



NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

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

જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/વિકાસ પ્રર્થ(પ્લાન)/બજેટ૨૦૧૯-૨૦/૭૩૫૩-૯૩/૨૦૧૯

તા. ૨૩ .૦૭.૨૦૧૯

વિકાસ પ્રર્થ યોજના (પ્લાન) ના સને : ૨૦૧૯-૧૯ના
સુધારેલ અંદાજ અને સને : ૨૦૧૯-૨૦ના વર્ષના
અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત

— :: પ રિ પ ત્ર :: —

વિષય : વિકાસ પ્રર્થ યોજના (પ્લાન) ના સને : ૨૦૧૯-૧૯ના ના સુધારેલ અંદાજ અને સને :
૨૦૧૯-૨૦ ના વર્ષના અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત.

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ વિકાસ પ્રર્થ યોજના (પ્લાન) ના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ચાલુ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૧૯-૧૯નું સુધારેલ અંદાજપત્ર અને આગામી વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ 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 શીડ્યુલ મુજબ તા ૨૭/૦૮/૨૦૧૯ થી તા ૨૯/૦૮/૨૦૧૯ દરમિયાન જે તે નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીએ અત્રેની આયોજન શખામાં રૂબરૂ ચકાસણી કરાવીને રજુ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

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 ચોકસાઇ પૂર્વક ચકાસણી કરીને અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા વિનંતી છે.

સામેલ : થાદી મુજબના પત્રકો

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

નકાત્ર જયભારત સહ રવાના :

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

નકાત્ર 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.

આયોજીત યોજનાઓ (પ્લાન)નાં સને ૨૦૧૮-૧૯નાં સુધારેલ અંદાજો તથા ૨૦૧૯-૨૦ નાં અંદાજો કચેરીનાં વડા/ઉપાડ અને યુકવણા અધિકારીએ રૂબરૂમાં રજૂ કરવા અંગેનું ટાઇમ ટેબલ

તારીખ	સમય	વિભાગ/કેન્દ્રનું નામ	સ્થળ
૨૭/૦૮/૨૦૧૮	૦૯:૦૦ થી ૧૧.૦૦	ન.મ. કૃષિ મહાવિદ્યાલય, તથા તેના હસ્તકના તમામ વિભાગ	સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી કોન્ફરન્સ હોલ
૨૭/૦૮/૨૦૧૮	૧૧.૦૦ થી ૧૨.૩૦	વેટરનરી કોલેજ, ફીશરીઝ કોલેજ તેમજ તેના હસ્તકના તમામ વિભાગ	
૨૭/૦૮/૨૦૧૮	૨.૩૦ થી ૪.૦૦	અસ્પી હોર્ટી/ફોરેસ્ટ્રી કોલેજ ,તેમજ તેના હસ્તકના તમામ વિભાગો, અસ્પી એગ્રી બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ	
૨૭/૦૮/૨૦૧૮	૪.૦૦ થી ૫.૩૦	લાયબ્રેરી, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ, રજીસ્ટ્રાર ઓફિસ, કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની ઓફિસ	
૨૮/૦૮/૨૦૧૮	૦૯:૦૦ થી ૧૨.૩૦	નવસારી ખાતેના તમામ સંશોધન કેન્દ્રો	
૨૮/૦૮/૨૦૧૮	૪.૦૦ થી ૫.૦૦	બાકી રહેતી યોજના /કેન્દ્રો	
૨૯/૦૮/૨૦૧૮	૯.૦૦ થી ૧૨.૩૦	બહારની તમામ કોલેજો/પોલીટેકનીક	
૨૯/૦૮/૨૦૧૮	૨.૩૦ થી ૪.૦૦	બહારના તમામ સંશોધન કેન્દ્રો / KVK	

અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટેની ગાઇડલાઇન

(૧)	<u>મહેકમ ખર્ચ : (પત્રક-૧(અ) અને (બ))</u>
➤	સને : ૨૦૧૮-૧૯ ના પ્લાન યોજનાના સ્કીમ કન્ટીન્યુએશન ઓર્ડરમાં મંજુર થયેલ મહેકમ હોય તે જ દર્શાવવાનું રહે છે. મંજુર ન થયેલ હોય તેવા મહેકમ અંગે કોઇ જોગવાઇ સુચવવાની રહેતી નથી.
➤	સને : ૨૦૧૮-૧૯ ના વર્ષમાં જે જગ્યાઓ ખાલી હોય તેની જોગવાઇ સુધારેલ અંદાજપત્રમાં ફક્ત છ માસ પુરતી જ કરવાની રહે છે. જ્યારે સને : ૨૦૧૯-૨૦ ના અંદાજ તૈયાર કરતા આવી જોગવાઇ પુરા વર્ષ માટે કરવાની રહે છે.
➤	<u>ખાલી જગ્યા હોઇ તો તે કઇ તારીખથી ખાલી છે તથા જગ્યા ખાલી રહેવાના કારણો પણ અવશ્ય દર્શાવવાના રહેશે</u>
➤	પગાર ભથ્થાની ગણતરી યુજીસી માટે છઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ કરવાની રહેશે જ્યારે નોન યુજીસી માટે ૭મા પગારપંચ મુજબ દર્શાવવાના રહેશે. જે તે વર્ષ દરમ્યાન યુકવવાપાત્ર એરીયર્સની ગણતરી પણ કરવાની રહેશે. પગારભથ્થામાં અંદાજીત ૨૦ % વધારો દર્શાવી શકાય.
➤	મંજુર થયેલ મહેકમ પૈકી કોઇ 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 જોગવાઇ મહેકમ ખર્ચમાં કરવાની રહે છે.
(૨)	<u>રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૨)</u>
➤	રીકરીંગ પ્રકારના ખર્ચ માટે વર્ષ: ૨૦૧૮-૧૯ માં કરેલ જોગવાઇની સરખામણીએ ૧૦% કરતા વધુ ખર્ચ સને : ૨૦૧૮-૧૯ 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.
➤	વર્ષ : ૨૦૧૮-૧૯ 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 : ૨૦૧૮-૧૯ ના વર્ષમાં ખરીદવાની ફક્ત ૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતની આઇટમોની દરખાસ્ત <u>પત્રક-૩ ગુજરાતી અને અંગ્રેજી એમ બંનેમાં જરૂરી જસ્ટીફિકેશન સાથે કરવી.</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.
➤	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.

➤	સરકારશ્રી તરફથી આપના હસ્તકની પ્લાન યોજના માટે વર્ષ: ૨૦૧૮-૧૯ માટે મંજૂર થયેલ સાધનોની વિગતો ચકાસીને આવા સાધનો વર્ષ: ૨૦૧૯-૨૦ ના બજેટમાં બેવડાય નહી તેની સંપૂર્ણ કાળજી લેવી.
➤	સરકારશ્રીએ ખર્ચમાં કરકસરની નિતિ અમલમાં મુકેલ હોવાથી ફર્નિચર, ડીપફ્રીજર, રેફ્રીજરેટર, એરકંડીશનર, વાહન કે લકજરીયસ આઇટમ, ઇલેક્ટ્રોનિકસ 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.
(૪)	ચાલુ બાંધકામ (પત્રક-૪) ફક્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરીએ દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.)
➤	ચાલુ 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.
(૫)	આવક અંગેનું પત્રક (પત્રક-૫) :- જે તે યોજનાની આવકની માહિતી નિયતપત્રકમાં ભરવી.
(૬)	આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓ અને આગામી વર્ષનું આયોજન (પત્રક- ૬)
(૭)	કલાસીફાઇડ/માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસની ફક્ત યાદી દર્શાવતું પત્રક (પત્રક-૭)
➤	દરેક કેન્દ્રને કલાસીફાઇડ વર્કસ માટે અને માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટે રૂ. ૪.૦૦ લાખની મર્યાદામાં ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવશે.

