

પોલીટેકનીક ઈન એશ્રીકલ્યર

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

વારા, જિ. તાપી

વર્ષ : ૨૦૧૫-૧૬

(તા. ૧-૫-૨૦૧૬ ની સ્થિતીઅ)

મુદ્દા
નં.

માહિતી અધિકારીનો કાયદો – ૨૦૦૫ અનુસાર પ્રોએક્ટીવ ડિસ્કલોગ્રની માહિતી : –

૧. પોતાના વ્યવસ્થાતંત્ર, કાર્યો અને ફરજોની વિગતો : –

અતેની કચેરી પોલીટેકનીક ઈન એશ્રીકલ્યરએ નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીનું પેટા કેન્દ્ર છે. યુનિવર્સિટીના મુખ્ય વડા એ કુલપતિશ્રી છે. નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીનું મુખ્ય વડુભથક નવસારી છે. અતેની કચેરીનું વ્યવસ્થાતંત્ર નીચે મુજબના માળખાના રૂપમાં છે અને તે મુજબના કાર્યો અને ફરજો બજાવે છે.

હોદ્દો	કુર્ચ અને ફરજની વિગત
કુલપતિશ્રી	યુનિવર્સિટીના મુખ્ય વડા તરીકે યુનિવર્સિટીના સંચાલનની કામગીરી
સંશોધન નિયામકશ્રી	યુનિવર્સિટીના કૃષિ સંશોધના સંચાલનની કામગીરી
કુલસચિયવશ્રી	યુનિવર્સિટીના વહીવટના સંચાલનની કામગીરી
વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી	યુનિવર્સિટીના કૃષિ વિસ્તરણ શિક્ષણના સંચાલનની કામગીરી
આચાર્ય	અતેની કચેરીવડા આચાર્ય છે. આચાર્ય તરીકે વર્ષ : ૨૦૧૫ – ૧૬ માં ડૉ. એન.એમ. ચૌહાણ છે અને તેમના મુખ્ય કાર્યો અને ફરજો નીચે મુજબની છે.

૧.	કચેરીના વડા અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવવી.
૨.	કચેરીના નાંશા ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવવી.
૩.	કચેરીના જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવવી.
૪.	પોતાના નિયત્રણ હેઠળના કર્મચારીઓ પાસેથી કાર્યો અને ફરજો મુજબ કામગીરી લેવાની.
૫.	કૃષિ પોલીટેકનીકના વિદ્યાર્થીઓને શિક્ષણની કામગીરી અને જવાબદારી.
૬.	ફર્મ મેનેજર તરીકેની જવાદારી
૭.	નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી તરફથી સુચના મુજબ / સોંપવામાં આવતા તમામ કાર્યો અને ફરજો બજાવવા.

૨. અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તાઓ અને ફરજો : –

ક્રમ	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સત્તાઓ અને ફરજો
૧	ડૉ. એન.એમ. ચૌહાણ	આચાર્ય	ઉપરોક્ત દર્શાવેલ ક્રમ ૧ થી ૭ મુજબની તમામ ફરજ બજાવવી અને તે મજબની સત્તાઓનો ઉપયોગ કરવો.
૨	ડૉ. જી.કે.મોવલીયા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧. વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણની કામગીરી ૨. પ્રોગ્રામ ઓફિસર એન.એસ.એસ.તરીકે ની કામગીરી ૩. સ્વચ્છતા અભિયાનને લગતી કામગીરી
૩	પ્રો.શ્રીમતી બિનીત કોર પનેસર	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧. વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણની કામગીરી ૨. વેબસાઈટ અપડેટની કામગીરી ૩. ગલ્ફ હોસ્પિટના મદદનીશ રેક્ટર તરીકે કામગીરી ૪. તમામ તાંત્રિક પત્રવ્યવહારની કામગીરી ૫. પ્લેસમેન્ટ સેલની તમામ કામગીરી
૪	ડૉ. પ્રકાશ એસ.પટેલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧. વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણની કામગીરી ૨. એક્ઝેમ્પ્લિક ઈન્સ્ટ્રુક્શન તરીકેની કામગીરી ૩. લર્ક, એગ્રેસસ્કો રીપોર્ટની કામગીરી ૪. પરીક્ષા, ટીચીંગ તથા પરીક્ષામના તમામ પત્ર વ્યવહારની કામગીરી ૫. પરીક્ષાના તમામ પેપરની જાળવણી તથા પરીક્ષાને લગતી કામગીરી
૫	ડૉ. નિરવ કે. ગજરે	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧. વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણની કામગીરી ૨. રેક્ટર તરીકેની જવાબદારી ૩. હોસ્પિટમાં વિદ્યાર્થીઓને લગતી તમામ કામગીરી ૪. વિદ્યાર્થીઓની શૈક્ષણિક પ્રવાસને ઈંગી કામગીરી
૬	ડૉ. એસ.આર. સાલુંઝે	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧. વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણની કામગીરી ૨. રમત ગમત અને સાંકુતિક કાર્યક્રમ વર્ગેરેને લગતી કામગીરી

