધીનગર ખાતે એક, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીના મુખ્ય કેન્દ્ર ખાતે બે અને મેગા ઇવેન્ટના સ્થળે બે તથા સંબંધિત જિલ્લાના સ્થળે ઇવેન્ટના સ્થળ સુધીના રસ્તા ઉપર પાંચ એમ ૧૦'X૮' સાઈઝના કુલ ૧૦ બેનર લગાડવાના રહેશે.

૬.૮ ફોટોગ્રાફી અને વિડીયોગ્રાફી:

ફોટોગ્રાફી અને વિડીયોગ્રાફીની કામગીરી ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીએ નીચે મુજબ ઇવેન્ટના દિવસ(સો) દરમ્યાન કરવાની રહેશે.

૬.૮.૧ વિડીયોગ્રાફી (સંપૂર્ણ એચડી સેટ)

૧. ત્રણ હાઇ ડેફિનેશન કેમેરા સેટ અપ સાથે ડિજિટલ વિડિયો શૂટિંગ (સંપૂર્ણ એચડી ફોર્મેટમાં (1080X1920) કરવાનું રહેશે.

૨. એક ઓફલાઇન મોબાઇલ કેમેરા (સંપૂર્ણ એચડી ફોર્મેટમાં i.e.1080X1920)થી શૂટિંગ કરવાનું રહેશે.

૩. એચડી-એસડીઆઇ (સીરીયલ ડિજિટલ ઇન્ટરફેસ) કેબલ એટલે એચડી મિક્સર કેમેરા સાથે રેકોર્ડિંગ.

૪. GTPL અને બીજી વિવિધ ચેનલો દ્વારા સાદુ/એચ ડી જીવંત પ્રસારણ કરી શકે તે માટે એચડી એસડીઆઇ –સાથે કેબલીંગ માટેની જરૂરી આઉટપુટ લાઇનની વ્યવસ્થા કરી આપવાની રહેશે.

૫. વધારાની DV રેકોર્ડર (2 Nos.)

૬.૮.૨ ફોટોગ્રાફી:

૧. દરેક ઘટના માટે ઉચ્ચ મેગા પિક્સેલ કેમેરા સાથે ઓછામાં ઓછા ત્રણ વ્યવસાયિક ફોટોગ્રાફરો રાખવા.

ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીએ –કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયે તુરત જ અસલ ફોટોગ્રાફી અને વિડીયોગ્રાફીની ડીવીડી સીડી, તમામ ફોટોગ્રાફસનું ૧ નંગ આલ્બમ તથા પસંદ કરેલા ફોટોગ્રાફસના ૬ નંગ આલ્બમ સેટ આપવાના રહેશે.

૬.૯ વૈકલ્પિક નિદર્શન યુનિટો:

ડ્રીપ, સ્પ્રીકલર, મશીનરી, પશુપાલન, પોલ્ટ્રી માટેની જરૂરી સુવિધા માટેના નિદર્શન યુનિટ

૬.૯.૧ ટ્રેક્ટર, ડ્રીપ, મશીનરી, થ્રેસર – વગેરે માટે જરૂરિયાત મુજબના નિદર્શન યુનિટ નીચેની વિગતે બનાવવાનો રહેશે. આ યુનિટમાં આગળનો ભાગ ખુલ્લો રહેશે. જ્યારે સામેની સાઈડે જરૂરિયાત મુજબનો આકર્ષક સમીચાણા ટાઈપ મંડપ બનાવવાનો રહેશે. તેમાં

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

તમામ સુવિધાઓ જેવી કે ટેબલ, ખુરશી (ટેબલ ક્લોથ સાથે) એરકુલર, પંખા, લાઈટ, પ્લગ પોઈન્ટ, કારપેટ, અંગ્રેજી અને ગુજરાતી નામ, જરૂરિયાત મુજબની બે મીટરની પાર્ટીશન અને ફેર્મીંગ વોલ આખા યુનિટને કવર થાય તે રીતની આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીની સુચના તેમજ જરૂરિયાત મુજબ બનાવવાની રહેશે.

