વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી–૩૯૬૪૫૦

NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

કૃષિ મહોત્સવ

કૃષિ મહોત્સવ–૨૦૧૨ અંતર્ગત તા.૧૭/૦૫/૨૦૧૨ના રોજ ધરમપુર, જિ. વલસાડ ખાતે મા.મુખ્યમંત્રીશ્રીની ઉપસ્થિતીમાં યોજાનાર ઉદ્દઘાટન સમારોહ અને કૃષિમેળાના આયોજન માટેની જુદી જુદી સમિતિઓ

(૧)	**મધ્યસ્થ આયોજન અને સંકલન સમિતિ**		
	૧	ડૉ. એ.આર.પાઠક, મા. કુલપતિશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	અધ્યક્ષ
	૨	ડૉ. એ. એન સાબલપરા, સંશોધન નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સહ અધ્યક્ષ
	૩	ડૉ. એચ.જે. દેરાશ્રી, 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. બી.કે.ધડુક, ડીન (એબીએમ) અને નિયામકશ્રી, વિદ્યાર્થી કલ્યાણ, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	૮	ડૉ. એમ.એસ.પુરોહિત, કુલસચિવશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	૯	શ્રી યુ.પી.ચૌધરી, હિસાબી અધિકારી–વ–હિસાબ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	૧૦	શ્રી એચ.ટી. ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	ઉદ્દઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળા અંતર્ગત આયોજીત થનાર યુનિવર્સિટીના તમામ કાર્યક્રમો અને પ્રવૃત્તિઓના આયોજન માટે સંકલન, માર્ગદર્શન અને દેખરેખની કામગીરી.	

(૨)	**કૃષિ મહોત્સવ સેલ (માહિતી, સંકલન, લાયેઝન, બજેટ અને રિપોર્ટીંગ સમિતિ)**		
	૧	ડૉ. એચ.જે. દેરાશ્રી, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	ડૉ. જી.આર.પટેલ, સહ વિસ્તરણ શિક્ષણશાસ્ત્રી, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	પ્રો. બી.સી.નાયક,માહિતી અધિકારી, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	૪	ડૉ. જી.બી.કાલરીયા, તાલીમ સહાયક, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	ફાળવેલ બજેટની મર્યાદામાં નાણાંની ફાળવણી, ખર્ચના હિસાબો અને ખર્ચના મોનીટરીંગની કામગીરી.	
	●	સરકારશ્રી, સ્થાનિક વહીવટી તંત્ર અને યુનિવર્સિટી વચ્ચે લાયેઝનની કામગીરી.	
	●	કૃષિ મહોત્સવ અંતર્ગત થનાર/થયેલ કામગીરી અંગે સરકારશ્રીને સમયાંતરે માહિતી પુરી પાડવી.	
	●	સરકારશ્રી અને યુનિવર્સિટીની સૂચના મુજબ કૃષિ મહોત્સવનું આયોજન કરવું, કૃષિરથ સાથેના કૃષિ વૈજ્ઞાનિકોની ટીમ નક્કી કરી તાલીમ આપવી, કૃષિ મહોત્સવની જુદી જુદી સમિતિઓની રચના કરીને કામગીરીનું સંકલન કરવું.	
	●	કૃષિ મહોત્સવના અંતે માહિતીસભર અહેવાલ તૈયાર કરવો.	

