



NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
એરુ ચાર રસ્તા, નવસારી- ૩૯૬ ૪૫૦

જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/આયોજન/બજેટ૨૦૧૭-૧૮/

૨૦૧૬

તા.૧૬.૦૭.૨૦૧૬

પ્લાન યોજનાના સને : ૨૦૧૬-૧૭ના સુધારેલ
અંદાજ અને સને : ૨૦૧૭-૧૮ના વર્ષના અંદાજ
તૈયાર કરવા બાબત

- :: પ રિ પ ત્ર :: -

વિષય : પ્લાન યોજનાના સને : ૨૦૧૬-૧૭ના ના સુધારેલ અંદાજ અને સને : ૨૦૧૭-૧૮
ના વર્ષના અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત.

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ પ્લાન યોજનાના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ચાલુ
નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭નું સુધારેલ અંદાજપત્ર અને આગામી વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ ના અંદાજપત્ર
તૈયાર કરી સરકારશ્રીમાં રજુ કરવાનું થાય છે.

આ માટે આ સાથે સામેલ ફક્ત નિયત કરેલ પત્રકો માં માહિતી ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં
તૈયાર કરી હાર્ડ તેમજ સોફ્ટ કોપી સાથે સામેલ શીડયુલ મુજબ તા.૧૦/૦૮/૨૦૧૬ થી
તા.૧૨/૦૮/૨૦૧૬ દરમિયાન સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરીમાં જે તે નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીએ રૂબરૂ
આયોજન શાખામાં ચકાસણી કરી રજુ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

નામ.સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગની સુચનાનુસાર અંદાજપત્ર નિયત સમયમર્યાદામાં
સરકારશ્રીમાં રજુ કરવાનું હોય તમામ નિયંત્રણ અધિકારી/કચેરી વડાશ્રીઓએ અંગત રસ દાખવી
યોજનાના હેતુઓ સિધ્ધ થાય તે રીતે આયોજન કરી આ સાથે સામેલ ગાઇડ લાઇન મુજબ ચૌકસાઇ
પૂર્વક ચકાસણી કરીને અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા વિનંતી છે.

સામેલ : યાદી મુજબના પત્રકો

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

નકલ જયભારત સહ રવાના :

૧. નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિવર્સિટી અધિકારીઓશ્રીઓ તરફ જાણ થવા સારું.

નકલ રવાના :

૧. હિસાબ નિયામકશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

૨.. નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ પ્લાન યોજનાના વડાશ્રીઓ તરફ

૩. માન. કુલપતિશ્રીનાં રહસ્ય સચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી તરફ વંચાણ અર્થે.

સામેલ પત્રકોની યાદી

પત્રક નંબર	વિગત
	અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટેની ગાઇડલાઇન
	વર્કીંગ શીટ-૧
	વર્કીંગ શીટ-૨ (૫.૦૦ લાખથીવધુ કિંમતના સાધનો/વાહન)
	નમુનો નંબર-૧
પત્રક-૧(અ)	મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક(૨૦૧૬-૧૭ ની સ્થિતિ)
પત્રક-૧ (બ)	મહેકમની ખર્ચની ડીટેલ વિગત દર્શાવતું પત્રક
પત્રક-૨	રીકરીંગ કન્ટીજન્સીની વિગતો
પત્રક-૩	નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખથી નીચેના કિંમતના) Patrak-3 Non Recurring Items(Below Priced Rs. 5.00 lakhs)
પત્રક-૪	ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવતું પત્રક
પત્રક -૫	શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ, અને સંશોધનની આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક
પત્રક -૬	આવક દર્શાવતું પત્રક
પત્રક -૭	કલાસીફાઇડ માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસના કામો સુચવતું પત્રક
પત્રક-૮	નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ અને તેથી વધુ કિંમતના) Patrak-8 Non Recurring Items(Above Priced Rs. 5.00 lakhs)
Patrak-૯	વાહનોની ખરીદી દર્શાવતું પત્રક(૫.૦૦ લાખ કે તેથી વધુ કિંમતના)
પરિશિષ્ટ-૬	નવી મશીનરી ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ
પરિશિષ્ટ-બ	વાહન ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ

અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટેની ગાઇડલાઇન

(૧)	<u>મહેકમ ખર્ચ : (પત્રક-૧)</u>
➤	સને : ૨૦૧૬-૧૭ ના પ્લાન યોજનાના સ્કીમ કન્ટીન્યુએશન ઓર્ડરમાં મંજુર થયેલ મહેકમ હોય તે જ દર્શાવવાનું રહે છે.મંજુર ન થયેલ હોય તેવા મહેકમ અંગે કોઈ જોગવાઈ સુચવવાની રહેતી નથી.
➤	સને : ૨૦૧૬-૧૭ ના વર્ષમાં જે જગ્યાઓ ખાલી હોય તેની જોગવાઈ સુધારેલ અંદાજપત્રમાં ફક્ત છ માસ પુરતી જ કરવાની રહે છે. જ્યારે સને : ૨૦૧૭-૧૮ ના અંદાજ તૈયાર કરતા આવી જોગવાઈ પુરા વર્ષ માટે કરવાની રહે છે.
➤	<u>ખાલી જગ્યા હોઈ તો તે કઈ તારીખથી ખાલી છે તથા જગ્યા ખાલી રહેવાના કારણો પણ અવશ્ય દર્શાવવાના રહેશે</u>
➤	<u>પગાર ભથ્થાની ગણતરી છઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ કરવાની રહેશે તથા ,લાગુ પડતા પે-બેન્ડ અને ગ્રેડ પે દર્શાવવાના રહેશે. જે તે વર્ષ દરમ્યાન ચુકવવાપાત્ર એરીયર્સની ગણતરી પણ કરવાની રહેશે. પગારભથ્થામાં અંદાજીત ૨૦ % વધારો દર્શાવી શકાય.</u>
➤	મંજુર થયેલ મહેકમ પૈકી કોઈ જગ્યા અન્ય યોજનાઓને કારણે ડુપ્લીકેટ થતી હોય કે પુરતુ કામ ન રહેતુ હોય તેવી જગ્યા રદ કરવા અથવા એબેયન્સમાં મુકવાપાત્ર થાય છે. જેની પણ સ્પષ્ટ નોંધ દર્શાવવી.
➤	RA,SRF અને JRF ના ખર્ચની જોગવાઈ મહેકમ ખર્ચમાં કરવાની રહે છે.
(૨)	<u>રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૨)</u>
➤	રીકરીંગ પ્રકારના ખર્ચ માટે વર્ષ: ૨૦૧૬-૧૭ માં કરેલ જોગવાઈની સરખામણીએ ૧૦% કરતા વધુ ખર્ચ સને: ૨૦૧૭-૧૮ માં સુચવવું નહીં આમ છતાં ખર્ચ કરતા વધુ દરખાસ્ત કરેલ હોય તો સંપૂર્ણ કારણો સહિત વિગતવાર થનાર ખર્ચની માહિતી બજેટ સાથે રજુ કરવાની રહે છે.
➤	રીકરીંગ સદરે અગાઉનાં વર્ષમાં થયેલ ખર્ચને ધ્યાનમાં રાખી જરૂરીયાત મુજબ વર્ગીકૃત કરેલ આઈટમ સામે રકમ દર્શાવવી
➤	વર્ષ : ૨૦૧૬-૧૭ ની આવક ખાસ દર્શાવવાની રહેશે.
(૩)	<u>નોન-રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૩ રૂ.૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતના સાધનો માટે)</u>
➤	નોન રીકરીંગ સદરે સને : ૨૦૧૭-૧૮ ના વર્ષમાં ખરીદવાની ફક્ત ૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતની આઈટમોની દરખાસ્ત <u>પત્રક-૩ ગુજરાતી અને અંગ્રેજી એમ બંનેમાં જરૂરી જસ્ટીફિકેશન સાથે કરવી.</u>
➤	<u>કોલેજ માટે વિભાગવાર દરખાસ્ત ન કરતા સમગ્ર કોલેજ માટે અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે નોન-રીકરીંગ સાધનોની એક જ યાદી, સ્પેશીફિકેશન સાથે ગુજરાતી તથા અંગ્રેજીમાં જસ્ટીફિકેશન સાથે રજુ કરવી.</u>
➤	આવા સાધનો જે તે યોજના હેઠળ ઉપલબ્ધ નથી/ અગાઉના વર્ષમાં ખરીદવામાં આવેલ નથી કે તેનું ડુપ્લીકેશન થતું નથી તેવું પ્રમાણપત્ર બજેટ દરખાસ્ત પત્રક નીચે અવશ્ય આપવાનું રહેશે.

	<p>➤ સરકારશ્રી તરફથી આપના હસ્તકની પ્લાન યોજના માટે વર્ષ: ૨૦૧૬-૧૭ માટે મંજૂર થયેલ સાધનોની વિગતો ચકાસીને આવા સાધનો વર્ષ: ૨૦૧૭-૧૮ ના બજેટમાં બેવડાય નહી તેની સંપૂર્ણ કાળજી લેવી.</p>
	<p>➤ સરકારશ્રીએ ખર્ચમાં કરકસરની નિતિ અમલમાં મુકેલ હોવાથી ફર્નિચર, ડીપફ્રીજર, રેફ્રીજરેટર, એરકંડીશનર, વાહન કે લકજુરીયસ આઇટમ, ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સાધનો જેવા કે ઇલેક્ટ્રોનિક ટાઇપરાઇટર, ઝેરોક્ષ મશીન, કેલક્યુલેટર અંગેની દરખાસ્ત કરવાની રહેતી નથી. આવી વસ્તુઓ પૈકી કોઇ યોજનાના હેતુ માટે ખાસ જરૂરીયાત હોય તો પુરા જસ્ટીફિકેશન સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ ગુજરાતી/અંગ્રેજીમાં નોંધ આપવાની રહેશે.</p>
(૪)	<p>યાલુ બાંધકામ (પત્રક-૪) {ફક્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરીએ દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.)</p>
	<p>➤ યાલુ બાંધકામો મંજૂર થયેલ અંદાજીત ખર્ચની મર્યાદામાં ૩૩% પ્રમાણે ત્રણ વર્ષમાં પૂર્ણ કરી શકાય તે મુજબ બાકીના વર્ષમાં સ્ટેજવાર બાંધકામની પ્રગતિ દર્શાવી પત્રક-૪ મુજબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરીએથી સંપૂર્ણ દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.</p>
(૫)	<p>કલાસીફાઇડ /માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસની ફક્ત યાદી દર્શાવતું પત્રક (પત્રક-૫)</p>
	<p>➤ દરેક કેન્દ્રને કલાસીફાઇડ વર્કસ માટે અને માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટે રૂ. ૧.૦૦ લાખની મર્યાદામાં ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવે છે. જેના માટે સને : ૨૦૧૭-૧૮ ના વર્ષે ક્યા ક્યા કામો હાથ ધરવામાં આવશે. તેની સંપૂર્ણ વિગતો જેવી કે, સુચિત કામોનું નામ, તેનો અંદાજીત ખર્ચ, તેની જરૂરીયાત, હાલમાં આ અંગે શું વ્યવસ્થા છે, વિગેરે માહિતી પત્રક-૫ માં દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.આ કામો જે તે વર્ષના અંત સુધીમાં પુરા કરવાના રહે છે, તેને યાલુ કામ તરીકે પછીના વર્ષમાં યાલુ રાખવામાં આવશે નહી કે જોગવાઇ કરવામાં આવશે નહી જેનો વર્કીંગશીટમાં ખર્ચનો સમાવેશ કરવાનો રહેતો નથી.</p>
(૬)	<p>નોન-રીકરીંગ ખર્ચ:(પત્રક-૬ રૂ.૫.૦૦ લાખથી વધુ કિંમતના સાધનો નવી બાબત તરીકે)</p>
	<p>➤ ૫.૦૦ લાખ કે તેથી વધુ લાખનાં સાધનો સરકારશ્રીમાં નવી બાબતો તરીકે દરખાસ્ત કરવાની હોઇ, જેની સાથે પરિશિષ્ટ - ૬ ફરજિયાત ભરવાનું રહેશે</p>
	<p>➤ નોન-રીકરીંગ જોગવાઇ અંગે અનુભવે જણાયેલ છે કે, ઘણી કચેરીઓ તરફથી બજેટ દરખાસ્ત કર્યા બાદ ગ્રાન્ટ રીલીજ થાય તે પહેલા ખરીદવાની આઇટમો બદલવા અંગે દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. જેથી બજેટ રજુ કરતા પહેલા પુરેપુરી ચકાસણી કરવી. સરકારશ્રી તરફથી નોન-રેકરીંગ આઇટમો મંજૂર થયા પછી બદલી આપવામાં આવતી નથી.</p>
	<p>➤ નોન-રીકરીંગ સાધનની દરખાસ્ત વખતે જે- તે સાધન ખરેખર કામ આપે તે માટે જરૂરી એસેસરીઝનો સમાવેશ કરવો, અળધુ/અપુરતુ સાધન ખરીદ ન થાય તે જોવું.</p>
(૭)	<p>વાહનો :(પત્રક- ૭ વાહનોની ખરીદી નવી બાબત તરીકે)</p>
	<p>➤ વાહનની ખરીદી માટે નિયતપત્રક અંગ્રેજી/ગુજરાતીમાં જ ભરવું.તેમજ નાણાં વિભાગ ધ્વારા નિયત કરેલ પરિશિષ્ટ-બ ભરી સાથે રાખવું. ખાસ કરીને વિભાગ ખાતે જુનું વાહન રદ બાતલ થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં વાહનની ફાળવણી થતી હોય છે.જેથી આધાર સાથે દરખાસ્ત કરવી.</p>

