અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ અને સુધારેલ
અંદાજપત્ર વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨

સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી
આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી,
આણંદ–૩૮૮ ૧૧૦

પરિપત્ર

આથી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીના સર્વે પ્લાન યોજનાઓના નિયંત્રણ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, **<u>અંદાજપત્ર તૈયાર કરવા માટે પ્લાન યોજના હેઠળની "ચાલુ યોજનાઓનો રીવ્યુ" કરી, જે તે પ્રવૃત્તિના નિયંત્રણ અધિકારી સાથે પરામર્શમાં રહીને આગામી વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ નું અંદાજપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.</u>** છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ખરેખર ખર્ચના આંકડાને આધારે અંદાજો અંગેની દરખાસ્ત કરવાની રહેશે અને **વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ માં મંજૂર થયેલ હોય તેવા નવા કાર્યક્રમોનો** તેમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે. મહેકમના પગાર–ભથ્થાં, રીકરીંગ, નોન–રીકરીંગ અને બાંધકામ માટે જોગવાઈની દરખાસ્ત અંગે સૂચનાઓનું ચીવટપૂર્વક 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 સહિત માંગેલ માહિતી આપવાની રહેશે તથા તમામ **<u>જોગવાઈ અને ખર્ચની આંકડાકીય માહિતિ પ્લાનીંગ અને બજેટના સોફ્ટવેરમાં અંગ્રેજી આંકડામાં અપલોડ કરવાની રહેશે.</u>**

(૨) **<u>મહેકમ ખર્ચ:</u>** આપના કેન્દ્ર ખાતેની પ્લાન યોજનામાં વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ માં મંજૂર થયેલ મહેકમ પત્રક–૧ અને ૨ માં દર્શાવવાનો રહે છે. ***<u>ખાલી જગ્યા હોય તો તે કઈ તારીખથી ખાલી છે? તથા જગ્યા ખાલી રહેવાના કારણો પણ અવશ્ય દર્શાવવાના રહેશે.</u>*** યોજનામાં દરખાસ્ત કરેલ હોય અને મંજૂર થયેલ ન હોય તેવી જગ્યાઓની જો જરૂરિયાત હોય તો સામેલ પત્રક— ૩માં પૂરા જસ્ટીફીકેશન સાથે નવી જગ્યાની દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

(૩) **<u>રીકરીંગ ખર્ચ:</u>** રીકરીંગ પ્રકારના ખર્ચ માટે ચાલુ વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ માં મંજૂર કરેલ મૂળ જોગવાઈ કરતાં ૧૦ ટકા થી વધુ જોગવાઈ સૂચવવાની રહેશે નહી. રીકરીંગની જોગવાઈ સામાન્ય રીતે બજેટમાં દર્શાવતા અગાઉના વર્ષના આઠ માસનો ખર્ચ અને ચાલુ વર્ષના ચાર માસના ખર્ચને ધ્યાનમાં રાખી દર્શાવવા જોઈએ. જેની વિગતો સામેલ પત્રક–૯ માં દર્શાવવાની રહેશે.

(૪) **<u>નોન–રીકરીંગ ખર્ચ:</u>** નોન–રીકરીંગ સદરે વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ માં ખરીદવાના જરૂરિયાત મુજબના સાધનોની દરખાસ્ત સામેલ પત્રક–૪ તથા ૫ મુજબ કરવી. ***<u>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 જસ્ટીફીકેશન શ્રુતી ફોન્ટમાં ગુજરાતી ભાષામાં હાર્ડ તેમજ સોફ્ટ કોપીમાં આપવાનું રહેશે</u>***.

