



સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ-૩૮૮૧૧૦



પરિપત્ર

આથી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીના સર્વે પ્લાન યોજનાઓના નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટે પ્લાન યોજના હેઠળની "ચાલુ યોજનાઓનો રીવ્યુ" કરી, જે તે પ્રવૃત્તિના નિયંત્રણ અધિકારી સાથે પરામર્શમાં રહીને આગામી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ નું અંદાજપત્ર તેમજ ચાલુ વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩નું સુધારેલ અંદાજપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે. છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ખરેખર ખર્ચના આંકડાને આધારે અંદાજે અંગેની દરખાસ્ત કરવાની રહેશે અને વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માં મંજૂર થયેલ હોય તેવા નવા કાર્યક્રમોનો તેમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે. મહેકમના પગાર-ભથ્થાં, રીકર્ડીંગ, નોન-રીકર્ડીંગ અને બાંધકામ માટે જોગવાઈની દરખાસ્ત અંગે સૂચનાઓનું ચીપટપૂર્વક પાલન કરવાનું રહેશે.

પ્લાન યોજનાઓના બજેટ તૈયાર કરતી વખતે નીચે જણાવ્યા મુજબના મુદ્દાઓ ધ્યાને લઈ, અંદાજપત્ર સમય-મર્યાદામાં તૈયાર કરી મોકલી આપવાનું રહેશે.

- (૧) અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટે નિયત થયેલ પત્રકનાં કોલમમાં જરૂરી કારણો સાહિત માંગેલ માહિતીની વિગત આપવાની રહેશે તથા તમામ જોગવાઈ અને ખર્ચની આંકડાકીય માહિતિ પ્લાનિંગ અને બજેટના સોફ્ટવેરમાં અંગ્રેજી આંકડામાં તથા પત્રક-૨ સીવાયના તમામ પત્રકની જોગવાઈના આંકડા રૂપિયા લાખમાં અપલોડ કરવાના રહેશે.
- (૨) મહેકમ ખર્ચ: આપના કેન્દ્ર ખાતેની પ્લાન યોજનામાં વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માં મંજૂર થયેલ મહેકમ પત્રક-૧ માં દર્શાવવાની રહે છે. ખાલી જગ્યા હોય તો તે કઈ તારીખથી ખાલી છે? તથા જગ્યા ખાલી રહેવાના કારણો પણ અવશ્ય દર્શાવવાના રહેશે. વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે મહેકમના પગાર અને ભથ્થાંની વિગત પત્રક-૨ માં દર્શાવવાની રહેશે જેમાં, ભરાયેલ જગ્યા માટે ૧૨ માસ તથા ખાલી જગ્યા માટે ૬ માસના પગારની ગણતરી કરવાની રહેશે. નિવૃત્તિના કિસ્સામાં જેતે કર્મચારીની નિવૃત્તિ તારીખ અને તેને ચૂકવવાપાત્ર રકમની ચોક્કસ ગણતરી કરી દર્શાવવાની રહેશે. યોજનામાં દરખાસ્ત કરેલ હોય અને મંજૂર થયેલ ન હોય તેવી જગ્યાઓની જે જરૂરિયાત હોય તો સામેલ પત્રક-૩ માં પુરા જરૂરીફિકેશન સાથે નવી જગ્યાની દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.
- (૩) નોન-રીકર્ડીંગ ખર્ચ: નોન-રીકર્ડીંગ સદરે વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં ખરીદવાના જરૂરિયાત મુજબના સાધનોની દરખાસ્ત સામેલ પત્રક-૪ તથા ૫ મુજબ કરવી. કોલેજના બજેટ સદર માટે વિભાગવાર અલગ-અલગ દરખાસ્ત ન કરતા સમગ્ર કોલેજ માટે એક બજેટ સદરની એક જ યાદી અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે રજૂ કરવી, જેમાં સાધનોની જરૂરિયાત અંગે વિગતવાર જરૂરીફિકેશન શ્રુતી ફોન્ટમાં ગુજરાતી ભાષામાં હાર્ડ તેમજ સોફ્ટ કોપીમાં આપવાનું રહેશે.

