

આચાર્ય, ન.મ. કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નવસારી માહિતીનો અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ની કલમ -૪
(૧) (ખ) હેઠળ જાહેર સત્તામંડળોએ પ્રસિધ્ધ કરવાની થતી ૧૭ મુદ્દાની માહિતી પ્રોએક્ટીવ
ડીસ્ક્લોઝર (PAD) પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત.. (તા:-૧/૫/૨૦૧૬ની સ્થિતિએ)

૧. પોતાના વ્યવસ્થા તંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો :-

અત્રેની ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, ન.કૃ.યુ., નવસારીની કચેરીનું વ્યવસ્થાતંત્ર નીચે મુજબના માળખાના રૂપમાં છે અને તે મુજબના કાર્યો અને ફરજો બજાવે છે.

હોદ્દો	કાર્ય અને ફરજની વિગત
કુલપતિશ્રી	યુનિવર્સિટીના મુખ્ય વડા તરીકે યુનિવર્સિટીના સંચાલનની કામગીરી
સંશોધન નિયામકશ્રી	યુનિવર્સિટીના કૃષિ સંશોધનના સંચાલનની કામગીરી
કુલસચિવશ્રી	યુનિવર્સિટીના વહીવટના સંચાલનની કામગીરી
વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી	યુનિવર્સિટીના કૃષિ વિસ્તરણ શિક્ષણના સંચાલનની કામગીરી
આચાર્ય	અત્રેની કચેરીવડા આચાર્ય છે. આચાર્ય તરીકે વર્ષ : ૨૦૧૫-૧૬માં ડૉ. એમ.કે.એરવાડિયા છે અને તેમના મુખ્ય કાર્યો અને ફરજો નીચે મુજબ છે.

૧.	યુનિટના વડા અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવવી
૨.	મહાવિદ્યાલયના વિભાગના અપીલ અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવવી
૩.	ન.મ. કૃષિ મહાવિદ્યાલયના મુખ્ય કાર્યો, શિક્ષણ સંશોધન, વિસ્તરણ અને મહાવિદ્યાલયનાં વહીવટની કામગીરીની યુનિટ હેડ તરીકે સંપૂર્ણ જવાબદારી
૪.	નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી ની હાયર ઓથોરીટી તરફથી સોંપવામાં આવતા તમામ કાર્યો અને ફરજો બજાવવા

૨. પોતાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો :-

ક્રમ	અધિકારીનું / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સત્તાઓ અને ફરજો
૧	ડૉ. એમ. કે. એરવાડિયા	આચાર્ય	મહાવિદ્યાલય હસ્તક આવેલ વિભાગોના અધિકારી/કર્મચારીઓ ઉપર દેખરેખ રાખી યોગ્ય સમયે માર્ગદર્શન પુરુ પાડવું, વહીવટી કર્મચારીઓ દ્વારા કરવામાં આવતી આચાર્યશ્રીની કચેરીની વહીવટી, હિસાબી તેમજ શૈક્ષણિક કામગીરીની વ્યવસ્થા અને દેખરેખ.
૨	શ્રી ઓ.યુ. વડાવિયા	ઈ/યા મદદનીશ વહીવટી અધિકારી	જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની તથા ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી
૩	ડૉ. સંજય પ્રધાન મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (પશુવિજ્ઞાન)	તાંત્રિક મદદનીશ	યુનિવર્સિટીનાં ટેકનીકલ, કોરસપોન્ડન્સ, ટેકનીકલ માહિતી અને જરૂરી કામગીરી કરવી તદ ઉપરાંત આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી અન્ય કામગીરી કરવી.
૪	શ્રીમતી એસ.એસ.પટેલ,	અંગત મદદનીશ (સ્ટેનો ગ્રેડ-૨)	ડીકટેશન ટાઈપીંગ, ટ્રંકકોલ, ફોન ની જાળવણી, આચાર્યશ્રીની કચેરીના ફોનની જાળવણી, મીટીંગ વિગેરેની કામગીરીમાં આચાર્યશ્રીને માહિતગાર રાખી તેને લગતી ફાઈલ નિભાવવી આચાર્યશ્રી માટે એડવાન્સ ઉપાડવું, હિસાબ આપવાની જરૂરી કામગીરી, આચાર્યશ્રીની હાજરી/ ગેરહાજરીમાં સંદેશ લેવા માહિતી પુરી પાડવી વગેરે, ફાઈલોની વ્યવસ્થા આચાર્યશ્રી ની કચેરીના વાહનોની જાળવણી, લોગબુક, મરામત, વિમા, ટેક્ષ વગેરેનાં પત્ર વ્યવહારની ફાઈલો નિભાવવી અને તદઉપરાંત આચાર્યશ્રી તરફથી સોંપવામાં આવતી કામગીરી.



