

**વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી**  
**નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી**  
એરુ ચાર રસ્તા, નવસારી-૩૯૬૪૫૦

ફોન : ૦૨૬૩૭-૨૮૨૦૨૬, ફેક્સ : ૦૨૬૩૭-૨૮૨૭૦૬ e-mail: dee@nau.in, Website: www.nau.in

**પરિપત્ર**

**કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૫ની કામગીરી માટે જુદી જુદી સમિતિઓની રચના કરવા બાબત.**

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી હસ્તકની તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ કચેરીઓના વડાઓને જણાવવાનું કે, આગામી તા.૨૧/૦૪/૨૦૧૫ થી ૧૦/૦૫/૨૦૧૫ (દિન-૨૦) સુધી કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૫ની રાજ્ય વ્યાપી ઉજવણી થનાર છે. સદરહુ કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન તા.૨૫/૦૪/૨૦૧૫ના રોજ રાજપીપળા, જિ.નર્મદા ખાતે માન.મુખ્યમંત્રીશ્રી ની ઉપસ્થિતિમાં "દક્ષિણ ગુજરાત મેગા ઇવેન્ટ સમારોહ" અને "કૃષિમેળો અને પશુ આરોગ્ય મેળો" યોજાનાર છે. આ કાર્યક્રમોના સફળ આયોજન માટે નીચે મુજબ જુદી જુદી સમિતિઓની રચના કરવામાં આવે છે.

(૧) મધ્યસ્થ આયોજન અને સંકલન સમિતિ		
૧	ડૉ. સી.જે. ડાંગરીયા, માન. કુલપતિશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	અધ્યક્ષ
૨	ડૉ. એ. એન સાબલપરા, સંશોધન નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સહ અધ્યક્ષ
૩	ડૉ. જી.આર.પટેલ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
૪	ડૉ. એમ.કે.એરવાડીયા, આચાર્યશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
૫	ડૉ. એન.એલ.પટેલ, આચાર્યશ્રી, અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી	સભ્ય
૬	ડૉ. એન.એચ.કેલાવાલા, આચાર્યશ્રી, પશુચિકીત્સા-વ-પશુપાલન મહાવિદ્યાલય, નવસારી	સભ્ય
૭	ડો. જે.ડી.થાનકી, ડીનશ્રી, અસ્પી એગ્રી બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ ઈન્સ્ટીટ્યુટ, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
૮	ડૉ. જી.જી. રાદડીયા, કુલસચિવશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
૯	શ્રી ડી.ટી.ચૌધરી, હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
૧૦	શ્રી એચ.ટી. ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ઉદ્ઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળા અંતર્ગત આયોજીત થનાર યુનિવર્સિટીના તમામ કાર્યક્રમો અને પ્રવૃત્તિઓના આયોજન માટે સંકલન, માર્ગદર્શન અને દેખરેખની કામગીરી.</li> </ul>		

(૨) કૃષિ મહોત્સવ સેલ (માહિતી, સંકલન, લાયઝન, બજેટ અને રિપોર્ટીંગ સમિતિ)		
૧	ડૉ. જી.આર.પટેલ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
૩	પ્રો. એસ.ડી.કવાડ, મદદનીશ વિસ્તરણ શિક્ષણશાસ્ત્રી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>સરકારશ્રી, સ્થાનિક વહીવટી તંત્ર અને યુનિવર્સિટી વચ્ચે લાયઝનની કામગીરી.</li> <li>કૃષિ મહોત્સવ અંતર્ગત થનાર/થયેલ કામગીરી અંગે સરકારશ્રીને સમયાંતરે માહિતી પુરી પાડવી.</li> <li>ફાળવેલ બજેટની મર્યાદામાં નાણાંની ફાળવણી, ખર્ચના હિસાબો અને ખર્ચના મોનીટરીંગની કામગીરી.</li> <li>કૃષિ મહોત્સવના અંતે માહિતીસભર અહેવાલ તૈયાર કરવો.</li> </ul>		

