



NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

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

જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/ આયોજન/ બજેટ૨૦૧૬-૧૭/ /૨૦૧૫

તા.૦૧.૦૭.૨૦૧૫

પ્લાન યોજના અંતર્ગત સને : ૨૦૧૫-૧૬ના
સુધારેલ અંદાજ અને સને : ૨૦૧૬-૧૭ના
વર્ષના અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત

- :: પ રિ પ ત્ર :: -

વિષય : પ્લાન યોજના અંતર્ગત સને : ૨૦૧૫-૧૬ના ના સુધારેલ અંદાજ અને સને : ૨૦૧૬-૧૭
ના વર્ષના અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત.

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ પ્લાન યોજનાના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ચાલુ
નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬નું સુધારેલ અંદાજપત્ર અને આગામી વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ ના અંદાજપત્ર
તૈયાર કરી સરકારશ્રીમાં રજુ કરવાનું થાય છે.

આ માટે આ સાથે સામેલ ફકત નિયત કરેલ પત્રકો માં માહિતી ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં
તૈયાર કરી હાર્ડ તેમજ સોફ્ટ કોપી સાથે સામેલ શીડયુલ મુજબ તા. ૦૪/૦૮/૨૦૧૫ થી તા.
૦૬/૦૮/૨૦૧૫ દરમિયાન સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરીમાં જે તે નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીએ રૂબરૂ
આયોજન શાખામાં ચકાસણી કરી રજુ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

નામ.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 ચૌકસાઇ
પૂર્વક ચકાસણી કરીને અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા વિનંતી છે.

સામેલ : યાદી મુજબના પત્રકો

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

નકલ જયભારત સહ રવાના :

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

નકલ 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.

સામેલ પત્રકોની યાદી

પત્રક નંબર	વિગત
	અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટેની ગાઇડલાઇન
	વર્કીંગ શીટ-૧ (ચાલુ બાબત)
	વર્કીંગ શીટ-૨ (નવી બાબત)
	નમુનો નંબર-૧
પત્રક-૧ (અ)	મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક(૨૦૧૫-૧૬ ની સ્થિતિ)
પત્રક-૧ (બ)	મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક
પત્રક-૨	રીકરીંગ કન્ટીજન્સીની વિગતો
પત્રક-૩(અ)	નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખથી નીચેના કિંમતના) (વર્ષ-૨૦૧૬-૧૭)
Patrak-3 (A)	Non Recurring Items(Below Priced Rs. 5.00 lakhs) (Year-2016-17)
પત્રક-૩(બ)	નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ અને તેથી વધુ કિંમતના) (વર્ષ-૨૦૧૬-૧૭)
Patrak-3 (B)	Non Recurring Items(Above Priced Rs. 5.00 lakhs) (Year-2016-17)
પત્રક-૩(ક)	વાહનોની ખરીદી દર્શાવતું પત્રક(૫.૦૦ લાખ કે તેથી વધુ કિંમતના) (વર્ષ-૨૦૧૬-૧૭)
Patrak-3 (k)	Statement Vehicle Purchase during (Year-2016-17)
પત્રક-૪.૧	કલાસીફાઇડ માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટેની જોગવાઈ સુચવતું પત્રક (વર્ષ-૨૦૧૬-૧૭)
પત્રક-૪.૨	ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવતું પત્રક (વર્ષ-૨૦૧૬-૧૭)
પત્રક-૪.૩	નવા બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવતું પત્રક (વર્ષ-૨૦૧૬-૧૭)
પત્રક-૫	શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ, અને સંશોધનની આયોજિત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક
પત્રક-૬	આવક દર્શાવતું પત્રક
પરિશિષ્ટ-૬	નવી મશીનરી ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ
પરિશિષ્ટ-બ	વાહન ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ

અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટેની ગાઇડલાઇન

(૧) મહેકમ ખર્ચ : (પત્રક-૧)

- સને : ૨૦૧૫-૧૬ ના પ્લાન યોજનાના સ્કીમ કન્ટીન્યુએશન ઓર્ડરમાં મંજૂર થયેલ મહેકમ હોય તે જ દર્શાવવાનું રહે છે. મંજૂર ન થયેલ હોય તેવા મહેકમ અંગે કોઇ જોગવાઈ સુચવવાની રહેતી નથી.
- સને : ૨૦૧૫-૧૬ ના વર્ષમાં જે જગ્યાઓ ખાલી હોય તેની જોગવાઈ સુધારેલ અંદાજપત્રમાં ફક્ત છ માસ પુરતી જ કરવાની રહે છે. જ્યારે સને : ૨૦૧૬-૧૭ ના અંદાજ તૈયાર કરતા આવી જોગવાઈ પુરા વર્ષ માટે કરવાની રહે છે.
- ખાલી જગ્યા હોઇ તો તે કઇ તારીખથી ખાલી છે તથા જગ્યા ખાલી રહેવાના કારણો પણ અવશ્ય દર્શાવવાના રહેશે.
- પગાર ભથ્થાની ગણતરી છઠ્ઠા પગાર પંચ મુજબ કરવાની રહેશે તથા, લાગુ પડતા પે - બેન્ડ અને ગ્રેડ પે દર્શાવવાના રહેશે. જે તે વર્ષ દરમ્યાન ચુકવવાપાત્ર એરીયર્સની ગણતરી પણ કરવાની રહેશે. પગારભથ્થામાં અંદાજિત ૨૦ % વધારો દર્શાવી શકાય.
- મંજૂર થયેલ મહેકમ પૈકી કોઇ જગ્યા અન્ય યોજનાઓને કારણે ડુપ્લીકેટ થતી હોય કે પુરતુ કામ ન રહેતુ હોય તેવી જગ્યા રદ કરવા અથવા એબેયંસમાં મુકવાપાત્ર થાય છે. જેની પણ સ્પષ્ટ નોંધ દર્શાવવી.
- RA, SRF અને JRF ના ખર્ચની જોગવાઈ મહેકમ ખર્ચમાં કરવાની રહે છે.