૫	શ્રીમતી પી.પી.પટેલ	હેડ કલાર્ક	ઈ/યા. કચેરી અધિક્ષક(વહીવટી, હિસાબી) તરીકેની તમામ કામગીરી, વર્ગ-૧,૨ અને કારકુન સંવર્ગની તમામ પ્રકારની કામગીરી જેવી કે નિમણૂક, બદલી, રાજીનામું, પગાર નકકી કરવા, રજા, ઈજાફા, પેન્શન, યોજનાઓની મંજૂરી, જાહેરનામા, ઠરાવો, પરિપત્રોની ફાઈલ, તેમજ અન્ય ટ્રેનીંગ, વહીવટી કેડરની સીનીયોરીટી વિગેરે વર્ગ-૧ થી ૪ સુધીના કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ અંગેની કામગીરી તેમજ આર.ટી.આઈની કામગીરી અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા.
૬	શ્રી ડી.એમ.પટેલ	સીનીયર કલાર્ક	તમામ યોજનાઓના ડી.સી. બીલો, એન.પી. ડી.સી બીલો, એબ. બીલો, ડીપોઝીટ રીફંડ, રેમ્યુનરેશન બીલો બનાવવા, હિસાબી રજીસ્ટરો નિભાવવા, હિસાબ મોકલવા તેમજ તેને લગતા પત્ર વ્યવહાર, ઈન્કમેટેક્સને લગતા રીટર્ન ફાઈલ કરાવવાની કામગીરી આઈ.સી.એ.આર અને અધર એજન્સીઓનાં એમ.ઈ.એસ./એમ.આર.એસ. તૈયાર કરવા તેમજ મોકલવા અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા. બુક એડજસ્ટમેન્ટનાં બીલો બનાવવા.
૭	શ્રી આર.એમ.પટેલ	સીનીયર કલાર્ક (કેશીયર)	કેશબુક, નાણાકીય લેવડ-દેવડ, ચેક/ ડી.ડી. વટાવવા, ચુકવણું આવક રજીસ્ટરો અને પત્રકો રસીદ બુકોને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા તથા કેશીયર તરીકેની તમામ જવાબદારી અને કેશને લગતા તમામ રેકર્ડની જાળવણી કરવી. આવક રજીસ્ટર નિભાવવા અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા, ડી.ડી./ચેક, મોકલવા અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા અને ફી / ડિપોઝીટની રસીદ બનાવવી, રીવોલ્વીંગ ફંડનાં એમ.ઈ.એસ./ એમ.આર.એસ. તૈયાર કરવા તેમજ મોકલવા અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા.
૮	શ્રીમતી કે.એમ.પટેલ	સીનીયર કલાર્ક	વર્ગ-૧ થી ૪ના તમામ કર્મચારી ગણના માસિક પગાર બીલો / વર્ગ-૧-૨નાં પુરવણી પગાર બીલો બનાવવાની સંપૂર્ણ કામગીરી અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા, આવક વેરા રજીસ્ટરો નિભાવવા અને તેને લગતી રીટર્ન ફાઈલ કરાવવાની કામગીરી તેમજ પ્રોફેશનલ ટેક્સને લગતી તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે. મેડીકલ બીલો તેમજ તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા, ક્વાર્ટરની કામગીરી.
૯	શ્રી એમ.ડી.વસરકર	ખેતીવાડી મદદનીશ	કચેરીના રેકર્ડની જાળવણી અને ગોઠવણી, સ્ટોરની ચકાસણી અને તેને લગત પત્ર વ્યવહાર, ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર અને તેની ચકાસણી, કચેરીના ડેડ સ્ટોક આઈટમોની મંજૂરી અને ખરીદી, ડુપ્લીકેટ મશીન, ટાઈપ મશીન, ફ્રેન્કીંગ મશીન, જેરોક્ષ, કોપીયર મશીનની રીપેરીંગ, જાળવણી અને પત્રવ્યવહાર, લેબર કોર્ટકેશ, વિગેરે, જરૂરિયાત મુજબની ખરીદી, સ્ટેશનરી લાવવી અને વહેંચણી કરવી અને તેને લગત રજીસ્ટરો નિભાવવા, મજૂરોની હાજરી, સફાઈ કરાવવી, પાણીની વ્યવસ્થા પરચુરણ ખર્ચ અંગેની મંજૂરી અંગેની કાર્યવાહી, પરિક્ષાની કામગીરી, વર્ગ-૩ ડ્રાયવર/વર્ગ-૪ સંવર્ગની ગણવેશ ખરીદી, વહેંચણી અને તેને લગતી તમામ કામગીરી
૧૦	શ્રીમતી કે.એન.શાહ	જૂનીયર કલાર્ક	ટપાલ ઈનવર્ડની કામગીરી, સ્થાનિક, બહારની ટપાલો સ્વીકારવી તેમજ પરચુરણ ટપાલના પત્ર વ્યવહારની કામગીરી, ઈનવર્ડ કરેલ ટપાલ દરેક વિભાગ / કર્મચારીઓને પહોંચાડવી. આઉટવર્ડની કામગીરી, સ્ટેમ્પનો હિસાબ અને તેને લગત રજીસ્ટરો નિભાવવા, રેલ્વે રસીદ મેળવી માલસામાન છોડાવવો, જે તે વિભાગને સુપ્રત કરવા અંગેની કામગીરી
૧૧	શ્રીમતી વી.કે.મહેતા	સીનીયર કલાર્ક	ઈ/યા. કચેરી અધિક્ષક (શૈક્ષણિક શાખા)તરીકેની તમામ કામગીરી, અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓની અંગત ફાઈલો, ટાઈમ ટેબલ, પ્રવેશ, પરીક્ષા, સેમીનાર હાજરી થીસીસ, એગ્રીમેન્ટ / સ્યોરીટી બોન્ડ, પ્રમાણપત્રો, માર્કશીટ અંગેની કામગીરી.