(૩) સ્પીય તૈયાર કરવાની સમિતિ		
૧	ડૉ. જી.આર.પટેલ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	પ્રો. એસ.ડી.કવાડ, મદદનીશ વિસ્તરણ શિક્ષણશાસ્ત્રી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>મા.મુખ્યમંત્રીશ્રી, કૃષિમંત્રીશ્રી તથા અન્ય મહાનુભાવોની સ્પીય તૈયાર કરવી.</li> </ul>		

<b>(૪) મોમેન્ટો તૈયાર કરાવવાની સમિતિ</b>		
૧	પ્રો. ધનશ્યામ સવાણી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી	કન્વીનર
૨	પ્રો. આદીલ કાઝી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફોરેસ્ટ્રી કોલેજ, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી નવસારી	સહ કન્વીનર
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
● ઉદ્દઘાટન સમારંભ દરમ્યાન મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીને આપવાનો થતો મોમેન્ટો તૈયાર કરાવવો.		

<b>(૫) કૃષિ વૈજ્ઞાનિકોની સેવાની ફાળવણી, તાલીમ અને કીટસ પુરી પાડવા માટેની સમિતિ</b>		
૧	ડૉ. જી.બી.કાલરીયા, તાલીમ સહાયક, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	ડૉ. આર.એમ.નાયક, મ.વિ.શિ.શા, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
૩	શ્રી સંગમ ઠાકોર, પીએ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
● સરકારશ્રી અને યુનિવર્સિટીની સૂચના મુજબ કૃષિ સેમિનાર અને પ્રદર્શન માટે કૃષિ વૈજ્ઞાનિકોની ટીમ નક્કી કરીને તેઓ માટે ઓરિએન્ટેશન કાર્યક્રમ ગોઠવીને તાલીમ આપવી.		
● ઓરિએન્ટેશન કાર્યક્રમ દરમ્યાન કૃષિ વૈજ્ઞાનિકોને કૃષિ સાહિત્ય (બુકલેટ, વીસીડી, ફોલ્ડર)ની કીટસ આપવી.		
● સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરીના સંપર્કમાં રહીને કૃષિ પ્રદર્શનમાં યુનિવર્સિટીના સ્ટોલ પરથી યુનિવર્સિટી પ્રોડક્ટસની વેચાણ વ્યવસ્થા ગોઠવવી.		

<b>(૬) કાર્યક્રમના મેદાન અને સભામંડપની રચના માટેની સમિતિ</b>		
૧	શ્રી એચ.ટી. ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નક્યુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	શ્રી એ.એમ.સીધી, નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, નવસારી	સહ કન્વીનર
૩	ડૉ. એચ.યુ.વ્યાસ, સહ પ્રાધ્યાપક, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
● નર્મદા જિલ્લા વહિવટી તંત્ર સાથે રહીને ઉદ્દઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળા માટે જગ્યાની પસંદગી કરીને ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસે તેની સંપૂર્ણ સફાઈ કરાવવી તથા સમતળ બનાવવી અને વહિવટી તંત્ર જણાવે તે મુજબ ઉદ્દઘાટન સમારંભના સભામંડપ અને કૃષિમેળાના સ્ટોલ્સની રચના કરાવવી.		
● સમગ્ર મેદાન પરિસરને પ્રવેશદ્વારો, કમાનો, હોર્ડીંગ્સ, કટઆઉટ, બેનર્સ, બેરીકેડીંગ અને ફ્લોગથી આકર્ષક દેખાવ આપવાની કામગીરી.		
● ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસેથી કૃષિમેળા અને ઉદ્દઘાટન મંડપ પરિસરમાં મુલાકાતી ખેડૂતો માટે સ્વચ્છ આરોગ્યપ્રદ પીવાના પાણીની તથા સંડાશ/મુતરડીની વ્યવસ્થા કરાવવી.		
● ગુજરાત એગ્રો ઈન્ડસ્ટ્રીઝ લિ. દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ ઈવેન્ટલક્ષી ટેન્ડરમાં ઉલ્લેખ થયેલ કામગીરીનો અભ્યાસ કરીને ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસે અમલ કરાવવો.		
● યુનિવર્સિટીના પ્રતિનીધી તરીકે જિલ્લા વહિવટી તંત્રના સંપર્કમાં રહીને લાયઝનની કામગીરી.		

