राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(आयुक्तालय, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, राजस्थान, जयपुर)
क्रमांक : एफ.18(आई–38)आईडब्ल्यूएमपी / डब्ल्यू.सी / 2009–10 /18-248 दिनांक :28-4-10

समस्त परियोजना प्रबन्धक,
डी.डब्ल्यू.डी.यू.
जिला परिषद,

विषय :– जलग्रहण समिति के गठन एवं जलग्रहण समिति के अध्यक्ष एवं सचिव के चयन के सम्बन्ध में।

आई.डब्ल्यू.एम.पी. परियोजना के कियान्वयन हेतु आपको डब्ल्यू.डी.टी. नियोजित करने, प्रवेश बिन्दु गतिविधि के कार्यों के चयन एवं कियान्वयन तथा स्वयं सहायता समूह एवं उपभोक्ता समूह को चिन्हित करने हेतु विभाग द्वारा कमशः दिनांक 10.12.2009, 23.2.2010 एवं 30.3.2010 को परिपत्र जारी किये गये। इसी कम में जलग्रहण समिति के गठन एवं जलग्रहण समिति के अध्यक्ष एवं सचिव के चयन के सम्बन्ध में निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते हैं :–

आई.डब्ल्यू.एम.पी. परियोजना अन्तर्गत जलग्रहण समिति के गठन एवं जलग्रहण समिति सचिव का चयन "समान मार्गदर्शी सिद्धान्त"–2008 के पैरा 44, 45, 46 एवं भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी होने वाले निर्देशों के अनुसार किया जाना है। समान मार्गदर्शिका के पैरा संख्या 44, 45, 46 के सम्बन्ध में मुख्य बिन्दु, जिनकी पालना सुनिश्चित की जानी है, वे निम्नानुसार है :–

1. परियोजना क्षेत्र में आने वाली प्रत्येक ग्राम पंचायत हेतु पृथक जलग्रहण समिति होगी।
2. जलग्रहण कमेटी का गठन जलग्रहण विकास दल की तकनीकी सहायता से जलग्रहण परियोजना कियान्वयन हेतु जलग्रहण परियोजना क्षेत्र के लाभान्वितों की ग्राम सभा द्वारा किया जायेगा। ग्राम सभा का कार्यवाही विवरण आवश्यक रूप से तैयार किया जावेगा। लाभान्वितों की उपस्थिति अधिकतम करने हेतु एवं परियोजना का प्रचार–प्रसार करने हेतु गठन एवं चयन की दिनांक को जलग्रहण विषय पर सांस्कृतिक कार्यकम/कठपुतली मंचन किया जा सकता है।
3. जलग्रहण समिति में कम से कम 10 सदस्य होंगे, जिनमें से आधे सदस्य गांव में स्व–सहायता समूहों तथा प्रयोक्ता समूहों, 1/3 सदस्य महिलाएं होगी एवं समाज के प्रत्येक वर्ग का प्रतिनिधित्व होगा। यदि परियोजना क्षेत्र में आने वाली ग्राम पंचायत में एक से अधिक गांव शामिल हो तो जलग्रहण समिति में प्रत्येक गांव का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित किया जावें। एक सदस्य अनुसूचित जाति, एक सदस्य अनुसूचित जनजाति, एक सदस्य भूमिहीन परिवार एवं एक सदस्य अन्य पिछड़ा वर्ग से अनिवार्य रूप से समिति में होगा।
4. जलग्रहण समिति में परियोजना से सम्बन्धित एक कनिष्ठ अभियन्ता सदस्य प्रतिनिधि के रूप में शामिल होगा।
5. परियोजना क्षेत्र में पूर्व से गठित स्वयं सहायता समूह एवं प्रयोक्ता समूह के सदस्यों को भी लिया जा सकता है।

6. जलग्रहण समिति के सदस्य के रूप में वही प्रतिनिधि चुना जायेगा, जिसके विरूद्ध कोई आपराधिक मामला दर्ज नही हो एवं सजायाफ्ता नहीं हो।

7. ग्रामसभा जलग्रहण क्षेत्र के ही सुयोग्य व्यक्ति को जलग्रहण समिति के अध्यक्ष के रूप में निर्वाचित/नियुक्त करेगी।

8. जलग्रहण समिति के सचिव का चयन ग्राम सभा द्वारा किया जावेगा। यह व्यक्ति एक स्वतन्त्र वेतनभोगी होगा, जो कि पंचायत सचिव से पृथक होगा। वह समर्पित कार्यकर्ता होगा, जिसके पास जलग्रहण समिति की सहायता के अलावा अन्य कोई जिम्मेदारी नहीं होगी एवं उसका चयन योग्यता व अनुभव के आधार पर किया जायेगा। गांव के शिक्षित व्यक्ति को ही सचिव के रूप में चयनित किया जा सकेगा, जो कम से कम मैट्रिक हो।

9. अध्यक्ष एवं सचिव, ग्राम पंचायत के ही मूल निवासी हो एवं सचिव किसी दूसरी संस्था से जुड़ा हुआ व्यक्ति नहीं हो।

10. जलग्रहण समिति के गठन के आदेश पी.आई.ए. द्वारा जारी किये जायेंगे।

11. जलग्रहण समिति का पंजीकरण सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट–1860 के अन्तर्गत अनिवार्य है।

