

**Government of Rajasthan**  
**Department of Watershed Development & Soil Conservation,**  
**Raj., Jaipur.**

No:- F7(131)/DWDSC/Trg./2012-13/ 7814-7848

Dated:- 24-7-2012

Project Manager, WC&DC cum Ex. En. (LR),  
 Zilla Parishad, District all (Except Ganganagar)

Sub:-Regarding direction to PIA's for nomination of Gram Sabha members/ beneficiaries of IWMP watersheds for the training at Panchayat Samati Through SAT COM .

Ref:- IGPRS&GVS Jaipur letter No:-F24 (2) GVS/ Watershed/ Trg./ 3455 Dated:-26-06-2012&letterNo:F24(2)GVS/Watershed/Trg./4749-55 Dated:-19-07-2012.

With reference to the subject cited above, it is to inform you that on date 09.08.2012 one day training of Gram Sabha members / beneficiaries at each of Panchayat Samati (BNRGSK) Through SAT COM is to be organised.

Following instructions are to be followed regarding this training :-

1. Funds (Rs.113 per participant) will be directly transfered to PIA by IGPRS & GVS, Jaipur, for which separate guidelines have been sent by IGPRS & GVS, Jaipur.Utilization Certificate for this amount is to be sent directly to IGPRS & GVS, Jaipur.
2. Travel charges as per local/ express bus fare or, fare of II class rail shall be paid to the participant out of training head of concerning PIA under IWMP 10-11 or IWMP 11-12 (as the case may be.)
3. Each participant is to be provided training material as per existing circular of this Directorate
4. A small Booklet named एकीकृत जलसंयोजन प्रकल्प कार्यक्रम (आई डबल्यू एम सी) परिषद, जिल्ला एवं प्रतिविधियों की सामान्य जानकारी (ग्रामीण समुदाय को निचे उपभक्तरी पुस्तिका) sent to you already by Directorate is to be given to each participant (This Booklet may be given in photostate or printed.)
5. A separate Booklet will be provided by IGPRS & GVS, Jaipur for each participant .
6. One officer is to be present at District & Panchayat Samati SAT COM on date 09.08.2012 during SATCOM training having full knowledge about IWMP, since there will be Direct communication form IGPRS with participants & officer present The communication will be two way at District level & one way at Block level.
7. strict level respective Project Manager, WC&DC cum Ex. En. (LR) will be the co-ordinator for this training.
8. At Block level PIA Incharge will be the co-ordinator for this training .
9. Co-ordinator at each level must ensure working of SATCOM prior to the scheduled date of training i.e 9.08.2012 (10:00AM to 2.30 PM.)
10. No of participants per batch will be 30.

11. Information in following format is to be forwarded to Directorate as well as to Dr.Vimlesh Choudhary OIC (watershed ) IGPRS & GVS Jaipur( igpr@sify.com/vimlesh-cha@yahoo.com )

S. No.	District	Name of Panchayat Samu	No of Gram Sabha members Nominated	Name of members responsible ensuring participation	2 WDT for	Mobile No of WDT members
1.		1.				
		2.				
		3.				
2.						

You are directed to ensure participation as per details given above.

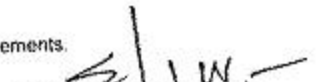
  
 Director

No:- F7(131)/DWDSC/Trg./2012-13/ 7814-7848  
 Copy forwarded to the following for information & necessary action:

Dated:- 24-7-2012

1. P.S. to Director, DWDSC, Jaipur.
2. Prof. Vimlesh Choudhary, OIC (W/S), IGPR & GVS, JLN Marg, Jaipur for making necessary arrangements.