૬.૮.૨ નિદર્શન યુનિટના મંડપનું માપ

(અ) ૭ મીટર X ૫ મીટરના ૪ યુનિટ

(બ) ૭ મીટર X ૧૦ મીટરના ૧ યુનિટ

(ક) ૨૦ મીટર X ૭ મીટર સાઈઝનું પશુપાલન એક નિદર્શન યુનિટ

(ડ) ૭ મીટર X ૫ મીટરનું પોલ્ટ્રી માટેનું એક નિદર્શન યુનિટ

(ઈ) ૨૦ મીટર X ૭ મીટર સાઈઝનો ફળ કુલ શાકભાજી પ્રદર્શનનો મંડપ

૬.૮.૩ ઉપરોક્ત 'અ' થી 'ઈ' જેમાં બધી સાઈઝ ૨.૫' X ૬" ના (જાડાઈ) ઉંચાઈના નિદર્શન બોર્ડ બનાવી લખાણ કરી આપવાના રહેશે તથા અન્ય સુવિધાઓ ઉપર મુજબ આપવાની રહેશે. થાંભલા ઉભા કરી દોરડાથી કવર કરવાના રહેશે.

૬.૮.૪ નેટહાઉસ અને ગ્રીનહાઉસનું નાનું જીવંત નિદર્શન યુનિટ

૬.૮.૫ નેટહાઉસ અને ગ્રીનહાઉસનું જીવંત નિદર્શન યુનિટનું આયોજન પ્રાઈવેટ પાર્ટી બોલાવી કરવાની રહેશે. જે વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિ મુજબનું મોડેલ સ્વરૂપ હોવું જોઈએ.

૬.૮.૬ કાફેટેરીયા- જરૂરિયાત મુજબના ઠંડા પાણીની પાંચ થી છ જગ્યાએ વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે તેમજ એક કેફેટેરીયાની વ્યવસ્થા રાખવાની રહેશે.

૬.૮.૭ એજન્સીએ સમગ્ર કાર્યક્રમ દરમિયાન વધારાની કામગીરી માટે મંડપ (પ્રતિ ચો.ફૂટ), ખુરશી, ટેબલ, પંખા વિગેરેનો અલગ અલગ ભાવ આપવાનો રહેશે.

૬.૮.૮ વર્કઓર્ડર આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીના જે તે વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવશે અને ચૂકવણું પણ આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીના જે તે વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવશે.

૬.૮.૯ તા. ૩૦.૦૪.૨૦૧૬ ના રોજ તમામ ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીઓએ કમિટિ સમક્ષ પ્રેઝન્ટેશન કરવાનું રહેશે અને ત્યારબાદ કમિટિ દ્વારા પસંદગી પામેલ એજન્સીઓના ઓનલાઇન નાણાંકીય બીડ ખોલવામાં આવશે.

૭.૦ આર.એફ.પી. દસ્તાવેજ સુપ્રદ કરવા માટેની સામાન્ય શરતો

૭.૧ કામે રાખનાર માલિક (એમ્પ્લોયર) દ્વારા અરજદારોના દસ્તાવેજોનો એમ્પ્લોયર દ્વારા ઉપયોગ અથવા એના વતી આ પેટા કલમમાં જેની પરવાનગી આપવામાં આવી હોય એવા હેતુઓ માટે (આ સિવાયના હેતુઓ માટે નહીં) અરજદારના દસ્તાવેજો અને કરાર દ્વારા (અથવા તો એના વતી) તૈયાર કરવામાં આવેલા ડિઝાઈનના દસ્તાવેજોનો ઉપયોગ થઈ શકશે, એની નકલ થઈ શકશે અથવા થઈ પાર્ટીને એની જાણ કરી શકાશે.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

વિગતો ગોપનીય રહેશે.

