



अन्न बहु कुर्वीत
तद् व्रतम्



महाराष्ट्र शासन

महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी



कार्यालय- नियोजन, देखरेख व मुल्यमापन कक्ष, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी

दुरध्वनी क्र. ०२४२६-२४३२४०

ई-मेल -pmempkv@gmail.com

ई-मेल द्वारे

पत्ता :- मध्यवर्ती परिसर, प्रशासकीय इमारत,
महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, ता. राहुरी,
जि. अहिल्यानगर. पिन- ४१३ ७२२.

जा. क्र.मफुकृवि/निदेमुक/१३९९ /२०२६

दिनांक :- १६/०३/२०२६

परिपत्रक

विषय :- महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी अंतर्गत विविध कार्यालयातील प्रस्ताव महाराष्ट्र कृषि शिक्षण व संशोधन परिषद, पुणे यांना पाठविणेबाबत-----

महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी यांचे अंतर्गत विविध कार्यालयातील विस्तार शिक्षण व साधन सामुग्री विषयक प्रस्ताव सादर करताना कुलसचिव, नियंत्रक, विद्यापीठ अभियंता तसेच संबंधित संचालक/सहयोगी अधिष्ठाता/विभागप्रमुख/शास्त्रज्ञ/प्रभारी अधिकारी यांनी प्राथमिक छाननी करून छाननी प्रपत्रासह मा. कुलगुरू महोदय यांची मंजूरी घेवुन सदरील प्रस्ताव नियोजन, देखरेख व मुल्यमापन कक्ष, मफुकृवि, राहुरी यांना पाठविणे गरजेचे आहे.

विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील प्रस्ताव विहित वेळेत व विहित नमुन्यात नियोजन, देखरेख व मुल्यमापन कक्ष, मफुकृवि, राहुरी या कार्यालयास प्राप्त झाल्यास सदरील प्रस्ताव निम्न स्वाक्षरी करणार यांचे स्वाक्षरीने महाराष्ट्र कृषि शिक्षण व संशोधन परिषद, पुणे यांना मुदतीत पाठविणे शक्य होईल.

सबब, सोबत जोडलेल्या मार्गदर्शक तत्वे तसेच परिशिष्ट अ आणि परिशिष्ट ब मध्ये लागू असलेल्या बाबींचा उल्लेख करून पृष्ठ क्रमांकासह, परिपूर्ण व स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह प्रस्ताव या कार्यालयास सादर करावेत.

सोबत: परिशिष्ट अ, परिशिष्ट ब आणि
मार्गदर्शक तत्वे

Repair
16032016
(राजेंद्रकुमार पाटील)
कुलसचिव

प्रत : विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील सर्व नियंत्रण अधिकारी / कार्यालय प्रमुख / योजना प्रमुख यांना माहितीसाठी व आवश्यक त्या पुढील कार्यवाहीकरिता.

प्रत : मा. कुलगुरू व कुलसचिव यांचे स्वयं सहाय्यक यांना माहितीस्तव.

विस्तार शिक्षण व साधन सामुग्री विकास विषयक प्रस्ताव सादर करताना अनुसरावयाची मार्गदर्शक तत्वे ठरविणेत येत आहेत.

215

राज्यातील चारही कृषि विद्यापीठातील विस्तार शिक्षण व साधन सामुग्री विकास विषयक प्रस्ताव सादर करताना कुलसचिव, नियंत्रक, विद्यापीठ अभियंता तसेच संबंधित संचालक/सहयोगी अधिष्ठाता/विभागप्रमुख/शास्त्रज्ञ/प्रभारी अधिकारी यांनी खालील मुद्दे विचारात घेवून प्राथमिक छाननी करून छाननी प्रपत्रासह कृषि परिषदेस प्रस्ताव सादर करावेत.