(૮)	આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓ. (પત્રક- ૮)
➤	આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની વિગતો દર્શાવતી નોંધ અવશ્ય બજેટ દરખાસ્ત સાથે મોકલવાની રહેશે. જેમાં.....
➤	૧. શિક્ષણની યોજનામાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ : જેવીકે, વિદ્યાર્થીઓની ઇનટેક કેપીસીટી, દાખલ કરેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, પાસ થયેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, અન્ય શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.
➤	૨. વિસ્તરણ શિક્ષણની યોજનામાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ : જેવીકે, વિસ્તરણની વિવધ પ્રવૃત્તિઓ, જેવી કે, તાલીમ કાર્યક્રમો, શિબીરો, મેળા, વ્યાખ્યાન, ડેમોસ્ટ્રેશન વિગેરે અને તેના લાભાર્થીઓની સંખ્યાઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.
➤	૩. સંશોધનની યોજનાઓમાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ _____ : જેવીકે, લીધેલા અખતરાની સંખ્યા, સંશોધન ભલામણો, વિકસાવેલી જાતો, બીજ/રોપા/કલમો ઉત્પાદન તથા અન્ય સંશોધનની પ્રવૃત્તિઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.
(૯)	આવક અંગેનું પત્રક (પત્રક-૯) :- જે તે યોજનાની આવકની માહિતી નિયતપત્રકમાં ભરવી.

આયોજીત યોજનાઓ (પ્લાન)નાં સને ૨૦૧૬-૧૭નાં સુધારેલ અંદાજો તથા
૨૦૧૭-૧૮નાં અંદાજો કચેરીનાં વડા/ઉપાડ અને યુકવણા અધિકારીએ રૂબરૂમાં રજુ
કરવા અંગેનું ટાઇમ ટેબલ

તારીખ	સમય	વિભાગ/કેન્દ્રનું નામ	સ્થળ
૧૦/૦૮/૨૦૧૬	૦૯:૦૦ થી ૧૧.૦૦	ન.મ. કૃષિ મહાવિદ્યાલય, તથા તેના હસ્તકના તમામ વિભાગ	સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી કોન્ફરન્સ હોલ
૧૦/૦૮/૨૦૧૬	૧૧.૦૦ થી ૧૨.૩૦	વેટરનરી કોલેજ, નવસારી ફીશરીઝ કોલેજ, નવસારી એનીમલ હસ્બનડ્રી, નવસારી	
૧૦/૦૮/૨૦૧૬	૨.૩૦ થી ૪.૦૦	અસ્પી હોર્ટી/ફોરેસ્ટ્રી કોલેજ ,તેમજ તેના હસ્તકના તમામ વિભાગો, એગ્રી બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ	
૧૦/૦૮/૨૦૧૬	૪.૦૦ થી ૫.૩૦	લાયબ્રેરી, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ, રજીસ્ટ્રાર ઓફિસ, કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની ઓફિસ	
૧૧/૦૮/૨૦૧૬	૦૯:૦૦ થી ૧૨.૩૦	નવસારી ખાતેના તમામ સંશોધન કેન્દ્રો	
૧૧/૦૮/૨૦૧૬	૪.૦૦ થી ૫.૦૦	બાકી રહેતી યોજના /કેન્દ્રો	
૧૨/૦૮/૨૦૧૬	૯.૦૦ થી ૧૨.૩૦	બહારની તમામ કોલેજો/પોલીટેકનીક	
૧૨/૦૮/૨૦૧૬	૨.૩૦ થી ૪.૦૦	બહારના તમામ સંશોધન કેન્દ્રો (KVK)	

વર્કીંગ શીટ-૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના કેન્દ્ર ઉપર ચાલતી
 "....." પ્લાન યોજના બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથેના) ના
 સને ૨૦૧૬-૧૭ના સુધારેલ અંદાજ તથા ૨૦૧૭-૧૮ અંદાજ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત નીચેની વિગતે રહેશે. (રૂ. ૦૦૦)