ફર્નિચર, ડીપફ્રીઝ, રેફ્રીજરેટર, એરકન્ડીશનર, વાહન કે લકઝુરીયસ આઇટમ, ઇલેક્ટ્રોનિકસ સાધનો જેવા કે લેપટોપ, ઝેરોક્ષ મશીન વગેરે અંગેની દરખાસ્ત સંશોધન/શિક્ષણના હેતુ માટે ખાસ જરૂરીયાત હોય તો જ પૂરા જરૂરીફિકેશન સાથે શ્રુતી ફોન્ટમાં ગુજરાતી માં નોંધ આપવાની રહેશે.

નોન રીકર્ડીંગ જોગવાઈ અંગે અનુભવે જણાયેલ છે કે, ઘણી કચેરીઓ તરફથી બજેટ દરખાસ્ત કર્યા બાદ ગ્રાન્ટ રીલીઝ થાય તે પહેલા ખરીદવાની આઇટમો બદલવા અંગે દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. તેમજ સાધનોની અંદાજીત કિંમત ખણ્યા વગર દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. જેથી જ્યારે સાધન ખરીદવાનું થાય ત્યારે વધારે ફંડની માંગણી કરવામાં આવે છે. તેમજ ઘણી વખત સાધન ખરીદ કર્યા બાદ સાધનની કિંમત કરતાં પણ વધારે બચત રહેવા પામે છે. આથી, બજેટ રજૂ કરતા પહેલા નોન-રીકર્ડીંગ આઇટમોની બજાર કિંમત ખણી અથવા કેન્દ્ર સરકારશ્રીની Government e-marketplace (GeM) માં સાધનની કિંમત ખણી અંદાજ મુકવો કે જેથી વધારાના ફંડનો અથવા બચત રહેવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય નહીં.

કોમ્પ્યુટર/આઈ.ટી. અને તેને સંલગ્ન સાધનો માટેની દરખાસ્ત નિયામકશ્રી, આઈટીની ભલામણ સાથે મોકલી આપવાની રહેશે, અન્યથા દરખાસ્ત રવીકારવામાં આવશે નહીં.

(૪) બાંધકામ:

પ્લાન યોજના હેઠળ બાંધકામ સદરે કોઈ જરૂરિયાત હોય તો તેની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીને કરવાની રહેશે. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીએ અંદાજપત્રીય દરખાસ્તમાં અગ્રતાક્રમ મુજબ સમાવેશ કરીને આ સાથે સામેલ **પત્રક-૬** માં નવા બાંધકામોની દરખાસ્ત જરૂરિયાત અંગેના પુરા જસ્ટીફિકેશન સાથે અત્રે મોકલી આપવાની રહેશે.

વધુમાં જણાવવાનું કે, નવા બાંધકામોની દરખાસ્તો સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક: અપબ-૧૦૨૦૨૧-૬૫-૬, તા.૦૮/૦૮/૨૦૨૧ માં આપેલ સુચનાઓ તેમજ ખાસ કરીને નીચેની બાબતો ધ્યાને લેવા વિનંતી છે.