प्रस्ताव सादर करताना

- सर्व प्रस्ताव मा. कुलगुरु यांचे मान्यतेनंतरच कुलसचिवांमार्फत कृषि परिषदेस प्रस्ताव सादर करणे आवश्यक
- परिशिष्ट अ आणि ब (नमुना सहपत्रित) मधील बाबनिहाय सादर करणे आवश्यक
- कार्यकारी परिषद मान्यता इतिवृत्त पहिले पृष्ठासह विषय क्र./ठराव क्र./दिनांक
- विद्यापीठ बांधकाम, वाहन खरेदी, उपकरणे खरेदी इत्यादी समितीची आवश्यकतेनुसार मान्यता/ विद्यापीठ स्तरावरील छाननी समितीचे प्रमाणपत्र
- शासनदरानुसार अंदाजपत्रक (Estimate क्रमांक व वर्ष नमूद करावे) आवश्यक
- बांधकामाकरीता सा. बा. विभाग आणि विद्युत कामाकरीता सा. बा. विभाग (विद्युत) तांत्रिक छाननी मान्यता
- निधी उपलब्धतेबाबत स्रोत आणि निधी वितरीत केल्याचे नियंत्रक यांचे पत्र
- सदर प्रस्तावास पूर्वी मान्यता घेतली असल्यास निर्गमित झालेले शासन निर्णय/वितरित झालेला निधी
- प्रस्तावाबाबत स्वयंस्पष्ट आणि परिपूर्ण माहिती
- मान्यता दिलेल्या प्रस्तावांचा निधी त्याच प्रस्तावांच्या कामाकरिता वापरण्यात यावा.
- प्रस्तावास सुधारीत मान्यता घ्यावयाची असल्यास पूर्वीच्या प्रस्तावाविषयीची परिपूर्ण माहिती
- प्रस्तावातील कामकाजाचा कालावधी
- प्रस्तावाची आवश्यकता व दिर्घकालीन उपयोगिता

१) बांधकामाशी निगडित प्रस्ताव

- विद्यापीठ स्तरावरील सर्व बांधकामे उदा. इमारती, रस्ते, संरक्षण भिंत, खळे, गोठा, इत्यादी (नवीन/देखभाल व दुरुस्ती /नुतनीकरण /बळकटीकरण) विविध प्रकारच्या कामांची छाननी प्रक्रिया वेगळी करणे आवश्यक
- विद्यापीठातील जुन्या इमारतीचे (४० वर्षे किंवा जास्त) Structural Audit Report आवश्यक आणि त्यानंतर पुनर्बांधणीचे प्रस्ताव सादर करावेत
- अंदाजपत्रकामध्ये खाडाखोड किंवा दुरुस्ती केली असल्यास त्या ठिकाणी संबंधिताचे नाव, सही व शिक्का असणे आवश्यक
- अंदाजपत्रकांच्या प्रत्येक पृष्ठावर विद्यापीठ अभियंता यांचे नाव, सही व शिक्का असणे आवश्यक
- बांधकामे विद्यापीठ महसुली निधी शिवाय इतर स्रोतांमधून करता येणे शक्य असल्यास प्रथम प्राधान्य द्यावे.

२) उपकरणे खरेदी प्रस्ताव

- याप्रकारचे उपकरणे यापूर्वी खरेदी केलेले असल्यास त्याचा तपशील द्यावा.
- उपकरणाची परिपूर्ण माहिती मराठीमध्ये असणे आवश्यक
- उपकरणाची उपयुक्तता देणे आवश्यक
- उपकरणे खरेदीसाठी निधी उपलब्धतेबाबत पत्र
- संबंधित विभाग प्रमुखाचे उपकरणे उपयोगिता प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक

३) कृषि औजार/कृषि साहित्य /वाहतुक वाहने/ट्रॅक्टर इ. खरेदी प्रस्ताव

- GEM पोर्टल वरून खरेदी करण्यास प्राधान्य
- ट्रॅक्टर/वाहतुक वाहने खरेदी असल्यास, पूर्वीच्या ट्रॅक्टरचा /वाहतुक वाहनांचा निर्लेखन अहवाल आवश्यक व ट्रॅक्टर चालक / वाहन चालक उपलब्धता
- वाहनाची उपयुक्तता/उपयोगिता
- खरेदी कोणत्या विभागासाठी करणार व अंदाजे किती वापरासाठी उपयोग होणार याबाबतची माहिती.