૧૨	શ્રી એસ.આર.રબારી	જુનીયર કલાર્ક	બજેટ તૈયાર કરવા, રીએપ્રોપીએશન, ગ્રાન્ટ, આઈસીએઆર ગ્રાન્ટ તથા ઓડિટ પેરાઓના જવાબ કરવા વિગેરેની કામગીરી તેમજ પ્લાન/નોનપ્લાન યોજનાના એમ.ઈ.એસ./ એમ.આર.એસ. તૈયાર કરવા તેમજ મોકલવા અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા. પ્લાન યોજનાઓના ત્રિમાસિક અહેવાલો અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા. ખરીદી અંગેની મંજૂરી તેમજ કચેરીના હિસાબી બી-૧ ટેબલની સંપૂર્ણ ટાઈપીંગની કામગીરી, પ્રવાસ ડાયરી મંજૂર કરવાની કામગીરી. અ-૨ ટેબલના વધારાના ચાર્જ તરીકેની કામગીરી
૧૩	શ્રી વાય. બી. પટેલ	જુનીયર કલાર્ક	વર્ગ-૧ થી ૪ અધિકારી / કર્મચારીઓના પી. એફ. એડવાન્સ બીલો મંજૂર કરવા/ બનાવવા, દરેક સંવર્ગની પી. એફ. પાસબુકોમાં નોંધ કરવી અને તેને લગતો પત્ર વ્યવહાર, ફુડગ્રેઈન, ફેસ્ટીવલ એડવાન્સના બીલો બનાવવા અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા, વર્ગ -૩, ૪ ના કર્મચારીઓના પુરવણી પગારબીલો બનાવવા, પગાર ભથ્થાનું રજીસ્ટર નિભાવવું, તમામ સંવર્ગના પ્રવાસ ભથ્થા બીલો, એલ.ટી.સી. બીલો બનાવવા અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા, માસિક પગાર બીલની કામગીરીમાં બી-૪ને મદદ કરવી
૧૪	શ્રી એમ.આર. પટેલ	જુનીયર કલાર્ક	વિદ્યાર્થીઓની ફી, ડીપોઝીટ અને તે અંગેના રજીસ્ટરો, ફિ લેવા માટેના પત્રકોની ચકાસણી, મળતા ઈનામો સીલ્ડ, મેડલ, સ્નાતક વિદ્યાર્થીઓની અંગત ફાઈલો, પ્રમાણપત્રો, પ્રોસ્પેક્ટસ માર્કશીટ, સ્કોલરશીપ સ્નાતક વિદ્યાર્થીઓની એડમીશન અંગેની કામગીરી વગેરેની કામગીરી
૧૫	નીલા સી. પટેલ	જુનીયર કલાર્ક	જવાબપોથી, હિસાબ રજીસ્ટર, ફી રસીદો વિદ્યાર્થીઓને આપવી, રેલ્વે પાસ, બસ કન્સેશન, ઓળખપત્રક અને પત્ર વ્યવહાર 'સી' શાખાની ગુજરાતી/અંગ્રેજી ટાઈપીંગ ની કામગીરી તેમજ કચેરીનાં નિયમનાં પુસ્તકોની લાયબ્રેરી અને તેને લગતા રજીસ્ટરો નિભાવવા, પરિક્ષા, પરીણામ, રજીસ્ટ્રેશન અને પત્ર વ્યવહાર, કચેરી અધિક્ષકશ્રી ની સુચના અનુસારની કામગીરી.

