

**राजस्थान सरकार**  
**निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर**

क्रमांक प 17(2)/निजभूस/सं. तक/2000/5442-72

दिनांक 20.1.2001

1. अतिरिक्त निदेशक,  
जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जोधपुर।
2. संयुक्त निदेशक,  
जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जयपुर/कोटा/  
अजमेर/उदयपुर/भीलवाड़ा।
3. उप निदेशक,  
जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, .....

**विषय : टोपोग्राफिकल सर्वेक्षण रजिस्टर्ड सर्वेयरों से कराने बाबत।**

टोपोग्राफिकल सर्वे कार्य के सम्बन्ध में कार्य की वृद्धि एवं संशोधन प्रक्रिया में लगने वाले समय को दृष्टिगत रखते हुए आदेश क्रमांक एफ. 17(4) निजभूस/तक/99-2000/3968-4103 दिनांक 5.2.2000 के अधिक्रमण में निर्देश दिये जाते हैं कि टोपोग्राफिकल सर्वे का कार्य पूर्व की भाँति रजिस्टर्ड सर्वेयरों से रोस्टर के अनुसार इस कार्यालय के आदेश क्रमांक 2490-2540 दिनांक 12.3.99 के बिन्दु सं.-4 के अनुसार ही सर्वेक्षण कार्यों हेतु समयावधि निर्धारित की जावे। जिन क्षेत्रों में काणाबन्दी का कार्य कराया जाना प्रस्तावित हो, वहाँ टोपोग्राफिकल सर्वे नहीं किया जावे।

सर्वेक्षण हेतु दरें निदेशालय के परिपत्र सं.-855-98 दिनांक 29.11.95 एवं 1060-1190 दिनांक 14.12.95 के अनुसार ही देय होगी।

रजिस्टर्ड सर्वेयर को सर्वेक्षण कार्य आवंटन करने के साथ ही उसका नाम रोस्टर से हटा दिया जावेगा एवं कार्य पूरा करने तथा अन्तिम भुगतान प्राप्त करने के पश्चात ही उसका नाम पुनः रोस्टर में दर्ज किया जायेगा। कार्य आवंटन में राज्य सरकार द्वारा जारी विभिन्न गतिविधियों एवं परिपत्रों की पूर्णतया पालना की जावे।

यह आदेश राज्य सरकार की स्वीकृति क्रमांक एफ.1(20)कृषि/गुप-2/2000 दिनांक 19.1.2001 के अनुसार में जारी किया जाते हैं

ह./-

**निदेशक**

क्रमांक प 17(4)/निजभूस/सं. तक/2000/5442-72

दिनांक 20.1.2001

प्रतिलिपि :-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, कृषि, राज., जयपुर।
2. अतिरिक्त निदेशक, (मु.) ज.ग्र.वि. एवं भू सं., जयपुर।
3. मुख्य लेखाधिकारी, ज.ग्र.वि. एवं भू सं., जयपुर।
4. संयुक्त निदेशक, राजग्रविप/वि.यो., ज.ग्र.वि. एवं भू सं., जयपुर।

ह./-

**निदेशक**

**राजस्थान सरकार**  
**निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग, जयपुर**

क्रमांक एफ 22 (30)निजभूस/श.उ./एस.एच.जी./2001/791-816

दिनांक 15.7.2002

समस्त उपनिदेशक

जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण

.....

**विषय:-**राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना - वरसा जन सहभागिता/ग्रामीण विकास योजनाओं से स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूहों का रिवाल्विंग फण्ड से ऋण राशि उपलब्ध कराने सम्बन्धी दिशा-निर्देश।

राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना-वरसा जन सहभागिता/ग्रामीण विकास योजनाओं में जलग्रहण विकास कार्य जलग्रहण समिति, स्वयं सहायता समूह/ उपभोक्ता समूह के माध्यम से सम्पादित करने के निर्देश है। गत वर्ष 2001-02 में राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना खण्डीय कार्यालयों द्वारा सभी जलग्रहण क्षेत्रों में जलग्रहण समिति, जलग्रहण एसोसियेशन, उपभोक्ता समूह और स्वयं सहायता समूहों का गठन किया गया है। ग्रामीण विकास योजना में गत वर्षों से उक्त समूहों द्वारा कार्य का क्रियान्वयन किया जा रहा है। योजनाओं की मार्गदर्शिका के अनुसार स्वयं सहायता समूह एवं उपभोक्ता समूहों को जलग्रहण विकास कार्य हेतु रिवाल्विंग राशि योजना से ऋण के रूप में उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान है। गत वर्षों से किसी भी योजना में आप द्वारा प्रस्तुत प्रगति प्रतिवेदनों से स्पष्ट होता है कि इस संबंध में कोई प्रगति नहीं हुई है।

स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह को रिवाल्विंग राशि उपलब्ध कराने हेतु विस्तृत तीन भागों में निर्देश तैयार किये गये हैं जो इस प्रकार हैं :-

प्रपत्र-1 समूह द्वारा रिवाल्विंग राशि के लिए आवेदन पत्र।

प्रपत्र-2 स्वयं सहायता समूह को परियोजना से रिवाल्विंग राशि उपलब्ध कराने के दिशा-निर्देश।

प्रपत्र-3 अनुबन्ध पत्र (करार पत्र) रु. 50 नॉन ज्यूडिशियल पेपर पर।

अतः आपसे अपेक्षा की जाती है कि जलग्रहण विकास कार्यों के लिए समूहों को मार्गदर्शिका/निर्देश के अनुरूप रिवाल्विंग राशि उपलब्ध कराया जाकर विकास कार्यों को गति देंगे।

निदेशालय द्वारा हर माह प्रेषित की जाने वाली स्वयं सहायता समूहों की प्रगति प्रतिवेदन फार्मेट 1 से 7 में इस बाबत प्रगति का उल्लेख किया जावे।

ह./-

निदेशक

क्रमांक एफ 22 (30)निजभूस/श.उ./एस.एच.जी./2001/791-816

दिनांक 15.7.2002

प्रतिलिपि सुचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जयपुर/अजमेर/कोट/भीलवाड़ा/जोधपुर/उदयपुर को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
2. अतिरिक्त निदेशक/संयुक्त निदेशक, निदेशालय, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण जयपुर।

ह./-

निदेशक

## समूह द्वारा रिवाल्विंग राशि के लिए आवेदन पत्र

समूह का नाम .....

जलग्रहण का नाम/ब्लाक .....

दिनांक .....

जिला नोडल एजेन्सी

जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण .....

मारफत परियोजना क्रियान्वयन संस्था (पी. आई.ए.)

**विषय :-** राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना वरसा जन सहभागिता के अन्तर्गत रिवाल्विंग राशि रु. .... उपलब्ध कराने बाबत।

हम स्वयं सहायता समूह/उपभोक्त समूह के प्राधिकृत प्रतिनिधि एतद् द्वारा सदस्यों को ऋण हेतु रु. .... अक्षरे रुपये ( ..... ) रिवाल्विंग राशि हेतु आवेदन कर रहे हैं।

इस समूह की वित्तीय एवं गठन का विवरण इस प्रकार है :-

1. समूह की स्थापना दिनांक : .....
2. समूह की सदस्य संख्या : .....
3. समूह के सदस्यों द्वारा मासिक देय किश्त : रु. ....
4. बैंक का नाम एवं खाता खोलने की दिनांक : .....
5. समूह द्वारा नियमित बैठकें करते हैं। हाँ/नहीं : .....
6. समूह द्वारा एक माह में आयोजित बैठकों की संख्या : .....
7. समूह के सदस्य बैंक / समिति के डिफाल्टर हैं  
यदि है तो सदस्यों की संख्या : .....
8. आज दिनांक ..... तक कुल राशि जमा : .....
- मूल राशि : रु. ....
- ब्याज : रु. ....
- कुल : रु. ....
9. ऋण (रिवाल्विंग फण्ड से) का उद्देश्य : .....
10. (अ) क्या समूह के सदस्य ने बैंक का ऋण  
ले रखा है। हाँ/ नहीं : .....
- (ब) यदि हाँ तो संख्या : .....
11. समूह के पास बचत राशि : रु. ....
12. प्रस्तावित राशि : रु. ....
13. बैंक का नाम व खाता संख्या : .....

हम समूह के सभी अनुसूची सदस्य करार में दिए अनुसार है परियोजना से प्राप्त रिवाल्विंग राशि की नियमानुसार अदायगी करने की सहमति देते है। समयावधि में राशि अदायगी नहीं कि जाने पर व्यक्तिगत/समूह के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जा सकती है।

**भवदीय**

क्र.सं.	नाम	पद अध्यक्ष, सचिव, सदस्य	हस्ताक्षर
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....

**स्वयं सहायता समूहों को परियोजना से रिवाल्विंग राशि  
उपलब्ध कराने के लिए दिशा निर्देश  
(राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना-वरसा जन सहभागिता/ ग्रामीण विकास योजना)**

स्वयं सहायता समूह को रिवाल्विंग राशि उपलब्ध कराने से पूर्व संबंधित डी.एन.ए./पी.आई.ए. डब्ल्यू.डी.टी. यह सुनिश्चित करें कि-

- । स्वयं सहायता समूह ऋण एवं बचत का संचालन भलीभांति कर रहा है।
- । समूह के सभी सदस्य गठन के समय से ही मासिक बचत राशि और ऋण मय ब्याज की वापसी में निर्धारित नियमों के अनुरूप नियमित हैं और ऋण की शत-प्रतिशत चुकोती हो रही है तथा कोई भी सदस्य कभी भी दोषी नहीं रहा है।
- । समूह की नियमित बैठके हो रही हैं जिसमें सदस्यों की उपस्थिति अच्छी यानि 100 प्रतिशत के आस-पास है।
- । समूह द्वारा उनकी अवधि में सभी अभीलेख, लेखा रिकार्ड अच्छी प्रकार से संधारण किया जा रहा है।
- । समूह रिवाल्विंग राशि (राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना/ग्रामीण विकास योजना) से ऋण लेना चाहता है, उक्त स्थिति में समूह से करार कराया जावे। समूह के सदस्यगणों का पूर्व में समूहों के नियमों का पालन एवं व्यवहार की भलीभांति जाँच की जरूरी चाहिए।
- । स्वयं सहायता समूह या उपभोक्ता समूह द्वारा ऐसी गतिविधी के ऋण का प्रयोजनार्थ राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना की मार्गदर्शिका "वरसा-जन सहभागिता" के पैरा संख्या 82/ ग्रामीण विकास योजना में उल्लेखित नियमों के अनुसार है।
- । स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह में अधिकतम 20 सदस्य है और इससे ज्यादा सदस्य नहीं है।
- । यह भी सुनिश्चित किया जावे कि समूह ने जिन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ऋण का प्रस्ताव किया हो, उसे प्रयोजनार्थ उपयोग में लेगा।
- । समूह द्वारा प्रयोजनार्थ प्रस्ताव जिला नोडल एजेन्सी को स्वीकृति/अनुमोदन हेतु पी.आई.ए., डब्ल्यू.डी.टी. के मार्फत भेजेगा।
- । ऋण के लिए जिला नोडल एजेन्सी रिवाल्विंग राशि की स्वीकृति/अनुमोदन जिला स्तरीय जलग्रहण समिति से करायेगा।
- । राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना-वरसा जन सहभागिता के पैरा संख्या 83 के अनुसार स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह को अधिकतम रु. 25,000/- तक की सीमा में रिवाल्विंग राशि एक वर्ष के लिए दी जा सकती है। उक्त राशि एक वर्ष के दौरान तीन किश्तों में दी जावे। दूसरी किश्त देते समय सुनिश्चित करें कि प्रथम किश्त का उपयोग समूह द्वारा जिस प्रयोजनार्थ लिया है, में उपयोग किया है और ऋण वसूली समूह के निर्धारित नियमों के अन्तर्गत हो रही है।
- । स्वयं सहायता समूहों/उपयोगिता समूहों को रिवाल्विंग फण्ड के रूप में उपलब्ध कराई गई राशि से व्यक्तिगत सदस्य को सामान्य ब्याज दर (जो वर्तमान में समूह द्वारा अपनाई गई है) ऋण एक वर्ष हेतु उपलब्ध कराया जा सकेगा।
- । राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना में फार्म प्रोडक्शन पद्धति (कृषकों हेतु) मद में उपलब्ध राशि (20 प्रतिशत) से कृषकों के उपभोक्ता समूहों को रिवाल्विंग फण्ड सिद्ध तकनीकों (Proven technologies) के उपयोग हेतु दिया जावेगा।
- । इसी प्रकार (livelihood) सपोर्ट पद्धति (भूमिहीनों हेतु) मद में उपलब्ध राशि (7.5 प्रतिशत) में से भूमिहीनों के स्वयं सहायतासमूहों को रिवाल्विंग फण्ड उनकी वर्तमान जीवनयापन उद्योग (Existing livelihood)को और अधिक सुधार करने हेतु दिया जावेगा।
- । रिवाल्विंग राशि से दिया जाने वाला ऋण तीन किश्तों में उपलब्ध कराया जावे। प्रत्येक सदस्य को ऋण की एक समान राशि नहीं दी जाकर पृथक-पृथक सदस्यों को भिन्न-भिन्न राशि ऋण की दी जावे। यह भी ध्यान रख जावे कि एक ही परिवार के सदस्य है तो एक साथ व एक ही समय में किश्त नहीं दी जावे।
- । राष्ट्रीय जलग्रहण विकास वरसा जन सहभागिता के पैरा 82 के अनुसार, स्वयं सहायता समूह यदि भूमिहीन किसानों का है तो रिवाल्विंग राशि उनके द्वारा की गई बचत राशि के अनुपात में दुगुनी राशि की सीमा तक दी जा सकेगी। यदि कृषकों का उपभोक्ता समूह है तो रिवाल्विंग फण्ड की राशि समूह की बचत राशि के बराबर दी जा सकेगी। लेकिन देय राशि तीन किश्तों में दी जावे।

- | राष्ट्रीय जलग्रहण विकास वरसा-जन सहभागिता के पैरा 83 के नियमों की पालना सुनिश्चित करने हेतु स्वयं सहायता समूह के रिवाल्विंग फण्ड राशि लेने-देने हेतु क्या नियमावली तैयार कर ली गई है?
- | स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह द्वारा रिवाल्विंग राशि लेने हेतु सरपंच एवं ग्राम पंचायत सदस्य से गारण्टी लेनी होगी।
- | प्रत्येक समूह को रिवाल्विंग राशि देने के लिए जलग्रहण कमेटी की बैठक में निर्णय लेना आवश्यक है।
- | स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह के रिवाल्विंग राशि से ऋण लेने वाले सदस्य द्वारा बैंक में खाता खुलवा लिया है।
- | गठित समूह के सदस्यों का समूह के नाम संयुक्त खाता बैंक में खुलवा लिया है।
- | स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह द्वारा वर्ष के अन्त में ली गई राशि परियोजना में पुनः जमा करा दी जावेगी।

राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना / ग्रामीण विकास योजना

अनुबन्ध पत्र

(50 रु. के नॉन ज्यूडिसियल स्टॉम्प पर)

(स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह के सदस्यों, प्राधिकृत प्रतिनिधियों, जलग्रहण संस्था/समिति तथा जिला नोडल एजेन्सी के बीच निष्पादित किया जाना परस्पर करार)

यह करार वर्ष ..... माह ..... दिन .....

क्र. सं.	सदस्य का नाम	पुत्र/पत्नी/पुत्री	ग्राम का नाम	प्रयोजनार्थ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

(प्रत्येक समूह में 20 सदस्यों से अधिक सदस्य नहीं होंगे)

उपरोक्त स्वयं सहायता समूह/उपभोगता समूह के सभी सदस्य ग्राम ..... जिला ..... राज्य के निवासी है। एक-दूसरे से परिचित हैं। समूह के सदस्यों ने स्वेच्छा से संयुक्त रूप से स्वयं सहायता समूह का गठन किया गया है जिससे सभी सदस्यगण निर्दिष्ट शर्तों पर परस्पर लाभ के लिए बचत एवं ऋण तथा अन्य आर्थिक गतिविधियां संचालित की जा सकें। यह समूह गैर पंजीकृत संस्था है। हम ..... (संख्या) समूह के सदस्य है, जिन्हें एतद् पश्चात् सामूहिक रूप से स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह कहा गया है। इस समूह के सभी सदस्य उनकी कानूनी वारिस निष्पादक एवं प्रशासक भी सम्मिलित है, के बीच करार निष्पादित किया गया है।

अतः यह करार निम्नलिखित साक्ष्य प्रस्तुत करता है-

1. स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह का प्रत्येक सदस्य रु. .... रुपये ..... ) मात्र अथवा समूह द्वारा निर्धारित राशि साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक आधार पर बचाएगा जो समूह के प्राधिकृत सदस्य के पास जमा करायेगा।
2. प्रत्येक सदस्य समूह की सफलता का प्रयास करेगा तथा ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो स्वयं सहायता समूह के व्यवसायिक हितों के विरुद्ध हो।
3. स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह रिवाल्विंग राशि/ऋण के लिए सहमत है। समूह के सभी सदस्य संयुक्त रूप से तथा पृथक-पृथक रूप से उत्तरदायी होंगे।
4. स्वयं सहायता समूह द्वारा अधिग्रहित सभी सम्पत्तियों एवं समान समूह के सभी सदस्यों संयुक्त स्वामित्व में होंगे। ये परिसम्पत्तियों/समान समूह द्वारा प्राधिकृत सदस्य को आन्वयिक, कन्स्ट्रक्टिव, अभिरक्षा में होंगे। इनकी देखरेख में रखे जावेंगे। समूह के सदस्यों की सहमति के बिना इन्हें बदला नहीं जायेगा।
5. समूह के सदस्य समूह के दैनिक कार्यों को चलाने हेतु सभी मामलों में उनके नाम में व उनकी ओर से कार्य करने हेतु एतद्/विधिवत रूप से चुनने तथा नियुक्त करते हैं। तथापि प्राधिकृत प्रतिनिधियों का चयन किया जा सकता है।
6. स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह के प्रत्येक सदस्य एतद् द्वारा सहमति देता है कि वह ऐसी गतिविधियों के हित में प्राधिकृत प्रतिनिधियों द्वारा किये जाने वाले सभी कृत्यों/कार्यों का अनुसमर्थन करेगा।
7. स्वयं सहायता समूह के दैनिक, कार्यों में प्राधिकृत प्रतिनिधि निर्णय लेंगे तथा सभी प्रतिनिधि स्वयं सहायता समूहों के दैनिक कार्यों को संचालित करने की सक्रिय भूमिका निभायेंगे तथा पूरा सहयोग देंगे।
8. स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह का प्रत्येक सदस्य अपने प्रतिनिधियों को इस करार हेतु अधिकृत करता है। ये अधिकृत प्रतिनिधि समूह की ओर से ऋण/रिवाल्विंग फण्ड हेतु आवेदन करेगा। इस प्रयोजन हेतु आवश्यक करार/दस्तावेज निष्पादित करेगा और समूह की ओर से परियोजना से ऋण प्राप्त करेगा।
9. स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह के निर्णय अनुसार सदस्यों को दिये जाने वाला ऋण राशि को सदस्यों के बचत खाते में जमा कर सकता है। सदस्यों से प्रति ऋण की किश्त समूह के बैंक खाते में जमा कर सकता है।
10. परियोजना एवं स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूह व जलग्रहण संस्था/समिति के जिन तीन पक्षों ओर उनके बीच यह स्पष्टसमझौता हुआ है कि यदि ऋणकर्ता ऋण सुविधा की राशि का उपयोग उस प्रयोजन के लिए करने में असफल रहता है, जिस प्रयोजन के लिए परियोजना से ऋणकर्ता को यह सुविधा उपलब्ध कराया है, तो ऋणकर्ता अन्य कानूनी कार्यवाही करने के परियोजना के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मांग पर ब्याज के साथ बिना किसी प्रकार की आपत्ती के तत्काल चुकौती करेगा।
11. ऋणकर्ता, परियोजना के नियमों के अनुसार ऋणकर्ता द्वारा समिति को ब्याज ओर अन्य प्रकारों के साथ मांग पर ऋण की राशि की चुकौती करने के लिए बाध्य होगा।
12. स्वयं सहायता समूह/उपयोगिता समूह के सदस्य को आवश्यकतानुसार ऋण समूह में वर्तमान प्रचलित ब्याज दर पर अधिकतम एक वर्ष हेतु देय होगा।
13. राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना/ग्रामीण विकास परियोजना हेतु जारी मार्गदर्शिका एवं समय-समय पर जारी राजकीय/विभागीय दिशा-निर्देश रिवाल्विंग फण्ड/ऋण हेतु (Applicable) होंगे।  
इसके तीनों पक्षों ने साक्ष्य स्वरूप शुरु में उसके उपर लिखित ..... दिनांक ..... माह ..... वर्ष ..... को हस्ताक्षर किये।

- |                                 |                                    |                                 |
|---------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| (1) स्वयं सहायता समूह के वास्ते | (2) जलग्रहण संस्था/समिति के वास्ते | (3) जिला नोडल एजेन्सी के वास्ते |
| 1. प्राधिकृत प्रतिनिधि          | 1. अध्यक्ष जलग्रहण संस्था          | 1. प्रमुख जिला नोडल एजेन्सी     |
| 2. प्राधिकृत प्रतिनिधि          | 2. परियोजना क्रियान्वयन एजेन्सी    |                                 |
|                                 | 3. अध्यक्ष जलग्रहण समिति           |                                 |
|                                 | 4. सचिव जलग्रहण समिति              |                                 |



राजस्थान सरकार

निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक प 7(126)/निजभूस/प्रशि./2002/1559-1677

दिनांक 12.9.2002

समस्त संयुक्त निदेशक,  
समस्त उप निदेशक,  
समस्त सहायक अभियन्ता ईकाई प्रभारी,  
जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण

**विषय :** एक्सपोजर ट्यूर के स्थान पर "अध्ययन भ्रमण" शब्दों का प्रयोग करने बाबत।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि भविष्य में निदेशालय/राज्य सरकार के साथ सभी पत्राचार यथा स्वीकृति आदेश, भ्रमण कार्यो के तखमीनें, अग्रिम राशि की स्वीकृति इत्यादि हेतु एक्सपोजर ट्यूर शब्दावली के बदले GF&AR में वर्णित स्टडी अथवा "अध्ययन भ्रमण" शब्दों का प्रयोग किया जावें।

ह./-  
निदेशक

क्रमांक प 7(126)/निजभूस/प्रशि./2002/1559-1677

दिनांक 12.9.2002

1. अति. निदेशक (मु.)/अति.निदेशक (रा.ज.ग्र.वि.परि) ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण, जयपुर।
2. मुख्यलेखधिकारी, ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण, जयपुर।
3. संयुक्त निदेशक प्रशासन/वि. योजना/योजना/एच एण्डसीटी ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण, जयपुर।
4. उप निदेशक प्रशासन/तकनीकी/पी.एफ.सी./गुण नियंत्रण/प्रशिक्षण ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण, जयपुर।

ह./-  
उप निदेशक (प्रशिक्षण)

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN  
DEPARTMENT OF WATERSHED DEVELOPMENT & SOIL CONSERVATION PANT  
KRISHI BHAWAN, JAIPUR**

NO. : F.17(2)/DWD & SC/TECH/TOPO SUR/2002-03/2140-2166

Date : 23.9.2002

**OFFICE ORDER**

**Subject : Topographical Soil & Natural Resource Survey.**

In the new "WARASA JANSAHBHAGITA" guidelines of NWDPRA, there is no separate provision for topographical as well as soil survey. The matter was referred to Govt. of India for allowing both the surveys and also indicate the component out of which the expenditure on both these surveys has to be met out. Govt. of India vide their letter No. 20-22/2001 - RFD -II dated 03.06.2002 has allowed taking up of these surveys out of the 22.5% management component provided under the above guidelines.

On the basis of above clarification, all the field Officers are advised to take up need-based topographical survey and soil and natural resources surveys of arable land in each watershed at the rate prevailing in the Department. It is also to mention that looking to the limited amount available under the management component, a maximum amount of Rs. 14,000/- is allowed to be spent on both these surveys for a micro watershed of area 500 Hac. It is, therefore, imperative that only critical area in the watershed where such survey is considered absolutely necessary is identified beforehand. The expenditure on such surveys will be incurred out of the training component available at the level of DNA.

The roster of unemployed engineers for topographical survey work shall be maintained district-wise by the Deputy Directors, WD & SC for allotment of survey work.

In view of need-based survey approach, topographical survey order for an area of about 500 ha. (by clubbing different watershed areas) may be given to an individual surveyor, as per roster. This would ensure that the work awarded to an individual surveyor is viable.

The PIA may communicate the details of survey work to be done to the Dy. Directors concerned who shall issue orders on basis of the previous instructions and the amendments as stated above. The order for conducting topographical survey would continue to be issued by the deputy Directors as per the past practice.

Sd/-  
**COMMISSIONER**

NO. : F.17(2)/DWD & SC/TECH/TOPO SUR/2002-03/2140-2166 Date : 23.9.2002

1. The Principal Secretary, Agriculture, GOR, Jaipur.
2. The Joint Director/deputy Director, WD & SC, \_\_\_\_\_
3. A.D.(HQ).