(૩)	**મોમેન્ટો, આમંત્રણ પત્રિકા, બેકડ્રોપ, કટઆઉટ અને પ્રચાર પ્રસાર સાહિત્ય તૈયાર કરાવવાની સમિતિ**		
	૧	ડૉ. એમ.એસ.પુરોહિત, કુલસચિવશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	પ્રો. ઘનશ્યામ સવાણી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, અસ્પી બાગાયત–વ–વનીય મહાવિદ્યાલય,નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	પ્રો. આદીલ કાઝી, મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, ફોરેસ્ટ્રી કોલેજ, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી નવસારી	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	ઉદ્દઘાટન સમારંભ દરમ્યાન મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીને આપવાનો થતો મોમેન્ટો તૈયાર કરાવવો.	
	●	ઉદ્દઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળાના નિમંત્રણ કાર્ડની ડીઝાઈન/મેટર નકકી કરીને ગાંધીનગર ખાતે મંજૂર કરાવવી અને તા.૦૭/૦૫/૨૦૧૨ સુધીમાં નિમંત્રણ કાર્ડ તૈયાર કરીને વિત્તરણ સમિતિને પહોંચતા કરવા.	
	●	ઉદ્દઘાટન સમારંભનું બેકડ્રોપની ડીઝાઈન નકકી કરીને ગાંધીનગર ખાતે મંજૂર કરાવવી અને તા.૧૫/૦૫/૨૦૧૨ સુધીમાં ધરમપુર ખાતે પહોંચતું કરવું.	
	●	ઉદ્દઘાટન સમારંભના સ્થળે મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીના વિવિધ સાઈઝના કટ આઉટ તૈયાર કરાવીને મુકવા.	
	●	ઉદ્દઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળાના પ્રચાર અને પ્રસાર માટે પોસ્ટર, ચોપાનીયા, બેનર્સ, હોર્ડીંગ્સ વિ. તા. ૦૭/૦૫/૨૦૧૨ સુધીમાં તૈયાર કરાવવા અને વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરીમાં પહોંચતા કરવા.	

(૪)	નિમંત્રણ કાર્ડના વિત્તરણ, સભામંડપ પ્રવેશ તથા ભોજનના પ્રવેશપાસની વ્યવસ્થા સમિતિ		
	૧	ડૉ. એન.એચ.કેલાવાલા, આચાર્યશ્રી, પશુચિકીત્સા–વ–પશુપાલન મહાવિદ્યાલય, નવસારી	કન્વીનર
	૨	ડૉ. એસ.કે.ભાવસાર, પ્રાધ્યાપકશ્રી, પશુચિકીત્સા–વ–પશુપાલન મહાવિદ્યાલય, નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	પ્રો. વાય.પી.લાડ, વિશિનિશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	૪	શ્રી સંગમ ઠાકોર, પીએ, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	ઉદ્દઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળાના તૈયાર કરવામાં આવેલ નિમંત્રણ કાર્ડ સમયસર રવાના કરવા.	
	●	નિમંત્રણ કાર્ડ મોકલવાની મેઈલીંગ યાદી વિશિનિશ્રીની કચેરીમાંથી મેળવી લેવી.	
	●	નિમંત્રણ કાર્ડ મોકલવાની મેઈલીંગ યાદી તૈયાર કરીને સમયમર્યાદામાં પોસ્ટ દ્વારા/રૂબરૂમાં પહોંચતા કરવાની કામગીરી. ગાંધીનગર તથા અન્ય કચેરી/સંસ્થાના ખાસ વીઆઈપી અધિકારીઓ/પદાધિકારીઓ/આમંત્રિતોને નિમંત્રણ કાર્ડ રૂબરૂમાં પહોંચતા કરવા.	
	●	સ્થાનિક વહિવટી તંત્ર પાસેથી મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીના કાર્યક્રમમાં પ્રવેશ તથા ભોજન માટેના પાસ છપાવીને/મેળવીને યુનિવર્સિટીના કર્મચારીઓ/અધિકારીઓને કાર્યક્રમના આગળના દિવસે વહેંચી દેવાની કામગીરી.	
	●	યુનિવર્સિટીના કોઈપણ કર્મચારી/અધિકારી પ્રવેશપાસથી વંચિત ન રહે અને સભામંડપમાં પ્રવેશ વખતે કે ભોજન વખતે કોઈને મુશ્કેલી ન પડે તેની તકેદારી રાખવાની કામગીરી.	

