

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

પ્લાન યોજના અંતર્ગત શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ
અને સંશોધન સદરે વર્ષ : ૨૦૧૭-૧૮ માટે નવી
પ્લાન યોજનાની દરખાસ્ત કરવા બાબત.

- :: પ રિ પ ત્ર :: -

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી હસ્તકના તમામ વિભાગ/કચેરી/સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, આગામી વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮માં પ્લાન યોજના અંતર્ગત શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ અને સંશોધન ને લગતી નવી યોજનાઓ મુકવાની થતી હોય તો આ સાથે સામેલ આઇસીએઆર ગાઇડલાઇન મુજબના એનેક્સર- ૧, ૨ અને ૩ મુજબ જ અંગ્રેજી અને ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં હાર્ડ તેમજ સોફ્ટ કોપીમાં તૈયાર કરી શિક્ષણને લગતી યોજનાઓ કુલસચિવશ્રી, વિસ્તરણ શિક્ષણને લગતી યોજના વિસ્તરણ નિયામકશ્રી અને સંશોધનને લગતી યોજનાઓ સંશોધન નિયામકશ્રી મારફત સંપૂર્ણ ઇવેલ્યુએશન કરી ભલામણ સાથે અત્રેની આયોજન શાખાને ઓગષ્ટ- ૨૦૧૬ અંત સુધીમાં મોકલી આપવા વિનંતી છે.

- સામેલ :- (૧) એનેક્સર- ૧, ૨ અને ૩ (અંગ્રેજી અને ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં)
(૨) પરિષિષ્ટ- અ, અ-૧, ૪ અને ૬ (ફક્ત ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં)
(૩) એક પેઇઝમાં ટુંકી માહિતીનું પત્રક (અંગ્રેજી અને ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં)
(૪) નવી યોજનાની દરખાસ્ત કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો

જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/પ્લાન/ન.પ્લા.દર./ /૨૦૧૬
તા. ૧૮ /૦૭/૨૦૧૬

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

નકલ રવાના :પ્રતિ

૧. કુલસચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
 ૨. વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
 ૩. સહ સંશોધન નિયામક (કૃષિ/પશુપાલન), નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
- ૨/તરફ જાણ તેમજ આપના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની પ્લાન યોજનાઓની દરખાસ્તોની સંપૂર્ણપણે ચકાસણી કરી ભલામણ સાથે અત્રેની આયોજન શાખાને મોકલી આપવી.
૪. યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારું.

નવી યોજનાની દરખાસ્ત કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :

- (૧) ટાઇટલ સ્પષ્ટ અને ટુંકું હોવું જોઈએ.
- (૨) હેતુઓ અપેક્ષિત પરિણામલક્ષી, સ્પષ્ટ અને ટુંકમાં તેમજ હયાત યોજનાઓ સાથે બેવડાય નહિં તેવા હોવા જોઈએ.
- (૩) દરખાસ્ત પંચવર્ષિય યોજના ધ્યાનમાં રાખીને બનાવવી.
- (૪) દરખાસ્ત અંગ્રેજી અને ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં હાર્ડ અને સોફ્ટકોપીમાં તૈયાર કરવી.
- (૫) એનેક્સર-૨ ના ક્રમ ૧૩ અને ૧૫માં અનુક્રમે અપેક્ષિત પરિણામો અને અપેક્ષિત લાભોની સ્પષ્ટ વિગતો કરવી.
- (૬) બાંધકામની જરૂરીયાત હોય તો નવા બાંધકામ, એક્સટેન્શન્સ કે રીનોવેશન વિગેરે પ્લાન, એસ્ટીમેટ, નકશા કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી ધ્વારા તૈયાર કરાવીને ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-ક અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે.
- (૭) વાહનની જોગવાઈ કરવી નહિં.
- (૮) કેન્દ્ર ખાતે ઉપલબ્ધ નોન-રીકરીંગ આઇટમો (સાધનો/ઓજારો/લેબ-ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ વિગેરે) સિવાયની આઇટમો ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-ડ આઇટમવાઇઝ અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે.
- (૯) જગ્યાઓ મુકવામાં આવેલ હોય તો ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-અ જગ્યા વાઇઝ અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે. તેમજ નવી જગ્યાઓ પગારભથ્થા સદરે જરૂરી ફંડ છ માસ માટે વ્યવસ્થિત ગણતરી કરી જોગવાઈ દર્શાવવી સાથે પાંચ વર્ષ માટે ફિક્સ પગારવાળી જગ્યાઓની રકમ પણ વર્ષવાર દર્શાવવી.
- (૧૦) સરકારશ્રીએ મંજૂર કરેલ છજા પગાર પંચ મુજબ શૈક્ષણિક સંવર્ગ જગ્યા માટે જગ્યાનું નામ, પગાર સ્કેલ, ગ્રેડ-પે અને સંખ્યા દર્શાવવી.
- (૧૧) તાંત્રીક સંવર્ગની જગ્યાઓ ફિક્સ પગારથી મંજૂરી આપવામાં આવતી હોવાથી જગ્યાનું નામ, પગાર સ્કે,અ,ગ્રેડ-પે અને મળવાપાત્ર ફિક્સ પગાર (પાંચ વર્ષ માટે) સરકારશ્રીનાં પગાર ધોરણ મુજબ દર્શાવવો.
- (૧૨) વહીવટી સંવર્ગની જગ્યાઓની દરખાસ્ત કરતા પહેલાં વિભાગમાં ઉપલબ્ધ હોય તે સિવાયની જગ્યાઓની જરૂરીયાત દર્શાવી તેની સામે કામગીરીની વિગતો દર્શાવવાની રહેશે.
- (૧૩) આઉટસોર્સિંગની સેવાઓ લેવાની હોય તો ગુજરાતી પરિશિષ્ટ-અ-૧ સેવાઓ માટે અલગ અલગ ભરવાનું રહેશે.
- (૧૪) એસી, એલસીડી, કોમ્પ્યુટર, ફેક્સ, પ્રિન્ટર, જનરેટર, કેમેરા અને ફર્નિચર જેવા સાધનો માટે સરકારશ્રી તરફથી મંજૂરી આપવામાં આવતી ન હોય જેથી સમાવેશ કરવો નહિં.

આમ ઉપરોક્ત મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં રાખી સંબંધિત વિભાગ/કચેરી/કેન્દ્રના વડાશ્રીઓએ દરખાસ્તની સાથે જરૂરી તમામ પત્રકો ની સંપૂર્ણ ચકાસણી કરી યોગ્ય રાહે નિયત સમય મર્યાદામાં મોકલી આપવી.

ANNEXURE - I

INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH
PROFORMA FOR PREPARATION OF STATUS REPORT
FOR PROPOSAL OF A NEW RESEARCH PROJECT
(Refer for Guidelines ANNEXURE-XI(A))

1. Institute Name
2. Title of the project
3. Type of research project: Basic/Applied/Extension/Farmer Participatory/Other (specify)
4. Genesis and rationale of the project
5. Knowledge/Technology gaps and justification for taking up the present project
6. Critical review of present status of the technology at national and international levels along with complete references
7. Brief note on Proprietary/Patent Perspective (for projects related to technology development)/Ethics/Animal Welfare/Bio Safety Issues
8. (a) Expected output
 - i.
 - ii.
(b) Clientele/Stake holders (including economic and socio aspects)
 - i.
 - ii.
8. Signatures

[Project Leader]

[Co-PIs]
9. Comments and signature

[Head of Division]

3

ANNEXURE- II

INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH

RESEARCH PROJECT PROPOSAL PROFORMA FOR INITIATION OF A
RESEARCH PROJECT (RPP - I)

