



कुलसचिव

# डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ कृषि नगर, अकोला - ४४४ १०४ (महाराष्ट्र)



दूरध्वनी : ०७२४-२२५८३७२

वाचा : संचालक, विस्तार शिक्षण व सासावि, कृषि परिषद, पुणे यांचे पत्र क्र. मकृप/वि.शि.२/१३१९, दि. १८/०४/२०२४.

## परिपत्रक

क्र. साप्रवि/जीजी-१/परिपत्रक/साधनसामुग्री/१७०/२०२४

दिनांक : २३/०४/२०२४

डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला अंतर्गत विस्तार शिक्षण व साधन सामुग्री विषयक विविध प्रकारचे प्रस्ताव विविध कार्यालय / नियंत्रण अधिकारी यांचेकडून कृषि परिषदेकडे सादर करण्यात येतात. त्याअनुषंगाने संदर्भिय पत्रानुसार कृषि परिषदेस सादर करावयाचे प्रस्ताव बाबत पडताळणी सुची / मार्गदर्शक तत्वे आणि त्याची कार्यपध्दती याबाबत संचालक, विस्तार शिक्षण व सासावि, कृषि परिषद पुणे यांनी निर्देश दिलेले आहेत.

करीता विद्यापीठातील सर्व नियंत्रण अधिकारी, आहरण व संवितरण अधिकारी, कार्यालय प्रमुख, विभाग प्रमुख यांना यांना कळविण्यात येते की, महाराष्ट्र कृषि परिषद, पुणे यांचेकडे विविध प्रकारचे विस्तार शिक्षण व साधन सामुग्री विषयक प्रस्ताव सादर करतांना सादर पत्रामध्ये दिलेल्या सुचनांचे काटेकोरपणे पालन होईल याची खबरदारी घेण्यात यावी. तसेच याप्रकरणी आपले अधिनस्त कार्यालयांना आपल्या स्तरावर कळविण्यात यावे.

सुलभ संदर्भाकरीता पत्राची प्रत व मार्गदर्शक सुचना सोबत संलग्न करण्यात येत आहे.

(सुधीर राठोड)  
कुलसचिव

सोबत : वरीलप्रमाणे

डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला

### प्रतिलिपी :

- १) संचालक (सर्व) -----
- २) अधिष्ठाता (सर्व) -----
- ३) सहयोगी अधिष्ठाता (सर्व) -----
- ४) वरिष्ठ संशोधन शास्त्रज्ञ (सर्व) -----
- ५) प्रभारी अधिकारी (सर्व) -----
- ६) प्रभारी अधिकारी, कृषि संशोधन माहिती प्रणाली कक्ष (ARIS Cell) यांना विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्याकरीता.
- ७) विभाग प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख / नियंत्रण अधिकारी (सर्व) -----
- ८) विद्यापीठ नियंत्रक / विद्यापीठ अभियंता / विद्यापीठ ग्रंथपाल/ विद्यापीठ जनसंपर्क अधिकारी
- ९) उपकुलसचिव (आस्थापना/साप्रवि/वि.वि.)
- १०) सहायक कुलसचिव (आस्थापना/साप्रवि/परिक्षा/समिती/प.शि.सं./कृ.म.वि./उ.वि.म./व.वि.म./कृषि अभि./कृ.जै.महा./ अ.तं.महा.) -----
- ११) सहायक नियंत्रक (अंदाजपत्रक/मुख्यालय)/अधिदान व लेखाधिकारी (अकोला व नागपूर)
- १२) मा. कुलगुरूंचे स्वीय सहायक / तांत्रिक सचिव यांना माहितीकरीता सादर.
- १३) कुलसचिवांचे स्वीय सहायक यांना माहितीकरीता सादर.
- १४) -----





# महाराष्ट्र कृषि शिक्षण व संशोधन परिषद

१३२/ब, भांबुर्डा, भोसलेनगर, पुणे - ४११ ००७

mcaer@rediffmail.com ०२०-२५५२८५७७ www.mcaer.org



जा.क्र.मकूप/वि.शि.२/ 939e/२०२४

दिनांक : १८/०४/२०२४

प्रति,

कुलसचिव,  
(चारही कृषि विद्यापीठे)

विषय:- चारही कृषि विद्यापीठाकडील विस्तार शिक्षण व साधन सामुग्री विषयक प्रस्ताव कृषि परिषदेस सादर करणे संदर्भात.