અ.નં	વિગત	૨૦૧૩-૧૪ નો ખર્ચ	૨૦૧૪-૧૫ નો ખર્ચ	૨૦૧૫-૧૬ નો ખર્ચ	૨૦૧૬-૧૭ નો સુધારેલ અંદાજ	૨૦૧૭-૧૮ નો અંદાજ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
	પગાર અને ભથ્થા(પત્રક-અ),(બ)					
૦૧૦૧	અધિકારી (Pay & Allow)					
૦૧૦૨	કર્મચારી પગાર					
૦૧૦૩	મો. ભથ્થુ					
૦૧૦૪	અન્ય ભથ્થુ(સ્પેશીયલ પે, સ્પેશીયલ એલાઉન્સ, આઇઆર, પ્રોજેક્ટ એલાઉન્સ, ટ્રાન્સફર ટીએ, ટ્રાયબલ એલાઉન્સ, વોશીંગ એલાઉન્સ)					
૦૧૦૫	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)					
૦૧૦૬	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)					
૦૧૦૭	તબીબી ભથ્થુ (MA)					
૦૧૦૮	બોનસ					
૦૧૦૯	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર					
૦૧૧૦	ઘરભાડા ભથ્થુ					
૦૧૧૧	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)					
૦૧૧૭	આરઓપી એરિયર્સ (ઓફિસર)					
૦૧૧૮	આરઓપી એરિયર્સ (એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ)					
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ					
૧૨૦૦	વિદેશ પ્રવાસ ખર્ચ					
૨૦૦૦	સ્ટાઇપેન્ડ					
	મહેકમનો કુલ સરવાળો...					
	રીકરીંગ કન્ટ્રીજન્સી (પત્રક-૨)					
૦૨૦૦	મજૂરી ખર્ચ (ઓફિસ/ફાર્મ લેબ)					
૧૩૦૦	ઓફિસ ખર્ચ					
૧૪૦૦	ભાડુ, દર અને કરવેરા					
૧૬૦૦	પબ્લીકેશન					
૨૦૦૦	ઓનેરેરીયમ					
૨૧૦૦	પુરવઠો અને માલસામાન					
૨૪૦૦	પેટ્રોલ, ડીઝલ, ઓઇલ, લુબ્રીકેન્સ					
૨૬૦૦	જાહેરાત ખર્ચ					
૨૭૦૦	માઇનોર વર્કસ					
૩૦૦૦	સીક્યુરીટી અને અધર કોન્ટ્રેકચ્યુલ સર્વિસસ					
૩૪૦૦	સ્ટાઇપેન્ડ, સ્કોલરશીપ ,					
૫૦૦૦	અધર ચાર્જીસ (એગ્રીકલ્ચર ફેર, એજ્યુકેશનલ ટુર, વર્કશોપ સેમીનાર,)					
	રીકરીંગ કુલ સરવાળો					
	નોન રીકરીંગ (પત્રક-૩)					
૫૨૦૦	મશીનરી અને સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના) પત્રક- ૩ અ					
	બાંધકામ (પત્રક-૪)					
૫૩૦૦	ચાલુ બાંધકામ (પત્રક ૪)					
	(મહેકમ+રીકરીંગ+નોનરીકરીંગ+ ચાલુ બાંધકામ) એકંદરે કુલ સરવાળો					
	આવક રૂ. (પત્રક - ૬ મુજબ)					

નોંધ : આંકડાઓ અંગ્રેજી **Times New Roman** માંજ ભરવા

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીનાવડાની સહી

વર્કીંગ શીટ-૨

(૫.૦૦ લાખથી વધુ કિંમતના સાધનો/વાહન)

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના કેન્દ્ર ઉપર ચાલતી "....." પ્લાન યોજના બજેટ સદર ના સને ૨૦૧૬-૧૭ના સુધારેલ અંદાજ તથા ૨૦૧૭-૧૮ અંદાજ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત નીચેની વિગતે રહેશે.

(વિભાગ - ૨ હેઠળ મુકવાની થતી નવી બાબતો)

કચેરી	::	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

પત્રક	અ.નં.	વિગત	૨૦૧૬-૧૭ નો અંદાજ	જસ્ટીફિકેશન (સામેલ છે. હા/ના)	કા.ઇ.શ્રીની પાસેથી મેળવવા પ્લાન, પ્લીનથ એરીયા, એસ્ટીમેન્ટ મેળવી રજી કરેલ છે. હા/ના)	અંગ્રેજી પત્રક સામેલ છે. (હા/ના)
પત્રક -૯ અને Pratak-9	૫૧૦૦	વાહન				
પત્રક- 8 અને Pratak-8	૫૨૦૦	મશીનરી અને સાધનો (૫.૦૦ લાખ કે તેથી વધુ કિંમતના)				

નોંધ : લાગુ ન પડતુ હોય તો માહિતી "શુન્ય" ભરવી.

રૂપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીનાવડાની સહી

નમુનો નં. ૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

સને. ૨૦૧૬-૧૭ ના સુધારેલ અંદાજ અને ૨૦૧૭-૧૮ના અંદાજ પ્લાન

યુનિટનું નામ :-
 પેટા યુનિટનું નામ :-
 યોજનાનું નામ :-
 યોજના શરુ થયા તારીખ :-
 યોજનાના કુલ વર્ષ :-
 યોજના પુરી થવાની તારીખ :-

:- અંદાજપત્ર બનાવતી વખતે ધ્યાનમા લેવાની ખાસ નોંધ :-

૧.	યુનિટ અધિકારી તથા પેટા અધિકારી પોતાની કચેરી માટેના અંદાજ આ નમુનામાં યોજનાવાર અલગ-અલગ તૈયાર કરવું દરેક યોજના માટે અલગ ફોર્મનો ઉપયોગ કરવો.
૨.	અંદાજપત્રમાં બતાવેલ ખર્ચના ખરેખર આંકડા તેઓએ મોકલેલા આંકડા માસિક ખર્ચના પત્રકમા દર્શાવેલ આંકડા સાથે બરાબર મેળ પડે તે ખાસ જોવું કારણ કે સદરહુ આંકડાનો M.E.S. પરથી તૈયાર કરેલ વાર્ષિક હિસાબો સાથે પણ મળતા હોવા જોઈએ.
૩.	ફાર્મ માટેના આકસ્મિક (કન્ટીજન્સી) ખર્ચની જોગવાઈ માટે જે અંદાજ બતાવવામા આવે તે અંદાજ ક્રોપીંગ સ્કીમ (Cropping Scheme) મા જણાવ્યા મુજબ હોવો જોઈએ તે ખાસ જોવું.
૪.	<u>સુધારેલ અંદાજપત્રમાં</u> મંજુર થયેલા અંદાજ કરતા વધારે ખર્ચ દર્શાવ્યો હોય તો તેવી દરેક આઈટમ માટે વ્યાજબી કારણો આપી જરુર હોય ત્યાં વિગતવાર કારણો આપી અલાયદી નોંધ તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ આપવી.
૫.	ચાલુ વર્ષના સુધારેલ અંદાજ કરતા હવે પછીના વર્ષમા અંદાજમા વધુ રકમનો સમાવેશ કર્યો હોય તો તે માટે આઈટમ વાર સ્પષ્ટતા અને વિગતે અલાયદી નોંધ તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ રાખવી. નોંધ સિવાયની આઈટમ માટે અંદાજ મંજુર કરવા ધ્યાનમા લેવામા આવશે નહિં.
૬.	અંદાજીત રકમ (ખરેખર ખર્ચના આંકડા સિવાય) સો અને તેના <u>ગુણાંકમાં</u> દર્શાવવી.
૭.	પત્રકોચોકસાઈ પુર્વક ભરવાના રહેશે.
૮.	ગુજરાતી માહિતી શ્રુતી ફોન્ટમાં જ તૈયાર કરવી.
૯.	પત્રકોમાં આંકડાઓ અંગ્રેજી (Times New Roman) માં ભરવા