(Refer for Guidelines ANNEXURE-XI (B))

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

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

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

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

11. Technical Programme (brief)

- (a) Material
- (b) Techniques/Methodology
- (c) Instrumentation
- (d) Special material
- (e) Analytical tools

12. Financial Implications (` in Lakhs)

(A) Financed by the institute

12.1 Manpower (Salaries / Wages)

S. No.	Staff Category	Man months	Cost
1.	Scientific		
2.	Technical		
3.	Supporting		
4.	SRFs/RAs		
5.	Contractual		
	Total		

12.2 Research/Recurring Contingency

S. No.	Item	Year(1)	Year (2)	Year (3)...	Total
1.	Consumables				
2.	Travel				
3.	Field Preparation/ Planting/ Harvesting (Man-days/costs)				
4.	Inter-cultivation & Dressing (Man-days/costs)				
5.	Animal/Green house/Computer Systems/Machinery Maintenance				
6.	Miscellaneous(Other costs)				
	Total(Recurring)				

Justification :

12.3 Non-recurring (Equipment)

S. No.	Item	Year (1)	Year (2)	Year (3)...	Total
1.					
2.					
	Total (Non-recurring)				

Justification :

12.4 Any Other Special Facility required (including cost)

12.5 Grand Total (12.1 to 12.4)

Item	Year (1)	Year (2)	Year (3)...	Total
Grand Total				

(B) Financed by an organization other than the Institute (if applicable)

(i) Name of Financing Organization

(ii) Total Budget of the Project

(iii) Budget details

S. No.	Item	Year(1)	Year(2)	Year (3)...	Total
1	Recurring Contingency				
	Travelling Allowance				
	Workshops				
	Contractual Services/ Salaries				
	Operational Cost				
	Consumables				
2	Non - Recurring Contingency				
	Equipment				
	Furniture				
	Vehicle				
	Others (Miscellaneous)				
3	HRD Component				
	Training				
	Consultancy				
4	Works				
	(i) New				
	(ii) Renovation				
5	Institutional Charges				

13. Expected Output

14. Expected Benefits in Economic Terms

15. Risk Analysis

16. Signature

Project Leader

Co-PI-I

Co-PI-II

...

Co-PI-n

17. Signature of HoD

18. Signature of JD (R)/ Director

INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH

CHECKLIST FOR SUBMISSION OF RPP-I

(Refer for Guidelines ANNEXURE-XI(C))

1. Project Title
2. Date of Start & Duration
3. Institute Project ☐ or Externally Funded ☐
4. Estimated Cost of the Project : _____
5. Project Presented in the Divisional/Institutional Seminar? Yes / No
6. Have suggested modifications incorporated? Yes / No
7. Status Report enclosed Yes / No
8. Details of work load of investigators in approved ongoing projects:

Project Leader				Co-PI - 1				Co-PI - II...
Proj. Code.	% Time spent	Date of start	Date of completion	Proj. Code.	% Time spent	Date of start	Date of completion	

9. Work Plan/Activity Chart enclosed Yes / No
10. Included in Institute Plan Activity Yes / No
11. Any previous Institute/Adhoc/Foreign aided projects on similar lines? Yes / No
12. New equipment required for the project Yes / No
13. Funds available for new equipment Yes / No
14. Signatures

Project Leader

Co-PI-I

Co-PI-II ... Co-PI-n

HOD/PD/I/c

પરિશિષ્ટ:- અ

નવી જગ્યા નિયમિત ધોરણે ભરવા માટે નાણા વિભાગને મોકલવાનું ચેક લીસ્ટ
(નાણા વિભાગની તા. 23/06/2014 નો પરિપત્ર ક્રમાંક: ખરચ/૧૦૨૦૧૪/૪૨૩૫/ઝ.૧)