(૫)	મેદાન, સભામંડપ અને કૃષિમેળાના સ્ટોલ્સની રચના સમિતિ		
	૧	શ્રી એચ.ટી. ભલસોડ,કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	શ્રી એમ.વી.ગઢવી, નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	શ્રી એ.એમ.સીંધી, નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, નવસારી	સભ્ય
	૪	શ્રી આર.ડી.પ્રજાપતિ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, નકૃયુ,નવસારી	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	વલસાડ વહિવટી તંત્ર સાથે રહીને ઉદ્દઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળા માટે જગ્યાની પસંદગી કરીને ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસે તેની સંપૂર્ણ સફાઈ કરાવવી તથા સમતળ બનાવવી. વહિવટી તંત્ર જણાવે તે મુજબ ઉદ્દઘાટન સમારંભના સભામંડપ અને કૃષિમેળાના સ્ટોલ્સની રચના કરવી.	
	●	વલસાડ વહિવટી તંત્રની સાથે રહીને મેગા ઈવેન્ટને અનુરૂપ ઉદ્દઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળાના મુખ્ય બે દરવાજા તેમ જ સમગ્ર મેદાન પરિસરને પ્રવેશદ્વાર, કમાનો, હોર્ડીંગ્સ, કટઆઉટ, બેનર્સ, બેરીકેડીંગ અને ફલેગથી આકર્ષક દેખાવ આપવાની કામગીરી.	
	●	મધ્યસ્થ આયોજક સમિતિ તથા સ્થાનિક વહિવટી તંત્રના માર્ગદર્શન મુજબ ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી પાસે જરૂરીયાત મુજબના પ્રદર્શન સ્ટોલો અને જીવંત નિદર્શન એકમોની રચના કરાવવાની કામગીરી.	
	●	ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટીની સાથે રહીને કૃષિમેળા અને ઉદ્દઘાટન મંડપમાં મુલાકાતી ખેડૂતો માટે સ્વચ્છ આરોગ્યપ્રદ પીવાના પાણીની તથા સંડાશ/મુતરડીની વ્યવસ્થા કરવી.	

(૬)	કૃષિ પ્રદર્શનના સ્ટોલ્સની ગોઠવણી તથા કૃષિમેળા ઉદ્દઘાટન સમિતિ		
	૧	ડૉ. એચ.વી.પંડયા, સહ પ્રાધ્યાપકશ્રી, એન્ટોમોલોજી વિભાગ, નમકૃમ, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	ડૉ. એલ.કે. એરવાડીયા, મદદ.પ્રાધ્યાપકશ્રી, અસ્પી બાગાયત મહાવિદ્યાલય, નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	પ્રો. બી.એમ. ટંડેલ, વિષય નિષ્ણાંત(બાગાયત), કેવિકે, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	યુનિવર્સિટીના ૨૫ કૃષિ પ્રદર્શન સ્ટોલ્સ ઉપરાંત ફળ ફુલ શાકભાજી પ્રદર્શનની ગોઠવણી કરાવવી.	
	●	કૃષિમેળા ઉદઘાટન વિધી માટે દીવો, દીવેટ, માચીસ, નાળિયેર, રીબીન, કાતર, કંકુ, ચોખા, ચપ્પુ વિ. તમામ જરૂરી સાધન સામગ્રી તૈયાર રાખવી.	
	●	યુનિવર્સિટીના દરેક સ્ટોલની આગળ એક સરખી સાઈઝના અક્ષરો/કલરમાં નેઈમ બોર્ડ/બેનર્સ તૈયાર કરીને લગાવવાની કામગીરી.	
	●	સ્થાનિક વહિવટીતંત્રની સાથે રહીને સ્ટોલ્સમાં ભૌતિક સુવિધા જેવી કે ટેબલ, ખુરશી, પંખા, ડસ્ટબીન, પાણીની સગવડ વિ.ની વ્યવસ્થા કરવી.	
	●	વાહનોની સગવડ કરીને નવસારીથી ધરમપુર ખાતે પ્રદર્શન સામગ્રી તથા સાથે આવનાર સ્ટાફને લઈ જવાની તથા પરત લાવવાની કામગીરી.	
	●	મુલાકાતી ખેડૂતોને મેળાના જુદા જુદા સ્ટોલોની માર્ગદર્શક માહિતી મળી રહે તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવી.	