12. प्रत्येक जलग्रहण समिति परियोजना क्षेत्र में किराये पर कार्यालय स्थापित करेगी, जिसका भुगतान परियोजना हेतु उपलब्ध प्रशासनिक व्यय से किया जायेगा।

13. जलग्रहण समिति का एक बचत खाता परियोजना क्षेत्र में अथवा नजदीकी राष्ट्रीयकृत बैंक में खोला जायेगा।

14. सचिव के मानदेय का भुगतान विभाग के आदेश, कमांक एफ.19(123) डीडब्ल्यूडीएससी/एमओएपी/2009–10/2201–2516 दिनांक 3.8.2009 के अनुसार पी.आई.ए. स्तर पर परियोजना के प्रशासनिक मद में उपलब्ध राशि में से किया जायेगा।

15. जलग्रहण समिति जलग्रहण विकास दल के तकनीकी मार्गदर्शन में जलग्रहण विकास गतिविधियों का कियान्वयन करेगी।

16. जलग्रहण समिति वर्ष में कम से कम दो बार ग्राम सभा के समक्ष जलग्रहण क्षेत्र में कियान्वित की गई गतिविधियों का सम्पूर्ण विवरण एवं आय व्यय का ब्यौरा प्रस्तुत करेगी। साथ ही आने वाले 6 महिनों में लिए जाने वाले कार्यों का विवरण भी ग्रामसभा में देगी। क्षेत्र की ग्राम पंचायत द्वारा समय–समय पर आयोजित सामाजिक अंकेक्षण हेतु पूर्ण विवरण ग्राम पंचायत को उपलब्ध करायेगी।

17. जलग्रहण समिति प्रत्येक महिने में कम से कम एक बार बैठक आयोजित कर एक माह में कराये गये कार्यों की समीक्षा करेगी एवं आगामी माह में कराये जाने वाले कार्यों का विवरण तैयार करेगी।

18. जलग्रहण समिति के प्रभावहीन होने अथवा संतोषप्रद कार्य नहीं करने की स्थिति में कमेटी को 15 दिवस का नोटिस जारी कर एवं समिति का पक्ष सुनकर इस सम्बन्ध में निर्णय करने का अधिकार सम्बन्धित परियोजना प्रबन्धक, डी.डब्ल्यू.डी. यू. को होगा। जलग्रहण समिति के कार्यों को असंतोषजनक पाने पर ग्राम सभा की बैठक बुलाकर नयी जलग्रहण समिति के गठन की कार्यवाही करेंगे। यदि

ग्राम सभा का बहुमत अध्यक्ष अथवा सचिव बदलना चाहता हो तो इसका अधिकार ग्राम सभा को होगा।

समान मार्गदर्शी सिद्धान्त--2008 के पैरा 46 के अनुसार सचिव, जलग्रहण समिति के निम्नांकित दायित्व होंगे :--

(क) वाटरशेड विकास परियोजना के संदर्भ में निर्णय करने की प्रकियाओं को सुसाध्य बनाने हेतु ग्राम सभा, ग्राम पंचायत, वाटरशेड समिति की बैठकें आयोजित करना।

(ख) सभी निर्णयों के सम्बन्ध में अनुवर्ती कार्रवाई करना।

(ग) परियोजना कार्यकलापों तथा ग्राम पंचायत, वाटरशेड समिति तथा वाटरशेड विकास परियोजना सम्बन्धी अन्य संस्थाओं की बैठकों की कार्यवाहियों के सभी अभिलेखों को रखना।

(घ) भुगतानों तथा अन्य वित्तीय लेन--देनों को सुनिश्चित करना।

(ड.) पी.आई.ए. के कनिष्ठ अभियन्ता के साथ चैकों पर संयुक्त रूप से हस्ताक्षर करना।

(च) समस्त पंजिकाओं के साथ--साथ प्रत्येक वर्ष की सी.ए. ऑडिट रिपोर्ट, डी.पी.आर. एवं मासिक प्रगति का विवरण भी संधारित करेगा। विभाग द्वारा नामित चार्टेड एकाउन्टेंट से प्रत्येक वर्ष की सी.ए. ऑडिट वर्ष की समाप्ति के 4 माह में कराना होगा।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
(एस.एल.एन.ए.) एवं आयुक्त

कमांक : एफ.18(आई--38)आईडब्ल्यूएमपी / डब्ल्यू.सी / 2009--10 / 78-248 दिनांक : 28-5-10

प्रतिलिपिः-- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:--
1. निजी सचिव, आयुक्त, जलग्रहण विकास एवं भू संरक्षण, जयपुर।
2. अतिरिक्त निदेशक, आयुक्तालय जयपुर।
3. मुख्य लेखाधिकारी, आयुक्तालय, जयपुर।
4. संयुक्त निदेशक, एमआईइएस, आयुक्तालय, जयपुर।
5. समस्त उपनिदेशक / सहायक अभियन्ता, आयुक्तालय, जयपुर।
6. परियोजना अधिकारी (भू संसाधन) आयुक्तालय, जयपुर।
7. समस्त सहायक अभियन्ता एवं पीआईए, पंचायत समिति.............................।
8. गार्ड पत्रावली।

मुख्य कार्यकारी अधिकारी