४) जमिनी हस्तांतरीत करणेबाबत

- जमिनीचा ७/१२ फेरफारसह
- जमीन कोणाकडून विद्यापीठास प्राप्त
- जमीन/जागा हस्तांतरीत केल्यास विद्यापीठाचे नुकसान किंवा फायदा याबाबत माहिती
- जमीन पडीक असल्याची कारणे
- जमिनीचा मोबदला कोणत्या दराने मिळणार याबाबतची माहिती
- जमीन हस्तांतरीत करणेबाबत शासनाची मंजूरी
- जमीन सर्व्हे नं./ गट नं याबाबत माहिती
- जमीन हस्तांतरणासाठीचा कालावधी

५) विद्यापीठ प्रक्षेत्रातून उत्खनन असल्यास

- विद्यापीठातील प्रक्षेत्रातून उत्खनन केल्यास काय फायदे ? याबाबत माहिती
- उत्खननाचा खर्च कोण करणार याबाबत माहिती
- उत्खननातून मिळणारी माती/मुरुम त्याची रॉयल्टी कोणाला मिळणार ?
- शेततळे खोदाई असले तर शेततळ्याची लांबी रुंदी, वापरण्यात येणारे साहित्य, त्यामध्ये साठणा-या पाण्याची क्षमता (लि) उपयुक्तता, कोणत्या प्रकारची पिके किती क्षेत्रावर घेणार तसेच मिळणारे अंदाजे उत्पन्नाबाबत माहिती
- सिंचन सुविधा वृद्धी बाबत माहिती

परिशिष्ट 'अ'

५५

अ.क्र.	कागदपत्र पूर्ततेसंबंधी आवश्यक बाबींचा तपशील	पूर्तता विषयक तपशील	पृष्ठ क्र.
१.	परिशिष्ट - ब नमुन्यामध्ये प्रस्ताव सादर करणे.	आहे/नाही	
२.	विद्यापीठ कार्यकारी परिषदेचा ठराव	विषय क्र. ठराव क्र. दिनांक-	
३.	बांधकाम प्रस्तावांसंबंधी - सार्वजनिक बांधकाम मंडळाच्या तांत्रिक छाननी समितीची मान्यता - अधीक्षक अभियंता, सा.बां. विभाग यांच्या मान्यते विषयक इतिवृत्त पत्राचा तपशील	पत्र क्र. दिनांक-	
४.	बांधकामे/उपकरणे प्रस्तावांचे अंदाजपत्रकास सक्षम अधिकारी यांची शिफारस /प्रमाणित दाखला	पत्र क्र. दिनांक-	
६.	प्रस्तावित कामास निधीच्या उपलब्धतेसंबंधी शासनाचे पत्र/ विद्यापीठ महसूल उत्पन्नातून निधी उपलब्धतेबाबत प्रमाणपत्र	पत्र क्र. दिनांक-	
७.	प्रस्तावाच्या अनुषंगाने संबंधित आर्थिक वर्षासाठी निधी उपलब्ध असल्याबाबतचे पत्र/ मान्यता	पत्र क्र. दिनांक-	
८.	जमीनी संबंधीचे प्रस्ताव असल्यास त्यानुसार आवश्यक असणारे कागदपत्र- ७/१२, ८अ, फेरफार, 'ना'हरकत, शासन मान्यता/विद्यापीठ कार्यकारी परिषद मान्यता इत्यादींचा तपशील	१..... २..... दिनांक-	
९.	सादरचा प्रस्ताव कृषी परिषदेस विद्यापीठाचे कुलसचिव यांचे स्वाक्षरीने सादर करणे आवश्यक आहे.	पत्र क्र. दिनांक-	
१०.		स्वाक्षरी कुलसचिव संबंधीत विद्यापीठ	

परिशिष्ट- ब

७१५

विषय क्र.-

शाखेचे नांव		
संदर्भ			
पार्श्वभूमी			
प्रस्ताव			
म.कृ.वि. अधिनियम, १९८३ मधील तरतूद			
कृषि परिषदेचे अभिप्राय			
कार्यकारी परिषदेची मान्यता			
आवश्यक निधी व निधीची उपलब्धता	संस्था/लेखाशीर्ष/योजना	रक्कम रु.	निधीचे गुणोत्तर
परिषदेच्या मान्यतेसाठी ठरावाचे प्रारूप			
कुलसचिव यांचे नाव व स्वाक्षरी			

मान्यतेसाठी सादर