૧.	જગ્યાનું નામ	
૨.	કયા સંવર્ગની જગ્યા છે ?	
૩.	કયા વર્ગની જગ્યા છે ?	
૪.	જગ્યાનું પગાર ધોરણ (અ) પાંચમા પગાર પંચ મુજબ.	(અ)
	(બ) છઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ (ગ્રેડ પે સહિત)	(બ)
૫.	હાલના નોર્મ્સ મુજબ આ સંવર્ગની કુલ કેટલી જગ્યાઓ મંજૂર થયેલ છે ?	
૬.	આ સંવર્ગની કુલ કેટલી જગ્યાઓ ભરાયેલ છે ?	
૭.	કુલ કેટલી નવી જગ્યાઓ મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત છે.	
૮.	સંબંધિત જગ્યાના ભરતી નિયમો છે કે કેમ ? જો હા, તો તેના ભરતી નિયમોની નકલ બીડવી.	
૯.	ભરતી નિયમોમાં સીધી ભરતી : બઢતીનો રેશિયો શું છે ?	
૧૦.	આ જગ્યાઓ સીધી ભરતીથી ભરવાની થાય છે કેમ ?	
૧૧.	આ જગ્યાઓ માટે અંદાજપત્રમાં નવી બાબતે કેટલી રકમની જોગવાઈ કરેલ છે ?	
૧૧(અ)	પ્લાન કે નોન પ્લાન ?	
૧૧(બ)	મુખ્ય સદર, માંગણી નંબર, પેટા સદર વિગેરે.	
૧૨.	આ જગ્યાના પગાર-ભથ્થા અંગે થનાર ખર્ચની વિગતો.	
૧૩.	વિભાગ/કચેરીના કાર્યબોજ અને મંજૂર થયેલ મહેકમ અંગે સ્વતંત્ર એજન્સી પાસે અથવા વિભાગીય રીતે મૂલ્યાંકન અભ્યાસ કરાવેલ છે કે કેમ? જો હા, તો તેના અહેવાલની નકલ અભિપ્રાય સાથે બીડવી.	
૧૪.	જે કચેરીમાં આ જગ્યા ઉભી કરવાની છે તે કચેરીનું વહીવટી માળખું (મંજૂર થયેલ, ભરાયેલ, ખાલી જગ્યાઓનું પત્રક સાથે રાખવું.)	

* સંવર્ગવાર પરિશિષ્ટ રજુ કરવાનાં રહેશે.

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

૪

પરિશિષ્ટ:- અ-૧

આઉટસોર્સિંગથી સેવા લેવા માટે નાણા વિભાગને મોકલવાનું ચેક લીસ્ટ
(નાણા વિભાગનો તા. ૨૩/૦૬/૨૦૧૫નો પરિપત્ર ક્રમાંક: ખરચ/૧૦૨૦૧૫/૨૩૫/અ.૧)

૧.	સેવાનું નામ:	
૨.	સેવાનો પ્રકાર:	
૩.	આ માટે કયા પ્રકારની સ્કીલ જરૂરી છે:	
૪.	આ સેવા માટે જરૂરી માનવ મહિના (Man Months) :	
૫.	માનવ મહિના (Man Months) અંગેનો અંદાજીત ખર્ચ:	
૬.	કેટલા સમય માટે આ સેવાની જરૂરીયાત છે:	
૭.	આ અંગે કરવામાં આવેલ બજેટ જોગવાઈ:	
૮.	બજેટ જોગવાઈ અંગેનું સદર (પ્લાન કે નોનપ્લાન)	

* માનવ મહિનાની ગણતરી:

- (૧) ૨૬ દિવસ $\times$ ૮ કલાક $\times$ ૧ વ્યક્તિ = ૧ માનવ મહિનો
(૨) જો ૪ વ્યક્તિઓને ૧૨ માસ માટે પૂરા સમય (આઠ કલાક) રાખવાની હોય તો ૪૮ માનવ મહિના થાય.
(૩) જો ૪ વ્યક્તિઓને ૧૨ માસ માટે ચાર કલાક માટે રાખવાની હોય તો ૨૪ માનવ મહિના થાય.