- ૭.૨ અરજદારે કરારની વિગતોને ખાનગી અને ગોપનીય ગણવી, કરાર હેઠળની પોતાની જવાબદારી કે ફરજો બજાવવા જરૂરી હોય એને બાદ કરતાં અરજદારે કરારની કોઈપણ વિગતો માત્ર આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ ની મુનસફી મુજબ, એની અગાઉથી લેખિત સંમતિ મેળવ્યા સિવાય વ્યાપારના કોઈપણ છાપાં-સામયિક અથવા ટેકનિકલ પેપરમાં અથવા તો અન્યત્ર પ્રસિદ્ધ ન કરવી, પ્રસિદ્ધ કરવા માટે પરવાનગી ન આપવી અથવા તો એની જાહેરાત ન કરવી.
- ૭.૩ વીજળી, પાણી અને ગેસ
અરજદારે એનું “કામ/કામગીરી” પાર પાડવા માટે જરૂરી વીજળીક શક્તિ/પાણી/ગેસ અને આવશ્યક અન્ય સેવાઓ માટે તેની પોતાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- ૭.૪ સ્ટાફ અને કામદારો
અરજદારના કામકાજ ઉપર દેખરેખ રાખનારા સ્ટાફ-કર્મચારીઓમાંથી, વાજબી પ્રમાણમાં કર્મચારીઓને ગુજરાતી અને/અથવા હિંદી ભાષાનું કામકાજ પૂરતું જ્ઞાન હોવું જરૂરી છે અથવા તો ઈવેન્ટ કોન્ટ્રાક્ટર પાસે કામકાજનાં સ્થળે, કામકાજના સમગ્ર સમયગાળામાં પૂરતાં પ્રમાણમાં-સંખ્યામાં કાબેલ દુભાષીયા હોવા જોઈશે.
- ૭.૫ જીવાતો અને જંતુઓનાં ઉપદ્રવ સામે પગલાં
કામકાજનાં સ્થળે કામે રખાયેલી તમામ સ્ટાફ અને મજૂરોનું જીવજંતુઓનાં ઉપદ્રવ સામે રક્ષણ કરવા તેમજ સામાન્ય ગંદકી વગેરેને કારણે આરોગ્ય સામે ઊભું થતું જોખમ ઘટાડવા અરજદારે હંમેશાં જરૂરી સાવધાનીનાં પગલાં ભરવા રહેશે. મેલેરીઆનો ઉપદ્રવ અટકાવવા માટે અરજદારે એના સ્ટાફ તથા મજૂરોને યોગ્ય પ્રકારના રોગપ્રતિબંધક સાધનસામગ્રી પૂરી પાડવી અને બંધિયાર પાણીના ખાબોચિયાં ઊભાં થતાં અટકાવવાનાં પગલાં ભરવા. અરજદારે સ્થાનિક આરોગ્ય સત્તાવાળાઓના તમામ નિયમનોનું પાલન કરવું અને કામકાજનાં સ્થળે ઊભાં કરાએલાં તમામ મકાનોમાં માન્ય જંતુનાશકોનો પૂરતા પ્રમાણમાં છંટકાવ કરવાની વ્યવસ્થા કરવી. આ પ્રકારનાં પગલાં ઓછામાં ઓછાં એકવાર અથવા તો સંબંધિત સત્તાવાળાઓ દ્વારા સૂચવ્યા મુજબ ભરવા. અરજદારે કામકાજનાં સ્થળે જીવાતોનો નાશ કરતી વ્યવસ્થા “રીપેલન્ટ” ગોઠવવી.
- ૭.૬ રોગચાળો
જો કોઈ ચેપી રોગચાળો ફાટી નીકળે તો એવા સંજોગોમાં અરજદારે સંબંધિત સરકાર અથવા તો સ્થાનિક તબીબી કે આરોગ્ય સત્તાવાળાઓ દ્વારા રોગચાળાના પ્રતિકાર માટે અને એને નિર્મૂળ કરવા જે કોઈ જરૂરી નિયમનો, હુકમો વગેરે બહાર પાડવામાં આવે એને અનુસરી જરૂરી પગલાં ભરવાનાં રહેશે.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

