

સ્વૈચ્છિક સંસ્થા પાસે કરાવવામાં આવતી સહભાગી
સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનના અમલીકરણના કામ માટે
ચૂકવવાના દર નક્કી કરવા બાબત

ગુજરાત સરકાર
નર્મદા જળ સંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
હુકમ ક્રમાંક પીઆઇએમ/૧૦૯૫-૨ (૨)-પા.ફા./ક-૧/એમ.આઇ.સેલ
તા . ૧૯ / ૧૨ / ૨૦૧૪

આમુખ :-

જળસંપત્તિ પ્રભાગની સિંચાઈ યોજનાઓમાં સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થા કાર્યક્રમના અમલીકરણમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના યોગદાનને આવકારવામાં આવેલ છે. સંસ્થાઓને તેના કાર્ય અનુભવના આધારે સિંચાઈ યોજનાઓના ચોક્કસ વિસ્તારોમાં સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થા કાર્યક્રમના અમલીકરણ માટે મદદ લેવામાં આવે છે. તેમની આ પ્રકારની કામગીરી માટે સરકાર દ્વારા હાલમાં રૂ.૪૫૦/- પ્રતિ હેક્ટર લેખે નાણાકીય સહાય અમલમાં છે. આ ભાવો છેલ્લા આઠ વર્ષથી ચાલુ હોઈ તેને સુધારવાની સક્રિય વિચારણા હેઠળ હતું વિચારણાને અંતે નીચેની વિગતે સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનના અમલીકરણના ત્રણ તબક્કા માટે નવા દર આખરી કરવામાં આવે છે.

પરિપત્ર :-

રાજ્યની ક્ષેત્રીય વર્તુળ કચેરીઓ ધ્વારા સહભાગી સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનના અમલીકરણ અંતર્ગત, જાગૃતિ, સંગઠન, ક્ષમતા વર્ધન અને સંચાલન જેવી કામગીરી માટે બિન સરકારી સ્વૈચ્છિક સંગઠનોની (એન.જી.ઓ.)ની સહાય લેવામાં આવે છે. આ સેવા માટે એન.જી.ઓ.ને ચૂકવવાની સહાય માટે સમગ્ર રાજ્યમાં એક સમાન દરો અમલમાં લાવવાના હેતુથી નીચેની વિગતે સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનના અમલીકરણના ત્રણ તબક્કા માટે દર નક્કી કરવામાં આવે છે.

તબક્કો - ૧	સંગઠન અને મંડળીની રચનાની તથા નોંધણીની કામગીરી.	રૂ.૧૫૦/- પ્રતિ હેક્ટર
તબક્કો - ૨	નહેરના મરામત અને પુનરોદ્ધાર તથા હસ્તાંતરણની કામગીરી	રૂ.૮૦/- પ્રતિ હેક્ટર
તબક્કો - ૩	પાણી વિતરણ અને સંચાલન માટે ક્ષમતા વર્ધનની કામગીરી.	રૂ.૪૨૦/- પ્રતિ હેક્ટર
	કુલ	રૂ.૬૫૦/- પ્રતિ હેક્ટર

(૧) સહભાગી સિંચાઈના અમલીકરણની કાર્યવાહી માટેના ત્રણ તબક્કાની વિગતો:-

દરેક તબક્કામાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ કરવાની થતી કામગીરીની વિગતો આ સાથેના એનેક્ષર-૧ માં દર્શાવવામાં આવેલ છે. અને જે તે તબક્કા માટેની કાર્યવાહી સંપૂર્ણ અને સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ કરેલ હશે તો જ તે તબક્કાનું ચૂકવણું કાર્યપાલક ઈજનેર દ્વારા કરવાનું રહેશે.

(૨) સહભાગી સિંચાઈના અમલીકરણની કાર્યવાહી માટે સમયમર્યાદા:-

પ્રથમ તબક્કો :-

૨.૧ મંડળીની રચના પ્રથમ તબક્કા માટે ત્રણ માસનો સમયગાળો પુરતો છે. તેમ છતાં આ સમયગાળો બીજા ૬ માસ સુધી લંબાવવા યોજના સંબંધિત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીને સત્તા આપવામાં આવે છે.

બીજો તબક્કો :-

૨.૨ પિયત સહકારી મંડળીના રચનાના બીજા તબક્કા માટે અઠાર માસનો સમયગાળો પુરતો છે. તેમ છતાં પુનરોધ્ધારના કામોની મંજૂરીમાં અથવા મરામત અને જાળવણી માટે બજેટ ફાળવણી ન થઈ શકે તેવા સંજોગોમાં કામગીરી પૂર્ણ કરવામાં વિલંબ થાય તો તેવા સંજોગોમાં આ સમયગાળો લંબાવવાની સત્તા યોજનાના સંબંધિત કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીને આપવામાં આવે છે. જો કોઈ કારણસર નહેરોના પુનરોધ્ધારની કામગીરી જે તે પિયત સહકારી મંડળીએ કરવાની થાય નહીં તે સંજોગોમાં બીજા તબક્કાની રકમ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાને ચૂકવવાની રહેશે નહીં.