<b>(૭) આમંત્રણ પત્રિકા, બેકડ્રોપ, હોર્ડીંગ્સ, કટઆઉટ, લીફલેટ તૈયાર કરાવવાની સમિતિ</b>		
૧	ડૉ. જી.આર.પટેલ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નક્યુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	પ્રો. એસ.ડી.કવાડ, મદદનીશ વિસ્તરણ શિક્ષણશાસ્ત્રી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
● દક્ષિણ ગુજરાત મેગા ઈવેન્ટ સમારોહના બેકડ્રોપ, હોર્ડીંગ્સ, કટઆઉટ, પ્રચાર સાહિત્ય (લીફલેટ) તૈયાર કરાવવા.		

<b>(૮) આમંત્રણ પત્રિકા, લીફલેટ, પોસ્ટરનું વિતરણ તેમજ બેનર્સ, બેકડ્રોપ, હોર્ડીંગ્સ અને કટઆઉટ લગાવવાની સમિતિ</b>		
૧	પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	ડૉ. જી.બી.કાલરીયા, તાલીમ સહાયક, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
૩	ડૉ. આર.એમ.નાયક, મ.વિ.શિ.શા, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સભ્ય
૪	શ્રી સંગમ ઠાકોર, પીએ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
● નિમંત્રણ કાર્ડ મોકલવાની મેઈલીંગ યાદી તૈયાર કરીને સમયમર્યાદામાં પોસ્ટ દ્વારા/રૂબરૂમાં પહોંચતા કરવા.		
● ગાંધીનગર તથા અન્ય કચેરી/સંસ્થાના ખાસ વીઆઈપી અધિકારીઓ/પદાધિકારીઓ/આમંત્રિતોને નિમંત્રણ કાર્ડ રૂબરૂમાં પહોંચતા કરવા.		
● લીફલેટ, પોસ્ટરનું વિતરણ તેમજ બેનર્સ, બેકડ્રોપ, હોર્ડીંગ્સ અને કટઆઉટ લગાવવાની કામગીરી.		

<b>(૯) રહેઠાણ વ્યવસ્થા માટેની સમિતિ</b>		
૧	શ્રી એ.એમ.સીધી, નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, નવસારી	કન્વીનર
૨	ડો. પી.આર.પાંડે, ડીનશ્રી, કૃષિ ઈજનેરી કોલેજ, દેડીયાપાડા	સહ કન્વીનર
૩	ડો. એમ.કે.ગાંગાણી, સહ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, કૃષિ સંશોધન કેન્દ્ર, અઘાલિયા	સભ્ય
૪	પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>રાજપીપળા અને તેની આજુબાજુ કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો અને મહેમાનો માટે રહેઠાણની વ્યવસ્થા કરવી.</li> <li>ફાળવેલ રૂમમાં લાઈટ/પાણી/પંખો/એસી/પાથરવા ઓઢવાના સાધનો વિ. સગવડતાઓ ચકાસીને કોઈ ફરિયાદ ઉભી થવા ન પામે તે રીતે વ્યવસ્થા કરવી.</li> </ul>		