(૨) રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૨)

- રીકરીંગ પ્રકારના ખર્ચ માટે વર્ષ: ૨૦૧૫-૧૬ માં કરેલ જોગવાઈની સરખામણીએ ૧૦% કરતા વધુ ખર્ચ સને : ૨૦૧૬-૧૭ માં સુચવવું નહીં આમ છતાં ખર્ચ કરતા વધુ દરખાસ્ત કરેલ હોય તો સંપૂર્ણ કારણો સહિત વિગતવાર બજેટ સાથે રજૂ કરવાની રહે છે.
- રીકરીંગ સદરે અગાઉનાં વર્ષમાં થયેલ ખર્ચને ધ્યાનમાં રાખી જરૂરીયાત મુજબ વર્ગીકૃત કરેલ આઈટમ સામે રકમ દર્શાવવી
- વર્ષ : ૨૦૧૫-૧૬ ની આવક ખાસ દર્શાવવાની રહેશે.

(૩) (અ) નોન-રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૩ અ રૂ. ૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતના સાધનો માટે)

- નોન રીકરીંગ સદરે સને : ૨૦૧૬-૧૭ ના વર્ષમાં ખરીદવાની ફક્ત ૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમતની આઈટમોની દરખાસ્ત પત્રક-૩ (અ) ગુજરાતી અને અંગ્રેજી એમ બંનેમાં કરવી.
- કોલેજ માટે વિભાગવાર દરખાસ્ત ન કરતા સમગ્ર કોલેજ માટે અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે નોન-રીકરીંગ સાધનોની એક જ યાદી, સ્પેશીફિકેશન સાથે ગુજરાતી તથા અંગ્રેજીમાં જસ્ટીફિકેશન સાથે રજૂ 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: ૨૦૧૫-૧૬ માટે મંજૂર થયેલ સાધનોની વિગતો ચકાસીને આવા સાધનો વર્ષ: ૨૦૧૬-૧૭ ના બજેટમાં બેવડાય નહીં તેની સંપૂર્ણ કાળજી લેવી.
- નોન-રીકરીંગ સદરે સને : ૨૦૧૫-૧૬ ના વર્ષમાં જે જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે તે ઉપરાંત ૧૦ % (દશ ટકા) કરતા વધુ ખર્ચની દરખાસ્ત ૨૦૧૬-૧૭ માટે કરવી નહીં.
- સરકારશ્રીએ ખર્ચમાં કરકસરની નિતિ અમલમાં મુકેલ હોવાથી ફર્નિચર, ડીપફ્રીજર, રેફ્રીજરેટર, એરકંડીશનર, વાહન કે લકજરીયસ આઈટમ, ઇલેક્ટ્રોનિકસ સાધનો જેવા કે ઇલેક્ટ્રોનિક ટાઇપરાઇટર, ઝેરોક્ષ મશીન, કેલક્યુલેટર અંગેની દરખાસ્ત કરવાની રહેતી નથી. આવી વસ્તુઓ પૈકી કોઇની યોજનાના હેતુ માટે ખાસ જરૂરીયાત હોય તો પુરા જસ્ટીફિકેશન સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ ગુજરાતી/અંગ્રેજીમાં નોંધ આપવાની રહેશે.

(૩) (બ) નોન-રીકરીંગ ખર્ચ : (પત્રક- ૩ બ રૂ. ૫.૦૦ લાખથી વધુ કિંમતના સાધનો નવી બાબત તરીકે)

- ૫.૦૦ લાખ કે તેથી વધુ લાખનાં સાધનો સરકારશ્રીમાં નવી બાબતો તરીકે દરખાસ્ત કરવાની હોઇ, જેની

→ નોન-રીકરીંગ જોગવાઈ અંગે અનુભવે જણાયેલ છે કે, ઘણી કચેરીઓ તરફથી બજેટ દરખાસ્ત કર્યા બાદ ગ્રાન્ટ રીલીઝ થાય તે પહેલા ખરીદવાની આઈટમો બદલવા અંગે દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. જેથી બજેટ રજૂ કરતા પહેલા પુરેપુરી ચકાસણી કરવી. સરકારશ્રી તરફથી નોન-રેકરીંગ આઈટમો મંજૂર થયા પછી બદલી આપવામાં આવતી નથી.

→ નોન-રીકરીંગ સાધનની દરખાસ્ત વખતે જે- તે સાધન ખરેખર કામ આપે તે માટે જરૂરી એસેસરીઝનો સમાવેશ કરવો, અળધુ/અપુરતુ સાધન ખરીદ ન થાય તે જોવું.

(3) (ક) વાહનો : (પત્રક- 3 ક વાહનોની ખરીદી નવી બાબત તરીકે)

→ વાહનોની ખરીદી માટે નિયતપત્રક અંગ્રેજી/ગુજરાતીમાં જ ભરવું. તેમજ નાણાં વિભાગ ધ્વારા નિયત કરેલ પરિશિષ્ટ-બ ભરી સાથે રાખવું.

(૪) બાંધકામ

૪.૧ ક્લાસીફાઇડ /માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ (પત્રક- ૪.૧)

→ દરેક કેન્દ્રને ક્લાસીફાઇડ વર્કસ માટે રૂ. ૭૫,૦૦૦/- અને માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટે રૂ. ૧.૦૦ લાખની મર્યાદામાં ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવશે.