૭	ડૉ. જે.એચ.ગોહિલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧. વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણની કામગીરી ૨. પાક યોજનાની કામગીરી ૩. રમત—ગમત, સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમ વગેરે લગતી કામગીરી ૪. કેમ્પસ—ગાર્ડન સુશોભનને લગતી કામગીરી ૫. સ્કોલર શીપ તથા બોજન બીલ સહાયને લગતી કામગીરી ૬. મુખ્ય મંત્રી સ્વાલંબન યોજનાની કામગીરી
૮	ડૉ. ગૌરવ શર્મા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧. વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણની કામગીરી ૨. લાયબ્રેને લગતી કામગીરી
૯	શ્રી કે.જે.ખટાણા	ખેતી અધિકારી	૧. સ્કોલરશીપ તથા બોજન બીલ સહાયને લગતી કામગીરીમાં જરૂર પડ્યે મદદ કરવાની કામગીરી. ૨. પરીક્ષા તથા શિક્ષણમાં સહાયક તરીકેની કામગીરી ૩. હોસ્પિટમાં વિદ્યાર્થીઓને લગતી કામગીરી ૪. ફાર્મ ખેતી અધિકારી તરીકેની કામગીરી
૧૦	શ્રી સી.યુ.ગામીત	ખેતી. નિરીક્ષક	૧. મજૂરોની હાજરી સહિત મજૂરોને લગતી તમામ કામગીરી ૨. ફાર્મના ખેતી કાર્યોની તમામ કામગીરી ૩. ફાર્મ—બીજ ઉત્પાદનને લગતી કામગીરી ૪. ક્વાર્ટર ફાળવણીને લગતી કામગીરી ૫. કચેરી—હોસ્પિટ વગેરે કેમ્પસ વિસ્તારમાં સાફ—સફાઈ સ્વચ્છતાને લગતી કામગીરી ૬. સ્ટોરની કામગીરીમાં જરૂર પડ્યે મદદ કરવાની કામગીરી
૧૧	શ્રી સી. વી. યોધરી	ખેતીવાડી મદદનીશ	અત્રેના યુનિટ ડેડ સહ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, પ્રા.સં.કે. વ્યારા ખાતે ફરજ બજાવે છે.
૧૨	શ્રી ધર્મેશ એમ. પટેલ	ખેતી. મદદનીશ	૧. કન્યાયુમેબલ અને ડેડસ્ટોક સ્ટોરને લગતી ખરીદી, જાળવણી સહિતની તમામ કામગીરી ૨. કચેરી, ક્વાર્ટર, હોસ્પિટ, કેમ્પસમાં ઇલેક્ટ્રિક, ટેલીફોન, કોમ્પ્યુટર, પ્લાન્ટીંગ, પાણી સપ્લાય વગેરે તમામ પ્રકારની મેઇન્ટનાન્સ/જાળવણીને લગતી કામગીરી ૩. રીવોલ્વીંગ ફંડને લગતી કામગીરી ૪. ફાર્મની કામગીરીમાં જરૂર પડ્યે મદદ કરવાની કામગીરી
૧૨	શ્રી સી.બી.પટેલ	ખેતીવાડી મદદનીશ	૧. વિદ્યાર્થીઓના બોજન બીલને લગતી કામગીરીમાં મદદ કરવાની કામગીરી ૨. વિદ્યાર્થીઓના પ્રેક્ટિકલ કાર્યમાં સહાયક તરીકેની કામગીરી ૩. ફાર્મની કામગીરીમાં મદદરૂપ તરીકેની કામગીરી ૪. રોજમદાર કેરટેકરને/સીક્ર્યુરીટીને લગતી કામગીરી ૫. વિદ્યાર્થીઓની હાજરીને તથા રજાને લગતી કામગીરી ૬. હોસ્પિટમાં વિદ્યાર્થીઓને લગતી તમામ કામગીરી
૧૩	શ્રીમતી એસ.ડી.પટેલ સ્વૈચ્છિક નિવૃત (તા.૨૪/૨૦૧૬) ના રોજ થતા સીનીયર કલાર્કનો ચાર્જ ^{શ્રીમતી આર.સી.યોધરી,}	સીનીયર કલાર્ક (રીટાઇડ)	— ક્રેશબુક, બજેટ, ગ્રાન્ટ, એડિટ, એબસ્ટ્રેક, પેબલ ડી.સી. બીલ, એન.પી.ડી.સી. તમામ બીલો બનાવવા અને જાળવણી ઈન્કમટેક્ષ, પી.એફ, જી.એસ.એલ.આઈ તથા એકાઉન્ટની તમામ કામગીરી — રીવોલ્વીંગ ફંડને લગતી કામગીરી
૧૪	શ્રીમતી આર. સી. યોધરી	જુનીયર કલાર્ક	૧. અધિકારી/કર્મચારીઓની તમામ પ્રકારની રજાને લગતી કામગીરી ૨. ઈન્વર્ડ, આઉટવર્ડની કામગીરી ૩. કોમ્પ્યુટર પર પત્રો ટાઈપીંગની કામગીરી ૪. નિયમિત ઈમેલ વાંચવાની તથા જરૂરી પત્રોની પ્રીન્ટ આઉટ કરવાની કામગીરી ૫. પોસ્ટલ સ્ટેમ્પ તથા સ્ટેશનરીને લગતી કામગીરી ૬. એન.પી.એસ.ને (નવી પેન્શન યોજના) લગતી કામગીરી ૭. કચેરીના રેકર્ડ નિભાવવાની કામગીરી ૮. તમામ પ્રકારની વહીવટીને લગતી કામગીરી ૯. આરટીઆઈ ને લગતી કામગીરી ૧૦. અધિકારી/કર્મચારીઓની અંગત ફાર્નિલ તથા સર્વિસ બુક નીભાવવાની કામગીરી
૧૫	શ્રી કે.ડી. ગામીત	ઘૂંન કમ કુક	પટાવણા તરીકેની કામગીરી, હોસ્પિટમાં રસોડા—રસોઈને લગતી કામગીરી.