વર્કીંગ શીટ-૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના કેન્દ્ર ઉપર ચાલતી
 "....." પ્લાન યોજના બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથેના) ના
 સને ૨૦૧૮-૧૯ના સુધારેલ અંદાજ તથા ૨૦૧૯-૨૦ અંદાજ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત નીચેની વિગતે રહેશે. (રૂ. લાખમાં)

અ.નં	વિગત	૨૦૧૫-૧૬ નો ખર્ચ	૨૦૧૬-૧૭ નો ખર્ચ	૨૦૧૭-૧૮ નો ખર્ચ	૨૦૧૮-૧૯ નો સુધારેલ અંદાજ	૨૦૧૯-૨૦ નો અંદાજ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
	પગાર અને ભથ્થા(પત્રક- (અ-૧,) (અ-૨,),(૧-બ)					
૦૧૦૧	અધિકારી (Pay & Allow)					
૦૧૦૨	કર્મચારી પગાર					
૦૧૦૩	મો. ભથ્થુ					
૦૧૦૪	અન્ય ભથ્થા					
૦૧૦૫	રજા પ્રવાસ રહત (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)					
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ					
	મહેકમનો કુલ સરવાળો...					
	રીકરીંગ કન્ટ્રીજન્સી (પત્રક-૨)					
૦૨૦૦	મજૂરી ખર્ચ (ઓફિસ/ફાર્મ લેબ)					
૧૩૦૦	ઓફિસ ખર્ચ					
૧૪૦૦	ભાડુ, દર અને કરવેરા					
૧૬૦૦	પબ્લીકેશન					
૨૧૦૦	પુસ્તકો અને માલસામાન					
૨૭૦૦	કલાસીફાઇડ વર્કસ/માઇનોર વર્કસ					
૩૦૦૦	સીક્યુરીટી અને અધર કોન્ટ્રેકચ્યુલ સર્વિસસ					
	રીકરીંગ કુલ સરવાળો					
૫૨૦૦	ગ્રોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના) (પત્રક-૩)					
૫૩૦૦	ચાલુ બાંધકામ (ફક્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી માટે) (પત્રક-૪)					
	એકંદરે કુલ સરવાળો : (મહેકમ+રીકરીંગ+નોનરીકરીંગ+ ચાલુ બાંધકામ)					
	બાવક રૂ. (પત્રક - ૫ મુજબ)					

નોંધ : ઓફિસ અંગેજી Times New Roman માંજ ભરવા

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

ફરેરીનાવાડાની સહી

નમુનો નં. ૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

સને. ૨૦૧૮-૧૯ ના સુધારેલ અંદાજ અને ૨૦૧૯-૨૦ના અંદાજ પ્લાન

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

-: અંદાજપત્ર બનાવતી વખતે ધ્યાનમાં 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 પત્રકમાં 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 (કન્ટ્રીજન્સી) ખર્ચની જોગવાઈ માટે જે અંદાજ બતાવવામાં આવે તે અંદાજ ક્રોપીંગ સ્કીમ (Cropping Scheme) માં જણાવ્યા મુજબ હોવો જોઈએ તે ખાસ જોવું.
૪.	સુધારેલ અંદાજપત્રમાં મંજૂર થયેલા અંદાજ કરતા વધારે ખર્ચ દર્શાવ્યો હોય તો તેવી દરેક આઈટમ માટે વ્યાજબી કારણો આપી જરૂર હોય ત્યાં વિગતવાર કારણો આપી અલાયદી નોંધ તૈયાર કરી આ સાથે સામેલ આપવી.
૫.	ચાલુ વર્ષના સુધારેલ અંદાજ કરતા હવે પછીના વર્ષમાં અંદાજમાં 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 મંજૂર કરવા ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે નહિં.
૬.	અંદાજીત રકમ રૂ. લાખમાં જ દર્શાવવી.
૭.	પત્રકો ચોકસાઈ 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-૧)

યુ.જી.સી. પગારધોરણ મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક

(૨૦૧૮-૧૯ની સ્થિતિ)