→ તે મુજબ સને : ૨૦૧૬-૧૭ ના વર્ષે ક્યા ક્યા કામો હાથ ધરવામાં આવશે. તેની સંપૂર્ણ વિગતો જેવી કે, સુચિત કામોનું નામ, તેનો અંદાજીત ખર્ચ, તેની જરૂરીયાત, હાલમાં આ અંગે શું વ્યવસ્થા છે, વિગેરે માહિતી પત્રક-૪.૧ માં દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

→ આ કામો જે તે વર્ષના અંત સુધીમાં પુરા કરવાના રહે છે, તેને ચાલુ કામ તરીકે પછીના વર્ષમાં ચાલુ રાખવામાં આવશે નહીં કે જોગવાઈ કરવામાં આવશે નહીં

૪.૨ ચાલુ બાંધકામ (પત્રક- ૪.૨)

→ ચાલુ બાંધકામો મંજૂર થયેલ અંદાજીત ખર્ચની મર્યાદામાં ૩૩% પ્રમાણે ત્રણ વર્ષમાં પૂર્ણ કરી શકાય તે મુજબ બાકીના વર્ષમાં સ્ટેજવાર બાંધકામની પ્રગતિ દર્શાવી પત્રક-૪.૨ મુજબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરીએથી સંપૂર્ણ દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.

૪.૩ નવા બાંધકામ (પત્રક- ૪.૩): નવી બાબત તરીકે :

→ નવું બાંધકામ કરવાનું થતું હોય તો કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીને તેની દરખાસ્ત કરી પ્લાન, પ્લીનથ એરીયા એસ્ટીમેટ બનાવડાવી તેઓના સહી-સિકકા સાથેની માહિતી બજેટ સાથે મોકલી આપવાની રહેશે.

→ સરકારશ્રી નાણાં વિભાગ તરફથી નિયત કરેલ પરિશિષ્ટ-ક મકાન બાંધકામ અંગેની બાબત માટેનું ચેક લીસ્ટ અચુક પણે સામેલ રાખવું.

→ તમામ નવા બાંધકામોની આખરી દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીએ કરવાની રહે છે.

(૫) આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓ. (પત્રક- ૫)

આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની વિગતો દર્શાવતી નોંધ અવશ્ય બજેટ દરખાસ્ત સાથે મોકલવાની રહેશે. જેમા.....

૧. શિક્ષણની યોજનામાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ : જેવીકે, વિદ્યાર્થીઓની ઇનટેક કેપીસીટી, દાખલ કરેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, પાસ થયેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, અન્ય શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.

૨. વિસ્તરણ શિક્ષણની યોજનામાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ : જેવીકે, વિસ્તરણની વિવધ પ્રવૃત્તિઓ, જેવી કે, તાલીમ કાર્યક્રમો, શિબીરો, મેળા, વ્યાખ્યાન, ડેમોસ્ટ્રેશન વિગેરે અને તેના લાભાર્થીઓની સંખ્યાઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.

૩. સંશોધનની યોજનાઓમાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ : જેવીકે, લીધેલા અખતરાની સંખ્યા, સંશોધન ભલામણો, વિકસાવેલી જાતો, બીજ/રોપા/કલમો ઉત્પાદન તથા અન્ય સંશોધનની પ્રવૃત્તિઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.

(૬) આવક અંગેનું પત્રક (પત્રક-૬) :- જે તે યોજનાની આવકની માહિતી નિયતપત્રકમાં ભરવી.

આયોજીત યોજનાઓ (પ્લાન)નાં સને ૨૦૧૫-૧૬નાં સુધારેલ અંદાજો તથા ૨૦૧૬-૧૭નાં અંદાજો કચેરીનાં વડા/ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીએ રૂબરૂમાં રજૂ કરવા અંગેનું ટાઇમ ટેબલ

તારીખ	સમય	વિભાગ/કેન્દ્રનું નામ	સ્થળ
૦૪/૦૮/૨૦૧૫	૦૯:૦૦ થી ૧૧.૦૦	ન.મ. કૃષિ મહાવિદ્યાલય, તથા તેના હસ્તકના તમામ વિભાગ	સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી કોન્ફરન્સ હોલ
૦૪/૦૮/૨૦૧૫	૧૧.૦૦ થી ૧૨.૩૦	વેટરનરી કોલેજ, નવસારી ફીશરીઝ કોલેજ, નવસારી એનીમલ હસ્બન્ડ્રી, નવસારી	
૦૪/૦૮/૨૦૧૫	૨.૩૦ થી ૪.૦૦	અસ્પી હોર્ટી/ફોરેસ્ટ્રી કોલેજ, તેમજ તેના હસ્તકના તમામ વિભાગો, એગ્રી બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ	
૦૪/૦૮/૨૦૧૫	૪.૦૦ થી ૫.૩૦	લાયબ્રેરી, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ, રજીસ્ટ્રાર ઓફિસ, કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની ઓફિસ	
૦૫/૦૮/૨૦૧૫	૦૯:૦૦ થી ૧૨.૩૦	નવસારી ખાતેના તમામ સંશોધન કેન્દ્રો	
૦૫/૦૮/૨૦૧૫	૪.૦૦ થી ૫.૦૦	બાકી રહેતી યોજના /કેન્દ્રો	
૦૬/૦૮/૨૦૧૫	૯.૦૦ થી ૧૨.૩૦	બહારની તમામ કોલેજો/પોલીટેકનીક	
૦૬/૦૮/૨૦૧૫	૨.૩૦ થી ૪.૦૦	બહારના તમામ સંશોધન કેન્દ્રો ((KVK)	

વર્કિંગ શીટ-૧ (ચાલુ બાબતો)

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના કેન્દ્ર ઉપર ચાલતી
 "....." પ્લાન યોજના બજેટ સદર ના સને
 ૨૦૧૫-૧૬ના સુધારેલ અંદાજ તથા ૨૦૧૬-૧૭ અંદાજ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત નીચેની વિગતે રહેશે. (રૂ. ૦૦૦)

