

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી

આણંદ

જા.નં. આકૃયુ/સંનિ/બજેટ/પી.૧/૧૩-૧૪/૪૩૨૮-૪૪૨૮

તા. ૨૧-૭-૨૦૧૨

- પ રિ પ ત્ર -

સંશોધન નિયામકશ્રીને ઉદ્દેશીને અંદાજપત્રની ફક્ત એક જ નકલ મોકલવી.

વિષય: સને ૨૦૧૨-૧૩ના સુધારેલ અંદાજ અને સને ૨૦૧૩-૧૪ના વર્ષના અંદાજ તૈયાર કરવા બાબત.....આયોજીત યોજના (પ્લાન યોજના)

સંદર્ભ: રાજ્ય સરકારશ્રીના પત્ર ક્રમાંક: ગકવ-૧૨૨૦૧૨-૧૮૮૪-૨૦૧૨-ક.૨, તા. ૧૦-૭-૨૦૧૨

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે, અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટે આયોજીત યોજના હેઠળની “ચાલુ યોજનાઓનો રીવ્યુ” કરી તે પૈકીની બંધ કરવાની કે સમાન યોજનાઓ ભેગી (મર્જ) કરવાની થતી હોય તેવી યોજનાઓની તે મુજબની કાર્યવાહી કરીને જે તે પ્રવૃત્તિના કન્વીનરશ્રી સાથે પરામર્શમાં રહીને આગામી વર્ષનું અંદાજપત્ર તે મુજબ રજૂ કરવાનું રહેશે. છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ખરેખર આંકડાને આધારે ખર્ચના અંદાજો અંગે દરખાસ્ત કરવી જોઈએ અને તે સમય દરમિયાન મંજૂર થયેલ નવા કાર્યક્રમોનો તેમાં સમાવેશ કરવો જોઈએ. મહેકમના પગાર-ભથ્થાં, રીકરીંગ, નોન-રીકરીંગ અને બાંધકામ માટેની જોગવાઈની દરખાસ્ત અંગે સૂચનાઓનું ચીવટપૂર્વક પાલન કરવાનું રહેશે.

આયોજીત યોજનાઓના બજેટ તૈયાર કરતી વખતે નીચે જણાવ્યા મુજબના મુદ્દાઓ ધ્યાને લઈ અંદાજપત્ર સમય-મર્યાદામાં તૈયાર કરી સંકલિત/એકત્રિત કરનાર અધિકારીને મોકલી સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદને (ફક્ત એક જ નકલ મોકલવી) મોકલી આપવા આયોજીત યોજનાઓના નિયંત્રણ અધિકારીઓને જણાવવામાં આવે છે.

(૧) અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટે નિયત થયેલ પત્રકનાં કોલમમાં માગ્યા મુજબની માહિતી મળતી નથી/લાગુ પડતી નથી, તેમ જણાવવામાં આવે છે. જે બરાબર નથી, તેથી જરૂરી કારણો સહિત માગણી પ્રમાણે માહિતી આપવાની રહેશે.

(૨) મહેકમ ખર્ચ: અંદાજપત્ર તૈયાર કરતી વખતે મહેકમ સને ૨૦૧૨-૧૩, પ્લાનના “સ્કીમ કન્ટીન્યુએશન” તેમજ નવા કાર્યક્રમના “સ્કીમ ઇમ્પ્લીમેન્ટ” ઓર્ડરમાં મંજૂર થયેલ હોય તે જ દર્શાવવાનો રહે છે. ખાલી જગ્યા હોય તો તે કઈ તારીખથી ખાલી છે? તથા જગ્યા ખાલી રહેવાના કારણો પણ આવશ્યક દર્શાવવાના રહેશે. પૂરતું કામ ન રહેતું હોય કે જગ્યાઓ આઈ.સી.એ.આર. યોજના કે નોન પ્લાન યોજનાને કારણે ડુપ્લીકેટ થતી હોય તો કઈ જગ્યા તેમજ કેટલી જગ્યા રદ કરવા/એબેયન્સમાં મૂકવાપાત્ર થાય છે, તે પણ સૂચવવાનું રહે છે. યોજનામાં દરખાસ્ત કરેલ હોય અને મંજૂર થયેલ ન હોય તેવી જગ્યાઓની જો જરૂરિયાત હોય તો તેની અલગથી દરખાસ્ત પૂરા જસ્ટીફિકેશન સાથે કરવાની રહેશે.