- ૧ **₹ ૧ (એક) કરોડ સુધીના** અંદાજિત ખર્ચવાળા નવા કામો એક વર્ષના સમયગાળામાં પૂરા કરવા અને આવા કામો માટે અંદાજપત્રમાં પૂરેપૂરી બેગવાઈ કરાવવી.
- ૨ **₹ ૧ (એક) કરોડ થી વધુ અને ₹ ૫ (પાંચ) કરોડ સુધીના** ખર્ચવાળા નવા કામો માટે કામના કુલ અંદાજિત ખર્ચના ૨(બે) વર્ષ સુધી દર વર્ષે ૧/૨ લેખે ૫૦% (પચાસ ટકા) પ્રમાણે બેગવાઈ કરવાનું ધોરણ રાખવાનું રહેશે અને નિયત સમય મર્યાદામાં આ કામો પૂર્ણ થઈ જાય તે મુજબ પહેલેથી તબક્કાવાર આયોજન કરવાનું રહેશે.
- ૩ **₹ ૫ (પાંચ) કરોડ થી વધુ** ખર્ચવાળા નવા કામો માટે કામોના કુલ અંદાજિત ખર્ચના ૩ (ત્રણ) વર્ષ સુધી દર વર્ષે ૧/૩ એટલે કે ૩૩.૩૩% (ત્રેતીસ.ત્રેતીસ ટકા) બેગવાઈ કરવાનું ધોરણ રાખવાનું રહેશે. જેથી ત્રણ વર્ષના સમયગાળામાં કામો પૂરા થઈ શકે. **જો આ કામો એક વર્ષમાં પૂરું કરવાના થતાં હોય તો, અંદાજિત ખર્ચના ૧૦૦% (સો ટકા) અને જો આ કામો બે વર્ષમાં પૂરા કરવાનાં થતાં હોય તો અંદાજિત ખર્ચના ૫૦% (પચાસ ટકા) બેગવાઈ કરવાનું ધોરણ રાખવાનું રહેશે તેમજ ત્યારબાદના વર્ષોમાં પણ આ મુજબની પ્રમાણસર બેગવાઈ અચૂકપણે કરવાની રહેશે.**
- ૪ **₹ ૫ (પાંચ) કરોડ થી વધુ** ખર્ચવાળા ચાલુ કામો માટે વર્ષ દરમિયાન જેટલી કામગીરી થવાનો અંદાજ હોય તેના માટે જરૂરી રકમની બેગવાઈ તે અંગેની વિગતો દર્શાવીને સૂચવવાની રહેશે. તેમજ કુલ અંદાજિત કિંમતના ૧/૩ એટલે કે ૩૩.૩૩ ટકાથી ઓછી બેગવાઈ કરવાની રહેશે નહીં.

(૫) **રીકર્ડીંગ ખર્ચ:** રીકર્ડીંગ પ્રકારના ખર્ચ માટે ચાલુ વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માં મંજૂર કરેલ મૂળ બેગવાઈ કરતાં ૧૦ ટકા થી વધુ બેગવાઈ સૂચવવાની રહેશે નહીં. રીકર્ડીંગની બેગવાઈ સામાન્ય રીતે બજેટમાં દર્શાવતા અગાઉના વર્ષના આઠ માસનો ખર્ચ અને ચાલુ વર્ષના ચાર માસના ખર્ચને ધ્યાનમાં રાખી દર્શાવવા બેઠાં. જેની વિગતો સામેલ **પત્રક-૭** માં દર્શાવવાની રહેશે.

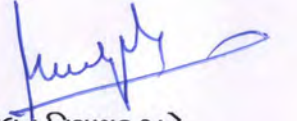
(૬) પ્લાન યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિદ્ધિઓની વિગતો દર્શાવતી નોંધ અંગ્રેજી તથા ગુજરાતીમાં બજેટ દરખાસ્ત સાથે અવશ્ય મોકલવાની રહેશે. જેમાં, યોજના હેઠળ નવી ભલામણ કરેલ ખત, સંશોધનની અન્ય ભલામણો અને બીજા ઉત્પાદન કામગીરી તથા આ યોજના વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ શા માટે ચાલુ રાખવાની જરૂરિયાત છે?, વિગતો જણાવવાની રહેશે. જો આ યોજના શિક્ષણ કે તાલીમની હોય તો યોજના હેઠળ આવરી લેવાયેલ લાભાર્થીઓની સંખ્યા તેમજ અન્ય મેળવેલ સિદ્ધિઓ પણ દર્શાવવા વિનંતી છે. તદ્ ઉપરાંત કોઈ પણ ક્ષેત્રમાં વિશિષ્ટ સિદ્ધિઓ મેળવેલ હોય તો તે હાઈલાઈટ કરીને આ સાથે સામેલ **પત્રક-૮** માં દર્શાવવાની રહેશે.

(૭) ચાલુ તથા નવા પ્રોજેક્ટ:

વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ના અંદાજપત્રના ચાલુ પ્રોજેક્ટ ઉપરાંત વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ના અંદાજપત્રમાં નવા રજૂ કરવાના થતા પ્રોજેક્ટ અંગે જણાવવાનું કે, કામગીરીની અગત્યતા ધ્યાને લઈ નવા પ્રોજેક્ટ જે તે પ્રવૃત્તિના નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીઓ (શિક્ષણ માટે કુલસચિવશ્રી, વિસ્તરણ શિક્ષણ માટે વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી અને સંશોધન માટે સંશોધન નિયામકશ્રી) મારફત મંજૂરી મેળવી રજૂ કરવાના રહેશે. **સદર નવા પ્રોજેક્ટ અંગેની દરખાસ્ત અને તે સાથે સામેલ એનેક્સર-૧ તથા ૨ ની માહિતી સામેલ નિયત પ્રક્રિયામાં યુનિવર્સિટીના પ્લાનીંગ એન્ડ બજેટ સોફ્ટવેર <http://pnb.aau.in> માં અપલોડ કરી અને પ્રિન્ટઆઉટની (વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં Plan Budget Report ના New Plan Project Proposal Report ના Export to word ના ઓપેશનનો ઉપયોગ કરી) પાંચ નકલ અત્રેની કચેરીને તા. ૨૦/૦૭/૨૦૨૨ સુધી મોકલી આપવાની રહેશે.**

ઉપરોક્ત સૂચનાઓ પ્રમાણેની વિગત બજેટમાં આવરી લઈ, આ સાથે સામેલ પત્રક ૧ થી ૮ ની માહિતિ સામેલ નિયત પ્રદ્યોગમાં (ગુજરાતી ભાષામાં શ્રુતિ દ્વોન્ટમાં) યુનિવર્સિટીના પ્લાનિંગ એન્ડ બજેટના સોફ્ટવેર <http://pnb.aau.in> (વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માં Plan Budget માં સામેલ પત્રકો)માં અપલોડ કરી અને પ્રિન્ટઆઉટની એક નકલ તા. ૨૦/૦૭/૨૦૨૨ સુધીમાં સમયમર્યાદામાં મોકલી આપવા જણ કરવામાં આવે છે.

નિડાણ: ઉપર મુજબ (પત્રક-૧ થી ૮) તથા નવા પ્રોજેક્ટનું પ્રદ્યોગ


સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

ખ.નં. આકૃત્ય/સંનિ/પ્લાન-૧(ક૧ક)/બજેટ૨૩-૨૪/૨૮-૨૯-૩૭/૨૨
તા. ૦૭/૦૭/૨૦૨૨

નકલ રવાના જણ સારું:

- (૧) કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ
- (૨) સર્વે યુનિવર્સિટી અધિકારીશ્રીઓ, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ જણ સારું
- (૩) હિસાબ નિયામકશ્રી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ જણ સારું
- (૪) કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ બાંધકામ સદર હેઠળની દરખાસ્ત જરૂરી રપેસીફિકેશન સહીતની ચકાસણી કરી અને ભલામણ કરવા સારું.
- (૫) નિયામકશ્રી, ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી, આકૃત્ય, આણંદ તરફ કોમ્પ્યુટર/આઈ.ટી. અને તેને સંલગ્ન સાધનોની દરખાસ્ત જરૂરી રપેસીફિકેશન સહીતની ચકાસણી કરી અને ભલામણ કરવા સારું.

નકલ રવાના જરૂરી કાર્યવાહી કરવા સારું:

- (૧) પ્લાન યોજનાના યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ જણ તથા પ્રસ્તુત માહિતિ સમય મર્યાદામાં મોકલી આપવા સારું.
- (૨) હિસાબી અધિકારશ્રી (કિશ), આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ આપના હસ્તકની પ્લાન યોજનાઓની પગાર ભથ્થાંની વિગતો તૈયાર કરી મોકલી આપવા સારું
- (૩) આ કચેરીના ટેબલ નં.૪ (આઈસીએઆર) તરફ રટેટશેર (આઈસીએઆર રપ:૭૫)ના બજેટમાં મંજૂર થયેલ જગ્યાઓ, ખાલી જગ્યાઓ અને જે ખાલી જગ્યા હોય તે કઈ તારીખથી ખાલી છે ? ઉપરાંત નવી જગ્યાઓની જરૂરિયાત જરૂરી જરૂટીફિકેશન સાથે જે તે કચેરીઓ પાસેથી અંદાજપત્રની વિગતો મેળવી સંકલિત કરી અત્રેની આયોજન શાખામાં સમયમર્યાદામાં આપવાની રહેશે. આઈસીએઆર તરફથી યોજનાવાર મંજૂર થયેલ જગ્યા (આઈસીએઆરના આધાર સાથે) તથા રાજ્ય સરકારશ્રી તરફથી મંજૂર થયેલ જગ્યાની વિગત રજુ કરવાની કાર્યવાહી કરવા સારું.
- (૪) આ કચેરીના વહીવટી તથા હિસાબી ટેબલ તરફ કચેરીનું પ્લાન યોજનાનું અંદાજપત્ર તૈયાર રજુ કરવાની કાર્યવાહી કરવા સારું.