૭.૭ આલ્કોહોલિક પીણાં અથવા કેફી દ્રવ્યો:-

અરજદારે, કાયદા, વટહુકમો અને વખતોવખત અમલમાં હોય એવા સરકારી નિયમો અથવા હુકમોને સુસંગત ન હોય એ રીતે, કોઈપણ આલ્કોહોલિક પીણાં અથવા કેફી દ્રવ્યો આપવા નહીં, એનું વેચાણ ન કરવું, સાટાથી વેચાણ ન કરવું અથવા તો અન્ય રીતે એનો નિકાલ ન કરવો અથવા તો એના સબ-કોન્ટ્રાક્ટરો, એજન્ટો, સ્ટાફ અથવા મજૂરો દ્વારા એની આયાત, વેચાણ, ભેટ, સાટું કરવાં અથવા એનો નિકાલ કરવાની પરવાનગી અથવા છૂટ ન આપવી.

૭.૮ શસ્ત્રો અને દારૂગોળો

ઈવેન્ટ કોન્ટ્રાક્ટરે કોઈપણ શસ્ત્રો અથવા કોઈપણ પ્રકારનો દારૂગોળો રાખવો નહીં, એનું સાટું ન કરવું અથવા અન્ય કોઈ રીતે કોઈપણ વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓને એનો નિકાલ ન કરવો અથવા તો ઉપર જણાવ્યા મુજબ એ માટે પરવાનગી ન આપવી કે પછી છૂટ ન આપવી.

૭.૯ ફેરફારનો હક્ક

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ કામકાજનાં સ્થળની પરિસ્થિતિ-હાલત અનુસાર, અંગભૂત ઘટકની કોઈપણ આઈટમ સંબંધિત કામ-વર્કસ કે એના કોઈપણ હિસ્સાના સ્વરૂપ, ગુણવત્તા અથવા જથ્થા/પ્રમાણમાં કોઈપણ ફેરફાર કરી શકશે, જે એના મત મુજબ જરૂરી હોય અને એ હેતુ માટે અથવા તો અન્ય કોઈ કારણસર એના અભિપ્રાય અનુસાર જે યોગ્ય હોય. આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદને, આ મુજબ કરવા અરજદારને સૂચના આપવાનો હક્ક રહેશે અને અરજદારે નીચે જણાવ્યા મુજબની કોઈપણ કામગીરી હાથ ધરવી રહેશે.

કરારમાં સમાવિષ્ટ કોઈપણ કામ (વર્ક)ના જથ્થા-પ્રમાણમાં વધારો કરવો અથવા ઘટાડો કરવો.

એવું કોઈપણ કામ, કોન્ટ્રાક્ટરની ઠરાવેલી સમયમર્યાદાના અંત પહેલાં પડતું મૂકવું આવા કોઈપણ કામનું વિશિષ્ટ લક્ષણ, અથવા ગુણવત્તા અથવા એના પ્રકાર-સ્વરૂપમાં ફેરફાર કરવો. વર્કસના કોઈપણ હિસ્સાની સપાટી, લાઈન્સ, સ્થિતિ અને પરિમાણો બદલવા.

નિશ્ચિત કામ (વર્કસ) સંપૂર્ણ કરવા માટે જરૂરી કોઈપણ પ્રકારનું વધારાનું કામ હાથ ધરવું અથવા

નિશ્ચિત કામ (વર્કસ)ના કોઈપણ હિસ્સાના બાંધકામના કોઈપણ સુનિશ્ચિત-ઠરાવેલા કમ અથવા સમયમાં ફેરફાર કરવો.