૩. દેખરેખ અને જવાબદારીના માધ્યમ સહિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યરીત : -

અતેની કચેરી પોલીટેકનીક ઈન એગ્રીકલ્ચર ખાતેની તમામ દેખરેખ અને જવાબદારી અતેની કચેરીવડા આચાર્યની છે અને યુનિવર્સિટી લેવલે દેખરેખ અને જવાબદારી અને નિર્ણય લેવાની સત્તાઓ યુનિવર્સિટીના અધિકારીશ્રીઓ સંશોધન નિયામકશી, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશી, કુલસચિવશ્રીની છે અને યુનિવર્સિટીના મુખ્ય વડા અધિકારીશ્રી માન. કુલપતિશ્રીની છે.

૪. પોતાના કાર્યો બજાવવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો : -

કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટેચ્યુટ મુજબ અને અતેના કેન્દ્ર ખાતે ચાલતી વિવિધ યોજનાઓના હેતુઓ મુજબ કાર્યો કરવાના હોય છે.

૫. કાર્યો બજાવવા માટે પોતાની પાસેના અથવા નિયત્રંષા હેઠળના કે કર્મચારીઓ દ્વારા અનુસરવામાં આવતા નિયમો, વિનિયમો, સ્કૂચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને તે સંબંધી રેક્રૂટ : -

કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટેચ્યુટ મુજબ અને વડી કચેરીના આદેશ મુજબ.

