

राजस्थान सरकार  
निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, राजस्थान, जयपुर  
क्रमांक एफ.18(आई-41)निजमूस/आई.डब्ल्यू.एम.पी.1675-2066 दिनांक 31-8-10

कार्यालय आदेश

विभागीय आदेश क्रमांक 6990-7388 दिनांक 18.03.2004 के द्वारा विभाग में कार्यरत स्टाफ को राप्ती साधन सुविधाका शक्ति जिला परिषदों में मुख्य कार्यकारी अधिकारी के अधीन कार्य करने की व्यवस्था लागू की गई थी। जाटरशेड विकास परियोजनाओं के लिए समान मार्गदर्शी दिनांक 2008 के पैरा 29 की प्रावधानानुसार जाटरशेड विकास परियोजनाओं के लिए जिला में जिला जाटरशेड विकास इकाई (DWDU) का गठन किया जा चुका है एवं अधिशासी अभियन्ता (भू संरक्षण), जिला परिषद को परियोजना प्रबंधक, जिला जलग्रहण विकास इकाई घोषित किया जा चुका है। इसी क्रम में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के नियम 3(अ) के अन्तर्गत समस्त परियोजना प्रबंधक, जिला जलग्रहण विकास इकाई को केवल समन्वित जलग्रहण विकास प्रबंधन कार्यक्रम (JWMP) के सम्बन्ध में वित्तीय नियमों के प्रयोजनार्थ कार्यलयाध्यक्ष घोषित किया जाता है। परियोजना प्रबंधक, जिला जलग्रहण विकास इकाई वित्तीय नियमों एवं समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अधीन कार्यलयाध्यक्ष को प्रत्यायोजित वित्तीय एवं अन्य शक्तियों का प्रयोग करेंगे। परियोजना प्रबंधक, जिला जलग्रहण विकास इकाई, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद के समग्र पर्यवेक्षण (Overall Supervision) के अधीन रहते हुए उक्त शक्तियों का प्रयोग करेंगे।

साथ ही विभाग द्वारा आई.डब्ल्यू.एम.पी. परियोजनान्तर्गत पूर्व में जारी जाटरशेड क्रमांक 1822-2104 दिनांक 11.11.2009 के अनुसार जारी निर्देशों की अनुपालना सुनिश्चित की जायेगी।

शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग के आदेश दिनांक 11.11.2009 द्वारा आई.डब्ल्यू.एम.पी. परियोजना के कियान्वयन हेतु सहायक अभियन्ता, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण विभाग, पंचायत समिति को परियोजना कियान्वयन एजेन्सी घोषित किया जा चुका है तथा जिन पंचायत समितियों में विभाग के सहायक अभियन्ता पदस्थापित नहीं है उन पंचायत समितियों में नरेंद्रा योजनान्तर्गत इस विभाग के पदस्थापित सहायक अभियन्ता परियोजना कियान्वयन एजेन्सी होंगे। इसी क्रम में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के नियम 3 (ब) के अन्तर्गत आई.डब्ल्यू.एम.पी. योजना के प्रयोजनार्थ परियोजना कियान्वयन एजेन्सी (PIA) सहायक अभियन्ता, को आहरण वितरण अधिकारी घोषित किया जाता है। परियोजना कियान्वयन एजेन्सी (PIA) को वचत बैंक खातों के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा निर्देश विभागीय समसंख्यक आदेश क्रमांक 1077-1311 दिनांक 23.7.2010 द्वारा जारी किये जा चुके हैं।