Sd/-  
**ADDL. DIRECTOR (HQ)**

राजस्थान सरकार  
निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक प 7(26ए)/निजभूस/प्रशि./2003-04/520-624

दिनांक 19.04.2004

कार्यालय आदेश

**विषय :** जलग्रहण क्षेत्र के लाभान्वितों को राज्य के अन्दर अध्ययन भ्रमण कराने बाबत।

वर्तमान में जलग्रहण क्षेत्र के लाभान्वितों को राज्य के अन्दर एक्सपोजर ट्यूर (अध्ययन भ्रमण) कराने हेतु संयुक्त निदेशक कार्यालय से अनुमति जारी की जाती है।

निर्देश प्रदान किये जाते हैं कि भविष्य में मुख्य कार्यकारी अधिकारी लाभान्वितों के राज्य के अन्दर एक्सपोजर ट्यूर (अध्ययन भ्रमण) कराने हेतु अधिकृत होंगे। राज्य के बाहर एक्सपोजर ट्यूर (अध्ययन भ्रमण) हेतु निदेशालय स्तर से स्वीकृति जारी कराने हेतु वर्तमान व्यवस्था यथावत लागू रहेगी।

ह./-

आयुक्त एवं निदेशक

क्रमांक प 7(26ए)/निजभूस/प्रशि./2003-04/520-624

दिनांक 19.04.2004

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

1. अति. निदेशक (मु./रा.ज.ग्र.वि.परि) निदेशालय, जयपुर।
2. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद।
3. मुख्य लेखाधिकारी, निदेशालय जयपुर।
4. संयुक्त निदेशक, ज.ग्र.वि. भू. सं. जयपुर/जोधपुर/भीलवाड़ा/अजमेर/उदयपुर/कोटा।
5. परियोजना अधिकारी (भू संसाधन)

ह./-

अति. निदेशक (मुख्यालय)

**राजस्थान सरकार**  
**निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जयपुर**

क्रमांक एफ. 22(44) निजभूस / सा. संगठन / व. कम्पोस्ट टास्क फोर्स / 2003 / 1863-1904

दिनांक 30.6.2004

**संशोधित परिपत्र**

**विषय:-** राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना में नवीन और जांच तकनीक का प्रदर्शन गतिविधि तथा ग्रामीण विकास योजना में वर्मी कम्पोस्ट की इकाई की स्थापना बाबत।

राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजनान्तर्गत जलग्रहण क्षेत्रों में नवीन और जांच तकनीकी के प्रदर्शन गतिविधि तथा ग्रामीण विकास की योजनाओं के जलग्रहण क्षेत्रों में वर्मी कम्पोस्ट इकाइयाँ स्थापित करने हेतु राज्य स्तर पर ग्रामीण विकास विभाग (अनुभाग 6) द्वारा उनके सम कार्यालय आदेश पत्रांक एफ.27(36)ग्रा.वि./इंजी./2004/पार्ट-फर्स्ट जयपुर दिनांक 25.6.2004 से वर्मी गुणवत्ता एवं नस्ल के जीवित केचुओं का मूल्य अधिमतम रु. 150/- प्रति किलो (अधिकतम 150/- रुपये प्रति किला), प्रशिक्षण अवधि एवं पाठ्यक्रम इत्यादि का मोड्यूल के अनुसार करने की स्वीकृति प्रदान की गई है (प्रति संलग्न)।

उपरोक्त आदेश जारी होने के फलस्वरूप वर्मी कम्पोस्ट इकाइयों की स्थापना के लिए निदेशालय द्वारा प्रसारित संशोधित परिपत्र एफ.22(11)निजभूस/श.उ./2002-03/549-863 दिनांक 2.7.2003 तत्काल प्रभाव से निष्प्रभावी हो गया है।

राष्ट्रीय जलग्रहण विकास एवं ग्रामीण विकास के जलग्रहण क्षेत्रों में नवीन संलग्न कार्यालय-आदेशनुसार वर्मी कम्पोस्ट इकाइयाँ लक्ष्यानुसार स्थापित करने का श्रम करें।

ह./-

**आयुक्त एवं निदेशक**

क्रमांक एफ. 22(44) निजभूस/सा. संगठन / व. कम्पोस्ट टास्क फोर्स / 2003 / 1863-1904

दिनांक 30.6.2004

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव, श्रीमान् प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज. के एफ.27(36)ग्रा.वि./इंजी./2004/पार्ट-फर्स्ट जयपुर दिनांक 25.6.2004 क्रम में।
2. अतिरिक्त निदेशक (मुख्यालय/राज.ग्र.वि.), निदेशालय।
3. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्।
4. मुख्य लेखाधिकारी, निदेशालय।
5. संयुक्त निदेशक (ग्रामीण विकास योजनाएं), निदेशालय।
6. समस्त संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, वृत्त।
7. उपनिदेशक (तकनीकी), निदेशालय।

ह./-

**संयुक्त निदेशक (सामु. सुगठन)**

**राजस्थान सरकार**  
**ग्रामीण विकास विभाग**  
**(अनुभाग-5)**

क्रमांक : एफ 27 (36) ग्रावि/इंजी/2004/पार्ट-I

जयपुर, दिनांक 25.6.2004

**कार्यालय आदेश**

वर्मी कम्पोस्ट खाद को प्रोत्साहित करने के प्रयोजन से एक बैठक दिनांक 20.4.2004 को आयोजित हुई। इस बैठक में टॉस्क फोर्स की सिफारिशें बैठक में उपस्थित अधिकारियों से विचार-विमर्श कर यह निर्णय लिया गया कि उपयुक्त गुणवत्ता एवं नस्ल के जीवित केचुओं का मूल्य अधिकतम 150/- रुपये (अधिकतम एक सौ पचास रुपये मात्र प्रति किलो) प्रति किलो तय किया गया साथ ही यह भी निर्णय लिया गया कि जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग के मॉड्यूल को ग्रामीण क्षेत्रों में केचुआ उत्पादकों के लिए प्रशिक्षण आयोजित करने हेतु उपयुक्त माना गया। स्टेट इन्सीट्यूट ऑफ एग्रीकल्चर मेनेजमेंट (एसआईएम) के केचुआ खाद प्रशिक्षण मॉड्यूल को केचुआ खाद उत्पादकों के लिए प्रशिक्षण संस्थाओं के माध्यम से प्रशिक्षण आयोजित करने हेतु योग्य माना गया। उपरोक्त निर्णयों की स्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है। दोनों प्रशिक्षण मॉड्यूल की प्रतियाँ संलग्न हैं।

**परियोजना निदेशक एवं पदेन**  
**उप शासन सचिव (अभियान्त्रिकी)**

क्रमांक : एफ 27 (36) ग्रावि/इंजी/2004/पार्ट-I जयपुर, दिनांक 25.6.2004

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. सचिव, वन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. अध्यक्ष एवं निदेशक, राजस्थान को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन, जयपुर।
4. आयुक्त एवं निदेशक, कृषि विभाग, राजस्थान, जयपुर।
5. आयुक्त एवं निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
6. निदेशक, पशुपालन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
7. निदेशक, डीपीआईपी, राजस्थान, जयपुर।
8. निदेशक, विस्तार महाराणा प्रताप कृषि एवं तकनीकी विश्वविद्यालय, उदयपुर।
9. उप निदेशक, कपार्ट, नार्थ जोन रीजनल सेंटर, ताम्बी टॉवर, तीसरी मंजिल, संसारचन्द रोड, जयपुर।
10. प्रोफेसर एवं विभागाध्यक्ष (कीट विज्ञान), कृषि अनुसंधान केन्द्र, दुर्गापुरा, जयपुर।
11. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अरावली मार्ग, पटेल भवन, ओटीएस, जेएलएन मार्ग, जयपुर।
12. निदेशक, खादी एवं ग्रामोद्योग निगम, झालाना डूंगरी रोड, जयपुर।
13. इंचार्ज, कृषि विज्ञान केन्द्र, चौमू, जयपुर।
14. निदेशक, स्टेट इन्सीट्यूट ऑफ एग्रीकल्चर मेनेजमेंट, दुर्गापुरा, जयपुर।
15. समन्वयक, एसएलबीसी, बैंक ऑफ बड़ोदा, आनंद भवन, जयपुर।
16. श्री मुकेश गुप्ता, एमआर-मुरारका- जीडीसी, रूरल रिसर्च फाउण्डेशन, जयपुर।
17. श्री सीताराम गुप्ता, लूपिन वेलफेयर एवं रिसर्च फाउण्डेशन, भरतपुर।
18. परियोजना निदेशक, राजस्थान गौ सेवा संघ, दुर्गापुरा, जयपुर।
19. परियोजना निदेशक एवं पदेन उप सचिव (आईआरडी), ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
20. परियोजना निदेशक एवं पदेन उप सचिव (एफ एण्ड ए), ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान, जयपुर।

**परियोजना निदेशक एवं पदेन**  
**उप शासन सचिव (अभियान्त्रिकी)**

## राजस्थान सरकार

### निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण, जयपुर

क्रमांक एफ 22(44)निजभूस/सामुस/व कम्पोस्ट/टास्कफोर्स/2003/218-29

दिनांक 16.1.2004

### बैठक कार्यवाही विवरण

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग क पत्र क्रमांक प.27(36)ग्रावि/ग्रुप-5/अभि/दिनांक 4.11.2003 द्वारा जलग्रहण विकास डीपीईपी एवं अन्य क्षेत्रों में वर्मी कल्चर के विकास हेतु आयुक्त एवं निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण, राज., जयपुर की अध्यक्षता में एक टास्क फोर्स (कार्य बल) का गठन किया गया था।

उक्त कार्य दल को वर्मी कल्चर के प्रचार-प्रसार के प्रयोजन हेतु उपयुक्त प्रशिक्षण संस्थाओं का पता लगाने, प्रशिक्षण हेतु पाठ्यक्रम का निर्धारण करना, पठन सामग्री तथा प्रत्येक प्रशिक्षण की इकाई लागत का निर्धारण करने हेतु निर्देशित किया गया था।

निर्देशों की पालना में टास्क फोर्स की प्रथम बैठक दिनांक 10.12.2003 को हुई। बैठक में सर्वसम्मति से अतिरिक्त निदेशक (मुख्यालय) की अध्यक्षता में एक उप समिति का गठन वर्मी कल्चर के प्रशिक्षण समयावधि पाठ्यक्रम एवं इकाई लागत का निर्धारण करने हेतु किया गया। उक्त विषयों पर उप समिति द्वारा दिनांक 19.12.2003 को बैठक कर निर्णय लिया गया। तदापरान्त दिनांक 7.1.2004 का पुनः आयुक्त एवं निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण को अध्यक्षता में टास्क फोर्स के सभी सदस्यों के साथ बैठक की गई जिसमें सर्व सम्मति से निम्न निर्णय लिये गये।

#### प्रशिक्षण विवरण एवं पाठ्यक्रम

प्रथम दिवस

- रसायनिक एवं जैविक खाद की जानकारी एवं उपयोगिता।
- जैविक खाद, केचुओं की खाद के बारे में जानकारी, उपयोगिता एवं लाभ।
- केचुओं की खाद बनाने की प्रक्रिया (विभिन्न महत्वपूर्ण चरण) एवं सावधानियाँ इत्यादि।
- वर्मी कम्पोस्ट इकाई की स्थापना हेतु बैंको से ऋण बाबत जानकारी।
- फिल्म प्रदर्शन एवं केचुओं की खाद की फसल इकाइयाँ/ ट्रेनिंग सेन्टर का भ्रमण।
- केचुओं की प्रजातियों की जानकारी।
- विभिन्न चरणों के बारे में जानकारी, स्थान का चयन।
- बैड बनाने की प्रक्रिया अण्डे बनाने का चरण, तैयार खाद को अलग करने की प्रक्रिया, भण्डारण एवं पैकिंग इत्यादि।

द्वितीय दिवस

- वर्मी बैड के स्थान का चयन।
- वर्मी बैड का बनाना।
- वर्मी बैड की छाया बनाना।
- केचुओं को छोड़ना, ढकना।
- सावधानियाँ बताना इत्यादि।

तृतीय दिवस

(प्रशिक्षण का 10वां दिवस)

- खाद को उतारना।
- केचुओं को अलग करना।
- दूसरे बैड के लिए गोबर इक्ठठा करना।
- समस्याओं का समाधान।
- आगे आने वाले दिनों/चरणों की प्रक्रिया की विस्तार से जानकारी इत्यादि।

चतुर्थ दिवस

(प्रशिक्षण का 30वां दिवस)

- खाद उतारना।
- केचुओं को अलग करना।
- नये बैड बनाना।
- नये बैड में केचुए छोड़ना व भण्डारण।
- समस्याओं का समाधान।
- सभी लाभान्वितों को एक जगह इक्ठठा कर पूरी प्रक्रिया की जानकारी लेना व समस्याओं का समाधान करना।

पंचम दिवस

(प्रशिक्षण का 60वां दिवस)

#### प्रशिक्षण पाठ्य सामग्री

टास्क फोर्स की बैठक में एम.आर. मोरारका जी.डी.सी. रूरल फाउण्डेशन द्वारा प्रशिक्षण में कृषकों के लिए तैयार की गई पुस्तिका को या उसके समकक्ष पुस्तिका को उपलब्ध कराये जाने का निर्णय लिया गया। अनुच्छेद 1 पर संलग्न है।

### प्रशिक्षण हेतु अवधि

वर्मी कल्चर व कम्पोस्ट इकाई की स्थापना के विभिन्न चरण के कार्यों का प्रशिक्षण 5 दिवस में पूर्ण होगा। 5 दिवस में कब और क्या कार्य होंगे, का विस्तृत विवरण बिन्दू संख्या 1 में अंकित अनुसार करने का निर्णय लिया गया।

### प्रशिक्षण इकाई लागत की गणना

पाठ्य सामग्री का ध्यान में रखते हुए 5 दिवसों के लिए प्रति व्यक्ति प्रशिक्षण एवं इकाई स्थापना पर अधिकतम व्यय रु. 1918/- सर्वसम्मति से गणना की गई। उक्त गणना में प्रति इकाई 5 कि.ग्रा. केंचुए व केंचुए की दर अधिकतम रु. 150 प्रति कि.ग्रा. निर्णय लिया गया। प्रति कि.ग्रा. में लगभग 800 से 1000 की संख्या में केंचुए होंगे। गणना का विश्लेषण अनुच्छेद 2 पर संलग्न है।

### प्रशिक्षण में प्रशिक्षणार्थियों की संख्या

प्रत्येक जलग्रहण क्षेत्र में 10 कृषक एवं जलग्रहण समिति तथा चयनित संगठनकर्ता से एक-एक प्रशिक्षणार्थी का चयन कर कुल 12 कृषकों को वर्मी कम्पोस्ट पर प्रशिक्षण दिया जाने का निर्णय लिया गया। प्रत्येक जलग्रहण समिति एवं संगठनकर्ता में से एक व्यक्ति के यहाँ वर्मी कम्पोस्ट सम्बन्धी प्रशिक्षण देने का उद्देश्य भविष्य में अन्य क्षेत्रों में वर्मी कम्पोस्ट की स्थापना व उसमें उत्पन्न समस्याओं का क्षेत्र में निराकरण करने में सहयोगी होंगे।

### प्रशिक्षण हेतु संस्थाओं का चयन

- (I) राज्य के कृषि विश्वविद्यालय-यथा राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय, बीकानेर एवं महाराणा प्रताप कृषि एवं प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, उदपुर।
- (II) रजिस्टर्ड गैर राजकीय संस्थाएँ-यथा भारतीय एगो इण्डस्ट्रीज फाउण्डेशन, पूरा, अरावली, सेवा मन्दिर, सियाराम हाईटैक नर्सरी एवं वर्मी कम्पोस्ट रिसर्च सेन्टर, दुर्गापुरा, कृषि विज्ञान केन्द्र, मोरारका फाउण्डेशन, राजस्थान गौ सेवा संघ, टोंक रोड़, दुर्गापुरा, जयपुर।
- (III) राजकीय संस्थाएँ यथा- 1. जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण निदेशालय द्वारा अधिकृत स्वयं सहायता समूह 2. सेन्ट्रल एरिड जोन रिसर्च इन्स्टीट्यूट, जोधपुर की कृषि विज्ञान केन्द्र, जोधपुर, पाली 3. कृषि विभाग की कृषि ग्राह्य परीक्षण केन्द्र (ए.टी.सी.) 4. राज्य स्तरीय कृषि प्रबन्ध संस्थान, दुर्गापुरा, जयपुर इत्यादि।

इस बैठक में उपरोक्त सभी संस्थाओं द्वारा गुणवत्तापूर्वक प्रशिक्षण आयोजित करने के लिए उनके पास आधारभूत सुविधाएँ हैं, का पता लगाने तथा प्रशिक्षण के लिए चिन्हित करने के लिए संलग्न प्रपत्र (स) में सूचना एकत्र करने के बाद ही संस्थाओं को प्रशिक्षण हेतु अधिकृत किये जाने बाबत निर्णय लिया गया।

बैठक सधन्यवाद समाप्त हुई।

**अतिरिक्त निदेशक (मुख्यालय)**

क्रमांक एफ 22(44)निजभूस/सामुस/व कम्पोस्ट/टास्कफोर्स/2003/218-29 दिनांक 16.1.2004

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. डॉ. वी.एस.यादव, जनरल मेनेजर, नाबार्ड, 3 नेहरू पैलेस, पी.बी. नं. 104, टोंक रोड़ जयपुर-302015
2. श्री अशोक माथुर, सहायक प्रबंधक, राजस्थान राज्य भूमि विकास बैंक, भवानी सिंह रोड़, जयपुर।
3. अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक राजस्थान कॉ-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन, सरस संकुल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर।
4. एल.डी. आर्य, विकास अधिकारी, खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, झालाना डूंगरी रोड़, जयपुर।
5. डॉ. एस.सी. भण्डारी, प्रोफेसर, महाराणा प्रताप कोष एवं प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, उदपुर।
6. श्री वी.के. लोढा, परियोजना रामन्वयक, जी.डी.सी. रूरल रिसर्च फाउण्डेशन, जयपुर।
7. श्री एस.एस. यादव, स्टेट बीड बैंक ऑफिसर, बैंक ऑफ बड़ोदा, आनन्द भवन, संसार चन्द्र रोड़, जयपुर।
8. संदीप खाडवलकर वरिष्ठ प्रोग्राम अधिकारी अरावली पटेल भवन हरीश चन्द्र माथुर लोक प्रशासन संस्थान (रीपा), जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर।
9. निजी सचिव आयुक्त एवं निदेशक जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण, जयपुर।
10. अतिरिक्त निदेशक (मुख्यालय/रा.ज.ग्र.वि.), निदेशालय, जयपुर।
11. संयुक्त निदेशक (ग्रा.वि.यो.), निदेशालय, जयपुर।

**संयुक्त निदेशक (सामुदायिक संगठन)**





## वर्मी कम्पोस्ट इकाई स्थापना हेतु प्रशिक्षण की अधिकतम इकाई लागत की गणना व निर्धारण

प्रशिक्षण दिवस - 5

प्रशिक्षणार्थीगण

जलग्रहण क्षेत्र के कृषक 10

जलग्रहण समिति के सदस्य 2

कुल 12

क्र.सं.	मद	दर	प्रथम दिवस	द्वितीय दिवस	तृतीय दिवस	चतुर्थ दिवस	पंचम दिवस	कुल
1	प्रशिक्षणार्थियों का मानदेय	40 रु. प्रतिदिन ग्राम में 60 रु. प्रतिदिन ग्राम से बाहर	480/- रु.	720/- रु.	480/- रु.	480/- रु.	480/- रु.	2640/- रु.
	विषय विशेषज्ञ को मानदेय	100/- रु. प्रतिदिन	200/- रु. (2 विशेषज्ञ)	200/- रु. (2 विशेषज्ञ)	300/- रु. (3 विशेषज्ञ)	300/- रु. (3 विशेषज्ञ)	300/- रु. (3 विशेषज्ञ)	1300/- रु.
2	विकसित कम्पोस्ट इकाई का भ्रमण (कृषकों के लिए)			1000/- रु.				1000/- रु.
	विषय विशेषज्ञ दल हेतु (आने जाने के लिए ट्रोसपोर्ट)	अधिकतम	1000/- रु.	1000/- रु.	1000/- रु.	1000/- रु.	1000/- रु.	5000/- रु.
3	पाठ्य सामग्री एवं उपकरण पठन सामग्री +टूल्स) 100+50/-	150/- रु. प्रति व्यक्ति अधिकतम						1800/- रु.
4	अन्य व्यय (विडियो क्लिप्स+प्रदर्शन +प्रोजेक्टर)							1000/- रु.
5	केचुओं की आपूर्ति (5 किलो प्रति प्रदर्शन) 1 कि.ग्रा. में 800-1000 केचुओं की संख्या	150/- प्रति किलो अधिकतम						9000/- रु.
6	संस्थागत व्यय (प्रशिक्षण लागत का 10 प्रतिशत)							1274/- रु.
	कुल :-							23014/- रु.

वर्मी कम्पोस्ट की विकसित इकाई का भ्रमण प्रशिक्षण स्थल से बाहर (अन्य स्थान पर) करने पर ही रु. 60/- भत्ता देय होगा प्रशिक्षण पर अधिकतम व्यय 1918/- रु. प्रति प्रशिक्षणार्थी

वर्मी कल्चर के प्रशिक्षण व प्रचार-प्रसार के प्रयोजन में कार्यरत संस्थाओं की जानकारी व उनकी क्षमताओं का आंकलन करने सम्बन्धी प्रपत्र

1. संस्था का नाम

---

2. रजिस्ट्रेशन नम्बर

---

3. पता एवं फोन नम्बर

---

4. संस्था के कार्य

---

5. संस्था का कार्य क्षेत्र

---

6. वर्मी कल्चर में कार्य सम्बन्धी जानकारी
  - (अ) वर्मी कल्चर/कम्पोस्ट इकाई हेतु प्रशिक्षण कार्य प्रारम्भ करने का वर्ष व अनुभव
  - (ब) वर्मी कल्चर/कम्पोस्ट इकाई का प्रायोगिक तौर पर स्थापना करने का वर्ष
  - (स)(क) क्या संस्था में केचुए तैयार किया जाता है? यदि हाँ, तो कब से
  - (ख) केचुएँ तैयार करने के साधन/सुविधाएँ, क्या-क्या उपलब्ध है
  - (ग) केचुएँ तैयार करने की क्षमता (प्रतिदिन-कि.ग्रा. में)
  - (घ) वर्मी कम्पोस्ट इकाई की स्थापना हेतु प्रशिक्षण हेतु दक्ष विशेषज्ञों की उपलब्धता तथा योग्यता स्तर
  - (ङ) वर्मी कम्पोस्ट उत्पादन एवं विपणन का अनुभव अवधि वर्षवार (पिछले दो वर्ष की सूचना)
  - (च) कार्बनिक कृषि के लिए किसान संगठन निर्माण का अनुभव
  - (छ) कार्बनिक कृषि के लिए उत्पादन
  - (ज) कार्बनिक कृषि के प्रसंस्करण एवं सर्टीफिकेशन
7. अन्य

हस्ताक्षर

(नाम .....

**राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान, दुर्गापुरा, जयपुर**  
**वर्मी कम्पोस्ट (कैचुआ खाद प्रशिक्षण)**

प्रशिक्षण अवधि - तीन दिवस

प्रशिक्षण स्तर : कृषक

प्रशिक्षणार्थी संख्या : 30

**वर्मी कम्पोस्ट की आवश्यकता**

समय	प्रथम दिवस	द्वितीय दिवस	तृतीय दिवस
मध्यान्ह पूर्व 10.00 से 1.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>वर्मी कम्पोस्ट की सामान्य जानकारी                             <ul style="list-style-type: none"> <li>टिकाउ कृषि एवं कृषि उत्पादन में जैविक कृषि खेती का महत्व एवं कैचुआ खाद का उपयोग महत्व संरचना तथा उपयोग में लेने के तरीके</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>वर्मी कम्पोस्ट हेतु कच्चा माल सामग्री तथा पूर्व तैयारी</li> <li>बैड लेईन तथा खाद उत्पादन का चरण व सावधानियाँ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कैचुए के विभिन्न प्रकार उनकी भूमि सुधार तथा खाद निर्माण में भूमिका विभिन्न प्रजातियों, जीवन चक्र तथा संवर्धन खाद निर्माण के पश्चात् आवश्यक प्रक्रिया एवं वर्मी कम्पोस्ट की योजना बनाना, ऋण आवेदन तथा अनुदान सुविधा</li> </ul>
मध्यान्ह पश्चात 2.00 से 5.00	<b>भोजनावकाश</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>वर्मी कम्पोस्ट का गुण वर्धन (Value addition) तथा Promtechnology</li> <li>वर्मी कम्पोस्ट तथा अन्य खादों का तुलनात्मक अध्ययन</li> </ul>	<b>भोजनावकाश</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>कच्ची सामग्री का उपचार का व्यवहारिक ज्ञान</li> <li>बैड लगाने का व्यवहारिक ज्ञान</li> </ul>	<b>भोजनावकाश</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>छानने, ग्रेडिंग, पैकिंग तथा स्टोर का व्यवहारिक ज्ञान</li> <li>तैयार वर्मी कम्पोस्ट की पहचान उतारने की विधि का व्यवहारिक ज्ञान</li> </ul>



## वर्मी कम्पोस्ट प्रशिक्षण व्यय

प्रशिक्षणार्थियों की संख्या	30
प्रशिक्षणार्थी स्तर	कृषक
प्रशिक्षण अवधि	तीन दिवस

क्र. सं.	व्यय मद	राशि रुपये में
<b>(अ) प्रशिक्षण</b>		
1.	प्रशिक्षण सामग्री	1000/-
2.	मानदेय (90 मिनट के 10 व्याख्यान) (10×150)	1500/-
3.	व्यवहारिक ज्ञान एवं प्रदर्शन हेतु सामग्री व्यय परिशिष्ट- 1	2500/-
4.	आवास एवं चाय नाश्ता, भोजन व्यवस्था (30×100×3)	9000/-
5.	प्रशिक्षणार्थियों का वास्तविक यात्रा भत्ता	3000/-
6.	प्रशासनिक व्यय	2000/-
<b>योग</b>		<b>19000/-</b>
(ब)	फोलोअप एवं मूल्यांकन (तीन भ्रमण) (एक प्रतिवेदन)	6000/-
(स)	इकाई स्थापना हेतु व्यय कृषकों को देय 5 किलोग्राम कैचुआ देने का व्यय परिवहन सहित (5×30×125) (एक किलो में कम से कम 1000 कैचुए होने चाहिये)	18750/-
<b>कुल योग</b>		<b>43750/-</b>

## परिशिष्ट - 1

प्रशिक्षण अवधि में प्रशिक्षणार्थियों के प्रदर्शन हेतु विभिन्न अवस्थाओं की वर्मी बैड का लागत विवरण

कैचुआ छोड़ने के बाद बैड की अवस्था दिनों में	बैड का आकार (फुटों में) (कि.ग्रा.में)	प्रति बैड कैचुओं की मात्रा	कीमत (रुपयों में)	खाद बनाने की सामग्रि क्वि. में	सामग्री लागत रुपये 30/-
प्रथम दिन अवस्था	4×3×1	2	250	2	60
15 दिन पश्चात्	4×3×1	2	250	2	60
30 दिन पश्चात्	4×3×1	2	250	2	60
45 दिन पश्चात्	4×3×1	2	250	2	60
60 दिन पश्चात्	4×3×1	2	250	2	60
<b>योग - 5</b>		<b>10</b>	<b>1250</b>	<b>10</b>	<b>300</b>

कुल व्यय - 1250 + 300 + 950 (अन्य मजदूरी, पानी) = 2500/- रुपये

## जिलेवार वर्मीकम्पोस्ट प्रशिक्षण हेतु चिन्हकृति संस्थाएँ

क्र. सं.	जिले का नाम	संस्था का नाम
1.	झालावाड़	1. कृषि विज्ञान केन्द्र, झालावाड़ 2. आई.आई.आर.डी., झालावाड़
2.	अलवर	1. माताश्री गोकुली देवी जल सेवा निधि, राजगढ़ 2. सरवी समिति, किशनगढ़वास 3. अंकुश पारस कृषि सेवा केन्द्र, रामपुरा खैरथल, अलवर 4. कृषि विज्ञान केन्द्र, नोगाँव 5. सेना ताइडिया एग्री रिसर्च सेन्टर, रामगढ़, अलवर 6. प्रदान संस्था, रामगढ़
3.	उदयपुर	1. प्रसार शिक्षा निदेशालय म.प्र. कृषि एवं प्रोद्योगिकी वि.वि., उदयपुर 2. कृषि विज्ञान केन्द्र विद्या भवन, बड़गाँव, उदयपुर 3. विज्ञान समिति विज्ञान भवन, अशोक नगर, रोड़ नं. 17, उदयपुर
4.	टोंक	1. श्री कृषण वर्मी कम्पोस्ट एवं जैविक कृषि रिसर्च संस्थान, सरोली मोढ़, देवली (टोंक)
5.	भीलवाड़ा	1. पंचमुखी जैविक खाद, मंशा कोटड़ी, भीलवाड़ा 2. श्री राम जैविक खाद, मु. पोस्ट नानोड़िया, वाया वनेड़ा, भीलवाड़ा 3. कृषि विज्ञान केन्द्र, गांधीनगर, भीलवाड़ा 4. कार्यालय उपनिदेशक, कृषि(विस्तार), भीलवाड़ा
6.	झुंझुनू	1. कृषि विज्ञान, आबूसर, झुंझुनू 2. मुरारका फाउनडेशन, नवलगढ़, झुंझुनू 3. अमृत जैविक खाद अनुसंधान संस्थान यूनिया, गोठड़ा, चिड़ाव
7.	कोटा	1. कृषि विकास केन्द्र, वोरखेड़ा, कोटा 2. सिंचाई एवं प्रबन्ध संस्थान, कोटा 3. ए.टी.सी. फार्म, बून्दी
8.	बाड़मेर	1. कृषि विज्ञान केन्द्र, दाता, बाड़मेर 2. महिला तकनिकी केन्द्र, शयोर, बाड़मेर
9.	दौसा	1. कृषि विज्ञान केन्द्र, खेड़लाखुदीवनियाना मोड़, दौसा
10.	जयपुर	1. ग्रामीण एवं कृषि विकास संस्थान (इराड़) पुजारी की थड़ी, ग्राम पोस्ट मोरिजा, चौमू, जयपुर

राजस्थान सरकार

निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक प 7(1-ए)/निजभूस/प्रशि./2004-2005/1084-1129

दिनांक 7.7.2004

समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला

परिषद, .....

**विषय :** जलग्रहण विकास से संबंधित "कठपुतली प्रदर्शन कार्यक्रम" कराने की स्वीकृति देने बाबत।

जलग्रहण विकास से संबंधित सभी कार्यों तथा उनसे होने वाले लाभों को ग्रामीण जनता तक पहुँचाने हेतु 'कठपुतली प्रदर्शन' एक सशक्त माध्यम हैं। अतः जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग को यह आवश्यकता प्रतीत होती है कि कठपुतली प्रदर्शन के द्वारा ग्रामीण जनता को जल प्रबंधन एवं जलग्रहण क्षेत्र विकास के बारे में उन्हीं की भाषा में कठपुतली के माध्यम से मनोरंजन के साथ समझाया जा सके तो यह अत्याधिक प्रभावशाली रहेगा एवं जन जन तक "खेत का पानी खेत में" एवं "ग्राम का पानी ग्राम में" संदेशों को अच्छी तरह से उन तक पहुँचाया जा सकेगा।

जी.एफ. एण्ड ए.आर. भाग III के पार्ट II के आईटम सं. 20 अन्य प्रभार की टिप्पणी के अंतर्गत कार्यालयाध्यक्ष को प्रतिवर्ष 5000/- तक, प्रादेशिक अधिकारी को प्रतिवर्ष 10000/- रुपये तक एवं विभागाध्यक्ष को प्रतिवर्ष 25000/- रुपये तक प्रतिबंध/शर्त आवृत्ति के अंतर्गत व्यय करने की शक्तियाँ प्राप्त हैं यह व्यय जलग्रहण विकास क्षेत्र के सामुदायिक संगठन मद में से उपलब्ध बजट प्रावधानों के अध्यक्षीन किया जावेगा।

अतः योजनान्तर्गत अपने क्षेत्र के जलग्रहण क्षेत्रों में प्रचार-प्रसार एवं उनकी उपयोगिता समझाने हेतु नियमानुसार "कठपुतली प्रदर्शन कार्यक्रम" आयोजित कराने की कार्यवाही करावें।

ह./-

**आयुक्त एवं निदेशक**

क्रमांक प 7(1-ए)/निजभूस/प्रशि./2004-2005/1084-1129

दिनांक 7.7.2004

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाही हेतु:-

1. अति. निदेशक (राजग्रविपरि), मुख्यालय।
2. मुख्य लेखाधिकारी, मुख्यालय।
3. संयुक्त निदेशक (ग्रामीण विकास/सामुदायिक संगठन), मुख्यालय।
4. संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जयपुर/जोधपुर/अजमेर/कोटा/भीलवाड़ा/उदयपुर।
5. उप निदेशक (तकनीकी), मुख्यालय।

ह./-

**अतिरिक्त निदेशक (रा.ज.ग्र.वि.परि.)**



**GOVERNMENT OF RAJASTHAN  
DIRECTORATE OF WATERSHED DEVELOPMENT  
& SOIL CONSERVATION, JAIPUR**

No. F7(60)WDSC/Trg/2003-04/1147-1200

Date 12.7.2004

**OFFICE ORDER**

**Sub. :** Daily allowance rates & revised norms for various types of trainings.

In suppression of all the previous orders in this regard, following guidelines are being laid down for various types of trainings to be conducted by the field staff under all schemes being implemented by this department. This does not include the State level trainings.