(એ) કામમાંનો આવો કોઈપણ ફેરફાર, કોઈપણ રીતે કરાર-કોન્ટ્રાક્ટને નબળો નહીં પાડે અથવા તો એને રદબાતલ નહીં ઠેરવે, સિવાય કે, કામ (વર્કસ)માં ફેરફાર કરવા સૂચના આપવાનો મુદ્દો અરજદારના કોઈક દોષ-ભૂલને કારણે અથવા તો એના દ્વારા કરારના ભંગના કારણે ઉપસ્થિત થયો હોય અથવા તો જેને માટે એ જવાબદાર હોય, આવા દોષ/ભૂલને કારણે જો કોઈ વધારાનો ખર્ચ થાય તો આવો ખર્ચ અરજદારે ભોગવવાનો રહેશે.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

(બી.) અરજદારે, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ અને/અથવા એના દ્વારા નિયુક્ત એજન્સીઓ /સલાહકારો/ ઈન્ચાર્જ ઓફિસરો/કમિટી વગેરેના જાણ કર્યા સિવાય આવો કોઈ ફેરફાર ન કરવો.

૭.૧૦ ફેરફારો, સુધારણા વગેરે

જો વધારાના અથવા તો ફેરફાર સાથેના કામમાં, કોન્ટ્રાક્ટના શીડ્યુલમાં કોઈ ઉલ્લેખ ન કરાયો હોય એવા કોઈપણ પ્રકારનો કામનો સમાવેશ થતો હોય તો, આ પ્રકારનું કામ ‘માર્કેટ રેટ’ મુજબ હાથ ધરવું. આવા કામોના ખર્ચનો વિગતવાર બ્રેકઅપ એજન્સીએ પૂરો પાડવો. કામના ‘રેટ’-દરનો નિર્ણય, એજન્સી દ્વારા જે રેટ એનાલીસિસ સુપ્રદ કરવામાં આવે એના આધારે આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી લેશે.

જો ઉપર જણાવ્યા મુજબ કામનો ‘રેટ’ નક્કી કરવાનું શક્ય ન હોય તો, આ પ્રકારનાં (વર્ગનાં) કામો કામનાં સ્થળે અથવા તો એની સૌથી નજીકનાં સ્થળે આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ દ્વારા જે કમિટી નિમવામાં આવી હોય કે નિમવામાં આવે એની સમક્ષ એજન્સીએની જુબાની પછી, સક્ષમ સત્તાવાળાઓ દ્વારા વિગતવાર ‘રેટ એનાલીસિસ’ ના આધારે જે રેટ નક્કી કરવામાં આવે એ રેટ/દર મુજબ હાથ ધરવાનાં રહેશે.

એજન્સીએ મર્યાદા બહારનું/વધારાનું કામ, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ /સલાહકારો /કન્સલ્ટન્ટ/ ઈવેન્ટ અંગે રચાયેલી કમિટીના સભ્યની અગાઉથી લેખિત મંજૂરી સિવાય હાથ ન ધરવું. જો કોઈ વધારાનું કામ (એક્સ્ટ્રા આઈટમ) હાથ ધરવામાં આવ્યું હોય તો આ અંગે સંબંધિત નિર્ણય લેનારની લેખિત સંમતિ હોવી જરૂરી છે અને એની રજૂઆત વિગતવાર કોસ્ટ એનાલિસિસ સાથે જ કરવી.

એજન્સીએ જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે તમામ કામોનાં માપનો સંયુક્ત રેકર્ડ એમ્પ્લોયર/ વ્યાવસાયિક સલાહકાર/કમિટીના સભ્ય વિધિવત સહી-સિક્કા સાથે તથા એ માટેનાં યોગ્ય કારણોની નોંધ સાથે રાખવો. જો અરજદાર, વધારાના અથવા તો મર્યાદા બહારનાં કામને વાજબી ન ઠેરવી શકે તો કોઈપણ વધારાનો ખર્ચ અથવા રેટ ચૂકવવાની વિચારણા ન કરવી. જો જરૂરી જણાય તો, કામોનાં માપના ટેકામાં ટોટલ સ્ટેશન સર્વે રજૂ કરવો. અરજદારના કામના અવકાશ-ક્ષેત્ર હેઠળના સમગ્ર પ્રસંગ-ઘટના (ઈવેન્ટ)ના વિડીયો રેકોર્ડિંગની સીડી જી.એ.આઈ.સી. અને કન્સલ્ટન્ટને પૂરી પાડવી.