<b>(૧૦) કૃષિ પ્રદર્શનના સ્ટોલ્સની ગોઠવણી તથા કૃષિમેળા ઉદઘાટન સમિતિ</b>		
૧	ડૉ. લલિત ઘેટીયા, સહ પ્રાધ્યાપકશ્રી, કૃષિ કીટકશાસ્ત્ર વિભાગ, નમકૃમ., નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	ડૉ. જી.બી.કાલરીયા, તાલીમ સહાયક, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
૩	પ્રો.વી.પી.વેજપરા, કાર્યક્રમ વ્યવસ્થાપક, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
૪	શ્રી જે.એન.ઝાલા, ખેતીવાડી અધિકારી, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નકૃયુ, નવસારી.	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>મધ્યસ્થ આયોજક સમિતિ તથા સ્થાનિક વહિવટી તંત્રના માર્ગદર્શન મુજબ ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસે પ્રદર્શન સ્ટોલો અને જીવંત નિદર્શન એકમોની રચના કરાવવાની કામગીરી.</li> <li>યુનિવર્સિટીના આશરે ૪૦ કૃષિ પ્રદર્શન સ્ટોલ્સની ફાળવણી અને પોસ્ટર્સ તથા નમૂનાઓની ગોઠવણી કરાવવી.</li> <li>કૃષિમેળા ઉદઘાટન વિધી માટે દીવો, દીવેટ, કપુર, માચીસ, નાળિયેર, રીબીન, કાતર, કંકુ, ચોખા, ચપ્પુ વિ. તમામ જરૂરી સાધન સામગ્રી તૈયાર રાખવી.</li> <li>યુનિવર્સિટીના દરેક સ્ટોલની આગળ એક સરખી સાઈઝના અક્ષરો/કલરમાં તૈયાર કરેલ ફેસીયા યોગ્ય સ્ટોલ પર લાગે તે જોવાની કામગીરી.</li> <li>ઈવેન્ટ મેનેજરની સાથે રહીને સ્ટોલ્સમાં ભૌતિક સુવિધા જેવી કે ટેબલ, ખુરશી, પંખા, ડસ્ટબીન, પાણીની સગવડ વિ.ની વ્યવસ્થા કરવી.</li> <li>વાહનોની સગવડ કરીને નવસારીથી રાજપીપળા ખાતે પ્રદર્શન સામગ્રી તથા સાથે આવનાર સ્ટાફને લઈ જવાની તથા પરત લાવવાની કામગીરી.</li> </ul>		

<b>(૧૧) સભામંડપ પ્રવેશ તથા ભોજનના પ્રવેશપાસની વ્યવસ્થા સમિતિ</b>		
૧	ડૉ. જે.એચ.રાઠોડ, પ્રોગ્રામ કોર્ડિનેટર, કેવિકે, નકૃયુ, દેડીયાપાડા	કન્વીનર
૨	ડૉ. આર.એમ.નાયક, મ.વિ.શિ.શા.વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
૩	ડૉ. એચ.આર. જાદવ, વિષય નિષ્ણાત (પાક સંરક્ષણ), કેવિકે, નકૃયુ, દેડીયાપાડા	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીના કાર્યક્રમમાં પ્રવેશ માટે સ્થાનિક પોલીસ/વહિવટી તંત્ર પાસેથી પ્રવેશ પાસ મેળવીને યુનિવર્સિટીના કર્મચારીઓ/અધિકારીઓને કાર્યક્રમના આગળના દિવસે વહેંચી દેવાની કામગીરી.</li> <li>સ્થાનિક પોલીસ/વહિવટી તંત્ર પાસેથી ભોજન પ્રવેશ પાસ મેળવીને ઉદઘાટન સમારોહના દિવસે બપોરે યુનિવર્સિટી અધિકારીઓ અને કૃષિ વૈજ્ઞાનિકોને કાર્યક્રમના આગળના દિવસે વહેંચી દેવાની કામગીરી.</li> <li>યુનિવર્સિટીના કોઈપણ કર્મચારી/અધિકારી પ્રવેશપાસથી વંચિત ન રહે અને સભામંડપમાં પ્રવેશ વખતે કે ભોજન વખતે કોઈને મુશ્કેલી ન પડે તેની તકેદારી રાખવાની કામગીરી.</li> </ul>		