૩. **દેખરેખ અને જવાબદારીઓના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીતિ :-**
જુદા જુદા વિભાગનાં પ્રાધ્યાપકો દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીમાં યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવું અને જરૂરી આદેશો આપવા તેમજ વહીવટી/હિસાબી/શૈક્ષણિક કામગીરી સંભાળતા કર્મચારીઓ તરફથી રજૂ કરવામાં આવતા મુસદ્દા મંજૂર કરવા.
૪. **પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતે નક્કી કરેલ ધોરણો :-**
યુનિવર્સિટીના નિયમો મુજબ વિદ્યાર્થીઓની શૈક્ષણિક બાબતોને લગતા પ્રોગ્રામો, કાર્યક્રમો, પ્રવેશ, પરીક્ષા વિગેરેની કામગીરી, મદદનીશ વહીવટી અધિકારી દ્વારા કરવામાં આવેલ વહીવટી, હિસાબી તેમજ શૈક્ષણિક કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખી યોગ્ય તે નીતિ વિષયક સુચનો તેમજ હુકમો કરવા.
૫. **પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળના અથવા પોતાના કર્મચારીઓ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહો અને રેકર્ડ :-**
આચાર્યશ્રીની કચેરીમાં વહીવટી, હિસાબી તેમજ શૈક્ષણિક અને જુદા જુદા વિભાગોમાં નિભાવવામાં આવતા રજીસ્ટરો જેવા કે ડેડસ્ટોક, સ્ટોર રોજમેન્ટ, સ્ટોર ખાતાવહી, ચીજ વસ્તુ વપરાશ, મંજૂરી, લેબરશીટ, હાજરી પત્રક, સાધનોની લોગબુક, હીસ્ટ્રીશીટ, ટપાલની આવક જાવક તેમજ હિસાબી કેશબુક, પગાર ભથ્થાને લગતા રજીસ્ટરો તેમજ વહીવટીશાખામાં નિભાવવામાં આવતા ઈજાફા રજીસ્ટર, રજા મંજૂરી રજીસ્ટર, સર્વિસબુક રજીસ્ટર, ગણવેશ રજીસ્ટર તેમજ શૈક્ષણિક શાખામાં નિભાવવામાં આવતા રજીસ્ટર.



૬. પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયંત્રણ હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોના વર્ગોનું પત્રક :-

મહાવિદ્યાલયના અધિકારી/કર્મચારીના ખાનગી અહેવાલની ફાઈલો, સ્નાતક અને અનુસ્નાતક કક્ષાના વિદ્યાર્થીઓની અંગત અભ્યાસને લગતી ફાઈલો, તેમજ આચાર્યશ્રીના નિયંત્રણ હેઠળનાં કર્મચારીઓ પાસે પોત પોતાના કાર્યો અને ફરજો મુજબનું તમામ દફતર/દસ્તાવેજ જે તે કર્મચારીઓ સંભાળે છે.

૭. તેની નીતિ ઘડતરના અથવા તેના અમલીકરણના સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજૂઆત માટેની વિદ્યમાન કોઈ વ્યવસ્થાની વિગતો :-

હા જાહેર જનતાના સભ્યો સાથે ખેતીને લગતા પ્રશ્નો અંગે તેઓને કૃષિ વિષયક સંબંધિત, એગ્રેસ્કો સભ કમિટીમાં આમંત્રણ આપીને બોલાવવામાં આવે છે. અને તેમાં તેમના દ્વારા રજૂ થતા પ્રશ્નોનું યોગ્ય રીતે નિરાકરણ લાવવા સંશોધનનું આયોજન કરવામાં આવે છે.

૮. તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના, બનેલા બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોનું પત્રક અને તે બોર્ડ, કાઉન્સિલો, સમિતિઓ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?

સંશોધન નિયામકશ્રી અને વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી દ્વારા સંશોધન કાઉન્સિલ અને વિસ્તરણ શિક્ષણ કાઉન્સિલમાં જાહેર જનતાના બે પ્રતિનિધિઓની નિયુક્તિ કરવામાં આવે છે અને દરેક બેઠકમાં હાજર રહેવા માટે આમંત્રણ આપવામાં આવે છે. બેઠકની કાર્યનોંધ કાઉન્સિલનાં દરેક સભ્યને મળવાપાત્ર છે કે નહિ તે યુનિવર્સિટીના નિતિ નિયમોની સત્તામાં આવે છે. અત્રેની કચેરી ખાતે કોઈ બોર્ડ, કાઉન્સિલ, સમિતિ અને મંડળો આવેલા નથી.