પત્રક-૧

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજપત્ર માટે દરખાસ્ત કરવાની થતી જગ્યાઓની વિગત
(વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માં પ્તાન યોજનામાં મંજૂર થયેલ, ભરેલી તથા ખાલી જગ્યાઓ ધ્યાનમાં લેવી)

કચેરીનું નામ -
પ્રોજેક્ટનું નામ -
બજેટ સદર -

અ.નં.	જગ્યાનો હોદ્દો	મંજૂર થયેલ જગ્યાની સંખ્યા	ભરેલી જગ્યાની સંખ્યા	ખાલી જગ્યાની સંખ્યા	ખાલી જગ્યા હોય તો કઇ તારીખથી ખાલી છે?	જગ્યા ખાલી રહેવાનું કારણ	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮

રથળ:-
તારીખ:-

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૨

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરવામાં આવતી જગ્યાઓના પગારની વિગત

કચેરીનું નામ -
 પ્રોજેક્ટનું નામ -
 બજેટ સદર -

અ. નં.	ફરજ બખવતા અધિકારીશ્રી/ કર્મચારીની પોસ્ટની ટાઈપ	ફરજ બખવતા અધિકારીશ્રી/ કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ રૂા. (e.g. 57700-182400)	તા. ૧-૮ -૨૦૨૨ ના રોજ થનાર મૂળ પગાર (જુલાઈના ઇન્ડેક્સેડ છોડ્યા પછીનો)	તા. ૧-૮ - ૨૦૨૩ ના રોજ થનાર મૂળ પગાર (જુલાઈના ઇન્ડેક્સેડ છોડ્યા પછીનો)	મોંઘવારી ભથ્થું (સાતમા પગાર પંચ મુજબ ૪૩% તેખે ગણતરી કરવી)	ઘરભાડા ભથ્થું	મેડીકલ ભથ્થું	કુલ પગાર (૭ થી ૧૧)	કુલ પગાર X ૧૨ (બાર મહીનાનો પગાર)	રજા પ્રવાસ સહત (LTC)	નિવૃત્તિ સમયે મળવાપાત્ર ૩૦૦ હક્ક રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર (Leave Encashment)	અન્ય ભથ્થા	કુલ સરવાળો (કોલમ નં. ૧૨ થી ૧૫)	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં નિવૃત્ત થનાર અધિકારી/ કર્મચારીની નિવૃત્તિ તારીખ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭

નોંધ: પત્રકના કોલમ નં.૧૩ થી ૧૫ માં જે અધિકારી / કર્મચારી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં નિવૃત્ત થનાર હોય તેની નિવૃત્તિ તારીખ તથા ચૂકવવાપાત્ર નિવૃત્તિના લાભોની વિગત તેમજ પગાર ભથ્થા સદરે ચૂકવવાના થતાં અન્ય એરીયર્સની રકમ દર્શાવવાની રહેશે. જ્યારે પત્રકના કોલમ નં.૧૨માં ભરેલ જગ્યા માટે ૧૨ માસ તથા ખાલી જગ્યા માટે ૬ માસની પગાર ગણતરી દર્શાવવાની રહેશે.

રથળ:-
 તારીખ:-

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૩

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરવાની થતી નવી જગ્યાની વિગત

કચેરીનું નામ -
પ્રોજેક્ટનું નામ -
બજેટ સદર -

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ઘોરણ (e.g. 57700- 182400)	પ્રોજેક્ટમાં દરખાસ્ત કરેલ જગ્યાની સંખ્યા	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ સુધી પ્રોજેક્ટમાં મંજૂર થયેલ જગ્યાની સંખ્યા	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરવાની જગ્યાની સંખ્યા	દરખાસ્ત કરેલ જગ્યાનો છ માસનો અંદાજિત ખર્ચ (કોલમ નં.૬ ની જગ્યાનો ખર્ચ)	નવી જગ્યાની પ્રોજેક્ટમાં કામગીરી/જરૂરિયાત અંગે જરૂરીફીકેશનની વિગત	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

ખાસ નોંધ: દરેક સંવર્ગની જગ્યા માટેના યુનિવર્સિટીએ મંજૂર કરેલ નોર્મલ્સ (સ્ટેરયુટ)ની નકલ બીડવાની રહેશે.

