

સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થા અમલીકરણ.

ગુજરાત સરકાર,
નર્મદા, જળસંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ,
યાદી ક્રમાંક.પીઆઇએમ-૨૦૦૭-૩૧૩-(પ)-ક-૧
સચિવાલય, ગાંધીનગર .
તારીખ :-૧૭/૨/૨૦૧૦

આમુખ:-

રાજ્યમાં સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાનાં અમલી કરણ માટે સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થા કાયદો-૨૦૦૭માં બનાવવામાં આવેલ છે. આ કાયદા અંતર્ગત લાભાર્થી ખેડૂતોના જૂથની બનેલી મંડળીઓ તૈયાર કરી તેમને પિયત વિસ્તારોનો સિંચાઈ વહીવટ સોંપવાનું નક્કી થયેલ છે. આ માટે ખેડૂતો/સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ/ જળ અને જમીન વ્યવસ્થાપન સંસ્થા (વાલ્મી) આણંદ તથા સિંચાઈ વિભાગનાં કર્મચારી/અધિકારીઓનાં સહયોગ પુરુષાર્થથી અમલીકરણ માટે સમયબદ્ધ કાર્યક્રમ ઘડી કાઢી તેને અમલ કરાવવાનો થાય છે. સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાને ગુજરાત સ્વર્ણમ જયંતી ૨૦૧૦માં સમાવેશ કરેલ હોય આ કામગીરીને અગ્રતા આપવાની થાય છે.

ઠરાવ :-

પુખ્ત વિચારણાના અંતે સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાનાં અમલીકરણ માટે નીચેની સુચનાઓઅનુસાર કામગીરી સત્વરે સમયબદ્ધ હાથ ધરવાની રહેશે. તથા થયેલ કામગીરીનું સમયાંતરે મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે.

(૧) જળ અને જમીન વ્યવસ્થાપન સંસ્થા (વાલ્મી) આણંદ:-

વાલ્મી-આણંદએ સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાનાં અમલીકરણ માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ તથા કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઇઝરોની સેવાઓ લેવા માટેની કામગીરી તાત્કાલિક હાથ ધરી આ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ/ કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઇઝરને કામની અગ્રતા મુજબ વર્તુણ કરેરીનાં હવાલે મૂકવા તથા તેઓએ કઈ કામગીરી કરવાની છે તેની જાણ આપવી તથા કામગીરીનું મોનીટરીંગ સતત કરવું.

(૨) વર્તુળ કચેરીઓ:-

(અ) વર્તુળ કચેરીએ વાલ્મી ધ્વારા ફાળવી આપેલ સ્વૈચ્છિક સંસ્થા/ કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઇઝરને સત્વરે કામગીરી વહેંચી આપીને કામગીરી સત્વરે હાથ ધરવા જણાવવું. જે તે સિંચાઇ વિસ્તારનાં નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર તથા સેક્શન અધિકારી આ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ તથા ઓર્ગેનાઇઝરને તેઓની કામગીરીમાં સંપૂર્ણ સહકાર આપે તેવી લેખિતમાં સૂચનાં આપવી .

(બ) વધુમાં વર્તુળ કચેરી ધ્વારાં પાણીનાં રોટેશન દાખલ કરવા તથા કયા પાકને કેટલું પાણી આપવું વગેરે બાબતે સમજ આપવા તથા ગ્રિસ્ટ બેસાડવા કૃષિ વિભાગ સાથે આંતરિક વ્યવસ્થા કરી એગ્રીકલ્ચર યુર્નીવર્સિટી , એગ્રીકલ્ચર સાયન્ટીસ્ટ, કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્ર તથા પોતાના હસ્તકનાં કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઇઝર અને સબંધિત તાંત્રિક સ્ટાફને સાંકળી લઇને સમગ્ર કાર્યવાહીમાં વેગ લાવી ઝડપી બનાવવાની રહેશે.

(ક) વર્તુળ કચેરીએ કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઇઝર / સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ તથા સબંધિત તાંત્રિક સ્ટાફ પાસેથી કામની પ્રગતિ મેળવી તેનું મોનીટરીંગ કરવાનું રહેશે.


(બી.એસ.પટેલ)

ખાસ ફરજ પરના અધિકારી, (જ.સં)

નકલ સાદર રવાના પ્રતિ,

- ૧) સચિવશ્રી (જ.સં) ના અંગત સચિવશ્રી ન.જ.સં.પા પુ. અને કલ્પસર વિભાગ , સચિવાલય તરફ જાણ સારું.
- ૨) નિયામકશ્રી , જળ અને જમીન વ્યવસ્થાપન સંસ્થા (વાલ્મી) આણંદ તરફ જરૂરી કાર્યવાહી સારું.
- ૩) સર્વે અધિક્ષક ઇજનેરશ્રી (સબંધિત સર્વે) જરૂરી કાર્યવાહી હાથ ધરવા સારું.
- ૪) સીલેક્ટ ફાઇલ.