ત્રીજો તબક્કો :-

૨.૩ પિયત સહકારી મંડળી ધ્વારા જે તે માઈનોરના છેલ્લા ૧૦ વર્ષમાં થયેલી મહત્તમ સિંચાઈના ૪૦ ટકા જેટલી સિંચાઈ થાય તેવા બે વર્ષ સુધી, ત્રીજા તબક્કાની કામગીરી પૂર્ણ થવા માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાએ ચાલુ રાખવાની રહેશે.

- જે વર્ષમાં જળાશયમાં પાણીના અભાવે કે અન્ય કોઈ કારણસર સિંચાઈ થઈ શકેલ ન હોય, તે સમય ગાળો, ત્રીજા તબક્કાના અમલીકરણની સમય મર્યાદામાં ગણાશે નહીં.
- ત્રીજા તબક્કામાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાએ રાજ્ય સરકારના સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપન કાયદો, નિયમો અને તે સંબંધિત અન્ય ઠરવોની મર્યાદામાં અને તેને અનુરૂપ પિયત સહકારી મંડળીના નિયમો બનાવી પિયત સહકારી મંડળીને આપવાના રહેશે. અને તેની તાલીમ પણ આપવાની રહેશે.

- ત્રીજા તબક્કા દરમ્યાન સ્વૈચ્છિક સંસ્થાએ સરકારશ્રીના પરિપત્રો મુજબ પિયત સહકારી મંડળીની કામગીરીનું નિયમીત એસેસમેન્ટ કરવાનું રહેશે.

૩.૦ સહભાગી સિંચાઈના અમલીકરણની કામગીરી માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની મંજૂરી :-

પિયત વિસ્તારમાં સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનની કામગીરી માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની મંજૂરી ની દરખાસ્ત આવેથી તેની વિભાગીય કચેરી દ્વારા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની પસંદગીના માપદંડો અને અન્ય નિયમોનુસાર વિગતવાર ચકાસણી કર્યાબાદ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથેની દરખાસ્ત વર્તુળ કચેરીએ સાદર કરવાની રહેશે. અને વર્તુળ કચેરી દ્વારા ચકાસણી બાદ યોગ્ય જણાવે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાને મંજૂરી આપવાની રહેશે.

૪.૦ સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનના અમલીકરણ માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની પસંદગીના માપદંડો

સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનમાં સહાયક ભૂમિકા ભજવી શકે તેવા બિનસરકારી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ, તેના વર્ગીકરણ અને વર્ગીકરણ મુજબ જે-તે બિનસરકારી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાને ફાળવવાના વિસ્તારની મર્યાદા નક્કી કરવાની કામગીરી વાલ્મી-આણંદ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલ છે. વાલ્મી-આણંદ દ્વારા પસંદગીકૃત બિનસરકારી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની યાદી પ્રસિધ્ધ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી ક્ષેત્રિય કક્ષાએ નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનના અમલીકરણ માટે એન.જી.ઓ.ની પસંદગી કરતી વખતે આ સાથેના એનેક્ષર-૨માં જણાવ્યા મુજબના માપદંડો ધ્યાને લેવાના રહેશે. જે સ્વૈચ્છિક સંસ્થા આ માપ દંડો પૂરા કરે તેને કામના અનુભવના આધારે પસંદગી કરવાની રહેશે.

સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનના અમલીકરણ માટે પસંદગી પામેલ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના ફીલ્ડ વર્કરોને વાલ્મી દ્વારા જે તે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના ખર્ચે સઘન તાલીમ આપવી અને વાલ્મી ધ્વારા તાલીમબંધ થયેલા ફીલ્ડ વર્કરો ધરાવતી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાને જ સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનના અમલીકરણની કામગીરી સોંપવાની રહેશે. તેમજ આ પ્રકારની જરૂરી તાલીમ લીધેલ સિવાયનો સ્ટાફ સ્વૈચ્છિક સંસ્થામાં રાખી શકાશે નહીં. અને જો સ્વૈચ્છિક સંસ્થામાં આવો સ્ટાફ રાખવામાં આવેલ હશે તો કરાર રદ કરવાપાત્ર થશે, અને આવી સંસ્થાને ભવિષ્યમાં નવી કામગીરી સોંપવામાં આવશે નહીં.

તબક્કાવાર કરવાની થતી કામગીરી અંગે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ નિમણૂક કરેલ જરૂરી સ્ટાફની વિગતો તથા કરેલ કામગીરીનો દૈનિક રીપોર્ટ દર માસે વિભાગીય કચેરીએ રજૂ કરવાનો રહેશે અને તે અંગેનો લગત રેકર્ડ સંસ્થાએ રાખવાનો રહેશે.