The trainings to be organised under NWDPRRA, their duration, frequency, officer/organisation responsible for conducting the training and the persons for whom the trainings are to be organised is given in schedule 'A' and will be as per WARASA JANSAHBHAGITA GUIDELINES for the trainings to be conducted under R.D. Scheme are given in Schedule '-B'. Trainings other than those mentioned in the schedules may also be organised as per local requirements. The curriculum of the training shall be as per the guidelines of each project/scheme.

Following revised cost norms are also being laid down for incurring expenditure on these trainings :

S. No.	Head	1 day	2 days	3 days	6 days
1	Daily Allowance for lodging/boarding trainees in case non residential training/ 1 day tour is held within the State	50.00/ days	-	-	-
2	Daily Allowance for lodging/boarding trainees in case residential training/ 1 day tour is held within the State	-	100.00/ day	100.00/ day	100.00/ day
3	Daily Allowance for lodging/boarding trainees in case non residential training/ 1 day tour is held outside the State	-	100.00/ day	-	-
4	Daily Allowance for lodging/boarding trainees in case non residential training/ 1 day tour is held outside the State	-	100.00/ day	100.00/ day	100.00/ day
5	Allowance to trainees for each journey day for more than 8 hrs.				

	journey				
	One day	50.00/ day	-	-	-
	> One day within the State	-	100.00/ day	100.00/ day	100.00/ day
	> One day outside State	-	150.00/ day	150.00/ day	150.00/ day
6.	Travelling Allowance & Local Transport	Actual Bus fare/ IInd sleeper Class Rail fare & local transport at transit place	Actual Bus fare/IInd sleeper Class Rail fare & local transport at transit place	Actual Bus fare/ IInd sleeper Class Rail fare & local transport at transit place	Actual Bus fare/ IInd sleeper Class Rail fare & local transport at transit place
7	Stationery & Training Material (per trainee)	50.00	80.00	120.00	150.00
8	Honorarium for 2 hour lecture	150.00	150.00	150.00	150.00
9	Vehicle charges for field visit	Actual ordinary chartered Bus fare of Rajasthan Roadways or equivalent	Actual ordinary chartered Bus fare of Rajasthan Roadways or equivalent	Actual ordinary chartered Bus fare of Rajasthan Roadways or equivalent	Actual ordinary chartered Bus fare of Rajasthan Roadways or equivalent
10	Tentage and Class room facility creation	750.00	1500.00	2000.00	3200.00
11	Jeep hiring charges	Actual fare for two days limited to Rs. 500/- per day	Actual fare for three days limited to Rs. 500/- per day	Actual fare for four days limited to Rs. 500/- per day	Actual fare for seven dyas limited to Rs. 500/- per day
12	Miscellaneous expenses	300.00	500.00	1000.00	1360.00

The above norms for daily allowance shall not be for trainings of Self Help, Thrift Groups to be organised under NWDPRRA. For these trainings Rs. 12 per trainee for village level trainings and Rs. 30/- per trainee for district level trainings may be spent for providing lunch and tea to the trainee group.

The daily allowance/travelling allowance to Govt. servants shall be admissible as per rules. In case the Lecturer/Speaker is a non government officer, he may be paid a daily allowance of Rs. 70.00 per day and actual bus fare/2nd class rail fare to and fro in addition to the honorarium.

For expenditure on lodging and boarding, the trainees should invariably be involved. Other payments should be done as per provisions of GF & AR.

The revised cost norms are approved by Pr. Secy. (Finance) and by Pr. Secy. R.D. & P.R. on the file under I.D. No. 2042 of FD dated 30.6.2004.

The expenditure shall be charged on training head of the respective project/scheme Budget.

Encl : Schedule 'A' & 'B'

Sd/-

**Commissioner & Director**

No. F7(60)WDSC/Trg/2003-04/1147-1200

Date : 12.07.2004

1. Addl. Director (HQ)/NWDPR,WD & SC, Jaipur.
2. P.S. to Pr. Secretary (Finance), Finance Deptt., Secretariate, Jaipur.
3. P.S. to Pr. Secretary (RD & PR), RD & PR Deptt., Secretariate, Jaipur.
4. All Chief Executive Officer, Zila Prishad.
5. CAO, WD & SC, Jaipur.
6. Jt. Director (Admn)/RDS/C.O./Plan/Plan/S. Survey, WD & SC, Jaipur.
7. Jt. Director, WD & SC, Jaipur/Ajmer/Kota/Bhilwara/Udaipur/Jodhpur.
8. Dy. Director (Admn)/QCV/PFC/Tech/Trg WD & SC Jaipur.

Sd/-

**Addl. Director (NWDPR)**

## TRAINING PROGRAMME FOR NWDPRA SCHEME

SCHEDULE - A

S. No.	Name of Training	Training duration	Frequency per year					Total	Training Organiser	Participants
			I	II	III	IV	V			
A	Training for WDT members									
1	Trainers Training	2 days	1	1	1	1	1	5	KVK	AEN/AO/JEN
B	Training for Watershed functionaries									
1	Training for Watershed Committee	3 days	2	2	2	2	2	10	KVK	Chairman & Members of W.C.
2	Training for Self Help Groups / UG's	1 day	2	2	2	2	2	10	Panchayat Samiti level	Members of SHGs, UCs
3	Training for women									
	(a) At district level	3 days	12	12	12	12	12	60	KVK	Women
	(b) At district level	1 day	48	48	48	48	48	240	Panchayat Samiti level	Members of W.C.
4	Training for Users Committee Krishaks	6 days	1	1	1	1	1	5	KVK	Mitra Krishaks Members of W.C.
C	Training for Watershed Community									
1	Training for Agroforestry and Horticulture	1 day	2	2	2	2	2	10	Panchayat Samiti level	Beneficiaries/Selected farmers
2	Crop Production Training (Rabi & Kharif)	1 day	2	2	2	2	2	10	Panchayat Samiti level	Beneficiaries/Selected farmers
3	Nursery Training	1 day	2	2	2	2	2	10	Panchayat Samiti level	Nursery growers
4	Compost Pit Training	1 day	2	2	2	2	2	10	Panchayat Samiti level	Beneficiaries/Cattle rearers
5	Pasture Development Training	1 day	2	2	2	2	2	10	KVK	Beneficiaries/Cattle rearers
6	Educational Tour	It is once for all the beneficiaries, may it be covered more than one batch / tour.							Panchayat Samiti level	Beneficiaries

**TRAINING PROGRAMME FOR DDP, DPAP, IWDP, EAS etc. SCHEME**

SCHEDULE -B

S. No.	Name of Training	Training duration	Frequency per year			Total	Training Organiser	Participants
			I	II	III			
A	Training for WDT members							
1	Training for WDT members	3 weeks	1			1	Panchayat Samiti level	Members of WDTs
2	Trainers Training	2 days	1	1	1	3	KVK	Members of WDTs
B	Training for Watershed functionaries							
1	Training for Watershed Committee	3 days	2	1	1	4	KVK/WDT	Functionaries of WA/WC of SHGs & Users groups
2	Training for Self Help Groups	1 day	2	2	2	6	Panchayat Samiti level	Members of WCs & SHGs
C	Training for Watershed Community							
1	Training for Agroforestry and Horticulture	1 day	2	2	2	6	Panchayat Samiti level	Progressive members of SHGs and user groups
2	Crop Production Training (Rabi & Kharif)	1 day	2	2	2	6	Panchayat Samiti level	Progressive members of SHGs and user groups
3	Nursery Training	1 day	2	2	2	6	Panchayat Samiti level	Progressive members of SHGs and user groups
4	Compost Pit Training	1 day	2	2	2	6	Panchayat Samiti level	Progressive members of SHGs and user groups
5	Pasture Development Training	1 day	2	2	2	6	Panchayat Samiti level	Progressive members of SHGs and user groups
6	Educational Tour more than one batch / tour.		It is once for all the beneficiaries, may it be covered				Panchayat	Progressive members of SHGs
			Samiti level		and user groups			

राजस्थान सरकार

निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक प 17(28 बी)/निजभूस/तक/2003-04/6855-7454

दिनांक 29.9.2004

परिपत्र

**विषय :-** समस्त जलग्रहण योजनाओं के प्रत्येक जलग्रहण क्षेत्र पर संधारित की जाने वाली पंजिकाओं के प्रपत्र।

जलग्रहण समिति/पंचायती राज संस्थाओं के द्वारा करवाये जा रहे कार्यों हेतु प्राप्त, व्यय राशि, लाभार्थियों के अंशदान, स्वयं सहायता समूहों द्वारा एकत्र राशि, समय समय पर वितरित सामग्री जैसे पौधे, चारा, प्रदर्शन, हाउस होल्ड उत्पादन सामग्री एवं कार्यों के उपयोग में आने वाली सामग्री आदि के रिकॉर्ड में समरूपता की दृष्टि से जलग्रहण क्षेत्रों पर संधारित किये जाने वाली पंजिकाओं के प्रपत्र निर्धारित कर आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न किये जा रहे हैं।

यह सुनिश्चित करावें कि सभी योजनाओं में समान रूप से संधारित की जाने वाली पंजिकाएँ खुले पृष्ठों पर संधारित न की जाकर छपे हुए अथवा स्पष्ट पठनीय एवं बाइंड किये हुए रजिस्ट्रों के रूप में की जावे। इनके संधारण की जिम्मेदारी प्रत्येक जलग्रहण क्षेत्र के सचिव की होगी जिसके लिये वे साइट प्रभारी की मदद प्राप्त कर सकते हैं, पंजिकाओं में समस्त इन्द्राज जलग्रहण समिति के अध्यक्ष द्वारा प्रमाणित किये जावेंगे। सम्बन्धित सहायक अभियन्ता पंचायत समिति उक्त पंजिकाओं को सत्यापित/प्रमाणित करते हुए सम्बन्धित जलग्रहण सचिवों को जारी करेंगे एवं उनका समस्त रिकार्ड निम्न प्रारूप में अपने स्तर पर संधारित करेंगे।

क्र. सं.	पंजिका का नाम	किसको जारी की गई	जलग्रहण जिस हेतु जारी की गई	दिनांक	हस्ताक्षर सहा. अभि.
1	2	3	4	5	6

बिल पारितकर्ता बिलों को पारित करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी सम्बन्धित पंजिकाओं का संधारण किया जा रहा है एवं इन्हें आज दिनांक तक पूर्ण किया गया है।

प्रत्येक पंचायत समिति के सहायक अभियन्ता व परियोजना अधिकारी (भू संसाधन) यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके क्षेत्र में क्रियान्वित समस्त जलग्रहण क्षेत्रों में उक्त पंजिकाओं का संधारण निरन्तर किया जा रहा है।

समस्त उच्च अधिकारी जब भी भ्रमण पर जावें तो उक्त पंजिकाओं का निरीक्षण अवश्य करें एवं देखी गई पंजिकाओं में अपनी टिप्पणी अंकित करेंगे।

ह./-

आयुक्त एवं निदेशक  
पदेन विशिष्ट शासन सचिव

क्रमांक प 17(28 बी)/निजभूस/तक/2003-04/6855-7454 दिनांक 29.9.2004

प्रतिलिपी निम्न को वास्ते सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग।
2. अतिरिक्त निदेशक (मु./ रा.ज.ग्र.वि.परि.) निदेशालय ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण, राज. जयपुर।
3. संयुक्त निदेशक प्रशासन/आयोजना/सामुदायिक संगठन/ग्रामीण विकास योजना/भू सर्वेक्षण निदेशालय ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण, राज, जयपुर।
4. मुख्य लेखाधिकारी, निदेशालय ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण, राज. जयपुर।
5. समस्त संयुक्त निदेशक ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण विभाग।
6. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद।
7. समस्त परियोजना अधिकारी (भू संसाधन) जिला परिषद।
8. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति।
9. समस्त सहायक अभियन्ता, पंचायत समिति।

ह./-

उपनिदेशक (तकनीकी)







**रसीद पुस्तिका**  
**जलग्रहणवार संधारण**

**प्रपत्र - 6**

जलग्रहण का नाम ..... गांव का नाम ..... पंयायत  
समिति ..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी  
सचिव ..... योजना का नाम .....

जलग्रहण क्रियान्वयन एजेन्सी ..... जलग्रहण का नाम ..... जिला ..... रसीद संख्या ..... दिनांक ..... सधन्यवाद रुपये ..... (शब्दों में) ..... रोकड़ या चैक /डी.डी. द्वारा क्रं सं. .... दिनांक ..... किसको ..... रोकड़ पंजिका की पृष्टि क्र. सं. .... दिनांक ..... जलग्रहण कमेटी के सचिव के हस्ताक्षर	जलग्रहण क्रियान्वयन एजेन्सी ..... जलग्रहण का नाम ..... जिला ..... रसीद संख्या ..... दिनांक ..... सधन्यवाद रुपये ..... (शब्दों में) ..... रोकड़ या चैक /डी.डी. द्वारा क्रं सं. .... दिनांक ..... किसको ..... रोकड़ पंजिका की पृष्टि क्र. सं. .... दिनांक ..... जलग्रहण कमेटी के सचिव के हस्ताक्षर
--	--

**माप पुस्तिका**

**प्रपत्र - 7 -**

**अ**

**जल ग्रहणवार संधारण**

जलग्रहण का नाम ..... गांव का नाम ..... पंयायत  
समिति ..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी  
सचिव ..... योजना का नाम .....

माप की दिनांक ..... (विशिष्ट योजनाओं के लिए)

मापे गये कार्य की अवधि .....

क्रं. सं.	कार्य का विवरण	संख्या	लम्बाई	चौड़ाई	उँचाई	कार्य की मात्रा	दर प्रति इकाई	राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9

माप करने वाले का नाम .....

माप करने वाले के हस्ताक्षर .....

माप चैक करने वाले का नाम .....

चैक करने की तिथि .....

चैक करने वाले के हस्ताक्षर .....

माप पुस्तिका

प्रपत्र - 7 - ब

जल ग्रहणवार संधारण

जलग्रहण का नाम ..... गांव का नाम ..... पंयायत  
समिति ..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी  
सचिव ..... योजना का नाम .....

माप की दिनांक ..... (राष्ट्रीय जल ग्रहण विकास परियोजना)

मापे गये कार्य की अवधि .....

माप का विस्तृत ब्यौरा

क्र.सं.	कार्य का विवरण	संख्या	लम्बाई	चौड़ाई	उँचाई	कार्य की मात्रा
1	2	3	4	5	6	7

माप का संक्षिप्त ब्यौरा

क्र.सं.	कार्य का विवरण	कार्य की मात्रा	दर प्रति इकाई	राशि
1	2	3	4	5

माप करने वाले का नाम .....

माप करने वाले के हस्ताक्षर .....

माप चैक करने वाले का नाम .....

चैक करने की तिथि .....

चैक करने वाले के हस्ताक्षर .....

दैनिक उपस्थिति एवं भुगतान पंजिका

प्रपत्र - 8

जलग्रहण का नाम ..... गांव ..... पंचायत समिति  
 ..... योजना का नाम ..... कार्य का नाम  
 ..... कार्य की अवधि .....

क्र. सं.	नाम पिता/पति का नाम, जाति	उम्र	श्रेणी कुशल/ अकुशल	1 16	2 17	3 18	4 19	5 20	6 21	7 22	8 23	9 24	10 25	11 26	12 27	13 28	14 29	15 30	दर प्रति दिन	देय राशि	भुगतान प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर अंगुठा निशानी	
	योग																					

सचिव  
जलग्रहण कमेटी

अध्यक्ष  
जलग्रहण कमेटी

**स्टॉक पंजिका**

**प्रपत्र - 9**

**जल ग्रहणवार संधारण**

जलग्रहण का नाम ..... गांव ..... पंयायत समिति  
..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी सचिव  
..... योजना का नाम .....

वस्तु का नाम ..... किस्म - स्थाई/ अस्थाई (खर्च योग्य)

क्र. सं.	प्राप्ति की दिनांक	कहां से प्राप्त हुई मय वाउचर नं. व दिनांक	प्राप्त मात्रा	जारी करने की दिनांक	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर	किसे जारी की गई	किस कार्य के लिये जारी की गई	जारी की गई मात्रा	शेष मात्रा	खर्च का विवरण	भुगतान प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर/ अंगुठा निशानी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**परिसम्पत्ति पंजिका**

**प्रपत्र - 10**

**जल ग्रहणवार संधारण**

जलग्रहण का नाम ..... गांव ..... पंयायत समिति  
..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी सचिव  
..... योजना का नाम .....

क्र. सं.	स्वीकृत संदर्भ सं. एवं दिनांक	कार्य का विवरण मय खसरा नं. आदि	सम्पत्ति निजी/ सामुदायिक	अनुमानित लागत			वास्तविक लागत			सृजित मानव दिवस	कार्य पूर्ण होने की तिथि	सचिव एवं अध्यक्ष के हस्ताक्षर
				सामग्री	श्रम	कुल	सामग्री	श्रम	कुल			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**बैठक कार्यवाही पंजिका**

**प्रपत्र - 11**

**जल ग्रहणवार संधारण**

जलग्रहण का नाम ..... गांव ..... पंयायत समिति  
..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी सचिव  
..... योजना का नाम .....

बैठक में भाग लेने वाले सदस्यों के नाम	बैठक के लिए कार्य सूची	बैठक का कार्यवाही	पिछली बैठक के कार्यवाही विवरण की अनुपालना
1	2	3	4

सचिव  
जल ग्रहण कमेटी

अध्यक्ष  
जल ग्रहण कमेटी

जल ग्रहणवार संधारण

जलग्रहण का नाम ..... गांव ..... पंचायत समिति  
 ..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी सचिव  
 ..... योजना का नाम .....

क्रं. सं.	विवरण	वर्ष के लिए लक्ष्य	प्रगति चालू माह से पूर्व	प्रगति चालू माह में
1	2	3	4	5
1	स्वयं सहायता समूह गठित समूहों की सं. नामांकित सदस्य आर्थिक गतिविधियाँ शुरू करने वाले समूहों की संख्या गतिविधियाँ शुरू करने वाले सहभागियों की संख्या मासिक बैठक आयोजित करने वाले समूहों की सं.			
2	साख एवं मितव्ययता समूह गठित समूहों की सं. नामांकित सदस्य मासिक बैठक आयोजित करने वाले समूहों की संख्या			
3	आयोजित शिक्षण कार्यक्रमों की संख्या स्वयं सहायता समूह साख एवं मितव्ययता समूह			
4	प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेने वाले सदस्यों की संख्या स्वयं सहायता समूह साख एवं मितव्ययता समूह			
5	स्वयं सहायता का वित्तीय प्रदर्शन अग्रिम दी गई राशि प्राप्त राशि			

शेष राशि  
स्वयं सहायता समूह द्वारा अर्जित शुद्ध लाभ

सचिव  
जल ग्रहण कमेटी

अध्यक्ष  
जल ग्रहण कमेटी

जल ग्रहणवार संधारण

जलग्रहण का नाम ..... गांव ..... पंचायत समिति  
 ..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी सचिव  
 ..... योजना का नाम .....

क्रं. सं.	लाभार्थी का नाम	खसरा नं.	वितरित सामग्री का विवरण				वितरण किये जाने की	हस्ताक्षर प्राप्तकर्ता	हस्ताक्षर सचिव एवं अध्यक्ष
1	2	3	बीज का नाम	मात्रा	खाद किस्म	मात्रा	8	9	10

छायादार/फलदार पौध वितरण पंजिका

जल ग्रहणवार संधारण

जलग्रहण का नाम ..... गांव ..... पंचायत समिति  
 ..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी सचिव  
 ..... योजना का नाम .....

क्र.सं.	लाभार्थी का नाम	खसरा नं.	प्रजाति का नाम	पौधों की संख्या	हस्ताक्षर प्राप्तकर्ता	हस्ताक्षर सचिव एवं अध्यक्ष	हस्ताक्षर विभागीय प्रतिनिधी
1	2	3	4	5	6	7	8

नर्सरी पंजिका

स्वयं सहायता समूह/किसान नर्सरीवार संधारण

जलग्रहण का नाम ..... गांव ..... पंचायत समिति  
 ..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी सचिव  
 ..... योजना का नाम .....

क्र.सं.	प्रजाति का नाम	बीज बुआई की दिनांक	प्लास्टिक थैलियों की संख्या जिसमें बीज बोया गया	तैयार हुए पौधों की संख्या	नर्सरी से उठाये गये पौधों की संख्या	नर्सरी से उठाये गये पौधों की दिनांक	हस्ताक्षर सचिव एवं अध्यक्ष
1	2	3	4	5	6	7	8

भ्रमणकर्ता / निरीक्षक पंजिका

जल ग्रहणवार संधारण

जलग्रहण का नाम ..... गांव ..... पंचायत समिति  
 ..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी सचिव  
 ..... योजना का नाम .....

क्रं. सं.	भ्रमण की दिनांक	भ्रमण टिप्पणी	भ्रमणकर्ता के हस्ताक्षर मय पद एवं नाम
1	2	3	4

हिस्सा राशि पंजिका

जल ग्रहणवार संधारण

जलग्रहण का नाम ..... गांव ..... पंचायत समिति  
 ..... जलग्रहण कमेटी अध्यक्ष ..... जलग्रहण कमेटी सचिव  
 ..... योजना का नाम .....

क्रं. सं.	कार्य का नाम	बिल नं. एवं दिनांक	लाभार्थी का नाम	खसरा नं.	नकद	मजददूरी	सामग्री	हस्ताक्षर सचिव एवं अध्यक्ष
1	2	3	4	5	6	7	8	9

राजस्थान सरकार

निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक प 17(28-बी)/निजभूस/तक/7455-8054

दिनांक 29.9.2004

परिपत्र

**विषय :** माप पुस्तिकाओं में कार्यों की माप दर्ज करने के क्रम में।

माप पुस्तिकाओं में कार्यों की माप दर्ज करने के क्रम में निम्नानुसार आदेश जारी किये जाते हैं।

जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग में पूर्व में जलग्रहण क्षेत्रों में सम्पादित कार्यों की माप, माप पुस्तिकाओं में कनिष्ठ अभियन्ता/सहायक कृषि अधिकारियों द्वारा इन्द्राज की जाती थी। लेकिन जलग्रहण क्षेत्र विकास की विभिन्न योजनाओं के दिशा-निर्देशों के अनुसार वर्तमान परिवेश में कार्यों की माप का इन्द्राज जलग्रहण सचिव द्वारा किया जाता है। फलस्वरूप माप पुस्तिका में माप के इन्द्राज की प्रक्रिया का सरलीकरण किया जाना आवश्यक है।

कार्यों का इन्द्राज करते समय जलग्रहण सचिव निम्न बातों का ध्यान रखें :-

1. निजी भूमि पर कार्य करने की स्थिति में, कृषकवार एवं खसरावार कार्य की मात्रा दर्ज की जावे तथा उस कार्यस्थल की पहचान हेतु गांव का स्थानीय नाम भी अंकित किया जावे, ताकि कार्यस्थल की पहचान आसान हो सके।  
कृषक के खेत पर बनाई गई मेड़ का इन्द्राज दिशावार इस प्रकार किया जावे कि प्रत्येक मेड़ को चिन्हित किया जा सके। जैसे फला खसरा क्रमांक की पूर्व दिशा की मेड़ इत्यादि।
2. मिट्टी खुदाई कार्य में खड्डे की माप (मुटाम छोड़ते हुए) ली जावे एवं जब मिट्टी के बंध की माप ली जावे तब उसमें से नियमानुसार बोर्ड स्पैस (हवा की मात्रा) को कार्य की मात्रा में से घटाई जाकर तदानुसार भुगतान किया जावे। इस हेतु 32.50 सेन्टीमीटर बंध की उंचाई को 30 सेन्टीमीटर मानते हुए भुगतान योग्य कार्य की मात्रा की गणना की जावे।
3. नाला उपचार की स्थिति में नाले का स्थानीय नाम (जिस नाम से नाले को आम ग्रामवासी जानते हैं) एवं नाला क्रमांक अंकित किया जावे। जलग्रहण ढांचों की स्थिति (लोकेशन) एल. सैक्शन के आर.डी. दर्शाते हुए स्पष्ट की जावे। नाला उपचार में जलग्रहण ढांचे के माप को वेस्ट वीयर की विपरीत दिशा से इन्द्राज किया जावे, ताकि माप की जाँच करने में कोई भ्रम की स्थिति न बने।

सम्पादित किये गये कार्यों की माप की जाँच करते समय सम्बंधित अधिकारी उपरोक्त बिन्दुओं की पालना सुनिश्चित करें। यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

ह./-

**आयुक्त एवं निदेशक**

**पदेन विशिष्ट शासन सचिव**

क्रमांक प 17(28-बी)/निजभूस/तक/7455/8054

दिनांक 29.9.2004

प्रतिलिपि निम्न कार्य वास्ते सूचनार्थ एवं आवयस्क कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग।
2. अतिरिक्त निदेशक, (मु./ज.ग्र.वि.परि.) निदेशालय ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण राज. जयपुर।
3. संयुक्त निदेशक प्रशासन/आयोजना/सामुदायिक संगठन/ग्रामीण विकास योजना/भू सर्वेक्षण निदेशालय ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण राज. जयपुर।
4. मुख्य लेखाधिकारी, निदेशालय ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण, राज. जयपुर।
5. समस्त संयुक्त निदेशक ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण राज. जयपुर।
6. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद।
7. समस्त परियोजना अधिकारी (भू संसाधन)जिला परिषद।
8. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति।
9. समस्त सहायक अभियन्ता, पंचायत समिति।

ह./-

**उप निदेशक (तकनीकी)**

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN**  
**DEPARTMENT OF WATERSHED DEVELOPMENT & SOIL CONSERVATION**  
**RAJASTHAN, JAIPUR**

NO. : F.17(28-B)/DWD & SC/TECH/2003-04/8055-8654

Date : 29.9.2004

**CIRCULAR**

**Sub. :** Technical sanction for Entry Point Activity/ conservation/production measures/drainageline treatment.

Technical sanction is the sanction of the detailed design, estimate, calculations, quantities of works, rates and cost of work by the competent authority of the department. After the technical sanction is given, then only works can be taken up for the execution. The powers for issuing technical sanction will be as per schedule of powers issued time to time.

The following procedures is hereby laid down for issue of technical sanction for watershed development works.

1. Proposal for Technical sanction will consist of following items :
  - 1 Technical report indicating the per hectare length of contour bund, slope, vertical and horizontal intervals, soil type, rainfall data etc.
  - 1 Abstract of cost on the basis of detailed estimates prepared from the design plan & site conditions for each activity.
  - 1 Analysis of rates.
  - 1 Lead statement of material.
  - 1 Statement of material in which quantities of required materials is specified.
  - 1 Detailed estimate for (a) Drainage line treatment as per standard detailed estimates (b) Conservation measures indicating the details of length of contour bund.
  - 1 Design of the drainage line structures on the basis of water budgeting, detailed hydraulic & structural design.
  - 1 Details of pucca structures including water harvesting structures and sunken ponds showing their location and data along with a typical drawing.
2. The following drawings should accompany the proposal for technical sanction :
  - 1 Contour Map indicating the proposed conservation measures i.e. location of contour bund. pasture lands, non arable areas with proposed treatment and structures proposed in the drainage line.
  - 1 Longitudinal section of all structural works for treatment of drainage of drainage lines.
  - 1 Cross section of the drainage lines at 30 metre intervals.
  - 1 Typical cross section of contour bund and other structures.
3. Activitywise technical sanctions shall be issued at the District level technical officer and circle level technical officer as per Schedule of Power for the following activities on a micro-watershed basis :
  - (a) Entry Point Activity.
  - (b) Conservation measures on arable lands.
  - (c) Conservation measures on non-arable lands.
  - (d) Production measures in non arable lands.
  - (e) Drainage line treatment measures.