૯. તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા :-

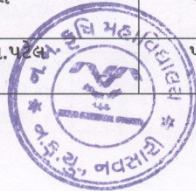
ક્રમ	અધિકારીનું / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પ્રથમ નિમણૂકની તારીખ	અત્રેની કચેરીના ખાતે હાજર તારીખ	જન્મ તારીખ	કેટેગરી	વતનનો જિલ્લો
૧	ડૉ. એમ. કે. એરવાડિયા	આચાર્ય	૧૬/૦૫/૧૯૮૩	૨૫/૦૧/૨૦૧૨	૦૩/૦૩/૧૯૫૯	જનરલ	સુરેન્દ્રનગર
૨	શ્રી ઓ.યુ. વડાવિયા	ઈ/ચા મદદનીશ વહીવટી અધિકારી	૩૦/૧૨/૧૯૮૯	૦૧/૦૪/૨૦૧૩	૦૯/૦૩/૧૯૬૨	જનરલ	રાજકોટ
૩	શ્રીમતી પી.પી. પટેલ	હેડ કલાર્ક	૦૫/૦૫/૧૯૮૧	૦૫/૦૫/૧૯૮૧	૦૫/૦૬/૧૯૬૦	જનરલ	નવસારી
૪	શ્રીમતી કે.એન. શાહ	જુનીયર કલાર્ક	૨૮/૦૩/૨૦૦૮	૦૧/૧૦/૨૦૧૦	૧૦/૦૨/૧૯૬૦	જનરલ	નવસારી
૫	શ્રી એમ.ડી. વસરકર	ખેતીવાડી મદદનીશ	૧૩/૦૮/૨૦૦૮	૧૩/૦૮/૨૦૦૮	૧૨/૧૦/૧૯૮૫	એસસી	વલસાડ
૬	શ્રી એસ.આર. રબારી	જુનીયર કલાર્ક	૦૩/૦૨/૨૦૦૬	૦૩/૦૨/૨૦૦૬	૨૪/૦૫/૧૯૮૫	બક્ષીપંચ	સુરેન્દ્રનગર
૭	શ્રી ડી.એમ. પટેલ	સીનીયર કલાર્ક	૧૯/૦૭/૧૯૮૫	૨૧/૦૯/૧૯૮૮	૦૭/૧૧/૧૯૬૨	બક્ષીપંચ	નવસારી
૮	શ્રી આર. એમ. પટેલ	સીનીયર કલાર્ક (કેશીયર)	૧૪/૦૬/૨૦૦૩	૦૧/૦૩/૨૦૧૬	૦૩/૧૧/૧૯૬૪	બક્ષીપંચ	ભરૂચ
૯	શ્રીમતી કે.એમ. પટેલ	સીનીયર કલાર્ક	૧૩/૧૧/૧૯૮૦	૦૧/૦૭/૨૦૦૮	૦૧/૦૬/૧૯૬૭	એસટી	વલસાડ
૧૦	શ્રી વાય. બી. પટેલ	જુનીયર કલાર્ક	૩૧/૦૮/૨૦૦૬	૩૧/૦૮/૨૦૦૬	૦૫/૦૩/૧૯૮૫	એસટી	તાપી
૧૧	શ્રી એમ.આર. પટેલ	જુનીયર કલાર્ક	૩૧/૦૧/૨૦૦૬	૩૧/૦૧/૨૦૦૬	૧૭/૦૧/૧૯૭૮	બક્ષીપંચ	નવસારી
૧૨	શ્રીમતી વી.કે. મહેતા	સીનીયર કલાર્ક	૩૧/૦૧/૨૦૦૭	૦૧/૦૮/૨૦૦૮	૦૩/૧૧/૧૯૬૩	એસસી	નવસારી
૧૩	નીલા સી. પટેલ	જુનીયર કલાર્ક	૩૧/૦૮/૨૦૧૨	૩૧/૦૮/૨૦૧૨	૨૬/૦૨/૧૯૭૬	એસટી	નવસારી



૧૪	શ્રીમતી એસ.એસ.પટેલ	અંગત મદદનીશ (સ્ટેનો ગ્રેડ-૨)	૦૮/૦૬/૧૯૮૮	૧૮/૦૮/૨૦૦૭	૧૦/૦૪/૧૯૬૦	બક્ષીપંચ	
૧૫	શ્રી એન. ડી. પટેલ	પટાવાળા	૦૮/૦૬/૧૯૮૨	૦૮/૦૬/૧૯૮૨	૦૧/૦૪/૧૯૬૦	બક્ષીપંચ	નવસારી
૧૬	શ્રીમતી વાય.એસ.પટેલ	પટાવાળા	૨૨/૦૮/૨૦૦૭	૦૧/૧૧/૨૦૧૧	૧૩/૧૧/૧૯૮૫	બક્ષીપંચ	નવસારી
૧૭	શ્રી એચ.આર.પટેલ	પટાવાળા	૧૮/૦૪/૨૦૦૬	૦૧/૦૮/૨૦૦૬	૨૧/૦૪/૧૯૮૦	એસટી	નવસારી
૧૮	શ્રી એ.ટી.પટેલ	પટાવાળા	૧૧/૦૬/૨૦૦૮	૧૧/૦૬/૨૦૦૮	૨૧/૦૭/૧૯૮૪	એસટી	નવસારી
૧૯	શ્રી એ.એમ.હળપતિ	પટાવાળા	૧૯/૦૪/૨૦૦૬	૧૯/૦૪/૨૦૦૬	૧૦/૦૬/૧૯૭૭	એસટી	નવસારી
૨૦	શ્રી એન.આઈ.પટેલ	ડ્રાઈવર	૦૩/૦૨/૨૦૦૧	૦૧/૧૨/૨૦૦૧	૧૮/૦૫/૧૯૭૩	બક્ષીપંચ	નવસારી

૧૦. તેના વિનયમોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતાં માસિક મહેનતાણા :-