૬. પોતાની પાસે અથવા પોતાના નિયત્રંષા હેઠળ હોય તેવા દસ્તાવેજોની કક્ષા અને વર્ગીકરણનું પત્રક : -

મારી પોતાની પાસે અતેની કચેરીના જમીનને લગતું દફતર, ખાનગી ફાઈલ તથા કોર્ટને લગતું દફતરની જાળવણી કરવામાં આવે છે. જ્યારે મારા પોતાના નિયત્રંષા હેઠળના કર્મચારીઓ પાસે પોત પોતાના કાર્યો અને ફરજો મુજબનું તમામ દફતર/દસ્તાવેજ જે તે કર્મચારીઓ સંભાળે છે.

૭. વિભાગ કે સત્તામંડળો અનુસરવાની નીતિ અથવા તેમના અમલીકરણ સંબંધમાં નાગરીકો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા તેમના દ્વારા રજુઆત માટેની વિદ્યમાન ગોઠવણીની વિણતો : -

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીના નીતિ નિયમના અમલીકરણ સંબંધમાં નાગરીકો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અને રજુઆત માટેની નીચે મુજબની વિદ્યમાન ગોઠવણ કરેલ છે.

૧	યુનિવર્સિટીના વડા	:	કુલપતિશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી.
૨	કચેરીના વડા	:	આચાર્ય, પોલીટેકનીક ઈન એગ્રીકલ્ચર, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, વારા.
૩	સંપર્ક અધિકારી	:	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક (પ્લાન્ટ પેથોલોજી)
૪	વહીવટી-વ-હિસાબી કામગીરી	:	રીનીયર કલાર્ક અને જુનીયર કલાર્ક
૫	કામકાજ માટેનો કચેરીનો સમય	:	૦૮.૦૦ થી ૧૨.૦૦ અને ૧૪.૦૦ થી ૧૭.૧૦
૬	કચેરીનો ફોન	:	(૦૨૬૨૬) ૨૨૦ ૩૨૮

૮. તેના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહ માટેના હેતુ માટે બે અથવા તેથી વધુ વ્યક્તિઓના બનેલા બોર્ડ કાઉન્સિલ સમિતિ અને બીજા મંડળોની બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધ લોકોને મળવા પાત્ર છે કે કેમ : -

યુનિવર્સિટી કક્ષાએ બોર્ડ, કાઉન્સિલ, સમિતિ અને મંડળો આવેલા છે અને તેની બેઠકોમાં ભાગ લેવાની અને બેઠકોની કાર્યનોંધ લોકો માટે મળવા પાત્ર છે કે નહિ તે યુનિવર્સિટીના નીતિ નિયમોની સત્તામાં આવે છે. અતેની કચેરી ખાતે કોઈ બોર્ડ, કાઉન્સિલ, સમિતિ અને મંડળો આવેલા નથી.

