

કેમ્પસ બ્યુટીફિકેશન અને ફાર્મ વિકાસના વિવિધ કાર્યો અંતર્ગત માન.કુલપતિશ્રીની અધ્યક્ષતામાં તા.૦૮.૦૬.૨૦૧૫ ના રોજ ૧૫.૦૦ કલાકે મળેલ બેઠકની કાર્યવાહી નોંધ

સૌ પ્રથમ સંશોધન નિયામકશ્રીએ સર્વે યુનિટ હેડ/ સંશોધન કેન્દ્રોના વડાશ્રીઓને આવકારી મીટીંગની કાર્યવાહી શરૂ કરતા જણાવેલ છે કે, મુખ્ય કેમ્પસને રળિયામણું બનાવવા માટે માસ્ટર પ્લાનમાં સાફ-સફાઈ, નવા ગાર્ડન તૈયાર કરવા અને દરેક સંશોધન કેન્દ્રોએ ફાર્મની બોર્ડર પર વૃક્ષારોપણ /આંબાનું પ્લાન્ટેશન કરવા સુચન કરેલ છે. ત્યારબાદ માન.કુલપતિશ્રીએ મુખ્ય કેમ્પસ સ્વચ્છ રાખવા યુનિવર્સિટી કક્ષાએ એક કમિટી બનાવી અને થયેલ કામગીરીનું દર ચાર માસે રીવ્યુ કરવા જણાવેલ છે. વધુમાં યુનિવર્સિટી હસ્તક ચાલતી વિવિધ યોજનાઓ જેવીકે, પ્લાન/નોનપ્લાન/આઈસીએઆર જેથી યોજનાઓમાં ગ્રાન્ટ, મહેકમ અને વહીવટની કામગીરીઓ સરળતાથી સુચારૂ રીતે થાય તે માટે નીચે મુજબના સુચનો કરેલ છે. જેનો અમલ કરવા જણાવેલ છે.

- મુખ્ય કેમ્પસ ના માસ્ટર પ્લાનમાં આવેલ વિવિધ મકાનો જેવાકે, વીઆઈપી ગેસ્ટ હાઉસ, એસબીઆઈ બેન્ક, ગ્રાહક ભંડાર, જુના કિસાનઘર, નવા કિસાન ઘર, ફાર્મ પોન્ડ, જુની વીસી બિલ્ડીંગનો પાછળનો ભાગ તેમજ ઇન્ટરનેશનલ ગેસ્ટ હાઉસની આગળ-પાછળની સફાઈ સમયાંતરે ફાર્મ મેનેજરશ્રી, કોલેજ ફાર્મ અને લેન્ડ સ્કેપ યોજના મારફત કરાવવાનું રહેશે. તેનું મોનીટરીંગ યુનિવર્સિટી કક્ષાએ નક્કી કરેલ કમિટી દ્વારા કરવામાં આવશે.

(અમલ: કમિટીના અધ્યક્ષશ્રી)

- મુખ્ય કેમ્પસના માસ્ટર પ્લાનમાં ચોમાસા પહેલા સફાઈ કરી સ્વચ્છ રાખવા માટે યુનિવર્સિટી કક્ષાએ નીચે મુજબની કમિટી બનાવવામાં આવે છે. સદરકુ કમિટીએ સમયાંતરે તેનું મોનીટરીંગ કરી સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરીને રિપોર્ટ કરવાનો રહેશે.

૧. આચાર્યશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકુયુ, નવસારી	અધ્યક્ષશ્રી
૨. સહ સંશોધન નિયામકશ્રી, સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી નકુયુ, નવસારી	સભ્યશ્રી
૩. વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી નકુયુ, નવસારી	સભ્યશ્રી
૪. કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, નકુયુ, નવસારી	સભ્યશ્રી
૫. મુખ્ય કેમ્પસ ફાર્મના વડાશ્રીઓ	સભ્યશ્રી

- માસ્ટર પ્લાનમાં આવેલ મુખ્ય કચેરીઓ, રહેણાંકના મકાનોમાં ચોમાસા પહેલા વરસાદી ગટર લાઇન/ ડ્રેનેજ લાઇન સાફ-સફાઈ કરવાની રહેશે. તેમજ મુખ્ય કેમ્પસના વિવિધ સંશોધન કેન્દ્રો હસ્તકની જમીનમાં ચોમાસા પહેલા નીક પાળાઓની સફાઈ કરવાની રહેશે.

