मैनुअल–1

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य

उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता परियोजना
(स्वजल परियोजना) पेयजल विभाग–उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड शासन (उत्तर प्रदेश सहित) में विश्व बैंक पोषित स्वजल परियोजना का प्राप्तकर्ता रहा है जिसने बहुत सारी नीतियों और सुधारों का श्रीगणेश किया जो बाद में चलकर भारत सरकार की स्वजल धारा एवं सेक्टर परियोजना के रूप में ग्रामीण पेयजल स्वच्छता लाने की राष्ट्रीय नीतियों का आधार बने। स्वजल परियोजना के प्रथम चरण में 857 गांवों और उनके समुदायों को उनकी पेयजल एवं स्वच्छता सुविधाओं को विकसित और प्रबन्ध करने के लिए किया गया तथा ग्रामीण पेयजल आपूर्ति और स्वच्छता के लिए लिया गया। परियोजना का मूल्याकंन करने पर इसे सफल पाया गया।

इस परियोजना का क्रियान्वयन एक परियोजना प्रबन्धन इकाई (लखनऊ में अवस्थित) द्वारा किया जा रहा था, जो सोसाईटीज़ रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1860 के अधीन पंजीकृत की हुई थी, और 9 नवम्बर 2000 को राज्य को दो भागों में विभाजित किये जाने से पूर्व 10 जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयां कार्यरत थी।

5 मार्च 2001 को उत्तराखण्ड राज्य में इस परियोजना का प्रबन्धन करने के लिए एक पृथक परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी. एम.यू.) समिति रूप में बनाई गई जिसने 1 जून 2001 को अपना काम करना आरम्भ कर दिया। यह समिति उत्तराखण्ड शासन के पेयजल एवं स्वच्छता विभाग के अधीन बनाई गई है। इस समिति का ब्यौरा निम्नवत है–

समिति का नाम – उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं पर्यावरणीय स्वच्छता परियोजना,
परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.)

समिति का पता – **परियोजना प्रबन्धन इकाई** (**स्वजल** निदेशालय)
उत्तराखण्ड **ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता परियोजना**
पेयजल एवं स्वच्छता **विभाग, उत्तरा**खण्ड,
67/4–1,प्रीतम रोड, निकट राजकीय महात्मा गांधी शताब्दी नेत्र चिकित्सालय,
डालनवाला, देहरादून–248001

फोन : 0135-2653380
वैब साईटः http://swajal.uk.gov.in,
ई मेल : pmu_uttaranchal@rediffmail.com

संचालन क्षेत्र–ः सम्पूर्ण उत्तराखण्ड राज्य

समिति के उद्देश्य :

समिति के उद्देश्य निम्नप्रकार हैं –

1– परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) एक स्वतन्त्र और स्वशासी निकाय की भांति उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं पर्यावरणीय स्वच्छता परियोजना (जिसे बाद में परियोजना कहा गया है) के क्रियान्वयन और मूल्यांकन का कार्य करेगी।

परियोजना के प्रधान उद्देश्य निम्नलिखित हैः–

- पेयजल और स्वच्छता सेवाओं में परिस्कार लाकर ग्रामीण महिलाओं का समय बचाने और आमदनी के अवसर बढाना, ग्रामीण जनों को स्वास्थ और स्वस्थवृत का लाभ पंहुचाना, ग्रामीण क्षेत्रों में संचालित आपूर्ति सेवा के तकनीकी विकल्पों का परीक्षण और स्वच्छता के प्रति स्त्रियों में जागरूकता को प्रोत्साहित करना।
- उत्तराखण्ड शासन की समरूप नीति और सभी नीति योजना को बनाने और उन्हें ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर के जमीनी स्तर पर क्रियान्वित करने एवं दीर्घकालिक स्थायित्व को प्रोत्साहित करना।

2– परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर में उपयुक्त सुधार लाने के लिए संसाधन संगठन की तरह कार्य करेगा। यह यूनिट राजीव गांधी राष्ट्रीय पेयजल मिशन द्वारा प्रारम्भ की गई सेक्टर सुधार परियोजना अथवा ऐसी ही किसी अन्य परियोजना को क्रियान्वित करने के लिए भी कार्य करेगा।

समिति के कार्य :

उपरोक्त उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए पी.एम.यू. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्य निम्नलिखित हैः–

1. उन सभी कार्यों को करना जो परियोजना को क्रियान्वित करने और निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक हो।
2. परियोजना के क्रियान्वयन के लिए की गई कार्यवाहियों का समन्वय और उनका मूल्यांकन करना।
3. उत्तराखण्ड पेयजल गुणवत्ता प्रयोगशालाएं स्थापित करने में उनका समन्यव और मूल्यांकन करना।
4. निम्न कार्यों के लिए परामर्शदाताओं की सहायता प्राप्त करना–

   1– पेयजल एवं स्वच्छता योजना ढांचे की समीक्षा।

   2– पर्यावरण स्वच्छता का आंकलन।

   3– जल गुणवत्ता मूल्यांकन।

   4– प्रशिक्षण एवं क्षमता विकास गतिविधियों का संचालन करना।

   5– पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर को सुदृढ किये जाने हेतु की जाने वाली गतिविधिया।

   6– विभिन्न अध्ययन
5. पेयजल योजनाओं से सम्बन्धित निर्माण कार्य का अधीक्षण, क्षरण, मूल्यांकन एवं सर्वेक्षण।
6. परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई (डी.पी.एम.यू.) और अन्य जैसे ग्राम पंचायत स्तर पर गठित उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप समितियों, ग्राम सुविधादाताओं, सहयोगी संस्थाओं और ग्रामीण समुदायों जिसमें ग्राम पंचायत के सदस्य और जल प्रबन्धन समितियों, महिला मंगलदल, युवक मंगल दल आदि को ग्राम स्तर पर प्रशिक्षित करना, पेयजल एवं स्वच्छता सम्बन्धि कार्यक्रमों का समन्वय एवं प्रबन्धन करना।

7. ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता के अन्तर्गत सहयोगी संस्थाअें को सक्रियता के साथ सम्मिलित कर उनकी भागीदारी प्राप्त करना।
8. परियोजना से सम्बन्धित कार्यक्रमों के अनुसार सम्मेलन, संगोष्ठियां, कार्यशालाएं एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों आदि को आयोजित करना।
9. परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) के कार्यों को चलाने के लिए नियम, विनियम बनाना तथा समय–समय पर उनमें परिवर्तन या संषोधन अथवा निरस्त करना।
10. परियोजना के अन्तर्गत कार्यरत कार्मिकों की वेतन संरचना और लाभ संरचना स्थापित करना और परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) और जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई (डी.पी.एम.यू.) के लिए यथा आवष्यकता कर्मचारियों को नियुक्त करना, बनाए रखना या हटाना आदि।
11. परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) के कार्यों को चलाने के लिए यथावष्यक चेक, ड्राफ्ट, रसीदें, देयक (बिल आफ एक्सचैंज) या अन्य प्रतिभूतियां स्वीकार, तैयार, संलग्न एवं सम्पन्न करना।
12. परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) और अन्यों के मध्य किए गए करारों की सम्पूर्ति सुनिश्चित कराना के लिये कोई भी कानूनी कार्यवाही करना जो आवष्यक हो जाए।
13. परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) की कार्यकारी समिति में लिए गये प्रषासनिक निर्णय को छोड़ कर अन्य किसी सरकारी अनुमोदन की आवश्यकता हुए बिना किसी के साथ भी करार करना।
14. किसी भी धनराशि, ऋण, प्रतिभूति या किसी भी प्रकार की सम्पत्ति को स्वीकार या उपलब्ध कराना तथा परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) के उद्‌देश्यों से असंगत न रहने वाले किसी भी *एण्डोमेंट न्यास, निधि या दान का संचालन और उसका प्रबन्धन कार्य स्वीकार करना।*
15. बजट बनाने के उपरान्त मितव्ययिता और औचित्य का पूरा–पूरा ध्यान देते हुए धनराशि खर्च करना।
16. परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
17. परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) के उद्‌देश्यों को पूरा करने के लिए कोई चल या अचल सम्पत्ति खरीदना, किराए पर लेना, पट्‌टे पर लेना, बदलना अथवा उसे प्राप्त करना, उस पर भवन निर्माण करना, भवन या भवनों में जैसी भी आवश्यकता पड़ जाए, परिवर्तन करना अथवा उनका रखरखाव करना।
18. To take all such action and to enter all such actions as may appear necessary or
ऐसी समस्त गतिविधियों को बहुप्रतीती हेतु प्रविष्ट करना परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) के उद्‌देश्यों को प्राप्त करने के लिए कार्य करना।

3– उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना के अनुसार शासनादेश में परिवर्तन

परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) का मुख्य उद्‌देश्य विश्व बैंक परियोजना का क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण करना था जिसे परियोजना को 31 मई 2005 को हुई समाप्ति तक सफलता पूर्वक पूरा किया गया। तत्पश्चात उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या–मु0स0 53/नौ–2/(01पे0)/2001 दिनांक 25 जून 2003 के द्वारा निर्णय लिया गया की परियोजना प्रबन्धन इकाई

(पी.एम.यू.) जिसे स्वजल परियोजना–१ चरण द्वारा स्थापित किया गया है को राज्य सरकार की सहायता से निरन्तर रखा जायेगा। उक्त आदेश के क्रम में परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) द्वारा निम्नलिखित कार्य किये जा रहे हैं–

- स्वजल परियोजना (१चरण) की अनुवर्ती परियोजना तैयार करना।
- स्वजल परियोजना, प्रथम चरण के अन्तर्गत सृजित–परिसम्पत्तियों का स्थायित्व के आधार पर मूल्यांकन करते हुए उसके ऋण को समाप्त करना।
- सामुदायिक विकास के लिए तकनीकी सहायता करना तथा स्वजल धारा कार्यक्रम के क्रियान्वयन, मूल्यांकन और जांच करना।
- भारत सरकार से धन/निधि प्राप्त करते हुए मानव संसाधन विकास (एच.आर.डी.) प्रकोष्ठ का कार्य करना।
- सूचना, शिक्षा और संचार कार्यक्रमों को क्रियान्वित करना।
- सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान को क्रियान्वित करना।
- क्षेत्र सुधार परियोजना, हरिद्वार के क्रियान्वयन की देखरेख करना।
- कोई भी अन्य कार्य, जिसे भारत सरकार और उत्तराखण्ड शासन सौंपे उन्हें करना।

4– राज्य जल एवं स्चव्छता मिशन (एस.डब्लू.एस.एम.) के रूप में परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.)