<b>(૧૨) સ્વાગત સમિતિ</b>		
૧	ડો. એ.એન.સાબલપરા, સંશોધન નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	ડૉ. એમ.કે.એરવાડીયા, આચાર્યશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
૩	ડો. વી.એમ. ઠુંમર, પ્લાનીંગ ઓફિસર, સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>કૃષિ મહોત્સવ અંતર્ગત રાજપીપળા ખાતે પધારનાર આમંત્રિત મહેમાનોનું યથાયોગ્ય સ્વાગત કરી તેમની સરભરા સાથે સગવડતા સચવાય તે માટેનું આયોજન કરવું.</li> <li>આ કામગીરી માટે સ્થાનિક વહિવટી તંત્ર અને માન.કુલપતિશ્રી સાથે લાયઝનીંગ કરવું.</li> </ul>		

<b>(૧૩) બુકલેટ અને વીસીડીનું વિમાયન તથા મીડીયા સમિતિ</b>		
૧	ડો. સી.કે. ટીબડીયા, પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સભ્ય
૩	ડૉ. આર.એમ.નાયક, મ.વિ.શિ.શા,વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
● <b>માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના હસ્તે બુકસ અને વીસીડીના વિમાયનની કામગીરી.</b>		
● ટીવી ચેનલો, દૂરદર્શન, રેડીયો, પ્રિન્ટ મિડીયા દ્વારા પ્રચારની કામગીરી, પ્રેસ કોન્ફરન્સ, સમયાંતરે પ્રેસનોટ આપવી, ટ્રેનિકપત્રોમાં જાહેરાત આપવી. સ્થાનિક/રાષ્ટ્રીય ટીવી ચેનલોમાં સ્કોર્લીંગ દ્વારા કાર્યક્રમની જાહેરાત		
● ઉદઘાટન સમારોહ તથા કૃષિમેળાના કાર્યક્રમોમાં પત્રકારોને લઈ આવવા, મુકી આવવા, પેન, પેડ, પાકીટની ખરીદી, ભોજન, પાણી, વાહન વ્યવસ્થા વિ. ગોઠવી યોગ્ય સરભરા કરવી.		
● સહાયક માહિતી નિયામક સાથે સંકલન કરીને ઉદઘાટન સમારોહ દરમ્યાન મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીના મીડીયા પર્સન્સની યોગ્ય સરભરા, મા.મુખ્યમંત્રીશ્રીના પ્રવચનની સીડી તૈયાર કરીને સૂચના મુજબ સંબંધિતોને પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા, ઉદઘાટન સમારોહની પ્રેસનોટનું કટીંગ કરી સંબંધિતોને પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવી.		

<b>(૧૪) સ્ટેજ સમિતિ</b>		
૧	ડો. એસ.એલ. ચાવલા, સહ પ્રાધ્યાપક, અસ્પી બાગાયત-વ-વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી	કન્વીનર
૨	ડૉ. સી.કે. ટીબડીયા, પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
૩	ડૉ. જે.એચ.રાઠોડ, પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, દેડીયાપાડા	સભ્ય
૪	પ્રો. એસ.આર. કુંભાણી, વિષય નિષ્ણાત (વિસ્તરણ શિક્ષણ), નક્યુ, દેડીયાપાડા	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
● કોન્ટ્રાક્ટરની સાથે રહીને સ્ટેજ પર મહાનુભાવોની બેઠક વ્યવસ્થા, ગાયક વૃન્દની વ્યવસ્થા, એનાઉન્સરની વ્યવસ્થા, માર્શલ વ્યવસ્થા, સાઉન્ડ સિસ્ટમ વિ.ની ગોઠવણી તથા બેક ડ્રોપ બેનર લગાવવાની કામગીરી.		
● પ્રસંગને અનુરૂપ સ્ટેજને સુશોભિત અને આકર્ષક બનાવીને કાર્યક્રમની ભવ્યતા ઉભી કરવી.		
● સ્થાનિક વહિવટીતંત્રની સાથે રહીને સ્ટેજ પર પ્રાર્થના, સ્વાગત નૃત્ય, વીસીડી/પુસ્તકોની વિમોચનવિધી, પ્રગતિશીલ ખેડૂતોને ઈનામ/મોમેન્ટો વિતરણ વિ. કાર્યક્રમોમાં યુનિવર્સિટી પ્રતિનિધી તરીકેની કામગીરી.		
● સભા સંચાલન માટે એનાઉન્સર તથા પ્રાર્થના, સ્વાગત ગીત માટે ગાયકો/નૃત્યકારો નક્કી કરવા.		
● સ્થાનિક વહિવટીતંત્રની સાથે રહીને ઉદઘાટન સમારોહ પ્રસંગે જરૂર મુજબની સંખ્યાના ફુલહાર, બુકે, પુષ્પગુચ્છ, મોમેન્ટો વિ.ની વ્યવસ્થા કરવી.		