This order shall come into force with immediate effect.

Sd/-

**Commissioner & Director**  
**Ex-officio Special Secretary**

NO. : F.17(28-B)/DWD & SC/TECH/2003-04/8055-8654

Date : 29.9.2004

Copy for information & necessary action to :

1. P.S. To Principal Secretary, Rural Dev & Panchayati Raj. Deptt., Jaipur.
2. Additional Director H.Q./ (NWDPRA), Directorate WD & SC. Raj. Jaipur.
3. Joint Director Adm/Plan/C.O. / R.D. Schemes/ Soil Survey, Directorate W.D. & S.C. Raj. Jaipur.
4. Chief Accounts Officer, Directorate W.D. & S.C. Raj. Jaipur.
5. All Joint Director, Watershed Development & soil Conservation , \_\_\_\_\_
6. Chief Executive Officer, Zila Parishad \_\_\_\_\_
7. All Project Officer (L.R.), Zila Parishad \_\_\_\_\_
8. All Block Development Officer, Panchayat Samiti.
9. All Assistant Engineer Panchayat Samiti.

Sd/-

**Deputy Director (Technical)**



**GOVERNMENT OF RAJASTHAN**

**DIRECTORATE OF WATERSHED DEVELOPMENT & SOIL CONSERVATION, JAIPUR**

No. F18 (105)PFC/DWDSC/2004-05/278-90

Date 3.8.2005

**Office-Order**

The Jt. Director, WD&SC, Ajmer Circle will be the overall in-charge for implementation of environmental catchment treatment plan for Bisalpur and shall be designated as Project Director, Bisalpur watershed treatment taken up under this project in respect of coordination monitoring, technical supervision and execution of works.

The works will be executed through AENs of concerned Panchayat Samiti i.e. Kekri. Deoli and Jahajpur of Ajmer, Tonk and Bhilwara districts respectively, under supervision of PO(LR).

The works will be executed in strict adherence with the Gramin Karya Nirdeshika 2004 (GKN) of Rural Development Department.

The administrative, financial and technical sanction will be accorded as per provisions of GKN 2004.

In each Panchayat Samiti micro watershed wise detailed project reports would be prepared by the concerned AEN of Panchayat Samiti and the competent authority as per GKN 2004 will accord technical sanction.

At Present the fund of Rs. 10 crore is deposited in the PD Account of Chief Executive Officer, Zila Parishad, Tonk. The concerned C.E.O. of Bhilwara and Ajmer district will prepare yearly action plan of their district and accordingly put demand to C.E.O., Tonk for transfer of funds in their account.

The works will be executed by AEN's of concerned Panchayat Samities as per GKN 2004. All the works will be implemented as per current GKN BSR of the district.

The concerned AEN will forward bills to the concerned Project officer (LR) of the Zila Parishad Project Officer (LR) after checking bills, will send it back to AEN's concerned for payment as per rules and GKN 2004.

Project Director, Bisalpur shall develop proforma for monthly progress report and send it to P.O. (LR) / AEN. A monthly review meeting will be held at the level of Project Director and shall be attended by P.O. (LR) and AEN. The Project Director shall compile MPR and send the same to this department and the State Govt.

The yearly utilisation certificate will be prepared and submitted by the concerned Zila Parishad to P.D. Ajmer for counter signature. Project Director, Bisalpur project will submit the same to Chief Engineer, Bisalpur project, Irrigation Department Jaipur under intimation to this department and the State Govt.

Sd/-

**Pr. Secretary, RD&PR**

No. F18 (105)PFC/DWDSC/2004-05/278-90

Date 3.8.2005

Copy to :-

- 1 P.S. to Minister for Rural Development & Panchayati Raj. GOR, Jaipur.
- 2 P.S. to Pr. Secretary, RD&PR. Govt. of Rajasthan, Jaipur.
- 3 P.S. to Secretary, Panchayati Raj, Govt. of Rajasthan. Jaipur.
- 4 P.S. to Secretary, Rural Development, Govt. of Rajasthan, Jaipur.
- 5 P.S. to Commissioner and Director, WD&SC, Jaipur.
- 6 Chief Engineer, Bisalpur Project, Irrigation Department, Sinchai Bhawan, Jaipur.
- 7 Superintending Engineer, Bisalpur Project, Deoli District Tonk with the remark that he should periodically inspect the works so as to ensure compliance of the MOU signed between Jt. Director, WD&SC, Ajmer and him on 25.5.2005.
- 8 Chief Executive Officer, Zila Parishad, Tonk/Ajmer/Bhilwara.
- 9 Jt. Director, WD&SC, Ajmer.
- 10 Chief account Officer, WD&SC, Pant Krishi Bhawan, Jaipur.
- 11 Chief Account Officer, Panchayati Raj Department, Secretarial, Jaipur.

Sd/-

**Commissioner and Director  
WD&SC**

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN  
DIRECTORATE OF WATERSHED DEVELOPMENT & SOIL  
CONSERVATION, JAIPUR**

No. F18 (105)PFC/DWDSC/2005/410-22

Date 15.9.2005

**Office-Order**

In continuation to the office order No. F.18 (105) PFC/ DWDSC/2005/278-90 dated 3.8.2005 following additional instructions are issued for implementation of environmental enhancement treatment plan for Bisalpur drinking cum irrigation project :-

- 1 In order to ensure timely, qualitative and uniform execution of watershed works keeping in view the work load per year, it is directed that one JEn each in Deoli and Jahajpur Panchayat Samitis and two JEn and one AAO in Panchayat Samiti Kekri be exclusively deployed for Bisalpur project. The Chief Executive Officer concerned will issue order accordingly and ensure that these officials are not assigned any other work (civil/watershed). It is also advised that concern CEO shall deploy AEN/JEN in consultation with P.D. Bisalpur project (J.D., Ajmer).
- 2 The watershed works will be executed as per Hariyali guideline. The beneficiary contribution for Bisalpur catchment treatment project would be as per Haryali guidelines, being adopted for creation of watershed development fund under rural development schemes  
Micro watershed wise utilisation certificate will be quarterly submitted to P.D. Bisalpur project i.e. J.D., Ajmer in order to ensure monitoring of works as per approved plan.

Sd/-

**Commissioner and Director**

**WD&SC**

No. F18 (105)PFC/DWDSC/2004-05/410-22

Date 15.9.2005

Copy to :-

- 1 P.S. to Minister RD&PR, Govt. of Rajasthan, Jaipur.
- 2 P.S. to Pr. Secretary, Rural Development, Govt. of Rajasthan, Jaipur.
- 3 P.S. to Secretary, Panchayati Raj, Govt. of Rajasthan. Jaipur.
- 4 P.S. to Commissioner and Director, WD&SC, Jaipur.
- 5 Chief Engineer, Bisalpur Project, Irrigation Department, Jaipur.
- 6 S.E. Bisalpur Project, Dam Circle, Deoli, District Tonk.
- 7 Chief Executive Officer, Zila Parishad, Tonk/Ajmer/Bhilwara.
- 8 Jt. Director, WD&SC, Ajmer.
- 9 Chief Account Officer, WD&SC, Jaipur.
- 10 Chief Account Officer, Panchayati Raj, Secretarial, Jaipur.

Sd/-

**Commissioner and Director**

**WD&SC**

**Govt. of Rajasthan**  
**Commissionerate Wastelands, Watershed Development**  
**and Soil Cons, Jaipur.**

No. F19(3)/DWDS/NWDP/05-06/3329-3401

Date :- 12.01.2006

Chief Executive Officer,

Zila Parishad,

Dist. \_\_\_\_\_

**Sub.:** Social Audit of the watershed works under NWDPRA, DDP (including CDP). DPAP, IWDP in the Gram Sabha meetings.

At present, in the State 4652 watershed development projects under different watershed development schemes are being under implementation. Active and regular participation of the local village community is a must for ensuring, the success of the watershed development interventions at all the stages. In the guidelines issued by Govt. of India, thrust has been given on the aspect of "SOCIAL AUDIT" of the watershed works.

It is, therefore, decided at the State level to carry out social audit in all the watersheds of NWDPRA, DDP (including CDP), DPAP, IWDP on regular basis. This will be a good forum for ensuring local level participation and sustainability of the work.

The expenditure details alongwith all the activities carried out are required to be informed to all the members of the Gram Sabhas / Watershed Association by the chairman or Secretary, watershed committee or JEN (WDT leader). The documentation of these meetings (in the form of a register) is essentially to be maintained in all the watersheds.

To start with, in the Gram sabhas meetings, which are going to be held in January, 2006, the following activities to this department will be carried out :

- I Firstly, in all these Gram Sabha meetings, wherein watershed development works are, being carried out, JENs/AOs (site incharge) of the Deptt. or Watershed Committee Chairman / Secretary will essentially participate.
- I They will inform the Gram sabha about details of watershed development plan, annual target and expenditure made under different activities etc.
- I All the details of the activities in the form of "Wall Painting", which should be easily visible.
- I The specified format for the "Wall Painting" is enclosed at Annexure-1.

In the coming months after January whenever Gram sabha meeting is held, the same procedure shall have to be followed. This must be given top priority.

Sd/-

**COMMISSIONER**

Copy to :-

1. P.S. to Prin. Secy., RD & PR., Raj., Jaipur.
2. Secretary, Panchayati Raj. for information & necessary action.
3. All Joint Directors, WDSC \_\_\_\_\_ for information and necessary action.
4. Ex. En. (LR), Zila Parishads / Dy. Dir., WD&SC, Dist. \_\_\_\_\_ to ensure compliance.

Sd/-

**ADDL. DIRECTOR**  
**(NWDPRA)**

## दिवारों पर प्रदर्शन / चित्रण “वाल पेंटिंग” हेतु निर्धारित प्रपत्र

जलग्रहण क्षेत्र का नाम .....	ग्राम पंचायत का नाम .....
योजना का नाम .....	योजना में सम्मिलित ग्रामों के नाम .....
कुल स्वीकृत राशि .....	कुल स्वीकृत क्षेत्रफल .....
कुल परियोजना अवधि .....	परियोजना प्रारम्भ होने की तिथि .....
जलग्रहण समिति अध्यक्ष का नाम .....	जलग्रहण समिति सचिव का नाम .....

### व्यय का विवरण

क्र. सं.	गतिविधि का नाम	सम्पूर्ण परियोजना अवधि हेतु कुल लक्ष्य		परियोजना प्रारम्भ होने से लेकर दिसम्बर, 05 तक कुल प्राप्ति	
		भौतिक	वित्तीय (लाख)	भौतिक	वित्तीय (लाख)
	कुल				

**Agricultural Research Station**  
**(Rajasthan Agricultural University)**  
**Keshwana-Jalore**

No. ARS/JLR/06 Tech/692

Date 15.1.2006

The Director  
Department of Soil and Water Conservation  
Jaipur.

Subject : Plantation of *Dichrostachys nutans* under plantation programme, reg.

Sir,

The saplings of different plant species would be prepared during February-March in the nurseries of Soil and Water Conservation for plantation during coming rainy season. *Dichrostachys nutans*, a top feed species has been tested at this Station under silvopasture system and found very promising. A folder based on research results is being sent for your perusal. The seed of this species is available at this Station in ample quantity. It is therefore suggested that Department of Soil and Water Conservation may take this species under plantation programme.

With regards

**Faithfully yours**

Sd/-

**Zonal Director research**

## वानिकी-चरागाह (नूतन झाड़ी + धामन घास)

वानिकी-चरागाह फसल उगाने की एक ऐसी बहुवर्षीय चारा उत्पादन फसल पद्धति है, जिसमें वृक्ष / झाड़ियों को उनकी किस्म के अनुसार एक निश्चित दूरी पर लगाकर दो पक्तियों के बीच घास या घास + फलीदार चारा उगाते हैं यह फसल पद्धति पथरीली, जगह व अनुपयोगी भूमियों से ईंधन, चारा, ईमारती लकड़ी प्राप्त करने के लिए उपयुक्त है। शुष्क व अर्द्धशुष्क क्षेत्रों में जहाँ वर्षा कम व अनियमित होती है, जमीन रेतीली व ऊबड़-खाबड़ है तथा पानी बहुत गहराई पर है, इस फसल पद्धति का महत्व और अधिक हो गया है। ये बहुवर्षीय फसलें वर्षा के पानी का चाहे वह किसी भी मौसम में गिरे भरपूर लाभ उठाती है और पशुओं को चारा मुहैया कराती है। अधिक वर्षा की स्थिति में ये फसलें पानी को व्यर्थ बहने रोककर भूमि व जल संरक्षण का कार्य करती है तथा पानी के जमीन में प्रवेश को बढ़ावा देती है। साथ ही मृदा को कवच प्रदान कर वायु अपरदन को भी रोकती है।

नूतन (*Dichrostachys nutans*) एक तेज गति से बढ़ने वाला शुष्क व अर्द्धशुष्क क्षेत्रों के लिए उपयुक्त झाड़ीदार पौधा है। इसे पथरीली भूमियों में भी उगाया जा सकता है। इसकी पत्तियाँ पशुओं के खाने व लकड़ी जलाने के काम आती है। इसकी पत्तियों में करीब 17% प्रोटीन होती है। इसके अलावा इसे बाड़ या 'हेज' के रूप में भी लगाया जा सकता है इसके फूल आकर्षक, संख्या में अधिक व लम्बे समय तक रहते हैं। अतः इसे सुन्दरता के लिए भी लगाया जा सकता है।

धामन/रूदार धामन/अंजन घास शुष्क व अर्द्धशुष्क क्षेत्रों के लिये चारे की सबसे महत्वपूर्ण घासों में से एक है। इसे सभी प्रकार की भूमियों में जहाँ वार्षिक वर्षा 100 से 1250 मि.मी. होती है, उगाया जा सकता है। लेकिन 250 से 750 मि.मी. वार्षिक वर्षा वाले क्षेत्र इस घास के लिए अधिक उपयुक्त है। धामन घास को सभी प्रकार के पशु छोटी अवस्था से परिपक्व अवस्था तक बड़े चाव से खाते हैं। घास की विभिन्न अवस्थाओं पर इसमें 4-12% प्रोटीन होती है।

वानिकी-चरागाह के महत्व को ध्यान में रखते हुए कृषि अनुसंधान केन्द्र, जालोर ने वर्ष 1998 में नूतन झाड़ी आधारित वानिकी-चरागाह का प्रयोग लगाया। इसके लिये मार्च माह में नर्सरी में नूतन झाड़ी की पोथ तैयार की गई। जुलाई माह में नूतन के पौधों को 5.0 मी. की दूरी पर गढ़े खोदकर रोपित कर 40 मी. लम्बी पाँच पंक्तियाँ लगा दी गई। रोपण के बाद 1 वर्ष तक पौधों को आवश्यकतानुसार पानी पिलाकर पाला गया व दूसरे से वर्षाधीन छोड़ दिया गया।

पौधे लगाने के तीन वर्ष बाद सन् 2003 में नूतन झाड़ी की 'हेज' के बीच की भूमि पर रूदार धामन घास, मोड़ा धामन, क्लार्इटोरिया व चवला को आठ अलग-अलग तरीकों से एकल व अंतः फसलीय पद्धति में लगाया (विवरण तालिका 1 में देखें)।

क्यारियों का आकार 5.0 मी. × 4.0 मी. रखा गया। बुवाई पंक्तियों में 50 से.मी. की दूरी पर की गई। प्रयोग को पूर्णतया वर्षाधीन परिस्थितियों में रखा गया तथा दो वर्ष तक घास व फलीदार चारे का उत्पादन देखा गया। वर्ष 2003 में कुल वार्षिक वर्षा 171.20 मि.मी. हुई जिसके कारण चारे की एक ही कटाई जली जा सकी तथा पैदावार भी कम हुई। लेकिन दूसरे वर्ष 660.60 मि.मी. वार्षिक वर्षा होने के कारण चारे की दो कटाईयों ली गई व पैदावार भी अच्छी हुई प्रथम वर्ष चारे की औसत पैदावार 3.95 टन प्रति हैक्टेयर मिली जबकि दूसरे वर्ष यह बढ़कर 17.12 टन प्रति हैक्टेयर पहुँच गई।

दो वर्ष की औसत पैदावार के आधार पर पाया कि अधिकतम पैदावार (12.77 टन प्रति हैक्टेयर हरा चारा) मिली। यह भी अनुभव किया गया कि कम वर्षा की स्थिति में तो फलीदार चारे की वृद्धि भी अच्छी होती है मगर वर्षा अधिक होने पर धामन घास बहुत तेजीसे बढ़ती है और अंतः फसलीय पद्धति में जहाँ घास व फलीदार चारा साथ-साथ बोये गये हैं, धामन घास फलीदार चारे को पनपने नहीं देती है।

चार वर्ष बाद नूतन झाड़ी के चार पौधों को जमीन के ऊपर से काट कर उनकी पत्तियों व लकड़ी का अलग-अलग वजन लिया गया। प्रति पौधा सूखी पत्तियों का उत्पादन 675 ग्राम व जला ऊ लकड़ी का उत्पादन 2.18 किलोग्राम प्राप्त हुआ। इस प्रकार 5.0 मी. × 1.0 मी. की दूरी पर लगी नूतन झाड़ी से प्रति हैक्टेयर 1350 किलो सूखी पत्तियाँ व 4360 किलो सूखी लकड़ी प्राप्त हुई। पाँचवें वर्ष प्रति पौधा 1270 ग्राम सूखी पत्तियाँ व 4.02 किलोग्राम सूखी जलाऊ लकड़ी प्राप्त हुई, तथ प्रति हैक्टेर सूखी पत्तियों का उत्पादन 2540 किलो व सूखी लकड़ी का उत्पादन 8040 किलो प्राप्त हुआ (तालिका-2)। नूतन झाड़ी के 93% पौधे जीवित मिले तथा पौधों की कटाई के बाद उनकी पुनर्वृद्धि भी बहुत अच्छी पायी गई।

इस प्रकार नूतन झाड़ी + धामन घास के वानिकी-चरागाह से 63.71 क्विंटल सूखा चारा (38.31 क्विंटल घास + 25.40 क्विंटल पत्तियाँ) व 80.40 क्विंटल सूखी जलाऊ लकड़ी प्राप्त हुई। इस वानिकी-चरागाह प्रति हैक्टेयर से 2.5 गाय या 8 बकरी या 12 भेड़ों को वर्ष भर भरपेट चारा खिलाकर पाला जा सकता है।

### तालिका-1 नूतन झाड़ी के बीच में विभिन्न तरीकों से लगाई गयी घास व फलीदार फसलों से चारा उत्पादन

विवरण	हरा चारा उत्पादन (टन/हैक्टेयर)				
	2003	2004		कुल वजन	औसत वजन
	प्रथम कटाई	द्वितीय कटाई			
रूदार धामन	3.75	14.81	6.98	21.79	12.77
माड़ा धामन	4.47	10.75	5.71	16.46	10.47
रूदार धामन + चवला (1 : 1)	3.38	14.00	5.17	19.71	11.55
रूदार धामन + क्लार्इटोरिया (1 : 1)	5.53	10.06	5.40	15.46	10.50
मोड़ा धामन + चवला (1 : 1)	2.28	11.00	5.45	16.45	9.37
रूदार धामन + क्लार्इटोरिया (1 : 1)	5.07	10.06	5.61	15.67	10.37
रूदार धामन + मोड़ा धामन (1 : 1)	4.44	11.81	5.08	16.89	11.67
प्राकृतिक घासों	2.69	9.75	4.78	14.53	8.61
औसत	3.95	11.53	5.52	17.12	10.54
क्रान्तिक अन्तर (P=0.5)	0.96	2.11	0.92	-	-

### तालिका-2

#### नूतन झाड़ी के पौधों की चार व पाँच वर्ष बाद पत्ती (ग्राम) तथा जलाऊ लकड़ी (कि.ग्रा.) की औसत पैदावार

पौधा संख्या	पत्ती उत्पादन		जलाऊ लकड़ी उत्पादन	
	4 वर्ष बाद	5 वर्ष बाद	4 वर्ष बाद	5 वर्ष बाद
1.	600	1000	2.00	4.00
2.	700	1300	2.50	5.00
3.	675	1350	2.20	3.50
4.	725	1200	2.00	2.70
5.	-	1500	-	4.90
औसत प्रति पौधा	675	1270	2.18	4.02
औसत प्रति हैक्टेयर	1350*	2540*	4360	8040

\* कि.ग्रा./हैक्टेयर

**राजस्थान सरकार**  
**बंजर भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षर विभाग जयपुर**

क्रमांक एफ 22(11)निजभूस/सामु. संगठन/वर्मी कम्पोस्ट/2005-06 / 626-676

दिनांक : 20.2.2006

**संशोधित परिपत्र**

**विषय:-** राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना में नवीन और जांच तकनीक का प्रदर्शन गतिविधि तथा ग्रामीण विकास योजनान्तर्गत जलग्रहण क्षेत्रों में वर्मी कम्पोस्ट की इकाई की स्थापना बातत्।

**प्रसंग :-** निदेशालय के संशोधित परिपत्र क्रमांक एफ. 22(44) निजभूस / सा. संगठन / व. कम्पोस्ट टास्क फोर्स / 2003/ 1863-1904 दिनांक 30.6.2004

राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजनान्तर्गत नवीन और जांच तकनीक का प्रदर्शन गतिविधि तथा ग्रामीण विकास योजनान्तर्गत क्रियान्वित जलग्रहण क्षेत्रों में वर्मी कम्पोस्ट इकाइयाँ स्थापित करने हेतु वर्मीज (केचुएं) अच्छी गुणवत्ता एवं उत्तम नस्ल के जीवित केचुओं का मूल्य अधिकतम रु. 150 प्रति कि.ग्रा. क्रय करने की स्वीकृति निदेशालय के संशोधित परिपत्र क्रमांक एफ. 22(44) निजभूस / सा. संगठन / व. कम्पोस्ट टास्क फोर्स / 2003 / 1863-1904 दिनांक 30.6.2004 द्वारा प्रदान की गई थी।

उल्लेखनीय है कि केचुएं कृषि विश्वविद्यालय के अनुसंधान केन्द्र, कृषि विज्ञान केन्द्र, कृषि विभाग के ए.टी.सी. फार्म एवं रजिस्टर्ड स्वयं सेवी संस्थाओं के पास 150 रु. प्रति कि. ग्रा. से कम दर पर उपलब्ध हो रहे हैं, ऐसी स्थिति में नियमानुसार निविदायें आमंत्रित कर क्रय की कार्यवाही सुनिश्चित की जावे। प्रशिक्षण, पाठ्यक्रम, अवधि, प्रशिक्षण इकाई लागत इत्यादि प्रासंगिक पत्र के अनुसार ही होगी।

ह./-

**आयुक्त**

क्रमांक एफ 22(11)निजभूस / सामु. संगठन / वर्मी कम्पोस्ट / 2005-06 / 626-676 दिनांक 20.2.2006

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज. विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, श्रीमान् प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. अतिरिक्त निदेशक (मुख्यालय/राज.ग्र.वि.), आयुक्तालय, जयपुर।
4. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् (श्री गंगानगर को छोड़कर)।
5. मुख्य लेखाधिकारी, आयुक्तालय, जयपुर।
6. संयुक्त निदेशक (एम.ओ.ए.पी./एम.ओ.आर.डी.), आयुक्तालय, जयपुर।
7. समस्त संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, वृत।
8. उपनिदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, टोंक/झालावाड़/ उदयपुर /डूंगरपुर/जोधपुर।

ह./-

**आयुक्त**



**राजस्थान सरकार**  
**प्रशासनिक सुधार (अनु.-3) विभाग**

क्रमांक प.6(18)प्र.सु./अनु.-3/2001

दिनांक 24.2.2006

**आज्ञा**

इस विभाग की समसंख्यक शाखा दिनांक 30 मई 2001 के जरिए सूखा संभाव्य क्षेत्र कार्यक्रम (डी.पी.ए.पी.), मरु विकास कार्यक्रम (डी.डी.पी.) तथा एकीकृत बंजर भूमि विकास कार्यक्रम (आई.डब्ल्यू.डी.पी.) तथा राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना (एन.डब्ल्यू.डी.पी.आर.ए.) के लिये गठित राज्य जलग्रहण समिति (स्टेट वाटर शेड कमेटी) की संरचना आंशिक परिवर्तन निम्नानुसार किया जाने की महा महीम राज्यपाल महोदया की स्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है :-

1. अतिरिक्त मुख्य सचिव, विकास।	अध्यक्ष
2. निदेशक, राजस्थान लोक प्रशासन, संस्थान, जयपुर।	सदस्य
3. प्रमुख शासन सचिव, जनजाति क्षेत्रीय विकास एवं समाज कल्याण विभाग।	सदस्य
4. प्रमुख शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास।	सदस्य
5. प्रमुख शासन सचिव, कृषि।	सदस्य
6. प्रमुख शासन सचिव, वित्त।	सदस्य
7. शासन सचिव, पशुपालन विभाग।	सदस्य
8. शासन सचिव, पंचायती राज।	सदस्य
9. शासन सचिव, वन।	सदस्य
10. शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग।	सदस्य
11. शासन सचिव, आयोजना।	सदस्य
12. निदेशक, पंचायती राज विभाग।	सदस्य
13. आयुक्त, जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग।	सदस्य
14. आयुक्त, कृषि विभाग।	सदस्य
15. आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास, उदयपुर।	सदस्य
16. निदेशक, उद्यान।	सदस्य
17. निदेशक, अनुसंधान, राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय, उदयपुर/बीकानेर।	सदस्य
18. निदेशक, केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान, जोधपुर।	सदस्य
19. परियोजना निदेशक, राज्य दूर संवेदी केन्द्र, जोधपुर।	सदस्य
20. निदेशक, पशुपालन।	सदस्य
21. निदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान।	सदस्य
22. कार्यकारी निदेशक, अरावली, जयपुर।	सदस्य
23. प्रतिनिधि, कपार्ट।	सदस्य
24. स्वयंसेवी संस्थाओं के दो प्रतिनिधि (डी.डी.पी./डी.पी.ए.पी./आई.डब्ल्यू.डी.पी.)	सदस्य
25. नामित जिला प्रमुख -2 (डी.डी.पी./डी.पी.ए.पी./आई.डब्ल्यू.डी.पी.)	सदस्य
26. नामित प्रधान -2 (डी.डी.पी./डी.पी.ए.पी./आई.डब्ल्यू.डी.पी.)	सदस्य
27. जलग्रहण संस्थाओं के दो सभापति (रा.ज.ग्र.वि.प.)	सदस्य
28. उप सचिव (भू-संसाधन), ग्रामीण विकास विभाग	सदस्य सचिव

उक्त समिति की बैठक प्रत्येक छः माह में अथवा आवश्यकता पड़ने पर आयोजित की जा सकेगी।

उक्त समिति का प्रशासनिक विभाग ग्रामीण विकास विभाग होगा तथा इसका कार्यालय परियोजनाओं के अस्तित्व में रहने तक रहेगा।

**आज्ञा से**

**शासन उप सचिव**

प्रतिलिपि निम्न को प्रशासनिक विभाग के माध्यम से सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदया, राजस्थान, जयपुर।
2. प्रमुख सचिव, माननीया मुख्यमंत्री महोदया, राजस्थान, जयपुर।

3. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग ।
4. निजी सचिव, माननीय राज्य मंत्री महोदय ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग ।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास) ।
6. निजी सचिव, निदेशक, राजस्थान लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर ।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, जनजाति क्षेत्रीय विकास एवं समाज कल्याण विभाग ।
8. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास ।
9. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, कृषि विभाग ।
10. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग ।
11. निजी सचिव, शासन सचिव, पशुपालन विभाग ।
12. निजी सचिव, शासन सचिव, पंचायती राज विभाग ।
13. निजी सचिव, शासन सचिव, वन विभाग ।
14. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग ।
15. निजी सचिव, शासन सचिव, आयोजना विभाग ।
16. निजी सचिव, निदेशक, पंचायती राज विभाग ।
17. निजी सचिव, आयुक्त, बंजर भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग ।
18. निजी सचिव, आयुक्त, कृषि विभाग ।
19. निजी सचिव, आयुक्त, जनजाति क्षेत्रीय विकास, उदयपुर ।
20. निदेशक, उद्यान विभाग ।
21. निजी सचिव, निदेशक, अनुसंधान केन्द्र राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय उदयपुर/बीकानेर ।

शासन उप सचिव

**राजस्थान सरकार**  
**प्रशासनिक सुधार (अनु.-3) विभाग**

क्रमांक प.6(18)प्र.सु./अनु.-3/2001

जयपुर, दिनांक 24.2.2006

**आज्ञा**

इस विभाग की समसंख्यक शाखा दिनांक 20 अक्टूबर, 2002 के जरिए राष्ट्रीय जलग्रहण विभाग परियोजना (एन. डब्ल्यू.डी.पी.आर.ए.) के लिए गठित समिति में परिवर्तित व्यवस्था के मध्यनजर आंशिक परिवर्तन किया गया है परिवर्तित व्यवस्था के अनुसार उप समिति का गठन निम्नानुसार किये जाने की महा महीम राज्यपाल महोदया की स्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है :-