उत्तराखण्ड शासन द्वारा जारी शासनादेश सं0 475/एन–2–04 (25 Pey)/2003 दिनांक 24 फरवरी 2004 के अनुसार परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) को राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (एस. डब्ल्यू.एस.एम.) के रूप में, राज्य में स्वजलधारा और सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान के समन्वय, क्रियान्वयन और मूल्यांकन के उद्‌देश्यों को प्राप्त किये जाने हेतु निम्न कार्यों को संचालित किये जाने हेतु नामित किया गया है–

<u>उद्‌देश्यः–</u>

1– राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (एस.डब्लू.एस.एम.) उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता परियोजना (जिसे आगे 'परियोजना' कहा जाएगा) का समन्वय और क्रियान्वयन का मूल्यांकन स्वतन्त्र और स्वायत्तशासी निकाय की तरह करने का कार्य करेगा।

इस परियोजना के मुख्य उद्‌देश्य इस प्रकार हैः–

राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (एस.डब्लू.एस.एम.) का मुख्य उद्‌देश्य ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता विजन 2012 को पूरा करना है, जिसकी उत्तराखण्ड शासन के षा0 आ0 सं0 2120 दिनांक 18 अगस्त 2004 में रूपरेखा दी गई है। राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (एस.डब्लू.एस.एम.) निम्न उद्‌देश्यों की प्राप्ति हेतु गठित किया गया हैः–

1. ग्रामीण पेयजल एवं पर्यावरण स्वच्छता कार्यक्रम का प्रारुप तैयार कर उसके कियान्वयन हेतु समग्र नीति निर्धारण और प्रबन्धन करने की जिम्मेदारी उठाना।
2. सम्पूर्ण राज्य में ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता के लिए सकल क्षेत्र में समरुप नीति को सांस्थानिक बनाने के लिए सम्पूर्ण उत्तरादायित्व ग्रहण करना।
3. उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रमों के प्रबन्धन के लिए राज्य में नेतृत्व उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी उठाना।
4. सकल क्षेत्र में समरुप नीति के क्रियान्वयन हेतु उत्तराखण्ड शासन को सहायता पहुंचाकर ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर को दीर्घकालिक स्थायित्व प्राप्त करने हेतु प्रोत्साहित करना।

क– पेयजल

1. राज्य की सभी ग्रामीण बसावटों को न्यूनतम 40 सचबक आपूर्ति के अंतर्गत आच्छादित करना।
2. ऐसी बसावटें जहां सामाजिक रूप से हाशिये पर पडे समूह ;वबपंससल उंतहपदंसप्रमक हतवनचद्ध निवास करते हों, के लिये स्वतंत्र रूप से आच्छादन किये जाने की योजनायें बनाना।
3. गुणवत्ता प्रभावित बसावटों को प्राथमिकता के आधार पर रखना।
4. पेयजल संसाधनों और प्रणालियों के दीर्घकालिक स्थायित्व को प्रोत्साहित करना जिसमें वर्शा जल को उपयोग में लाना, भूमिजल का पुनर्भरण करना, भूमि जल का प्रबन्धन, परिश्कृत संचालन एवं रखरखाव करना और लागत तथा पुर्नप्राप्ति का प्रावधान करना भी सम्मिलित है।

ख– स्वच्छता

1. खुले में शौच करने को समाप्त करना और व्यक्तिगत/सामूहिक घरों के शौचलय बनवाने का प्रबन्ध करना।
2. व्यक्तिगत घरों में स्वच्छता कराने की समस्याओं पर ध्यान देना जिसमें वैयक्ति स्वच्छता, जल प्रबन्धन और घरेलू द्रव्य और ठोस गन्दगी को सुरक्षित निपटान भी सम्मिलित है।
3. स्वच्छता सुविधाएं होना, सभी स्कूलों में सुनिश्चित करना।
4. Promote construction of Integrated Sanitation Complexes for addressing requirements of women. महिलाओं की आवश्यकताओं पर ध्यान देते हुए सामुदायिक स्वच्छता कॉम्पलैक्स के निर्माण को बढ़ावा देना।
5. शौचालय निर्माण सामग्री आपूर्ति की समस्याएं सुलझाने के लिए ग्रामीण स्वच्छता बाजार स्थापित करने की सुविधाएं बढ़ाना।
6. ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर में सेक्टर सुधार लाने के लिए एस.डब्ल्यू.एस.एम. संसाधन संगठन का कार्य करेगा। यह भारत सरकार द्वारा आरम्भ किए स्वजल धारा कार्यक्रम, सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान अथवा भारत सरकार/उत्तराखण्ड शासन द्वारा आरम्भ की गई किसी अन्य योजना के क्रियान्वित करने का कार्य भी करेगा।
7. एस.डब्ल्यू.एस.एम. के कार्य.–उत्तराखण्ड शासन की आर.डब्लू.एस.एस. उद्देश्यों को परिपूर्ण करने वाली समुपयुक्त नीति और रणनीति योजना को पहचानने और उन्हें क्रियान्वित करने के कार्यों करेगा। इसके विस्तृत कार्यों में ये सम्मिलित रहेगें–

अ– संस्थागत विकासः–

1. कथित उद्देश्यों को क्रियान्वित और प्राप्त करने के लिए राज्य और जिला स्तरीय संस्थान स्थापित करना। मांग प्रतिचारी दृश्टि और भागीदारी प्रक्रिया अपनाने के लिए इन संस्थानों की क्षमता बढ़ाना।
2. सेक्टर की ग्राम पंचायतों, ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समितियों, गैर सरकारी संगठनों, समुदाय आधारित संगठनों और सहायक संगठनों की क्षमता बढ़ाना।
3. स्वास्थ, स्वच्छता और स्वास्थ्यवृत व्यवहार को प्रोत्साहित करना।

ब– भौतिक संरचनात्मक विकासः–

1. ग्रामीण पेयजल योजनाओं में निर्माण/संवर्धन/पुनर्स्थापन/पुनरोद्धार कराना।
2. भूमि जल पुनर्भरण, जल संरक्षण और वर्शाजल कार्य में आने वाली योजनाओं पर बल देते हुए निर्माण कार्य करना।

3. गांवों में भूमिगत जल स्रोतों का पुनर्जीवित करना, वर्षा जल संरक्षण तथा जल संग्रहण को विकसित/प्रोत्साहित करना।

4. घरेलू, सामुदायिक और सांस्थानिक शौचालयों को बनवाना।

5. स्वास्थ्य के विकास आदि के लिए कूड़े–कचड़े का निपटान, सामुदायिक कूड़ा–गड्ढ़ों, अन्य स्वच्छता, सुविधाओं तथा अन्य समुचित प्रबन्ध योजनाओं को प्रोत्साहित करना।

स– राज्य में सेक्टर विकास :–

1. राज्य में सेक्टर विकास अध्ययनों और कार्यक्रमों को कराना।
2. पेयजल एवं स्वच्छता सुविधाओं का संचालन और रखरखाव सुनिष्चित किये जाने हेतु ग्राम पंचायत स्तर पर गठित उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उपसमिति की सहायता करना।
3. प्रभावकारी अनुश्रवण और मूल्यांकन करने के लिए उन्नत सेक्टर प्रबन्धन सूचना प्रणाली विकसित करना।
4. आर.डब्लू.एस.एस. सेक्टर के लिए नीति बनाना।
5. विद्यमान सेक्टर संस्थाओं की नीतियो को पुर्नपरिभाषित और क्रियान्वित करने में सहायता देना।

द– अन्य कार्य करना जिसकी आर.डब्लू.एस.एस. के कार्यक्रमों अथवा ऐसी परियोजनाओं का प्रबन्ध करने में आवश्यकता पड़े जिसमें उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रम के कार्य सम्मिलित हैं जो विशेष रूप से प्राप्त किये जाने वाले उद्देश्यों और रणनीतियों की उपलब्धि के लिए प्रोत्साहित किए जा रहे हैं।

टिप्पणी– उपयुर्क्त संशोधनों के अतिरिक्त वर्तमान समिति के एम.ओ.ए./ नियमों में जहां–जहां पी.एम.यू. शब्द आया है उसकी जगह एस.डब्लू.एस.एम. शब्द कर दिया जाएगा।

6– कार्यः–उपर्युक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए एस.डब्ल्यू.एस.एम. निम्नलिखित कार्य करेगा :–

अ– उन सभी कार्यों को हाथ में लेना जो इस परियोजना को क्रियान्वित करने के लिए और विशेशतः ऊपर धारा 5 में सूचित किए हुए उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक हो।

आ– परियोजना के क्रियान्वयन के लिए किए जाने वाले कार्यों का समन्वय और अनुश्रवण करना।

इ– उत्तराखण्ड जल गुणवत्ता प्रयोगषालाओं का समन्वय और उनका अनुश्रवण करना जिसमें प्रयोगशाला के उपसाधना और उपकरणों को मंगाना भी सम्मिलित है।

ई– निम्नलिखित कार्यों के लिए परामर्शदाताओं की सहायता प्राप्त करनाः–

1– पेयजल योजना की ढांचागत समीक्षा।

2– पर्यावरण स्वच्छता के डिजाइन।

3– पेयजल की गुणवत्ता मूल्यांकन की प्रणाली।

4– प्रशिक्षण।

5– अन्य कोई कार्य।

6– विविध अध्ययन।

उ– निर्माण कार्यों का अनुश्रवण, मूल्यांकन, सर्वेक्षण।

ऊ– एस.डब्ल्यू.एस.एम. जिला जल स्वच्छता मिशन (डी.डब्लू.एस.एस.) और अन्यों के उदाहरण ग्राम जल एवं स्वच्छता समितियां, ग्राम सुविधाकर्ता, सहायक संगठनों और ग्राम समुदाय जिसमें ग्राम पंचायत सदस्य और जल प्रबन्धन समितियां, प्राथमिक स्कूल अध्यापक आते है, प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समन्वय और प्रबन्धन करना।

ऋ– ग्रामीण पेयजल एवं पर्यावरणीय स्वच्छता कार्य के लिए समर्पित गैर–सरकारी संगठनों के साथ उनकी सक्रिय सहभागिता सुनिश्चित करना।

ए– सम्मेलन, संगोष्ठियां, कार्यशाला आदि परियोजना से सम्बन्ध रखते विषयों पर नियोजन करना।

ऐ– एस.डब्लू.एस.एम. के कार्यों को चलाने के लिए नियम बनाने तथा उन्हें विनियमित करना। उनमें समय–समय पर परिवर्तन या संशोधन, बदलाव या उनका निरस्तारण करना।

ओ– वेतन संरचना एवं अन य लाभों को स्थापित करना और एस.डब्ल्यू.एस.एम. और डी.डब्ल्यू.एस.एम. के लिए यथा आवश्यकता कर्मचारी नियुक्त करना, उन्हें रखना अथवा बर्खास्त करना।

औ– एस.डब्ल्यू.एस.एम.का कार्य चलाने के लिए चेक, ड्राफ्ट, रसीद, विनियम, देयक या संयन्त्र और प्रतिभूतियां, जैसी आवश्यक हो, स्वीकारना बनाना, संलग्न करना अथवा अन्य को सम्पन्न करना।

अं– एस.डब्ल्यू.एस.एम. और अन्यो के मध्य हुए करारों की सम्पूर्ति सुरक्षित करने के लिए, (जैसी आवश्यकता पड़ जाए) उसके अनुसार कानूनी कार्रवाही करना।