અ.નં	વિગત	૨૦૧૨-૧૩ નો ખર્ચ	૨૦૧૩-૧૪ નો ખર્ચ	૨૦૧૪-૧૫ નો ખર્ચ	૨૦૧૫-૧૬ નો સુધારેલ અંદાજ	૨૦૧૬-૧૭ નો અંદાજ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
	પગાર અને ભથ્થા(પત્રક-૨)(અ),(બ)					
૦૧૦૧	અધિકારી (Pay & Allow)					
૦૧૦૨	કર્મચારી પગાર					
૦૧૦૩	મો. ભથ્થુ					
૦૧૦૪	અન્ય ભથ્થુ(સ્પેશીયલ પે, સ્પેશીયલ એલાઉન્સ, આઇઆર, પ્રોજેક્ટ એલાઉન્સ, ટ્રાન્સફર ટીએ, ટ્રાયબલ એલાઉન્સ, વોશીંગ એલાઉન્સ)					
૦૧૦૫	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)					
૦૧૦૬	તબીબી ખર્ચ (M. Remembers)					
૦૧૦૭	તબીબી ભથ્થુ (MA)					
૦૧૦૮	બોનસ					
૦૧૦૯	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર					
૦૧૧૦	ધરભાડા ભથ્થુ					
૦૧૧૧	સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ (સીએલએ/ટ્રાયબલ)					
૦૧૧૭	આરઓપી એરિયર્સ (ઓફિસર)					
૦૧૧૮	આરઓપી એરિયર્સ (એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ)					
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ					
૧૨૦૦	વિદેશ પ્રવાસ ખર્ચ					
૨૦૦૦	સ્ટાઇપેન્ડ					
	મહેકમનો કુલ સરવાળો...					
	રીકરીંગ કન્ટ્રીજન્સી (પત્રક-૨)					
૦૨૦૦	મજૂરી ખર્ચ (ઓફિસ/ફાર્મ લેબ)					
૧૩૦૦	ઓફિસ ખર્ચ					
૧૪૦૦	ભાડુ, દર અને કરવેરા					
૧૬૦૦	પબ્લીકેશન					
૨૦૦૦	ઓનેરેરીયમ					
૨૧૦૦	પુરવઠો અને માલસામાન					
૨૪૦૦	પેટ્રોલ, ડીઝલ, ઓઇલ, લુબ્રીકેન્સ					
૨૬૦૦	જાહેરાત ખર્ચ					
૩૦૦૦	સીક્યુરીટી અને અધર કોન્ટ્રેક્ટ્યુલ સર્વિસસ					
૩૪૦૦	સ્ટાઇપેન્ડ, સ્કોલરશીપ ,					
૫૦૦૦	અધર ચાર્જીસ (એગ્રીકલ્ચર ફેર, એજ્યુકેશનલ ટ્રર, વર્કશોપ સેમીનાર,)					
	રીકરીંગ કુલ સરવાળો					
	નોન રીકરીંગ (પત્રક-૩(અ))					
૫૨૦૦	મશીનરી અને સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના) પત્રક- ૩ અ					
	નોન રીકરીંગ કુલ સરવાળો					
૫૩૦૦	કલાસીફાઇડ/માઇનોર એન્ડ ઓરીજીનલ વર્કસ (પત્રક ૪.૧)					
	બાંધકામ કુલ સરવાળો...					
	(મહેકમ+ રીકરીંગ +નોનરીકરીંગ+ બાંધકામ) એકંદરે કુલ સરવાળો					
	આવક રૂ. (પત્રક - ૬ મુજબ)					

નોંધ : આંકડાઓ અંગ્રેજી **Times New Roman** માંજ ભરવા

વર્કીંગ શીટ-૨ (નવી બાબતો)

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના કેન્દ્ર ઉપર ચાલતી
 "....." પ્લાન યોજના બજેટ સદર ના
 સને ૨૦૧૫-૧૬ના સુધારેલ અંદાજ તથા ૨૦૧૬-૧૭ અંદાજ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત નીચેની વિગતે રહેશે.

(વિભાગ - ૨ હેઠળ મુકવાની થતી નવી બાબતો)

કચેરી	::	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર	:	

પત્રક	અ.નં.	વિગત	૨૦૧૬-૧૭ નો અંદાજ	જસ્ટીફિકેશન (સામેલ છે. હા/ના)	કા.ઇ.શ્રીની પાસેથી મેળવવા પ્લાન, પ્લીનથ એરીયા, એસ્ટીમેન્ટ મેળવી રજૂ કરેલ છે. હા/ના)	અંગ્રેજી પત્રક સામેલ છે. હા/ના)
પત્રક -ક અને Pratak-C	૫૧૦૦	વાહન				
પત્રક- ૩ બ અને Pratak-B	૫૨૦૦	મશીનરી અને સાધનો (૫.૦૦ લાખ કે તેથી વધુ કિંમતના)				
પત્રક- ૪.૩ અને Pratak- 4.3	૫૩૦૦	નવા બાંધકામ				

નોંધ : લાગુ ન પડતું હોય તો માહિતી "શુન્ય" ભરવી.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીનાવડાની સહી

નમુનો નં. ૧

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

સને. ૨૦૧૫-૧૬ ના સુધારેલ અંદાજ અને ૨૦૧૬-૧૭ના અંદાજ પ્લાન

યુનિટનું નામ :-

પેટા યુનિટનું નામ :-

યોજનાનું નામ :-

યોજના શરૂ થયા તારીખ :-

યોજનાના કુલ વર્ષ :-

યોજના પુરી થવાની તારીખ :-

-: અંદાજપત્ર બનાવતી વખતે ધ્યાનમા 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 પત્રકમા 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 (કન્ટીજન્સી) ખર્ચની જોગવાઈ માટે જે અંદાજ બતાવવામા આવે તે અંદાજ ક્રોપીંગ સ્કીમ (Cropping Scheme) મા 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 વર્ષમા અંદાજમા 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 ધ્યાનમા લેવામા આવશે નહિં.
૬. અંદાજીત રકમ (ખરેખર ખર્ચના આંકડા સિવાય) સો અને તેના ગુણાંકમાં દર્શાવવી.
૭. પત્રકોચોકસાઈ પુર્વક ભરવાના રહેશે.
૮. ગુજરાતી માહિતી શ્રુતી ફોન્ટમાં જ તૈયાર કરવી.
૯. પત્રકોમાં આંકડાઓ અંગ્રેજી (Times New Roman) માં ભરવા