उपरोक्त कार्ययों एवं दायित्वों का बंटना निम्नानुसार किया जायेगा :-

1. सहायक अभियन्ता, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण एक समय में अधिकतम राशि रु. 1,00,000 (एक लाख) तक राशि आहरण कर सकेंगे।
2. सहायक अभियन्ता पूर्व में आहरित राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र परियोजना प्रबन्धक, जिला जलग्रहण विकास इकाई को प्रेषित करने (प्रपत्र-1) एवं नवीन आहरण की स्वीकृति प्राप्त करने (प्रपत्र-2) के पश्चात अगली राशि आहरित कर सकेंगे।
3. परियोजना कियान्वयन संस्था द्वारा परियोजना प्रबन्धक को प्रेषित किये जाने वाले व्यय राशि के विवरण की प्रति सम्बंधित जिला कलक्टर एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद को आवरभक्त रूप से प्रेषित की जायेगी।
4. समस्त परियोजना प्रबन्धक स्वयं एवं उनके अधिनस्थ समस्त परियोजना कियान्वयन संस्था एवं जलग्रहण समितियों द्वारा व्यय राशि के उपयोगिता प्रमाण पत्र अपनी अभिशांका के साथ निदेशालय को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे; (प्रपत्र-1)
5. परियोजना प्रबन्धक एवं परियोजना कियान्वयन संस्था सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों (GF&AR) के उपबन्धों एवं जलग्रहण विकास परियोजनाओं के लिए समान मार्गदर्शी सिद्धान्त-2008 में निर्धारित कार्यों एवं दायित्वों का निर्वहन करेंगे।

उक्त आदेश प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग से अनुमोदित है।

निदेशक

क्रमांक : एफ.18(आई-41)निजभूसा/आईडब्ल्यूएमपी/1675-2066 दिनांक : 31/8/10

प्रतिलिपि :-

1. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास) एवं अध्यक्ष, एस.एल.एन.ए., राज. जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज, राज. जयपुर।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, राज. जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, राज. जयपुर।
5. समस्त जिला कलक्टर
6. अतिरिक्त निदेशक/मुख्यलेखाधिकारी/संयुक्त निदेशक(एमआईईएस) निदेशालय।
7. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद को प्रेषित कर लेख है कि परियोजना प्रबन्धक, जिला जलग्रहण विकास इकाई हेतु स्थान की समुचित व्यवस्था करावे।
8. उपनिदेशक (प्रशासन/आई.डब्ल्यू.एम.पी./ग्रामीण विकास/प्रशिक्षण/गुण नियंत्रण), निदेशालय, जयपुर।
9. समस्त परियोजना प्रबन्धक, जिला जलग्रहण विकास इकाई एवं अधिशासी अभियन्ता (भू संसाधन), जिला परिषद
10. समस्त लेखाधिकारी (पंचायत प्रकोष्ठ) जिला परिषद
11. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति को भेजकर लेख है कि परियोजना कियान्वयन एजेन्सी हेतु स्थान की समुचित व्यवस्था करावे।
12. समस्त परियोजना कियान्वयन एजेन्सी (सहायक अभियन्ता), पंचायत समिति

निदेशक

Government of Rajasthan  
Rural Development & Panchayat Raj Deptt.  
(Office of Programme Implementing Agency, PS.....)

No. F( )/2010/

Date

Project Manager,  
District watershed development unit,  
Zila parishad.....

Sub : Submission of UC and drawing of subsequent payment.

Sir,

In reference to subject cited above, the UC of the last payment drawn is enclosed herewith whose details are as below:-

S. No.	Item	Details of Items
1	Name of PIA	
2	Panchayat Samiti	
3	Name of project	
4	Details of AS & FS	
5	Date of commencement of work	
6	Amount and date of last withdrawal from bank	
7	Photographs of the physical work executed	

It is requested that PIA may be authorised to draw next payment. The authorisation will be deemed to be accorded if same is not received in writing within 15 days of submission of UC.

Encl: Utilisation Certificate

Name &amp; Signatures of PIA

No. F18( 1-15)WDSC//WMP/2010/  
Copy to the following for information  
1. Collector, District.....  
2. CEO, Zila Parishad.....

Date

Name &amp; Signatures of PIA

Government of Rajasthan  
Rural Development & Panchayati Raj Deptt.  
(Office of Project Manager, DWDU, ZP.....)

No. F( ) /2010/

Date

Programme implementation agency,  
Panchayat samiti.....

Sub : Permission for next withdrawal from Bank.

Ref:- Your letter no ..... dated.....

In reference to above Utilisation Certificate , you are hereby permitted/not permitted for next withdrawal due to following reasons.

1

2

3

4

5

PM(DWDU)

### UTILISATION CERTIFICATE

It is certified that an amount of Rs .....  
( In words ..... ) was withdrawn from PIA account  
No..... in .....(Details of bank & branch) on .....  
(date) and payment of Rs .....(In words.....)  
has been made. All details of expenditure have been entered in the cash  
book and other relevant registers as per rules and guidelines.

The details of items of UC's are as follows :-

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

**Name & Signatures of PIA**