- (૩) રીકરીંગ ખર્ચ: રીકરીંગ પ્રકારના ખર્ચ માટે ચાલુ વર્ષ ૨૦૧૨-૧૩માં મંજૂર કરેલ મૂળ જોગવાઈ કરતાં ૧૦ ટકા થી વધુ ખર્ચ સૂચવવું નહીં. રીકરીંગ ખર્ચ સામાન્ય રીતે બજેટમાં દર્શાવતા અગાઉના વર્ષના આઠ માસનો ખર્ચ અને ચાલુ વર્ષના ચાર માસના ખર્ચને ધ્યાનમાં રાખી દર્શાવવા જોઈએ.
- (૪) નોન-રીકરીંગ ખર્ચ: નોન-રીકરીંગ સદરે સને ૨૦૧૩-૧૪ના વર્ષમાં ખરીદવાના સાધનોની દરખાસ્ત સામેલ પત્રક-૪ મુજબ કરવી. આવી દરખાસ્તો કોલેજના બજેટ સદર માટે વિભાગવાર અલગ-અલગ ન કરતા સમગ્ર કોલેજ માટે અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે નોન-રીકરીંગ સાધનોની એક જ યાદી રજૂ કરવી.

પત્રક-૪ માં દરખાસ્ત કર્યા મુજબના સાધનો જે તે યોજના હેઠળ ઉપલબ્ધ નથી/તેમજ અગાઉના વર્ષમાં ખરીદવામાં આવેલ નથી કે, તેનું ડુપ્લીકેશન થતું નથી. તેનું પ્રમાણપત્ર બજેટ દરખાસ્ત સાથે અવશ્ય આપવાનું રહેશે તથા ગુજરાતીમાં શ્રુતી ફોન્ટમાં જરૂરી જસ્ટીફિકેશન પણ અવશ્ય આપવાનું રહેશે.

સરકારશ્રીએ ખર્ચમાં કરકસરની નીતિ અમલમાં મુકેલ હોવાથી ફર્નિચર, ડ્રીપ ફીજર, રેફ્રીજરેટર, એરકન્ડીશનર, વાહન કે લકઝરીયર્સ આઇટમ, ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સાધનો જેવા કે ઝેરોક્ષ મશીન અંગેની દરખાસ્ત કરવાની રહેતી નથી. આવી વસ્તુઓ પૈકી કોઇની સંશોધન/શિક્ષણના હેતુ માટે ખાસ જરૂરીયાત હોય તો પૂરા જસ્ટીફિકેશન સાથે સ્વયંસ્પષ્ટ ગુજરાતીમાં નોંધ આપવાની રહેશે.

નોન રીકરીંગ 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 જાણ્યા વગર દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. જેથી જ્યારે સાધન ખરીદવાનું થાય ત્યારે વધારે ફંડની માંગણી કરવામાં આવે છે. જેથી બજેટ રજૂ કરતા પહેલા નોન-રીકરીંગ આઇટમો અંગે એવું આયોજન કરવું જોઈએ કે જેથી આઇટમો બદલવાનો કે વધારાના ફંડનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય નહીં.

કોમ્પ્યુટર અને તેને આનુસંગિક સાધનો માટેની દરખાસ્ત નિયામકશ્રી, આઇટીની ભલામણ સાથે મોકલી આપવાની રહેશે, અન્યથા દરખાસ્ત સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.

(૫) બાંધકામ:

આયોજીત યોજના હેઠળ બાંધકામ સદરે કોઇ જરૂરિયાત હોય તો તેની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીને કરવાની રહેશે. જેનો કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીએ અંદાજપત્રીય દરખાસ્તમાં અગ્રતાક્રમ મુજબ સમાવેશ કરીને આ સાથે સામેલ પત્રક-૧ અને ૨ માં અનુક્રમે ચાલુ બાંધકામો તથા નવા બાંધકામોની અંદાજપત્રીય દરખાસ્ત અત્રે મોકલી આપવાની રહેશે.

કલાસીફાઇડ વર્કસ: દરેક પેટા કેન્દ્રને કલાસીફાઇડ વર્કસ માટે રૂ.૫૦,૦૦૦ તથા મુખ્ય કેન્દ્રને રૂ.૭૫,૦૦૦/-ની ગ્રાન્ટ આપવામાં આવે છે. તે મુજબ સને ૨૦૧૩-૧૪ના વર્ષે આ સદર હેઠળ સૂચિત ગ્રાન્ટની જોગવાઈ પૈકી ક્યા ક્યા કામો હાથ ધરવામાં આવશે? તેની સંપૂર્ણ વિગતો તથા પૂરેપૂરી સ્પષ્ટતા સાથે બજેટ દરખાસ્ત કરવાની રહેશે. દરેક સૂચિત કામોનું નામ તેનો અંદાજીત ખર્ચ, તેની જરૂરિયાત, હાલમાં આ અંગે શું વ્યવસ્થા છે?, આ કામથી ફાર્મ વિકાસ કે યોજનાની કામગીરીને થનાર ફાયદો વિગેરે પ્રશ્નો આવરીને બજેટ દરખાસ્ત કરવાની રહે. આ કામો જે તે વર્ષના અંત સુધીમાં પૂરા કરવાના રહે છે તેને ચાલુ કામ તરીકે પછીના વર્ષમાં ચાલુ રાખવામાં આવશે નહીં, કે જોગવાઈ કરવામાં આવશે નહીં.