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના યુનિટ હેડનુ નામ અને હોદો

પત્રક-૧(અ)

મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક

(૨૦૧૬-૧૭ની સ્થિતિ)

કચેરી	:																			
યોજનાનું નામ	:																			
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:																			
અ. નં.	મંજૂર કરેલ જગ્યા	પગાર ધોરણ	કુલ જગ્યા	ભરેલી જગ્યા	ખાલી જગ્યા (કચાર થી)	કર્મચારીનુંનામ	મૂળ પગાર	ગ્રેડ પે	બેજીક	મોઘવારી ભથ્થું	અન્ય ભથ્થું	રજા પૂવાસ રાહત (LTC)	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)	તબીબી ભથ્થું (MA)	બોનસ રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	ધરભાડા ભથ્થું	સ્થાનિક વળતર ભથ્થું (સીએલએ/ટ્રાયબલ)	આરઓપી એરિયર્સ (ઓફિસર)	આરઓપી એરિયર્સ (એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ)	કુલ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮	૧૯	૨૦	૨૧
						કુલ..														

નોંધ: અન્ય ભથ્થું(સ્પેશીયલ પે, સ્પેશીયલ એલાઉન્સ, આઇઆર, પ્રોજેક્ટ એલાઉન્સ, ટ્રાન્સફર ટીએ, ટ્રાયબલ એલાઉન્સ, વોશીંગ એલાઉન્સ)

જગ્યાની વિગત	ભરેલી	ખાલી	કુલ
યુ.જી.સી. પગારધોરણની જગ્યાની સંખ્યા			
નોન યુ.જી.સી. પગારધોરણની જગ્યાની સંખ્યા			

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૧(બ) મહેકમની ખર્ચની ડીટેલ વિગત દર્શાવતું પત્રક

કચેરી	:												
યોજનાનું નામ	:												
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:												
કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			ચાલુ વર્ષનો અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	ચાલુ વર્ષનો સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	વધ-ઘટ સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	ખરેખર ખર્ચ		૨૦૧૬-૧૭ ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ઘટના કારણો	આવતા વર્ષનો અંદાજ ૨૦૧૭-૧૮	વધ-ઘટ ૨૦૧૬-૧૭ અને ૨૦૧૭-૧૮	કોલમ -૧૩ માં દર્શાવેલ વધઘટના કારણો
		૨૦૧૩-૧૪	૨૦૧૪-૧૫	૨૦૧૫-૧૬				૨૦૧૬-૧૭ ના પ્રથમ ચાર માસ	૨૦૧૫-૧૬ ના છેલ્લા આઠ માસ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
૦૧૦૧	અધિકારી (Pay & Allow)												
૦૧૦૨	કર્મચારી પગાર												
૦૧૦૩	મો. ભથ્થુ												
૦૧૦૪	અન્ય ભથ્થુ(સ્પેશીયલ પે, સ્પેશીયલ એલાઉન્સ, આઇઆર, પ્રોજેક્ટ એલાઉન્સ, ટ્રાન્સફર ટીએ, ટ્રાયબલ એલાઉન્સ, વોર્શીંગ એલાઉન્સ)												
૦૧૦૫	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)												
૦૧૦૬	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)												
૦૧૦૭	તબીબી ભથ્થુ (MA)												
૦૧૦૮	બોનસ												
૦૧૦૯	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર												
૦૧૧૦	ઘરભાડા ભથ્થુ												
૦૧૧૧	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)												
૦૧૧૭	આરઓપી એરિયર્સ (ઓફિસર)												
૦૧૧૮	આરઓપી એરિયર્સ (એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ)												
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ												
૧૨૦૦	વિદેશ પ્રવાસ ખર્ચ												
૨૦૦૦	સ્ટાઇપેન્ડ												
	કુલ..												

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૨
રીકરીંગ કન્ટીજન્સીની વિગતો

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			ચાલુ વર્ષનો અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	ચાલુ વર્ષનો સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	વધ-ઘટ સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	ખરેખર ખર્ચ		૨૦૧૬-૧૭ ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ઘટના કારણો	આવતા વર્ષનો અંદાજ ૨૦૧૭-૧૮	વધ-ઘટ ૨૦૧૬-૧૭ અને ૨૦૧૭-૧૮	કોલમ -૧૩ માં દર્શાવેલ વધઘટના કારણો
		૨૦૧૩-૧૪	૨૦૧૪-૧૫	૨૦૧૫-૧૬				૨૦૧૬-૧૭ ના પ્રથમ ચાર માસ	૨૦૧૫-૧૬ ના છેલ્લા આઠ માસ				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
૧	૨૦૦ મજુરી ખર્ચ (ઓફિસ)												
	૨૦૦ મજુરી તથા કલ્ટીવેશન ચાર્જ (ફાર્મ/લેબ)												
	કુલ..												
૨	૧૩૦૦ વિજળી ખર્ચ (ઓફિસ)												
	૧૩૦૦ પોષ્ટ એન્ડ ટેલીગ્રાફ												
	૧૩૦૦ ટેલીફોન ચાર્જ												
	૧૩૦૦ સ્ટેશનરી એન્ડ બ્રાઇન્ડીંગ ખર્ચ												
	૧૩૦૦ લીગલ ચાર્જ												
	૧૩૦૦ કન્ઝ્યુ. આર્ટીકલ (ઓફિસ)												
	૧૩૦૦ ચા-પાણી, નાસ્તા (મીટીંગ)												
	૧૩૦૦ વિજળી ખર્ચ (ફાર્મ)												
	૧૩૦૦ પેકીંગ ખર્ચ												
	૧૩૦૦ ગેસ્ટ હાઉસ મેન્ટેનન્સ												
	કુલ..												

કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			આલુ વર્ષની અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	આલુ વર્ષની સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	વધ-ઘટ સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	ખરેખર ખર્ચ		૨૦૧૬-૧૭ ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ઘટના કારણો	આવતા વર્ષની અંદાજ ૨૦૧૭-૧૮	વધ-ઘટ (૨૦૧૬-૧૭ અને ૨૦૧૭-૧૮	કોલમ -૧૩માં દર્શાવેલ વધઘટના કારણો
		૨૦૧૩-૧૪	૨૦૧૪-૧૫	૨૦૧૫-૧૬				૨૦૧૬-૧૭ ના પ્રથમ ચાર માસ ૨૦૧૫-૧૬ ના છેલ્લા આઠ માસ					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
૩	૧૪૦૦ ભાડુ, દર અને કરવેરા, ટેક્ષ												
	૧૪૦૦ પાણી ઇરીગેશન ખર્ચ												
	કુલ..												
૪	૧૬૦૦ પુસ્તક અને સામાયિકો												
	૧૬૦૦ પ્રિન્ટીંગ એન્ડબાઇન્ડીંગ ખર્ચ												
	૧૬૦૦ લાયબ્રેરી ચાર્જ												
	કુલ..												
૫	૨૦૦૦ ઓનોરેરીયમ												
	કુલ..												
૬	૨૧૦૦ ઓફિસ વ્હીકલ રીપેરીંગ ચાર્જ												
	૨૧૦૦ ફાર્મના ટ્રેક્ટરના તથા મશીન રીપેરીંગ ખર્ચ												
	૨૧૦૦ ફાર્મના સાધનોના રીપેરીંગ ખર્ચ												
	૨૧૦૦ પશુઓની ખરીદી ખર્ચ												
	૨૧૦૦ પશુઓની આહાર ખર્ચ												
	૨૧૦૦ ફર્ટીલાઇઝર ખર્ચ												
	૨૧૦૦ બિયારણ તથા બીજ ખર્ચ												
	૨૧૦૦ પેસ્ટી/ઇન્સેક્ટીસાઇડ ખર્ચ												
	૨૧૦૦ પરચુરણ ખર્ચ કન્ઝ્યુમેબલ આર્ટી. (ફાર્મ)												
	૨૧૦૦ કેમીકલ /ઝલાસવેર ખર્ચ/ લેબોરેટરી												
	૨૧૦૦ ઓફિસ ઇકવીપમેન્ટ રીપેરીંગ ચાર્જ												
	કુલ..												

કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			ચાલુ વર્ષનો અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	ચાલુ વર્ષનો સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	વધ-ઘટ સુધારેલ અંદાજ ૨૦૧૬-૧૭	ખરેખર ખર્ચ		૨૦૧૬-૧૭ ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ઘટના કારણો	આવતા વર્ષનો અંદાજ ૨૦૧૭-૧૮	વધ-ઘટ ૨૦૧૬-૧૭ અને ૨૦૧૭-૧૮	કોલમ -૧૩ માં દર્શાવેલ વધઘટના કારણો
		૨૦૧૩-૧૪	૨૦૧૪-૧૫	૨૦૧૫-૧૬				૨૦૧૬-૧૭ ના પ્રથમ ચાર માસ ૨૦૧૫-૧૬ ના છેલ્લા આઠ માસ					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
૭	૨૪૦૦	પેટ્રોલ/ડીઝલ/વ્હીકલ/(ઓફિસ/ફાર્મ)											
		કુલ..											
૮	૨૬૦૦	જાહેરાત ખર્ચ											
		કુલ..											
૯	૨૭૦૦	માયનોર વર્કસ											
		કુલ..											
૧૦	૩૦૦૦	સીક્યુરીટી ખર્ચ											
	૩૦૦૦	કોન્ટ્રાક્ટ્યુલ સર્વીસીસ											
		કુલ..											
૧૧	૩૪૦૦	સ્ટાઇપેન્ડ/ટ્રાઇનીંગ/ફેલોશીપ											
		કુલ..											
૧૨	૫૦૦૦	એગ્રીકલ્ચર ફેર											
	૫૦૦૦	એજ્યુકેશન ટુર											
	૫૦૦૦	વર્કશોપ/સેમીનાર											
		કુલ..											
		એકંદરે કુલ સરવાળો....											

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

ફરેરીના વડાની સહી

પત્રક-૩

નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના) (વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮)

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ.નં	ચીજ વસ્તુનું નામ (વિગતવાર સ્પેશીફિકેશન સાથે)	હયાત વસ્તુઓની સંખ્યા	જરૂરિયાતની સંખ્યા	અંદાજિત કિંમત	જરૂરિયાત નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત સાધનો જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉન વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરૂરિયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak -3
Non-Recurring Items Year- (2017-18)
(Below priced Rs. 5.00 Lakhs)

Office Name	:	
Scheme Name	:	
Budget Head (DDO No.)	:	

Sr. No.	Name of the Item (With Detailed Specification)	No. of Existint Items	Required quantity (Nog)	Appro. Cost	Detailed Justification
1	2	3	4	5	6

:: Certificate ::

Above mentioned vehicle is / are not available /not purchased earlier / required as per given justification in the Column No. 6

Disbursing & Dispersing

Head of the office /Deptt.