<b>(૧૫) ભોજન સમિતિ</b>		
૧	પ્રો. બી.સી.નાયક, માહિતી અધિકારી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	ડૉ. આર.એમ.નાયક, મ.વિ.શિ.શા,વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
૩	પ્રો. જયમીન નાયક, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, કૃષિ રસાયણશાસ્ત્ર વિભાગ, નમકૃમ, નવસારી	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
● જિલ્લા વહિવટી તંત્રની સાથે રહીને ઉદઘાટન સમારોહના દિવસે બપોરે મહાનુભાવો/આમંત્રિતો//અધિકારીઓ/કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો/સ્ટાફ માટે ભોજનની વ્યવસ્થા.		
● રાજપીપળા ખાતે કૃષિમેળામાં ભાગ લેનાર કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો માટે બપોર/સાંજે બે દિવસ ભોજનની વ્યવસ્થા.		
● ઓરીએન્ટેશન કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો માટે બપોરના ભોજનની વ્યવસ્થા.		
● ભોજન પાસ યુનિવર્સિટી અધિકારીઓ/કૃષિ વૈજ્ઞાનિકોને વિતરિત કરવા.		

<b>(૧૬) આઈ.ટી. સંબંધી કામગીરીની સમિતિ</b>		
૧	ડો. બંકીમ રાદડીયા, નિયામકશ્રી, આઈ.ટી., નક્યુ, નવસારી	કન્વીનર
૨	ડૉ. રાહુલ ઠક્કર, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, એબીએમ, નક્યુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
● ઉદઘાટન સમારંભમાં LED સ્ક્રીન તથા જરૂર પડયે CC Camera લગાવવા સંબંધી કામગીરી.		
● માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના પ્રવચનના જીવંત પ્રસારણ સંબંધી કામગીરી.		
● કૃષિમેળામાં LCD ટીવી યોગ્ય જગ્યાએ લાગે તથા ચાલુ હાલતમાં હોય તે જોવાની કામગીરી.		
● આઈ.ટી. સંબંધી તમામ પ્રકારની કામગીરી		

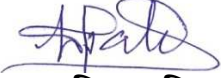
(૧૭)	<b>ડોક્યુમેન્ટેશન સમિતિ</b>	
૧	પ્રો. એસ.ડી.કવાડ, મદદનીશ વિસ્તરણ શિક્ષણશાસ્ત્રી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નક્યુ, નવસારી	સંકલનકાર
૨	પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, નવસારી	સભ્ય
૩	પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, વ્યારા	સભ્ય
૪	પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, વઘઈ	સભ્ય
૫	પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, ડેડીયાપાડા	સભ્ય
૬	પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નક્યુ, સુરત	સભ્ય
<b>સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :</b>		
●	કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન તમામ સાતેય જિલ્લામાં યોજાનાર કાર્યક્રમોની તારીખ/સમય/મહેમાન/ભાગ લેનારની સંખ્યા વિ. અંગે રજિસ્ટરમાં નોંધ કરવી તથા કાર્યક્રમોના ફોટોગ્રાફ્સ અને વીડીયો કલિપીંગ્સ એકત્રિત કરવા.	
●	કૃષિ મહોત્સવ પુરો થયા બાદ દરેક કેવિકેએ સંબંધિત જિલ્લામાં યોજાનાર કાર્યક્રમોનો ટૂંકો અહેવાલ, ફોટોગ્રાફ્સ અને વીડીયો કલિપીંગ્સ એકત્રિત કરીને ડોક્યુમેન્ટેશન સમિતિના સંકલનકારને મોકલી આપવા.	