(ક) આયોજીત યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિધ્ધિઓની વિગતો દર્શાવતી નોંધ અંગ્રેજી તથા ગુજરાતીમાં અવશ્ય બજેટ દરખાસ્ત સાથે મોકલવાની રહેશે. જેમાં યોજના હેઠળ નવી ભલામણ કરેલ જાત, સંશોધનની અન્ય ભલામણો તથા બીજ ઉત્પાદન કામગીરી તથા આ યોજના સને ૨૦૧૩-૧૪માં શા માટે ચાલુ રાખવાની જરૂરિયાત છે?, તેના કાર્યક્રમ સહિત જણાવવા વિનંતી છે. જો આ યોજના શિક્ષણ કે તાલીમની હોય તો યોજના હેઠળ આવરી લેવાયેલ લાભાર્થીઓની સંખ્યા પણ દર્શાવવા વિનંતી છે.

તદઉપરાંત યોજનાઓના હેતુઓ જણાવવાના રહેશે અને યોજના હેઠળ નક્કી કરેલ ઉદ્દેશો પૂરા થયેલ છે કે કેમ? યોજનાના ઉદ્દેશો પૂરા થઈ ગયેલ હોય તો યોજના પડતી મૂકી શકાય તેમ છે કે કેમ? તેની વિગત દરેક બજેટ દરખાસ્ત સાથે રજૂ કરવાની રહે છે.

ઉપરોક્ત સૂચનાઓ પ્રમાણેની વિગત બજેટમાં આવરી લઈ બજેટ શ્રુતિ ફોન્ટમાં તૈયાર કરી તા. ૧૮/૮/૧૨ સુધીમાં અંદાજપત્ર જે તે નિયંત્રણ અધિકારી મારફત પ્લાન બજેટ (એક નકલમાં) સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદને અચૂક મોકલી આપવા વિનંતી છે. અંદાજપત્રનો પરિપત્ર તેના પત્રકો સાથે યુનિવર્સિટીની વેબસાઇટ www.aau.in ઉપર મુકવામાં આવેલ છે.

બિડાણ: ઉપર મુજબ (પત્રક-૧, ૨, ૩, ૪ અને ૫)

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

નકલ સવિનય રવાના:

- (૧) યુનિવર્સિટી અધિકારીશ્રીઓ તરફ (નિયામકશ્રી, (ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી), આકૃયુ, આણંદ તરફ પ્રસ્તુત પરિપત્ર યુનિવર્સિટીની વેબસાઇટ ઉપર મુકવા વિનંતી સહ)
- (૨) કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ વર્ષ ૨૦૧૨-૧૩નું સુધારેલ અને ૨૦૧૩-૧૪નું અંદાજપત્ર મોકલી આપવા સારૂ.
- (૩) કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ
- (૪) આયોજીત યોજનાના યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ

નકલ રવાના:

આ વિભાગના ટેબલ નં.૪ (આઇસીએઆર) તરફ સ્ટેટ શેર (આઇસીએઆર ૨૫:૭૫)ના પણ બજેટ મંજૂર થયેલ જગ્યાઓ, ખાલી જગ્યાઓ અને જે ખાલી જગ્યા હોય તે કઈ તારીખથી ખાલી છે? તેની વિગત સાથે જે તે કચેરીઓ પાસેથી મેળવી સંકલન કરી અત્રેની આયોજન શાખામાં સમયમર્યાદામાં મોકલી આપવાના રહેશે.

પત્રક-૧

ચાલુ કામોના બજેટની વિગત દર્શાવતું પત્રક: ૨૦૧૩-૧૪

અંદાજપત્રની ફક્ત એક જ નકલ મોકલવી.

(રૂ.લાખમાં)

અ. નં.	બજેટ સદર	યોજનાનું નામ અને બાંધકામનું નામ	અંદાજિત કિંમત	કામ શરૂ થયેથી વર્ષ ૨૦૧૧-૧૨ના અંત સુધીમાં થયેલ વર્ષવાર ખર્ચ	૨૦૧૨-૧૩ના વર્ષ માટેની જોગવાઈ	૨૦૧૩-૧૪ના વર્ષ માટેની જરૂરિયાત	કામની ભૌતિક પ્રગતિ	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

x – આઈસીએઆરનો ફાળો આવતો હોય તો તેની વિગતવાર માહિતી આપવી.