1. अतिरिक्त मुख्य सचिव।	अध्यक्ष
2. प्रमुख शासन सचिव, कृषि विभाग।	सदस्य
3. प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग।	सदस्य
4. प्रमुख शासन सचिव, पंचायती राज विभाग।	सदस्य
5. प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग।	सदस्य
6. प्रमुख शासन सचिव, आयोजना।	सदस्य
7. उप सचिव, (भू-संसाधन) ग्रामीण विकास विभाग।	सदस्य
8. आयुक्त, बंजर भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग।	सदस्य सचिव

उक्त उप समिति की बैठक प्रत्येक त्रैमास में अथवा आवश्यकता पड़ने पर आयोजित की जा सकेगी। यह उप समिति वास्ते "राज्य जलग्रहण समिति (राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना) के निर्णय लेने हेतु अधिकृत होगी तथा लिए गये निर्णयों को राज्य जलग्रहण समिति के समक्ष अवलोकन एवं पुष्टि हेतु प्रस्तुत करेगी।

उक्त उप समिति का प्रशासनिक विभाग ग्रामीण विकास विभाग होगा तथा इसका कार्यकाल परियोजनाओं के अस्तित्व में रहने तक रहेगा।

**आज्ञा से**  
**शासन उप सचिव**

प्रतिलिपि निम्न को प्रशासनिक विभाग के माध्यम से सूचानार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं :-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदया, राजस्थान, जयपुर।
2. प्रमुख सचिव, माननीया मुख्यमंत्री महोदया, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, माननीय मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, मुख्य सचिव महोदय, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास)।
6. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव कृषि विभाग।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, वित्त विभाग।
8. निजी सचिव, शासन सचिव पंचायती राज विभाग।
9. निजी सचिव, शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग।
10. निजी सचिव, शासन सचिव, आयोजना।
11. आयुक्त, बंजर भूमि जलग्रहण विकास।
12. परियोजना निदेशक एवं पदेन उप सचिव ग्रामीण विकास विभाग।
13. रक्षित पंजिका।

**आज्ञा से**  
**शासन सचिव**

**राजस्थान सरकार**  
**प्रशासनिक सुधार (अनु.-3) विभाग**

क्रमांक प.6(41)प्र.सु./अनु.-3/99

जयपुर, दिनांक 2.3.2006

**आज्ञा**

प्रशासनिक सुधार (अनु.-3) विभाग के आज्ञा क्रमांक प.6(41) प्र.स./अनु.-3/99 दिनांक 15 मार्च, 2002 के द्वारा गठित जिला जलग्रहण समिति की संरचना में आंशिक परिवर्तन किये जाने के फलस्वरूप सूखा समभाव्य क्षेत्र कार्यक्रम (डी.पी.ए.पी.), मरू विकास कार्यक्रम (डी.डी.पी.) तथा एकीकृत बंजर भूमि विकास कार्यक्रम (आई.डब्ल्यू. डी.पी.) तथा राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना (आई.डब्ल्यू.डी.जी.आर.ए.) के लिए जिला जलग्रहण विकास समिति का पुर्नगठन निम्नानुसार किये जाने की महामहिम राज्यपाल महोदया की स्वीकृति एतद्वारा प्रदान की जाती है :-

1. जिला प्रमुख ।	अध्यक्ष
2. जिला कलक्टर ।	उपाध्यक्ष
3. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद ।	सदस्य
4. उप वन संरक्षक ।	सदस्य
5. उप निदेशक, कृषि विभाग ।	सदस्य
6. उप निदेशक, पशुपालन विभाग ।	सदस्य
7. प्रभारी कृषि विज्ञान केन्द्र ।	सदस्य
8. कृषि विश्वविद्यालय, बीकानेर/उदयपुर के सम्बन्धित अधिकारी ।	सदस्य
9. क्षेत्रीय उप निदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग ।	सदस्य
10. राज्य दूर संवेदी केन्द्र का प्रतिनिधि ।	सदस्य
11. जिले में कार्यरत अच्छे पी.आई.ए.-(दो) ।	सदस्य
12. जलग्रहण संस्थाओं के सभापति (एन.डब्ल्यू. डी. पी. आर.ए.) -दो ।	सदस्य
13. प्रतिष्ठित महिला कार्यकर्ता (डी.डी.पी./डी.पी.ए.पी. व आई.डब्ल्यू. डी.पी.)-दो ।	सदस्य
14. प्रतिष्ठित सामाजिक कार्यकर्ता (डी.डी.पी./डी.पी.ए.पी. व आई.डब्ल्यू. डी. पी.)-एक ।	सदस्य
15. गैर सरकारी संगठन का प्रतिनिधि (डी.डी.पी./डी.पी.ए.पी. व आई.डब्ल्यू. डी. पी.)-एक ।	सदस्य
16. जिले में संगत अनुसंधान तथा प्रशिक्षण संस्थाओं का प्रतिनिधि (एक)	सदस्य
17. परियोजना अधिकारी (अभियांत्रिकी), जिला परिषद ।	सदस्य
18. परियोजना अधिकारी (भू-संसाधन), जिला परिषद ।	सदस्य
19. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद सदस्य सचिव ।	सदस्य सचिव

जिला जलग्रहण विकास समिति परियोजना क्रियान्वयन एजेन्सी (पी.आई.ए.) तथा जलग्रहण विकास दल के सदस्यों के चयन प्रशिक्षण, सामुदायिक संगठन प्रधान अभियान से सम्बन्धित मामलों तथा इस प्रकार की अन्य पदों कार्यकलापों के सम्बन्ध में जिला परिषदों को सलाह देगी तथा सहायता करेगी । समिति जिले में जलग्रहण विकास परियोजनाओं के लिए विस्तृत कार्य योजना को भी अनुमोदित करेगी ।

समिति की प्रत्येक माह में यथासम्भव एक बैठक होगी तथा यह जलग्रहण परियोजनाओं की प्रगति की समीक्षा करेगी कार्यान्वयन में मार्गदर्शन करेगी, राज्य सरकार/भारत सरकार को सूचित करने के लिए नीतिगत मामलों यदि कोई हो, तो अभिज्ञात करेगी ।

उक्त समिति का प्रशासनिक विभाग ग्रामीण विकास विभाग होगा तथा इसका कार्यकाल परियोजनाओं के अस्तित्व में रहने तक रहेगा ।

समिति के क्रम संख्या 11, 12, व 16 पर अंकित सदस्यों का मनोनयन जिला परिषद द्वारा तथा क्रम संख्या 13, 14 व 15 पर अंकित सदस्यों का मनोनयन ग्रामीण विकास विभाग द्वारा किया जावेगा ।

**आज्ञा से**  
**शासन उप सचिव**

प्रतिलिपि निम्न को प्रशासनिक विभाग के माध्यम से सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्य वही हेतु प्रेषित है :-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदया, राजस्थान, जयपुर।
2. प्रमुख सचिव, माननीया मुख्यमंत्री महोदया, राजस्थान, जयपुर।
3. विशिष्ट सहायक माननीय मंत्री महोदया, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
4. निजी सचिव, माननीय राज्यमंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
5. निजी सचिव, मुख्य सचिव महोदय, राजस्थान, जयपुर।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, (विकास)।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग।
8. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, कृषि विभाग।
9. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग।
10. निजी सचिव, शासन सचिव, पशुपालन विभाग।
11. निजी सचिव, शासन सचिव, पंचायती राज विभाग।
12. निजी सचिव, शासन सचिव, वन विभाग।
13. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग।
14. निजी सचिव, शासन सचिव, पंचायती राज विभाग।
15. निजी सचिव, आयुक्त, बंजर भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग।
16. माननीय जिला प्रमुख, समस्त जिलों (गंगानगर के तिरिक्त)।
17. निजी सचिव, प्रधान प्रमुख वन संरक्षक।
18. निजी सचिव, निदेशक अनुसंधान, राज. कृषि विश्वविद्यालय, उदयपुर/बीकानेर।
19. निजी सचिव, आयुक्त, कृषि विभाग।
20. निदेशक, पशुपालन विभाग।
21. जिला कलक्टर, समस्त जिले (गंगानगर के अतिरिक्त)।
22. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त जिले (गंगानगर के अतिरिक्त)
23. परियोजना निदेशक, राज्य दूर संवेदी केन्द्र, जोधपुर।
24. उप सचिव (भू-संसाधन), ग्रामीण विकास विभाग को उनकी अंशा. डी.पी. क्रमांक प.15(3) वियो./2/95 दिनांक 10.2.2006 के क्रम में आज्ञा की अतिरिक्त प्रतियाँ समस्त सम्बन्धित को वितरण हेतु प्रेषित हैं।
25. रक्षित पंजिका।

**आज्ञा से**  
**शासन उप सचिव**

**Agricultural Research Station**  
**(Rajasthan Agricultural University)**  
**Keshwana-Jalore**

No. ARS/JLR/06/857

Date 6.3.2006

The Additional Director (II)  
Department of Watershed Development  
and soil Conservation, Jaipur.

Dear Sir,

This has the reference to your letter No. 862 dated 28.02.2006. *Dichrostachys nutans* is a perennial shrub (top feed species), not a grass. The details of the experiment and results have been mentioned in the folder, a copy has already been supplied to you. The findings are applicable in the area of Zone II B of Rajasthan (Whole districts of Jalore and Pali, two tehsils Bilara & Bhopalgarh of Jodhpur and three tehsils Sirohi, Shivgunj & Reodar of district Sirohi).

**Zonal Director Research**

**राजस्थान सरकार**  
**आयुक्तालय बंजर भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, राज. जयपुर**

क्रमांक एफ 19(7)1/आबंभूस/कृमंकाप्र/05-06/1513-44

दिनांक 13.3.2006

मुख्य काग्रकारी अधिकारी,  
जिला परिषद (ग्रामीण विकास प्रकोष्ठ),  
समस्त (श्रीगंगानगर के अतिरिक्त)

**विषय : जिला जलग्रहण विकास समिति के पुर्नगठन के संबंध में ।**

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रशासनिक सुधार (अनुभाग-3) विभाग के आज्ञा क्रमांक प.6(41) प्र.सु/अनु.-3/99 दिनांक 4 मार्च, 2006 अनुसार (प्रति संलग्न) डी.पी.ए.पी., डी.डी.पी., आई.डब्ल्यू. डी.पी., एन.डब्ल्यू.डी.पी. योजनाओं के लिए जिला जलग्रहण विकास समिति का पुर्नगठन किया है। उक्त समिति की बैठक प्रत्येक माह में आयोजित की जानी है, जिसमें जलग्रहण परियोजनाओं की प्रगति की समीक्षा, कार्यान्वयन में मार्गदर्शन के कार्य को प्राथमिकता के आधार पर किया जाना है।

वर्तमान में वित्तीय वर्ष की समाप्ति को देखते हुए उक्त समिति की प्रथम बैठक 25 मार्च, 06 से पूर्व आहूत की जावे जिसमें जलग्रहण योजनाओं से संबंधित निम्नलिखित महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर भी अन्य विषयों के साथ चर्चा कर निर्णय लिया जावे :-

1. वर्ष 2005-06 के निर्धारित भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु कार्य योजना।
2. 31 मार्च, 06 को समाप्त हो रही जलग्रहण परियोजनाओं की प्रभावी एक्जिट प्रोटोकॉल।
3. विभिन्न सम्बद्ध विभागों जैसे कृषि, उद्यान, महिला बाल विकास, पशुपालन, वन इत्यादि की योजनाओं/सुविधाओं को जलग्रहण क्षेत्रों में प्राथमिकता के आधार पर "कनवरजेंस ऑफ एक्टिविटी" के तहत कराये जाने की व्यवस्था।
4. सामाजिक अंकेक्षण की समीक्षा।
5. वर्ष 2006-07 की कार्य योजना का अनुमोदन।
6. विवादित जलग्रहण क्षेत्र में कार्य शुरू करने की प्रगति की समीक्षा।
7. प्रत्येक जलग्रहण क्षेत्र में डब्ल्यू. डी.टी. के नियोजन की समीक्षा।
8. प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं स्वयं सहायता समूहों के विकास की गतिविधियों की समीक्षा।  
कृपया इसे सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करें।

ह./-

**आयुक्त**

क्रमांक एफ 19(7)1/आबंभूस/कृमंकाप्र/05-06/1513-86

दिनांक 13.3.2006

प्रतिलिपि :-

1. अतिरिक्त निदेशक (प्रथम)/(द्वितीय), आयुक्तालय जयपुर।
2. मुख्य लेखाधिकारी, आयुक्तालय, जयपुर।
3. संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, वृत्त समस्त।
4. संयुक्त निदेशक (एम.आई.ई.एस.)/(एम.ओ.आर.डी.) आयुक्तालय, जयपुर।
5. अधिशाषी अभियंता (भू-संसाधन), जिला परिषद, समस्त।

ह./-

**संयुक्त निदेशक (एम.ओ.ए.पी.)**

**GOVT. OF RAJASTHAN  
COMMISSIONERATE WASTELANDS, WATERSHED DEVELOPMENT  
AND SOIL CONSERVATION, RAJASTHAN JAIPUR.**

No. F17(12)/DWDSC/Tech/2003-04/2400-3025

Date :- 18.3.2006

**OFFICE ORDER**

**Sub. :** Regarding check norms for departmental works, field visits & night haults.

In supersession of Order No. F-17 (12)/WDSC/Tech/Check Norms/2002-03/ 3418-3523 dated 21-4-03, visit / check norms for watershed development works are hereby revised and enclosed at annexure -1. The new check norms shall strictly abide by all the concerned. The record of the Check norms observed shall be maintained by the concerned senior officer, as mentioned in the foot note of annexure -1.

The order shall come into force with immediate effect.

Sd/-  
**Commissioner**

No. F17(12)/DWDSC/Tech/2003-04/2400-3025

Date :- 18.3.2006

Copy for information & necessary action to :

1. P.S. to Principal Secretary, Rural Dev & Panchayati Raj. Deptt., Jaipur.
2. Additional Director -I/II, Commissionerate, WD & SC, Raj., Jaipur.
3. Joint Director, MIES/PFC/administration/ MOA programme/MORD programme / Commissionerate W.L., W.D. & S.C. Raj., Jaipur.
4. Chief Executive Officer, Zila Parishad \_\_\_\_\_.
5. All Joint Director, Watershed Development & soil Conservation, \_\_\_\_\_.
8. All Block Development Officer, Panchayat samiti.
9. All Assistant Engineer & Junior /Engineer, Panchayat samiti \_\_\_\_\_.

**Joint Director (MOAO)**

Sd/-



## VISIT / CHECK NORMS

S.No.	Item	J.En.	A.En.	Ex.En.(LR)	Joint Director
1	<b>WDT Formation</b>	Full responsibility for all w/s	Full responsibility for all w/s	Full responsibility for all w/s	5 WDT of each distt.
2	<b>All types of Trainings as per scheme guidelines</b>	Full responsibility for all community trainings	Full responsibility for all community organisation trainings & 10 % of community level training	Full responsibility for trainers trg. & 5 % for community organisation trg. & 2% of community level training	2% of all types of trgs. Of each distt.
3	<b>PRA</b>	Full responsibility	3 W/S of each JEn	2 W/s of each P.S.	2 W/S of each distt.
4	<b>SHG/UG formation</b>	50% SHG/UG formed by WDT	10% SHG/UG formed by WDT	SHG/UG of one w/s in each P.S.	SHG/UG of one w/s in each distt.
5	<b>Monthly meeting of SHG</b>	3 meeting per month	1 meeting of each JEn per month	1 meeting of each P.S. per month	1 meeting per qtr. of any distt.
6	<b>WA constitution</b>	Full responsibility	2 W/S of each JEn	1 W/S of each P.S.	1 W/S of each distt.
7	<b>Registration of W/A</b>	Full responsibility	Full responsibility	-----	-----
8.	<b>W/C constitution</b>	Full responsibility	2 W/S of each JEn	1 W/S of each P.S.	1 W/S of each distt.
9	<b>Meeting of Watershed Association</b>	Attend 4 meeting in a year of any WDT	attend 1 meeting in a year of each J.En.	attend 1 meeting in a year of each P.S.	attend 1 meeting in a year of each distt.
10	<b>Meeting of Watershed Committee</b>	2 meeting per month	1 meeting per month	1 meeting per month	1 meeting per qtr.
11	<b>Opening of Bank Account</b>	Full responsibility	-----	---	-----
12	<b>Strategic &amp; Annual Action</b>	All w/s	All w/s	5 w/s of each P.S.	2 w/s of each distt.
13	<b>Live Stock Development</b>	30 % of each WDT	5 % of each JEn	2 % of each P.S.	1 w/s of each distt.
14	<b>Recording Keeping</b>	All records of each WDT	one W/s of each JEn	one W/s in each P.S.	one W/s in each distt.
15	<b>Maintenance of Pre/Post layout map of watershed</b>	100 %	100 %	5 w/s of each P.s.	5 w/s of each distt.
16	<b>UCs' verification</b>	100 %	100 %	20 %	J.D. will ensure timely submission of all UCs
17	<b>Natural Resource Management Works/works component</b>	30 % works of each w/s	10 % of each J.En.	5 % of each P.S.	2 % of each distt.

<b>18</b>	<b>Plantation (Agro- forestry/hortic ulture/pasture)</b>	50 % of each WDT	10 % of each J.En.	5 % of each P.S.	2 % of each district
<b>19</b>	<b>Nursery</b>	100 %	50 %	one Nursery in each P.S.	one Nursery in each distt.
<b>20</b>	<b>Tours</b>	150 days/year	120 days/year	90 days/year	90 days/year
<b>21</b>	<b>Night Haults</b>	60/year	40/year	30/year	30/year

**NOTE :**

1. Record of check norms observed by Jen with inspection list will be submitted to BDO & A En. with MPR. A En. will maintain the record. Similarly A En. will submit to Ex. En. (LR) and Ex.En. (LR) to CEO & Joint Director. Ex. En.(LR) & Jt. director respectively will maintain the record.
2. The Joint Director will ascertain compliance of check norms of his officers & he will also submit his inspection check list with his record of check norms to Commissionerate alongwith MPR.
3. Joint Director should inspect at least 10% watersheds in year in his jurisdiction.
4. Executive Engineer (LR) should inspect at least 50% w/s in a year in his district.
5. Joint Director will also review the progrss of audit paras, PAC paras, pending enquiries and pending Assembly questions / assurances during his visit to district.

**राजस्थान सरकार**  
**बंजर भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षर विभाग, राजस्थान, जयपुर**

क्रमांक एफ 22 (36)निजभूस/सामु./संगठन/वन विकास/05-06/1755-58

दिनांक 22.3.2006

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
जिला परिषद,  
जालौर, सिसरोही, जोधपुर, पाली।

**विषय:-** वानिकी चारागाह के अंतर्गत नूतन झाड़ी (DICHROSTACHYS NUTANS) के पौधारोपण के क्रम में।

**प्रसंग :-** जोईन्ट डायरेक्टर (रिसर्च) केसवाना, जालौर (राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय, बीकानेर) के पत्रांक ए.आर.एस./जे.एल.आर./06/टेक./692 दिनांक 18.1.06.

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि वानिकी चारागाह के महत्व को ध्यान में रखते हुए कृषि अनुसंधान केन्द्र, केसवाना, जालौर ने तेज गति से बढ़ने वाला शुष्क व अर्द्धशुष्क क्षेत्रों के लिए उपयुक्त नूतन झाड़ी (DICHROSTACHYS NUTANS), जो एक बहुवर्षीय चारा, जिसमें वृक्ष, झाड़ी की किस्म तैयार की है।

यह फसल पथरीली, बंजर व अनुपयोगी भूमियों से ईंधन, चारा इमारती लकड़ी प्राप्त करने के लिए उपयुक्त हैं। शुष्क व अर्द्धशुष्क क्षेत्रों, जहाँ वर्षा कम एवं अनियमित होती है, जमीन रेतीली व उबड़-खाबड़ है तथ पानी बहुत गहराई पर है, इस फसल का महत्व और भी अधिक हो गया है। ये बहुवर्षीय फसलें वर्षा के पानी का चाहे वह किसी भी मौसम में गिरे भरपूर लाभ उठाती है और पशुओं को चारा मुहैया कराती है। अधिक वर्षा की स्थिति में ये फसलें पानी को व्यर्थ बहने से रोककर भूमि व जल संरक्षण का कार्य करती है तथा पानी के जमीन में प्रवेश को बढ़ावा देती है। साथ ही मृदा को कवच प्रदान कर वायु अपरदन को भी रोकती है, के सम्बन्ध में अनुसंधान केन्द्र से प्रकाशित फोल्डर की छाया प्रति भिजवाई जा रही है, के अनुसार संबंधित जिलों में जलग्रहण क्षेत्रों में उक्त फसल की बुवाई/बीजाई के कार्य को उत्पादन पद्धति के अंतर्गत क्रियान्वित करने हेतु जिला जलग्रहण समिति में अनुमोदन उपरांत ही आवश्यकता अनुसार भारत सरकार की वरसा जन सहभागिता अनुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करावें।

संलग्न : उपरोक्तानुसार।

ह./-

**आयुक्त**

क्रमांक एफ 22 (36)निजभूस/सामु./संगठन/वन विकास/05-06/1755-58

दिनांक 22.3.2006

प्रतिलिपि सुचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जोधपुर।
2. उप निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जोधपुर।

ह./-

**संयुक्त निदेशक (एम.ओ.ए.पी.)**

राजस्थान सरकार

आयुक्तालय बंजर भूमि जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, राजस्थान, जयपुर।

क्रमांक एफ 22 (30)एम.ओ.ए.पी./2005.06/1784-1829

दिनांक 29.3.2006

परिपत्र

पूर्व में निदेशालय के पत्रांक एफ 22(30)निजभूस/श.उ./एसएचजी./2001/ 791-816 दिनांक 15.7.2002 द्वारा राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना एवं ग्रामीण विकास योजनाओं के जलग्रहण क्षेत्रों में स्वयं सहायता समूह/उपभोक्ता समूहों को रिवाल्विंग राशि उपलब्ध कराने सम्बन्धी दिशा-निर्देश प्रदान किये गये थे। जलग्रहण क्षेत्रों की आवश्यकता एवं प्रगति के मध्यनजर उक्त जारी आदेश में निम्नांकित आंशिक संशोधन तुरन्त प्रभाव से प्रभावी/जारी किये जाते हैं -

1. आदेश दिनांक 15.7.2002 के प्रपत्र-2 में बिन्दू "ऋण के लिए जिला नोडल एजेन्सी रिवाल्विंग राशि की स्वीकृति/अनुमोदन जिला जलग्रहण समिति से करायेगा" को विलोपित किया जाकर निम्न आदेश जारी किये जाते हैं-

सम्बन्धित पी.आई.ए. द्वारा प्रत्येक एस.एच.जी. को दी जाने वाली रिवाल्विंग फण्ड की राशि का अनुमोदन जिला नोडल एजेन्सी से कराना होगा। यह भी सुनिश्चित होवे कि प्रत्येक वित्तीय वर्ष की विस्तृत कार्य योजना (वार्षिक) का अनुमोदन जिला जलग्रहण समिति से करा लिया जावे।

( उक्त आदेश केवल राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना के लिए प्रभावी होंगे)

2. रिवाल्विंग फण्ड के रूप में एक वर्ष के लिए दी जाने वाली राशि रु. 25,000/- को एकमुश्त दिये जाने का प्रावधान किया जाता है। पूर्व में यह राशि तीन किश्तों में दिये जाने का प्रावधान किया गया था।

(उक्त आदेश भी केवल राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजना के लिए प्रभावी होंगे)

3. विभाग द्वारा ग्रामीण विकास की जलग्रहण परियोजनाओं के लिए "हरियाली" दिशा-निर्देशिका के अनुच्छेद-38 के अनुसार ही रिवाल्विंग फण्ड का उपयोग किया जावे।
4. स्वयं सहायता समूहों के ऋण के रूप में दिये गये रिवाल्विंग फण्ड सम्बन्धी दस्तावेजों को मुद्रांक शुल्क से पूर्णतः मुक्त किया जाता है। अनुबन्ध पत्र (दस्तावेज) यथावत् रहेंगे।

ह./-

आयुक्त

क्रमांक एफ 22 (30)एम.ओ.पी./2005.06/1784-1829

दिनांक 29.3.2006

प्रतिलिपि सुचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. उप सचिव (भू संसाधन), ग्रामीण विकास विभाग, आयुक्तालय, जयपुर।
2. मुख्य लेखाधिकारी, आयुक्तालय, जयपुर।
3. संयुक्त निदेशक(एम.ओ.आर.डी./एम.ओ.ए.पी.), आयुक्तालय, जयपुर।
4. समस्त संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, वृत।
5. समस्त मुख्य काग्रकारी अधिकारी, जिला परिषद (श्रीगंगानगर को छोड़कर)।
6. समस्त उपनिदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण।

ह./-

संयुक्त निदेशक (एम.ओ.ए.पी.)