महोदय,

चारही कृषि विद्यापीठाकडून विस्तार शिक्षण व साधन सामुग्री विषयक प्रस्ताव कृषि परिषदेच्या बैठकीत प्रशासकीय मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात. प्रस्तावांची छाननी करताना असे निदर्शनास आले आहे की, विद्यापीठाकडून विहित नमुन्यात परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करण्यात येत नाहीत. त्याअनुषंगाने खालीलप्रमाणे कार्यपध्दतीचा अवलंब करून प्रस्ताव सादर करण्यात यावेत.

मा. संचालक संशोधन  
मा. संचालक विस्तार शिक्षण  
विद्यापीठ अभियंता  
Dr. R. Estt./ Gad./ Acad

विद्यापीठातील ज्या विभागाकडून प्रस्ताव सादर करण्यात येतात त्या विभागातील संबंधित कर्मचा-याचा मोबाईल नंबर व कार्यालयीन ईमेल आयडी देण्यात यावा जेणेकरून माहिती मागविणे आणि प्रस्तावातील त्रुटीची पूर्तता करून घेणे सुलभ व गतिमान होईल. कुलसचिव यांचेकडून माहिती मागविल्यास प्रस्ताव छाननी होणेस विलंब होतो.

अत्रित प्रहत्वाचे,  
वृग्णा अर्चित  
कार्यवाही करव

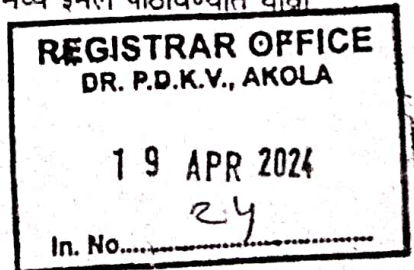
- विभागाने तांत्रिक मान्यते शिवाय प्रस्ताव सादर करण्यात येवू नयेत.
- विद्यापीठ स्तरावर साधन सामुग्री विषयक प्रस्ताव छाननी समिती गठीत करून त्यांचे मार्फतच प्रस्ताव कृषि परिषदेस सादर करण्यात यावेत.
- प्रस्ताव कार्यकारी परिषद मान्यता व सविस्तर माहितीसह परिपूर्ण असेल तरच सादर करावेत.
- एकाच प्रकारचे किंवा कामाचे प्रस्ताव वेगवेगळे देण्याऐवजी एकत्रित करून देण्यात यावेत.
- आर्थिक बाबी संदर्भात अनुज्ञेय असणा-या मर्यादेतच प्रस्ताव सादर करण्यात यावेत.
- नाविन्यपूर्ण असणा-या बाबींसाठी प्रस्ताव सादर करत असताना उपयोगिता आणि आर्थिक दृष्ट्या परवडणारे घटकांची माहिती प्रस्तावांसोबत देण्यात यावी.

940y



सर्व प्रस्ताव (परिशिष्ट ब) आयाएसएम (ISM) सॉफ्टवेअर मधून डीव्ही-टीटी सुरेख या फॉन्टमध्ये सादर करण्यात यावेत.

- सर्व प्रस्ताव (परिशिष्ट ब) सॉफ्ट कॉपीसह व पीडीएफ मध्ये ईमेल पाठविण्यात यावा
- सर्व प्रस्ताव चार प्रतीमध्ये सादर करण्यात यावेत.



19/4

AR  
सर्वविभागात्मक कार्यवाही

जी कवठे साहेब  
वरील विषयक कार्यवाही/पुस्तक  
द्वारे सादरित (19/4/24) म  
प्रति कार्यवाही करव

प्रस्ताव सादर करताना उपरोक्त सूचनांचा विचार करुनच व सोबतच्या यादीप्रमाणे पडताळणी सूची (Check List) सहित सादर करण्यात यावेत.

तरी माहितीस्तव व पुढील उचित कार्यवाहीस्तव.

सोबत : पडताळणी सूची (Check List)

का. इ. इ. व.

(हरिहर कौसडीकर)

संचालक

विस्तार शिक्षण व सासावि

प्रत: संचालक विस्तार शिक्षण/संशोधन व विद्यापीठ अभियंता, (चारही कृषि विद्यापीठे) यांना माहितीस्तव व पुढील कार्यवाहीस्तव

पडताळणी सूची (Check List) / मार्गदर्शक तत्वे

साधन सामुग्री विषयक प्रस्ताव सादर करताना खालील मुद्द्यांची पूर्तता करून प्रस्ताव सादर करावेत