ક્રમ	અધિકારીનું / કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ (રૂ.)	માસિક કુલ પગાર (રૂ.)
૧	ડૉ. એમ. કે. એરવાડિયા	આચાર્ય	૩૭૪૦૦-૬૭૦૦૦ ગ્રેડ પે - ૧૦૦૦૦	૧,૪૯,૧૨૬/-
૨	શ્રી ઓ.યુ.વડાવિયા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧૫૬૦૦-૩૯૧૦૦ ગ્રેડ પે ૬૦૦૦/-	૧,૦૬,૫૫૬/-
૩	શ્રીમતી પી.પી.પટેલ	હેડ ક્લાર્ક	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ ગ્રેડ પે - ૪૨૦૦	૪૨,૭૩૦/-
૪	શ્રીમતી કે.એન.શાહ	જુનીયર ક્લાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે - ૧૯૦૦	૧૮,૮૦૧/-
૫	શ્રી એમ.ડી.વસરકર	ખેતીવાડી મદદનીશ	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે - ૨૪૦૦	૨૪,૩૯૧/-
૬	શ્રી એસ.આર.રબારી	જુનીયર ક્લાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે - ૧૯૦૦	૧૯,૫૨૨/-
૭	શ્રી ડી.એમ.પટેલ	સીનીયર ક્લાર્ક	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ ગ્રેડ પે - ૪૨૦૦	૪૨૬૦૫/-
૮	શ્રી આર.એમ.પટેલ	સીનીયર ક્લાર્ક (કેશીયર)	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે - ૨૪૦૦	૨૭,૧૧૨/-
૯	શ્રીમતી કે.એમ.પટેલ	સીનીયર ક્લાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે - ૨૪૦૦	૩૨,૨૧૮/-
૧૦	શ્રી વાય. બી. પટેલ	જુનીયર ક્લાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે - ૧૯૦૦	૧૯,૪૭૨/-
૧૧	શ્રી એમ.આર.પટેલ	જુનીયર ક્લાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે - ૧૯૦૦	૨૦,૨૬૯/-
૧૨	શ્રીમતી વી.કે.મહેતા	સીનીયર ક્લાર્ક	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે - ૨૪૦૦	૨૪,૬૪૩/-
૧૩	નીલા સી. પટેલ	જુનીયર ક્લાર્ક	૭૮૦૦ (ફીક્સ)	૭૮૦૦ (ફીક્સ)
૧૪	શ્રીમતી એસ.એસ.પટેલ	અંગત મદદનીશ (સ્ટેનો ગ્રેડ-૨)	૯૩૦૦-૩૪૮૦૦ ગ્રેડ પે - ૪૬૦૦	૫૦,૫૦૫/-
૧૫	શ્રી એન. ડી. પટેલ	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ ગ્રેડ પે - ૧૬૫૦	૨૬,૪૮૯/-
૧૬	શ્રીમતી વાય.એસ.પટેલ	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ ગ્રેડ પે - ૧૩૦૦	૧૪,૮૦૪/-

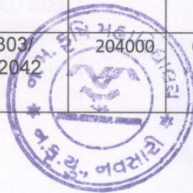


૧૭	શ્રી એચ.આર.પટેલ	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ ગ્રેડ પે - ૧૩૦૦	૧૫,૨૩૯/-
૧૮	શ્રી એ.ટી.પટેલ	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ ગ્રેડ પે - ૧૩૦૦	૧૩,૯૧૭/-
૧૯	શ્રી એ.એમ.હળપતિ	પટાવાળા	૪૪૪૦-૭૪૪૦ ગ્રેડ પે - ૧૩૦૦	૧૫,૧૯૯/-
૨૦	શ્રી એન.આઈ.પટેલ	ક્રાઈવર	૫૨૦૦-૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે - ૨૦૦૦	૨૬૫૭૧/-

૧૧. તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને ચુકવેલા નાણા પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી, તેની દરેક એજન્સીને ફાળવેલ અંદાજપત્ર :-

૧૨મી પંચવર્ષિય યોજના અંતર્ગત મહાવિદ્યાલય ખાતે કાર્યરત પ્લાન યોજના

અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ.			થયેલ ખર્ચ		
			પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.	પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.
1	Research & Development of Agril. Implements for Black Soils of South Gujarat	303/12927-1	0	560000	0	0	559870	0
2	Genetic Evaluation & Physiological Evaluation of Ginger Turmeric & sesbinia Dhancha & crotalazia (Sunn Hemp) for green manuring (12934)	303/12933	0	450000	0	0	449144	0
3	Research on Tillage Technology	303/12936	0	495000	0	0	494946	0
4	Scheme on Forecasting Weather, Pest & Disease	303/12939	0	180000	0	0	179313	0
5	Strengthening Research in Biological Control of Crop Pests	303/12947	273000	358000	0	156767	345766	0
6	Centre of Excellence on Bio-inoculants, Navsari	303/12020	1898000	740000	0	1383435	738167	0
7	Strengthening Food Quality Testing Laboratory, Navsari (12948)	303/12024	2328000	2203000	5254000	2247637	2202402	5253853
8	Research Studies on Forage Crops Grassland Management and Fodder Development in South Gujarat	305/12912	0	85000	0	0	84989	0
9	Research in Weed Control in Agronomy	305/12929-2	0	517000	0	0	516912	0
10	Research on Eco-Friendly Biological Fertilizer	303/12131	0	1171000	0	0	1170031	0
11	Establishment of Forage Research Station at Navsari (Principal, NMCA, Navsari)	303/12038	385000	470000	0	383867	469931	0
12	Interlocking and Exploring Potentiality for Horticultural Crops in South Gujarat at	303/12042	204000	600000	100000	194591	553881	99700