(૭)	ફળ ફુલ શાકભાજી પ્રદર્શન અને હાઈટેક હોર્ટિકલ્ચર સેમિનાર સમિતિ		
	૧	ર્ડા. એન.એલ.પટેલ, આચાર્યશ્રી, અસ્પી બાગાયત–વ–વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી	કન્વીનર
	૨	ર્ડા. સાગર પાટીલ, સહ પ્રાધ્યાપક, અસ્પી બાગાયત–વ–વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	ર્ડા. એસ.એન.સરવૈયા, અસ્પી બાગાયત–વ–વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી	સભ્ય
	૪	ર્ડા. યતિન ટંડેલ, અસ્પી બાગાયત–વ–વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	બાગાયત ખાતાના સહયોગમાં ફળ ફુલ શાકભાજી પ્રદર્શન અને હરિફાઈનું આયોજન કરવું.	
	●	ખેડૂતોને ઈનામ વિતરણની વ્યવસ્થા કરવી.	
	●	તા.૧૮/૦૫/૨૦૧૨ના રોજ ધરમપુર ખાતે હાઈટેક હોર્ટિકલ્ચર સેમિનારનું આયોજન કરવું	

(૮)	સ્ટેજ સમિતિ		
	૧	ર્ડા. બી.કે.ધડુક, ડીનશ્રી, એબીએમ અને પ્રાધ્યાપકશ્રી, ફ્લોરીકલ્ચર, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	ર્ડા. બી.આર. પરમાર, સહ પ્રાધ્યાપક, હોર્ટીકલ્ચર વિભાગ, ન.મ.કૃ.મ., નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	ર્ડા. અલ્કાસીંગ, સહ પ્રાધ્યાપક, અસ્પી બાગાયત કોલેજ, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	૪	ર્ડા. એસ.સી.માલી, સહ સંશોધન વૈજ્ઞાનિક, શેરડી સંશોધન કેન્દ્ર, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	૫	ર્ડા. રૂચીરા શુકલ, સહ પ્રાધ્યાપક, એગ્રી બીઝનેસ મેનેજમેન્ટ ઈન્સ્ટીટયુટ, નકૃયુ,નવસારી.	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	કોન્ટ્રકટરની સાથે રહીને સ્ટેજ પર મહાનુભાવોની બેઠક વ્યવસ્થા, ગાયક વૃન્દની વ્યવસ્થા, એનાઉન્સરની વ્યવસ્થા, માઈક 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, પુસ્તકોની વિમોચનવિધી, પ્રગતિશીલ ખેડૂતોને ઈનામ/મોમેન્ટો વિત્તરણ વિ. કાર્યક્રમોમાં યુનિવર્સિટી પ્રતિનિધી તરીકેની કામગીરી.	
	●	સભા સંચાલન માટે એનાઉન્સર તથા પ્રાર્થના, સ્વાગત ગીત માટે ગાયકો/નૃત્યકારો નકકી કરવા.	
	●	સ્થાનિક વહિવટીતંત્રની સાથે રહીને ઉદ્‌ઘાટન સમારોહ પ્રસંગે જરૂર મુજબની સંખ્યાના ફુલહાર, બુકે, પુષ્પગુચ્છ, મોમેન્ટો વિ.ની વ્યવસ્થા કરીને તેની અર્પણવિધીમાં જરૂર પડયે કોલેજની વિદ્યાર્થીનીઓની મદદ લેવી.	