(અમલ: કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, નકુયુ, નવસારી અને ફાર્મના વડાશ્રીઓ)

- મુખ્ય કેમ્પસના માસ્ટર પ્લાનમાં રોડ સાઇડ વાવેતર કરેલ નાળિયેરી/તેમજ અન્ય ઝાડોની સફાઈ કરવી. ગેપ હોય ત્યાં નવી નાળિયેરી રોપી જરૂરીયાત અનુસાર ખેતી કાર્યો સમયસર કરવાના રહેશે.

(અમલ: પ્રાધ્યાપક અને વડા બાગાયત વિભાગ, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નવસારી)

- માસ્ટર પ્લાનમાં વાવેતર કરેલ આંબાની સાફ સફાઈ તેમજ અન્ય ખેતી કાર્યોનું મોનીટરીંગ આચાર્યશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલયએ સંભાળવાની રહેશે.

(અમલ: આચાર્યશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકુચુ, નવસારી)

- દરેક હોસ્ટેલ આગળ-પાછળ સફાઈ કરાવવાની તેમજ જરૂરી સુશોભન ઝાડો રોપવા જે તે હોસ્ટેલના રેક્ટર સંભાળશે અને આ અંગે તમામ મોનીટરીંગ નિયામકશ્રી વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિએ કરવાની રહેશે.

(અમલ: હોસ્ટેલના રેક્ટરશ્રીઓ, નિયામકશ્રી વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ)

- માસ્ટર પ્લાનમાં આવેલ કચેરીઓના ગાર્ડનની જાળવણી-સાચવણી, સફાઈ તેમજ નવા સુશોભિત છોડ રોપવાની કામગીરી જે તે કેન્દ્ર/કચેરીના વડાઓએ સંભાળવાની રહેશે. તેમજ દરેક સંશોધન કેન્દ્રો ચોમાસા દરમિયાન ફાર્મની બોર્ડર પર વૃક્ષારોપણ કરી તેની સમયાંતરે ખેતી કાર્યો કરી જાળવણી કરવાની રહેશે.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ)

- કેમ્પસ બ્યુટીફિકેશન મિટીંગ દર ચાર માસે યોજવાની રહેશે. અને તેનો એક્શન ટેકન રિપોર્ટ દરેક વિભાગીય વડાઓ અને સંશોધન કેન્દ્રોએ સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરીને મોકલવાનો રહેશે.

(અમલ: સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી)

- દરેક કેન્દ્રના વડાશ્રીએ અધિકારી/કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલ ડીસેમ્બર માસ પૂર્ણ થતા તુર્તજ ભરી રજુ કરવાના રહેશે.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ)

- મુખ્ય કેમ્પસમાં મુકવામાં આવેલ સીસીટીવીમાં સંગ્રહિત થયેલ વિગતોની દર ત્રણ દિવસે ચકાસણી કરી રિપોર્ટ રજુ કરવો.

(અમલ: ડાયરેક્ટરશ્રી, આઈટી)

- કેમ્પસમાં રોકવામાં આવેલ સિક્યુરીટી સેવાનું મોનીટરીંગ માટે કોઈએક આચાર્યશ્રીની નિમણુંક કરવી. તેમજ કેન્દ્રના વડાશ્રીઓએ ફાર્મમાં થયેલ નુકશાન/ચોરી અંગે સત્વરે રોજકામ કરી તેનો રિપોર્ટ કુલસચિવશ્રીને રજુ કરવાનો રહેશે.

(અમલ: કુલસચિવશ્રી, વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ)

- દરેક કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ પોતાની હસ્તક ચાલતી યોજનામાં ખરીદેલ ડેડસ્ટોક સાધનો ચકાસણી ડેડસ્ટોક વેરીફિકેશન કમિટી પહેલા પૂર્ણ કરવી.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ)

- નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, હસ્તકના વિવિધ સંશોધન કેન્દ્રો પૈકી પરિયા અને ગણદેવી હસ્તક નર્સરીઓનું એકીડીટેશનની કામગીરી સત્વરે હાથ ધરવી.

(અમલ: સંશોધન વેજાનિકશ્રીઓ, પરિયા અને ગણદેવી)

- પ્રાધ્યાપકશ્રી, પ્લાન્ટ બ્રીડીંગ અને બાયોટેકનોલોજી (બાગાયત કોલેજ) હસ્તક ચાલતી ટીસ્યુ કલ્ચર લેબોનું એકીડીટેશનની કામગીરી સત્વરે હાથ ધરવી.