પત્રક - ૪

ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવવા અંગેનું પત્રક (વર્ષ- ૨૦૦૧૭-૧૮)

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ. નં.	બાંધકામની વિગત	બાંધકામ શરૂ થયા વર્ષ અને અંદાજીત ખર્ચ	વર્ષવાર થયેલ ખર્ચની વિગત			થયેલ કુલ ખર્ચ અંદાજીત ખર્ચ	બાકી રહેલ બાંધકામનો અંદાજીત ખર્ચ	૨૦૧૭-૧૮ ની સુચિત જોગવાઈ	કામની ભૌતિક પ્રગતિ	રીમાર્ક્સ
			૨૦૧૪-૧૫	૨૦૧૫-૧૬	૨૦૧૬-૧૭					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧

નોંધ: ચાલુ બાંધકામ અંગેની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ થયેલા પ્રગતિ અહેવાલ ફોટોગ્રાફ સાથે રજૂ કરવો.

કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી

શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ અને સંશોધનની આયોજિત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ. નં.	યોજનાના હેતુઓ	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન હેતુઓની સામે મેળવેલ સિધ્ધિઓ (આંકડાકીય માહિતી)			ચાલુ વર્ષ - ૨૦૧૬-૧૭ નો તાંત્રિક કાર્યક્રમ	વર્ષ-૨૦૧૭-૧૮ નું આયોજન	રીમાર્ક્સ
		૨૦૧૩-૧૪	૨૦૧૪-૧૫	૨૦૧૫-૧૬			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧							
૨							
૩							
૪							

- નોંધ - ૧. શિક્ષણની યોજનામાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ જેવીકે, વિદ્યાર્થીઓની ઇન્ટેક કેપીસીટી, દાખલ કરેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, પાસ થયેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, અન્ય શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.
૨. વિસ્તરણ શિક્ષણની યોજનામાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ જેવીકે, વિસ્તરણની વિવધ પ્રવૃત્તિઓ, જેવી કે, તાલીમ કાર્યક્રમો, શિબીરો, મેળા, વ્યાખ્યાન, ડેમોસ્ટ્રેશન વિગેરે અને તેના લાભાર્થીઓની સંખ્યાઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.
૩. સંશોધનની યોજનાઓમાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ જેવીકે, લીધેલા અખતરા, સંશોધન ભલામણો, વિકસાવેલી જાતો, બીજ/રોપા/કલમો ઉત્પાદન તથા અન્ય સંશોધનની પ્રવૃત્તિઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડા

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક - ૬
આવક દર્શાવતું પત્રક

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ. નં.	આવકની વિગત	૨૦૧૩-૧૪ ની આવક રૂા	૨૦૧૪-૧૫ ની આવક રૂા	૨૦૧૫-૧૬ ની આવક રૂા	ચાલુ વર્ષ -૨૦૧૬-૧૭ની આવકનો સુધારેલ અંદાજ (રૂા)	આવતા વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮ નો આવકનો અંદાજ	રીમાર્કસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	<u>ફાર્મ આવક :</u>						
	૧ ફાર્મ ઉત્પાદનની આવક						
	૨ ડેરી ઉત્પાદનની આવક						
	૩ અન્ય આવક						
	કુલ..						
૨	<u>કોલેજ આવક :</u>						
	૧ કોલેજ/ પોલીટેકનીક/ શાળા ફી ની આવક						
	૨. ટયુશન ફી ની આવક						
	૩. હોસ્ટેલ ફી ની આવક						
	૪. પરીક્ષા ફી ની આવક						
	૫. લાયબ્રેરી ફી ની આવક						
	૬. જીમખાના ફી ની આવક						
૩.	<u>અન્ય આવક :</u>						
	૧.						
	૨.						
	૩.						
	કુલ....						
	એકંદર કુલ સરવાળો..ફાર્મ આવક+ કોલેજ આવક+ અન્ય આવક						

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૭

કલાસીફાઇડ માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટેની જોગવાઈ સુચવવતું પત્રક (વર્ષ -૨૦૧૭-૧૮)

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ.નં	બાંધકામની વિગત	કામગીરીની વિગત	વર્ષવાર થયેલ ખર્ચની વિગત (રૂ.હજારમાં)			૨૦૧૭-૧૮ જરૂરીયાત (રૂ.હજારમાં)	જરૂરીયાતના કારણો
			૨૦૧૪-૧૫	૨૦૧૫-૧૬	૨૦૧૬-૧૭		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	કલાસીફાઇડ વર્કસ						
૨	માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ						
	કુલ ..						

નોંધ : કલાસીફાઇડ વર્કસની યાદી : (૧) ડીપનીંગ (૨) વાયર ફેસીંગ (૩) ઇરીગેશન ફેસીલીટી (૪) લેન્ડ લેવલીંગ (૫) બન્ડ કન્ટ્રક્શન (૬) પાઇપલાઇન (૭) કેટલ શેડ (૮) ઇમ્પ્લીમેન્ટ શેડ (૯) ગોડાઉન (૧૦) સ્ટોર રુમ (૧૧) વર્કીંગ શેડ (૧૨) થેસીંગ યાર્ડ

➤ ઉપરોક્ત કામો અને તેની અંદાજીત જરૂરીયાતની વિગતો દર્શાવવાની છે. જેનો વર્કીંગશીટમાં સમાવેશ કરવાનો નથી જેની ખાસ નોંધ લેવી.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક-૮

નોન રીકરીંગ સાધનો ૫.૦૦ લાખ અને તેથી વધુ કિંમતના (વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮)

કચેરી	:				
યોજનાનું નામ	:				
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:				
અ.નં	ચીજ વસ્તુનું નામ (વિગતવાર સ્પેશીફિકેશન સાથે)	હયાત વસ્તુની સંખ્યા	જરૂરિયાતની સંખ્યા	અંદાજીત કિંમત	જરૂરિયાત અંગે નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નોંધ : નાણાં વિભાગ ધ્વારા નિયત કરેલ પત્રક પરિશિષ્ટ - ૬ સાધન ટીક અલગ અલગ ફરજિયાત ભરવા.

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત સાધનો જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉન વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરૂરિયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે.