રથળ:-

તારીખ:-

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૪

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજપત્રમાં નોન-રીકર્ડિંગ સદરે દરખાસ્ત કરવાના થતા રૂા. ૫.૦૦ લાખથી ઓછી કિંમત (એક સાધનની કિંમત)ના સાધનોની વિગત

કચેરીનું નામ -
યોજનાનું નામ -
બજેટ સદર -

અ. નં.	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં દરખાસ્ત કરવાના થતા નવા સાધનોના નામ	કચેરી ખાતે ઉપલબ્ધ સાધનોની સંખ્યા	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં જરૂરી સાધનોની સંખ્યા	એક સાધનની અંદાજિત કિંમત (રૂા.લાખમાં)	સાધન માટે કુલ ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત (રૂા. લાખમાં) (૪ X ૫ = ૬)	પ્રોજેક્ટમાં સાધનની ઉપયોગીતા/જરૂરિયાત અંગે જરૂરીફીકેશનની વિગત
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭

નોંધ: (૧) કોમ્પ્યુટર અને તેને આનુસંગિક સાધનો માટેની દરખાસ્ત નિયામકશ્રી, આઈટીની ભલામણ સાથે મોકલી આપવાની રહેશે, અન્યથા દરખાસ્ત સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
(૨) બજેટ સદરવાર સાધનોની જરૂરીયાત અંગે અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે યાદી રજૂ કરવી.

સ્થળ:-

તારીખ:-

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૫

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજપત્રમાં નોન-રીકર્ડિંગ સદરે દરખાસ્ત કરવાના થતા રૂા. ૫.૦૦ લાખથી વધુ કિંમત (એક સાધનની કિંમત)ના સાધનોની વિગત

કચેરીનું નામ -
યોજનાનું નામ -
બજેટ સદર -

અ. નં.	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં દરખાસ્ત કરવાના થતા નવા સાધનોના નામ	કચેરી ખાતે ઉપલબ્ધ સાધનોની સંખ્યા	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં જરૂરી સાધનોની સંખ્યા	એક સાધનની અંદાજિત કિંમત (રૂા.લાખમાં)	સાધન માટે કુલ ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત (રૂા. લાખમાં) (૪ X ૫ = ૬)	પ્રોજેક્ટમાં સાધનની ઉપયોગીતા/જરૂરિયાત અંગે જરૂરીફીકેશનની વિગત
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭

નોંધ: (૧) કોમ્પ્યુટર અને તેને આનુસંગિક સાધનો માટેની દરખાસ્ત નિયામકશ્રી, આઈટીની ભલામણ સાથે મોકલી આપવાની રહેશે, અન્યથા દરખાસ્ત સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
(૨) બજેટ સદરવાર સાધનોની જરૂરીયાત અંગે અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે યાદી રજૂ કરવી.

સ્થળ:-
તારીખ:-

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૬

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરવાના થતા નવા બાંધકામોની વિગત

કચેરીનું નામ -
પ્રોજેક્ટનું નામ -
બજેટ સદર -

(રૂ.લાખમાં)						
અ.નં.	બાંધકામનું નામ	સ્થળ	અંદાજિત કિંમત	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરિયાત	બાંધકામની જરૂરિયાત બાબતેનું જરૂરીફીકેશન	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭

નોંધ: બાંધકામ અંગેની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી મારફત મોકલવાની રહેશે.