(૯)	પ્રચાર, પ્રસાર અને સમાચાર માધ્યમ (મીડીયા) સમિતિ		
	૧	ડો. સી.કે. ટીંબડીયા, પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	ર્ડા. એચ.યુ.વ્યાસ, સહ પ્રાધ્યાપક, પશુચિકીત્સા–વ–પશુપાલન મહાવિદ્યાલય, નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	ર્ડા. એમ.એ. કટારીયા, વિષય નિષ્ણાંત(પશુપાલન), કેવિકે, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	ઉદઘાટન સમારોહ તથા કૃષિમેળામાં વધુને વધુ ખેડૂતો ભાગ લે તે માટે પ્રચાર વ્યવસ્થા ગોઠવી તેનું પ્રચાર સાહિત્ય (પોસ્ટર, ચોપાનીયા, બેનર્સ, હોર્ડીંગ્સ, પ્રેસનોટ વિ.) ૭ કેવિકે મારફતે દરેક ગામ સુધી પહોંચાડવા.	
	●	ટીવી ચેનલો, દૂરદર્શન, રેડીયો, પ્રિન્ટ મિડીયા દ્વારા પ્રચારની કામગીરી, પ્રેસ કોન્ફરન્સ, સમયાંતરે પ્રેસનોટ આપવી, દૈનિકપત્રોમાં જાહેરાત આપવી. સ્થાનિક/રાષ્ટ્રિય ટીવી ચેનલોમાં સ્ક્રોલીંગ 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 સબંધિતોને પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા, ઉદઘાટન સમારોહની પ્રેસનોટનું કટીંગ કરી સબંધિતોને પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવી.	
	●	મેગા ઈવેન્ટને અનુરૂપ કૃષિમેળાના બે મુખ્ય દરવાજા અને સમગ્ર મેદાન પરિસરને કટઆઉટ, હોર્ડીંગ્સ, બેનર્સ, વિ. થી આકર્ષક દેખાવ આપવાની કામગીરી.	

(૧૦)	સ્વાગત સમિતિ		
	૧	ડો. એ.એન.સાબલપરા, સહ સંશોધન નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	ર્ડા. એમ.કે.એરવાડીયા, આચાર્યશ્રી, ન.મ.કૃષિ મહાવિદ્યાલય, નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	શ્રી એચ.ટી.ભાલસોડ, નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	કૃષિ મહોત્સવ અંતર્ગત નવસારી તથા ધરમપુર ખાતે પધારનાર આમંત્રિત મહેમાનોનું યથાયોગ્ય સ્વાગત કરી તેમની સરભરા સાથે સગવડતા સચવાય તે માટેનું આયોજન કરી તેના અમલને લગતી કામગીરી.	

(૧૧)	ભોજન સમિતિ		
	૧	ડૉ. આર.એમ.નાયક, વિષય નિષ્ણાંત (વિસ્તરણ), કેવિકે, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	પ્રો. જયમીન આર.નાયક,મદદનીશ પ્રાધ્યાપક, કૃષિ રસાયણ વિભાગ, ન.મ.કૃ.મ., નવસારી	સહ કન્વીનર
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	ધરમપુર ખાતે ઉદઘાટન સમારોહના આગળના દિવસે સાંજે તથા ઉદઘાટન સમારોહના દિવસે બપોરે યુનિવર્સિટી અધિકારીઓ અને ભાગ લેનાર કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો માટે બપોરે ભોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવવી.	
	●	ઉદઘાટન સમારંભ અને કૃષિમેળાના ડેલીગેટસો અને આમંત્રિતો માટે જરૂર પડયે યુનિવર્સિટી ગેસ્ટ હાઉસમાં ચા–પાણી–નાસ્તા–ભોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવવી.	

(૧૨)	વાહન વ્યવહાર અને પાર્કીંગ સમિતિ		
	૧	ડો. દર્શન આર. ભંડેરી, સહ પ્રાધ્યાપકશ્રી, અસ્પી બાગાયત–વ–વનીય મહાવિદ્યાલય, નવસારી	કન્વીનર
	૨	શ્રી એમ.વી.ગઢવી, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કચેરી, નકૃયુ,નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	ડો. એન.બી. પટેલ, સહ પ્રાધ્યાપક અને વડા, બાગાયત પોલિટેકનીક, ન.કૃ.યુ., નવસારી	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	કાર્યક્રમ દરમ્યાન રાજય સરકાર હસ્તકની જરૂરી એસ.ટી. બસો માટે સ્થાનિક વહિવટી તંત્રના સંકલનમાં એસ.ટી.બસોની સંખ્યા નકકી કરવી, સ્થળ પર એસ.ટી.બસોની નોંધણી કરવી, ભાગ લેનાર ખેડૂતોની સંખ્યા મેળવવી, એસ.ટી. નિગમ તરફથી આવેલ બીલોનું પ્રોસેસિંગ કરીને હિસાબ રજૂ કરવો.	
	●	ખેડૂતોને વિત્તરીત કરવામાં આવનાર ફુડ પેકેટસની વ્યવસ્થા પર દેખરેખ રાખવી.	