કરોટી	..																				
યોજનાનું નામ	..																				
બજેટ સંદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	..																				
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮	૧૯	૨૦	૨૧	૨૨
વ. નં.	મંજૂર કરેલ જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	કુલ જગ્યા	ભરેલી જગ્યા	ખાલી જગ્યા(કઇ તારીખથી)	કર્મચારીનુંનામ	મૂળ પગાર+ જુલાઇ -૨૦૧૮ નો ઇજાફો	ગ્રેડ પે	મોંઘવારી ભથ્થું	અન્ય ભથ્થું	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)	તબીબી ભથ્થું (MA)	બોનસ	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	ઘરભાડા ભથ્થું	સ્થાનિક વળતર ભથ્થું (સીએલએ/ટ્રાયબલ)	આરઓપી એરિયર્સ (ઓફિસર)	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ	કુલ ૧ માસ માટેનો કુલ પગાર	૧૨ માસ માટેનો કુલ પગાર (કોલમ નં. ૨૧ x ૧૨ મહિના)

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

ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીની સહી

કરોટીના વડાની સહી

પત્રક-૧(અ-૨)

નોન યુ.જી.સી. પગારધોરણ મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક

(૨૦૧૮-૧૯ની સ્થિતિ)

કચેરી	:
ડીજનાનું નામ	:
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:
૧	અ. નં.
૨	મંજુર કરેલ જગ્યાનું નામ
૩	પગાર ધોરણ
૪	કુલ જગ્યા
૫	ભરેલી જગ્યા
૬	ખાલી જગ્યા(કઇ તારીખથી)
૭	કર્મચારીનું નામ
૮	મૂળ પગાર+ જુલાઇ -૨૦૧૮ નો ઇજાફો
૯	ગ્રેડ પે
૧૦	મોંઘવારી ભથ્થું
૧૧	અન્ય ભથ્થુ
૧૨	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)
૧૩	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)
૧૪	તબીબી ભથ્થુ (MA)
૧૫	બોનસ
૧૬	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર
૧૭	ઘરભાડા ભથ્થુ
૧૮	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)
૧૯	આરઓપી એરિયર્સ (ઓફિસર)
૨૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ
૨૧	કુલ ૧ માસ માટેનો કુલ પગાર
૨૨	૧૨ માસ માટેનો કુલ પગાર (કોલમ નં. ૨૧ x ૧૨ મહિના)

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

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

રીકરીંગ કન્ડીજન્સીની વિગતો

કચેરી		::	
ચીજનાનું નામ		::	
બજેટ સંદર્ભ (ડીડીઓ નંબર સાથે)		::	
કોડ	મુખ્ય પેટા સંદર્ભ	હિસાબના/ખર્ચના	
		ખર્ચેખર ચાકડા	
૧	૨	૩	૪
૧	૨૦૦ મજૂરી ખર્ચ (ઓફિસ)	૩	૪
૨	૧૩૦૦ વિજળી ખર્ચ (ઓફિસ), પોષ્ટ એન્ડ ટેલીગ્રાફ, ટેલીફોન ચાર્જ, સ્ટેશનરી એન્ડ બ્રાઉન્ડીંગ ખર્ચ, ટીગાલ ચાર્જ, કન્ઝર્વે, આર્ટીકલ (ઓફિસ), ચા-પાણી, નાસ્તા (મીટીંગ), વિજળી ખર્ચ (ફાર્મ), પેકીંગ ખર્ચ, ગેસ્ટ ફાઉન્ડેશન ખર્ચ		
૩	૧૪૦૦ ભાડુ, દર અને કરવેરા, ટેક્ષ, પાણી ઇરીગેશન ખર્ચ		
૪	૧૬૦૦ પુસ્તક અને સામાયિકો, પ્રિન્ટીંગ એન્ડબ્રાઉન્ડીંગ ખર્ચ, લાયબ્રેરી ચાર્જ		
૫	૨૧૦૦ ઓફિસ વ્હીકલ રીપેરીંગ ચાર્જ, ફાર્મના ટ્રેક્ટરના તથા મશીન રીપેરીંગ ખર્ચ, ફાર્મના સાધનોના રીપેરીંગ ખર્ચ, પશુઓની ખરીદી ખર્ચ, પશુઓની આહાર ખર્ચ, ફર્ટિલાઇઝર ખર્ચ, ઘિયારણ તથા બીજ ખર્ચ, પેસ્ટી/ઇન્સેક્ટીસાઇડ ખર્ચ, પરચુરણ ખર્ચ કન્ઝર્વેમેન્ટ આર્ટી. (ફાર્મ), કેમીકલ /ગ્રાસવેર ખર્ચ/ લેબોરેટરી, ઓફિસ ઇકવીપમેન્ટ રીપેરીંગ ચાર્જ		
૬	૨૭૦૦ માયનોર વર્કસ/કલાસીફાઇડ		
૭	૩૦૦૦ સીક્યુરીટી ખર્ચ, કોમ્પ્યુટર સર્વીસીસ		
		એકમ રૂાલ સરવાળો	