પત્રક-૧(બ) મહેકમની વિગત દર્શાવતું પત્રક

કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			૬૬-૧૬૦૨	૫	૬	૭	૮	ખરેખર ખર્ચ		૨૦૧૪-૧૫ ના વર્ષ કરતા ૨૦૧૫-૧૬ ના સુધારેલ અંદાજમાં વધ-ઘટના કારણી	૧૨	૧૩	વિવરણ ૧૧-૨૦૧૩ ૨૦૧૩-૧૪
		૬૬-૨૬૦૨	૬૬-૬૬૦૨	૬૬-૬૬૦૨						૧૦	૯				
૧	૨														
૦૧૦૧	અધિકારી (Pay & Allow)														
૦૧૦૨	કર્મચારી પગાર														
૦૧૦૩	મો. ભથ્થુ														
૦૧૦૪	અન્ય ભથ્થુ(સ્પેશીયલ પે, સ્પેશીયલ એલાઉન્સ, આઇઆર, પ્રોજેક્ટ એલાઉન્સ, ટ્રાન્સફર ટીએ, ટ્રાયબલ એલાઉન્સ, વોશીંગ એલાઉન્સ)														
૦૧૦૫	રજા પ્રવાસ રાહત (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)														
૦૧૧૮	આરઓપી એરિયર્સ (એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ)														
૧૧૦૦	દેશ પ્રવાસ ખર્ચ														
૧૨૦૦	વિદેશ પ્રવાસ ખર્ચ														
૨૦૦૦	સ્ટાઇપેન્ડ														
															કુલ..

કચેરીના વડાની સહી

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કોડ	મુખ્ય પેટા સદર	હિસાબના/ખર્ચના ખર્ચે આંકડા			૬૬-૫૬૦૨ આંકડા પ્રમાણિત દિગ્ગ	૬૬-૫૬૦૨ આંકડા પ્રમાણિત દિગ્ગ	૬૬-૫૬૦૨ આંકડા પ્રમાણિત દિગ્ગ	૬૬-૫૬૦૨ આંકડા પ્રમાણિત દિગ્ગ	૨૦૧૪-૧૫ ના વર્ષ કરતાં ૨૦૧૫-૧૬ ના મુધારેલ અંદાજમાં વધુ-ઘટના કારણી	૬૬-૫૬૦૨ આંકડા પ્રમાણિત દિગ્ગ	(૬૬-૫૬૦૨ આંકડા પ્રમાણિત દિગ્ગ)	પ્રોત્સાહક નામ દર્શાવેલ	
		૬૬-૨૬૦૨	૬૬-૬૬૦૨	૬૬-૬૬૦૨									
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
૭	પેટ્રોલ/ડીઝલ/વ્હીકલ/(ઓફિસ/શર્મ)												
	કુલ..												
૮	જાહેરાત ખર્ચ												
	કુલ..												
૯	સીક્યુરીટી ખર્ચ												
	કોન્ટ્રાક્ટ્યુલ સર્વિસીસ												
	કુલ..												
૧૦	સ્ટાઇપેન્ડ/ટ્રેડીંગ/ફેલોશીપ												
	કુલ..												
૧૧	એગ્રીકલ્ચર ફેર												
	એજ્યુકેશન ટુર												
	વર્કશોપ/સેમીનાર												
	કુલ..												
	એકંદરે કુલ સરવાળો....												

કચેરીના વડાની સહી

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

પત્રક-૩ (અ)

નોન રીકરીંગ સાધનો (૫.૦૦ લાખ થી નીચેની કિંમતના) (વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭)

કચેરી	:					
યોજનાનું નામ	:					
બજેટ સદર	:					
અ.નં	ચીજ વસ્તુનું નામ (વિગતવાર સ્પેશીફિકેશન સાથે)	હયાત વસ્તુઓની સંખ્યા	જરુરિયાતની સંખ્યા	અંદાજીત કિંમત	જરુરિયાત નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન	
૧	૨	૩	૪	૫		

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત સાધનો જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉન વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરુરિયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે.

કચેરીના વડાની સહી

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

Patrak -3 (A)
Non-Recurring Items Year- (2016-17)
(Below priced Rs. 5.00 Lakhs)

Office Name	:					
Scheme Name	:					
Budget Head	:					
Sr. No.	Name of the Item (With Detailed Specification)	No. of Existint Items	Required quantity (Nog)	Appro. Cost	Detailed Justification	
1	2	3	4	5	6	

:: Certificate ::

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

Disbursing & Dispersing

Head of the office /Deptt.

નોન રીકરીંગ સાધનો ૫.૦૦ લાખ અને તેથી વધુ કિંમતના (વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭)

કચેરી	:	:	:	:	:
યોજનાનું નામ	:	:	:	:	:
બજેટ સદર	:	:	:	:	:
અ.નં	ચીજ વસ્તુનું નામ (વિગતવાર સ્પેશીફિકેશન સાથે)	હયાત વસ્તુની સંખ્યા	જરૂરિયાતની સંખ્યા	અંદાજીત કિંમત	જરૂરિયાત અંગે નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નોંધ : નાણાં વિભાગ ધ્વારા નિયત કરેલ પત્રક પરિશિષ્ટ - ૬ સાધન ઈલે અલગ અલગ ફરજિયાત ભરવા.

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત સાધનો જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉન વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરૂરિયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે.

કચેરીના વડાની સહી

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

Patrak (B)

Non-Recurring Items during (2016-17)

(Above Priced Rs. 500 Lakhs)

Office Name	:	:	:	:	
Scheme Name	:	:	:	:	
Budget Head	:	:	:	:	
Sr. No.	Name of the Item (With Detailed Specification)	No. of Existing Items	Required quantity (Nog)	Appro. Cost	Detailed Justification
1	2	3	4	5	6

Note: Parishist 'D' is compulsory for each items

:: Certificate ::

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

Disbursing & Dispersing

Head of the office /Deptt.