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઇવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

૭.૧૧ વીમો

- (સી) આ કલમ હેઠળ વીમાની પોલિસીની જવાબદારીમાં કામ તોડી પાડવાના ખર્ચા સહિત સંપૂર્ણ રીઈન્વેસ્ટમેન્ટના ખર્ચ અને વ્યવસાયિક ફી તથા નફાને આવરી લેવામાં આવેલા હોવા જોઈએ.
- (ડી) આ કલમ હેઠળ વીમાનું રક્ષણ નીચે મુજબ હોવું જોઈએ અને પોલીસી સંબંધિત પ્રદર્શનના સમયગાળા દરમિયાનના અરજદારના સમગ્ર ખર્ચે લેવાવી જોઈએ.
- | | |
|------------------------------------------------------------|--------------|
| ૧) માનવીનું મૃત્યુ- | રૂ. ૩.૦૦ લાખ |
| ૨) માનવીની કાયમી અપંગતા | રૂ. ૧.૦૦ લાખ |
| ૩) કાયમી અપંગતામાં ન પરિણમે - એવી માનવ શરીરને થયેલી ઈજા | રૂ. ૧૦ હજાર |
- (ઈ) આ ઉપરાંત આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ/કન્સલ્ટન્ટ/સરકારી અધિકારીઓ અથવા એજન્સીના કર્મચારીઓ, સાધનસામગ્રી, મિલકતો વગેરેને થયેલા કોઈપણ નુકસાનની જવાબદારી અરજદારની રહેશે.
(બિડર દ્વારા જે કોઈ વીમા ઉતારવામાં આવ્યા હોય એમાં લાભાર્થી તરીકે જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીનું નામ હોવું જોઈએ.)

૭.૧૨ ‘ફોર્સ મેજ્યુરે’

‘ફોર્સ મેજ્યુરે’નો અર્થ એવો પ્રસંગ (ઈવેન્ટ) અથવા સંજોગો અથવા પ્રસંગો અને સંજોગોનું મિશ્રણ, જે માઠી અસર પામેલી પાર્ટીના વાજબી નિયંત્રણની બહાર હોય અને જેને અસરગ્રસ્ત પાર્ટી ‘ગુડ ઈન્ડસ્ટ્રી પ્રેક્ટિસ’ દ્વારા કે પછી કરાર હેઠળ એની જવાબદારી અદા કરવાના હેતુ માટે વાજબી-માફકસરના કૌશલ્ય અને સંભાળ દ્વારા નિવારી ન શકી હોત. ફોર્સ મેજ્યુરે આવી અસરગ્રસ્ત પાર્ટીના કામ ઉપર સારા એવા પ્રમાણમાં પ્રતિકૂળ અસર કરશે.

૭.૧૩ કામની જવાબદારી

એજન્સીને, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદની પૂર્વ પરવાનગી વગર એના કામની જવાબદારીના કોઈપણ હિસ્સા અંગે પેટા-કરાર (સબ-કોન્ટ્રાક્ટ) કરવાનો હક્ક નથી.

૭.૧૪ લિક્વિડેટેડ નુકસાન

- (એ) સમગ્ર કામ પૂરું કરવાનો સમયગાળો, આ પ્રસંગ (ઈવેન્ટ) માટે સૂચવાયેલી-ઠરાવાયેલી તારીખો મુજબનો રહેશે. આ બાબત આ કરારના હાર્દરૂપ લેખાશે. ઉપર જણાવાયેલી અને આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ દ્વારા લેખિતમાં માન્ય કરાયેલી સમયમર્યાદાનું કડક પાલન કરવાનું રહેશે. અને એને અનુસરવાનું રહેશે. લિક્વિડેટેડ નુકસાન કરારનાં સમગ્ર-સંપૂર્ણ મૂલ્ય કિંમતને લાગુ પડશે. કોઈ એક ચોક્કસ કામ પૂરું કરવામાં, અરજદારે આ કામ પૂરું કરવા આપેલી અને આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ એ સ્વીકારેલી તારીખ પછી પણ જો વિલંબ