3. A.C.P. for uploading on website

  
 Dy. Dir. (Training)

राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज0 विभाग  
(निदेशालय जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण पंत कृषि भवन राजस्थान जयपुर)

क्रमांक एफ 7(170)/निजभूस/प्रशि/2011-12/7643-57

दिनांक : 24-7-2012

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
जिला परिषद समस्त, राजस्थान।

विषय:--गैर सरकारी संस्थाओं अथवा विभागीय स्तर पर प्रशिक्षण कार्य सम्पादित कराने हेतु  
विस्तृत दिशा निर्देश

संदर्भ:--विभाग के पत्र क्रमांक एफ7(170)/निजभूस/प्रशि/2011-12/240-332 दि. 19.  
04.11

इस कार्यालय के पत्र क्रमांक एफ 7(170)/निजभूस/प्रशि./2011-12/240-332 दिनांक 19.04.11 के क्रम में गैर सरकारी संस्थाओं अथवा विभागीय स्तर पर सम्पादित कराये जाने वाले प्रशिक्षण कार्य हेतु निम्नानुसार विस्तृत दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं।

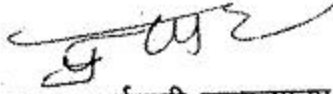
1. प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु कलेण्डर एक सप्ताह पूर्व जारी किया जायेगा जिसकी प्रतिलिपि सूचनार्थ निदेशालय को ई-मेल एवं हार्ड कॉपी से आवश्यक रूप से भिजवायी जानी सुनिश्चित की जावे। इसे भिजवाने हेतु संबंधित अधिशाषी अभियन्ता/पीआईए व्यक्तिगतरूप से उत्तरदायी होगा। निदेशालय को बिना पूर्व सूचना दिये कोई भी प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित नहीं किया जावे।
2. प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु योग्य वक्ताओं/व्याख्याताओं का निर्धारण पूर्व में ही किया जायेगा एवं उनके नाम, पद, योग्यता, मोबाईल नम्बर एवं उनके हस्ताक्षर सहित पूर्ण पते की सूचना संकलित रखी जायेगी। उक्त सूचना भुगतान वाउचर्स के साथ भी संलग्न रखी जावे।
3. प्रशिक्षणार्थियों का नामांकन करते समय उनका नाम पद, मोबाईल नं. उनके हस्ताक्षर सहित अंकित किया जावे तथा इसकी प्रति भुगतान वाउचर्स के साथ संलग्न की जावे।
4. प्रशिक्षण के दौरान प्रत्येक विषय वक्ताओं/व्याख्याताओं का व्याख्यान के दौरान फोटो लिया जावे तथा यदि प्रशिक्षणार्थियों द्वारा कोई गुप वकर्स कराया जाता है, तो उसका भी फोटो पृथक से लिया जावे। भुगतान वाउचर्स के साथ उक्त फोटोग्राफ आवश्यक रूप से संलग्न किये जावे। इसकी पूर्ण एवं ठोस पालना सुनिश्चित हो तथा संबंधित अधिशाषी अभियन्ता/सहायक अभियन्ता पीआईए/कनि. अभियन्ता उक्त अंकित जानकारी एवं फोटोग्राफ को निम्न प्रमाण पत्र अंकित कर प्रमाणित करेगा।

यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्तानुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम वास्तव में आयोजित हुआ है, तथा अंकित जानकारी व फोटोग्राफ में दर्शाये गये समस्त तथ्यों का मेरे द्वारा सत्यापन किया गया है।

उक्त बिन्दु संख्या 1 से 4 तक की पूर्ण व ठोस पालना सुनिश्चित हो एवं इसके उपरान्त ही भुगतान किया जावे।

5. भोजन/चाय/नाश्ता आदि के बिलों की प्रतिलिपि भुगतान बिलों के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करायी जावे।
6. जीप किराये पर लिये जाने के प्रमाण बिलों के साथ संलग्न कराये जावे साथ ही जीप मालिक, जीप चालक का नाम, पता, मोबाईल नम्बर एवं आरसी की प्रति भी भुगतान बिलों के साथ संलग्न की जावे।
7. स्टेशनरी एवं प्रशिक्षण सामग्री क्रय के बिलों की प्रतिलिपि भुगतान वाउचर्स के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करायी जावे।
8. प्रशिक्षण एवं दक्षता वृद्धि की दरों के संबंध में विभाग के पत्र क्रमांक एफ7( 60) निजभूस/प्रशि. / 2011-12/1511-91 दिनांक 27.06.11 एवं आदेश क्रमांक एफ7(60)