૯. તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી : -

ક્રમ	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પ્રથમ નિમણુક તારીખ	અત્યેની કચેરીના ખાતે હાજર થયા તારીખ	જન્મ તારીખ	કેટેગરી	વતનનો જિલ્લો
૧	ડૉ. એન. એમ. ચૌહાણ	આચાર્ય	૦૮/૦૪/૨૦૦૮	૧૨/૦૮/૧૫	૧/૧/૧૯૬૬	જનરલ	મહિસાગર
૨	ડૉ. જીગર. એચ. ગોહિલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૦૨-૦૮-૧૫	૦૨-૦૮-૧૫	૨૬-૦૧-૮૮	એસ.સી.	બનાસકાંઠા
૩	પ્રો. બિનીત કોર પનેસર	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૭-૫-૧૩	૧૨-૭-૧૩	૨૩-૧૧-૮૧	જનરલ	આણંદ
૪	ડૉ. એન.કે.ગજરે	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૨૩-૮-૧૩	૨૩-૮-૧૩	૬-૧૧-૮૩	એસ.સી.	વલસાડ
૫	ડૉ. પી.એસ.પટેલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૨૭-૮-૧૩	૨૭-૮-૧૩	૧-૬-૮૩	બક્ષીપંચ	સુરત
૬	ડૉ. જે.કે.મોવલીયા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧૦-૮-૧૫	૧૦-૮-૧૫	૨૦-૧૦-૮૦	જનરલ	રાજકોટ
૭	ડૉ.એસ.આર.સાલુંઝે	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧૨-૮-૧૫	૧૨-૮-૧૫	૭-૦૮-૮૫	જનરલ	જલગાંવ
૮	ડૉ. ગોરવ શર્મા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૨-૮-૧૫	૨-૮-૧૫	૨૩-૦૮-૮૧	જનરલ	અલીગઢ
૯	શ્રી કે.જે.ખટાણા	ઘેરીઓ.અધિકારી	૩૦-૮-૧૫	૩૦-૮-૧૫	૧૫-૦૨-૮૮	બંસી પંચ	બનાસકાંઠા
૧૦	શ્રી સી.યુ.ગામીત	ઘેરીઓ.નિરીક્ષક	૨૪-૧૨-૮૧	૨૧-૨-૨૦૧૫	૦૧-૦૬-૬૦	એસ.ટી.	તાપી
૧૧	શ્રી સી. વી. ચૌધરી	ઘેરીઓ. મદદનીશ	૨૭/૦૭/૮૧	૦૫/૦૨/૦૮	૨૪/૧૧/૬૩	એસ.ટી.	સુરત
૧૨	શ્રી સી.બી.પટેલ	ઘેરીઓ. મદદનીશ	૦૬/૮/૧૨	૦૬/૮/૧૨	૨૫-૧૦-૮૨	ગોબીરી	અમદાવાદ
૧૩	શ્રીમતિ આર. સી. ચૌધરી	જુનીયર કલાર્ક	૦૧/૦૨/૦૬	૦૧-૮-૧૨	૦૧/૦૬/૮૧	એસ.ટી.	સુરત
૧૪	શ્રી ધર્મેશ એમ.પટેલ	ઘેરીઓ. મદદનીશ	૭-૨-૨૦૧૧	૧-૩-૨૦૧૪	૧૬-૧૧-૮૮	એસ.ટી.	નવસારી
૧૫	શ્રી કે.ડી. ગામીત	ઘૂન કમ.કુક	૨૭/૦૩/૮૦	૦૧/૦૪/૦૧	૦૧/૦૬/૬૧	એસ.ટી.	તાપી

૧૦. તેના વિનિમયોમાં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે વળતરની પદ્ધતિ સહિત તેના દરેક અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓને મળતા માસિક મળતરની વિગતો : -

ક્રમ	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ	માસિક કુલ પગાર (રૂ.)
૧	ડૉ. એન. એમ. ચૌહાણ	આચાર્ય	૩૭૪૦૦ – ૬૭૦૦૦ (૫૦૦૦)	૧૧૬૪૪૬
૨	ડૉ. જીગર. અચ. ગોહિલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧૫૬૦૦ – ૩૬૧૦૦ (૫૦૦૦)	૪૬૭૬૪
૩	પ્રો. બિનીત કોર પનેસર	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧૫૬૦૦ – ૩૬૧૦૦ (૫૦૦૦)	૪૧૪૬૫
૪	ડૉ. એન.કે.ગજરે	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧૫૬૦૦ – ૩૬૧૦૦ (૫૦૦૦)	૪૬૬૦૪
૫	ડૉ. પી.એસ.પટેલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧૫૬૦૦ – ૩૬૧૦૦ (૫૦૦૦)	૪૬૭૬૪
૬	ડૉ.જે.કે.મોવલીયા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧૫૬૦૦ – ૩૬૧૦૦ (૫૦૦૦)	૪૬૭૬૪
૭	ડૉ.એસ.આર.સાલુંધે	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧૫૬૦૦ – ૩૬૧૦૦ (૫૦૦૦)	૪૭૬૦૪
૮	ડૉ.ગૌરવ શર્મા	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	૧૫૬૦૦ – ૩૬૧૦૦ (૫૦૦૦)	૪૬૭૬૪
૯	શ્રી કે.જે.ખટાણા	ખેતી.અધિકારી	૧૫૦૦૦ (ફિક્સ)	૧૫૦૦૦ (ફિક્સ)
૧૦	શ્રી સી. વી. ચૌધરી	ખેતીવાડી મદદનીશ	૫૨૦૦ – ૨૦૨૦૦ (૨૮૦૦)	૩૬૬૨૬
૧૧	શ્રી સી.બી.પટેલ	ખેતીવાડી મદદનીશ	૧૦૦૦૦ (ફિક્સ)	૧૦૦૦૦ (ફિક્સ)
૧૨	શ્રી સી.યુ.ગામીત	ખેતી. નિરીક્ષક	૬૩૦૦ – ૩૪૮૦૦ (૪૪૦૦)	૫૨૪૬૬
૧૩	શ્રીમતિ આર. સી. ચૌધરી	જુનીયર કલાર્ક	૫૨૦૦ – ૨૦૨૦૦ (૧૬૦૦)	૨૦૨૬૬
૧૪	શ્રી ધર્મશ એમ.પટેલ	ખેતીવાડી મદદનીશ	૧૦૦૦૦ (ફિક્સ)	૧૦૦૦૦ (ફિક્સ)
૧૫	શ્રી કે.ડી. ગામીત	ઘુન કમ કુક	૪૪૪૦ – ૭૪૪૦ (૧૬૫૦)	૨૩૮૧૫