### ઉપરોક્ત સમિતિઓની કામગીરી સંબંધી અગત્યની સૂચનાઓ :

- ઉપરોક્ત તમામ સમિતિઓના કન્વીનરશ્રીઓએ નર્મદા વહિવટી તંત્રની સાથે રહીને પોતાની સમિતિના ફાળે આવેલ કામગીરીનું આયોજન, અમલ અને સંકલન કરવાનું રહેશે.
- કન્વીનરશ્રીઓ સમિતિમાં નવા સભ્યો કો-ઓપ્ટ કરી શકશે તેમ જ જે સભ્યની જરૂર ન હોય તેનું નામ કમી કરી આગામી બે દિવસમાં પોતાની સમિતિના સભ્યોની ફાઈનલ યાદી તૈયાર કરીને નીચે સહી કરનારની કચેરીને પહોંચતી કરવાની રહેશે અન્યથા આ યાદીને આખરી ગણવામાં આવશે.
- સમિતિના સભ્યોએ કન્વીનરશ્રીઓની સૂચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.
- મા. સરકારશ્રીના પરિપત્ર અને સૂચના મુજબ રાજ્ય વ્યાપી કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમની ઉજવણી ખુબ મહત્વની હોઈ સમિતિના કોઈપણ સભ્ય કોઈપણ પ્રકારની રજા પર/તાલીમમાં જઈ શકશે નહીં. કોઈ સભ્ય રજા પર હોય તો તે અંગે તેઓના યુનિટહેડને જાણ કરવી.
- જુદી જુદી સમિતિના કન્વીનરશ્રીઓએ પોતાની સમિતિના સભ્યોની બેઠક બોલાવીને સોંપવામાં આવેલ કામગીરીની વિગતે ચર્ચા કરવી. જરૂર પડે તો કામની વહેંચણી કરવી જેથી દરેક સભ્ય ફાળે સમતોલિત પ્રમાણમાં કામગીરી કરવાની આવે અને કામગીરીને પુરતો ન્યાય આપી શકે.
- જુદી જુદી સમિતિના કન્વીનરશ્રીઓએ સોંપવામાં આવેલ કામગીરીનું આયોજન તૈયાર કરીને કામગીરી સત્વરે શરૂ કરવી તથા સમયાંતરે મળનાર સમીક્ષા બેઠકમાં થયેલ કામગીરીનો પ્રગતિ અહેવાલ રજૂ કરવો.
- સમિતિઓના તમામ કાર્યોનો ઉલ્લેખ ઉપર શક્ય ન હોઈ વખતોવખત રાજ્ય સરકાર/યુનિવર્સિટી/સ્થાનિક વહિવટી તંત્ર ફેરફાર કરે/સૂચવે તે પ્રમાણે કામગીરી જવાબદારીપૂર્વક નિભાવવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત પરિપત્ર મા.કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવીને યુનિવર્સિટીના કામકાજના હિતમાં બહાર પાડવામાં આવે છે, જેનો ચૂસ્તપણે અમલ થવા વિનંતી છે.

જા.નં. નક્યુ/વિશિનિ/ટી-૧/વેબ-૮૧/૨૦૧૫  
નવસારી તા. ૦૬/૦૪/૨૦૧૫

  
વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક

### નકલ સવિનય રવાના પ્રતિ :

- માન.કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, નક્યુ, નવસારી તરફ જાણ થવા સારું.
- સંશોધન નિયામક અને અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષશ્રી, નક્યુ, નવસારી તરફ જાણ થવા સારું.

### નકલ જયભારત સહ રવાના :

- ઉપરોક્ત સમિતિઓના તમામ કન્વીનરશ્રીઓ, સહ કન્વીનરશ્રીઓ અને સભ્યો તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારું.
- નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી હસ્તકના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ કચેરીઓના વડાઓ તરફ જાણ તથા ઘટતું થવા સારું.