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

૧

પરિશિષ્ટ :- ૬

મકાન બાંધકામ અંગેની નવી બાબતો માટેનું ચેકલીસ્ટ.

(નાણા વિભાગનો તા. ૧૯/૦૨/૨૦૧૪નો પરિપત્ર ક્રમાંક: ખરચ/૧૦૨૦૧૪/૧૦૦૦/ઝ.૧)
૨૩/૦૮/૨૦૧૫ ૧૧૭૫

૧.	મૂળભૂત વિગતો	
	યોજનાનું નામ :-	
	વિભાગનું નામ :-	
	અંદાજપત્ર પ્રકાશન નંબર :-	
	માંગણી ક્રમાંક :-	
	અંદાજપત્રીય મુખ્ય સદર :-	
	પેટા મુખ્ય સદર :-	
	ગૌણ સદર :-	
	પેટા સદર :-	
	વિગતવાર સદર :-	
	બજેટ જોગવાઈ :-	
૨..	યોજનાનો હેતુ અને કારણો (જસ્ટીફિકેશન)	
૩.	જે હેતુ માટે મકાન બાંધવાનું છે તે અંગે જરૂરી સ્ટાફની વિગતો અને માળખું.	
૪.	બાંધકામ અંગેના કામોની વિગત. (૧) મકાન બાંધકામ અંગે બીલ્ડઅપ એરીયા (સ્કવેરફૂટ) (૨) એસ.ઓ.આર. વર્ષ:૨૦૧૨-૧૩ મુજબ યુનિટકોસ્ટ. (૩) કુલ અંદાજીત ખર્ચ.	
૫.	જમીનની ઉપલબ્ધતા. (૧) આ કામ અંગે જમીનની જરૂરીયાત (ચો.ફુટ) (૨) હાલ કેટલી જમીન ઉપલબ્ધ છે. (ચો.ફુટ) (૩) જો જમીન ઉપલબ્ધ થયેલ ન હોય તો તે અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત.	
૬.	પ્રાથમિક અંદાજો :-	
	(૧) આ કામ અંગે કુલ કેટલો ખર્ચ થનાર છે ? - SOR મુજબ પ્લીન્થ એરીયા આધારિત-- (i) બાંધકામનો ખર્ચ (પ્રતિ ચો.મી.) (ii) બાંધકામ તથા વીજળી ફર્નિચર, સિવિલ વર્ક વિગેરે સાથેનો ખર્ચ (Completion Cost) પ્રતિ ચો.મી.)	

- PTO -

10

૭.	અન્ય સમાન પ્રકારની યોજનાઓ :- આ જ પ્રકારની યોજના કેન્દ્ર સરકાર / રાજ્ય સરકારના અન્ય વિભાગો કે અન્ય સંસ્થા ધ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલ છે કે કેમ ? જો હા, તો તે યોજના અંગેની વિગતો રજૂ કરવી. પ્રસ્તુત યોજના હાથ ધરવા અંગેનું જસ્ટીફિકેશન.	
૮.	કેન્દ્ર સરકાર પુરસ્કૃત યોજના :- જો આ યોજના કેન્દ્ર સરકાર પુરસ્કૃત હોય તો યોજનાની સંપૂર્ણ વિગતો, ભારત સરકારની ગાઈડ લાઈન્સની નકલ સાથે રજૂ કરવી.	
૯.	નાણાકીય સ્ત્રોતની વિગત. (૧) આ કામ માટે ભંડોળની વર્ષવાર જરૂરીયાત. (૨) આ યોજના / કામ માટે ભંડોળ ક્યાંથી મેળવવામાં આવનાર છે (સ્પષ્ટ વિગતો રજૂ કરવી)	
૧૦.	ગુણવત્તાનું પ્રમાણન :- દરેક તબક્કે યોજનાનું સુપરવિઝન. (૧) વિભાગીય રીતે કરવાનું છે ? (૨) થર્ડપાર્ટી ઈન્સ્પેક્શનથી કરવાનું છે ? (૩) પ્રોજેક્ટ મોનીટરીંગ કન્લટન્સી એજન્સી મારફત કરવાનું છે ? (આ અંગે થનાર ખર્ચની વિગતો રજૂ કરવી)	
૧૧.	(૧) આ યોજના અન્વયે ઉભા થનાર માળખાના નિભાવણી અને જાળવણી અંગે શું વ્યવસ્થા વિચારેલ છે ? (૨) આ અંગે વર્ષવાર થનાર ખર્ચ. (૩) રેવન્યુ ઈમ્પ્લીકેશન ઓફ કેપીટલ એક્ષપેન્ડીચર.	