१) प्रस्ताव सादर करताना

- कुलसचिव मार्फतच व स्वाक्षरी सह असणे आवश्यक आहे.
- परिशिष्ट अ
- परिशिष्ट ब
- कार्यकारी परिषद मान्यता विषय क्र./ठराव क्र./दिनांक
- प्रस्तावाची परिपूर्ण माहिती
- अंदाजपत्रक-शासनदर
- सा. बा. विभाग/विद्युत तांत्रिक छाननी
- निधी वितरीत केल्याचे नियंत्रक यांचे पत्र किंवा निधी उपलब्धतेचे पत्र
- शासन निधी/शासन निर्णय
- विद्यापीठ स्तरावरील छाननी समितीचे प्रमाणपत्र

२) विद्यापीठ बांधकामे प्रस्ताव असल्यास

- विविध बांधकामे असतील तर प्रत्येक प्रकारच्या कामांची छाननी वेगळी करण्यात यावी. (उदा. इमारत, गोठा, खळे, रस्ता दुरुस्ती इत्यादी)
- विद्यापीठ जुनी इमारत असल्यास (४० वर्षे किंवा जास्त) इमारतीचे Structural Audit Report असावा. तरच नूतनीकरण किंवा पुर्नबांधणीचे प्रस्ताव द्यावेत.
- अंदाजपत्रकामध्ये दुरुस्ती केली असल्यास त्या ठिकाणी संबंधिताचे नाव, सही व शिक्का असावा.
- अंदाजपत्रकांच्या प्रत्येक पृष्ठावर विद्यापीठ अभियंता यांचे नाव, सही व शिक्का असावा.
- बांधकामे विद्यापीठ महसूली मधून करता येणे शक्य असल्यास प्रथम प्राधान्य द्यावे.

३) उपकरणे खरेदी प्रस्ताव असल्यास

- उपकरणाची परिपूर्ण माहिती मराठीमध्ये देण्यात यावी.
- उपकरणाची उपयुक्तता देण्यात यावी.
- उपकरण खरेदी करणे निधी बाबत उपलब्धता
- संबंधित विभाग प्रमुखाचे उपकरण उपयोगिता प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.

४) कृषि औजारे/कृषि साहित्य वाहतुक वाहन

- GEM पोर्टल वरून खरेदी करण्यात यावी.
- ट्रॅक्टर खरेदी असल्यास पूर्वीच्या ट्रॅक्टरचा निलेखन अहवाल व ट्रॅक्टर चालक उपलब्धता
- वाहनाची उपयुक्तता/उपयोगिता
- खरेदी कोणत्या विभागासाठी करणार व अंदाजे किती व्यापारासाठी उपयोग होणार

याबाबतचा माहता.

५) जमिनी देणेबाबतचा प्रस्ताव असल्यास

- जमीन कोणाकडून विद्यापीठाला मिळाली आहे.
- जमीन/जागा दिल्यास विद्यापीठाचे काय नुकसान किंवा फायदा याची माहिती.
- जमीन पडीक असल्याची कारणे
- जमीनीचा मोबदला कोणत्या दराने मिळणार
- जमीन देण्यासाठी शासनाची मंजूरी
- जमीन सर्व्हे नं./ गट नं देण्यात यावेत.
- जमीन हस्तांतरणासाठीचा कालावधी

६) विद्यापीठ प्रक्षेत्रातून उत्खनन असल्यास

- विद्यापीठातील प्रक्षेत्रातून उत्खनन केल्यास फायदा काय होणार
- उत्खननाचा खर्च कोण करणार
- उत्खननातून मिळणारी माती/मुरुम त्याची रॉयल्टी कोणाला मिळणार
- शेततळे खोदाई असले तर शेततळ्याची लांबी रुंदी, वापरण्यात येणारे साहित्य, त्यामध्ये साठणा-या पाण्याची उपयुक्तता, कोणत्या प्रकारची पिके किती क्षेत्रात घेणार, मिळणारे अंदाजे उत्पन्न
- सिंचन सुविधा वृद्धी

७) सर्व प्रकारच्या प्रस्तावांसंदर्भात इतर अनुषंगिक माहिती

- विद्यापीठ स्तरावर समिती नेमली असल्यास त्या समितीचा अहवाल किंवा प्रमाणपत्र
- मान्यता दिलेल्या प्रस्तावांचा निधी त्याच प्रस्तावांच्या कामाकरिता वापरण्यात यावा.
- प्रस्तावास सुधारित मान्यता घ्यावयाची असल्यास पूर्वीच्या प्रस्तावाविषयीची परिपूर्ण माहिती
- विद्युत कामाकरिता सा.बां. विभाग (विद्युत) तांत्रिक छाननी
- प्रस्तावातील कामकाजाचा कालावधी
- प्रस्तावाची आवश्यकता व दिर्घकालीन उपयोगिता