ફર્નિચર, ડીપ ફ્રીઝ, રેફ્રીજરેટર, એરકન્ડીશનર, વાહન કે લકઝુરીયર્સ આઇટમ, ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સાધનો જેવા કે લેપટોપ, ઝેરોક્ષ મશીન વગેરે અંગેની દરખાસ્ત ***<u>સંશોધન/શિક્ષણના હેતુ માટે ખાસ જરૂરીયાત હોય તો જ પૂરા જસ્ટીફીકેશન સાથે ગુજરાતીમાં નોંધ આપવાની રહેશે.</u>***

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. તેમજ ઘણી વખત સાધન ખરીદ કર્યા બાદ સાધનની કિંમત કરતાં પણ વધારે બચત રહેવા પામે છે. આથી, ***<u>બજેટ રજૂ કરતા પહેલા નોન–</u>***

<u>રીકરીંગ આઇટમોની બજાર કિંમત જાણી અથવા કેન્દ્ર સરકારશ્રીની Government e-marketplace (GeM) માં સાધનની કિંમત જાણી અંદાજ મુકવો કે જેથી વધારાના ફંડનો અથવા બચત રહેવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય નહીં.</u>

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

(૫) **<u>બાંધકામઃ</u>**

આયોજીત યોજના હેઠળ બાંધકામ સદરે કોઇ જરૂરિયાત હોય તો તેની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીને કરવાની રહેશે. કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીએ અંદાજપત્રીય દરખાસ્તમાં અગ્રતાક્રમ મુજબ સમાવેશ કરીને આ સાથે સામેલ પત્રક–૬ અને ૭ માં અનુક્રમે ચાલુ બાંધકામો તથા નવા બાંધકામોની દરખાસ્ત જરૂરીયાત અંગેના પુરા જસ્ટીફીકેશન સાથે અત્રે મોકલી આપવાની રહેશે.

વધુમાં જણાવવાનું કે, નવા બાંધકામોની દરખાસ્તો સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ અપબ–૧૦૨૦૨૦–૨૩૦–ક, તા.૦૮/૦૯/૨૦૨૦ માં આપેલ સુચનાઓ તેમજ ખાસ કરીને નીચેની બાબતો ધ્યાને લેવા વિનંતી છે.

૧ **₹ ૧ (એક) કરોડ સુધીના** અંદાજીત ખર્ચવાળા નવા કામો એક વર્ષના સમયગાળામાં પૂરા કરવા અને આવા કામો માટે અંદાજપત્રમાં પૂરેપૂરી જોગવાઇ કરાવવી.

૨ **₹ ૧ (એક) કરોડ થી વધુ અને ₹ ૫ (પાંચ) કરોડ સુધીના** ખર્ચવાળા નવા કામો માટે કામના કુલ અંદાજીત ખર્ચના ૨(બે) વર્ષ સુધી દર વર્ષે ૧/૨ લેખે ૫૦ (પંચાસ) ટકા પ્રમાણે જોગવાઇ કરવાનું ધોરણ રાખવાનું રહેશે અને નિયત સમય મર્યાદામાં આ કામો પૂર્ણ થઇ જાય તે મુજબ પહેલેથી તબકકાવાર આયોજન કરવાનું રહેશે.

૩ **₹ ૫ (પાંચ) કરોડ થી વધુ** ખર્ચવાળા નવા કામો માટે કામોના કુલ અંદાજીત ખર્ચના ૩૩.૩૩ (ત્રેતીસ.ત્રેતીસ) ટકા જોગવાઇ કરવાનું ધોરણ રાખવાનું રહેશે. જેથી ત્રણ વર્ષના સમયગાળામાં કામો પૂરા થઇ શકે. **જો આ કામો એક વર્ષમાં પૂરું કરવાના થતાં હોય તો, અંદાજીત ખર્ચના ૧૦૦ (સો) ટકા અને જો આ કામો બે વર્ષમાં પૂરા કરવાનાં થતાં હોય તો અંદાજીત ખર્ચના ૫૦ (પંચાસ) ટકા જોગવાઇ કરવાનું ધોરણ રાખવાનું રહેશે તેમજ ત્યારબાદના વર્ષોમાં પણ આ મુજબની પ્રમાણસર જોગવાઇ અચૂકપણે કરવાની રહેશે.**

૪ **₹ ૫ (પાંચ) કરોડ થી વધુ** ખર્ચવાળા ચાલુ કામો માટે વર્ષ દરમ્યાન જેટલી કામગીરી થવાનો અંદાજ હોય તેના માટે જરૂરી રકમની જોગવાઇ તે અંગેની વિગતો દર્શાવીને સૂચવવાની રહેશે. તેમજ કુલ અંદાજીત કિંમતના ૧/૩ એટલે કે ૩૩.૩૩ ટકાથી ઓછી જોગવાઇ કરવાની રહેશે નહી.