કચેરીના વડાની સહી

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

Patrak (B)

Non-Recurring Items during (2017-18)

(Above Priced Rs. 500 Lakhs)

Office Name	:	
Scheme Name	:	
Budget Head (DDO No.)	:	

Sr. No.	Name of the Item (With Detailed Specification)	No. of Existint Items	Required quantity (Nog)	Appro. Cost	Detailed Justification
1	2	3	4	5	6

Note: Parishist 'D' isa compulsory for each items

:: Certificate ::

Above mentioned vehicle is / are not available /not purchased earlier / required as per given justification in the Column No. 6

Disbursing & Dispersing

Head of the office /Deptt.

પત્રક-૯
વાહનો ખરીદી દર્શાવતું પત્રક (૨૦૧૭-૧૮૦
(રૂ. ૫.૦૦ લાખ કે તેથી વધુ કિંમતના)

કચેરી	:				
યોજનાનું નામ	:				
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:				
અ.નં	વાહનનું નામ	હયાત વાહનની સંખ્યા	જરૂરિયાતની સંખ્યા	અંદાજિત કિંમત	જરૂરિયાત નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નોંધ : દરેક વાહન દીઠ પરિશિષ્ટ -'બ' ફરજિયાત ભરવું. તથા જુના વાહન રદબાતલ/નિકાલ કર્યા અંગેના જરૂરી આધાર જોડવા

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત સાધનો જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉન વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરૂરિયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak -9

Statement Vehicle Purchase during 2017-18
(Above priced Rs. 5.00 Lakhs)

Office Name	:	
Scheme Name	:	
Budget Head	:	

Sr. No.	Vehicle Name	No. of existing Vehicle	Required quantity (Nog)	Approximate Cost	Justification
1	2	3	4	5	6

Note : Parishist 'B' is Compulsory for each vehicle Supporting Documents related to write off vehicles.

:: Certificate ::

Above mentioned vehicle is / are not available /not purchased earlier / required as per given justification in the Column No. 6

Disbursing & Dispersing

Head of the office /Deptt.

પરિશિષ્ટ -5

નવી મશીનરી ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ
(નાણાં વિભાગનો તા. ૨૩-૦૯-૨૦૧૫ નો પરિપત્ર ક્રમાંક : ખરચ/૧૦૨૦૧૫/૧૧૭૫/ઝ.૧)

૧	કયા પ્રકારની મશીનરી ખરીદવાની છે?	
૨	કઈ કચેરી માટે મશીનરી ખરીદવાની છે?	
૩	આ પ્રકારની મશીનરી હાલમાં સંબંધિત કચેરીમાં ઉપલબ્ધ છે. કે કેમ ?	
૪	આ મશીનરી ખરીદવાના કારણો શું છે?	
૫	આ મશીનરીની ઉપયોગીતા શું છે?	
૬	આ મશીનરીનું આયુષ્ય કેટલું આંકવામાં આવેલ છે?	
૭	મશીનરીનું મેઇન્ટેનન્સ કઈ રીતે કરાવવાનું થાય છે?	
૮	આ મશીનરીની રોજબરોજ કેટલો ઉપયોગ કરવાનું આયોજન છે?	
૯	આ મશીનરી ભાડેથી/ નીડ બેઇઝ ઝ (Need base) આ આઉટસોર્સિંગથી મેળવી શકાય તેમ છે કે કેમ? જો હા, તો તે અંગે થનાર અંદાજીત ખર્ચ (આ અંગે મશીનરી ખરીદવાથી અને ભાડે લેવાથી થનાર ખર્ચ અંગેની તુલનાત્મક વિગતોનો ઉલ્લેખ નોંધમાં કરવો)	
૧૦	આ મશીનરીની અંદાજીત કિંમત	
૧૧	આ અંગેની અંદાજપત્રીય કયા સદરે કરવાની છે અને કેટલી?	

ખાસ નોંધ :

- ચેકલીસ્ટએ સપોર્ટિંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.
 - ઉપરોક્ત પ્રક્રિયામાં ફેરફાર કરવો નહિં અને તમામ બાબતોને ઉલ્લેખ જરૂરી છે.
- નોંધ - પત્રક-૮ રૂ. ૫.૦૦ લાખ થી વધુ કિંમતના સાધનો માટે ભરવું ફરજિયાત છે.

પરિશિષ્ટ -બ

વાહન ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ
(નાણાં વિભાગનો તા. ૨૭-૦૯-૨૦૧૫ નો પરિપત્ર ક્રમાંક : ખરચ/૧૦૨૦૧૫/૧૧૭૫/ઝ.૧)

૧	બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગનાં તા. ૨૪.૯.૨૦૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક જીટીએસ/૧૦૨૦૦૬/યુઓ/૮/ધ ની જોગવાઈને આધીન વાહન ખરીદવાનું છે?	
૨	નવું વાહન ખરીદવાના વાજબી કારણો શું છે?	
૩	વાહન ભાડે ન લેવાના કારણો શું છે?	
૪	નવું ખરીદવાના વાહનનો પ્રકાર (મેઇક અને મોડલ)	
૫	વાહન ડી ઝલ /પેટ્રોલ સંચાલીત છે કે CNG સંચાલીત ?	
૬	કન્ડેમ કરેલ /કરવાના વાહનનો પ્રકાર અને નંબર	
૭	ખરીદવાના થતા વાહનની અંદાજીત કિંમત	
૮	તા. ૨૪-૯-૨૦૦૮ના ઠરાવમાં દર્શાવેલ કિંમતની મર્યાદામાં છે કે કેમ? જો ના તો તેના કારણો	
૯	વાહન ખરીદવા માટે અંદાજપત્રમાં કયા સદરે જોગવાઈ કરેલ છે અને કેટલી ?	
૧૦	(અ) દરખાસ્ત હેઠળનું વાહન ચલાવવા સરકારી ડ્રાઇવર છે કે કેમ? (બ) જો " હા" હોય તો ડ્રાઇવરનું નામ અને તેમની જન્મ તારીખ	

ખાસ નોંધ :

- ચેકલીસ્ટએ સપોટીંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજુ કરવાની રહેશે.
- ઉપરોક્ત પ્રક્રિયામાં ફેરફાર કરવો નહિં અને તમામ બાબતોને ઉલ્લેખ જરૂરી છે.
- પત્રક-૯ વાહન ખરીદી માટે ફરજિયાત ભરવાનું છે.