(૧૩)	ડોકયુમેન્ટેશન સમિતિ		
	૧	ડૉ. ઓ.પી.શર્મા, સહ પ્રાધ્યાપક, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નકૃયુ, વ્યારા	સભ્ય
	૪	પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નકૃયુ, વઘઈ	સભ્ય
	૫	પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નકૃયુ, ડેડીયાપાડા	સભ્ય
	૬	પ્રોગ્રામ કોર્ડીનેટર, કેવિકે, નકૃયુ, સુરત	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન તમામ સાતેય જિલ્લામાં યોજાનાર કાર્યક્રમોની તારીખ/સમય/મહેમાન/ભાગ લેનારની સંખ્યા વિ. અંગે રજિસ્ટરમાં નોંધ કરવી તથા કાર્યક્રમોના ફોટોગાફસ અને વીડીયો કલીપીંગ્સ એકત્રિત કરવા.	
	●	કૃષિ મહોત્સવ પુરો થયા બાદ દરેક કેવિકેએ સબંધિત જિલ્લામાં યોજાનાર કાર્યક્રમોના ફોટોગાફસ અને વીડીયો કલીપીંગ્સ એકત્રિત કરીને ડોકયુમેન્ટેશન સમિતિના કન્વીનરશ્રીને મોકલી આપવા.	

(૧૪)	હિસાબ સમિતિ		
	૧	શ્રી યુ.પી.ચૌધરી, હિસાબી અધિકારી–વ–હિસાબ નિયામક,નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	શ્રી મિસ્ત્રીભાઈ, વહીવટી–વ–હિસાબી અધિકારીશ્રી, નકૃયુ,નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	પ્રો. બી.સી.નાયક,માહિતી અધિકારી, સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર, નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
	૪	શ્રી બી.ડી.કાપડીયા, સીનીયર કલાર્ક, વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, નકૃયુ,નવસારી.	સભ્ય
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	ઉદઘાટન સમારોહ તથા કૃષિમેળામાં થનાર ખર્ચનો હિસાબ રાખવો.	
	●	જુદી જુદી સમિતિઓના કન્વીનરશ્રીઓને માંગણી મુજબના નાણાં આપવાની વ્યવસ્થા ગોઠવવી તથા કન્વીનરશ્રીઓ તરફથી રજૂ થનાર ખર્ચના બીલોના પ્રોસેસિંગની કામગીરી.	

(૧૫)	સ્પીચ તૈયાર કરવાની સમિતિ		
	૧	ડૉ. બી.એન.પટેલ, સહ સંશોધન નિયામકશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	ડૉ. અક્ષય પટેલ, મદદ. પ્રાધ્યાપક, સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી, નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
	સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :		
	●	મા.મુખ્યમંત્રીશ્રી અને કૃષિમંત્રીશ્રીની સ્પીચ તૈયાર કરવી.	