<u>કલાસીફાઇડ વર્કસઃ</u> વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ ના અંદાજપત્રમાં યુનિવર્સિટી હસ્તકના વિવિધ સંશોધન કેન્દ્રો / વિભાગ ખાતે ક્લાસીફાઇડ વર્કસના સમાવિષ્ઠ કામો (1. Deepening of well 2. Wire fencing 3. Irrigation facilities 4. Leveling of land 5. Bund construction 6. Pipe lines 7. Cattle shed 8. Implement shed 9. Godowns 10. Store room 11. Working shed 12. Threshing yard) માટે મહત્તમ રૂા. ૪.૦૦ લાખ સુધીની દરખાસ્ત આ સાથે સામેલ પત્રક–૮માં કરવાની રહેશે. ક્લાસીફાઇડ વર્કસ હેઠળ દરખાસ્ત કરવામાં આવતાં કામો જે તે યોજનાના નિયંત્રણ અધિકારીની કચેરી દ્વારા જ કરાવવાના રહેશે. આ સદર હેઠળ સૂચિત ગ્રાન્ટની જોગવાઇ પૈકી 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 ફાયદા વિગેરે પ્રશ્નો આવરીને બજેટ દરખાસ્ત કરવાની રહે છે. આ કામો જે તે વર્ષના અંત સુધીમાં પૂરા કરવાના રહેશે અને તે કામો ચાલુ કામ તરીકે પછીના વર્ષમાં ચાલુ રાખવામાં આવશે નહીં, કે જોગવાઇ કરવામાં આવશે નહીં.

(૬) પ્લાન યોજના હેઠળ છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં મેળવેલ સિદ્દિઘઓની વિગતો દર્શાવતી નોંધ અંગ્રેજી તથા ગુજરાતીમાં બજેટ દરખાસ્ત સાથે અવશ્ય મોકલવાની રહેશે. જેમાં, યોજના હેઠળ નવી ભલામણ કરેલ જાત, સંશોધનની અન્ય ભલામણો અને બીજ ઉત્પાદન કામગીરી તથા આ યોજના વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ 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 સિદ્દિઘઓ પણ દર્શાવવા વિનંતી છે. તદ્ ઉપરાંત કોઈ પણ ક્ષેત્રમાં વિશિષ્ટ સિદ્દિઘઓ મેળવેલ હોય તો તે હાઈલાઈટ કરીને આ સાથે સામેલ પત્રક-૧૦ માં દર્શાવવાની રહેશે.

(૭) વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ ના અંદાજપત્રમાં ચાલુ પ્રોજેક્ટ ઉપરાંત વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ માં 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 રજુ કરવાના રહેશે. **<u>સદર નવા પ્રોજેક્ટ અંગેની દરખાસ્ત અને તે સાથે સામેલ એનેક્ષર-૧ તથા ૨ ની માહિતી</u> સામેલ નિયત પ્રફોર્મામાં યુનિવર્સિટીના પ્લાનીંગ એન્ડ બજેટ સોફ્ટવેર <u>http://pnb.aau.in</u> માં અપલોડ કરી અને પ્રિન્ટઆઉટની (વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨માં Plan Budget Reportનાં New Plan Project Proposal Report ના Export to wordના ઓપશનનો ઉપયોગ કરી) <u>પાંચ નકલ અત્રેની કચેરીને તા. ૨૬/૦૭/૨૦૨૧ સુધી મોકલી આપવાની રહેશે</u>.**

ઉપરોક્ત સૂચનાઓ પ્રમાણેની વિગત બજેટમાં આવરી લઈ, આ સાથે સામેલ પત્રક ૧ થી ૧૦ ની માહિતિ સામેલ નિયત પ્રફોર્મામાં (ગુજરાતી ભાષમાં શ્રુતિ ફોન્ટમાં) યુનિવર્સિટીના પ્લાનીંગ એન્ડ બજેટના સોફ્ટવેર <u>http://pnb.aau.in</u> (વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ માં Plan Budget માં સામેલ પત્રકો)માં અપલોડ કરી અને <u>પ્રિન્ટઆઉટની એક નકલ તા. ૨૬/૦૭/૨૦૨૧ સુધીમાં મોકલી આપવા વિનંતી છે.</u>