**राजस्थान सरकार**  
**ग्रामीण विकास विभाग**  
**(अनुभाग- 1)**

क्रमांक एफ1 (11)ग्रा.वि./गुप-1/2006

जयपुर दिनांक 5.4.2006

**मुख्य कार्यकारी अधिकारी**  
**जिला परिषद (समस्त) राजस्थान**

**विषय :** जिला परिषद/पंचायत समितियों में पदस्थापित तकनीकी अधिकारियों के कर्तव्यों एवं दायित्वों का निर्धारण।

विभागीय पत्र क्रमांक एफ. 1(11) वि.यो./गुप-1/98 दिनांक 18.6.2004 के द्वारा जिला परिषद/पंचायत समितियों में पदस्थापित तकनीकी अधिकारियों के कर्तव्यों एवं दायित्वों में आंशिक परिवर्तन करते हुए अधिशाषी अभियंता (अभि./भू-संसाधन) सहायक परियोजना अधिकारी (अभि./भू-संसाधन), सहायक अभियंता एवं कनिष्ठ अभियंताओं के कर्तव्यों एवं दायित्वों का पुनर्निर्धारण कर प्रेषित किये जा रहे हैं।

आप यह सुनिश्चित करें कि उक्त कर्तव्यों एवं दायित्वों से आपके जिले में पदस्थापित समस्त संबंधित अधिकारियों को इनकी जानकारी हो जाये वे तदनुसार कार्य संपादन करें। प्रमुख, जिला परिषद, प्रधान पंचायत समिति आदि को इनसे अवगत करा दिया जावे।

उक्त आदेशों के अनुसार पालना सुनिश्चित की जावे।

ह./-

(रामलुभाया)

प्रमुख शासन सचिव

क्रमांक एफ1 (11)ग्रा.वि./गुप-1/2006

जयपुर दिनांक 5.4.2006

प्रतिलिपि सुचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही प्रेषित हेतु :-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राज. जयपुर।
2. निजी सचिव, माननीय राज्यमंत्री महोदय, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राज. जयपुर।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास) राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राज. जयपुर।
5. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, राज. जयपुर।
6. आयुक्त एवं सचिव, पंचायती राज विभाग, राज. जयपुर।
7. आयुक्त एवं निदेशक, जलग्रहण एवं भू संरक्षण विभाग, राज. जयपुर।
8. परियोजना निदेशक, एवं पदेन उप सचिव (समस्त), ग्रामीण विकास विभाग, राज. जयपुर।
9. रक्षित पत्रावली।

ह./-

शासन उप सचिव (प्रशासन)

## कनिष्ठ अभियन्ता के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

कनिष्ठ अभियन्ता संकर्मों के प्राक्कलन और रूपांकन रेखांक तैयार करने, स्थल पर अभिन्यास देने, सन्निर्माणाधीन संकर्मों की गुणवत्ता का निरीक्षण करने और माप पुस्तक में भौतिक मापों की प्रविष्टि के पश्चात् समय पर भुगतान की व्यवस्था करने के लिये उत्तरदायी होगा। वह निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा :-

1. पंचायत समिति के द्वारा क्रियान्वित स्कीमों के निबंधनों ओर शर्तों के बारे में जानकारी रखना।
2. राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये मानक रूपांकनों और लागत प्राक्कलनों की जानकारी रखना।
3. प्रत्येक मामलों के अनुदानों की वित्तीय सीमा और लोगों के अभिदाय के अंश की जानकारी रखना।
4. सन्निर्माण सामग्रियों की प्रचलित बाजार दरों की जानकारी रखना।
5. विकास कार्यों के क्षेत्र के लिये अनुमोदित दरों की आधारभूत अनुसूची रखना। जिले की दरे अनुमोदित करने के लिये पंचायत समिति की ओर से आवश्यक प्रस्ताव जिला परिषद्/ राज्य सरकार को भिजवाना।
6. दैनिक डायरी और माप पुस्तिका रखना।
7. ब्ल्यू प्रिन्टों सहित पंचायत समिति भवनों के माप और मूल्यांकन का ब्यौरा रखना और पंचायत समिति की मंजूरी के पश्चात् रख-रखाव करना। इसी प्रकार प्रत्येक ग्राम पंचायत में उपलब्ध विभिन्न परिसम्पत्तियों का सम्पूर्ण मानचित्र तैयार करना एवं मानचित्र के अनुसार ही विभिन्न विकास कार्यों का निष्पादन कराना।
8. सम्पत्ति रजिस्टर सही-सही रखने में पंचायत सचिवों की सहायता करना और अप्राधिकृत अतिचार पर नियंत्रण करना।
9. एनीकटों, तालाबों, नदियों इत्यादि के लिये संभावित स्थल निर्धारित करना।
10. पंचायत/पंचायत समिति में संकर्म रजिस्टर रखना।
11. ग्राम सभा में अनुमोदित वार्षिक कार्यवाही रेखांक के अनुसार संकर्मों के प्राक्कलन तैयार करना।
12. संकर्मों की मंजूरी के पश्चात् तकनीकी अनुदेश और अभिन्यास देना।
13. कुर्सीस्तर, छत स्तर और पूर्ण होने पर संकर्म का स्थल निरीक्षण करना।
14. घटिया सन्निर्माण या विनिर्देशनों के विचलन के मामले में लिखित अनुदेश जारी करना।
15. किस्तों के संदाय के लिये उपयोग प्रमाण-पत्र यथा समय जारी करना।
16. कार्य पूर्ण होने के एक माह के भीतर-भीतर समापन प्रमाण पत्र जारी करने और ग्रामीण कार्य निर्देशिका अथवा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित अन्य शक्तियों/प्रावधानों के अनुसार कार्यों का मूल्यांकन करना। निरीक्षण करना, उपयोगिता प्रमाण पत्र, पूर्णता प्रमाण तैयार कर सक्षम तकनीकी एवं प्रशासनिक अधिकारियों के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना एवं विभिन्न प्रावधानों के अनुसार कार्यों का निष्पादन करना, गुणवत्ता नियंत्रण करना एवं अन्य कार्य निष्पादित करना।
17. संकर्मों के लिये संदाय की व्यवस्था हेतु सभी सोमवारों और बृहस्पतिवारों को मुख्यालय पर रहना।
18. वह ग्रामीण शौचालयों, सॉक पिट, विद्यालयों में मूत्रालयों और ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम के अधीन अन्य मदों के सन्निर्माण के लिये और तकनीकी प्रशिक्षण देने तथा स्थानीय कारीगरों को मार्गदर्शन देने के लिये उत्तरदायी होगा।
19. वह विकास अधिकारी के नाम निर्देशिती के रूप में ग्राम सभा की बैठकों में उपस्थित होगा तथा नियम 5 और 8 में समनुदेशित कर्तव्यों का पालन करेगा।
20. वह समय-समय पर विकास अधिकारी/सहायक अभियन्ता, जिला परिषद्, सहायक अभियन्ता, पंचायत समिति/ अधिशाषी अभियन्ता, जिला परिषद्/राज्य सरकार द्वारा आवंटित सभी कृत्यों का पालन करेगा।
21. विकास योजनाओं से संबंधित ऑडिट आक्षेप, तथ्यात्मक विवरण तथा ड्राफ्ट पेरा, सीएजी रिपोर्ट, विधान सभा की समिति द्वारा चाहे गये विवरण एवं अन्य आवश्यक सूचनाएं तथा तथ्यात्मक टिप्पणी तैयार करने में वांछित सहयोग करना।

## 5. सहायक अभियंता पंचायत समिति :-

1. जिला परिषद द्वारा क्रियान्वित की जा रही समस्त योजनाएं यथा-सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना, एमपीलैड, एमएललैड, इन्दिरा आवास योजना, डी.डी.पी. डी.पी.ए.पी., आई. डब्ल्यू.डी.पी., एन.डब्ल्यू. डी.पी.आर.ए., मरु गोचर योजना, टी.एफ.सी., ई.एफ.सी., एस.एफ.सी., डांग विकास योजना, मेवात विकास योजना, सीमांत क्षेत्र विकास योजना, एस.जी.एस.वाई (स्पेशल प्रोजेक्ट्स), सम विकास योजना एवं अन्य योजनाओं से सम्बन्धित समस्त कार्यों के निष्पादन करना।
2. उपरोक्त वर्णित सभी योजनाओं के अंतर्गत कराये जाने वाले कार्यों के लिए तकनीकी सुपरविजन एवं मार्गदर्शन प्रदान कर गुणवत्ता से कार्यों को निष्पादन कराना।
3. ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2004 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार तकनीकी स्वीकृतियां जारी करना, कार्यों का निरीक्षण करना व निर्धारित परिपत्र में निरीक्षण प्रतिवेदन प्रतिमाह नियमित रूप से परियोजना अधिकारी (अभि.) व मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद् को प्रस्तुत करना, कार्यों के मूल्यांकन एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र, पूर्णता प्रमाण-पत्र जारी करना एवं अन्य कार्य जो ग्रामीण कार्य निर्देशिका में निर्देशित हैं, उसका निर्वहन करना। भू. संसाधन परियोजनाओं की सी.पी.आर., डी.पी.आर. तैयार करवाना, उनको स्वीकृत कराना तथा डी.पी.आर. अनुसार कार्यों को क्रियान्वित करवाना। मूल्यांकन एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र जारी करना, पूर्णता प्रमाण-पत्र जारी करना, भू. संसाधन परियोजनाओं की वर्हिर्गमन व्यवस्था की पालना करना।
4. बिन्दू सं.- 1 में वर्णित सभी योजनाओं की प्रगति की मोनीटरिंग करना एवं पंचायत समिति को आवंटित संसाधनों का समय पर सदुपयोग सुनिश्चित कराते हुए योजनाओं के संसाधनों को प्राप्त करने के लिए प्रस्ताव इत्यादि प्रस्तुत करना।
5. बिन्दू सं.- 1 में वर्णित सभी योजनाओं के मासिक प्रगति प्रतिवेदन, अन्य सामयिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित तिथि तक सभी सम्बन्धितों को प्रेषित करना।
6. बिन्दू सं.- 1 में उल्लेखित योजनाओं से सम्बन्धित शिकायतों / जांचो इत्यादि के लिए सभी प्रकार की कार्यवाही सुनिश्चित करना।
7. पंचायत समिति क्षेत्र सम्पूर्ण विकास के लिए इन्फ्रास्ट्रक्चर विकसित करने के लिए एकीकृत कार्य योजना तैयार कर प्लानिंग एवं समन्वय से सफलतापूर्वक वांछित इन्फ्रास्ट्रक्चर विकसित कराने की कार्यवाही करना।
8. उपरोक्त बिन्दू सं. 7 के लिए परियोजनाएं तैयार करना, प्रतिवेदन तैयार करना तथा तकनीकी आंकलन सहित कार्यों के विवरण तैयार करना एवं अन्य प्रकार की चाही गई सूचना।
9. पंचायत समिति क्षेत्र में भूमि एवं जल संरक्षण के लिए ऐसी कार्ययोजना तैयार करना, जिससे की उपलब्ध जल का अधिकतम उपयोग सुनिश्चित हो सके तथा कृषि उत्पादन में वृद्धि के साथ-साथ पशु संसाधन एवं अन्य प्रकार के संसाधनों का सर्वांगीण विकास हो सके। रिमोट सेन्सिंग एवं सेटेलाइट के वैज्ञानिक ज्ञान का उपयोग करते हुए पंचायत समिति के भू. संसाधन सम्बन्धी विकास की एक योजना तैयार कर विभिन्न स्रोतों से प्राप्त संसाधनों का समन्वय करते हुए लागू कराने के लिए आवश्यक कार्यवाही करना।
10. निर्धारित मापदण्डानुसार निर्माण कार्यों का Check Measurement करना।
11. उपरोक्त बिन्दू सं. 9 के लिए परियोजनाएं तैयार करना, प्रतिवेदन तैयार करना तथा तकनीकी आंकलन सहित कार्यों के विवरण तैयार करना एवं अन्य प्रकार की चाही सूचना।
12. ग्रामीण कार्य निर्देशिका में उल्लेखितानुसार जिला स्तरीय दर अनुसूची तैयार करवाने एवं जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति की बैठकों के लिये अपेक्षित सूचना उपलब्ध करवाना तथा समस्त प्रकार की तत्संबंधी रिकार्ड का पंचायत समिति स्तर पर संधारण करवाने में सहयोग।
13. निर्दिष्ट विभिन्न बैठकों में भाग लेना तथा उपरोक्त योजनाओं से सम्बन्धित विभिन्न बैठकों में दिये गये निर्देशों एवं निर्णयों की अनुपालना कराना।
14. बिन्दू सं. 1 में वर्णित योजनाओं से सम्बन्धित ऑडिट आक्षेप, तथ्यात्मक विवरण तथा ड्राफ्ट पैरा, सीएजी रिपोर्ट, विधान सभा प्रश्न, लोकसभा प्रश्न, विधान सभा की समितियों के द्वारा चाहे गये विवरण इत्यादि के जवाब/तथ्यात्मक टिप्पणी तैयार करने में वांछित सहयोग करना।
15. पंचायत समितियों में पदस्थापित तकनीकी स्टाफ पर नियंत्रण रखते हुए उपरोक्त योजनाओं के कार्यों को संपादित करना। योजनान्तर्गत उपलब्ध संसाधनों का त्वरित गति से उपयोग सुनिश्चित करना।
16. अन्य सभी कार्य जो बिन्दु संख्या- 1 में वर्णित सभी योजनाओं की सफल क्रियान्विति के लिए आवश्यक हो, का निर्वहन करना।
17. ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग, जिला परिषद तथा विकास अधिकारी, पंचायत समिति द्वारा समय-समय पर निर्देशित सभी कार्यों का संपादन करना।

**4. सहायक परियोजना अधिकारी (भू-संसाधन):-** परियोजना अधिकारी (भू संसाधन) के अधीन निम्नानुसार कर्तव्य एवं दायित्वों का निर्वाहन करेंगे :-

1. जिला परिषद द्वारा क्रियान्वित की जा रही भू संसाधन सभी योजनाएं यथा-डी.डी.पी. डी.पी.ए.पी., आई.डब्ल्यू.डी.पी., एन.डब्ल्यू.डी.पी.आर.ए., मरू प्रसार रोक योजना, प्रधानमंत्री ग्रामीण जल-संवर्द्धन योजना इत्यादि से सम्बन्धित समस्त कार्यों का निष्पादन करना।
2. उपरोक्त वर्णित सभी योजनाओं के अंतर्गत कराये जाने वाले कार्यों के लिए तकनीकी सुपरविजन एवं मार्गदर्शन प्रदान कर गुणवत्ता से कार्यों को निष्पादन कराना।
3. ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2004 में सहायक परियोजना अधिकारी (अभि.) के लिए वर्णित प्रावधानों के अनुसार कार्यों का निरीक्षण करना, कार्यकारी संस्थाओं से प्राप्त मूल्यांकन एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्रों, जांच करवाना एवं राशि का समायोजन करवाना, पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करना एवं अन्य कार्य जो ग्रामीण कार्य निर्देशिका में निर्देशित हैं, उनका निर्वहन।
4. बिन्दू सं.- 1 में वर्णित सभी योजनाओं की प्रगति की मोनीटरिंग करना एवं जिले को आवंटित संसाधनों का समय पर सदुपयोग सुनिश्चित कराते हुए योजनाओं के संसाधनों को प्राप्त करने के लिए प्रस्ताव इत्यादि प्रस्तुत करना।
5. बिन्दू सं.- 1 में वर्णित सभी योजनाओं के मासिक प्रगति प्रतिवेदन, अन्य सामयिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित तिथि तक सभी सम्बन्धितों को प्रेषित करना।
6. बिन्दू सं.- 1 में उल्लेखित योजनाओं से सम्बन्धित शिकायतों / जांचो इत्यादि के लिए सभी प्रकार की कार्यवाही सुनिश्चित करना।
7. जिले में भूमि एवं जल संरक्षण के लिए ऐसी कार्ययोजना तैयार करना जिससे कि उपलब्ध जल का अधिकतम उपयोग सुनिश्चित हो सके तथा कृषि उत्पादन में वृद्धि के साथ-साथ पशु संसाधन एवं अन्य प्रकार के संसाधनों का सर्वांगीण विकास हो सके। रिमोट सेन्सिंग एवं सेटेलाइट के वैज्ञानिक ज्ञान का उपयोग करते हुए जिले के भू-संसाधन सम्बन्धी विकास की एक योजना तैयार कर विभिन्न स्तरों से प्राप्त संसाधनों का समन्वय करते हुए लागू कराने के लिए आवश्यक कार्यवाही करना।
8. उपरोक्त बिन्दू सं. 7 के लिए परियोजनाएं तैयार करना, प्रतिवेदन तैयार करना तथा तकनीकी आंकलन सहित कार्यों के विवरण तैयार करना एवं अन्य प्रकार की चाही गई सूचना।
9. ग्रामीण कार्य निर्देशिका में उल्लेखित अनुसार जिला स्तरीय दर अनुसूची तैयार करना एवं जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति की समय पर बैठके आयोजित करवाना तथा समस्त प्रकार की तत्सम्बन्धी रिकार्ड का संधारण करना।
10. निर्दिष्ट विभिन्न बैठकों में भाग लेना तथा उपरोक्त योजनाओं से सम्बन्धित विभिन्न बैठकों में दिये गये निर्देशों एवं निर्णयों की अनुपालना कराना।
11. निर्धारित मापदण्डानुसार निर्माण कार्यों का Check Measurement करना।
12. बिन्दू सं. 1 में वर्णित योजनाओं से सम्बन्धित ऑडिट आक्षेप, तथ्यात्मक विवरण तथा ड्राफ्ट पैरा, सीएजी रिपोर्ट, विधान सभा प्रश्न, लोकसभा प्रश्न, विधान सभा की समितियों के द्वारा चाहे गये विवरण इत्यादि के जवाब/तथ्यात्मक टिप्पणी तैयार करने में वांछित सहयोग करना।
13. पूर्ण भू संसाधन परियोजनाओं की बर्हिगर्मन व्यवस्था की पालना संनिश्चित करना।
14. अन्य सभी कार्य जो बिन्दु संख्या- 1 में वर्णित सभी योजनाओं की सफल क्रियान्विति के लिए आवश्यक हो, का निर्वहन करना।
15. ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग, तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद द्वारा समय-समय पर निर्देशित कार्यों का संपादन करना।
16. तकनीकी स्टाफ एवं अन्य सभी सम्बन्धित को, जिनके द्वारा कार्यों का संपादन किया जाता है, समुचित प्रशिक्षण देने की व्यवस्था करना।
17. भारत सरकार से प्राप्त भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्यों से परियोजना क्रियान्वयन ऐजेन्सी (पी.आई.ए.) को अवगत कराना तथा पी.आई.ए. एवं कार्यकारी ऐजेन्सी / जलग्रहण समिति को नियमानुसार राशि समय पर उपलब्ध करवाना।



### 3. अधिशाषी अभियंता (भू. संसाधन):-

1. जिला परिषद द्वारा क्रियान्वित की जा रही भू. संसाधन संबंधी सभी योजनाएं यथा-डी.डी.पी. डी.पी.ए.पी., आई. डब्ल्यू.डी.पी., एन.डब्ल्यू. डी.पी.आर.ए., मरू गोचर योजना, मरू प्रसार रोक योजना, प्रधानमंत्री ग्रामीण जल-संवर्द्धन योजना इत्यादि से सम्बन्धित समस्त कार्यों का निष्पादन करना।
2. हरियाली दिशा-निर्देशों के पैरा 5 व आयुक्त जलग्रहण एवं भू-संरक्षण द्वारा इस सम्बन्ध में समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशानुसार जिला जलग्रहण एटलस में शामिल जलग्रहण क्षेत्रों की प्राथमिकता निर्धारित करते हुए सी.पी.आर. व डी.पी. आर. तैयार कर जिला परिषद से अनुमोदित कराना इस सम्बन्ध में जिला परिषद के निर्देशानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद् के सहयोग से कार्यवाही करना।
3. उपरोक्त वर्णित सभी योजनाओं के अंतर्गत कराये जाने वाले कार्यों के लिए तकनीकी सुपरविजन एवं मार्गदर्शन प्रदान कर गुणवत्ता से कार्यों को निष्पादन कराना।
4. योजना के दिशा-निर्देशानुसार जलग्रहण विकास टीम (डब्ल्यू.डी.टी.) का गठन करना व यथासंभव उसमें गैर सरकारी विशेषज्ञों को भी शामिल कर उनके प्रशिक्षण की व्यवस्था करना व उन्हें समय-समय पर तकनीकी मार्गदर्शन प्रदान करना, ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2004 में अधिशाषी अभियंता (अभि.) के लिए वर्णित प्रावधानों के अनुसार कार्यों का निरीक्षण करना, कार्यकारी संस्थाओं से प्राप्त मूल्यांकन एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्रों की जांच कर राशि का समायोजन कराना। उपयोगिता प्रमाण-पत्रों की जांच मुख्यतयः निम्न बिन्दुओं पर आधारित होनी चाहिए :-
  - (i) लाभान्वितों से आनुपातिक हिस्सा राशि जमा कराना।
  - (ii) कार्य के प्रारम्भ होने से पूर्व एवं कार्य प्रगति/पूर्ण होने के डिजिटल कैमरे से लिए गये फोटोग्राफ।
  - (iii) ग्राम सभा से सामाजिक अंकेक्षण।
  - (iv) विकास पंजिका में कार्यों का इन्द्राज।
  - (v) कार्य डी.पी.आर. में स्वीकृत अनुसार कराया गया है।
  - (vi) वृक्षारोपण कार्यों का जीवितता प्रतिशत 70-75 प्रतिशत है।
  - (vii) भू. संसाधन विकास के सम्पूर्ण कार्य स्थानीय मजदूरों से कराये गये हैं।
  - (viii) कार्यों के पेटे श्रम/सामग्री का सम्बन्धित व्यक्तियों को पूर्ण भुगतान किया जा चुका है।
  - (ix) कार्य जलग्रहण विकास दल सदस्यों के मार्गदर्शन में संपादित कराये गये हैं तथा जलग्रहण विकास दल सदस्यों द्वारा समय-समय पर किये गये निरीक्षण पंजिका में इन्द्राज कर लिया गया है।
5. बिन्दु सं. 1 में वर्णित समस्त योजनाओं की प्रगति की मॉनिटरिंग करना एवं जिले को आवंटित संसाधनों का समय पर सदुपयोग सुनिश्चित कराते हुए योजनाओं के संसाधनों को भारत सरकार से समय पर प्राप्त करने के लिए प्रस्ताव इत्यादि प्रस्तुत करना।
6. बिन्दु सं.- 1 में वर्णित सभी योजनाओं के मासिक प्रगति प्रतिवेदन, अन्य, सामयिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित तिथि तक सभी सम्बन्धितों की प्रेषित करना।
7. बिन्दु सं.- 1 में उल्लेखित योजनाओं से सम्बन्धित शिकायतों / जांचों इत्यादि के लिए सभी प्रकार की कार्यवाही सुनिश्चित करना।
8. निर्धारित मापदण्डानुसार निर्माण कार्यों का Check Measurement करना।
9. योजनाओं की प्रभावी क्रियान्विति इस तरीक से सुनिश्चित करना कि आयुक्त जलग्रहण विकास द्वारा निर्धारित Out comes योजना के पूरे होने पर शत-प्रतिशत प्राप्त हो।
10. विभिन्न योजनाओं के तहत Shelf of Project तैयार करना ताकि आवंटन प्राप्त होते ही कार्य प्रारम्भ हो जावे।
11. ग्रामीण कार्य निर्देशिका में उल्लेखित अनुसार जिला स्तरीय दर अनुसूची तैयार कराना एवं अधिशाषी अभियंता (अभि.) से समन्वय कर जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति की समय पर बैठकें आयोजित करना तथा समस्त प्रकार की तत्सम्बन्धी रिकार्ड का संधारण करना।

12. निर्दिष्ट विभिन्न बैठकों में भाग लेना तथा उपरोक्त योजनाओं से सम्बन्धित विभिन्न बैठकों में दिये गये निर्देशों एवं निर्णयों की अनुपालना करना ।
13. बिन्दु सं. 1 में वर्णित योजनाओं से सम्बन्धित ऑडिट आक्षेप, तथ्यात्मक विवरण तथा ड्राफ्ट पैरा, सीएजी. रिपोर्ट, विधान सभा प्रश्न, लोकसभा प्रश्न, विधान सभा की समितियों के द्वारा चाहे गये विवरण इत्यादि के जवाब/तथ्यात्मक टिप्पणी तैयार करने में वांछित सहयोग करना ।
14. जिला परिषद/पंचायत समितियों में पदस्थापित तकनीकी स्टाफ पर नियंत्रण रखते हुए, उपरोक्त योजनाओं के कार्यों को संपादित करना । योजनान्तर्गत उपलब्ध संसाधनों का त्वरित गति से उपयोग सुनिश्चित कराना ।
15. आयुक्त जलग्रहण विकास द्वारा निर्धारित मापदण्डानुसार परिसम्पत्तियों का प्रतिमाह निरीक्षण कर निर्धारित परिपत्र में निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद व आयुक्त, जलग्रहण विकास को नियमित रूप से प्रस्तुत करना ।
16. पूर्व भू. संसाधन विकास परियोजनाओं का निर्धारित प्रक्रियानुसार वर्हिगर्मन व्यवस्था की पालना करना ।
17. अन्य सभी कार्य जो बिन्दु सं. 1 में वर्णित सभी योजनाओं की सफल क्रियान्विति के लिए आवश्यक हो, का निर्वहन करना ।
18. ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् द्वारा समय-समय पर निर्देशित सभी कार्यों का संपादन करना ।
19. तकनीकी स्टाफ एवं अन्य सभी सम्बन्धित को, जिनके द्वारा कार्यों का संपादन किया जाता है, समुचित प्रशिक्षण देने की व्यवस्था करना ।
20. भारत सरकार से प्राप्त भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्यों से परियोजना क्रियान्वयन ऐजेन्सी (पी.आई.ए.) को अवगत कराना तथा पी.आई.ए. एवं कार्यकारी ऐजेन्सी / जलग्रहण समिति को नियमानुसार राशि समय पर उपलब्ध करवाना ।

**2. सहा. परियोजना अधिकारी (अभि.):**— अधिशाषी अभियंता (अभि.) के अधीन निम्नानुसार कर्तव्य एवं दायित्वों का निर्वाहन करेंगे :-

1. जिला परिषद द्वारा क्रियान्वित की जा रही भू. संसाधन संबंधी योजनाओं को छोड़कर शेष सभी योजनाओं यथा-सम्पूर्ण रोजगार योजना, एमपीलैड, एमएलएलैड, इन्दिरा आवास योजना, डी.एफ. सी. ई.एफ.सी एस.एफ.सी. डंग विकास योजना, मेवात विकास योजना, सीमांत क्षेत्र विकास योजना, एस.जी.एस. वाई (स्पेशल प्रोजेक्ट्स), सम विकास योजना एवं अन्य योजनाओं से सम्बन्धित समस्त कार्यों का निष्पादन करना।
2. उपरोक्त वर्णित सभी योजनाओं के अंतर्गत कराये जाने वाले कार्यों के लिए तकनीकी सुपरविजन एवं मार्गदर्शन प्रदान कर गुणवत्ता से कार्यों को निष्पादन कराना।
3. ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2004 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार तकनीकी स्वीकृतियां जारी करना, कार्यों का निरीक्षण करना व निर्धारित परिपत्र में निरीक्षण प्रतिवेदन अधिशाषी अभियंता (अभि.) व मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद् को प्रतिमाह नियमित रूप से प्रस्तुत करना, कार्यों के मूल्यांकन एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र, पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करना एवं अन्य कार्य जो ग्रामीण कार्य निर्देशिका में निर्देशित हैं, उनका निर्वहन।
4. बिन्दु सं. 1 में वर्णित समस्त योजनाओं की प्रगति की मोनिटरिंग करना एवं जिले को आवंटित संसाधनों का समय पर सदुपयोग सुनिश्चित कराते हुए योजनाओं के संसाधनों को भारत सरकार से समय पर प्राप्त करने के लिए प्रस्ताव इत्यादि प्रस्तुत करना।
5. बिन्दु सं.- 1 में वर्णित सभी योजनाओं के मासिक प्रगति प्रतिवेदन, अन्य, सामयिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित तिथि तक सभी सम्बन्धितों की प्रेषित करना।
6. बिन्दु सं.- 1 में उल्लेखित योजनाओं से सम्बन्धित शिकायतों / जांचों इत्यादि के लिए सभी प्रकार की कार्यवाही सुनिश्चित करना।
7. जिले के सम्पूर्ण विकास के लिए इन्फ्रास्ट्रक्चर विकसित करने के लिए एकीकृत कार्य योजना तैयार कर प्लानिंग एवं समन्वय से सफलतापूर्वक वांछित इन्फ्रास्ट्रक्चर विकसित कराने की कार्यवाही करना।
8. उपरोक्त बिन्दु सं.-7 के लिए परियोजनाएं तैयार करना, प्रतिवेदन तैयार करना तथा तकनीकी आंकलन सहित कार्यों के विवरण तैयार करना एवं अन्य प्रकार की चाही गई सूचना।
9. ग्रामीण कार्य निर्देशिका में उल्लेखित अनुसार जिला स्तरीय दर अनुसूची तैयार कराना एवं अधिशाषी अभियंता (अभि.) से समन्वय कर जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति की समय पर बैठकें आयोजित करना तथा समस्त प्रकार की तत्सम्बन्धी रिकार्ड का संधारण करना।
10. निर्दिष्ट विभिन्न बैठकों में भाग लेना तथा उपरोक्त योजनाओं से सम्बन्धित विभिन्न बैठकों में दिये गये निर्देशों एवं निर्णयों की अनुपालना करना।
11. बिन्दु सं. 1 में वर्णित योजनाओं से सम्बन्धित ऑडिट आक्षेप, तथ्यात्मक विवरण तथा ड्राफ्ट पैरा, सीएजी. रिपोर्ट, विधान सभा प्रश्न, लोकसभा प्रश्न, विधान सभा की समितियों के द्वारा चाहे गये विवरण इत्यादि के जवाब/तथ्यात्मक टिप्पणी तैयार करने में वांछित सहयोग करना।
12. निर्धारित मापदण्डानुसार निर्माण कार्यों का Check Measurement करना।
13. अन्य सभी कार्य जो बिन्दु संख्या- 1 में वर्णित सभी योजनाओं की सफल क्रियान्विति के लिए आवश्यक हो, का निर्वहन करना।
14. ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् द्वारा समय-समय पर निर्देशित सभी कार्यों का संपादन करना।
15. तकनीकी स्टाफ एवं अन्य सभी सम्बन्धित को, जिनके द्वारा कार्यों का संपादन किया जाता है, समुचित प्रशिक्षण देने की व्यवस्था करना।

## 1. अधिशाषी अभियंता (अभि.) :-

1. जिला परिषद द्वारा क्रियान्वित की जा रही भू. संसाधन संबंधी योजनाओं को छोड़कर शेष सभी योजनाओं यथा-सम्पूर्ण रोजगार योजना, एमपीलैड, एमएलएलैड, इन्दिरा आवास योजना, डी.एफ. सी. ई.एफ.सी एस.एफ.सी. डांग विकास योजना, मेवात विकास योजना, सीमांत क्षेत्र विकास योजना, एस.जी.एस. वाई (स्पेशल प्रोजेक्ट्स), सम विकास योजना एवं अन्य योजनाओं से सम्बन्धित समस्त कार्यों का निष्पादन करना।
2. उपरोक्त वर्णित सभी योजनाओं के अंतर्गत कराये जाने वाले कार्यों के लिए तकनीकी सुपरविजन एवं मार्गदर्शन प्रदान कर गुणवत्ता से कार्यों को निष्पादन कराना। गुणवत्ता नियंत्रण हेतु समय-समय पर मेटेरियल व निष्पादित कार्यों में से शिकायत आवश्यक कार्यवाही करना।
3. ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2004 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार तकनीकी स्वीकृतियां जारी करना, कार्यों का निरीक्षण करना व निर्धारित परिपत्र में निरीक्षण प्रतिवेदन अधिशाषी अभियंता (अभि.) व मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद् को प्रतिमाह नियमित रूप से प्रस्तुत करना, कार्यों के मूल्यांकन एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र, पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करना एवं अन्य कार्य जो ग्रामीण कार्य निर्देशिका में निर्देशित हैं, उनका निर्वहन।
4. बिन्दु सं. 1 में वर्णित समस्त योजनाओं की प्रगति की मोनिटरिंग करना एवं जिले को आवंटित संसाधनों का समय पर सदुपयोग सुनिश्चित कराते हुए योजनाओं के संसाधनों को भारत सरकार से समय पर प्राप्त करने के लिए प्रस्ताव इत्यादि प्रस्तुत करना।
5. बिन्दु सं.- 1 में वर्णित सभी योजनाओं के मासिक प्रगति प्रतिवेदन, अन्य, सामयिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित तिथि तक सभी सम्बन्धितों की प्रेषित करना।
6. बिन्दु सं.- 1 में उल्लेखित योजनाओं से सम्बन्धित शिकायतों / जांचो इत्यादि के लिए सभी प्रकार की कार्यवाही सुनिश्चित करना।
7. जिले के सम्पूर्ण विकास के लिए इन्फ्रास्ट्रक्चर विकसित करने के लिए एकीकृत कार्य योजना तैयार कर प्लानिंग एवं समन्वय से सफलतापूर्वक वांछित इन्फ्रास्ट्रक्चर विकसित कराने की कार्यवाही करना।
8. उपरोक्त बिन्दु सं.- 7 के लिए परियोजनाएं तैयार करना, प्रतिवेदन तैयार करना तथा तकनीकी आंकलन। जैसे-टोपोग्राफीकल सर्वे, सामाजिक व आर्थिक सर्वे इत्यादि सहित कार्यों के विवरण तैयार करना एवं अन्य प्रकार की चाही गई सूचना।
9. ग्रामीण कार्य निर्देशिका में उल्लेखित अनुसार जिला स्तरीय दर अनुसूची तैयार कराना एवं जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति की समय पर बैठकें आयोजित करना तथा समस्त प्रकार की तत्सम्बन्धी रिकार्ड का संधारण करना।
10. निर्दिष्ट विभिन्न बैठकों में भाग लेना तथा उपरोक्त योजनाओं से सम्बन्धित विभिन्न बैठकों में दिये गये निर्देशों एवं निर्णयों की अनुपालना करना।
11. बिन्दु सं. 1 में वर्णित योजनाओं से सम्बन्धित ऑडिट आक्षेप, तथ्यात्मक विवरण तथा ड्राफ्ट पैरा, सीएजी. रिपोर्ट, विधान सभा प्रश्न, लोकसभा प्रश्न, विधान सभा की समितियों के द्वारा चाहे गये विवरण इत्यादि के जवाब/तथ्यात्मक टिप्पणी तैयार करने में वांछित सहयोग करना।
12. निर्धारित मापदण्डानुसार निर्माण कार्यों का Check Measurement करना।
13. जिला परिषद/पंचायत समितियों में पदस्थापित तकनीकी स्टाफ पर नियंत्रण रखते हुए, उपरोक्त योजनाओं के कार्यों को संपादित करना। योजनान्तर्गत उपलब्ध संसाधनों का त्वरित गति से उपयोग सुनिश्चित कराना।
14. अन्य सभी कार्य जो बिन्दु संख्या- 1 में वर्णित सभी योजनाओं की सफल क्रियान्विति के लिए आवश्यक हो, का निर्वहन करना।
15. ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् द्वारा समय-समय पर निर्देशित सभी कार्यों का संपादन करना।
16. तकनीकी स्टाफ एवं अन्य सभी सम्बन्धित को, जिनके द्वारा कार्यों का संपादन किया जाता है, समुचित प्रशिक्षण देने की व्यवस्था करना।

राजस्थान सरकार

बंजर भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षर विभाग, पंत कृषि भवन, राज., जयपुर

क्रमांक एफ 4(3)2/बंभूजभूसं/एम.आई.ई.एस./2006-07/141-215

दिनांक 12.4.2006

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, (श्रीगंगानगर जिले के अतिरिक्त)

जिला परिषद, .....