(અમલ: પ્રાધ્યાપકશ્રી, પ્લાન્ટ બ્રીડીંગ અને બાયોટેકનોલોજી નવસારી)

- પ્રાધ્યાપક અને વડાશ્રી (બ્રીડીંગ) હસ્તક ચાલતી ટીસ્યુકલ્ચર લેબમાં કેળના રોપાને બદલે પરવળ અને ટીડોળા ના રોપા તૈયાર કરવાની કામગીરી હાથ ધરવી. .

(અમલ: પ્રાધ્યાપકશ્રી, પ્લાન્ટ બ્રીડીંગ, નવસારી)

- પ્લાન યોજનાઓ માટે ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો દરેક ત્રિમાસિક ગાળા દરમિયાન સરખા ભાગે ખર્ચ થાય તે પ્રમાણે આયોજન કરવું. ઓછો વપરાશ થયેથી સરકારશ્રી દ્વારા કરવામાં આવતી સમીક્ષા દરમિયાન ગ્રાન્ટ કપાત થશે તો જે તે યોજનાના વડાની જવાબદારી રહેશે.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ)

- નોનરીકરીંગ સાધનોની ખરીદી હાલ ચાલુ વર્ષના RC ની અવધિ પૂર્ણ થાય તે પહેલા દરખાસ્ત તૈયાર કરી ખરીદીની પ્રક્રિયા તાત્કાલિક પૂર્ણ કરવી.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ)

- ચાલુ નાંણાકીય વર્ષમાં સરકારશ્રી દ્વારા મંજૂર થયેલ અને ફાળવેલ ગ્રાન્ટ સિવાય તાત્કાલિક વધારાની ગ્રાન્ટ માંગણી કરવી નહિ. જેના માટે પૂર્વ આયોજન કરવાનું હોય છે. જેમાં પણ નોનરીકરીંગ સાધનો સરકારશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી બજેટમાં જોગવાઈ થયેથી જ ખરીદી કરી શકાય છે જેની નોંધ લેવી.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ)

- બાંધકામને લગતી ગ્રાન્ટ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીના હવાલે મુકવામાં આવેલ હોય, જે તે બાંધકામો સુપેરે ચાલુ થાય અને નાંણાકીય વર્ષમાં નિર્ધારિત કરેલ સમયે પૂર્ણ થાય તે માટે કેન્દ્રના વડાશ્રીએ પણ મોનીટરીંગ/રીપોર્ટીંગ કરવું.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ)

- આગામી નાંણાકીય વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ માટેનું પ્લાન યોજનાઓનું બજેટ દરેક કચેરી વડાશ્રી/યોજનાના ઇનચાર્જશ્રીએ અંગત રસ લઈ આગામી વર્ષનું આયોજન કરી ખર્ચનો અંદાજ મુકવાનો થાય છે. જેમાં નીચેના મૂદાઓ ધ્યાનમાં રાખી બજેટ બનાવવું.....

(૧) મહેકમની પૂર્તતા ચોક્કસ માહિતી આપવી (દા.ત. ખાલી /ભરેલ જગ્યા વિગેરે...)

(૨) બજેટ બનાવવી વખતે નોનરીકરીંગ સાધનોની ખાસ જરૂરીયાત હોય તો જ બજેટમાં દર્શાવવું અને આવા સાધનો રીપીટ ન થાય તે ખાસ જોવું. વધુમાં જે સાધનો ખરીદવાના હોય તેની કિંમત અંગે બજારમાં પ્રવર્તમાન ભાવોની તપાસ કર્યા બાદ જ ગ્રાન્ટ દર્શાવવી અને જસ્ટીફિકેશન આપવું.