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી માટે કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે ઉદઘાટન, કૃષિ મેળો અને કૃષિ પ્રદર્શનના આયોજનની કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીની નિમણૂક

થાય તો આવા કિસ્સામાં, સિવાય કે, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ દ્વારા લેખિતમાં સમય લંબાવી આપવામાં આવે, અરજદાર થતાં પ્રત્યેક દિવસના વિલંબ માટે, કરારના મૂલ્યનાં ૫૦ ટકાની મહત્તમ મર્યાદાની શરતે, નિશ્ચિત કરાયેલાં મૂલ્યનાં ૨૫ ટકાના દરે દંડ લાગુ પડશે.

(બી) નિશ્ચિત કરાયેલા-ઠરાવાયેલા કાર્યક્રમની અંદર કામ ડિલીવર કરવામાં વિલંબના કેસમાં આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ કરારનો અંત લાવવાનો અને તમામ કામો (જોબ્સ) અથવા તો વિલંબમાં મૂકાયેલું કામ એની પસંદગીની અન્ય એજન્સી મારફત પૂરું કરાવવાનો હક્ક અનામત રાખે છે. બાકીનું કામ/કામો અન્ય એજન્સી મારફત પૂરાં કરાવવામાં આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ ને જે કોઈ વધારાનો ખર્ચ કરવો પડે એ ખર્ચ, પ્રારંભિક કોન્ટ્રાક્ટ કરનાર એજન્સીના હિસાબ-સિક્યુરિટી ડિપોઝિટમાંથી વસુલ કરવામાં આવશે. વધુમાં આવી વસુલાતમાં જે કોઈ તૂટ પડે એને માટે જરૂરિયાત મુજબ અન્ય તમામ કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવાનો આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદને હક્ક રહેશે.

મેગા ઈવેન્ટના જે તે સ્થળે, મકાન, દિવાલ, તારની વાડ કે અન્ય સ્ટ્રક્ચરને અંશતઃ અથવા સંપૂર્ણ નુકશાન થશે તો તે સ્ટ્રક્ચર રીપેર / બાંધકામ કે અન્ય કામ કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયે તુરંતજ કરી આપવાનું રહેશે અને તેનો સંપૂર્ણ ખર્ચ ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીએ ભોગવવાનો રહેશે.

વૈકલ્પિક ભાવ પત્રક (ઓપ્શનલ આઇટમ્સ), ફીઝીકલ દસ્તાવેજ સાથે બીડવાનું છે. ઓનલાઇન ભરવાનું નથી. વૈકલ્પિક ભાવ પત્રકમાં જણાવેલ આઇટમ કૃષિ યુનિવર્સિટી તેની જરૂરિયાત મુજબ L-1 સાથે વાટાઘાટ કરીને નક્કી કરશે અને તેનું ચૂકવણું અલગથી કરશે.

ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટની કામગીરી પસંદ થયેલ પાર્ટી(ઓ) એ રાજ્યની અન્ય ત્રણ કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ (નવસારી, જુનાગઢ અને સરદાર કૃષિનગર દાંતીવાડા) માટે કામગીરી સોંપાયતો તેમણે નિયત કરેલા ભાવે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટની કામગીરી કરી આપવાની રહેશે. પાર્ટી(ઓ) પસંદ કરવાની સત્તા માન. કુલપતિશ્રી, આકૃયુ, આણંદ ધ્વારા નિમાયેલ સમિતી કરશે.

સ્થળ :

તારીખ :

પાર્ટીની સહી અને સિક્કો