**विषय:-** जलग्रहण विकास कार्यक्रमों अन्तर्गत, विभिन्न योजनान्तर्गत मासिक एवं त्रैमासान्त वित्तीय लक्ष्यों का निर्धारण।

**प्रसंग :-** निदेशालय का पत्र क्रमांक एफ4(10)2/निजभूस/आयो./2003-04/4905-40 दिनांक 10.2.04

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रासांगिक पत्र द्वारा पूर्व में विभाग द्वारा क्रियान्वित की जा रही समस्त जलग्रहण विकास योजनाओं के संबंध में मासिक एवं त्रैमासान्त वित्तीय लक्ष्यों का निर्धारण किया गया था। उक्त प्रासांगिक पत्र की निरन्तरता में जलग्रहण विकास कार्यक्रमों अन्तर्गत क्रियान्वित की जा रही समस्त योजनाओं हेतु मासिक एवं त्रैमासान्त अन्तर्गत वित्तीय लक्ष्यों का निर्धारण निम्नानुसार किया जाता है :-

क्र. सं.	त्रैमास	माहवार विवरण	प्रतिशत विभाजन
1	प्रथम	प्रथम माह (अप्रैल) द्वितीय माह (मई) तृतीय माह (जून)	15% 15% 20%
2	द्वितीय	त्रैमासान्तर्गत (50%) प्रथम माह (जुलाई) द्वितीय माह (अगस्त) तृतीय माह (सितम्बर)	त्रैमासान्तक (50%) 7% 8% 10%
3	तृतीय	त्रैमासान्तर्गत (25%) प्रथम माह (अक्टूबर) द्वितीय माह (नवम्बर) तृतीय माह (दिसम्बर) त्रैमासान्तर्गत (15%)	त्रैमासान्तक (75%) 5% 5% 5% त्रैमासान्तक (90%)
4	चतुर्थ	प्रथम माह (जनवरी) द्वितीय माह (फरवरी) तृतीय माह (मार्च) त्रैमासान्तर्गत (10%)	5% 3% 2% त्रैमासान्तक 100%)

यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि किसी कम्पोनेन्ट में पिछले वर्षों का बैक लॉग है तो उक्त बैकलॉग की प्राप्ति प्रथम त्रैमासान्त में ही किया जाना सुनिश्चित करें। प्रथम त्रैमास में बैकलॉग की प्राप्ति नहीं हो पाए तो द्वितीय त्रैमासान्त उपरोक्त तालिका में दर्शाये गये मापदण्ड के अनुसार प्रगति / उपलब्धि अर्जित किया जाना सुनिश्चित करें।

ह./-

आयुक्त

क्रमांक एफ 4(3)2/बंभूजभूसं/एम.आई.ई.एस./2006-07/141-215

दिनांक 12.4.2006

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही प्रेषित हेतु :-

1. अतिरिक्त निदेशक (प्रथम / द्वितीय), आयुक्तालय, जयपुर।
2. परियोजना निदेशक एवं पदेन उप सचिव (भू-संसाधन), आयुक्तालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि लक्ष्यों के निर्धारण में योजनावार कम्पोनेन्टवार पिछले वर्षों का बैकलॉग पृथक से दर्शाया जावे।
3. वरिष्ठ लेखाधिकारी, आयुक्तालय, जयपुर।
4. संयुक्त निदेशक (एम.ओ.ए.पी), आयुक्तालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि लक्ष्यों के निर्धारण में योजनावार कम्पोनेन्टवार पिछले वर्षों का बैकलॉग पृथक से दर्शाया जावे।
5. संयुक्त निदेशक (प्रशासन/पी.एफ.सी.), आयुक्तालय, जयपुर।
6. संयुक्त निदेशक, बंजर भूमि, ज.ग्र.वि. एवं भू संरक्षण वृत्त, जयपुर / अजमेर/भीलवाड़ा/जोधपुर/उदयपुर/कोटा।
7. समस्त अधिशाषी अभियंता(भू-संसाधन) (श्रीगंगानगर जिले के अतिरिक्त), जिला परिषद, ..... को प्रेषित कर निर्देशित है कि उपरोक्तानुसार प्रत्येक माह एवं त्रैमासान्त तक प्रगति अर्जित किया जाना सुनिश्चित करावें।

ह./-

आयुक्त

**Govt. of Rajasthan**  
**Commissionerate of Wasteland, Watershed Dev.**  
**& Soil Cons., Raj., Jaipur.**

F 19(82)/CWWDC/MoAP/2005-06/2129-2203

Date 15.4.2006

1. Regional Joint Director,  
Region \_\_\_\_\_
2. Chief Executive Officers,  
Zila Parishad, \_\_\_\_\_

**Subject :** Regarding Exit protocol Activities in Pilot-NWDPRA watersheds.

As you are aware that 320 pilot watersheds sanctioned during the year 2001-02 have completed its scheduled period as on 31.03.2006. There may be instances in some of the pilot watersheds, where the project period is extended for another six months (max.) as per para 184 of WARASA JANASAHBHAGITA guidelines of MoA, GOI.

While issuing WARASA JANSAHBHABITA guidelines of restructured NWDPRA during Tenth FYP, Ministry of Agriculture, GOI has elaborated the 'modus operandi' for the Exit Protocol processes in detail as mentioned in chapter IX, para 183-189 of WJ guidelines. The Exit protocol Formalities may be completed within one month of the completion of project.

You are directed to strictly follow the directions of Exit Protocol activities in Pilot Watershed as well as in Tenth FYP watershed going to be saturated on 31.3.2007 as per Para 183-189 of WJ guidelines. The directions issued for Exit protocol activities for VIII & IX FYP NWDPRA watersheds will remain as such as they are not governed with WJ guidelines. The details of targets for project duration and achievements made under different activities are to be monitored and recorded as per GOI format (Appendix-IX of WJG), in which Strategic Plans were formulated.

Sd/-

**Commissioner**

F 19(3)/CWWDC/MoAP/205-06/2129-2203

Date 15.4.2006

Copy forwarded to the following for information and necessary action:

All Ex. En. (LRs), Zilla Parishads, \_\_\_\_\_ / Dy. Director, WDSC, \_\_\_\_\_

Sd/-

**Commissioner**

राजस्थान सरकार

आयुक्तालय बंजड़ भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जयपुर

क्रमांक एफ 19(70)/आबभूजभूस/एमओएपी/2006-07/2214-92

दिनांक 15.4.2006

1. निदेशक, कृषि विभाग, जयपुर।
2. महिला एवं बाल विकास जयपुर।
3. प्रधान प्रमुख वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
4. निदेशक, पशुपालन विभाग, जयपुर।
5. निदेशक, उद्यान विभाग, जयपुर।

**विषय:**—जलग्रहण विकास क्षेत्रों में अन्य विभागों की गतिविधियों के प्राथमिकता आधारित क्रियान्वयन बाबत (reg. convergence).

उपरोक्त विषयान्तर्गत इस विभाग द्वारा विभिन्न जलग्रहण विकास परियोजनाओं का क्रियान्वयन राज्य में करवाया जा रहा है। जलग्रहण क्षेत्रों को चयन वाटरशेड एटलस एवं मार्गदर्शिका में दिये गये प्राथमिकता / मापदण्डों के आधार पर किया जाता है तथा ऐसे क्षेत्र विकास हेतु चयनित किये जाते हैं जिनमें कि मिट्टी का कटाव, वर्षा जल के बहाव की अधिक सम्भावना, के साथ-साथ स्थानीय निवासियों की सामाजिक-आर्थिक स्थिति बिगड़ी हुई होती है।

भारत सरकार द्वारा जलग्रहण क्षेत्रों के उपचार हेतु जो प्रति हैक्टैयर लागत के हिसाब से धनराशि प्राप्त होती है वह जलग्रहण क्षेत्र हेतु अपर्याप्त है। सामान्यतः जल संरक्षण के कार्य सुगमता से क्रियान्वित करा लिये जाते हैं, परन्तु अन्य आवश्यक सम्बद्ध उत्पादन एवं रोजगारोन्मुख गतिविधियां शेष रह जाती हैं।

अतः यह आवश्यक समझा गया है कि चयनित जलग्रहण क्षेत्र को विकास के आदर्श मोडल के रूप में विकसित किये जाने के उद्देश्य से जलग्रहण से विकास की विधियों के अतिरिक्त अन्य सम्बद्ध विभागों के कार्यक्रम /सहायता प्राथमिकता के आधार पर कराई जावे। इससे ये क्षेत्र चहुमुखी समग्र विकास के मॉडल के रूप में विकसित होंगे तथा अन्य स्थानों पर गतिविधियां अपनाई जा सकेंगी।

इस विभाग के स्तर पर विगत माह में इस हेतु गंभीर प्रयास प्रारंभ किये गये हैं। दिनांक 9-11 अप्रैल, 2006 के दौरान अधिशाषी अभियंता (भू-संसाधन) की बैठक में निर्णय लिया गया कि :-

- अ- प्रत्येक सम्बद्ध विभाग (कृषि, उद्यान, पशुपालन, वन, महिला बाल विकास इत्यादि) अपने विभाग से संबंधित प्रचार-प्रसार की विस्तृत सामग्री जोकि ग्रामीण जन हेतु तैयार की गई हो, इस आयुक्तालय को 25 अप्रैल, 06 तक उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें।
- ब- प्रत्येक सम्बद्ध विभाग उनसे संबंधित प्रत्येक त्रैमास में किये जाने वाले कार्यवाही हेतु बिन्दु/गतिविधियां जो कि जलग्रहण क्षेत्रों में प्राथमिकता के आधार पर ली जा सकती हैं, की सूचना इस आयुक्तालय को 25 अप्रैल, 06 तक उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें।
- स- राज्य स्तर पर प्रत्येक त्रैमास में convergence हेतु विभागाध्यक्षों की एक बैठक इस आयुक्तालय में आयोजित की जावे तथाजिला स्तर पर प्रत्येक माह में convergence हेतु जिला स्तरीय अधिकारियों की बैठक मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद की अध्यक्षता में आयोजित की जावे।

राज्य के सर्वांगीण विकास को ध्येयगत उक्त बिन्दुओं पर शीघ्रातिशीघ्र प्रभावी एवं सतत् कार्यवाही अपने स्तर से कराने का श्रम करें।

ह./-

आयुक्त

क्रमांक एफ 19(70)/आबभूजभूस/एमओएपी/2006-07/2214-92

दिनांक 15.4.2006

प्रतिलिपि :-

1. संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, वृत्त .....
2. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, ..... को भेजकर अनुरोध है कि वे अपने स्तर से जलग्रहण विकास कार्यक्रमों में अन्य सम्बद्ध विभागों की उपयुक्त गतिविधियों के प्राथमिकता आधारित क्रियान्वयन की सुनिश्चित कर आयुक्तालय को प्रत्येक माह सूचित करें।
3. समस्त अधिशाषी अभियंता (भू-संसाधन), जिला परिषद, ...../ उप निदेशक, जयभूमि ..... को आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु प्रस्तुत है।

ह./-

आयुक्त

**राजस्थान सरकार**  
**आयुक्तालय बंजड़ भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जयपुर**

क्रमांक एफ 19(8) /आबभूजभूस/एमओएपी/2006-07/2305-78

दिनांक 17.4.2006

समस्त संयुक्त निदेशक,  
जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण,  
.....

**विषय:-**विवादित जलग्रहण क्षेत्रों में कार्य प्रारम्भ कराये जाने को प्राथमिकता प्रदान करने हेतु।

**संदर्भ:-**आयुक्तालय के पत्रांक एफ. 19(8)/आबभूस/एमओएपी/05-06/2037-42 दिनांक 7.4.06.

उपरोक्त विषयान्तर्गत आपको विवादित जलग्रहण क्षेत्रों की सूची उपलब्ध कराते हुये यह निर्देशित किया था कि विवादित जलग्रहण विकास परियोजनाओं की समीक्षा कर शीघ्रातिशीघ्र कार्य प्रारम्भ कराये जावे तथा इस संबंध में अर्जित प्रगति से आयुक्तालय को दिनांक 20.4.06 तक सूचित करें।

इस सम्बन्ध में पुनः यह स्पष्ट किया जाता है कि समस्त जलग्रहण विकास परियोजनाओं अंतर्गत निर्धारित समय पर कार्य प्रारम्भ कराने की प्रमुख जिम्मेदारी संबंधित वृतीय अधिकारी की होगी। वे अपने स्तर से विवाद के प्रकार का आंकलन कर सर्वप्रथम यह प्रयास करेंगे की योजना के उद्देश्यों के साथ साथ प्राप्त होने वाले लाभों की जानकारी स्थानीय जन समुदाय को देंगे। यदि किसी विवाद की स्थिति में प्रकरण माननीय न्यायालय में लंबित है तो विभागीय दृष्टिकोण/जवाबदावा प्रस्तुत करने की कार्यवाही शीघ्रातिशीघ्र की जावे। किन्हीं विशेष परिस्थितियों में जलग्रहण क्षेत्र की प्रारंभिक अवस्था में यह ज्ञात हो जाता है कि विवाद की प्रकृति इस प्रकार की है जिसमें कार्य कराना असम्भव ही होगा ऐसी परिस्थिति में जलग्रहण क्षेत्र के परिवर्तन की कार्यवाही में विलम्ब नहीं करना चाहिए।

राज्य स्तर पर इस गतिविधि की नियमित समीक्षा की जावेगी एवं वृत्त स्तर पर यह प्रयास होने चाहिये कि विवादित जलग्रहण क्षेत्रों की संख्या न्यूनतम हो अथवा निरन्तर कम होती जाती रहे। इस कार्य को प्राथमिकता के आधार पर अपने स्तर पर देखें तथा प्रत्येक माह आयुक्तालय को विवादित जलग्रहण क्षेत्रों की योजनावार प्रगति की स्थिति, आप स्वयं द्वारा की गई कार्यवाही का विवरण भिजवाना सुनिश्चित करें।

ह./-

**आयुक्त**

क्रमांक एफ 19(8) /आबभूजभूस/एमओएपी/2006-07/2305-78

दिनांक 17.4.2006

प्रतिलिपि :-

1. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, ..... को भेजकर अनुरोध है कि वे अपने स्तर से जलग्रहण विकास कार्यक्रमों में लंबित विवादों को सुलझाने की कार्यवाही सुनिश्चित कर बंद पड़े जलग्रहण क्षेत्रों में कार्य शीघ्रातिशीघ्र प्रारंभ करावें।
2. समस्त अधिशाषी अभियंता (भू-संसाधन), जिला परिषद, ...../ उप निदेशक, जयपुरभूसं ..... को आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु प्रस्तुत है।

ह./-

**संयुक्त निदेशक (एमओएपी)**



**Govt. of Rajasthan**  
**Commissionerate of Wasteland, Watershed Dev.**  
**& soil Cons., Raj., Jaipur.**

F 19(3)/CWWDC/MoAP/2005-06/2385-2458

Date 18.4.2006

1. Regional Joint Director,  
Region \_\_\_\_\_
2. Chief Executive Officers,  
Zila Parishad, \_\_\_\_\_

**Sub.:-** Regarding PERT Chart activities under NWDPRAs watershed scheme.

As you are aware that 818 watersheds under NWDPRAs sanctioned during the year 2001-02 are under implementation in its last year during 2006-07. All these watersheds are to be saturated by 31.03.2007. watershed Development is mainly a process-oriented scheme specified each activity is being followed by other specified activity. The success of any watershed scheme depends on the timely completion of its processes/activities as per GOI guidelines.

Since, last few months, efforts are being made from the Commissionerate level to ensure achievements under soft activities also. A PERT chart is prepared for Tenth FYP NWDPRAs watersheds alongwith various ALARM SIGNALS, which need to taken care immediately and effectively. The copy is enclosed for your ready reference. In forth-coming months, monitoring will also be done as per this chart.

Hence, you are advised to take a serious note in this regard and ensure effective completion of NWDPRAs by 31.3.2007 with leaving any outstanding under soft activities.

Encl:- As Above

Sd/-  
**Commissioner**

F 19(3)/CWWDC/MoAP/205-06/2385-2458

Date 18.4.2006

Copy forwarded to the following for information and necessary action:

All Ex. En. (LRs), Zilla Parishads, \_\_\_\_\_/ Dy. Director, WDSC, \_\_\_\_\_

Sd/-  
**JD (MoAP)**

Watershed Calendar as per PERT Chart for the year 2006-07 for Tenth FYP NWDPPRA watersheds

ALARM SIGNAL (No., detail as given below)

S. No.	Activity / Step	Last Year of 818 Tenth FYP NWDPPRA w/s				Post project period
		April- June, 06	July-Sept, 06	Oct-Dec, 06	Jan-Mar, 07	
1	2	6	7	8	9	10
1	Preparation of Annual Action Plan for the year2006-07taking into consideration previous backlog/unspent balance	By 20/04/2006 (1)				
2	submission of Utilisation Certificate / claims	By 20/04/2006 (2)				
3	Exit Protocol Activity (To be finished)					By April, 2007 (3)
4	Social Auditing	Regular feature (Approval of details of Watersheds in the Gram Sabha meetings/ Ps level meeting) (4)				
5	Display Boards in all the watersheds	By 30/04/2006 (5)				
6	Deployment of 4-member Watershed Dev. Team (WDT)	Ensure four member WDT in all the watersheds - By 30/04/2006 (6)				
7	Organisation of meetings of District /Watershed Development Committee	Preferably in every Month	Preferably in every Month	Preferably in every Month	Preferably in every Month	—
		(7)				
8	Convergaenceof the activities of other departments in the watershed areas	In all the meetings, it should be a standared agenda item (8)				
9	Impact Assessment as per Output indicators		(9)	In December,06	(10)	In June, 07
A	Impact of Water Recharge (rise in wather table, addl. irrigation, reduction in Runoff, increase in no. of well etc.)	—	—	In December, 06		In June, 07
B	Crop Production (increase in yield and acreagem change in cropping pattern, plant survival etc.			In December, 06		In June, 07
C	Animal & fodder production (fodder deficit control, breed improvement, health care, increase in milk/ meat production etc.			In December, 06		In June, 07
D	Community Empowerment (literacy, immunization, per capita income, school drop-outs, half in migration, FP services etc.			In December,06		In June, 07
10	Capacity Building (Trainings) of different Stake holders :					
A	Identification different training organisation	Already Identified (10)				
	Preparation of training calendar for the District Block / Village/ watershed level trainings	By 15.4.2006 (11)				
B	Training of trainers at the State level	9-11/04/2006				

C	Training on Exit Protocol at the District	April			January	
D	Training of SHGs with more and more emphasis on revolving from project funds	<b><u>Most Urgent</u></b> - In all the watersheds, in every Quarter, it is must.				
E	Skill Development Trainings	In every Quarter	In every Quarter	In every Quarter	In every Quarter	
F	Training on Agro Forestry, Horticulture, Cash Crops, Medicinal Plantation, Vermi Culture, water budgeting, community Mobilisation, Implementers	in each Quarter	in each Quarter	in each Quarter	in each Quarter	
11	Ensure registration of all the WAs	Positively by 25/4/2006 (12)				
12	Approval of Annual Calendar for the year 2006-07 by the WAs/DWCs	By 15/05/2006 (13)				
	Linkages with Research organisations for new technology and impact assessment.	in each Quarter	in each Quarter	in each Quarter	in each Quarter	
13	Implementation of Project:					
(a)	Natural Resource Management (NRM) (50%) :					
	- Arable Land Treatment (Contour Bunding, Terracing, gully control structures etc.	----	-----	-----	----	Post Project works (Through WDF)
	- Non Arable Land Treatment (Runoff Mgt. Structures, Check Dams, Plantation, V-ditches, Pasture Development etc.	----	-----	-----	----	--do--
	- Drainage Line Treatment (Upper, middle and lower reaches- LSCD, ECD, Anicut WHS etc	----	-----	-----	----	--do--
(b)	Farm Production System for Land Owning Families (20%)	----	-----	-----	----	--do--
	- Estt. of nurseries	----	-----	-----	----	--do--
	- Testing and Demonstration of New Technologies.	----	-----	-----	----	--do--
	- Agro Forestry and Horticulture	----	-----	-----	----	--do--
	- Adoption of Proven Technology.	----	-----	-----	----	--do--
			(14)			
(c)	Livelihood Support System for Land less families (7.5%)	----	-----	-----	----	--do--
	- Support to SHGs as matching revolving funds	----	-----	-----	----	--do--
	-- SHGs for household activities	----	-----	-----	----	--do--
	-- SHGs for Animal Husbandry activities	----	-----	-----	----	--do--
				(15), (16)		
14	Review and monitoring of progress	Regular as per schedule specified				

**ALARM SIGNAL at the end of each Quarter/Month**

- 1 Annual Action Plan for 2006-05 is not finalized for watersheds as well as District by 15/05/2006.
- 2 UCs in case of NWDPRAs for the year 2005-06 not adjusted at the State level by 15/05/2006.
- 3 Exit protocol Activities delayed by another one month beyond the stipulated time limit of One Month.
- 4 Social Auditing in the Gram Sabhas not conducted by 31/06/2006, in any watershed.
- 5 Activities like Display Boards/Wall Paintings not taken up in watersheds by 31/06/2006.

- 6 4-member WDT not in position by 30/04/2006.
- 7 DWDC meetings could not be held by 31/05/2006.
- 8 No effort made by till 31/05/2006.
- 9 No action is initiated till 31, Jan., 07.
- 10 No action is initiated till 31, July, 07.
- 11 Training Calendar not prepared by 15/05/2006.
- 12 Registration of WA is still pending in Tenth FYP watersheds by 30/04/2006.
- 13 Approval of Annual Action Plan from the District Watershed committee not done upto 31/05/2006.
- 14 Farm Production in the District is less than 30% of annual target of 2006-07 by September 06 end.
- 15 Livelihood support System in the district is less than 25% of the Annual Target by Sept., 06 end.
- 16 Average SHG assistance per watershed under all the schemes is not given upto Rs. 50,000/- during first of 2006-07. Other Issues :
- 17 Disputes in the watersheds not resolved by 31/06/2006.
- 18 Meeting of WAs delayed by 2 months. (it should be held on monthly basis).



राजस्थान सरकार

आयुक्तालय बंजड़ भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक एफ 19(3) /आ.भू.ज.भू.स./एम.ओ.ए.पी./2587-617

दिनांक 19.4.2006

समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

जिला परिषद, (श्रीगंगानगर के अतिरिक्त)

**विषय:**—जलग्रहण विकास कार्यों का नियमित रूप से सामाजिक अंकेक्षण कराये जाने के संबंध में।

**प्रसंग:**—आयुक्तालय का पूर्व पत्रांक 3329-3401 दिनांक 12.1.06

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्र के क्रम में लेख है कि जलग्रहण क्षेत्रों में स्थानीय समुदाय का विश्वास एवं सहयोग सतत रूप प्राप्त किया जाना परियोजना की सफलता के लिए नितांत आवश्यक है। समस्त योजनान्तर्गत क्रियान्वित किये जा रहे जलग्रहण क्षेत्रों में ग्राम स्तर पर सामाजिक अंकेक्षण और पारदर्शिता होना बहुत जरूरी है। इससे समुदाय में कुछ प्रभावशाली व्यक्तियों की अपेक्षा सदस्यों के बहुमत को सशक्त बनाने में, अल्प संसाधन वाले परिवारों की सहभागिता को बढ़ाने में सहायता मिलेगी। यद्यपि समय समय पर सामाजिक अंकेक्षण और पारदर्शिता बरते जाने के सम्बन्ध में निर्देशित किया जाता रहा है एवं भारत सरकार की मार्गदर्शिकाओं में सामाजिक अंकेक्षण की आवश्यकता भी स्पष्टतः उल्लेखित है तथापि निम्न बिन्दुओं पर त्वरित कार्यवाही की अपेक्षा की जाती है। साथ ही यह भी निर्देशित किया जाता है कि उक्त बिन्दुओं की समीक्षा नियमित रूप से प्रत्येक स्तर पर की जाती रहे :-

1. जहां भी जलग्रहण विकास कार्य किये जा रहे हैं, वहां सभी ग्राम सभाओं में जलग्रहण विकास दल के सदस्य एवं/या संबंधित जलग्रहण समिति के अध्यक्ष/सचिव भाग लिया जाना सुनिश्चित करें। संबंधित सूचना निम्न प्रपत्र में संधारित की जावे एवं जलग्रहण क्षेत्र का दौरा करने वाले अधिकारीगण/जनप्रतिनिधियों को दिखाई जावे।

जलग्रहण क्षेत्र का नाम	ग्राम सभा की दिनांक	भाग लेने वाले का नाम व पदनाम	विशेष विवरण
------------------------	---------------------	------------------------------	-------------

2. ग्राम सभाओं में जलग्रहण विकास कार्य योजना, भौतिक एवं वित्तीय वार्षिक लक्ष्य, गतिविधिवार व्यय इत्यादि की जानकारी प्रदान की जाये। (संबंधित जलग्रहण की योजना की मार्गदर्शिका के निर्धारित प्रपत्रों के अनुसार)
3. जलग्रहण विकास की गतिविधियों की जानकारी सामुदायिक भवन पर वाल पेंटिंग के रूप में जो कि स्पष्टतया दिखाई पड़े, दर्शाई जावे। उक्त हेतु प्रपत्र प्रासंगिक पत्र के परिशिष्ट - 1 द्वारा पूर्व में आपको प्रेषित किया जा चुका है।
4. जलग्रहण क्षेत्र में निवास करने वाले भूमिहीन, लघु एवं सीमांत कृषक परिवारों की संख्या एवं उन्हें दी गई सुविधाओं का उल्लेख भी आवश्यक है। संबंधित सूचना निम्न प्रपत्र में संधारित की जावे एवं जलग्रहण क्षेत्र का दौरा करने वाले अधिकारी/जलप्रतिनिधियों को दिखाई जावे।

सुविधा / गतिविधि	भूमिहीन परिवारों की संख्या	सीमांत कृषकों की संख्या	लघु कृषकों की संख्या
------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------
5. डी.पी.आर./रणनीति कार्य योजना के मुख्य बिन्दु, क्षेत्र में प्रचलित दर अनुसूचि आदि से संबंधित पोस्टरों को सामुदायिक भवनों पर लगाए जावें। संबंधित सूचना निम्न प्रपत्र में संधारित की जावे एवं जलग्रहण क्षेत्र का दौरा करने वाले अधिकारी/जलप्रतिनिधियों को दिखाई जावे।

सामुदायिक भवन का नाम जहां पोस्टर लगाए गए हैं	पोस्टर का प्रकार/सूचना की संक्षिप्त जानकारी
--	---
6. सहभागियों से प्रस्ताव प्राप्त करने हेतु औपचारिक प्रार्थना पत्र पद्धति लागू की जावे।
7. क्रियान्वयन प्रारंभ करने से पूर्व संबंधित उपभोक्ताओं के अधिकाधिक अंशदान का सुनिश्चित किया जावे (इन मामलों के अतिरिक्त जिनमें की उपभोक्ता श्रमिक के रूप में अपना अंशदान करते हैं)
8. जलग्रहण संस्था की मासिक समीक्षा बैठक प्रत्येक माह आवश्यक रूप से आहूत की जावे। बैठक कार्यवाही विवरण का इन्द्राज संबंधित जलग्रहण मार्गदर्शिका में प्रदर्शित पंजिका में किया जाना सुनिश्चित करावें।
9. सामाजिक अंकेक्षण गतिविधि को विभिन्न स्तरों की समीक्षा बैठकों में नियमित रूप से मोनितर किया जावे। इसे सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करें।

ह./-

अतिरिक्त निदेशक (द्वितीय)

दिनांक 19.4.2006

क्रमांक एफ 19(3) /आ.भू.ज.भू.स./एम.ओ.ए.पी./2587-623

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, क्षेत्र समस्त .....