બિડાણઃ ઉપર મુજબ (પત્રક-૧ થી ૧૦) તથા નવા પ્રોજેક્ટનું પ્રફોર્મા

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

જા.નં. આકૃયુ/સંનિ/પ્લાન - ૧/૨૦૨૨-૨૩/ 3282 /૨૧
તા. 05 /૦૭/૨૦૨૧

<u>નકલ સવિનય રવાનાઃ</u>

(૧) કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ
(૨) સર્વે યુનિવર્સિટી અધિકારીશ્રીઓ, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ જરૂરી કાર્યવાહી સારૂ
(૩) આયોજીત યોજનાના યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ જાણ તથા પ્રસ્તુત માહિતિ સમય મર્યાદામાં મોકલી આપવા સારૂ.
(૪) હિસાબ નિયામકશ્રી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ જાણ સારૂ
(૫) કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ વર્ષ ૨૦૨૧-૨૨ નું સુધારેલ અને વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ નું અંદાજપત્ર મોકલી આપવા સારૂ.
(૬) નિયામકશ્રી, ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી, આકૃયુ, આણંદ તરફ કોમ્પ્યુટર અને તેને આનુસંગિક સાધનોને જરૂરી સ્પેસિફિકેશન અંગે ભલામણ કરવા સારૂ.

<u>નકલ રવાનાઃ</u>

(૧) હિસાબી અધિકારશ્રી, (કેશ) આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ તરફ આપના હસ્તકની પ્લાન યોજનાઓની વિગતો તૈયાર કરી મોકલી આપવા સારૂ
(૨) આ વિભાગના ટેબલ નં.૪ (આઇસીએઆર) તરફ સ્ટેટ શેર (આઇસીએઆર ૨૫:૭૫)ના બજેટમાં મંજૂર થયેલ જગ્યાઓ, ખાલી જગ્યાઓ અને જે ખાલી જગ્યા હોય તે કઇ તારીખથી ખાલી છે? ઉપરાંત નવી જગ્યાઓની જરૂરિયાત જરૂરી જસ્ટીફીકેશન સાથે જે તે કચેરીઓ પાસેથી અંદાજપત્રની વિગતો મેળવી સંકલિત કરી અત્રેની આયોજન શાખામાં સમયમર્યાદામાં આપવાની રહેશે. આઇસીએઆર તરફથી યોજનાવાર મંજૂર થયેલ જગ્યા (આઇસીએઆરના આધાર સાથે) તથા રાજ્ય સરકારશ્રી તરફથી મંજૂર થયેલ જગ્યાની વિગત રજુ કરવાની રહેશે.
(૩) આ વિભાગના વહીવટી તથા હિસાબી ટેબલ તરફ સંશોધન વિભાગના પ્લાન યોજનાના બજેટ તૈયાર કરી મોકલી આપવાના રહેશે.

પત્રક–૧

વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ના અંદાજપત્ર માટે દરખાસ્ત કરવાની થતી જગ્યાઓની વિગત
(વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ માં પ્લાન યોજનામાં મંજૂર થયેલ, ભરેલી તથા ખાલી જગ્યાઓ ધ્યાનમાં લેવી)

કચેરીનું નામ –
પ્રોજેક્ટનું નામ –
બજેટ સદર –

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

સ્થળઃ–
તારીખઃ–

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક–૨

વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરવામાં આવતી જગ્યાઓના પગારની વિગત