(૫) ખાસ શરતો:-

(૧) તાલીમ કાર્યક્રમો ની સંખ્યા પિયત વિસ્તારની સ્થળસ્થિતિ, વિસ્તાર અને ખાસ પરિસ્થિતિને (આદીવાસી / પછાત વિસ્તારો જેવા વિસ્તારો) ધ્યાને રાખી તાલીમોની સંખ્યા નિયત સંખ્યા કરતા વધારે રાખવી યોગ્ય જણાય તેવા કિસ્સામાં વધારાના તાલીમ કાર્યક્રમો અંગે ની દરખાસ્ત અધિક્ષક ઇજનેરશ્રી પાસે મંજૂર કરાવીને કામગીરી કરવાની રહેશે.

(૨) તબક્કાવાર કરવાની થતી કામગીરી અંગે જરૂરી તાલીમ બેઠકો, વર્કશોપ, Exposure visit વિગેરેની એકસૂત્રતા જળવાય તે હેતુથી Training module વાલ્મી, આણંદ પાસે મંજૂર કરાવીને કામગીરી કરવાની રહેશે.

(૩) તબક્કાવાર કરવાની થતી કામગીરી અંગે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ નિમણૂક કરેલ જરૂરી સ્ટાફને વાલ્મી, આણંદ ખાતે તાલીમ લેવાની રહેશે.

(૪) સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ તબક્કાવાર કરવાની થતી કામગીરી અંગે જરૂરી તાલીમ બેઠકો, વર્કશોપ, Exposure visit વિગેરેની Training calendar તૈયાર કરીને રજૂ કરી વિભાગના સક્ષમ અધિકારીશ્રી પાસે પરામર્શ કરી આખરી કરવાનું રહેશે.

(૫) ઉપરોક્ત તાલીમ બેઠકો/વર્કશોપ/ Exposure visit દરમ્યાન જરૂરી યા/નાસ્તો તેમજ ભોજનની વ્યવસ્થા તેમજ અન્ય ખર્ચ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ કરવાનો રહેશે.

(૬) સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ દરેક તાલીમ બેઠક, વર્કશોપ, Exposure visit પૂર્ણ થયા બાદ તેનો અહેવાલ બે દિનમાં વિભાગીય કચેરીએ રજૂ કરવાનો રહેશે. તે અંગેનો લગત રેકર્ડ, રજિસ્ટરો, ફોટોગ્રાફી, વીડીઓગ્રાફી વિગેરે સંસ્થાએ પોતાના ખર્ચે કરાવીને રાખવાનો રહેશે અને તેનો એક સેટ વિભાગીય કચેરીએ રજૂ કરવાનો રહેશે.

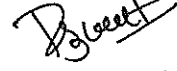
(૭) સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ તેમને સોંપાયેલ કામગીરીના અમલીકરણ દરમ્યાન કરવી પડતી મુસાફરી માટે તેમજ જરૂરી Exposure visit માટે વાહનની વ્યવસ્થા વિગેરે સંસ્થાએ પોતાના ખર્ચે કરવાની રહેશે. વિભાગ દ્વારા આ કામગીરી માટે કોઈ વાહન ફાળવવામાં આવશે નહીં.

(૮) સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ તેમને સોંપાયેલ કામગીરીના અમલીકરણ માટે ગોઠવેલા તાલીમ કાર્યક્રમોના સ્થળે સાઉન્ડ સીસ્ટમ, ઓડીયો-વીડીયોસીસ્ટમ, બેઠક વ્યવસ્થા, મંડપ તથા ડેકોરેશન વ્યવસ્થા, નિર્દેશન ફોટોગ્રાફ/ બેનરો વિગેરેની વ્યવસ્થા સંસ્થાએ પોતાના ખર્ચે કરવાની રહેશે.

(૯) ઉપરોક્ત ત્રણ તબક્કા પૈકી જરૂરિયાત મુજબ જે-તે તબક્કાની કામગીરી ની આવશ્યકતા જણાય તો તે તબક્કા પૂરતી કામગીરી હાથ ધરવા અધિક્ષક ઇજનેરશ્રી

મંજૂરી આપી શકશે. આવી કામગીરી માટે જે-તે તબક્કા માટે મંજૂર થયેલા દર મુજબ ચૂકવણ કરી શકાશે.

ઉપરોક્ત આપવામાં આવેલ સૂચનાઓનો ચૂસ્ત પણે અમલ કરવાનો રહેશે.