ह./-

संयुक्त निदेशक (एम.ओ.ए.पी.)

**राजस्थान सरकार**  
**आयुक्तालय बंजड़ भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, राज. जयपुर**

क्रमांक एफ 19(70) निजभूस/2701-07

दिनांक 24.4.2006

मुख्य काग्रकारी अधिकारी,  
जिला परिषद्, जयपुर/दौसा/टोंक/उदयपुर/  
राजसमन्द/जोधपुर/पाली

**विषय:**—जलग्रहण विकास क्षेत्रों में अन्य विभागों की गतिविधियों के प्राथमिकता आधारित क्रियान्वयन बाबत्।

**संदर्भ:**—आयुक्तालय का पत्रांक 2214-92 दिनांक 15.4.2006 एवं बैठक दिनांक 27.3.2006.

उपर्युक्त विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र दिनांक 15.4.2006 के द्वारा जलग्रहण विकास क्षेत्रों में अन्य विभागों की गतिविधियों को प्राथमिकता आधारित क्रियान्वयन बाबत् निर्देश जारी किये गये हैं। परन्तु आयुक्तालय में आयोजित संयुक्त निदेशकों एवं परियोजना अधिकारियों की बैठक दिनांक 27.3.2006 को आपके जिलों को **Convergence** हेतु विशेष रूप से चयनित किया गया है। उक्त गतिविधि विस्तृत एवं प्रभावी कार्य योजना शीघ्र तैयार करें तथा प्रत्येक स्तर की बैठक में नियमित रूप से समीक्षा करें।

आपसे अनुरोध है कि इस सम्बन्ध में की गई कार्यवाही से प्रत्येक माह की 7 तारीख तक आवश्यक रूप से आयुक्तालय को सूचित करें।

ह./-

संयुक्त निदेशक (एमओएपी)

क्रमांक एफ 19(70) निजभूस/2701-07

दिनांक 24.4.2006

प्रतिलिपि :-

1. संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जयपुर/अजमेर/कोटा/भीलवाड़ा/उदयपुर/जोधपुर।

ह./-

संयुक्त निदेशक (एमओएपी)

**राजस्थान सरकार**  
**आयुक्तालय बंजड़ भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, राजस्थान, जयपुर**

क्रमांक प. 19(82)/आबंजभूस/एमओएपी/05-06/3107-23

दिनांक 18.05.2006

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
जिला परिषद, (ग्रामीण विकास प्रकोष्ठ),  
सिरोही/जयपुर/दौसा/अलवर/अजमेर/टोंक/सवाईमाधोपुर/करौली/भरतपुर/धौलपुर/भीलवाड़ा/चित्तौड़गढ़/  
उदयपुर/राजसमन्द/बून्दी/बारां/झालावाड़।

**विषय:**—राष्ट्रीय जलग्रहण विकास परियोजनान्तर्गत पायलेट जलग्रहण क्षेत्रों की एक्जिट प्रोटोकॉल गतिविधि के सम्बन्ध में।

**प्रसंग:**—आयुक्तालय का पत्रांक प. 19(82)/आबंजभूस/एमओएपी/2129-2203 दिनांक 15.4.06 एवं बैठक कार्यवाही विवरण क्रमांक एफ 4(20)1/आबंजभूस/एमआईईएस/06-07/546-95 दिनांक 28.4.06.

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्रों द्वारा निर्देशित किया गया था कि दिनांक 31.3.06 को समाप्त होने वाले 320 पायलेट जलग्रहण क्षेत्रों में एक्जिट प्रोटोकॉल की गतिविधियां संबंधित कार्य माह अप्रैल, 06 तक आवश्यक रूप से सम्पन्न कर आयुक्तालय को सूचित कराया जावे। दिनांक 24.4.06 को क्षेत्रीय संयुक्त निदेशकों एवं अधिशाषी अभियंताओं (भू-संसाधन) की आयोजित समीक्षा बैठक में भी यह स्पष्ट निर्देशित राशि रहती है तो उस राशि का उपयोग कर जलग्रहण क्षेत्रों में शीघ्र संतृप्त किये जाने का प्रयास किया जावे एवं अधिकतम परियोजना समाप्ति की अवधि से 6 माह तक की समय सीमा में उक्त कार्य पूर्ण करा लिया जावे। बैठक में यह भी स्पष्ट किया गया कि इस हेतु आयुक्तालय से किसी औपचारिक अनुमोदन की आवश्यकता नहीं है।

अजमेर भीलवाड़ा, भरतपुर, करौली ने अपने पत्रों द्वारा पायलेट जलग्रहण क्षेत्रों में मार्गदर्शिका अनुसार 6 माह बढ़ाने की स्वीकृति चाही है, जिसकी औपचारिक अनुमोदन की कोई आवश्यकता नहीं है। इसके अतिरिक्त बून्दी जिला परिषद द्वारा पायलेट जलग्रहण क्षेत्रों की समयावधि एक वर्ष बढ़ाने हेतु निवेदन किया है कि उक्त पायलेट जलग्रहण हेतु मार्गदर्शिकानुसार 6 माह की समयावधि ही बढ़ाई जा सकती है। अतः 6 माह में पायलेट जलग्रहण क्षेत्रों को संतृप्त कराने का प्रयास किया जावे। इस हेतु विशेष प्रयास किये जावें।

इसके अतिरिक्त अन्य शेष जिला परिषदों को निर्देशित किया जाता है कि निम्नानुसार वर्णित परफोरमे में जलग्रहण क्षेत्रों के सम्बन्ध में नवीनतम स्थिति से अविलम्ब आयुक्तालय को अवगत करावें।

क्र. सं.	जिला	31.3.03 तक संतृप्त पायलेट जलग्रहण क्षेत्रों की संख्या	कॉलम संख्या 3 में प्रदर्शित जलग्रहण क्षेत्रों के एक्जिट प्रोटोकॉल कराये जाने की सूचना	वर्ष 06-07 में कैरिड ओवर पायलेट जलग्रहण क्षेत्रों की संख्या	कॉलम संख्या 5 में प्रदर्शित जलग्रहण कब तक संतृप्त कराये जायेगें, इंगित करें
----------	------	---	---	---	---

ह./-

संयुक्त निदेशक (एम.ओ.ए.पी.)



**Govt. of Rajasthan**  
**Commissionerate of Wasteland, Watershed Development**  
**& Soil Conservation, Raj., Jaipur.**

No. F17 (81)CWWDSC/MoAP/2006-07/141-85

Date 19.5.2006

**Circular**

**Sub.:-** Duties and functions of Regional Joint Director of WWD & SC Department.

As evident that the this department has been put under administrative control of Panchayati Raj and department funds, functions and functionaries have now been transferred to Zilla Parishads. Therefore, with this change, it becomes necessary to review the existing duties of Regional Joint directors and modify accordingly to suit the future challenges and responsibilities.

In super-session to all previous circulars, issued in this regard, following directions are hereby issued with regard to duties and functions of the regional Joint Directors of WWD & SC Department.

**A. Project Monitoring:**

1. Physical Progress
2. Financial Progress
3. Disputed watersheds
4. Model watersheds
5. Design Plan for each watershed
6. Technical supervision as per Check Norm

**II. Community mobilization and soft activities:**

1. Community involvement in WDT
2. Institutional arrangements
3. Training calendar
4. SHG monitoring

**III. Convergence activities:**

1. Agriculture related
2. Horticulture related
3. Animal Husbandry related
4. ICDS related
5. Forest related

**IV. Financial Management issues:**

1. Release of funds by zila Parishad to WC
2. Submission of UC and claims for next installment
3. Sectoral budgetary control

**V. Project preparation related activities:**

1. District watershed calendar
2. Perspective plan for the district
3. New project preparation and persuasion at the GOI / external agency level

**VI. Exit Protocol related activities:**

1. MOU between WC and Gram Panchayat (one in each block)
2. Upkeep of assets created (two watershed a month)
3. Use of WDF

**VII. Media, publicity and liaison:**

1. National/State level success stories
2. District level documentation
3. Use of electronic / print media
4. Liaison with district officials / PRIs

**VIII. Personnel Management:**

1. Suspended employees, reasons thereof
2. Mismatch between placement of w/s officials and the workload.
3. P.E. reports

All the regional Joint directors shall have to highlight the steps / initiatives on above points in the regular monthly DOs to teh Commissioneate. These orders will come into force with immediate effect.

Sd/-

**Commissioner**

Date 19.5.2006

No. F17 (81)CWWDSC/MoAP/2006-07/141-85

Copy forwarded to the following for information and necessary action:

1. All CEOs, Zilla Prishads, Distt \_\_\_\_\_
2. Addl. Director-I & II/All Jt. Director, WL., WD&SC

Sd/-

**Joint Director (MoAP)**

**राजस्थान सरकार**  
**आयुक्तालय बंजड़ भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, राजस्थान, जयपुर**

क्रमांक एफ 19(91) /आ.भू.ज.भू.स./एम.ओ.ए.पी./06-07/3451-87

दिनांक 3.6.2006

समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

जिला परिषद, (श्रीगंगानगर के अतिरिक्त)

**विषय:-**जलग्रहण विकास कार्यों का नियमित रूप से सामाजिक अंकेक्षण कराये जाने एवं जलग्रहण क्षेत्रों में डिस्प्ले बोर्ड लगाये जाने के संबंध में।

**प्रसंग:-**आयुक्तालय, बंजड़ भूमि एवं जलग्रहण विकास भू संरक्षण के पत्रांक 3329-3401 दिनांक 12.1.06 एवं 2587-617 दिनांक 19.4.06 के क्रम में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्रों के माध्यम से आपको निर्देशित किया जाता रहा है कि समस्त जलग्रहण विकास परियोजनाओं के अंतर्गत कराये जा रहे कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण संबंधित ग्राम सभाओं की बैठकों में नियमित रूप से कराया जावे। साथ ही पत्रांक दिनांक 12.1.06 द्वारा निर्धारित प्रपत्र में वॉल पेंटिंग के माध्यम से जलग्रहण क्षेत्रों से संबंधित गतिविधियों का विवरण सामुदायिक भवनों पर प्रदर्शित करने हेतु कि बहुत से जिलों में डिस्प्ले बोर्ड लगाए जाने की सूचना प्रत्येक जलग्रहण क्षेत्र हेतु उपलब्ध नहीं कराई गई है। अधिकांश जिलों ने यह अवगत कराया है कि कार्य प्रगति पर है अथवा दिनांक 15.6.06 तक उक्त कार्य पूर्ण कर लिया जावेगा।

इस क्रम में पुनः निर्देशित किया जाता है कि :-

1. जलग्रहण विकास कार्यक्रम अंतर्गत सम्मिलित ग्रामों में ग्राम सभाओं में योजना के बारे में जानकारी जैसे लागत राशि एवं सम्मिलित लाभान्वित क्षेत्र, कार्य हेतु संबंधित योजना की मार्गदर्शिका में वर्णित समूह प्रणाली, जलग्रहण संस्था/कमेटी द्वारा कार्यों का चयन एक्शन प्लान तैयारी एवं क्रियान्वयन, अर्जित की गई गतिविधिवार भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्राप्त किये गये अंशदान आदि बताई जावे।

प्रत्येक जिले हेतु योजनावार कुल जलग्रहण क्षेत्रों की संख्या के विपरित कितने जलग्रहण क्षेत्रों में सामाजिक अंकेक्षण का कार्य गत एक-दो माह में पूर्ण किया है, उसकी लिखित सूचना संलग्न निर्धारित प्रपत्र दिनांक 7.6.06 तक फैंक्स द्वारा आवश्यक रूप से आयुक्तालय को प्रेषित की जावे।

2. प्रत्येक जलग्रहण क्षेत्र में डिस्प्ले बोर्ड लगाये जाने का कार्य आगामी 7.6.06 तक आवश्यक रूप से पूर्ण किया जावे जिसमें जलग्रहण क्षेत्रों से संबंधित पूर्व निर्धारित समस्त सूचनाओं का स्पष्ट प्रदर्शन सामुदायिक स्थल पर किया जावे।

प्रत्येक जिले हेतु योजनावार कुल जलग्रहण क्षेत्रों की संख्या के विपरित कितने जलग्रहण क्षेत्रों में डिस्प्ले बोर्ड लगाये जाने का कार्य पूर्ण किया है, उसकी लिखित सूचना संलग्न निर्धारित प्रपत्र दिनांक 7.6.06 तक फैंक्स द्वारा आवश्यक रूप से आयुक्तालय को प्रेषित की जावे।

इसे सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करें।

ह./-

आयुक्त

क्रमांक एफ 19(91) /आ.भू.ज.भू.स./एम.ओ.ए.पी./06-07/3451-87

दिनांक 3.6.2006

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, क्षेत्र समस्त ..... (फैंक्स द्वारा सभी मुख्य कार्यकारी अधिकारियों को आज ही अपने स्तर से भेजें)

ह./-

आयुक्त

जिलेवार/पंचायत समितिवार/योजनावार/सामाजिक अंकेक्षण

एवं डिस्टले बोर्ड लगाये जाने की सूचना

जिले का नाम .....

क्र. सं.	पंचायत समिति का नाम	योजना का नाम	जलग्रहण क्षेत्रों की कुल संख्या	जलग्रहण क्षेत्र की कुल संख्या जिनमें की सामाजिक अंकेक्षण का कार्य इस वित्तीय वर्ष में पूर्ण किया जा चुका है	जलग्रहण क्षेत्रों की कुल संख्या जिनमें कि डिस्टले बोर्ड लगाये जा चुके हैं
1	2	3	4	5	6

**राजस्थान सरकार**  
**बंजर भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर**

क्रमांक एफ 17(12-ए) बंभूजभूसं/एमओएपी/एमओएपी/तक/2006-07/9329-10041

दिनांक 23.3.2007

**कार्यालय आदेश**

**विषय :** जलग्रहण विकास कार्यों के निरीक्षण हेतु क्षेत्र भ्रमण, रात्रि विश्राम एवं मापदण्डों के निर्धारण बाबत।

जलग्रहण विकास कार्यों की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए संबंधित अधिकारियों द्वारा कार्यों का निरीक्षण किया जाना अत्यन्त आवश्यक है। आयुक्तालय द्वारा उक्त संदर्भ में पूर्व में जारी कार्यालय आदेश क्रमांक एफ. 17(12)निजभूस/तक/2003-04/2400-3025 दिनांक 18.3.2006 के अतिक्रमण में विभागीय कार्यों के निरीक्षण के लिए क्षेत्र भ्रमण एवं रात्रि विश्राम हेतु संलग्न परिशिष्ट-1 अनुसार भ्रमण एवं मिटिंग के मानदण्ड निर्धारित कर संशोधित किये जाते हैं। निरीक्षण प्रतिवेदन निर्धारित चैक लिस्ट (परिशिष्ट-2) अनुसार भ्रमण के 3 दिन के अन्दर-अन्दर अधिकारियों द्वारा अपने से उच्च नियंत्रण अधिकारी को प्रेषित किये जावेंगे। अधिकारियों द्वारा भ्रमण की सूचना समस्त संबंधित को पूर्व में लिखित (नोटिफाइड) की जावेगी। निरीक्षण के दौरान अधिकारी पंचायत के सदस्यों, Users Group, व WDT के सदस्यों से भी गहन विचार-विमर्श कर पता लगायेंगे कि क्या लोग कार्य से संतुष्ट है। निरीक्षण के उद्देश्य कमियाँ निकालना नहीं है बल्कि कार्यकारी एजेन्सी, WDT व कनिष्ठ अभियंता की क्षमतावर्द्धन का है, ताकि वे उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु सही व गुणवत्तापूर्वक कार्य कर सकें। नियंत्रक अधिकारियों का उत्तरदायित्व होगा कि वे इन मापदण्डों को सख्ती से पूर्ति करावें व वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन भरते समय इसे ध्यान में रखें। निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त होने पर उसकी समीक्षा करें व यह सुनिश्चित करें कि अधिनस्थ अधिकारी इस कार्य को पूरी जिम्मेदारी के साथ पूरा कर रहे हैं।

उपरोक्त अनुसार निरीक्षण प्रतिवेदनों का रिकार्ड अगले वरिष्ठ अधिकारी द्वारा उनके कार्यालय में रखा जावेगा।

संलग्न : उपरोक्तानुसार

ह./-

**प्रमुख शासन सचिव**

क्रमांक एफ 17(12-ए) बंभूजभूसं/एमओएपी/एमओएपी/तक/2006-07/9329-10041

दिनांक 23.3.2007

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, सचिवालय, जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, पंचायती राज विभाग, सचिवालय, जयपुर।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, सचिवालय, जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक, बंजर भूमि, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जयपुर।
5. निजी सहायक, अतिरिक्त निदेशक, निदेशालय, जयपुर।
6. परियोजना निदेशक एवं पदेन उप सचिव (भू संसाधन), निदेशालय, जयपुर।
7. मुख्य लेखाधिकारी, निदेशालय, जयपुर।
8. संयुक्त निदेशक (प्रशासन/एम.ओ.ए.पी/पी.एफ.सी/एम.आई.ई.एस), निदेशालय, जयपुर।
9. संयुक्त निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जयपुर/अजमेर/कोटा/भीलवाड़ा/उदयपुर/जोधपुर।
10. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्, (श्री गंगानगर के अतिरिक्त)।
11. समस्त अधिशाषी अभियन्ता/परियोजना अधिकारी (भू संसाधन) जिला परिषद्, (श्री गंगानगर के अतिरिक्त)।
12. उपनिदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, डूंगरपुर/जोधपुर/उदयपुर।
13. उपनिदेशक (प्रशासन/जाँच), निदेशालय, जयपुर।
14. परियोजना अधिकारी (भू संसाधन), निदेशालय, जयपुर।
15. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति, ----- जिला -----।
16. समस्त सहायक अभियंता/कनिष्ठ अभियंता द्वारा विकास अधिकारी, पंचायत समिति, -----।

ह./-

**अतिरिक्त निदेशक**

क्र. सं.	अधिकारी	मासिक निरीक्षण व मितिग के मापदण्ड	निरीक्षण प्रतिवेदन जिसे प्रस्तुत किया जावेगा
1	निदेशक	1. 5 दिवस एवं 3 रात्रि विश्राम एवं न्यूनतम 10 जलग्रहण क्षेत्रों का निरीक्षण 2. संयुक्त निदेशकों एवं अधिशाषी अभियंता (भू संसाधन) की मासिक बैठकें आयोजित कर प्रगति की समीक्षा करना	शासन सचिव, पंचायती राज विभाग
2	(i) परियोजना निदेशक (भू संसाधन) (ii) परियोजना अधिकारी (भू संसाधन)	न्यूनतम 5 जलग्रहण क्षेत्रों का निरीक्षण 3 दिवस एवं 2 रात्रि विश्राम, ---''''---	निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण ---''''---
3	संयुक्त निदेशक, वृत	1. 10 दिवस एवं 6 रात्रि विश्राम एवं न्यूनतम 15 जलग्रहण क्षेत्रों का निरीक्षण 2. अधिशाषी अभियंता (भू संसाधन) की मासिक समीक्षा बैठक आयोजित करना एवं मुख्यालय की जिला परिषद की मासिक बैठक में भाग लेना	निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण
4	(i) संयुक्त निदेशक (मुख्यालय) (ii) उपनिदेशक (मुख्यालय)	3 दिवस एवं 2 रात्रि विश्राम, न्यूनतम 5 जलग्रहण क्षेत्रों का निरीक्षण ---''''-----	निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण ---''''---
5	अधिशाषी अभियंता (भू संसाधन), जिला परिषद/उपनिदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू- संरक्षण, खण्ड	1. 7 दिवस एवं 5 रात्रि विश्राम एवं न्यूनतम 15 जलग्रहण क्षेत्रों का निरीक्षण 2. सहायक अभियंता एवं कनिष्ठ अभियंताओं की मासिक समीक्षा बैठक आयोजित करना एवं 2 पंचायत समिति के बैठकों में भाग लेना	संयुक्त निदेशक
6	सहायक अभियंता/ सहायक परियोजना अधिकारी (भू संसाधन)	1. 10 दिवस एवं 8 रात्रि विश्राम एवं न्यूनतम 20 जलग्रहण क्षेत्रों का निरीक्षण 2. डब्ल्यू.डी.टी. एवं कनिष्ठ अभियंताओं की मासिक समीक्षा बैठक आयोजित कर प्रगति की समीक्षा करना	अधिशाषी अभियंता (भू-संसाधन)
7	कनिष्ठ अभियंता	1. 15 दिवस एवं 10 रात्रि विश्राम एवं समस्त जलग्रहण क्षेत्रों का माह में न्यूनतम एक बार निरीक्षण 2. डब्ल्यू.डी.टी. की मासिक बैठक आयोजित कर प्रगति की समीक्षा करना	सहायक अभियंता (पंचायत समिति)

**INSPECTION CHECK LIST OF WATWERSHED DEVELOPMENT**  
**WORKS FOR OFFICERS**

(1) General information of watershed

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (a) Name of Watershed                        | (g) Date of inspection  |
| (b) Area                                     | (h) P.S.                |
| (c) Date of Sanction                         | (i) District            |
| (d) Estimated date of Completion             | (j) Name of WA chairman |
| (e) Name of Scheme                           | (k) Name of WC chairman |
| (f) Sanctioned Cost                          | (l) Name of secretary   |
| (m) Name of members of WDT (with discipline) |                         |

S.No.	Name	Discipline	Whether Govt. Servant Private

(n) Comments on the working of the WDT and it's rapport with the Panchayat:-

- (o) Whether DPR prepared or not Yes/ No
- (p) If not why?

(q) Whether production plan prepared and being implemented?

(2) (a) Dates on which meeting of the watershed committee were held?

(b) Are minutes of the meeting of the committee available?

(3) Activitywise review the physical and financial progress of watershed since inception:

*(Amt. in Rs. lacs)*

S.No.	Name of the Activity (as per DPR)	Total Targets (as per DPR)		Achievement against target since inception		%achievement against target		Reasons for shortfall
		Phy	Fin.	Phy	Fin.	Phy	Fin.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(4) Position of activitywise available funds :-

Name of activity	opening balance as on 1st April	funds received during the year	total funds available	total expenditure	Reasons for shortfall if any
(i) Civil Works					
(ii) Training					
(iii) Community Mobilisation					



(10) Status of meetings :-

Meeting of District Watershed Committee		Meeting of Watershed Association		Meeting of Watershed Committee		Meeting of SHG	
Tar.	Ach.	Tar.	Ach.	Tar.	Ach.	Tar.	Ach.

(11) Comments on record keeping :-

(12) (i) Status of Corpus Fund/Watershed Dev. Fund :-

Corpus/WDF account no.	Expenditure on natural resource management work	Amount of corpus fund	Amount of beneficiaries contribution deposited in the bank account	Total amount deposited in Corpus/WDF account(Col-3 +Col.4)
1	2	3	4	5

(ii) Are the records available with the watershed committee? Yes / No

(ii) Whether the beneficiaries have contributed 10% of the project cost in labour or cash?  
(Please certify that the amount of contribution has not been adjusted against wages of labourers)

(13) Compliance of check norms :-

- (a) JEn.
- (b) AEn.
- (c) XEn. (LR)
- (d) Joint Director

(14) Social Audit of watersheds :-

Date of social audit	Is the report of social audit available with the committee report	Any serious observation mentioned in the	action taken at P.S./Z.P. level	Remarks
1	2	3	4	5

(15) General observation of the inspecting officer on the management of the project as per objective after interaction with watershed committee members.

(16) General remarks (Whether the project is following the laid down processes and on completion it would achieve the objective):-

**Date of submission  
to the higher authority**

**Signature  
with name and designation of the  
Inspecting officer**



**राजस्थान सरकार**  
**ग्रामीण विकास विभाग**  
**(अनुभाग - 5)**

पत्रांक एफ-8(1) ग्रावि/जीकेएन/06

जयपुर, दिनांक 24.03.07

**आदेश**

ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2004 के अनुच्छेद संख्या 7.3.3 हेतु राज्य सरकार द्वारा लिये गये निर्णयानुसार वर्णित तालिका के क्रम संख्या 4 में वर्णित परियोजना अधिकारी (अभियान्त्रिकी संवर्ग) जिला परिषद्/अधिशाषी अभियन्ता कार्यकारी विभाग (अन्य स्थिति में सम्बन्धित विभाग के अधिशाषी अभियन्ता) के साथ परियोजना अधिकारी (भू संसाधन)/अधिशाषी अभियन्ता, (भू संसाधन) को भी जोड़ा जाता है।

तालिका के क्र.सं. 4 में वर्णित अधिकारियों को तकनीकी स्वीकृति की सीमा राशि रु. 25.00 लाख के स्थान पर राशि रु. 30.00 लाख तक की स्वीकृति जारी करने के अधिकार प्रदान किये जाते हैं।

अन्य शर्तें यथावत् रहेगी।

ह./-

**शासन सचिव**

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री/राज्यमंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज।
3. निजी सचिव, जल-संसाधन/सार्वजनिक निर्माण विभाग/वन विभाग।
4. आयुक्त, पंचायती राज।
5. आयुक्त, ईजीएस, ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर।
6. निदेशक, जलग्रहण एवं भू-संरक्षण विभाग, राज. जयपुर।
7. समस्त जिला प्रमुख, जिला परिषद्, राजस्थान।
8. समस्त जिला कलेक्टर्स, राजस्थान।
9. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्, राजस्थान को भेजकर लेख है कि सभी संबंधितों को आपके स्तर से प्रति भिजवाने का श्रम करावें।
10. समस्त परियोजना निदेशक एवं पदेन उप सचिव (मुख्यालय) ग्रामीण विकास विभाग।
11. समस्त परियोजना अधिकारी (अभियान्त्रिकी) (ग्रामीण विकास प्रकोष्ठ) जिला परिषद्, राजस्थान

ह./-

**परियोजना निदेशक एवं पदेन  
उप सचिव (अभियान्त्रिकी)**

राजस्थान सरकार  
निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण, राज. जयपुर

एफ 19(3)/डी.डब्ल्यू.ओ.सी./एम.ओ.ए.एस./2006-07/10300-09

दिनांक 28.3.2007

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. मुख्य लेखाधिकारी, नि.ज.ग्र. वि.भू.स, जयपुर।
2. संयुक्त निदेशक, एम.आई.ई.एस./ए.डी.एम./पी.एफ.सी., नि.ज.ग्र.वि.भू.स. जयपुर।
3. संयुक्त निदेशक, ज.ग्र.वि.भू.स. वृत्त जयपुर/कोटा/जोधपुर/उदयपुर/अजमेर/भीलवाड़ा।

ह./-

अतिरिक्त निदेशक, जलग्रहण

विकास एवं भू-संरक्षण, राज. जयपुर