કચેરીનું નામ –
પ્રોજેક્ટનું નામ –
બજેટ સદર –

અ. નં.	ફરજ બજાવતા અધિકારીશ્રી/ કર્મચારીની પોસ્ટની ટાઈપ	ફરજ બજાવતા અધિકારીશ્રી/ કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	પગાર ધોરણ રૂ. (e.g. 57700-182400)	તા. ૧–૮ – ૨૦૨૧ ના રોજ થનાર મૂળ પગાર (જુલાઈના ઈન્ક્રીમેન્ટ છોડ્યા પછીનો)	તા. ૧–૮ – ૨૦૨૨ ના રોજ થનાર મૂળ પગાર (જુલાઈના ઈન્ક્રીમેન્ટ છોડ્યા પછીનો)	મોંઘવારી ભથ્થું (સાતમા પગાર પંચ મુજબ ૩૨% લેખે ગણતરી કરવી)	ઘરભાડા ભથ્થું	મેડીકલ ભથ્થું	કુલ પગાર (૭ થી ૧૧)	કુલ પગાર X ૧૨ (બાર મહીનાનો પગાર)	રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)	નિવૃત્તિ સમયે મળવાપાત્ર ૩૦૦ હક્ક રજાનું રોકમડમાં રૂપાંતર (Leave Encashment)	અન્ય ભથ્થા	કુલ સરવાળો (કોલમ નં. ૧૨ થી ૧૫)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬

નોંધઃ પત્રકના કોલમ નં.૧૩ થી ૧૫ માં જે અધિકારી / કર્મચારી વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ માં નિવૃત થનાર હોય તેને ચૂકવવાના નિવૃત્તિના લાભોની વિગત તેમજ પગાર ભથ્થા સદરે ચૂકવવાના થતાં અન્ય એરીયર્સની રકમ દર્શાવવાની રહેશે.

સ્થળઃ–
તારીખઃ–

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક–૩
વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરવાની થતી નવી જગ્યાની વિગત

કચેરીનું નામ –
પ્રોજેક્ટનું નામ –
બજેટ સદર –

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ (e.g. 57700-182400)	પ્રોજેક્ટમાં દરખાસ્ત કરેલ જગ્યાની સંખ્યા	વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ સુધી પ્રોજેક્ટમાં મંજૂર થયેલ જગ્યાની સંખ્યા	વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરવાની જગ્યાની સંખ્યા	દરખાસ્ત કરેલ જગ્યાનું અગિયાર માસનું અંદાજીત ખર્ચ (કોલમ નં.૬ ની જગ્યાનો ખર્ચ)	નવી જગ્યાની પ્રોજેક્ટમાં જરૂરિયાત અંગે જસ્ટીફીકેશન	રીમાર્કસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

ખાસ નોંધઃ દરેક સંવર્ગની જગ્યા માટેના યુનિવર્સિટીએ મંજૂર કરેલ નોમર્સ (સ્ટેચ્યુટ)ની નકલ બીડવાની રહેશે.

સ્થળઃ–
તારીખઃ–

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક–૪

વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ના અંદાજપત્રમાં નોન–રીકરીંગ 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 ૨૦૨૨–૨૩ માં દરખાસ્ત કરવાના થતા નવા સાધનોના નામ	કચેરી ખાતે ઉપલબ્ધ સાધનોની સંખ્યા	વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩માં જરૂરી સાધનોની સંખ્યા	એક સાધનની અંદાજીત કિંમત (રૂા.લાખમાં)	સાધનોની કુલ જરૂરીયાત (રૂા. લાખમાં) (૪ X ૫ = ૬)	પ્રોજેક્ટમાં સાધનની જરૂરિયાત અંગે જસ્ટીફીકેશનની વિગત
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭

નોંધઃ (૧) કોમ્પ્યુટર અને તેને આનુસાંગીક 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.

સ્થળઃ–
તારીખઃ–

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક–૫

વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ના અંદાજપત્રમાં નોન–રીકરીંગ 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 ૨૦૨૨–૨૩ માં દરખાસ્ત કરવાના થતા નવા સાધનોના નામ	કચેરી ખાતે ઉપલબ્ધ સાધનોની સંખ્યા	વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩માં જરૂરી સાધનોની સંખ્યા	એક સાધનની અંદાજીત કિંમત (રૂા.લાખમાં)	સાધનોની કુલ જરૂરીયાત (રૂા. લાખમાં) (૪ X ૫ = ૬)	પ્રોજેકટમાં સાધનની જરૂરિયાત અંગે જસ્ટીફીકેશનની વિગત
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭

નોંધઃ (૧) કોમ્પ્યુટર અને તેને આનુસાંગીક 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.