ઉપાસ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના) (વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦)

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

અ.નં	ચીજ વસ્તુનું નામ (વિગતવાર સ્પેશીફિકેશન સાથે)	સ્થાત વસ્તુઓની સંખ્યા (નોંડા)	જરૂરિયાતની સંખ્યા (નોંડા)	અંદાજીત કુલ કિંમત (રૂ. લાખમાં)	જરૂરિયાત નુ વિગતવાર જરૂરીકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત સાધનો જ તે ચોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉના વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરૂરીયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે.

ઉપાસ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak -3
Non-Recurring Items Year- (2019-20)
(Below priced Rs. 5.00 Lakhs)

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

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

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

Disbursing & Dispersing

Head of the office /Dept.

ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવવા અંગેનું પત્રક

કચેરી	:
ચીજનાનું નામ	:
બજેટ સદર (ડીકીઓ નંબર સાથે)	:

અ. નં.	બાંધકામની વિગત	બાંધકામ શરૂ થયા વર્ષ અને અંદાજિત કુલ ખર્ચ	વર્ષવાર થયેલ ખર્ચની વિગત			ચાલુ વર્ષનો શનાર ખર્ચ	બાકી રહેલ બાંધકામનો ખર્ચ	૨૦૧૯-૨૦ ની સુધિત જોગવાઈ	કામની ભૌતિક પ્રગતિ	ટીપાકસ
			૨૦૧૬-૧૭	૨૦૧૭-૧૮	૨૦૧૮-૧૯					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧

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

કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી

આવક દર્શાવતું પગક

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

અ. નં.	આવકની વિગત	૨૦૧૫-૧૬ ની	૨૦૧૬-૧૭ ની	૨૦૧૭-૧૮ ની	ચાલુ વર્ષ -૨૦૧૮-૧૯ની આવકનો સુધારેલ અંદાજ (રૂ.)	આવતા વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ ની આવકનો અંદાજ	રીમાર્ક્સ
		આવક રૂ.	આવક રૂ.	આવક રૂ.			
૧	કુલ આવક :	૩	૪	૫	૬	૭	૮
	૧ ક્ષામ ઉત્પાદનની આવક						
	૨ ડેરી ઉત્પાદનની આવક						
	૩ અન્ય આવક						
	કુલ..						
૨	કોલેજ આવક :						
	૧ કોલેજ / પોલીટેકનીક / શાળા ફી ની આવક						
	૨. ટ્યુશન ફી ની આવક						
	૩. હોસ્ટેલ ફી ની આવક						
	૪. પરીક્ષા ફી ની આવક						
	૫. લાયબ્રેરી ફી ની આવક						
	૬. જામખાના ફી ની આવક						
૩.	અન્ય આવક :						
	૧.						
	૨.						
	૩.						
	કુલ.....						
	એકંદર કુલ સરવાળો...ક્ષામ આવક+ કોલેજ આવક+ અન્ય આવક						

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક - ૬ (શિક્ષણની યોજના માટે)