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, પ્રસ્તુત બિલ્ડીંગની અંદાજીત કિંમત ૨૦૧૩-૧૪ ના એસ.ઓ.આર.ને અનુરૂપ લેવામાં આવેલ છે. લમ્પ આઈટમો પ્રવર્તમાન પ્રણાલી અનુસાર ટકાવારી મુજબ લેવામાં આવેલ છે.

ઉપરોક્ત મુજબ મકાનની અંદાજીત કિંમત રૂ. થાય છે.

તારીખ:

કાર્યપાલક ઈજનેર / અધિક્ષક ઈજનેર / મુખ્ય ઈજનેર

સ્થળ:

..... વિભાગ

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

પરિશિષ્ટ:- ૩

નવી મશીનરી ખરીદી માટે નાણા વિભાગને મોકલવાનું ચેક લીસ્ટ
(નાણા વિભાગનો તા. ૧૯/૦૨/૨૦૧૪નો પરિપત્ર ક્રમાંક: ખરચ/૧૦૨૦૧૩/૧૬૩૬/ઝ.૧)

૧.	કયા પ્રકારની મશીનરી ખરીદવાની છે ?	
૨.	કઈ કચેરી માટે મશીનરી ખરીદવાની છે ?	
૩.	આ પ્રકારની મશીનરી હાલમાં સંબંધિત કચેરીમાં ઉપલબ્ધ છે કે કેમ ?	
૪.	આ મશીનરી ખરીદવાના કારણો શું છે ?	
૫.	આ મશીનરીની ઉપયોગીતા શું છે ?	
૬.	મશીનરીનું આયુષ્ય કેટલું આંકવામાં આવેલ છે ?	
૭.	મેઈન્ટેનન્સ કઈ રીતે કરાવવાનું થાય છે ?	
૮.	આ મશીનરીનો રોજબરોજ કેટલો ઉપયોગ કરવાનું આયોજન છે ?	
૯.	આ મશીનરી ભાડેથી / નીડ બેજ (Need base) 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 જોગવાઈ કયા સદરે કરવાની છે અને કેટલી ?	

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

One Page Brief Note of the project :

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

13

યોજનાની એક પેજ નોંધ

૧	કચેરીનું નામ								
૨	યોજનાનું નામ								
૩	યોજનાની હેતુલક્ષી ભુમિકા								
૪	અપેક્ષિત પરિણામ								
૫	કુલ નાણાકીય જરૂરીયાત								
	વિગત	વર્ષ (રૂા. લાખમાં)							
		પ્રથમ	બીજી	ત્રીજી	ચોથી	પાંચમી	કુલ		
	૧૨.૧ પગાર								
	૧૨.૨ રીકરીંગ કન્ટીજન્સી								
	૧૨.૩ નોન રીકરીંગ								
	૧૨.૪ અન્ય								
	કુલ								
૬	માનવબળ								
અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	જગ્યાનીસંખ્યા	વર્ષવાર ખર્ચની વિગત (રૂા. લાખમાં)					
				પ્રથમ	બીજી	ત્રીજી	ચોથી	પાંચમી	કુલ