સ્થળઃ–
તારીખઃ–

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક–૬

વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરવાના થતા ચાલુ બાંધકામોની વિગત

કચેરીનું નામ –
પ્રોજેક્ટનું નામ –
બજેટ સદર –

(રૂા.લાખમાં)

અ. નં.	બાંધકામનું નામ	અંદાજીત કિંમત	બાંધકામ શરૂ થયાનું વર્ષ	કામ શરૂ થયેથી વર્ષ ૨૦૨૦–૨૧ના અંત સુધીમાં થયેલ વર્ષવાર ખર્ચ	વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ માટેની જોગવાઈ	વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ માટેની જરૂરીયાત	કામની ભૌતિક પ્રગતિ	રીમાર્કસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

નોંધ: બાંધકામ અંગેની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી મારફત મોકલવાની રહેશે.

સ્થળ:–
તારીખ:–

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક–૭

વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરવાના થતા નવા બાંધકામોની વિગત

કચેરીનું નામ –
પ્રોજેક્ટનું નામ –
બજેટ સદર –

(રૂા.લાખમાં)

અ.નં.	બાંધકામનું નામ	સ્થળ	અંદાજીત કિંમત	વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરિયાત	કામની જરૂરિયાત બાબતેનું જસ્ટીફીકેશન	રીમાર્કસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭

નોંધઃ બાંધકામ અંગેની દરખાસ્ત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી મારફત મોકલવાની રહેશે.

સ્થળઃ–
તારીખઃ–

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક–૮

વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરવાના થતા કલાસીફાઈડ વર્ક્સની વિગત

કચેરીનું નામ –
પ્રોજેક્ટનું નામ –
બજેટ સદર –

(રૂા.લાખમાં)

અ. નં.	કલાસીફાઈડ વર્ક્સનું નામ	સ્થળ	અંદાજીત કિંમત	વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ માટે ગ્રાન્ટની જરૂરીયાત	કલાસીફાઈડ વર્ક્સની જરૂરીયાત અંગેનું જસ્ટીફીકેશન	રીમાર્કસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭

નોંધઃ ઉપરોક્ત પત્રકમાં યુનિવર્સિટી હસ્તકના વિવિધ સંશોધન કેન્દ્રો / વિભાગ ખાતે કલાસીફાઈડ વર્ક્સના સમાવિષ્ઠ કામો (1. Deepening of well 2. Wire fencing 3. Irrigation facilities 4. Leveling of land 5. Bund construction 6. Pipe lines 7. Cattle shed 8. Implement shed 9. Godowns 10. Store room 11. Working shed 12. Threshing yard) માટે મહત્તમ રૂા. ૪.૦૦ લાખ સુધી દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

સ્થળઃ–
તારીખઃ–

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક–૯

પ્લાન યોજનાઓના વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ ના સુધારેલ અંદાજ અને વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ ના અંદાજપત્રની વિગત

કચેરીનું નામ –
પ્રોજેક્ટનું નામ –
બજેટ સદર –

અ.નં.	મુખ્ય સદર		હિસાબ/ખર્ચના ખરેખર આંકડા			ચાલુ વર્ષનો અંદાજ વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨	ચાલુ વર્ષનો સુધારેલ અંદાજ વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨	સુધારેલ અંદાજ વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ ની વધઘટ (૭ – ૬)	ખરેખર ખર્ચ		વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ સુધારેલ અંદાજના વધઘટના કારણો	આવતા વર્ષનો અંદાજ વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩	વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ ના અંદાજ સામે વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ ની વધઘટ (૧૨–૬)	વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ ના વધઘટના કારણો
			વર્ષ ૨૦૧૮–૧૯	વર્ષ ૨૦૧૯–૨૦	વર્ષ ૨૦૨૦–૨૧				વર્ષ ૨૦૨૦–૨૧ ના છેલ્લા આઠ માસ	વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨ ના પ્રથમ ચાર માસ				
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 ભરપાઇ	0106												
૭	તબીબી ભથ્થું	0107												
૮	બોનસ	0108												
૯	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર	0109												
૧૦	ઘરભાડા ભથ્થું	0110												
૧૧	સ્થાનિક 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	સ્થાનિક પ્રવાસ ખર્ચ	1100												
	કુલ પગાર ભથ્થાનો ખર્ચ (અ)													