	Navsari							
13	Modernization of the Deptment of Agriculture College	303/12926	0	5212000	0	0	5211707	0
14	Land Scaping at University Campus	303/12712-2	0	2058000	60000	0	2057577	59100
15	Creating of the Computer & communicatin Facilities at University Campus	303/12712-3	820000	231000	0	800190	231000	0
16	Establishment of Department of Plant Physiology Tissue Culture & Biotechnology of Agriculture College	303/12135	0	980000	0	0	977723	0
17	Establishment of Meteorological Cell at Agri. Colleges	303/12927	0	220000	0	0	219336	0
18	Strengthening of Microbiology Cell	303/12239	684000	800000	0	663056	799020	0
19	Additional Facilities for organizing Rural Agricultural Work Experience (RAWE) Programme	303/12968	0	1030000	0	0	1028055	0
20	Strengthening of Agriculture Faculty as per the Fourth Dean's Committee report for improvement in Agriculture education	303/12243	8075000	942000	3300000	8057351	941673	3295967
21	Strengthening of Extension Wing	303/12145	0	420000	0	0	419951	0
22	Research Studies on Mulberry Sericulture in South Gujarat Region	303/12011	1576000	121000	0	1575772	110251	0

નોનપ્રધાન યોજના

અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ.			થયેલ ખર્ચ		
			પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.	પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.
1	Stt of agril. College, navsari	303/03126/01	39375000	972000	0	3429103	16309	0
2	Estt Of Statisticle Cell, Navsari,	303/03226/00	4139000	0	0	524219	0	0
3	Estt Of Agril College Navsari	303/04248/00	740000	0	0	1867	0	0
4	Merit To Poor Boys Fellowship Schlorship Nmca, Navsari	303/04801/0A	0	9000	0	0	360	0
5	Scheme For Research In Fruit Crop (Pathology), Navsari	303/05014/01	3182000	0	0	44704	0	0
6	Scheme For Research In Agricultural Engineering, Navsari	303/05073/00	857000	0	0	1792	0	0
7	Scheme For Introduction To Semester System , Navsar	303/05106/00	17656000	0	0	842526	0	0



8	Establishment Of Extension Wing, Navsari	Nmca	303/05240/00	432000	0	0	164438	0	0
9	Strengthening Of Teaching, Navsari	Pg	303/06110/01	1774000	0	0	405667	0	0
10	Instructional Farm, Navsari		303/06119/00	4858000	258000	0	297435	325	0
11	Department Of Soil & Water Engineering, Navsari		303/06502/02	2590000	0	0	108335	0	0
12	Department Of Biochemistry, Navsari	Nmca,	303/06503/04	853000	0	0	5812	0	0
13	Nss		303/4802/A	0	33750	0	0	16627	0
14	Nss		303/4802/B	0	33750	0	0	0	0

અધર એજન્સી

અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ.			થયેલ ખર્ચ		
			પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.	પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.
1	MONITORING OF KARNAL TECHNOLOGY AT ABBOTT HEALTHCARE PVT.LTD.JHAGADIA	303/18003/03	0	232962	0	0	180464	50295
2	BIO EFFICIENCY OF NEW HERBICIDE FORMULATION FOR WEED CONTROL IN SUGARCANE AGRONOMY NAVSARI	303/18004/00	0	138707	0	0	7050	117040
3	STARTING OF EXPERIMENTAL AGRO METERIOLOGICAL ADVISORY SERVICE, NAVSARI	303/18005/01	808599	100217.92	0	376639	85075	0
4	EVALUATION OF RALLIS INSECTICIDE	303/18006/03	0	374216	0	0	118138	88172
5	BANK Interest Income, NMCA, Navsari	303/18100/03	0	0	0	0	0	0
6	OTHER AGENCY, N.M.C.A., NAVSARI	303/18993/00	379600	206192	0	74668	29305	0

એ.આઈ.સી.આર.પી. યોજના

અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ.			થયેલ ખર્ચ		
			પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.	પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.
1	સ્ક્રીમ ફોર મોડલ એગ્રોનોમીક એક્સપેરીયન્સલ લર્નિંગ	2040	3264336	456001	182666	2051331	226310	132950
2	એ.આઈ.સી.એન. ઓન, એગ્રી એકોલોજી	2092	1516091	55667	0	1385036	33068	0
3	AICRP on Spices	2045	0	332108.33	0	0	196125	0