(૩). બજેટમાં મુકવાના થતા નવા બાંધકામો કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી સાથે પરામર્શ કરી નવા બાંધકામની સંપૂર્ણ વિગતો જેવી કે પ્લાન / એસ્ટીમેટ સાથે રજુ કરવાની રહે છે.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ)

- પ્લાન યોજનાઓમાં એક વર્ષથી વધુ સમય જગ્યા ખાલી રહે તો સરકારશ્રી દ્વારા આવી જગ્યાઓ એબીયન્સમાં મુકવામાં આવે છે આ બાબત ધ્યાને લઈ પ્લાન યોજનાની કોઈ જ જગ્યા ખાલી રહેતી હોય તો વર્ષ દરમિયાન અન્ય યોજનામાંથી સ્ટાફની બદલી કરીને મુકવાની કાર્યવાહી કરવી જેથી ઉપરોક્ત મુશ્કેલી નિવારી શકાય.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ કુલસચિવશ્રી)

- નોન રીકરીંગ સદરે ખરીદ કરવામાં આવેલ સાધનો ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર જમા લેવા, નંબરીંગ કરવું અને વપરાશ અંગેની લોગબુક નિભાવવી અને સમયાંતરે વેરીફિકેશન કરાવવું.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ)

- યુનિવર્સિટી કક્ષાએ ઓફીસના પેનલીંગ માટે નવી કમીટી બનાવવી અને તેને રેટ કોન્ટ્રાક્ટમાં સમાવેશ કરવો.

(અમલ: કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી)

- દરેક કેન્દ્રો/ વિભાગ ખાતે આવેલ નવા મકાનોના/ બાંધકામની તાબા પાવતી કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી પાસેથી લઈ વર્ક ઓર્ડર મુજબ બાંધકામ કામગીરી થયેલ છે કે કેમ ? તેની નોંધ બિલ્ડીંગ રજીસ્ટરમાં કરવી.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ, કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી)

- દરેક સંશોધન કેન્દ્રોએ /વિભાગીય વડાશ્રીઓ ફાયર સેફ્ટી અંગેની માહિતી કાર્યપાલક ઇજનેરને સત્વરે મોકલવી.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ / સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓ, કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી)

- આગામી અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીનીઓને રહેવા માટે મુખ્ય કેમ્પસમાં ખાલી સ્ટાફ ક્વાર્ટસોની વિગતો મેળવી રિપોર્ટ કુલસચિવશ્રીને કરવાનો રહેશે.

(અમલ: નિયામકશ્રી વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ)

- દરેક ફેકલ્ટીઓના આચાર્યશ્રીઓએ નેશનલ લેવલ (JRF,NET) ની પરીક્ષાઓમાં વધુ વિદ્યાર્થીઓ ઉત્તીર્ણ થાય તે પ્રમાણે આયોજન કરવું.

(અમલ: આચાર્યશ્રીઓ)

વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી દ્વારા રજુ કરેલ મુદ્દાઓ:

- મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે યોજવામાં આવતા સેમીનાર / પાક પરિસંવાદના બેનરો પ્રોગ્રામ પૂર્ણ થયા બાદ તુરંત ઉતારી લેવા.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ)

- સેમીનાર/ પાક પરિસંવાદના જે બેનરો બનાવવામાં આવે છે. જેની ગાઇડ લાઇન વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી પાસેથી મેળવવી અને એન.એ.યું. નો " LOGO" ડાબી બાજુએ કોર્નર પર લેવો અને કલર અંગે વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી સાથે સંપર્ક કરી બનાવવો.

(અમલ: વિભાગીય વડાશ્રીઓ)

આચાર્યશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નવસારી દ્વારા રજુ કરેલ મુદ્દાઓ:

- ચોમાસા દરમિયાન હવામાનના આંકડા દર બે કલાકે કલેક્ટરશ્રી, નવસારીને મોકલવાના થાય છે. જેથી હવામાનના આંકડા લેતા કર્મચારીને રાત્રી દરમિયાન ડેટા લેવાની ખૂબ જ મુશ્કેલી પડે છે. જેને ધ્યાને લઈ માસ્ટર પ્લાન્ટમાં નવું રેઇન ગેજ મુકવું.

(અમલ: મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, કોલેજ ફાર્મ)

- કલેક્ટરશ્રી, નવસારી દ્વારા ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટમાં નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટાફ મુકવામાં આવે છે. જે પૈકી ખાસ કામગીરી બજાવતા કર્મચારી (હવામાનના ડેટા) નું નામ રદ કરવા પત્ર વ્યવહાર કરવો.

(અમલ: મદદનીશ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, કોલેજ ફાર્મ)

અંતમાં સહ સંશોધન નિયામકશ્રીએ સર્વેનો આભાર માની મીટીંગ પૂર્ણ જાહેર કરવામાં આવી.

જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/ટી.ર/૬૪૨૯-૫૬/૨૦૧૫

તા.૧૫.૦૬.૨૦૧૫

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