अः– एस.डब्ल्यू.एस.एम. की कार्यकारी समिति के लिए हुए सरकारी प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य सरकारी अनुमोदन की आवश्यकता हुए बिना सम्पन्न करना।

क– एस.डब्ल्यू.एस.एम. के उद्देश्यों को पूर्ण करने वाली किसी धनराशि को स्वीकार या उपलब्ध कराना तथा किसी एडोमेण्ट न्याय, निधि या दान का प्रबन्धन को हाथ में लेना आदि।

ख– बजट बनाने के उपरान्त मितव्ययिता और औचित्य पर उचित ध्यान देते हुए धनराशि खर्च करना।

ग– एस.डब्ल्यू.एस.एम. की वार्षिक रिपोर्ट और लेख तैयार करना।

घ– एस.डब्ल्यू.एस.एम. के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए सम्पत्ति, चल अथवा अचल सम्पति खरीदना, किराए पर लेना, पट्टे पर लेना, विनिमय करना अथवा अन्यथा ग्रहण करना और उस पर यथा आवश्यकता निर्माण करना, बदलना एवं उनका रखरखाव करना।

ङ– ऐसे सभी कार्य करना और ऐसे कार्यों में लगाना जो एस.डब्ल्यू.एस.एम.के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए अनुवांशिक अथवा आवश्यक प्रतीत होते हो।

6– पी.एम.यू. के कार्य

समिति के नियमों के अन्तर्गत पी.एम.यू. के संचालन हेतु निम्नलिखित 03 समितियों का प्राविधान किया गया हैः–

क– सामान्य महासभा (General Body)

ख– कार्यकारी समिति (Executive Committee)

ग– वित्त समिति (Finance Committee)

क– सामान्य महासभा (General Body)

एस.डब्लू.एस.एम. की सामान्य महासभा में निम्न सदस्य होगें–

1.	मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन	अध्यक्ष
2.	सचिव, पेयजल, उत्तराखण्ड शासन	उपाध्यक्ष
3.	सचिव, ग्राम विकास पंचायत राज, उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो पद में संयुक्त सचिव से कम का न हो।	सदस्य
4.	सचिव वित्त, उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो।	सदस्य
5.	सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन अथवा राज्य प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो	सदस्य
6.	सचिव, वन, उत्तराखण्ड शासन अथवा राज्य प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो	सदस्य
7.	आयुक्त/ निदेशक, ग्राम्य विकास व पंचायती राज उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
8.	महानिदेशक, स्वास्थ्य, उत्तराखण्ड	सदस्य
9.	प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम	सदस्य
10.	प्रधान महाप्रबंधक, उत्तराखण्ड जल संस्थान	सदस्य
11.	निदेशक, एस.डब्ल्यू.एस.एम., उत्तराखण्ड	सदस्य/ कार्यकारी सचिव
12.	निदेशक, सूचना व जनसम्पर्क, उत्तराखण्ड	सदस्य
13.	राजीव गांधी, राष्ट्रीय पेयजल मिशन, ग्राम्य विकास मंत्रालय, भारत सरकार का प्रतिनिधि	सदस्य
14.	परियोजना के लिए जिलों के दो सी.डी.ओ., इन्हें अध्यक्ष/चक्रवत मनोनीत करेगा	सदस्य
15.	सहायक संगठनों/ पंचायती राज के तीन प्रतिनिधि	सदस्य
16.	परियोजना के लिए कार्य करती संस्था इन्हें कार्यकारी सचिव मनोनीत करेंगे	सदस्य

नियम 33 में प्रावधान है कि वार्षिक महासभा की बैठक प्रतिवर्ष आयोजित की जाएगी और ऐसी दो क्रमिक बैठकों के बीच में 15 महीनों से ज्यादा का समय अन्तर न हो। वार्षिक महासभा की बैठकों में एस.डब्ल्यू.एस.एम.का आय–व्यय संतुलन पत्र तथा लेखाधीक्षक की रिपोर्ट विचारणीय प्रस्तुत की जाएगी।

ख– कार्यकारी समिति (Executive Committee)

कार्यकारी समिति में निम्नलिखित सदस्य रहेंगे–

1.	मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन	अध्यक्ष
2.	सचिव, पेयजल, उत्तराखण्ड शासन	उपाध्यक्ष
3.	सचिव, ग्राम्य विकास प पचांयती राज अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो	सदस्य
4.	सचिव, वित, उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो	सदस्य
5.	सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो	सदस्य
6.	प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड शासन पेयजल निगम	सदस्य
7.	प्रधान महानिदेशक, उत्तराखण्ड जल संस्थान	सदस्य

8.	सविच, वन उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो	सदस्य
9.	आयुक्त/निदेशक, ग्राम्य विकास व पंचायती राज, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
10.	महानिदेशक, स्वास्थ्य उत्तराखण्ड	सदस्य
11.	मुख्य अभियन्ता, उत्तराखण्ड जल निगम, उत्तराखण्ड	सदस्य
12.	निदेशक एस.डब्ल्यू.एम.एस.	सदस्य/ कार्यकारी सचिव

कार्यकारी समिति के कार्य और शक्तियां

कार्यकारी समिति के कार्य और अधिकारी, जैसे कि समिति के विषय में नियम 18 के अन्तर्गत दी हुई हैं इस प्रकार हैः–

1– उक्त स्पष्ट प्रावधानों के अधीन जिन्हें समिति ने सामान्य अधिकार महासभा द्वारा बनाया और पारित किया हो सभी कर्तव्य, अधिकार, कार्य और अधिकार जो भी एस.डब्ल्यू.एस. एम. के उद्देश्यों को पूरा करने के परिणाम स्वरूप और अनुशांगिता बन जाए, वे केवल कार्यकारी समिति द्वारा ही प्रयोग अथवा सम्पन्न किया जायेगें।

2– विशेषतः और ऊपर बताए प्रावधान का सामान्यता को बाधित न करते हुए कार्यकारी समिति यह करेगी।

अ– अधिनियम में बताए प्रावधानों का पालन करते रहने के अधीन एस.डब्ल्यू.एस.एम के कार्यों का प्रशासन एवं प्रबन्ध करने से सम्बन्धित कोई उपनियम, बनाना, संशोधन करना या उसे निरस्त करना।

आ– वार्षिक बजट और वार्षिक कार्ययोजना जो समय–समय पर कार्यकारी सचिव द्वारा रखे गए हो उन्हें ऐसे संशोधन सहित भेजे कि कार्यकारी समिति उचित समझे पारित करना।

इ– दान और एण्डोमेंन्ट स्वीकारना अथवा ऐसी शर्तों पर जैसा वह उचित समझे में अनुदान देना।

ई– नियम बनाने की शक्ति को छोड़ अपनी अन्य शक्तियां कार्यकारी सचिव को अथवा किन्हीं अन्य अधिकारियों को जैसा वह उचित समझे, प्रतिनिधित्व करना।

उ– ऐसे उद्देश्यों के लिए तथा ऐसी शर्तों पर जैसा वह उचित समझे, समितियां, उपसमितियां और मण्डल आदि नियुक्त करना तथा उनमें से किसी को हटाना।

ऊ– एस.डब्ल्यू.एस.एम. के सभी मुख्य प्रशासनिक और तकनीकी अधिकारियों की भर्ती और उन्हें नियुक्त करना।

ऋ– एस.डब्ल्यू.एस.एम. सचिवालय की नीति निर्धारित करना।

ए– समुचित आय प्रवाह सुनिष्चित करने के लिए एस.डब्ल्यू.एस.एम. के सचिवालय की आर्थिक स्थिति का मूल्यांकन करते रहना।

ऐ– सामान्यतः उन सभी कार्यों और वस्तुओं को करना जो एस.डब्ल्यू.एस.एम. के उद्देष्यों अथवा उनमें से किसी को पूरा करने के लिए आवष्यक अथवा अनुषंगिक से करना, षर्त यह है कि इसमें ऐसा कुछ नहीं है जो कार्यकारी समिति को ऐसा कार्य करने अथवा ऐसा उपनियम पारित करने का अधिकार देता है। जो इसके प्रावधानों एवं इसके द्वारा कार्यकारी समिति और अन्य अधिकारियों को प्रदत्त अधिकारों के विपरित पड़ता हो अथवा जो एस.डब्ल्यूएम.एल के उद्देश्यों से असंगत रहता हो।

ग– वित समिति (Finance Committee)

कार्यकारी समिति को अपने कर्तव्य और उत्तदायित्व निर्वहन में सहायता देने के लिए निम्नलिखित सदस्यों वाली एक वित समिति गठित की जाएगीः–

(i)	सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता, उत्तराखण्ड शासन ।	अध्यक्ष
(ii)	सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो।	सदस्य
(iii)	सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन अथवा राज्य प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो।	सदस्य
(iv)	सचिव, पंचायती राज, उत्तराखण्ड शासन अथवा राज्य प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो।	सदस्य
(v)	निदशेक, एस.डब्ल्यू.एस.एम. उत्तराखण्ड	सदस्य
(vi)	अपर निदेशक एस.डब्ल्यू.एस.एम. उत्तराखण्ड	सदस्य
	वित नियन्त्रक/ वित सलाहाकार, एस.डब्ल्यू.एस.एम.	सदस्य, सचिव

वित समिति की सहमति व एस.डब्ल्यू.एस.एम. के अध्यक्ष का अनुमोदन मिल जाने पर इस प्रकार क्रियान्वित की जाती है कि जैसे उन्हें कार्यकारी समिति का ही अनुमोदन प्राप्त हो गया हो तथा ये सिफारिष अगली बैठक में कार्यकारी समिति मे भी सम्बोधित कराई जाती है।

सामान्य सभा कार्य समिति और वित्त समिति सम्बन्धी सामान्य सूचना

1– नियम 13 में प्रावधान किया गया है कि एस.डब्ल्यू.एस.एम. की सामान्य अध्यक्षता की सामान्यत वर्ष में एक बार तथा कार्यकारी समिति की कम से कम प्रतितिमाही, देहरादून में अथवा किसी अन्य सुविधाजनक जगह जैसा की अध्यक्ष द्वारा निश्चित की जाय, बैठक होगी किन्तु शर्त यह है कि अध्यक्ष जब भी वह उचित समझे कार्यकारी सचिव को विशेष बैठक बुलाने के लिए निर्देशित कर सकता है।

2– नियम 13 में प्रावधान किया गया है कि एस.डब्ल्यू.एस.एम. अथवा कार्यकारी समिति की प्रत्येक बैठक के लिए बैठक की तिथि और समय बताते हुए, विशेष कार्य के बारे में उसकी सामान्य प्रकृति बताते हुए कम से कम दस दिनों का नोटिस सभी सदस्यों को दिया जाएगा। परन्तु आकस्मिकता की स्थिति में अध्यक्ष नोटिस का इस अवधि को इतने दिनों की संक्ष्या तक जितना कि मामले की परिस्थितियों में वह उचित समझे काम भी कर सकेगा।