(આર.જી.ભટ્ટ)

ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (સિં.યો)

ન.જ.સં.પા.પુ અને ક. વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર

નકલ સાદર રવાના પ્રતિ,

- (૧) માનનીય મંત્રીશ્રી (જ.સં) ના અંગત મદદનીશશ્રી
- (૨) માનનીય રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રી (જ.સં) ના અંગત મદદનીશશ્રી
- (૩) સચિવશ્રી (જ.સં)ના અંગત મદદનીશશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ અને ક.વિભાગ,
- (૪) ખાસ સચિવશ્રી (જ.સં) ના અંગત મદદનીશશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ અને ક વિભાગ
- (૫) સર્વે મુ.ઇ.અને અ.સ.શ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ અને ક. વિભાગ,
- (૬) મુખ્ય ઇજનેર અને નિયામકશ્રી જળ અને જમીન વ્યવસ્થાપન સંસ્થા વાલમી (આણંદ)
- (૭) નાણાકીય સલાહકાર (જ.સં)
- (૮) સર્વે ઉપ સચિવશ્રીઓ (તાંત્રિક)
- (૯) સર્વે અધીક્ષક ઇજનેરશ્રીઓ ન.જ.સં.પા.પુ અને ક. વિભાગ
- (૧૦) સર્વે પ્રોજેક્ટ શાખા (ક-૧, ક-૨ , ક-૩, જ,એમઆઇસેલ,ક-૭)
- (૧૧).સીલેક્ટ ફાઇલ



એનેક્ષર-૧

સ્વૈચ્છિક સંસ્થા દ્વારા સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપન અમલીકરણ માટે કરવાની થતી તબક્કાવાર કામગીરી ની વિગત દર્શાવતું પત્રક

અ.નં	તબક્કો	કરવાની થતી કામગીરી
૧	પ્રથમ તબક્કો	પિયત વિસ્તારના લાભિત ખેડૂતોના સંગઠનની કામગીરી, અને પિયત સહકારીમંડળીની રચનાની તથા નોંધણી ની કામગીરી
		(૧) સોંપવામાં આવેલ પિયત વિસ્તારની મુલાકાત લઈ વિષયને લગતપરિસ્થિતિનો અભ્યાસ કરી દરેક ગ્રામ સેવા વિસ્તાર હેઠની નહેરોની માઈનોર, સબમાઈનોર, ઢાળિયાઓ તથા તેના સ્ટ્રકચરો વગેરેની હયાત બાંધકામની તાંત્રિકપરિસ્થિતિનો અભ્યાસતથા તેના વિલેજમેપ, લાભિત ખેડૂતોની નામાવલી તથા લાભિતોની જમીનનો વિસ્તાર, પાકની પરિસ્થિતિ, જમીનનો પ્રકાર વગેરે બાબતોની સંપૂર્ણ ચકાસણી કરી દરેક ગ્રામ સેવા વિસ્તાર દીઠઅહેવાલ તૈયારકરવો.
		(૨) પિયત વિસ્તારના ખાતેદારોની યાદી અને નકશા મેળવવા તેમજ વિભાગમાંથીમેળવેલ પિયત વિસ્તારના ખાતેદારોની યાદીને તલાટીના રેકર્ડ સાથે ચકાસીને અંતિમકરવી નિયત નમુનાના રજીસ્ટરમાં યાદી તૈયાર કરવી
		(૩) સમગ્ર સોંપાયેલ પિયત વિસ્તાર હેઠળના દરેક ગ્રામ દીઠ જૂથ મીટીંગ અનેજૂથ ચર્ચા કરી સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાની સમજ આપવી અને પિયત મંડળ રચવાપ્રેરિતકરવા.
		(૪) પિયત વિસ્તારમાં ખેડૂતોની જનરલ મિટિંગનુ આયોજન કરવુ. જેમાંસહભાગીસિંચાઈ વ્યવસ્થાની સમજ આપવી સહભાગી સિંચાઈ અધિનિયમ-૨૦૦૭ના પેટા કાયદાઓ તથા તેઅંગેના નિયમોની વિસ્તૃત સમજ આપવી પિયત મંડળી અને વિભાગ વચ્ચે ગ્રામ સેવાવિસ્તારના હસ્તાંતરણની સમજૂતિના કરારનામાની સંપૂર્ણ સમજ આપવી તેમજ તેનાથીમંડળીને થતા ફાયદાઓની વિગતવાર સમજ આપવી. મંડળીમાં મહીલાઓની ભાગીદારી વિશે જાગૃતિકેળવવી.
		(૫) ગ્રામ સેવા વિસ્તાર દીઠ મંડળી રચવા લાભાર્થીઓને પ્રોત્સાહીત કરીમંડળીની રચના અંગે કાર્યવાહી શરૂ કરી દરેક માઈનોર દીઠ મંડળીના ચાક પ્રમાણેઓછામાં ઓછા ૫૧%અને વધુમાં વધુ૭૫%સભાસદો બનાવીમંડળીની નોંધણીની દરખાસ્ત તૈયાર કરાવવી જેમાં દરેક ગ્રામ સેવા વિસ્તાર દીઠપિયત સહકારી મંડળીની રચના પિયત વિસ્તારના ખેડૂતોને ૭/૧૨ના રેકર્ડ મુજબ (મહીલાસહીત) સભાસદ બનાવવા તથા હેક્ટર મુજબ શેર ફાળો એકત્ર કરવો
		(૬) પિયત વિસ્તારમાં મિટિંગનુ આયોજન કરીનેઆઉટલેટ વારપ્રતિનિધિ/આગેવાનની પસંદગી, પ્રતિનિધિ સભાની રચના તથા સુચિત મંડળીના મુખ્યપ્રયોજકોની નિમણુંક કરવી તેમજ કારોબારીની રચના કરવી આ