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૨

૨૦૧૩-૧૪ના વર્ષમાં નવા કામોની બજેટ જોગવાઈ દર્શાવતું પત્રક

અંદાજપત્રની ફક્ત એક જ નકલ મોકલવી.

(રૂ.લાખમાં)

અ.નં.	બજેટ સદર	યોજનાનું નામ અને બાંધકામની વિગત	સ્થળ	અંદાજીત કિંમત	ગ્રાન્ટની જરૂરિયાત ૨૦૧૩-૧૪ના વર્ષ માટે	કામની વહીવટી મંજૂરીનો નંબર અને તારીખ	કામની જરૂરિયાત બાબતેનું જસ્ટીફિકેશન	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૩

૨૦૧૩-૧૪ના વર્ષમાં પ્લાન યોજનામાં મંજૂર થયેલ, ભરેલી, ખાલી જગ્યાઓની વિગત દર્શાવતું પત્રક

અંદાજપત્રની ફક્ત એક જ નકલ મોકલવી.

યોજનાનું નામ -

બજેટ સદર -

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	ફરજ બજાવતા કર્મચારીનું નામ	મંજૂર થયેલ જગ્યાની સંખ્યા	ભરેલી જગ્યાની સંખ્યા	ખાલી જગ્યાની સંખ્યા	ખાલી જગ્યા હોય તો કઈ તારીખથી ખાલી છે ?	જગ્યા ખાલી રહેવાનું કારણ	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૪

યોજનામાં મંજૂર થયેલ જગ્યાઓના પગારની વિગત દર્શાવતું પત્રક

અંદાજપત્રની ફક્ત એક જ નકલ મોકલવી.

કચેરીનું નામ -

યોજનાનું નામ -

બજેટ સદર -

અ. નં.	ફરજ બજાવતા કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ રૂ.	તા. ૧-૭-૧૨ના રોજ મૂળ પગાર (ઇન્ક્રીમેન્ટ છોડ્યા પછીનો)	ગ્રેડ-પે	કુલ પગાર (૫+૬)	મોંઘવારી ભથ્થું	ઘરભાડા ભથ્થું	મેડીકલ ભથ્થું	અન્ય ભથ્થાં	કુલ સરવાળો (કોલમ નં.૭ થી ૧૧)	એરીયર્સની રકમ ૨૦% પ્રમાણે (નોન ટીચીંગ)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૫

આયોજીત યોજના હેઠળ કૃષિ ક્ષેત્ર અને તેને સંલગ્ન ક્ષેત્રના તાંત્રિક કાર્યક્રમ અંગેની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

અંદાજપત્રની ફક્ત એક જ નકલ મોકલવી.

(રૂ.લાખમાં)

અ. નં.	બજેટ સદર	યોજનાનું નામ	કેન્દ્ર	તાંત્રિક કાર્યક્રમ મુજબ લેવામાં આવતા અખતરાની વિગત	અખતરા હેઠળનો વિસ્તાર હેક્ટર	અખતરા માટે રીકરીંગ કન્ટીજન્સીની જરૂરિયાત અંગેની આઇટમોની વિગત	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી અંગેના અંદાજીત ખર્ચની વિગત	નોંધ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક-૬

વર્ષ ૨૦૧૩-૧૪ દરમ્યાન નોન રીકરીંગ સદરે ખરીદવાના સાધનોની વિગત

અંદાજપત્રની ફક્ત એક જ નકલ મોકલવી.

કચેરીનું નામ -

યોજનાનું નામ -

બજેટ સદર -

અ. નં.	સાધનોના નામ	હયાત સાધનોની સંખ્યા	જરૂરિયાતના સાધનોની સંખ્યા	અંદાજીત કિંમત (રૂ.લાખમાં)	જરૂરિયાત અંગે જસ્ટીફિકેશનની વિગત (ગુજરાતીમાં જ જસ્ટીફિકેશનની વિગત મોકલવી)

નોંધ:

(૧) વર્ષ ૨૦૧૩-૧૪ દરમ્યાન ખરીદવાના સાધનોની વિગતો ગુજરાત શ્રુતિ ફોન્ટમાં સોફ્ટ કોપીમાં સી.ડી.માં પણ મોકલી આપવી.

(૨) કોમ્પ્યુટર અને તેને આનુસાંગીક સાધનો માટેની દરખાસ્ત નિયામકશ્રી, આઈટીની ભલામણ સાથે મોકલી આપવાની રહેશે, અન્યથા દરખાસ્ત સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.