(૧૬)		**રહેઠાણ સમિતિ**	
	૧	પ્રો. જે.ડી.થાનકી, પ્રાધ્યાપકશ્રી, શેરડી સંશોધન કેન્દ્ર, નકૃયુ, નવસારી	કન્વીનર
	૨	શ્રી હર્ષદભાઈ ટી.ભલસોડ, કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, નકૃયુ, નવસારી	સહ કન્વીનર
	૩	ડૉ. કે.જી.પટેલ, સહ પ્રાધ્યાપકશ્રી, કેમેસ્ટ્રી વિભાગ, ન.મ.કૃ.મ., નકૃયુ, નવસારી	સભ્ય
		સમિતિની ફરજો અને હાથ ધરવાની થતી કામગીરી :	
	●	ઉદઘાટન સમારોહ તથા કૃષિમેળામાં પધારનાર આમંત્રિત મહેમાનો, મહાનુભાવો, પદાધિકારીઓ, મા.મુખ્યમંત્રીશ્રીના કાર્યાલયનો સ્ટાફ, રાજયની અન્ય યુનિવર્સિટીઓમાંથી પધારનાર અધિકારીઓ, તજજ્ઞો, વૈજ્ઞાનિકો અને ખેડૂતો માટે તેઓના હોદ્દાને અનુરૂપ રહેઠાણની વ્યવસ્થા કરવી.	
	●	જરૂર પડયે નવસારી/વલસાડ/ધરમપુર સરકીટ હાઉસ, હોટેલ્સ વિ.માં વ્યવસ્થા કરવાની કામગીરી.	
	●	ફાળવેલ રૂમમાં લાઈટ/પાણી/પંખો/એસી/પાથરવા ઓઢવાના સાધનો વિ. સગવડતાઓ ચકાસીને કોઈ ફરિયાદ ઉભી થવા ન પામે તે રીતે વ્યવસ્થા કરવી.	
	●	મહેમાનોને ફાળવેલ ગેસ્ટહાઉસ અને રૂમ નંબરની વિગતો નોટિસબોર્ડ પર પ્રદર્શિત કરવી જેથી સહેલાઈથી તેઓ પોતાના ગંતવ્ય સ્થાને પહોંચી શકે.	
	●	વીઆઈપી અને ખાસ આમંત્રિત મહેમાનો માટે વેલકમ ટી તેમજ મોર્નિંગ ટી ની વ્યવસ્થા માટે ગેસ્ટહાઉસ સ્ટાફને સૂચના આપવી. તેવી જ રીતે જરૂર પડયે આમંત્રિત મહેમાન માટે યુનિવર્સિટી વાહનની સગવડતા કરી આપવી.	

ઉપરોકત સમિતિઓની કાર્યપધ્ધતિ નીચે મુજબ રહેશે.

૧. ઉપરોકત તમામ સમિતિઓના કન્વીનરશ્રીઓએ વલસાડ વહિવટી તંત્રની સાથે રહીને પોતાની સમિતીના ફાળે આવેલ કામગીરીનું આયોજન, અમલ અને સંકલન કરવાનું રહેશે.

૨. 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.

૩. સમિતિના સભ્યોએ કન્વીનરશ્રીઓની સૂચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

૪. મા. સરકારશ્રીના પરિપત્ર અને સૂચના મુજબ રાજય વ્યાપી કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમની ઉજવણી ખુબ મહત્વની હોઈ સમિતિના કોઈપણ સભ્ય કોઈપણ પ્રકારની રજા પર/તાલીમમાં જઈ શકશે નહી. કોઈ સભ્ય રજા પર હોય તો તે અંગે તેઓના યુનિટહેડને જાણ કરવી.

૫. 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.

૬. કૃષિરથ સાથે જવાના હોય તેવા વૈજ્ઞાનિકોને સમિતિમાં કો–ઓપ્ટ ન કરવા.

૭. જુદી જુદી સમિતિના કન્વીનરશ્રીઓએ સોંપવામાં આવેલ કામગીરીનું આયોજન તૈયાર કરી નાણાંની કેટલી જરૂરિયાત રહેશે તેની વિગત મા.કુલપતિશ્રીની અધ્યક્ષતામાં મળનાર બેઠકમાં રજૂ કરવાની રહેશે.

૮. સમિતિઓના તમામ કાર્યોનો ઉલ્લેખ ઉપર શકય ન હોઈ વખતોવખત રાજય સરકાર/યુનિવર્સિટી/સ્થાનિક વહિવટી તંત્ર ફેરફાર કરે/સૂચવે તે પ્રમાણે કામગીરી જવાબદારીપૂર્વક નિભાવવાની રહેશે.

ઉપરોકત પરિપત્ર મા.કુલપતિશ્રીની મંજુરી મેળવીને યુનિવર્સિટીના હિતના કામકાજ અર્થે બહાર પાડવામાં આવે છે, જેનો ચૂસ્તપણે અમલ થવા વિનંતી છે.

જા.નં. નકૃયુ/વિશિનિ/ટી–૧/૪૫૨૦–૪૫૭૦/૨૦૧૨

નવસારી તા. ૦૨/૦૫/૨૦૧૨

વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક

<u>નકલ સવિનય રવાના પ્રતિ</u> :

(૧) મા.કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, નકૃયુ, નવસારી તરફ જાણ થવા સારું.