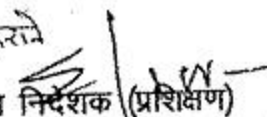
- निजभूस/प्रशि/2003-4/11147-12000 दिनांक 12.07.04 द्वारा निर्धारित एवं इस संबंध में विभाग द्वारा समय-समय पर जारी निर्देश अनुसार दसों का ध्यान रखा जावे।
9. भुगतान से पूर्व यह सुनिश्चित किया जावे कि प्रशिक्षण हेतु क्रय की गई स्टेशनरी व अन्य प्रशिक्षण सामग्री का क्रय राज्य सरकार के निर्देशानुसार पंजीकृत फर्मों से किया गया है, तथा फर्मों के पास विधिवत् टिन/वेट रजिस्ट्रेशन नम्बर उपलब्ध है एवं फर्म के बिल पर प्रिन्ट है। तथा सामग्री के क्रय पर वेट आदि निधमानुसार काटा गया है।
  10. संस्था को भुगतान करने से पूर्व एफवीसी बिल पर संबंधित अधिशाषी अभियन्ता/सहायक अभियन्ता पीआईए (आहरण वितरण अधिकारी) यह प्रमाण पत्र अंकित करेगा कि- "भुगतान से पूर्व विभागीय निर्देशानुसार समस्त बिल वाउचर्स की जांच कर ली गई है, तथा उनकी प्रतियां प्राप्त कर रिकार्ड में सलग्न कर ली गई है, एवं समस्त भुगतान विभागीय निर्देशों/वित्तीय नियमों के अनुसार सही है।"
  11. प्रशिक्षण कार्यक्रमों का विधिवत् रूप से आयोजन कराने एवं उक्त निर्देशों की पूर्ण व ठोस पालना सुनिश्चित कराने के उपरान्त ही भुगतान हो इसकी पूर्ण जिम्मेदारी संबंधित अधिशाषी अभियन्ता/सहायक अभियन्ता पीआईए/कनिष्ठ अभियन्ता की होगी।  
उक्त दिशानिर्देशों की पूर्ण व ठोस पालना तुरन्त प्रभाव से सुनिश्चित की जावे। इन दिशा निर्देशों की पूर्ण पालना की व्यक्तिगत जिम्मेदारी संबंधित परियोजना प्रबंधक (डी.डब्ल्यू.डी.सी.) की होगी

  
मुख्य कार्यकारी एस.एल.एन.ए.  
एवं निदेशक, ज०ग्र०वि०भू०स०  
राजस्थान जयपुर।

दिनांक : 24-7-2012

क्रमांक एफ 7(170)/निजभूस/प्रशि/2011-12/7849-57  
प्रतिलिपि:-

1. अतिरिक्त निदेशक प्रथम/द्वितीय निदेशालय ज०ग्र०वि०भू०स०
2. मुख्य लेखाधिकारी एस.एल.एन.ए. ज०ग्र०वि०भू०स०
3. निजी सचिव मुख्य कार्यकारी एस.एल.एन.ए. एवं निदेशक, ज०ग्र०वि०भू०स०
4. प्रशासनिक अधिकारी एस.एल.एन.ए., ज०ग्र०वि०भू०स०
5. डी.डब्ल्यू.डी.सी. (आई.डब्ल्यू.एम.पी) जिला परिषद समस्त (श्रीगंगानगर के अतिरिक्त)
6. पीआईए (आई.डब्ल्यू.एम.पी) पंचायत समिति .....
7. ए.सी.पी. को भेजकर निवेदन है कि website पर upload करने का क्रम कराने।

  
उप निदेशक (प्रशिक्षण)