3– नियम 13 सी में प्रावधान है कि एस.डब्ल्यू.एस.एम. अथवा कार्यकारी समिति की प्रत्येक बैठक का संचालन अध्यक्ष अथवा उसके उपस्थिति न रहने पर उपाध्यक्ष करेगा।

4– नियम 16 में प्रावधान है कि प्रत्येक बैठक में की गई कार्यवाहियों का निर्धारण बैठक समाप्त हो जाने के बाद जल्दी से जल्दी कार्यकारी समिति के सदस्यों को उपलब्ध कराया जायेगा।

8– समिति का कार्यकारी सचिव

समिति व नियम 20 में प्रावधान है–

अ– एस.डब्ल्यू.एस.एम. और दूसरे सचिवालय के विकास और संचालन को सुविधाप्रद बनाने के लिए उत्तराखण्ड शासन द्वारा समिति के कार्यकारी सचिव की नियुक्ति करेगा।

आ– कार्यकारी सचिव को सचिवालय के कार्यों की योजना बनाने और कार्य निशपादन करने, इसके विभिन्न इकाइयों के काम का अनुश्रवण करने, सचिवालय, वित्तीय और तकनीकी अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशों के कम में कायों का अनुश्रवण करने का समग्र उत्तरदायित्व रहेगा।

इ– एस.डब्ल्यू.एस.एम. के बैंकरों की नियुक्ति कार्यकारी सचिव द्वारा कार्यकारी समिति के अनुमोदन से की जाएगी। एस.डब्ल्यू.एस.एम. की सभी निधियों को इन बैंकरों के पास एस. डब्ल्यू.एस.एम. के खाते में जमा कराया जाएगा।

9– पी.एम.यू. सचिवालय इसके अधिकार और उत्तरदायित्व

समिति के नियम 21 में प्रावधान है कि कार्यकारी समिति कार्यकारी सचिव की सहायता से एक सचिवालय करेगी जिसमें तकनीकी और वित्तीय विशेष कार्यकारी एस.डब्ल्यू.एस.एम. के परियोजना क्रियान्वयन अंग के रूप में कार्य करने के लिए रहेगें।

समिति के नियम 22 में सचिवालय के कार्यों और उत्तरदायित्वों का प्रावधान नियमानुसार किया गया है। सचिवालय में कार्यकारी सचिव और इसके कर्मचारी आते हैं एस.डब्ल्यू.एस.एम. का क्रियान्वयन व उसके कार्यों का प्रबन्धन करेगा और इसके दो प्रधान कार्यः–कार्यक्रम और वित्तीय प्रबन्ध करना होगें। जिसमें धनराशियों का भुगतान भी आ जाता है यह निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा–

अ– ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता मिशन के सभी संघटकों के सभी कार्यों और उसके साथ सम्बन्ध संस्थाओं जैसे विश्व बैंक, भारत सरकार, राज्य सरकार, राज्य जल आपूर्ति तथा यू.आर.डब्लू.एस.ई.एस. परियोजना का स्वच्छता मिशन, देहरादून, गैर सरकारी संगठन/ पंचायती राज संस्थान आदि के लिए विस्तृत क्रियान्वयन योजनाएं प्राप्त करना।

आ– समुपयुक्त इकाइयों को सभी क्रियान्वयन कार्यों को अस्तित्व प्रदान करना।

इ– परियोजना में सम्मिलित संगठनों/ संस्थानों को अनुदान देना, संविदाएं करना, अथवा अन्य प्रकार के करार पत्र बनाना तथा आयोजित किए गए कार्यों के क्रियान्वयन के लिए धनराशि का भुगतान करना।

ई– परियोजना के सभी कार्यों में समन्वय करना।

उ– कार्यों के क्रियान्वयन और दी गई धनराशियों का उपयोग कैसे हो रहा है इसका अनुश्रवण करते रहना।

ऊ– स्थानीय परामर्शदाताओं को अनुबन्ध पर लेना।

ऋ– कार्यकारी समिति के क्रियान्वयन कार्यों और वित्तीय अवस्था की नियमित रिपोर्ट तैयार करना।

10– समिति की निधि, धारा संचालन, लेखा, लेखापरीक्षण, और वार्षिक रिपोर्ट

समिति के नियम 23 में इसे दिया गया है–

1– एस.डब्ल्यू.एस.एम. की निधि में निम्नलिखित धनराशियों सम्मिलित होगी–

अ– भारत सरकार/राज्य सभा द्वारा एस.डब्ल्यू.एस.एम. के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए दिए आवर्ती और अनावर्ति अनुदान

आ– निवेश से होने वाली आमदनी

इ– अन्य स्रोतों से हुई आय।

ई– विदेशी सरकारों और अन्य सम्बन्धित एजेन्सियों में, केन्द्र सरकार का पूर्व अनुमोदन लेकर प्राप्त हुआ अनुदान, दान अथवा किसी अन्य प्रकार की सहायता।

2– एक विशेष निधि भी रहेगी जिसमें निम्नलिखित धनराशियां सम्मिलित रहेगी–

अ–ऐसी धनराशियां जो किसी विशेष शर्त के साथ मिलती है कि उसके होने वाली आय ही एस.डब्लू.एस.एम. के प्रयोजनों के लिए ही खर्च की जाएगी। (कार्य निधि यथवात् रखी जाएगी।)

आ–ऐसी अन्य धनराशियां जिसे सामान्य महासभा किसी नियमित निधि से विशेष निधि में अन्तरित करे कि उसे खण्ड (अ) में निहित की गई तिथि अनुसार ही उपयोग में लाया जाएगा।

3– इस परियोजना पर राज्य सरकार द्वारा किया जाने वाला व्यय राज्य सरकार के बजट से ही करना आवश्यक होगा।

समिति के नियम 24 में प्रावधान है कि–

एस.डब्ल्यू.एस.एम. का लेखा निदेशक और वित्त नियंत्रक के द्वारा मिलकर संचालित किया जाएगा।

समिति के नियम 25 में प्रावधान है कि–

एस.डब्ल्यू.एस.एम. का लेखा किसी चार्टर्ड लेखाकार द्वारा, जिसे एस.डब्ल्यू.एस.एम. का अध्यक्ष नियुक्त करेगा, लेखा परीक्षण किया जाएगा। लेखा परीक्षा करने की प्रकृति, लेखा रूप और उनका रख–रखाव करने के लिए लेखा का प्रस्तुति का विधि निर्धारण कार्यकारी समिति द्वारा बनाए गए उपनियमों द्वारा किया जाएगा।

लेखा परीक्षक एस.डब्ल्यू.एम.एल. के वित्तीय कार्यों को सही–सही स्थिति दिखाने के लिए अपनी रिपोर्ट भी देगा। सन्तुलन पत्र और लेख परीक्षण रिपोर्ट को लेखा परीक्षण द्वारा सत्पापित किया जाएगा।

समिति के नियम 26 में प्रावधान है कि–

वर्ष के दौरान एस.डब्ल्यू.एस.एम. द्वारा किए गए सभी कार्यों की वार्षिक रिपोर्ट कार्यकारी समिति द्वारा तैयार की जाएगी। यह रिपोर्ट और एस.डब्ल्यू.एस.एम. का लेखाकार द्वारा परीक्षित लेखा वार्षिक सामान्य महासभा में एस.डब्ल्यू.एस.एम. के समक्ष रखा जाएगा।

वार्षिक सामान्य महासभा आयोजित हो चुकने के 30 (तीस दिनों के अन्दर रजिस्ट्रार ऑफ सोसाइटीज़, उत्तराखण्ड *शासन के यहां इन्हें भेजा जाएगा–*

1– एस.डब्ल्यू.एस.एम. के कार्य अधिकारियों के नाम, पते और व्यवसाय की सूची।

2– पिछले वर्ष के कार्यों की रिपोर्ट। सूची और वार्षिक रिपोर्ट को अध्यक्ष और कार्यकारी सचिव दोनों के द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।

3– सन्तुलन पत्र और लेखा परीक्षण रिपोर्ट की लेखा परीक्षक द्वारा प्रमाणित की हुई प्रति।

11– समिति के कार्य की समीक्षा– *समिति का नियम 26, राज्य सरकार के समिति के कार्यों की समीक्षा करने की शक्ति निम्नलिखित प्रावधान द्वारा प्रदान करता है–*

अ– इन नियमों में इसके प्रतिकूल कुछ लिखित रहते हुए भी, राज्य शासन एक पर उसके अधिक व्यक्तियों को एस.डब्ल्यू.एस.एम. के कार्यों और उसकी प्रगति की समीक्षा करने, उसकी कार्यविधि की जांच करने तथा उनके विषय में और ढंग से जैसा कि राज्य शासन निर्देशित करे, रिपोर्ट देने के लिए नियुक्त कर सकती है।

आ– रिपोर्ट मिल जाने पर राज्य शासन किसी भी विषय के बारे में जिस पर वह समझता है कि विचार होना चाहिए या वह कार्यवाही जिसे वह समझता है कि जानी चाहिए, कार्यकारी समिति के साथ परामर्श करेगा।

12– परियोजना प्रबन्धन इकाई, (पी.एम.यू.) का संस्थागत/ संगठनात्मक ढांचा

समिति का रजिस्ट्रेशन हो जाने से समिति उत्तराखण्ड राज्य के अन्दर अपना कार्य कार्यकारी समिति और सामान्य महासभा के निर्देशन में समय–समय पर उत्तराखण्ड शासन द्वारा जारी किए गए शासनादेशों के अनुसार सम्पन्न करता है। ऊपर बताए

उद्देश्यों और कार्यों को देखते हुए पी.एम.यू. राज्य और 13 जिलों में अपना कार्य कर रहा है। अब तक सरकार द्वारा मंजूर किए गए मदो का ब्यौरा निम्नलिखित है–

शासनादेश संख्या 198/नौ–2–पे0/2001 दिनांक 28 अप्रैल, 2001 द्वारा पी0एम0यू0 के लिये प्रतिनियुक्ति आधार पर निदेशक, अपर निदेशक, वित्त नियंत्रक, यूनिट कोआर्डिनेटर (टेक्निकल), यूनिट कोऑडिनेटर (अनुश्रवण एवं मूल्यांकन), यूनिट कोऑडिनेटर (मानव संसाधन विकास), यूनिट कोआडिनेटर (आपरेशन), परियोजना अधिकारी (संविदा एवं लेखा), असिस्टेंट सेनेटरी इंजीनियर/सहायक अभियन्ता, वैयक्तिक सहायक, कैशियर तथा ड्राईबर के एक–एक पद एवं प्रबन्धक लेखा के दो पद स्वीकृत किये गये है। वाटर शेड स्पेशलिस्ट का एक पद शासनादेश संख्या 1552/नौ–2 (01पे0)/2001 दिनांक 29 सितम्बर, 2001 द्वारा अलग से स्वीकृत किया गया।

इसके उपरान्त शासनादेश संख्या मु0सं0 53 नौ–2–(01 पे0)/2001 दिनांक 25 जून, 2003 द्वारा निदेशक, वित्त नियंत्रक, यूनिट कोऑडिनेटर (मानव संसाधन विकास), परियोजना अधिकारी (संविदा एवं लेखा) एवं वैयक्तिक सहायक के पद को यथावत रखते हुये अपर निदेशक के पद को अपर निदेशक एवं यूनिट कोआडिनेटर (मूल्यांकन एवं अनुश्रवण), यूनिट कोआर्डिनेटर (टेक्निकल) को यूनिट कोआर्डिनेटर (इंजीनियरिंग), यूनिट कोआडिनेटर (आपरेशन) को यूनिट कोआर्डिनेटर (सोशल डेवल्पमेन्ट) एवं वाटर शेड स्पेशलिस्ट के पद को यूनिट कोआडिनेटर (इन्वायरन्मेन्ट) के पदनाम मे परिर्वतित कर दिया गया।

यूनिट कोआर्डिनेटर (मूल्यांकन एवं अनुश्रवण), के पूर्व स्वीकृत पद के सापेक्ष यूनिट कोआर्डिनेटर (सेनिटेशन एण्ड हाईजीन प्रमोशन) के पद के रूप में स्वीकृति/निरन्तरता प्रदान की गई।

इसी प्रकार वर्ष 2001 में जनपद स्तर पर जिला परियोजना प्रबन्धक, उप–जिला परियोजना प्रबन्धक एवं प्रबन्धक (लेखा) के कमशः आठ–आठ पद स्वीकृत किये गये है। परियोजना प्रबन्धक एवं उप –परियोजना प्रबन्धक के स्वीकृत कुल 16 पदों के सापेक्ष 8 परियोजना प्रबन्धक/उप–परियोजना प्रबन्धक के पदों की निरन्तरता ही वर्ष 2004 में प्राप्त हुई है। प्रबन्धक (लेखा) के 8 जनपद स्तरीय पदों को वर्ष 2001 में सृजित किया गया है।

वर्ष 2001 में अनुबन्ध आधार पर पी0एम0यू0 के लिये मॉनीटरिंग एण्ड इवैल्युएशन स्पेशलिस्ट (1), मैनेजमेन्ट स्पेशलिस्ट (1), वुमेन्स डेवलपमेन्ट स्पेशलिस्ट (1), ट्रेनिंग एण्ड कम्युनिकेशन स्पेशलिस्ट (1), हैल्थ एण्ड हाईजीन स्पेशिलिस्ट (1), मैनेजमेन्ट इन्फार्मेशन सिस्टम स्पेशलिस्ट (1) एवं इंजीनियरिग कन्सल्टेंट (2) कुल 8 कन्सल्टैन्टस तथा डी0पी0एम0यू0 के लिये कम्युनिटी डेवलपमेन्ट स्पेशिलिस्ट/एनवायरमेटल स्पेशिलिस्ट/हेल्थ एण्ड हाइजीन स्पेशिलिस्ट (22) तथा इंजीनियरिग कन्सल्टेंट (25) कुल 47 कन्सल्टैन्टस के पद पर स्वीकृत हैं। इस प्रकार वर्ष 2001 में पी0एम0यू0 एवं डी0पी0एम0यू0 के लिये कुल 55 कन्सल्टैन्टस के पद स्वीकृत हुये।

तदन्तर शासनादेश संख्या मु0सं0 53 नौ–2–(01 पे0)/2001 दिनांक 25 जून, 2003 एवं शासनादेश संख्या 797/नौ–2 –04 (01पे0)/2001 दिनांक 5 अप्रैल, 2004 द्वारा पी0एम0यू0 के लिये अनुबन्ध आधार पर वुमेन्स डेवलपमेन्ट स्पेशलिस्ट(1), हैल्थ एण्ड हाईजीन स्पेशिलिस्ट(1), मैनेजमेन्ट इन्फार्मेशन सिस्टम स्पेशलिस्ट(1), कम्यूनिटी डेवल्पमेन्ट स्पेशिलिस्ट(1), इंजीनियरिग कन्सल्टेंट(1) एवं इन्वायरन्मेन्ट स्पेशिलिस्ट(1) कुल 6 कन्सल्टैन्टस एवं डी0पी0एम0यू0 के लिये अनुबन्ध आधार पर कम्युनिटी डेवलपमेन्ट स्पेशिलिस्ट/एनवायरमेटल स्पेशिलिस्ट/हेल्थ एण्ड हाइजीन स्पेशिलिस्ट/इंजीनियरिग कन्सल्टेंट (प्रत्येक डी0पी0एम0यू0 में अधिकतम 5) कुल 40 कन्सल्टैन्टस की निरन्तरता प्रदान की गई है।

शासनादेश संख्या 198/नौ–2–पे0/2001 दिनांक 28 अप्रैल, 2001 द्वारा पी0एम0यू0 के लिये हार्यड बेसिस पर कम्प्यूटर प्रोग्रामर (2), डाटा इन्ट्री आपरेटर (7), स्टेनो (4) तथा चपरासी/गार्ड(9) कुल 22 तथा डी0पी0एम0यू0 के लिये असिस्टेंट प्रोग्रामर (8), डाटा इन्ट्री आपरेटर (8), असिस्टेंट एकाउन्टेंट/ऑफिस मैनेजर (8), चपरासी (8) तथा गार्ड (32) कुल 64 पद स्वीकृत हुये।

तदन्तर शासनादेश संख्या मु0सं0 53 नौ–2–(01 पे0)/2001 दिनांक 25 जून, 2003 द्वारा पी0एम0यू0 के लिये हार्यड बेसिस पर स्टेनोग्राफर (2), सहायक लेखाकार (1), सहायक प्रोग्रामर (1), ड्राईबर (1), डाटा इन्ट्री आपरेटर (5), रनर (4) तथा सिक्युरिटी गार्ड (4) कुल 18 पद एवं डी0पी0एम0यू0 के लिये असिस्टेंट प्रोग्रामर/डाटा इन्ट्री आपरेटर (8), रनर (8) एवं गार्ड (32) कुल 48 पदों की स्वीकृति प्रदान की गयी।

<table>
<tr><td colspan="6" align="center"><u>Up to July, 2022</u></td></tr>
<tr><td colspan="6" align="center">,शासनादेश संख्या–243/उन्तीस(1)/08–(01पे0)/2001 दिनांक 04 मार्च, 2008 तथा शासनादेश संख्या–918/उन्तीस(1)/2010–(01पे0)/01 दिनांक 21 सितम्बर, 2010 तथा वर्तमान में शासनादेश संख्या–1774/उन्तीस(1)/16–(01पे0)/2001 दिनांक 26 दिसम्बर, 2016 के अनुसार सृजित पदों का विवरण</td></tr>
<tr><td colspan="6">(1) परियोजना प्रबन्धन इकाई/ जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों में प्रतिनियुक्ति आधार स्वीकृत पदों की स्थिति :</td></tr>
<tr><td>क्र0 सं0</td><td>पदनाम</td><td>वेतनमान रू0 में</td><td>सृजित पदों की संख्या</td><td>सृजित पदों के सापेक्ष कार्यरत</td><td>सृजित पदों के सापेक्ष रिक्त</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr>
<tr><td>1</td><td>निदेशक</td><td>18400–22400</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr>
<tr><td>2</td><td>अपर निदेशक</td><td>16400–20000</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr>
<tr><td>3</td><td>वित्त नियंत्रक</td><td>16400–20000</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr>
<tr><td>4</td><td>यूनिट को–ऑडिनेटर (ऑपरेशन एण्ड सोशल डेवल्पमेन्ट)</td><td>12000–16500</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr>
<tr><td>5</td><td>यूनिट कोऑडिनेटर (तकनीकी)</td><td>12000–16500</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr>
<tr><td>6</td><td>यूनिट कोऑडिनेटर (मानव संसाधन विकास)</td><td>12000–16500</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr>
<tr><td>7</td><td>प्रबन्धक (लेखा) पी0एम0यू0 मुख्यालय</td><td>7450–11500</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td></tr>
<tr><td>8</td><td>कार्यालय प्रबन्धक</td><td>5000–8000</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr>
<tr><td>9</td><td>कैशियर/लेखाकार</td><td>5500–9000</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2" align="center">योग</td><td></td><td>10</td><td>4</td><td>6</td></tr>
<tr><td>11</td><td>परियोजना प्रबन्धक</td><td>12000–16500</td><td>4</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>12</td><td>उप परियोजना प्रबन्धक</td><td>10000–15200</td><td>9</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>13</td><td>प्रबन्धक (लेखा) डी0पी0एम0यू0 मुख्यालय</td><td>6500–10500</td><td>9</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2" align="center">योग</td><td></td><td>22</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

नोटः मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या–775/उन्तीस (1)/2017–(01 पे0) 2001 दिनांक 18 सितम्बर, 2017 द्वारा दी गयी यवस्था के अनुरूप परियोजना प्रबन्धक हेतु परियोजना निदेशक, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण को पदेन **(ex-officio)** परियोजना प्रबन्धक, जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना एवं लेखाकार, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण को पदेन **(ex-officio)**प्रबन्धक (लेखा), जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना के पद पर तैनात किये जाने की स्वीकृति प्रदान की गयी है

(2) पी0एम0यू0 में अनुबन्ध आधार पर स्वीकृत पदों की स्थिति :

क्र0 सं0	पदनाम	कन्सल्टैन्सी चार्जज अधिकतम	सृजित पदों की संख्या	सृजित पदों के सापेक्ष कार्यरत	सृजित पदों के सापेक्ष रिक्त
1	महिला विकास विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	1	0	1
2	तकनीकी सलाहकार	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	1	1	0
3	प्रशिक्षण एवं संचार विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	1	1	0
4	सूचना प्रबन्धन प्रणाली विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	1	1	0
5	अनुश्रवण एवं मूल्यांकन विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	1	1	0
6	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	2	1	1
7	जल गुणवत्ता अनुश्रवण विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	1	1	0
8	पर्यावरण विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	1	1	0
योग			**09**	**07**	**02**

(3) पी0एम0यू0 में हार्यड बेसिस पर स्वीकृत पदों की स्थिति :

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान रू0 में	सृजित पदों की संख्या	सृजित पदों के सापेक्ष कार्यरत	सृजित पदों के सापेक्ष रिक्त
1	वैयक्तिक सहायक/निजी सचिव	6500–10500	1	0	1
2	सहायक प्रोग्रामर	5000–8000	1	1	0
2	फील्ड असिस्टेंट	5000–8000	1	1	0
3	डाटा एन्ट्री आपरेटर	4000–6000	13	11	2
4	रिकार्ड कीपर	4000–6000	1	1	0
5	वाहन चालक	4000–6000	3	2	1
6	कार्यालय सहायक	3050–4590	2	1	1
7	बहुउद्देशीय कर्मी (Multi Task Attandent)	2750–4400	5	1	4
8	डाक रनर	2650–4000	2	2	0
9	सुरक्षा गार्ड	2650–4000	4	1	3
योग			**33**	**21**	**12**

(4) डी0पी0एम0यू0 में अनुबन्ध आधार पर स्वीकृत पदों की स्थिति :

क्र0 सं0	पदनाम	कन्सल्टैन्सी चार्जज अधिकतम	सृजित पदों की संख्या	सृजित पदों के सापेक्ष कार्यरत	सृजित पदों के सापेक्ष रिक्त
1	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	35	18	17
2	तकनीकी सलाहकार	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	26	19	7
3	स्वास्थ्य एवं स्वच्छता विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	4	2	2
4	पर्यावरणीय विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	9	5	4
	योग		**74**	**44**	**30**

नोटः– उक्त के अतिरिक्त जनपदीय इकाईयों में राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के अन्तर्गत विषय विशेषज्ञों/सलाहकारों के सृजित पदो पर कार्यरत 13 (09 सामुदायिक विकास विशेषज्ञ एवं 04 पर्यावरण विशेषज्ञ) विषय विशेषज्ञों/सलाहकारों द्वारा योगदान दिया जा रहा है।

(5) डी0पी0एम0यू0 में हार्यड बेसिस पर स्वीकृत पदों की स्थिति :

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान रू0 में	सृजित पदों की संख्या	सृजित पदों के सापेक्ष कार्यरत	सृजित पदों के सापेक्ष रिक्त
1	सहायक प्रोग्रामर	5000–8000	8	7	1
2	सहायक लेखाकार	4500–7000	11	10	1
3	डाटा इन्ट्री आपरेटर	4000–6000	26	22	4
4	रनर	2650–4000	24	20	4
5	सिक्यूरिटी गार्ड	2650–4000	51	39	12
	योग		**120**	**98**	**22**

पदों का सारांश

क्र0 सं0	भर्ती का स्रोत	स्वीकृत पद	कार्यरत	रिक्त
1	प्रतिनियुक्ति	32	26	6
2	अनुबन्ध	83	51	32
3	हायर्ड	153	119	34
	कुल	**268**	**196**	**72**

शासनादेश संख्या–243/उन्तीस(1)/08–(01पे0)/2001 दिनांक 04 मार्च, 2008 तथा शासनादेश संख्या–918/उन्तीस(1)/2010–(01पे0)/01 दिनांक 21 सितम्बर, 2010 तथा *वर्तमान में शासनादेश संख्या–1774/उन्तीस(1)/16–(01पे0)/2001 दिनांक 26 दिसम्बर, 2016 के अनुसार* राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के अन्तर्गत सृजित पदों का विवरण–

प्रतिनियुक्ति आधारित पद–

d0 l0	inuke	osrueku :0 es	lftr ink dh la[;k	lftr ink ds lkis{k dk;jr	lftr ink ds lkis{k fjDr
1-	e[; vf/k'kklh vf/kdkjh	18400&22399	1	1	0
2-	l;Dr vf/k'kklh vf/kdkjh	37400&87000 x0i0&8700	1	1	0
3-	e[; vfHk;Urk	16400&20000 ¼viujhf{kr½	2	1	1
4-	foRr fu;=d	16400&20000 ¼viujhf{kr½	1	1	0
5-	vf/k'kklh vfHk;Urk	16400&20000 ¼viujhf{kr½	1	0	1
6-	jkT; leUo;d i;koj.k	12000&16500 ¼viujhf{kr½	1	0	1
7-	y[kkdkj	5500&9000 ¼viujhf{kr½	1	0	1
8-	dk;ky; icU/kd	5000&8000 ¼viujhf{kr½	1	0	1
;ksx			9	4	5

अनुबन्ध आधारित पद–

d0 l0	inuke	osrueku :0 es	lftr ink dh la[;k	lftr ink ds lkis{k dk;jr	lftr ink ds lkis{k fjDr
1-	foRr icU/ku विशेशज्ञ	ih0,e0;0 dh for lfefr ds fu.k;kulkj	1	1	0
2-	lkenkf;d fodkl fo"ेशज्ञ		12	9	3
3-	i;koj.kh; fo"ेशज्ञ		6	4	2
4-	vf/kikflr fo"ेशज्ञ		1	1	0
;ksx			20	15	5

हार्यड बेसिस आधारित पद–

d0 l0	inuke	osrueku :0 es	lftr ink dh la[;k	lftr ink ds lkis{k dk;jr	lftr ink ds lkis{k fjDr
1-	icU/k lgk;d@futh lfpo	6500&10000 ¼viujhf{kr½	1	1	1
2-	vk'kfyfid lg	5000&8000	1	1	0

	dEI;Vj vkijVj	¼v iujhf{kr½			
3-	MkVk ,UVh vkijVj	4000&6000 ¼v iujhf{kr½	2	1	1
4-	Mkd juj	2850&40000 ¼v iujhf{kr½	3	0	3
;kx			7	3	4

नोटः— प्रबन्ध सहायक/निजी सचिव एवं आशुलिपिक सह कम्प्यूटर ऑपरेटर के रिक्त पदों के सापेक्ष 01—01 डाटा ,UVh vkijVj }kjk dk;l fd;k tk jgk gA

स्वजल एवं राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन में स्वीकृत/कार्यरत/रिक्त पदों का सारांश

क्र0 सं0	भर्ती का स्रोत	स्वीकृत पद	कार्यरत	रिक्त
1	प्रतिनियुक्ति	41	30	11
2	अनुबन्ध	103	66	37
3	हायर्ड	160	122	38
कुल		**304**	**218**	**86**

पदों को भरे जाने की प्रक्रिया एवं अर्हताऐं :

उत्तराखण्ड शासन पेयजल विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या 198/नौ—2—पे0/2001 दिनांक 28 अप्रैल, 2001 द्वारा प्रथमतः विभिन्न पदों की न्यूनतम योग्यतायें/अर्हतायें जो निर्धारित की गयी हैं उनका विवरण निम्नवत है :—

क्र.सं.	पदनाम	स्वीकृत वेतनमान (रू0)	पदों की संख्या	भर्ती का स्रोत	पात्रता
1	2	4	3	5	6
1.	निदेशक	—	1	प्रतिनियुक्ति	भारतीय प्रशासनिक सेवा के वरिष्ठ अधिकारी '
2.	अपर निदेशक	16400—20000	1	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रथम श्रेणी के प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे स्तर के वेतनमान के पर्याप्त अनुभव के अधिकारी
3.	वित्त नियंत्रक	12000—16500	1	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रादेशिक लेखा संवर्ग के अथवा किसी व्यवसायिक उपक्रम/प्रतिष्ठान में कार्यरत उपयुक्त वाणिज्य शैक्षिक योग्यता के वरिष्ठ लेखाधिकारी एक कम नीचे स्तर के वेतनमान रू0 10000—15200 वेतनमान के अधिकारी
4	यूनिट कोआर्डीनेटर (टेक्निकल)	12000—16500	1	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रथम श्रेणी के वेतनमान से एक कम नीचे स्तर के वेतनमान रू0 10000—15200 उपयुक्त एवं पर्याप्त अनुभव के अधिकारी
5	यूनिट कोआर्डीनेटर (मूल्यांकन एवं अनुश्रवण)	12000—16500	1	प्रतिनियुक्ति	
6.	यूनिट कोआडीनेटर (मानव संसाधन विकास)	12000—16500	1	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रथम श्रेणी के प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे स्तर के वेतनमान रू0 10000—15200 के उपयुक्त तकनीकी शिक्षा एवं पर्याप्त अनुभवी अधिकारी
7.	यूनिट कोआर्डीनेटर (सेनीटेशन्स)	12000—16500	1	प्रतिनियुक्ति	

8.	परियोजना अधिकारी (संविदा एवं लेखा)	10000—15200	1	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे स्तर के वेतनमान रू0 8000—13500 उपयुक्त वाणिज्य शैक्षिक योग्यता एवं अनुभवी अधिकारी
9.	असिस्टेन्ट सेनेटरी इंजीनियर / सहायक अभियन्ता	8000—13500	1	प्रतिनियुक्ति	प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे वेतनमान 6500—10500 उपयुक्त के तकनीकी योग्यता के अनुभवी अधिकारी
10.	वैयक्तिक सहायक	6500—10500	1	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे के उपयुक्त स्टेनोग्राफी / कम्प्यूटर पर कार्य करने की क्षमता के अनुभवी वैयक्तिक सहायक
11.	प्रबन्धक (लेखा)	6500—10500	2	प्रतिनियुक्ति	प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे के उपयुक्त वाणिज्य स्नातक अनुभवी लेखा
12	केशियर	5000—8000	1	प्रतिनियुक्ति	प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे के उपयुक्त वाणिज्य स्नातक योग्यता वाले अनुभवी

2— उपरोक्त वर्णित शासनादेशानुसार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट में निम्नलिखित कन्सल्टेंटस की सेवाओं को अनुबन्ध पर परियोजना अवधि तक लिये जाने की स्वीकृति निम्नवत प्रदान की गयी हैः—

क्र.सं.	एसाइनमेंट का नाम	संख्या	भर्ती का स्रोत
1.	महिला विकास विशेषज्ञ	1	अनुबन्ध के आधार पर
2	तकनीकी सलाहकार	1	अनुबन्ध के आधार पर
3	प्रशिक्षण एवं संचार विशेषज्ञ	1	अनुबन्ध के आधार पर
4	सूचना प्रबन्धन प्रणाली विशेषज्ञ	1	अनुबन्ध के आधार पर
5	अनुश्रवण एवं मूल्यांकन विशेषज्ञ	1	अनुबन्ध के आधार पर
6.	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	2	अनुबन्ध के आधार पर
7.	जल गुणवत्ता अनुश्रवण विशेषज्ञ	1	अनुबन्ध के आधार पर
8.	पर्यावरण विशेषज्ञ	1	अनुबन्ध के आधार पर

अनुबन्ध पर कार्यरत कन्सल्टेंट की सेवाएं प्रारम्भ में एक वर्ष हेतु ली जा सकेगी, जिसे आवश्यकतानुसार परफारमेन्स के आधार पर बढ़ाया जा सकता है।

3— उपरोक्त शासनादेशानुसार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट में निम्नलिखित पदधारकों की सेवायें परियोजना अवधि में अनुबन्ध (हायर बेसिस) पर लिये जाने की स्वीकृति निम्नवत प्रदान की गयी हैः—

क्र.सं.	पदनाम	पदों की संख्या	भर्ती का स्रोत
1.	वैयक्तिक सहायक / निजी सचिव	1	हायर्ड बेसिस
2.	सहायक प्रोग्रामर	1	हायर्ड बेसिस
3.	फील्ड असिस्टेंट	1	हायर्ड बेसिस
4.	डाटा एन्ट्री आपरेटर	13	हायर्ड बेसिस
5.	रिकार्ड कीपर	1	हायर्ड बेसिस

6.	वाहन चालक	3	हायर्ड बेसिस
7.	कार्यालय सहायक	2	हायर्ड बेसिस
8.	बहुउद्देशीय कर्मी (Multi Task Attandent)	5	हायर्ड बेसिस
9.	डाक रनर	2	हायर्ड बेसिस
10.	सुरक्षा कर्मी	4	

4– इसी भॉति उपरोक्त शासनादेशानुसार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट के अधीन 13 जनपद परियोजना प्रबन्धन यूनिटों (डी0पी0सी0यू0) हेतु निम्नवत अस्थायी पदों का सृजन किया गया हैः–

क्र.सं.	पदनाम	पदों की संख्या	स्वीकृत वेतनमान (रू0)	भर्ती का स्रोत	पात्रता
1	2	3	4	5	6
1.	जिला परियोजना प्रबन्धक	4	12000–16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रथम श्रेणी के वेतनमान से एक कम नीचे के वेतनमान रू0 10000–15200 के उपयुक्त शैक्षिक योग्यता के साथ पर्याप्त अनुभवी अधिकारी
2.	उप परियोजना प्रबन्धक	9	10000–15200	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रथम श्रेणी के वेतनमान से एक कम नीचे के वेतनमान रू0 8000–13500 के उपयुक्त शैक्षिक योग्यता के साथ–साथ कम से कम 5 वर्ष का कार्य अनुभव
3.	प्रबन्धक (लेखा)	9	6500–10500	प्रतिनियुक्ति	प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे उपयुक्त वाणिज्य स्नातक अनुभवी लेखा
कुल पद		22			

इस प्रकार वर्तमान में पी0एम0यू0 देहरादून तथा जनपद हरिद्वार, देहरादून, श्रीनगर (पौड़ी) उत्तरकाशी, चमोली, पिथौरागढ, बागेश्वर, अल्मोड़ा टिहरी, चम्पावत, रूद्रप्रयाग, उधमसिंह नगर तथा भीमताल(नैनीताल) में स्थापित कार्यालयों के विवरण को चार्ट –1 तथा चार्ट–2 में प्रदर्शित किया गया है।

14. राज्य स्तरीय एवं जनपद स्तरीय कार्यालयों के पतें :–

वर्तमान में पी0एम0यू0 के देहरादून स्थित मुख्य कार्यालय तथा जनपदीय कार्यालयों के पते निम्नवत है जिनके माध्यम से स्वजल परियोजना द्वारा क्रियान्वित की जा रही योजनाओं के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी प्राप्त की जा सकती हैंः–

अ. राज्य स्तर

d0 l0	dk;kZy; dk irk@Qksu u0@osc lkbV	bZ&esy dk irk	dk;kZy; le;	
			[kqyus	cUn gksus
1-	ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] Loty funs'kky;] mRrjk[k.M xzkeh.k is;ty ,oa LoPNrk dk;ZØe is;ty ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] 67@4&1] ihre jksM] fudV jktdh; xk/kh 'krkCnh u= fpfdRlky;] Mkyuokyk] nsgjknu&248001 Qksu u0&0135&2653380 osc lkbV% http://swajal.uk.gov.in	pmu_uttaranchal@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lk;a 5%00 cts

ब. जनपद स्तर

d0 l0	dk;kZy; dk irk@Qksu u0	bZ&esy dk irk	dk;kZy; le;	
			[kqyus	cUn gksus

1-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] fodkl Hkou] vYeksMk&263601 Qksu uEcj&05962&232523] 232524	dpmu_alm@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
2-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] [kroky Hkou] Cykd jkM] dBk;rckMk] ckxs'oj&263642 Qksu uEcj&05963&220248	dpmu_bag@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
3-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] th-vkbZ-lh- jkM] duy xko pEikorA Qksu uEcj&05965&211044	dpmu_cmp@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
4-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] ftyk xkE; fodkl vfHkdj.k] Hkry] fudV gueku efUnj] DyDVsV ifjlj] xksi'oj] pekyh&246401 Qksu uEcj&01372&322708	dpmu_chm@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
5-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] loZ pkd fodkl Hkou] ngjknu&248001	dpmu_ddn@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
6-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] fodkl Hkou] iFke ry jks'kukckn gfj}kj&249403 Qksu uEcj&01334&239023	dpmu_hdwr@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
7-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] iFke ry] Hkk"kt fodkl bdkbZ] Hkherky uSuhrky&263136 Qksu uEcj&05942&247272	dpmu_ntl@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
8-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] fodkl Hkou& ikSMh x<okYk&246001 Qksu uEcj&01368&222332	dpmu_pauri@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
9-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] dsnkjkyk;&ctVh nkjkg] th0vkbZ0lh0 jkM] fiFkkSjkx<&262501 Qksu uEcj&05964&264107	dpmu_pth@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
10-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] fodkl Hkou& :nziz;kx&246171 Qksu uEcj&01364&233492	dpmu_rudra@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
11-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] ftyk xkE; fodkl vfHkdj.k ifjlj] fodkl Hkou] ubZ fVgjh] fVgjh x<okyA Qksu uEcj&01376&233948	dpmu_ntehri@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts
12-	ftyk ifj;kstuk izcU/ku bdkbZ] LoLFk; i;tY ,oa LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] fodkl Hkou] Hkw&ry] :nziqj] m/kefl guxj&263153	dpmu_usnagar@rediffmail.com	izkr% 10%00 cts	lka; 5%00 cts

	Qku uEcj&05944&605031			
13-	ftyk ifj;kstuk iccU/ku bdkb] Loty i;ty ,o LoPNrk foHkkx] mRrjk[k.M] fudV fodkl Hkou] ynkMh] mRrjdk'kh&249193 Qku uEcj&01374&222468	dpmu_uki@rediffmail.com	ikr% 10%00 ct	lk; 5%00 ct

स्वजल परियोजना द्वारा वर्तमान में सम्पादित किये जा रहे कार्य का विवरण :–

स्वजल परियोजना द्वारा वर्तमान में पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, जल शक्ति मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संचालित जनसभागिता आधारित स्वच्छ भारत मिशन–ग्रामीण द्वितीय चरण (2019–2024) का सफल संचालन किया जा रहा है। स्वच्छ भारत मिशन–ग्रामीण प्रथम चरण (2014–2029) में सर्वप्रथम खुले में शौच से मुक्त प्रदेशो में चौथा स्थान प्राप्त करने का गौरव प्राप्त हुआ था। स्वच्छ भारत मिशन–ग्रामीण के कार्यो के संचालन हेतु स्वजल परियोजना उत्तराखण्ड राज्य में नोडल ऐजेंसी के रुप में कार्यरत है।

संस्थागत व्यवस्थाऐं –राज्य स्तरीय

राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन

यह पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र का शीर्ष नीति निर्धारण अंग है, जिसके अध्यक्ष आदरणीय मुख्यमंत्री जी है। पेयजल विभाग के मंत्री महोदय इसके उपाध्यक्ष तथा अन्य सम्बन्धित वरिष्ठ सचिव इसके सदस्य हैं।

राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन का सचिवालय (प्रकोष्ठ):–

पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड शासन स्वच्छता कार्यक्रम क्रियान्वयन के लिए नोडल एजेन्सी की भूमिका निभाता है तथा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के सचिवालय के रुप में स्वजल परियोजना के अन्तर्गत एक अन्य प्रकोष्ठ की स्थापना की गयी है। जिसके दायित्व निम्न प्रकार से हैं।

1. राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन द्वारा लिए गये निर्णयों का प्रसार एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन का निरीक्षण एवं अनुश्रवण
2. मध्यावधि कार्यक्रम का क्रियान्वयन तथा विभिन्न योजनाओं की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति का अनुश्रवण
3. सेक्टर कार्यक्रम के लिए किये गये वित्तीय प्रवाह व्यवस्थाओं का अनुश्रवण
4. भारत सरकार को उपयोगिता प्रमाण पत्र उपलब्ध कराना तथा विश्व बैंक को प्रतिपूर्ति दावा प्रस्तुत करना।
5. मध्यावधि कार्यक्रम के अनुश्रवण हेतु वार्षिक प्लान का संकलन, पुर्ननिरीक्षण एवं अनुमोदन करना तथा उसके लिए बजट निर्धारित करना
6. जिला जल एवं स्वच्छता मिशन के अधिकार क्षेत्र से बाहर की उच्च लागत की बहुलग्राम योजनाओं का मूल्यांकन एवं अनुमोदन करना
7. क्षेत्र सुधार/सकल क्षेत्र की समरूप नीति सिद्धान्तों के क्रियान्वयन की प्रगति का निरीक्षण तथा संप्रेक्षण कराना।

संस्थागत व्यवस्थाऐं क्षेत्र संस्थानों के मुख्यालय

परियोजना प्रबन्धन इकाई

परियोजना प्रबन्धन इकाई के दायित्व निम्न प्रकार से हैं –

(i) साधारण बहुलग्राम योजनाओं एवं एकल ग्राम योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु नए निवेशों का समन्वय करना।

(ii) संचार एवं क्षमता विकास इकाई के माध्यम से सूचना शिक्षा एवं क्षमता विकास कार्यक्रम तथा गतिविधियां आयोजित करना।

(iii) पंचायती राज संस्थाओं के माध्यम से सकल क्षेत्र की समरूप नीति के अंतर्गत क्रियान्वित होने वाली योजनाओं के लिए बजट तैयार करना।

(iv) सकल क्षेत्र की समरूप नीति के अंतर्गत क्रियान्वित होने वाली योजनाओं का स्वतंत्र रूप से समप्रेक्षण कराना।

(v) मासिक भौतिक एवं वित्तीय प्रगति आख्या, जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों से एकत्रित कर संकलन करते हुए संचित करना और

(vi) सेक्टर कार्यक्रम के क्रियान्वयन के लिए उत्तराखण्ड पेयजल निगम, उत्तराखण्ड जल संस्थान तथा जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों के मध्य समन्वय स्थापित करना तथा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन प्रकोष्ठ को उपयोगिता प्रमाण पत्र तथा प्रतिपूर्ति दावे उपलब्ध कराना।

संस्थागत व्यवस्थाऐं राज्य स्तरीय
उत्तराखण्ड पेयजल निगम एवं उत्तराखण्ड जल संस्थान

यह संस्थाएं अपने जिले की एजेंसियों के साथ निम्न कार्य संपादित करेंगी :–

1. सकल क्षेत्र की समरूप नीति से बाहर आने वाली स्वीकृत योजनाओं के क्रियान्वयन के लिए चालू निवेश जारी रखेंगी।
2. समझौता प्रपत्र के अनुसार नई बहुल ग्राम योजनाओं का नियोजन, निर्माण (ग्राम के आंतरिक निवेशों के अतिरिक्त) क्रियान्वयन, संचालन एवं रख रखाव करेंगी।
3. सकल क्षेत्र में समरूप नीति के तहत क्रियान्वित की जाने वाली मांग आधारित योजनाओं हेतु बजट तैयार करेंगी।
4. पंचायती राज संस्थाओं तथा उपभोक्ता जल एवं स्वच्छता उप समितिं को एकल ग्राम योजना के निर्माण हेतु (यदि उपभोक्ता समूह/समुदाय की इच्छा हो तो) तकनीकी सहयोग उपलब्ध करायेंगी।
5. सकल क्षेत्र की समरूप नीति के सिद्वांतों के अनुसार ग्राम पंचायतों को एकल ग्राम योजनाओ का हस्तांतरण करेंगी।
6. मध्यावधि कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई/परियोजना प्रबन्धन इकाई से समन्वय स्थापित करेंगी तथा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन प्रकोष्ठ को उपयोगिता प्रमाण पत्र तथा प्रतिपूर्ति दावा उपलब्ध करायेंगी।