4	All India Coordinated Reserach Project on Honey Bees Pollinators	2083	0	150000	0	0	102371	0
---	--	------	---	--------	---	---	--------	---

આઈ.સી.એ.આર. ઉવલપમેન્ટ યોજના

અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ.			થયેલ ખર્ચ		
			પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.	પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ	નોન રી.
1	Repair Renovation Refurbishing, Modernization and maintenance of existing structures including model Class rooms and PG Laboratories, other infrastructural facilities for education etc.	303/27022	-	2000000	-	-	1370257	-
2	New equipments (for Central Instruments facilities only)/Computers related to instruction/education, replacement of old and absolute equipments	303/27032	-	650000	-	-	649975	-
3	Annual Maintenance Contracts of equipments, repair of parts therefore, up-gradation / replacement of facilities including equipments etc.	303/27042	-	300000	-	-	300000	-
4	Preparation of quiality instructional and material, practical manuals and e-resources contingency grants for paractical for UG / PG	303/27056	-	300000	-	-	299614	-
5	Participation of faculty National seminars, conference, workshop training and meeting, HRD for technical / para professionals and administrative staff; Development of facilities for UG practical's computer labs; Student study /educational tour.	303/27062	-	550000	-	-	549933	-
6	Students amenities; students counseling and placement, amenities including health facilities; faculty amenities, personality development and Counselling of students; tutorials for SC/ST students.	303/27082	-	450000	-	-	449786	-
7	Best Teacher Award; Guest faculty and Adjunct faculty	303/27092	-	50000	-	-	49852	-
8	Development & Strengthening of facilities. Reference and reading materials / text books faculty specific requirements for improving education support to examination cell.	303/27112	-	350000	-	-	348709	-

એન.ટી.એસ. (આઈ.સી.એ.આર.) યોજના

અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ.	થયેલ ખર્ચ (રૂ.)
1	NTS Schollership	303/15085	384000	384000



રાવે (આઈ.સી.એ.આર.) યોજના

અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ.	થયેલ ખર્ચ (રૂ.)
1	RAWE	303/15090	594333	393530

ઈન્સપાયર ફેલોશીપ

અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ.	થયેલ ખર્ચ (રૂ.)
1	INSPIRE FELLOWSHIP	303/26061	237000	237000
2		303/26062	571600	367100
3		303/26042	518500	314000
4		303/26043	490600	447400
5		303/26067	350000	350000
6		303/26085	350000	306350

અફઘાનિસ્તાન સ્ટુડન્ટસ ફેલોશીપ

અ.નં.	યોજનાનું નામ	બજેટ સદર	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂ.	થયેલ ખર્ચ (રૂ.)
1	Afghanistan Fellowship Grant	303/15083	1357646	642238

૧૨. ફાળવેલ રકમો સહિત સબસીડી કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત અને એવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો :-
ઉપરોક્ત મુદ્દો અત્રેના વિભાગને લાગુ પડતો નથી
૧૩. તેણે આપેલ છુટછાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતિઓ મેળવનારાની વિગતો :-
ઉપરોક્ત મુદ્દો અત્રેના વિભાગને લાગુ પડતો નથી
૧૪. ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં તેને ઉપલબ્ધ અથવા તેની પાસેની માહિતીને લગતી વિગતો :-
ઉપરોક્ત મુદ્દો અત્રેના વિભાગને લાગુ પડતો નથી
૧૫. જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય, તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેના વાચનકક્ષના કામકાજના કલાકો સહિતની માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો :-
ઉપરોક્ત મુદ્દો અત્રેના વિભાગને લાગુ પડતો નથી
૧૬. જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દા અને બીજી વિગતો :-
જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની
ફરજ બજાવતા અધિકારીનું નામ:-શ્રી ઓ. યુ. વડાવિયા, મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી
તરીકેની ફરજ બજાવતા
હોદ્દો:-મદદનીશવહીવટીઅધિકારીશ્રી, કર્મચારીનું નામ:- શ્રીમતી પુષ્પાબેન પી પટેલ
કર્મચારીનું નામ:- શ્રીમતી પુષ્પાબેન પી પટેલ
હોદ્દો:- હેડ કલાર્ક
ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી-૩૯૬૪૫૦
નવસારી, પીન ન:-૩૯૬ ૪૫૦
ફોન નં. (૦૨૬૩૭)૨૨૨૭૬૬
૧૭. ઠરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી: પ્રસિધ્ધ કરવી જોઈશે અને ત્યારપછી દર વર્ષે આ પ્રકાશનોને અધાવત કરવા જોઈશે :-
હા



Seal
જાહેર માહિતી અધિકારી અને
મદદનીશ વહીવટી અધિકારી
ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય
નવસારી