પત્રક-૩ (ક)

વાહનો ખરીદી દર્શાવતું પત્રક ૨૦૧૬-૧૭
(રૂ. ૫.૦૦ લાખ કે તેથી વધુ કિંમતના)

કચેરી	:						
યોજનાનું નામ	:						
બજેટ સદર	:						
અ.નં		વાહનનું નામ	હયાત વાહનની સંખ્યા	જરુરિયાતની સંખ્યા	અંદાજીત કિંમત	જરુરિયાત નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન	
૧		૨	૩	૪	૫	૬	

નોંધ : દરેક વાહન દીઠ પરિશિષ્ટ્ર -બ' ફરજિયાત ભરવું.

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ઉપરોક્ત સાધનો જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉન વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરુરિયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak (C)

Statement Vehicle Purchase during 2016-17
(Above priced Rs. 5.00 Lakhs)

Office Name	:						
Scheme Name	:						
Budget Head	:						

Sr. No.	Vehicle Name	No. of existing Vehicle	Required quantity (Nog)	Approximate Cost	Justification
1	2	3	4	5	6

Note : Parishist 'B' is Compulsory for each vehicle

:: Certificate ::

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

Disbursing & Dispersing

Head of the office /Deptt.

કલાસીફાઇડ માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ માટેની જોગવાઇ સુચવવતું પત્રક (વર્ષ -૨૦૧૬-૧૭)

કચેરી	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર	:	

અ.નં	બાંધકામની વિગત	કામગીરીની વિગત	વર્ષવાર થયેલ ખર્ચની વિગત (રૂ.હજારમાં)				૨૦૧૬ -૧૭ જરૂરીયાત (રૂ.હજારમાં)	જરૂરીયાતના કારણો
			૨૦૧૨-૧૩	૨૦૧૩-૧૪	૨૦૧૪-૧૫	૨૦૧૫-૧૬		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	
૧	કલાસીફાઇડ વર્કસ							
૨	માઇનોર એન્ડ ઓરીજનલ વર્કસ							
	કુલ ..							

નોંધ : કલાસીફાઇડ વર્કસની યાદી : (૧) ડીપનીંગ (૨) વાયર ફેસીંગ (૩) ઇરીગેશન ફેસીલીટી (૪) લેન્ડ લેવલીંગ (૫) બન્ડ કન્ટ્રક્શન (૬) પાઇપલાઇન (૭) ફેટલ શેડ (૮) ઇમ્પ્લીમેન્ટ શેડ (૯) ગોડાઉન (૧૦) સ્ટોર રુમ (૧૧) વર્કિંગ શેડ (૧૨) થેસીંગ યાર્ડ

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

કચેરીના વડાની સહી

ચાલુ બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવવા અંગેનું પત્રક (વર્ષ- ૨૦૦૧૬-૧૭)

કચેરી	:
યોજનાનું નામ	:
બજેટ સદર	:

અ. નં.	બાંધકામની વિગત	બાંધકામ શરૂ થયા વર્ષ અને અંદાજીત ખર્ચ	વર્ષવાર થયેલ ખર્ચની વિગત			થયેલ કુલ ખર્ચ અંદાજીત ખર્ચ	બાકી રહેલ બાંધકામનો અંદાજીત ખર્ચ	૨૦૧૬-૧૭ ની સુચિત જોગવાઈ	કામની ભૌતિક પ્રગતિ	રીમાર્ક્સ
			૨૦૧૩-૧૪	૨૦૧૪-૧૫	૨૦૧૫-૧૬					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧

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

કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી

સને ૨૦૧૬-૨૦૧૭ના વર્ષ દરમ્યાન નવા બાંધકામ માટેની જોગવાઈ સુચવવા અંગેનું પત્રક

કચેરી	:
યોજનાનું નામ	:
બજેટ સદર	:

અ. નં.	બાંધકામની વિગત	બાંધકામનો અંદાજીત ખર્ચ	વર્ષવાર થનાર ખર્ચ		૨૦૧૬-૧૭ ની સુચિત જોગવાઈ	રીમાર્ક્સ
			૨૦૧૬-૧૭	૨૦૧૭-૧૮		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૮

નોંધ:- બાંધકામ અંગેની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ પ્લાન, પ્લીથ ચેરીયા એસ્ટીમેટ, નિયામક મંડળમાં મંજૂર કરાવી જહેરનામાની નકલ સાથે રજૂ કરવું.

નોંધ - સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગ તરફથી નિયત થયેલ પરિશિષ્ટ-ક : મકાન બાંધકામ અંગેની બાબત માટેનું ચેકલીસ્ટ અચૂક પણે સામેલ રાખવું.

કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી

શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ અને સંશોધનની આયોજિત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

કચેરી		:		:		:	
યોજનાનું નામ		:		:		:	
બજેટ સદર		:		:		:	
અ. નં.	યોજનાના હેતુઓ	છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન હેતુઓની સામે મેળવેલ સિધ્ધિઓ (આંકડાકીય માહિતી)		આલુ વર્ષ - ૨૦૧૫-૧૬ નો તાંત્રિક કાર્યક્રમ	વર્ષ -૨૦૧૬-૧૭ નું આયોજન	રીમાર્ક્સ	
		૨૦૧૨-૧૩	૨૦૧૩-૧૪				૨૦૧૪-૧૫
૧	૨	૩	૪	૬	૭	૮	
૧							
૨							
૩							
૪							

- નોંધ - ૧. શિક્ષણની યોજનામાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ જેવીકે, વિદ્યાર્થીઓની ઇન્ટેક કેપીસીટી, દાખલ કરેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, પાસ થયેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, અન્ય શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.
૨. વિસ્તરણ શિક્ષણની યોજનામાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ જેવીકે, વિસ્તરણની વિવધ પ્રવૃત્તિઓ, જેવી કે, તાલીમ કાર્યક્રમો, શિબીરો, મેળા, વ્યાખ્યાન, ડેમોસ્ટ્રેશન વિગેરે અને તેના લાભાર્થીઓની સંખ્યાઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.
૩. સંશોધનની યોજનાઓમાં હેતુઓ સામે મેળવેલ સિધ્ધિ જેવીકે, લીધેલા અખતરા, સંશોધન ભલામણો, વિકસાવેલી જાતો, બીજ/રોપા/કલમો ઉત્પાદન તથા અન્ય સંશોધનની પ્રવૃત્તિઓની આંકડાકીય માહિતીનો સમાવેશ કરવો.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડા

કચેરીના વડાની સહી

પત્રક - 5
આવક દર્શાવતું પત્રક

કચેરી	:									
ચોજનાનું નામ	:									
બજેટ સદર	:									
અ. નં.	આવકની વિગત	૨૦૧૨-૧૩ ની આવક રૂ	૨૦૧૩-૧૪ ની આવક રૂ	૨૦૧૪-૧૫ ની આવક રૂ	ચાલુ વર્ષ -૨૦૧૫-૧૬ની આવકનો સુધારેલ અંદાજ (રૂ)	આવતા વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ નો આવકનો અંદાજ	રીમાર્ક્સ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮			
૧	ફાર્મ આવક :									
	૧ ફાર્મ ઉત્પાદનની આવક									
	૨ રેરી ઉત્પાદનની આવક									
	૩ અન્ય આવક									
	કુલ...									
૨	કોલેજ આવક :									
	૧ કોલેજ/ પોલીટેકનીક/ શાળા ફી ની આવક									
	૨. ટયુશન ફી ની આવક									
	૩. હોસ્ટેલ ફી ની આવક									
	૪. પરીક્ષા ફી ની આવક									
	૫. લાયબ્રેરી ફી ની આવક									
	૬. જીમખાના ફી ની આવક									
૩.	અન્ય આવક :									
	૧.									
	૨.									
	૩.									
	કુલ....									
	એકંદર કુલ સરવાળો...ફાર્મ આવક+ કોલેજ આવક+ અન્ય આવક									

કચેરીના વડાની સહી

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

પરિશિષ્ટ - ૬

નવી મશીનરી ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ
(નાણાં વિભાગનો તા. ૧૩-૧૦-૨૦૧૪ નો પરિપત્ર ક્રમાંક : ખરચ/૧૦૨૦૧૪/૧૪૫૩/ઝ.૧)

૧	કયા પ્રકારની મશીનરી ખરીદવાની છે?	
૨	કઈ કચેરી માટે મશીનરી ખરીદવાની છે?	
૩	આ પ્રકારની મશીનરી હાલમાં સંબંધિત કચેરીમાં ઉપલબ્ધ છે. કે કેમ ?	
૪	આ મશીનરી ખરીદવાના કારણો શું છે?	
૫	આ મશીનરીની ઉપયોગીતા શું છે?	
૬	આ મશીનરીનું આયુષ્ય કેટલું આંકવામાં આવેલ છે?	
૭	મશીનરીનું મેઇન્ટેનન્સ કઈ રીતે કરાવવાનું થાય છે?	
૮	આ મશીનરીની રોજબરોજ કેટલો ઉપયોગ કરવાનું આયોજન છે?	
૯	આ મશીનરી ભાડેથી/ નીડ બેઇઝ (Need base) આ આઉટસોર્સિંગથી મેળવી શકાય તેમ છે કે કેમ? જો હા, તો તે અંગે થનાર અંદાજીત ખર્ચ (આ અંગે મશીનરી ખરીદવાથી અને ભાડે લેવાથી થનાર ખર્ચ અંગેની તુલનાત્મક વિગતોનો ઉલ્લેખ નોંધમાં કરવો)	
૧૦	આ મશીનરીની અંદાજીત કિંમત	
૧૧	આ અંગેની અંદાજપત્રીય કયા સદરે કરવાની છે અને કેટલી?	

ખાસ નોંધ :

➤ ચેકલીસ્ટએ સપોર્ટિંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.

➤ ઉપરોક્ત પ્રકારમાં ફેરફાર કરવો નહિં અને તમામ બાબતોને ઉલ્લેખ જરૂરી છે.

નોંધ - પત્રક-૩ બ રૂ. ૫.૦૦ લાખ થી વધુ કિંમતના સાધનો માટે ભરવું ફરજિયાત છે.

પરિશિષ્ટ -બ

વાહન ખરીદી માટે નાણાં વિભાગને મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ

(નાણાં વિભાગનો તા. ૧૩-૧૦-૨૦૧૪ નો પરિપત્ર ક્રમાંક : ખરચ/૧૦૨૦૧૪/૧૪૫૩/ઝ.૧)

૧	બંદરો અને વાહનવ્યવહાર વિભાગનાં તા. ૨૪.૯.૨૦૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક જીટીએસ/૧૦૨૦૦૬/યુઓ/૮/ધ ની જોગવાઈને આધીન વાહન ખરીદવાનું છે?	
૨	નવું વાહન ખરીદવાના વાજબી કારણો શું છે?	
૩	વાહન ભાડે ન લેવાના કારણો શું છે?	
૪	નવું ખરીદવાના વાહનનો પ્રકાર (મેઇક અને મોડલ)	
૫	વાહન ડીઝલ /પેટ્રોલ સંચાલીત છે કે CNG સંચાલીત ?	
૬	કન્ડેમ કરેલ /કરવાના વાહનનો પ્રકાર અને નંબર	
૭	ખરીદવાના થતા વાહનની અંદાજીત કિંમત	
૮	તા. ૨૪-૯-૨૦૦૮ના ઠરાવમાં દર્શાવેલ કિંમતની મર્યાદામાં છે કે કેમ? જો ના તો તેના કારણો	
૯	વાહન ખરીદવા માટે અંદાજપત્રમાં કયા સદરે જોગવાઈ કરેલ છે અને કેટલી ?	
૧૦	(અ) દરખાસ્ત હેઠળનું વાહન ચલાવવા સરકારી ડ્રાઇવર છે કે કેમ? (બ) જો " હા" હોય તો ડ્રાઇવરનું નામ અને તેમની જન્મ તારીખ	

ખાસ નોંધ :

- ચેકલીસ્ટએ સપોર્ટીંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.
- ઉપરોક્ત પ્રક્રિયામાં ફેરફાર કરવો નહિં અને તમામ બાબતોને ઉલ્લેખ જરૂરી છે.
- પત્રક-૩ (ક) વાહન ખરીદી માટે ફરજિયાત ભરવાનું છે.