સ્થળ:-

તારીખ:-

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૭

પ્લાન યોજના વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ના સુધારેલ અંદાજ અને વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ના અંદાજપત્રની વિગત

કચેરીનું નામ -
પ્રોજેક્ટનું નામ -
બજેટ સદર -

અ.નં.	મુખ્ય સદર		હિસાબ/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			સાતુ વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ નો				ખરેખર ખર્ચ		આગામી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટે અંદાજ (બજેટ બેગવાઈ)	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ના અંદાજ સામે વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ની વધઘટ (૧૨-૬)	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ના વધઘટના કારણો
			વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦	વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧	વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨	અંદાજ (મુળ બેગવાઈ)	સુધારેલ અંદાજ (બેગવાઈ)	વધઘટ (૭ - ૬)	સુધારેલ અંદાજ વધઘટના કારણો	વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ ના છેલ્લા આઠ માસનો ખર્ચ	વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ ના પ્રથમ ચાર માસનો ખર્ચ			
૧	૨		૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
(અ)	પગાર	0100												
૧	અધિકારીઓનો પગાર	0101												
૨	કર્મચારીઓનો પગાર	0102												
૩	મોંઘવારી ભથ્થું	0103												
૪	અન્ય ભથ્થાં	0104												
૫	રજા પ્રવાસ રાહત	0105												
૬	તબીબી ખર્ચની ભરપાઈ	0106												
૭	તબીબી ભથ્થું	0107												
૮	બોનસ	0108												
૯	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	0109												
૧૦	ઘરભાડા ભથ્થું	0110												
૧૧	રચાણિક વળતર ભથ્થું	0111												
૧૨	પરિવહન ભથ્થું	0113												
૧૩	આર.ઓ.પી. એરીયર્સ- રાજ્યપત્રિત	0117												
૧૪	આર.ઓ.પી.એરીયર્સ-બિન રાજ્યપત્રિત	0118												
૧૫	વેતન	0200												
૧૬	રચાણિક પ્રવાસ ખર્ચ	1100												
	કુલ પગાર ભથ્થાનો ખર્ચ (અ)													

૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
(બ)	રીકર્ડિંગ કન્ટેનર/ કચેરી ખર્ચ (વિજળી બીલ/ ટેલીફોન બીલ/ મજૂરોનું વેતન/ પાણી વેચો/ સ્વાધનોની મરામત/ ટપાલ ખર્ચ/ વાહનોનો ડીઝલ અને પેટ્રોલ ખર્ચ / વાહનોનો રીપેરીંગ ખર્ચ / ખાતર, દવા, બિયારણ ખરીદી ખર્ચ, પ્રયોગશાળા માટે રાસાયણિકની ખરીદી ખર્ચ, પશુધન ની ખરીદી અને તેનો ભિલાવ ખર્ચ, પ્રિન્ટિંગ શૈક્ષણિક પ્રવાસ, જહેરાત)	1300											
(ક)	નોન રીકર્ડિંગ												
૧	વાહનની ખરીદી	5100											
૨	ચંત્ર સામગ્રી અને સ્વાધન સામગ્રી (ક્ષાર્મના સ્વાધનો/લેબોરેટરીના સ્વાધનો/ પુસ્તકાલયની સ્વાધન સામગ્રી/ક્ષાર્મચર ખરીદી ફર્નિચર અને ડેડ સ્ટોક વિ.)	5200											
	કુલ નોન રીકર્ડિંગ (ક)												
(ડ)	બાંધકામ												
૧	નાના કામ (માઇનોર અને ઓરીજનલ વર્ક્સ તથા કલારીફાઇડ વર્ક્સ)	2700											
૨	મોટા કામ (બાંધકામ)	5300											
	કુલ બાંધકામ (ડ)												
	કુલ સરવાળો (અ+બ+ક+ડ)												
	આવક												
અ ૧	ક્ષાર્મ ઉત્પાદકની આવક												
૨	ડેરી ઉત્પાદકની આવક												
૩	ખેતી કોલેજ અને શાળાઓની આવક												
૪	ટયુશન ફીના												
૫	હોસ્ટેલ ભાડાના												
૬	પરીક્ષા ફીના												
૭	લાયબ્રેરી ફીના												
૮	ભ્રમણાના ફીના												
૯	અન્ય આવક												
	કુલ આવક												

રથળ:-

તારીખ:-

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૮

પ્લાન યોજનામાં છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં કરવામાં આવેલ કામગીરીની વિગત

૧. બજેટ સદર :
૨. યોજનાનું નામ :
૩. યોજનાના હેતુઓ :

૪. યોજનાના હેતુઓ મુજબ ત્રણ વર્ષમાં કરવામાં આવેલ કામગીરીની વિગતો :