૧૧. તમામ યોજનાઓ, સૂચિત ખર્ચ અને કરેલી વહેંચણી પરના અહેવાલોની વિગતો દર્શાવતી તથા તે દરેકની એજન્સીને ફાળવેલા નાણાંકીય સાધનોની વિગતો : -

(૧)

યોજનાનું નામ	: એચીકલ્યર સ્કુલ વારા	બજેટ સંદર
યોજનાના હેતુઓ	: ખેતીવાડી અને પુરક વિષયો વિષે ભાર પૂર્વક વિદ્યાર્થીઓને પ્રાયોગિક તાલીમ આપી સ્વરોજગારી મેળવી શકે તેટલો આત્મવિશ્વાસ સંપાદન કરવા તેમજ આદ્ધિવાસી ખેડૂતો પૂર્ણોને ખેતીવાડી અંગેનું જ્ઞાન આપવાનો તથા તેમના ખેતરમાં ઉપયોગી થાય તેવો સુધારો મેળવી શકે તેવી આધુનિક ખેતી પદ્ધતિઓનું શિક્ષણ આપવું.	૬૨૨૮ - ૭
યોજનાનો અહેવાલ	: યોજનાના હેતુઓ મુજબ જરૂરી કામગીરી કરવામાં આવેલ છે.	

ગ્રાન્ટ ફાળવણી (રૂ.)

પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ગ્રાન્ટ
૪૦૮૮૦૦૦	૧૦૨૫૦૦૦	-	૫૧૧૩૦૦૦

૩૧-૩-૨૦૧૬ સુધી થયેલ ખર્ચ (રૂ.)

પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ખર્ચ
૨૦૩૫૫૧૨	૮૪૮૮૪૧	-	૨૮૮૫૩૫૩

ગ્રાન્ટ ફાળવણી (રૂ.)

પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ગ્રાન્ટ
૨૦૩૫૫૧૨	૨૫૪૬૫૨	-	૨૨૭૧૧૬૪

૩૦-૪-૨૦૧૬ સુધી થયેલ ખર્ચ (રૂ.)

પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ખર્ચ
૪૨૨૩૬૬	-	-	૪૨૨૩૬૬

(૨)

યોજનાનું નામ	: સ્ટ્રેન્ઘીંગ એફ એગ્રાકલ્યર પોલીટેકનીક, ફેઝ-૨	બજેટ સંદર
યોજનાના હેતુઓ	: કૃષિ યંત્ર, પ્રયોગશાળા, સંશોધન, વ્યાપારી સહસો અને વિસ્તરણ સેવા માટે મધ્યમ કક્ષાના ટેકનીશીયનો (તાંત્રીક) તૈયાર કરવા તેમજ કૃષિના વિદ્યાર્થીઓની બેઢિક અને પ્રયોગિક પ્રત્યક્ષ તાલીમ આપી કૃષિ પેદાશો, મૂલ્ય વૃદ્ધિ અને પોસ્ટ હાર્વેસ્ટીંગ જેવા યંત્રોમાં સ્વરોજગારી મેળવવા માટે શિક્ષણ આપવું.	૧૨૨૪૨
યોજનાનો અહેવાલ	: યોજનાના હેતુઓ મુજબ જરૂરી કામગીરી કરવામાં આવેલ છે. અંગેજી માધ્યમનાં પ્રથમ, બીજા અને ત્રીજા વર્ષના વિદ્યાર્થીઓની શિક્ષણની કામગીરી કરી.	

ગ્રાન્ટ ફાળવણી (રૂ.)

પગારભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ગ્રાન્ટ
૫૦૨૪૦૦૦	૧૦૭૦૦૦૦૦	૩૬૧૦૦૦	૫૪૫૫૦૦૦

૩૧-૩-૨૦૧૬ સુધી થયેલ ખર્ચ (રૂ.)

પગારભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ખર્ચ
૫૦૦૮૮૪૭	૧૦૪૬૦૮૩	૩૫૭૬૮	૬૪૦૮૭૦૮

ગ્રાન્ટ ફાળવણી (રૂ.)

પગારભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ગ્રાન્ટ
૫૦૦૮૮૪૭	૩૧૩૮૦૦	-	૫૭૨૨૬૪૭

૩૦-૪-૨૦૧૬ સુધી થયેલ ખર્ચ (રૂ.)

પગારભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ખર્ચ
૧૦૦૧૫૦૬	૨૨૭૬૧	-	૧૦૨૪૩૬૭

(૩)

યોજનાનું નામ	: રાષ્ટ્રીય સેવા યોજના	બજેટ સંદર
યોજનાના હેતુઓ	: વિદ્યાર્થીઓ ધ્વારા રાષ્ટ્રીય સેવા યોજના આંતર્ગત સેવાકીય પ્રવૃત્તિઓ કરવી.	૪૮૦૨-એ
યોજનાનો અહેવાલ	: વિદ્યાર્થીઓ ધ્વારા વિવિધ સેવાકીય પ્રવૃત્તિઓ કરવામાં આવેલ છે અને એક સાપ્તાહિક શીખીર કરેલ છે.	

ગ્રાન્ટ ફાળવણી (રૂ.)

પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ગ્રાન્ટ
-	૨૫૦૦૦	-	૨૫૦૦૦

૩૧-૩-૨૦૧૬ સુધી થયેલ ખર્ચ (રૂ.)

પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ખર્ચ
-	૧૬૩૭૬	-	૧૬૩૭૬

(૪)

યોજનાનું નામ	: રાષ્ટ્રીય સેવા યોજના	બજેટ સંદર
યોજનાના હેતુઓ	: વિદ્યાર્થીઓ ધ્વારા રાષ્ટ્રીય સેવા યોજના આંતર્ગત સેવાકીય પ્રવૃત્તિઓ કરવી.	૪૮૦૨-બી
યોજનાનો અહેવાલ	: વિદ્યાર્થીઓ ધ્વારા વિવિધ સેવાકીય પ્રવૃત્તિઓ કરવામાં આવેલ છે અને એક સાપ્તાહિક શીખીર કરેલ છે.	

ગ્રાન્ટ ફાળવણી (રૂ.)

પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ગ્રાન્ટ
-	૨૨૫૦૦	-	૨૨૫૦૦

૩૧-૩-૨૦૧૬ સુધી થયેલ ખર્ચ (રૂ.)

પગાર ભથ્થા	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	નોન રીકરીંગ કન્ટીજન્સી	કુલ ખર્ચ
-	૧૫૩૦૦	-	૧૫૩૦૦

૧૨. ફાળવેલી રકમો અને તેવા કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહિત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણીની રીત : -

અત્રેની કચેરી દવારા કોઈ નાગરીકોને આર્થિક સહાય આપવામાં આવતી નથી પરંતુ રાજ્ય સરકાર દવારા જિલ્લા પછાત વર્ગ કલ્યાણ અધિકારી કચેરી જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીની કચેરી તકેદારી અધિકારીની કચેરી દવારા અત્રેની પોલીટેકનીક ખાતે અભ્યાસ કરતા અને લાગુ પડતા વિદ્યાર્થીઓને ભોજન બીલ સહાય અને શિષ્યવૃત્તિ આપવામાં આવે છે જેની વિગત નીચે મુજબ છે.