પરિશિષ્ટ-ક

બાંધકામ અંગેની નવી બાબતો માટેનું ચેકલીસ્ટ

(નાણાં વિભાગનો તા. ૧૩/૧૦/૨૦૧૪નો પરિપત્ર ક્રમાંક :ખરચ/૧૦૨૦૧૪/૧૪૫૩/ઝ.૧)

૧.	મૂળભૂત વિગતો	
	યોજનાનું નામ:	
	વિભાગનું નામ:	
	અંદાજપત્ર પ્રકાશન નંબર:	
	માંગણી ક્રમાંક :	
	અંદાજપત્રીય મુખ્ય સદર	
	પેટા મુખ્ય સદર :	
	ગૌણ સદર :	
	પેટા સદર :	
	વિગતવાર સદર :	
	બજેટ જોગવાઈ :	
૨.	યોજનાનો હેતુ અને કારણો (જસ્ટીફિકેશન):	
૩.	જે હેતુ માટે મકાન બાંધવાનું છે તે અંગે જરૂરી સ્ટાફની વિગતોનું માળખું.	
૪.	બાંધકામ અંગેના કામોની વિગત (૧) મકાન બાંધકામ અંગે બીલ્ડ-અપ એરીયા (સ્કવેરફૂટ) (૨) એસ.ઓ.આર.વર્ષ-૨૦૧૪-૧૫ મુજબ યુનિટ કોસ્ટ (૩) અંદાજિત ખર્ચ	
૫.	જમીનની ઉપલબ્ધતા. (૧) આ કામ અંગે જમીનની જરૂરીયાત (ચો.ફૂટ) (૨) હાલ કેટલી જમીન ઉપલબ્ધ છે. (ચો.ફૂટ) (૩) જો જમીન ઉપલબ્ધ થયેલ ન હોય તો તે અંગે કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીની વિગત.	
૬.	પ્રાથમિક અંદાજો : (૧) આ કામ અંગે કુલ કેટલો ખર્ચ થનાર છે ? - એસ.ઓ.આર. મુજબ પ્લીનથ એરીયા આધારીત. (i) બાંધકામનો ખર્ચ (પ્રતિ ચો.મી.) (ii) બાંધકામ તથા વિજળી ફર્નિચર, સીવીલ વર્ક વિગેરે સાથેને ખર્ચ (Completion Cost પ્રતિ ચો.મી.)	
૭.	અન્ય સમાન પ્રકારની યોજનાઓ : આ જ પ્રકારની યોજના કેન્દ્ર સરકાર/રાજ્ય સરકારના અન્ય વિભાગો કે અન્ય સંસ્થા ધ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલ છે કે કેમ ? જો હા, તો તે યોજના અંગેની વિગતો રજૂ કરવી. પ્રસ્તુત યોજના હાથ ધરવા અંગેનું જસ્ટીફિકેશન.	
૮.	કેન્દ્ર પુરસ્કૃત યોજના : જો આ યોજના કેન્દ્ર સરકાર પુરસ્કૃત હોય તો યોજનાની સંપૂર્ણ વિગતો, ભારત સરકારની ગાઈડ લાઇન્સની નકલ રજૂ કરવી.	

૯	નાણાંકીય સ્ત્રોતની વિગત: ૧. આ કામ માટે ભંડોળની વર્ષવાર જરૂરીયાત ૨. આ યોજના/કામ માટે ભંડોળ કયાંથી મેળવવામાં આવનાર છે (સ્પષ્ટ વિગતો રજૂ કરવી)	
૧૦	ગુણવત્તાનું પ્રમાણન :- દરેક તબક્કે યોજનાનું સુપરવિઝન. (૧) વિભાગીય રીતે કરવાનું છે. (૨) થર્ડ પાર્ટી ઇન્સ્પેક્શનથી કરવાનું છે. (૩) પ્રોજેક્ટ મોનીટરીંગ કન્સલટન્સી એજન્સી મારફત કરવાનું છે ? (આ અંગે થનાર ખર્ચની વિગતો રજૂ કરવી)	
૧૧.	(૧) આ યોજના અન્વયે ઉભા થનાર માળખાના નિભાવણી અને જાળવણી અંગે શું વ્યવસ્થા વિચારેલ છે ? (૨) આ અંગે વર્ષવાર થનાર ખર્ચ. (૩) રેવન્યુ ઇમ્પ્લીકેશન ઓફ કેપીટલ એક્ષપેન્ડીચર	

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, પ્રસ્તુત બિલ્ડીંગની અંદાજિત કિંમત ૨૦૧૪-૧૫ ના એસ.ઓ.આર.ને અનુરૂપ લેવામાં આવેલ છે. લમ્પ આઇટમો પ્રવર્તમાન પ્રણાલી અનુસાર ટકાવારી મુજબ લેવામાં આવેલ છે. ઉપરોક્ત મુજબ મકાનની કિંમત રૂ. ----- થાય છે.

તારીખ : સ્થળ :

કાર્યપાલક ઇજનેર/અધિક્ષક ઇજનેર/મુખ્ય ઇજનેર
..... વિભાગ

ખાસ નોંધ : ચેકલીસ્ટએ સપોટીંગ ડોક્યુમેન્ટ છે. વિભાગે તેની નોંધમાં ચેકલીસ્ટની વિગતો સહિત જરૂરી જસ્ટીફિકેશન અને વિગતો સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.

- ઉપરોક્ત પ્રક્રિયામાં ફેરફાર કરવો નહિ અને તમામ બાબતોને ઉલ્લેખ જરૂરી છે.
- પરિશિષ્ટ-ક મકાન બાંધકામ અંગેની નવી બાબતો માટેનું ચેકલીસ્ટ છે. મકાન બાંધકામ નવી બાબત માટે ફરજિયાત ભરવું.