૫. યોજનાના હેતુઓ અનુસાર વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં યોજનામાં કરવામાં આવનાર કામગીરીનું આયોજન



સ્થળ:

તારીખ:

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

Achievement made in plan scheme in last three years

- 1 Budget Head :
- 2 Name of Scheme :
- 3 Objective of Scheme :

- 4 Achievement made according to scheme in last three years :



- 5 Planning of Plan scheme during 2023-24 as per objective of plan scheme



Place:

Date:

Signature of Unit Head

**PROFORMA
FOR
SUBMISSION
OF
NEW PROJECT
UNDER
PLAN SCHEME**

ANAND AGRICULTURAL UNIVERSITY

Proposal for New Plan Project for Budget 2023-24

1. Name of the Project :
2. Officer-in-charge & officer responsible for implementation of Project :
3. Centre :
4. Sector : Agriculture & Allied Services
5. Head of Development : Agricultural Research & Education
6. Background information / Justification of the Project :
7. Objectives :
8. Financial Requirement
 - (i) Land required : :
 - (ii) Building required : :

Sr. No.	Name of Civil works (New or renovation works)	Proposed amount (Rs in Lakhs)	
		Estimated Cost	For year 2023-24
	Total		

- (iii) Manpower required with post and justification:

- (a) Financial requirement per post

(Rs. in Lakhs)

Name of post	Pay Scale (as per 7 th Pay)	Salary amount required per month (Basic + Allowns)	Salary amount required per year
Total			

- (b) Year wise financial requirement for manpower (Pay & Allowances) of the project

Name of Post	Amount require per year (Rs. in Lakhs)					Total
	I	II	III	IV	V	
Total						

(iv) Non recurring contingency :

Details of equipment/instrument required

Name of Equipment/Instrument	Amount proposed for five year (Rs. in Lakhs)					
	I	II	III	IV	V	Total
Total:						

9. Five Year Financial Requirement (Rs. in Lakhs) :

Component	Year					
	I	II	III	IV	V	Total
Pay & Allowances						
Recurring Contingencies						
Non-Recurring Contingencies						
Construction / Renovation						
Total						

10. Year wise expected physical out put :
- 1st Year :
- 2nd Year :
- 3rd Year :
- 4th Year :
- 5th year :
11. Foreign exchange required with details :
12. Whether Project can work on self sufficient basis, if so give details :
13. Receipt for five year (Approximate Rs. in lakhs) :
14. Central assistance or share of ICAR with details available quoting the authority. :

Place:

Signature of Head of Department/Project In-charge

Date:

Signature of Unit Head /Principal

એનેક્ષર-૧

નવા પ્લાન પ્રોજેક્ટમાં પ્રથમ વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માટેના નોન રીકર્ડિંગ સદરના સાધનોની જરૂરિયાતની વિગત

કચેરીનું નામ -
 યોજનાનું નામ -
 બજેટ સદર -

અ. નં.	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં દરખાસ્ત કરવાના થતા નવા સાધનોના નામ	વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ માં જરૂરી સાધનોની સંખ્યા	એક સાધનની અંદાજિત કિંમત (રૂા.લાખમાં)	સાધન માટે કુલ ગ્રાન્ટની જરૂરિયાત (રૂા. લાખમાં) (૩ X ૪ = ૫)	પ્રોજેક્ટમાં સાધનની ઉપયોગીતા/જરૂરિયાત અંગે જરૂરીફિકેશનની વિગત
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નોંધ: (૧) સાધનોની જરૂરિયાત અંગે અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે યાદી રજૂ કરવી.

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

એનેક્ષર-૨

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરેલ નવા પ્લાન પ્રોજેક્ટની જરૂરીયાત અંગેના જરૂરીફીકેશનની વિગત

૧. પ્રોજેક્ટનું નામ :
૨. પ્રોજેક્ટના હેતુઓ :
૩. પ્રોજેક્ટના હેતુઓ મુજબ પ્રથમ પાંચ વર્ષમાં કરવામાં આવનાર કામગીરી (આઉટકમ) ની વિગત : :

૪. ➤
➤
➤
➤
➤

૫. પ્રોજેક્ટના જરૂરીયાત અંગેનું જરૂરીફીકેશન
➤
➤
➤
➤
➤

રથળ:
તારીખ:

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી