

સરકાર અને લાભિત ખેડૂતોની ભાગીદારીથી
સંયુક્ત સિંચાઈ વ્યવસ્થાપન ના સરળ
સંચાલનમાં નડતરરૂપ પ્રશ્નો અંગે સ્પષ્ટતા
બાબત

ગુજરાત સરકાર
નર્મદા જળ સંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર
પત્ર ક્રમાંક :- પીઆઈએમ-૧૦૨૦૧૨-૪૫૧(૧) એમ.આઈ.સેલ /ક-૧
તા. ૨૦/૦૬/૨૦૧૪

સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનના સુચારૂ અમલ માટે સરકારી તંત્ર અને સિંચાઈના ખેડૂત સંગઠનો વચ્ચે એકસૂત્રતા જળવાય અને સહભાગી સિંચાઈ વ્યવસ્થાની કામગીરી સરળતાથી ચાલે તે માટે સરકારશ્રી દ્વારા વખતોવખત માર્ગદર્શક પરિપત્રો બહાર પાડવામાં આવેલ છે. તેમ છતાં પિયત મંડળીઓ દ્વારા કરવામાં આવતા કામો અંગે અમુક પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થાય છે. આ અંગે જરૂરી સ્પષ્ટતા કરવાનું વિચારણા હેઠળ હતું જે અંગે વિવિધ રજુઆતો અન્વયે નીચે મુજબ સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

(૧) વિભાગીય કચેરીના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતા કમાન્ડ વિસ્તાર માટે સિંચાઈના પિયાવામાંથી ૨૦ ટકા લોકલ શેષ કપાત કરવામાં આવે છે. અને આ રકમ લોકલ બોડીમાં જમા થાય છે. અને આ રકમનો ઉપયોગ જે તે વિસ્તારમાં સિંચાઈની નહેરોના મરામત કામો કરવા માટે તે અંગેના કામના અંદાજ પત્રકો બનાવી સંબંધિત કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ તેની રજુઆત જે તે જીલ્લાની કચેરીમાં કરવાની રહેશે.

(૨) સરકારશ્રીના ન.જ.સં.પા.પુ અને ક. વિભાગના પરિપત્ર નં. પી -આઈ-એમ. ૧૦૯૫-૨(૨) તા. ૨૨-૧૧-૯૫થી નિયત કરેલ કરારનામા ના મુદ્દા નં -૬ મુજબ પિયત મંડળીએ નીચે મુજબની પિયત સગવડોની સામાન્ય મરામતની જવાબદારી અદા કરવાની રહેશે. અને તે માટે તેને કુલ પાણીના દરમાંથી ૩૦ ટકા રકમ ખાતા તરફથી રીબેટ તરીકે પરત કરવામાં આવશે.

(૧) નહેરોનું જાળવણીનું કામ અને ડીસીલ્ટીંગનું કામ.

(૨) સર્વિસ રોડ અને નિરીક્ષણ રસ્તા સારી હાલતમાં રાખવા

(૩) ઘાસ, ઝાડી ઝાંખરા અને ઝાડ કાઢવાનું કામ

(૪) સ્ટ્રક્ચરને સારી હાલતમાં રાખવા

(૫) આઉટલેટ ગેટ સીલ વગેરેને સારી હાલતમાં રાખવાં

(૬) ઢાળીયા તથા કાંસની જાળવણી

ઉપરોક્ત જણાવેલ સામાન્ય મરામતના કામો સિવાયના મંડળીના કાબુ બહારના સંજોગો તથા કુદરતી કારણોસર કરવાનાં થતાં ખાસ મરામતનાં કામો જેવા કે માટીકામ, સ્ટ્રક્ચર સુધારણા તેમજ નહેરોના અસ્તરકામ માટે મંડળી સાથે પરામર્શ કરી જરૂરી કાર્યવાહી સરકારશ્રીની નિતી પ્રમાણે કરવાની રહેશે.


(૩) . સરકારશ્રીના ન.જ.સં.પા.પુ અનેક.વિભાગના પરિપત્ર નં. પી -આઇ-એમ. ૧૦૯૫-૨(૨) તા. ૨૨-૧૧-૯૫થી નિયત કરેલ કરારનામા ના મુદ્દા નં -૪ મુજબ દર વર્ષે સપ્ટેમ્બર માસની આખરે જળાશયમાં એકઠા થયેલ પાણીના જથ્થાને ગણતરીમાં લઈ સિંચાઈ ખાતાના અધિકારી સહકારી મંડળીના પ્રતિનિધીઓ સાથે પરામર્શ કરી આખા વર્ષ માટે એટલે કે ઓક્ટોબરથી તે પછીના જૂન માસ સુધીના સમયગાળા માટે પાણીના અંદાજીત જથ્થાની ફાળવણી કરવાની થાય છે. આ બાબતે ઉપરોક્ત પરિપત્રનો ચુસ્ત પણે અમલ કરવાનો રહેશે. તેમજ પિયત મંડળીઓને સાથે રાખી સિંચાઈનું આયોજન કરવાનું રહેશે. અને કરેલ આયોજનની જાણ દરેક પિયત મંડળીને કરવાની રહેશે.

(૪) સરકારશ્રીના ન.જ.સં.પા.પુ અનેક.વિભાગના પરિપત્ર નં. પી -આઇ-એમ. ૧૦૯૭/૩૪૨ /સી-૧ તા. ૧/૧૦/૧૯૯૭ ના પરિપત્ર ના મુદ્દા નં (બ) માં પ્રોજેક્ટ સંકલન સમિતિની રચનાના સમયગાળા માટે " આ સમિતિની બેઠક સામાન્ય રીતે દર ત્રણ મહિને મળશે. સામાન્ય રીતે દરેક પિયતની મોસમની શરૂઆતમાં તેમજ વાર્ષિક આયોજનો ખ્યાલમાં રાખી બેઠકોનું આયોજન કરવાનું રહેશે. " આ પરિપત્રની જોગવાઈ મુજબ સંકલન મીટીંગ બોલાવી વિભાગ અને પિયત મંડળીઓ વચ્ચેના પ્રશ્નો અંગે ચર્ચા કરી તેની યોગ્ય કાર્યવાહી હાથ ધરવા સૂચના આપવામાં આવે છે.

(૫) પિયત મંડળીને સોંપવામાં આવેલ નહેરોના મરામત અને સુધારણાના કામો અંગે સંયુક્ત નિરીક્ષણ કરી ગ્રાન્ટની મર્યાદામાં જરૂરી મરામતના કામોના અંદાજપત્રક સમયસર તૈયાર કરી મંજૂરીની કાર્યવાહી કરવી અને થયેલ કામોના બીલોનું સમયસર ચૂકવણુ થાય તેની ખાસ તકેદારી રાખવી.

(૬) પિયત મંડળીને હસ્તાંતર કરેલ નહેરોના પિયત વિસ્તારમાં સેક્શન ઓફિસર, બિટગાર્ડ અને રોજમદારોએ વખતોવખત નિરીક્ષણ કરવું જેથી પાણીનો બગાડ અટકાવી શકાય અને પિયત મંડળી દ્વારા કરવામાં આવતી સિંચાઈ વ્યવસ્થાપનની કામગીરી ચકાસી શકાય.

(૭) નહેરોની સંપાદિત કરેલ જમીનમાં ખેડૂતો દ્વારા દબાણ થવાના બનાવો ધ્યાન પર આવતા હોય છે. આ અંગે પ્રવર્તમાન નિયમો મુજબ કાર્યવાહી કરી દબાણ થયેલ જમીન ખુલ્લી કરાવવી. અને ભવિષ્યમાં નહેરોની સંપાદિત થયેલ જમીન ઉપર કોઈ ઇસમ દબાણ ના કરે તેની ખાસ તકેદારી રાખવા સૂચના આપવામાં આવે છે.


(એમ.પી.શાહ)

ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (સિં.ચો)

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 કક્ષાનામંત્રીશ્રી (જ.સં) ના અંગત મદદનીશશ્રી
- (૩). સચિવશ્રી (જ.સં) ના અંગત મદદનીશશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ અને ક. વિભાગ, સચિવાલય,
- (૪) ખાસ સચિવશ્રી (જ.સં) ના અંગત મદદનીશશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ અને કલ્પસર વિભાગ
- (૫) સર્વે મુ.ઇ.અને અ.સ.શ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી, ન.જ.સં.પા.પુ અને ક. વિભાગ, સચિવાલય,

- (૬) નાણાકીય સલાહકાર (જ.સં)
- (૭) સર્વે ઉપ સચિવશ્રીઓ (તાંત્રિક)
- (૮) સર્વે અધીક્ષક ઇજનેરશ્રીઓ ન.જ.સં.પા.પુ અને ક. વિભાગ
- (૯) સર્વે પ્રોજેક્ટ શાખા (ક-૧, ક-૨ , ક-૩, જ,એમઆઇસેલ,ક-૭)
- (૧૦).સીલેક્ટ ડાઇલ