		તબક્કે મહીલાઓના પ્રતિનિધિત્વ અંગે પણ ધ્યાન રાખવું.
		(૭) કારોબારી ના સભ્યો તથા આગેવાન સભાસદો માટે પ્રેરણા પ્રવાસનું આયોજન કરી પ્રેરણા પ્રવાસની કામગીરી પુર્ણ કરવી.
		(૮) મંડળી રજીસ્ટ્રેશન માટે ફાઇલ તૈયાર કરવી, અરજી કરવી સુચિત મંડળીની દરખાસ્ત તૈયાર કરી સંબંધિત અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીને સ્વીકૃતિ / સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી (મદદનીશ જીલ્લા રજીસ્ટ્રારશ્રી, જીલ્લા પંચાયત) પાસે માટે રજુ કરવી અને મંડળીની નોંધણીની માન્યતા મેળવવા મંડળીને મદદરૂપ થવું.
૨	<u>બીજા તબક્કો</u>	નહેરોના મરામત અને પુનરોદ્ધારની તથા હસ્તાંતરણની કામગીરી
		(૧) ગ્રામસેવા વિસ્તાર હેઠળની નહેરોની પરિસ્થિતિ અંગે સંયુક્ત સર્વેકામ કરવું (ખેડુતો, વિભાગના ઈજનેરશ્રી અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના પ્રતિનિધિઓ સાથે રહીને કરવું.) વિભાગ ધ્વારા નકશા અંદાજો તૈયાર કરવા, અને સક્ષમ કક્ષાએ થી મંજૂર કરાવવા મંડળીને મદદરૂપ થવું.
		(૨) પુનરોદ્ધાર કામના ખર્ચમાં મંડળીના હિસ્સા તરીકે લોક ફાળો એકત્રિત કરવો.
		(૩) મંડળીના ક્ષમતાવર્ધન માટે વર્કશોપનું આયોજન કરવું જેમાં બાંધકામ સમિતિના સભ્યોને ટેકનીકલ અને હિસાબ અંગેની તાલીમ આપવી, વિભાગ દ્વારા ડીઝાઇન, સુપરવીઝન, નકશા, પ્લાનની મંડળી, સહયોગી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાને સમજ તથા તાલીમ આપવી અને બાંધકામ, હિસાબ, ન્યાય વગેરે સમિતિઓની રચના કરવી અને જવાબદારીની સ્પષ્ટ વહેંચણી કરવી. મરામત અને પુનરોદ્ધારના કાર્યક્રમના અમલીકરણ માટે આયોજન કરી અને જવાબદારી નક્કી કરી સમયસારણી બનાવવી.
		(૪) પુનરોદ્ધાર કે નવું બાંધકામ કરવા માટે વિભાગ અને મંડળી વચ્ચેકરાર અંગેની પ્રક્રિયા કરવી.
		(૫) મરામત અને પુનરોદ્ધારના કામની લાઈનદોરી અંગેની લાભાર્થી ખેડુતો અને વિભાગના પ્રતિનિધિઓ સાથે બેઠકો યોજી કામની લાઈનદોરી અંતિત કરવી તથા ખેડુતોને પ્રોત્સાહિત કરી ખેડુત પાસેથી બાંધકામની કામગીરી માટે તૈયાર કરવા.
		(૬) બાંધકામ સમિતિના સભ્યોની મિટીંગનું આયોજન કરી જેમાં જે તે મંડળીના પિયત વિસ્તારમાં આવતી નહેરોના મંડળી ધ્વારા સ્વીકૃત આયોજન મુજબ બાંધકામના વખતોવખત વિભાગના આ અંગેની નીતિ/પરિપત્રોની સમજણ આપવી, વિસ્તરણ સ્વયંસેવક/સાઈટ સુપરવાઈઝરની પસંદગી કરવી (લાભિત ગામોમાંથી), માલસામાના તથા કડીયા / કારીગરની પસંદગી અને માલસામાના તથા કડીયા / કારીગરની પસંદગી કરવી. બાંધકામ માટેના અંદાજની મંડળી તથા સંસ્થા ધ્વારા સ્વીકૃતિ
		(૭) પસંદ કરેલ માલસામાના તથા મજૂરી કામના ભાવ મંડળીની

		(૪) માઈનોર હેડ ઉપર ઉપલબ્ધ પાણીના જથ્થાનો અંદાજ કાઢવો (વિભાગનાકાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી સાથે સંકલન કરીને).
		(૫) મંડળી મારફત તેના સભાસદો પાસેથી પાક આયોજન તથા સિંચાઈ વિસ્તારની માંગણી અરજીઓ આગોતરા મેળવવી.
		(૬) મંડળીએ સભાસદોની માંગણી અરજીઓ ઉપરથી મંડળીનું કુલ પાક આયોજન અનેકુલ માંગણી વિસ્તાર નક્કી કરીને વિભાગના અધિકારી સાથે પરામર્શ બાદ અંતિમકરવો.
		(૭) માઈનોર હેડ ઉપર ઉપલબ્ધ પાણીના જથ્થા તેમજ મંડળીની પાકની જરૂરીયાતને ધ્યાનમાં લઈને વિભાગ ધ્વારા પાણી વિતરણ સમયપત્રક મંડળીના હોદ્દેદારો સાથે પરામર્શ બાદ તૈયાર કરવા.
		(૮) મંડળીએ તેનું વાર્ષિક નાણાંકીય આયોજન (બજેટ) તૈયાર કરી તેને વાર્ષિક સાધારણ સભામાં મંજૂર કરવું તથા તેના સભાસદો માટે અને બિન સભાસદો માટે પાણીના દર નક્કી કરવા. મંડળીએ પાણી વિતરણ અને વસુલાત માટેની સમિતિ બનાવવી નિયમોનક્કી કરવા વારાબંધી પાણી વિતરકોની નિમણુંક આઉટલેટ પ્રમાણે જવાબદારીની વહેંચણી, દંડના નિયમો નક્કી કરવા અને પિયાવાની અગાઉથી વસુલાત કરવી.
		(૯) પાણી વિતરણ દરમિયાન મંડળી અને વિભાગ મારફત સંયુક્ત અવલોકન પાણીવપરાશ માપણી (જથ્થા આધારીત) અને તેની સમીક્ષા કરવી.
		(૧૦) વિભાગ મારફત મંડળીને રીબેટની વિગત સાથે ભરવાની થતી રકમનું બીલ પહોંચાડવું
		(૧૧) મંડળીને પિયાવાની રકમમાં મળેલ ૫૦ ટકા રીબેટની રકમ અલગથી મંડળીના બેંક ખાતામાં જમા કરાવવાની પ્રક્રિયા કરી સદરહુ મળેલ રકમ મરામત અને જાળવણીના કામ અર્થે વાપરવા મંડળીમાં જાગૃતિ કેળવવી અને તેના લાભાલાભ સમજાવવા.
		(૧૨) મંડળીની કારોબારીમાં નિયમ ભંગની ફરીયાદો, અહેવાલની ચર્ચા તથા દંડની વસુલાત અંગે નિર્ણય લેવાવવાની પ્રક્રિયા કરવી.
		(૧૩) માહિતી એકત્રિકરણ અને અહેવાલ (સીઝન પુર્ણ થયેથી).
		(૧૪) મંડળીનું ઓડીટ કરાવવું અને હિસાબો પારદર્શક જાળવવાની તેમજ ગ્રામસેવા વિસ્તારના પાકોમાં પાણી આપવાની વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિઓની અને આ બાબતની સરકારની યોજના અને તેમાંથી થતા લાભોની સમજણ મંડળીના હોદ્દેદારો તથા તમામ મંડળીના સભ્યશ્રીઓને તાલીમ આપવી.
		(૧૫) ગ્રામ સેવા વિસ્તારનું પિયત મંડળીને હસ્તાંતર કરવાની કામગીરી તથા હસ્તાંતર થયા બાદ મંડળી પાણી વિતરણ વ્યવસ્થાની કામગીરી સંપુર્ણ પણે બજાવવા સક્ષમ થાય તેમજ પિયત વિસ્તારમાં પાકવાર કેટલું પાણી કઈ પદ્ધતિથી આપવામાં આવશે અને પાણીની કુલ જરૂરીયાતમાંથી વિભાગ ધ્વારા કેટલું પાણી આપવામાં આવશે તથા બાકીની જરૂરીયાત માટે કયા વિકલ્પો છે, તે

		કારોબારીમીટીંગમાં રજુ કરી મંજૂર કરાવવા (ખાતા તથા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાને વિશ્વાસમાંલઈ) તથા ખરીદી કરવી.
		(૮) સાંકળ મુજબ જરૂરી માલસામાન (ઈંટો, રેતી, સિમેન્ટ)ની ગણતરી કરીબાંધકામ સમિતિને સ્થળ ઉપર માલસામાન ઉતારવા અંગે સમજ આપી આયોજન કરવું. અન્યસંલગ્ન વ્યવસ્થાઓ ગોઠવવી જેવી કે પાણી, ગોડાઉન, કાટીંગનું આયોજન.
		(૯) કામ શરૂ કરવા અને ચાલુ કામ દરમ્યાન લેવલ, લાઈન આઉટ આપવા. સુપરવીઝનમાટે દૈનિક જવાબદારીનું અઠવાડીક આયોજન કરવું
		(૧૦) બાંધકામ દરમ્યાન સુપરવાઈઝર તથા કારીગરોને ફીલ્ડ લેવલની તાલીમ અનેમાર્ગદર્શના આપવું. ચાલુ બાંધકામનું દૈનિક સુપરવીઝન કરવું અને તેની મંડળીનાઅન્ય સભ્ય સાથે ચર્ચા કરવી (ખાતા તથા મંડળીના સભ્યો સાથે રહીને). માલસામાન /આવક વપરાશ, કારીગર મજૂરો વગેરેના દૈનિક નોંધ અને રજીસ્ટર જાળવવા પુર્ણ થયેલકામના પ્રમાણમાં ચુકવણું કરવું માલસામાનનું ચુકવણું કરવું. હિસાબો રાખવા તથાકારોબારીમાં હિસાબો વંચાણે લેવા. થયેલ બાંધકામ માપ લેવા, (વિભાગ તથા મંડળીઓ સાથેરહીને).
		(૧૧) કામ સંતોષકારક થયું છે તેનું પ્રમાણપત્ર વિભાગ ધ્વારા મેળવી અનેફાઈનલ બીલ બનાવવા મદદરૂપ થવું.વિભાગસાથે નાણાંકીય વહીવટ પુર્ણ કરવો
		(૧૨) મરામત અને પુનરોધ્ધારના કામ પૂર્ણ થતા મંડળીઓનું વિધીવતહસ્તાંતરણ(હેન્ડ ઓવર) નીપ્રક્રિયાપૂર્ણ કરવી.
3	<u>ત્રીજા તબક્કો.</u>	પાણી વિતરણ અને સંચાલનની કામગીરી
		(૧) ગ્રામ સેવા વિસ્તારમાં પાણી વહેંચણીની સમજ મંડળીના હોદેદાર સભ્યોઅનેકર્મચારીઓને ક્ષમતાવર્ધન માટેવર્કશોપનું આયોજન કરવું. જેમાં પ્રથમ વારા બંધી સિંચાઈ અંગેની સંપૂર્ણ જાણકારીઆપી વારા બંધી સિંચાઈ વ્યવસ્થા માટે. બાંધવામાં આવેલ હાઈડ્રોલિક સ્ટ્રક્ચરનુંમહત્વ સમજાવવું વારા બંધી સિંચાઈ વ્યવસ્થા પ્રમાણે સિંચાઈ આયોજન કરવા અંગેનીજાણકારી આપવી વારા બંધી સિંચાઈ ધ્વારા થતા લાભોની સમજ મંડળીના સભ્યો/હોદેદારોને આપવી. સિંચાઈ વ્યવસ્થા સારી રીતે કરવા માટે રસ ધરાવતા સભ્યો પૈકીસકલન સમિતિ, નાણાંકીય વહીવટ સમિતિ, સિંચાઈ વ્યવસ્થા અને પાણી વિતરણ સમિતિ, બાંધકામ સમિતિ, વિવાદ નિવારણ સમિતિ જેવી સમિતિઓની રચના કરી દરેક સમિતિના કાર્યોઅને ફરજો અંગેની તાલીમ આપવી
		(૨) અન્ય યોજનાઓ ઉપર કાર્યરત પિયત જુથોની પ્રેરણા પ્રવાસગોઠવીસભ્યોમાં આત્મ વિશ્વાસ ઉભો. કરવો.
		(૩) સિંચાઈ વહીવટ દરમ્યાન નિભાવવાના થતા રેકર્ડ/રજીસ્ટરોનું મહત્વસમજાવવું તેમજ રેકર્ડ/રજીસ્ટરો નિભાવવા ક્ષમતાવર્ધન અંગેની તાલીમ આપવી, વોટરબજેટીંગ અંગેની સમજ આપવી.

		અંગેની સમજ આપવા હેતુથી અને મંડળીધ્વારા વિભાગ મારફતે મળેલ બીલની સમયસર ચુકવણી કરવાની જાગૃતિ કેળવવા મંડળીનાહોદ્દેદારો /સભ્યોનીઅવારનવાર ગ્રુપ મીટીંગોયોજવી.
		(૧૬) નહેરનું મંડળી અને વિભાગ સાથે સંયુક્ત નિરીક્ષણ આગામી સીઝન પહેલાંસામાન્ય મરામત કામની જરૂરી સમજણ આપવી. નહેરની જાળવણી / સામાન્યમરામત કરવામાર્ગદર્શન આપવું અને મંડળીની કાર્યક્ષમતાના મુલ્યાંકન નિયત નમૂના મુજબ કરીમંડળીને તેની સમજ આપવી.
		(૧૭) મંડળીઓનું વિધીવત હસ્તાંતરણ પછીબે વર્ષસુધી મંડળીને પાણી વિતરણ તથા સંચાલન, નહેર સામાન્ય મરામત અનેમંડળીના સંપૂર્ણ વહીવટનુ માર્ગદર્શન મંડળીના હોદ્દેદારોને પૂરૂ પાડવું. પિયત સહકારી મંડળી ધ્વારા જે તે માઈનોરના છેલ્લા ૧૦ વર્ષમાં થયેલી મહત્તમ સિંચાઈના ૪૦ ટકા જેટલી સિંચાઈ થાય તેવા બે વર્ષ સુધી, ત્રીજા તબક્કાની કામગીરી પૂર્ણ થવા માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાએ ચાલુ રાખવાની રહેશે. <ul style="list-style-type: none"> જે વર્ષમાં જળાશયમાં પાણીના અભાવે કે અન્ય કોઈ કારણસર સિંચાઈ થઈ શકેલ ન હોય, તે સમય ગાળો, ત્રીજા તબક્કાના અમલીકરણની સમય મર્યાદામાં ગણાશે નહીં. ત્રીજા તબક્કામાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાએ પિયત સહકારી મંડળીના નિયમો બનાવી પિયત સહકારી મંડળીને આપવાના રહેશે. અને તેની તાલીમ પણ આપવાની રહેશે. ત્રીજા તબક્કા દરમ્યાન સ્વૈચ્છિક સંસ્થાએસરકારશ્રીના પરિપત્રો મુજબ પિયત સહકારી મંડળીનું નિયમીત એસેસમેન્ટ કરવાનું રહેશે

એનેક્ષર-૨

સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થા ના અમલીકરણ માટે બિન સરકારી સ્વૈચ્છિક સંસ્થા ની પસંદગી કરવા માટે પુર્વ લાયકી ચકાસણી

૧ સંસ્થાનો પી.આઇ.એમ ક્ષેત્ર નો અનુભવ વર્ષમાં

- લઘુતમ ૩ વર્ષનો અથવા એક સફળ પિયત મંડળી રચના કરવાનો અનુભવ હોવો જોઈએ
- ત્રણ વર્ષ કરતાં ઓછો અનુભવ ધરાવતી સંસ્થાને વાલમીની તાલીમ મેળવવાની રહેશે.

૨ સંસ્થાની નાણંકીય સધ્ધરતા

છેલ્લા સાત વર્ષ માં સરેરાશ રૂ. ૧૦ લાખ ની વાર્ષિક ટર્નઓવર ધરાવતી સંસ્થા પુર્વ લાયક ગણાશે

૩ સંસ્થા પાસેનું માનવબળ

પુર્વલાયકી થવા માટે સંસ્થા પાસે નીચે મુજબનું માનવબળ હોવું જરૂરી છે

હોદ્દો	સંખ્યા	અનુભવ
૧ સીનીયર કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઇઝર	૦૨	ગ્રેજ્યુએટ ૨ વર્ષનો અનુભવ અથવા પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએટ ૧ વર્ષ નો અનુભવ
૨. સિવિલ ઈજનેર	૦૧	ડીપ્લોમાં સિવિલ ઈજનેર
૩. કૃષિ નિષ્ણાત	૦૧	કૃષિ સ્નાતક
૪. સીનિયર ફિલ્ડ વર્કર	૦૩	૧ BSW ૨ કૃષિ ડીપ્લોમા ૩ ડીપ્લોમા સિવિલ ઈજનેર ૪ નિવૃત્ત સરકારી કર્મચારી (સિંચાઈ, પંચાયત, મહેસુલ, શિક્ષણ, કૃષિ) અથવા કોઇપણ સ્નાતક ૫ વર્ષનો અનુભવ (આ ત્રણ પૈકી ઓછામાંઓછા ૧- BSW અને ૧- કૃષિ ડીપ્લોમા
૫ જુનિયર ફિલ્ડ વર્કર	૦૨	૧ BSW ૨ કૃષિ ડીપ્લોમા ૩ ડીપ્લોમા સિવિલ ઈજનેર ૪ નિવૃત્ત સરકારી કર્મચારી (સિંચાઈ, પંચાયત, મહેસુલ, શિક્ષણ, કૃષિ) અથવા કોઇપણ સ્નાતક ૫ વર્ષનો અનુભવ (આ ત્રણ પૈકી ઓછામાંઓછા ૧- BSW અને ૧- કૃષિ ડીપ્લોમા

વિસ્તારને અનુરૂપ વધારાનો સ્ટાફ :

દર ૫ હજાર હેક્ટર માટે ૧ જુનિયર કોમ્યુનીટી ઓર્ગેનાઇઝર અને ૧ કૃષિ નિષ્ણાત અથવા ડીપ્લોમાં ઈજનેર ની નિયુક્તી કરવી આવશ્યક રહેશે.