વિકાસ ખર્ચ યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

૧	કચેરી	:			
૨	યોજનાનું નામ	:			
૩	બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:			
૪	યોજનાના હેતુઓ :				
	૧	:			
	૨	:			
	૩	:			
૫	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :				
	વર્ષ	વિદ્યાર્થીઓની દાખલ ક્ષમતા	પ્રવેશ આપેલ વિદ્યાર્થીઓ	ડીગ્રી એનાયત થયેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા	અન્ય સિધ્ધિઓ (નેટ/જેઆરએફ/એસઆરએફ/ઇન્સ્પાયર ફેલોશીપ, એવોર્ડ વગેરે)
	૨૦૧૫-૧૬				
	૨૦૧૬-૧૭				
	૨૦૧૭-૧૮				
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ નું આયોજન				

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

યોજનાના વડાની સહી

પત્રક - ૬ (વિસ્તરણ શિક્ષણની યોજના માટે)
વિકાસ ખર્ચ યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

૧	કચેરી	:						
૨	યોજનાનું નામ	:						
૩	બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:						
૪	યોજનાના હેતુઓ :							
	૧	:						
	૨	:						
	૩	:						
૫	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :							
	વર્ષ	તાલીમ	લાભાર્થી	શિબીર	લાભાર્થી	મેળા	વ્યાખ્યાન	નિદર્શન
	૨૦૧૫-૧૬							
	૨૦૧૬-૧૭							
	૨૦૧૭-૧૮							
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ નું આયોજન							

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

યોજનાના વડાની સહી

પત્રક - ૬ (સંશોધન ની યોજના માટે)
વિકાસ પ્રર્થ યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

૧	કચેરી	:							
૨	યોજનાનું નામ	:							
૩	બજેટ સદર(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:							
૪	યોજનાના હેતુઓ :								
	૧	:							
	૨	:							
	૩	:							
૫	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન મેળવેલ સિધ્ધિઓ :								
	વર્ષ	અખતરાની સંખ્યા			ભલામણ જો કોઈ હોય તો	બહાર પાડેલ જાત જો કોઈ હોય તો	બીજ ઉત્પાદન/કલમો/રોપા/ધરૂ	નિદર્શનો	અન્ય સિધ્ધિઓ
		ખરીફ	શિયાળુ	ઉનાળુ					
	૨૦૧૫-૧૬								
	૨૦૧૬-૧૭								
	૨૦૧૭-૧૮								
૬.	યોજનાઓના હેતુ મુજબ આગામી વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ નું આયોજન								

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

કલ્પાસીશ્રાહ્મણ માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટેની જોગવાઈ સુચવવતું પત્રક (વર્ષ -૨૦૧૯-૨૦)

કચ્છી	:	
ચોજનાનું નામ	:	
બજેટ સંદર્ભ(ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ.નં	બાંધકામની વિગત	કામગીરીની વિગત	વર્ષવાર શહેલ ખર્ચની વિગત (રૂ.હજારમાં)			૨૦૧૯-૨૦ જરૂરીયાત (રૂ.હજારમાં)	જરૂરીયાતના કારણો
			૨૦૧૬-૧૭	૨૦૧૭-૧૮	૨૦૧૮-૧૯		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧	કલ્પાસીશ્રાહ્મણ વર્કસ						
૨	માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ						
	કુલ ...						

નોંધ : કલ્પાસીશ્રાહ્મણ વર્કસની યાદી : (૧) ડીપનીંગ (૨) વાલર ફેસીંગ (૩) ઇરીગેશન ફેસીલીટી (૪) લેન્ડ લેવેલીંગ (૫) બ્લક કન્સ્ટ્રક્શન (૬) પાઇપલાઇન

- (૭) કેનલ શેડ (૮) ઇમ્પીમેન્ટ શેડ (૯) ગોડાઉન (૧૦) સ્ટોર રુમ (૧૧) વર્કિંગ શેડ (૧૨) થેસીંગ યાર્ડ
- ઉપરોક્ત કામો અને તેની અંદાજિત જરૂરીયાતની વિગતો દર્શાવવાની છે. જેનો વર્કિંગપ્લાનમાં સમાવેશ કરવાનો નથી જેની ખાસ નોંધ લેવી.
- રૂ. ૪.૦૦ લાખની મર્યાદામાં કામો સુચવવા

ઉપાસ અને ચુકવણી અધિકારીની સહી

કચ્છીના વડાની સહી