

501
Bliss
Harsh
- 6/3/2012

प्रेषक,

योगेश कुमार,
प्रमुख सचिव,
उ०प्र०शासन ।

सेवा में,

समस्त भूमि संरक्षण अधिकारी/उप निदेशक,
भूमि विकास एवं जल संसाधन विभाग,
उत्तर प्रदेश ।

भूमि विकास एवं जल संसाधन अनुभाग-१ लखनऊ दिनांक ८ मार्च, 2012
विषय- आईडब्ल्यूएमपी के अन्तर्गत वाटरशेड कमेटी के स्तर पर विभिन्न मदों के कार्यों के भुगतान पर वित्तीय नियंत्रण के संबंध में दिशा निर्देश ।

महोदय,

संयुक्त सचिव, भूमि संसाधन विभाग, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के पत्र संख्या-Z -11011 / 11 / 2010-पीपीसी दिनांक 11.10.2011 द्वारा कामन गाइड लाइन्स 2008 के प्रस्तर-9, 29, 30, 31, 34, 44, 45 66, 67, 70, 71, 73 एवं 74 में संशोधन किया गया है जिसकी प्रति पूर्व में आपको उपलब्ध करायी गयी है ।

उक्त संशोधित प्रस्तर 44 एवं 45 के प्राविधानानुसार ही वाटर शेड कमेटी का गठन, उसके कार्यालय की व्यवस्था तथा निधियों प्राप्त करने हेतु एक प्रथक बैंक खाता खोलने की कार्यवाही किया जाना है । वाटरशेड कमेटी के माध्यम से वाटरशेड डेवलपमेन्ट वर्क्स सचिव के मानदेय तथा अन्य मदों के भुगतान एवं उससे संबंधित अभिलेखों के रख-रखाव में निम्न प्रक्रिया अपनायी जायेगी ।

1- वाटरशेड कमेटी के कार्यालय का किराया अधिकतम रू० 500/-प्रति माह की दर से डब्ल्यू०सी० के अध्यक्ष की संस्तुति पर पी०आई०ए० स्तर से स्वीकृत किया जायेगा जिसके मासिक किराए का भुगतान डब्ल्यू०सी० के अध्यक्ष से बिल सत्यापन के उपरान्त कमेटी द्वारा किया जायेगा ।

2- डब्ल्यू०सी० कार्यालय हेतु कुर्सी, टेविल, दरी एवं अभिलेखों के रख-रखाव हेतु छोटी अलमारी/बाक्स की व्यवस्था ग्राम पंचायत के सहयोग से करायी जायेगी ।

3- आवश्यक एवं उपयोगी अभिलेखों का रख-रखाव का दायित्व डब्ल्यू०सी० स्तर पर सचिव एवं परियोजना प्रभारी / डब्ल्यू०डी०टी० के नामिती सदस्य का होगा ।

4- वाटरशेड डेवलपमेन्ट वर्क्स मद में निष्पादित कार्यों के भुगतान की कार्यवाही मापन, सत्यापन के उपरान्त ही सुनिश्चित करायी जाय । अपरिहार्यता की स्थिति में वाटरशेड डेवलपमेन्ट कार्यों के निष्पादन में लगे श्रमिकों के मस्टर रोल के भुगतान हेतु किसी भी दशा में एक समय में रू० 40000/- (रू० चालीस हजार) से अधिक का आहरण डब्ल्यू०सी० के खातों से नहीं किया जायेगा ।

5- मस्टर रोल में लगे श्रमिकों का भुगतान समिति के अध्यक्ष के समक्ष कराते हुये इसकी पुष्टि हेतु मस्टर रोल पर प्रमाणित किया जायेगा ।

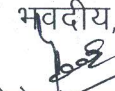
6- भुगतान किये गये श्रमिक चिट्ठों से संबंधित निष्पादित कार्यों के मापन, सत्यापन एवं समायोजन की कार्यवाही पी0आई0ए0 द्वारा 15 दिनों के अन्तर्गत आवश्यक रूप से सुनिश्चित करायी जायेगी तत्पश्चात् ही डब्ल्यू0सी0 के खाते से आगे के मस्टर रोल के भुगतान हेतु धनराशि आहरित की जायेगी।

7- वाटरशेड कमेटी स्तर से भुगतान किये गये मस्टर रोल, बिल /बाउचर एवं रसीदों का रख-रखाव पी0आई0ए0 के स्तर पर रहेगा तथा डब्ल्यू0सी0 का बैंक पास बुक, चेक बुक, कैशबुक अन्य पत्रावलियाँ डब्ल्यू0सी0 स्तर पर रहेगी।

8- डब्ल्यू0सी0 स्तर के अभिलेखों के समय-समय पर निरीक्षण, परीक्षण एवं सम्प्रेक्षण हेतु अपेक्षित अभिलेख परियोजना प्रभारी /डब्ल्यू0डी0टी0 के नामिती सदस्य द्वारा प्रस्तुत किये जायेंगे।

9- परियोजना प्रभारी द्वारा डब्ल्यू0सी0 के खातों का मासिक रूप से बैंक समाधान विवरण भी पी0आई0ए0 को प्रस्तुत किया जायेगा।

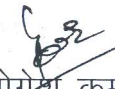
इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया आईडब्ल्यूएमपी के क्रियान्वयन में डब्ल्यू0सी0 एवं पी0आई0ए0 स्तर पर उक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करायी जाय।

भवदीय,

(योगेश कुमार)
प्रमुख सचिव।

संख्या ¹¹⁴ (1)/54-1-12/1(5)/2010 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

- 1- प्रमुख सचिव, कृषि, उ0प्र0 शासन।
- 2- आयुक्त एवं प्रशासक शारदा सहायक, लखनऊ/रामगंगा समादेश, कानपुर।
- 3- समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 4- गार्ड पत्रावली हेतु।


(योगेश कुमार)
प्रमुख सचिव।