આપવામાં આવેલ શિષ્યવૃત્તિ/ભોજનબીલની વિગત

ક્રમ	આર્થિક સહાયની વિગત	કચેરી વિભાગ દ્વારા મંજૂર થયેલ છે તેની વિગત	મંજૂર થયેલ રકમ (રૂ.)	ચુક્કેલ રકમ (રૂ.)	વિશેષ નોંધ
૧	સા.શૈ.પ.વ.ના.વિદ્યાર્થીમાટે પોસ્ટ મેટ્રીક સ્કોલરશીપ	જિલ્લા સમાજ કલ્યાણ અધિકારી (વિકસની જાતિ), વારા, જિ.તાપી	૧૩૨૭૦૦	૧૩૨૭૦૦	વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬
૨	એસ.ટી. વિદ્યાર્થીઓ માટેની પોસ્ટ મેટ્રીક સ્કોલરશીપ	તકેદારી અધિકારી, (આદિજાતિ વિકાસ) વારા, જિ.તાપી	૧૮૪૪૨૦	૧૮૪૪૨૦	વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬
૩	એસ.સી. વિદ્યાર્થીઓ માટેની પોસ્ટ મેટ્રીક સ્કોલરશીપ	જિલ્લા પછાતવર્ગ કલ્યાણ અધિકારી, વારા, જિ.તાપી	૨૦૧૦૦	૨૦૧૦૦	વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬
૪	એસ.સી. વિદ્યાર્થી ઓ માટે ભોજન બીલ સહાય	જિલ્લા પછાતવર્ગ કલ્યાણ અધિકારી, વારા, જિ.તાપી	-	-	વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫ જમા થયેલ પરંતુ કાર્યલય આદેશ મળેલ નથી. વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ ભોજન સહાય બાકી
૫	એસ.ટી. વિદ્યાર્થીઓમાટેની ભોજન બીલ સહાય	તકેદારી અધિકારી, (આદિજાતિ વિકાસ) વારા, જિ.તાપી	૧૮૮૪૮૦	૧૮૮૪૮૦	વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬

૧૩. છુટણાટ, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતીઓ મેળવનારાની વિગતો : -

અત્રેની કચેરી એ વિદ્યાર્થીઓને કૃષિને લગતું શિક્ષણ આપતી સંસ્થા હોય તેથી છુટણાટો, પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતીઓ મેળવનારાની વિગતને લગતો મુદ્દો લાગુ પડતો નથી.

૧૪. ઈલેક્ટ્રોનીક સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ અથવા ધરાવેલી માહિતીને લગતી વિગતો : -

અત્રેની કચેરીને લાગુ પડતી તમામ માહિતી ઈલેક્ટ્રોનીક સ્વરૂપમાં યુનિવર્સિટીની વેબ સાઇટ (www.nau.in) ઉપર મુકવામાં આવે છે.

૧૫. જાહેર ઉપયોગ માટે નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા ગ્રંથાલય અથવા તેવા વાંચનાલયના કામકાજના કલાકોની સહિતની માહિતી તથા તે મેળવવા માટે નાગરીકોની ઉપલબ્ધ સુવિધાઓની વિગતો : -

અત્રેની કચેરી એ વિદ્યાર્થીઓને કૃષિને લગતું શિક્ષણ આપતી સંસ્થા હોય નાગરીકો માટે જાહેર ગ્રંથાલય, વાંચનાલયની સગવડતા નથી. પરંતુ અત્રેના વિદ્યાર્થીઓ અને સ્ટાફ માટે ગ્રંથાલયની સગવડતા છે અને આ ગ્રંથાલય કચેરી સમયના સવારના ૦૮.૦૦ થી ૧૨.૦૦ અને ૧૪.૦૦ થી ૧૭.૧૦ કલાક સમય દરમયાન ખુલ્લું રાખવામાં આવે છે.

૧૬. જાહેર માહિતી અધિકારીઓના નામો, હોદ્દાઓ અને બીજી વિગતો : -

ક્રમ	કચેરીના વડાનું નામ	અત્રેની કચેરી ખાતેનો હોંડો	અન્ય વિગત
૧.	ડૉ. એન. એમ. ચૌહાણ	આચાર્ય	જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજ
૨.	ડૉ. પી. એસ. પટેલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી તરીકેની ફરજ
૩.	શ્રીમતી રક્ષા સી. ચૌધરી	જુનિ.કલાર્ક	આર.ટી.આઈની કામગીરીમાં મદદરૂપ

૧૭. દરાવવામાં આવે તેવી બીજી માહિતી : - ————— નીલ —————

(સુલાલ)
આચાર્ય અને જાહેર માહિતી અધિકારી
પોલીટેકનીક ઈન એગ્રીકલ્યુર
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
વારા, જિ.તાપી