૧	૨		૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪
(બ)	રીકરીંગ કન્ટીજન્સી/ કચેરી ખર્ચ (વિજળી બીલ/ ટેલીફોન બીલ/ મજૂરોનું વેતન/ પાણી વેરો/ સાધનોની મરામત/ ટપાલ ખર્ચ/ વાહનોનો ડીઝલ અને પેટ્રોલ ખર્ચ / વાહનોનો રીપેરીંગ ખર્ચ / ખાતર, દવા, બિયારણ ખરીદી ખર્ચ, પ્રયોગશાળા માટે રાસાયણીકની ખરીદી ખર્ચ, પશુધન ની ખરીદી અને તેનો નિભાવ ખર્ચ, પ્રિન્ટિંગ શૈક્ષણિક પ્રવાસ, જાહેરાત)	1300												
(ક)	નોન રીકરીંગ													
૧	વાહનની ખરીદી	5100												
૨	યંત્ર સામગ્રી અને સાધન સામગ્રી (ફાર્મના સાધનો/લેબોરેટરીના સાધનો/ પુસ્તકાલયની સાધન સામગ્રી/ફર્નીચર ખરીદી ફનિચર અને ડેડ સ્ટોક વિ.)	5200												
	કુલ નોન રીકરીંગ (ક)													
(ડ)	બાંધકામ													
૧	નાના કામ (માઈનોર અને ઓરીજનલ વર્કસ તથા કલાસીફાઈડ વર્કસ)	2700												
૨	મોટા કામ (બાંધકામ)	5300												
	કુલ બાંધકામ (ડ)													
	કુલ સરવાળો (અ+બ+ક+ડ)													
	આવક													
અ ૧	ફાર્મ ઉત્પાદકની આવક													
૨	ડેરી ઉત્પાદકની આવક													
૩	ખેતી કોલેજો અને શાળાઓની આવક													
૪	ટયુશન ફીના													
૫	હોસ્ટેલ ભાડાના													
૬	પરીક્ષા ફીના													
૭	લાયબ્રેરી ફીના													
૮	જીમખાના ફીના													
૯	અન્ય આવક													
	કુલ આવક													

સ્થળઃ–

તારીખઃ–

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

પત્રક–૧૦

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 ૨૦૨૨–૨૩ માં યોજનામાં કરવામાં આવનાર કામગીરીનું આયોજન

- ➢
- ➢
- ➢
- ➢
- ➢

સ્થળઃ
તારીખઃ

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 2022-23 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 2022-23

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 2022-23
	Total		

(iii) Manpower required with post and justification: :

(a) Financial requirement per post

(Rs. in Lakhs)

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

(b) Year wise financial requirement for manpower of the project

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

Signature of Head of Department/Project In-charge

Signature of Unit Head /Principal

એનેક્ષર–૧

નવા પ્લાન પ્રોજેક્ટમાં પ્રથમ વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ માટેના નોન રીકરીંગ સદરના સાધનોની જરૂરિયાતની વિગત

કચેરીનું નામ –
યોજનાનું નામ –
બજેટ સદર –

અ. નં.	વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩માં દરખાસ્ત કરવાના થતા નવા સાધનોના નામ	વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ માં જરૂરી સાધનોની સંખ્યા	એક સાધનની અંદાજીત કિંમત (રૂ.લાખમાં)	સાધનોની કુલ જરૂરીયાત (રૂ. લાખમાં) (૩ x ૪ = ૫)	પ્રોજેક્ટમાં સાધનની જરૂરિયાત અંગે જસ્ટીફીકેશનની વિગત
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નોંધઃ (૧) સાધનોની જરૂરીયાત અંગે અગ્રતાક્રમ પ્રમાણે યાદી રજૂ કરવી.

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી

<u>એનેક્ષર–૨</u>

વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩ ના અંદાજપત્રમાં દરખાસ્ત કરેલ નવા પ્લાન પ્રોજેક્ટની જરૂરીયાત અંગેના જસ્ટીફીકેશનની 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 જસ્ટીફીકેશન
- ➢
- ➢
- ➢
- ➢
- ➢

સ્થળઃ
તારીખઃ

યોજનાના યુનિટ હેડની સહી