संस्थागत व्यवस्थाएं जिला स्तरीय
जिला जल एवं स्वच्छता मिशन

जिला जल एवं स्वच्छता मिशन सभी 13 जिलों में स्थापित है। इसके दायित्व निम्नलिखित है

(i) सेक्टर कार्यक्रम के क्रियान्वयन का पुर्ननिरीक्षण

(ii) सेक्टर कार्यक्रम के अनुसार पेयजल योजनाओं के निर्माण, क्रियान्वयन, संचालन एवं रख रखाव हेतु जिला जल एवं स्वच्छता समिति का मार्गदर्शन करना

(iii) उत्तराखण्ड जल निगम, उत्तराखण्ड जल संस्थान तथा जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों की पेयजल एवं स्वच्छता योजनाओं के लिए वार्षिक बजट का अनुमोदन करना

(iv) ग्राम पंचायतों एवं उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप समिति हेतु वित्तीय प्रवाह को अनुमोदित करना

(v) साधारण बहुल ग्राम योजनाओं के निर्माण एव ंक्रय हेतु ग्राम पंचायत/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप समिति को सहयोग सुनिश्चित करना और

(vi) ग्राम पंचायतों को विवाद निपटाने हेतु पद्वति उपलब्ध करवाना

जिला जल एवं स्वच्छता समिति

जिला पेयजल एवं स्वच्छता समिति सभी 13 जिलों में स्थित है व निम्न कार्य संपादित करती है :–

(i) भारत सरकार, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन तथा जिला पेयजल एवं स्वच्छता मिशन द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार सेक्टर कार्यक्रम के क्रियान्वयन का निरीक्षण

(ii) सेक्टर कार्यक्रम के लिए ग्राम पंचायतों/बसावटों का चयन

(iii) ग्राम पंचायत तथा उपभोक्ता समूह द्वारा प्रस्तावित योजना का पुर्ननिरीक्षण तथा अनुमोदन

(iv) परियोजना प्रबन्धन इकाई द्वारा निर्धारित दिशा निर्देशों के अनुसार सेक्टर कार्यक्रम के लिए सहयोगी संस्थाओं का चयन

(v) सकल क्षेत्र की समरूप नीति के अनुसार सेक्टर कार्यक्रम के अन्तर्गत होने वाले कार्यों का प्रभावी ढ़ंग से अनुश्रवण तथा निरीक्षण।

(vi) जिला जल एवं स्वच्छता मिशन/परियेाजना प्रबन्धन इकाई के लिए प्रगति रिपोर्ट उपलब्ध कराना।

संस्थागत व्यवस्थाएं जिला स्तरीय
जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई

जिला जल एव स्वच्छता मिशन के सचिवालय के रूप में प्रत्येक जिले में जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई स्थापित की गयी है। यह इकाई सकल क्षेत्र की समरूप नीति के अनुसार उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उपसमितियों को तकनीकी निर्देश एवं वित्तिय सहयोग प्रदान करेगी। यह इकाई समस्त अभिलेखों को तैयार कर जिला जल एवं स्वच्छता मिशन एवं जिला पेयजल एवं स्वचछता समिति द्वारा लिए गए सभी निर्णयों को सुरक्षित रखेगी तथा जिला स्तर पर हुए समस्त वित्तीय लेनदेन का लेखा–जोखा रखेगी।

अनुश्रवण एवं मूल्यांकन

स्वच्छता को नीति अनुसार क्रियान्वित करने तथा परिणाम जानने हेतु एक ऐसे तंत्र की स्थापना की जाएगी, जो राज्य स्तर पर स्वच्छता से संबंधित आंकड़ों को एकत्रित कर, संचित करेगा।

पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर के सकल क्षेत्र में समरूप नीतियों को अपनाते हुए राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन हेतु राज्य एवं जिला स्तर पर पेयजल योजनाओं के नियोजन, क्रियान्वयन, निर्माण, संचालन, रखरखाव, अनुश्रवण, मूल्यांकन एवं कार्यदायी संस्थाओं की क्षमता विकास हेतु व्यवस्थाएं निर्धारित की गयी थी। वर्तमान में 'जल जीवन मिशन' एवं 'स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)' के दिशा–निर्देशिकाओं में उल्लिखित व्यवस्थाओं के अनुरूप ग्राम पंचायत स्तर पर भी संस्थागत व्यवस्थाओं को स्थापित करने हेतु शासनादेश संख्या–227/उन्तीस (1)/2020/(01 अधि0)/2020 दिनांक 24 फरवरी, 2020 के द्वारा समितियां निम्नवत पुर्नगठित की गई है–

क)– राज्य स्तर पर पेयजल एवं स्वच्छता विभाग की शीर्ष समिति (**Apex Committee**)

1.	मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन	अध्यक्ष

2.	प्रमुख सचिव/सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य सचिव
3.	प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
4.	प्रमुख सचिव/सचिव, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
5.	प्रमुख सचिव/सचिव, पंचायती राज एवं ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
6.	प्रमुख सचिव/सचिव, शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
7.	प्रमुख सचिव/सचिव, स्वास्थ्य, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
8.	प्रमुख सचिव/सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
9.	प्रमुख सचिव/सचिव, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
10.	निदेशक, स्वजल (मिशन निदेशक, जल जीवन मिशन एवं स्वच्छत भारत मिशन (ग्रामीण))	सदस्य
11.	अपर निदेशक, अपर निदेशक/राज्य समन्वयक स्वच्छत भारत मिशन (ग्रामीण)	सदस्य
12.	शासन द्वारा नामित 03 विशेषज्ञ, ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र/सार्वजनिक सेवा/प्राकृतिक संसाधन प्रबन्धन/सामुदायिक विकास/सूचना प्रबनघन विशेषज्ञ/मीडिया/स्वयंसेवी संगठन।	सदस्य

शीर्ष समिति (Apex Committee) के कृत्य एवं दायित्वः–

1. शीर्ष समिति की वर्ष में कम से कम 02 बैठकें होगी, जिसके द्वारा जल जीवन मिशन, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) आदि के अरिक्त भारत सरकार, राज्य सरकार तथा वाह्य सहायतित पेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रमों के प्रदेश में क्रियान्वयन हेतु नीति निर्धारण पर विचार किया जयेगा। यह समिति राज्य सरकार के विभिन्न विभागों के मध्य समन्वय स्थापित करने हेतु दिशा–निर्देश निर्गत करेगी।
2. पेयजल एवं स्वच्छता के क्षेत्र में नीतिगत मार्गदर्शन प्रदान करने और राज्य में स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)/जल जीवन मिशन के समग्र नियोजन, रणनीति और कार्यनवयन का उत्तरदायित्व।
3. राज्य के प्रत्येक ग्रामीण परिवार को 2024 तक क्रियाशील घरेलू जल संयोजन (Functional Household Tap Connection (FHTC) प्रदान करने के लिए राज्य कार्य योजना (SAP को अंतिम रूप देने के अतिरिक्त स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के दिशा–निर्देशिकानुसार विभिन्न घटकों यथा, खुले में शौच मुक्त हेतु स्थायित्व, ठोस एवं तरल अपशिष्ठ प्रबन्धन के कार्यों हेतु जिला जल एवं स्वच्छता समिति/जिला जल एवं स्वच्छता मिशन का मार्गनिर्देशन।
4. ग्रामीण परिवारों को FHTC प्रदान करने तथा ग्रामीण स्वच्छता के लिए शुल्क तय करना।
5. पेयजल एवं स्वच्छता को दृष्टिगत रखते हुए सेवा मानक तय करना।
6. विभाग/राष्ट्रीय मिशन के साथ चर्चा के बाद राज्य कार्य योजना का मूल्यांकन और सैद्धांतिक अनुमोदन।
7. वित्तीय योजना के लिए उत्तरदायी ताकि धनराशि का समय पर उपयोग हो और उसकी पार्किंग न हो, इसे सुनिश्चित करना।
8. अभिसरण (Convergence) के लिए विभिन्न विभागों और अन्य एजेंसियों के बीच समन्वय स्थापित करना।
9. ग्रामीण बुनियादी ढांचे के प्रबंधन के लिए ग्राम पंचायत/उप–समिति को सशक्त बनाने वाली शक्तियों के प्रदान (Devolution of powers) के लिए उत्तरदायित्व का निर्वहन करना, यदि पहले से ही ऐसी व्यवस्था न हो।
10. जिला जल एवं स्वच्छता मिशन की जिले एवं गांव के अन्दर जलापूर्ति योजनाओं हेतु प्रशासनिक स्वीकृतियों का प्रतिनिधायन करना।
11. स्वच्छता के कार्यों हेतु जिला जल एवं स्वच्छता समिति/जिला जल एवं स्वच्छता मिशन को जिले एवं गांव के अन्दर स्वच्छता सेवाओं हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृतियों का प्रतिनिधायन करना।
12. एकल नोडल खाते के संचालन के लिए प्रक्रिया तय करना।

13. पनी की बर्बादी को हतोत्साहित करने के साथ–साथ थोक पानी वितरण नेटवर्क और घरेलू स्तर की आपूर्ति पर आवर्ती व्यय को पूरा करने के लिए नीति में उपयुक्त प्रोत्साहन और हतोत्साहन तंत्र की व्यवस्था करना।

14. अन्य क्षेत्रों द्वारा पानी के उपयोग के लिए प्रभावी नीतियों और विनियमों को लागू कराना। उद्योगों, कृषि प्रथाओं या व्यक्तिगत घरों/संस्थनों द्वारा ठोस और तरल कचरे के गलत प्रबंधन को रोकना।

15. वार्षिक पुनः पूर्ति योग्य भूजल पुनर्भरण की सीमा के अन्तर्गत भूजल के विभिन्न उपयोगों के लिए एक समान नीति लागू करना।

16. जल आवंटन के सम्बन्ध में निर्णय लेना।

17. फील्ड टेस्ट किट का उपयोग करके पानी की गुणवत्ता परीक्षण के साथ–साथ निगरानी सुनिश्चित करने के लिए समर्पित मानव संसाधन पर राज्य नीति को मजबूत करने हेतु उत्तरदायित्व का निर्वहन करना।

18. विभिन्न अनुबन्धों के लिए Tem of Reference (ToR) को अंतिमीकृत करना, विशेष रूप से विम्ब और इससकी निगरानी के लिए दंडात्मक व्यवस्था का प्रावधान करना।

19. सिस्टम/योजना की वित्तीय स्थिरता सुनिश्चित करने के लिए ओ एंड एम रणनीति और मासिक शुल्क/उपयोगकर्ता शुल्क विकसिकत करना तथा ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति द्वारा ओ एंड एम खातों और इसकी संचालन प्रक्रिया पर नीति को दृढ़ करने के लिए उत्तरदायित्व का निर्वहन करना।

20. पेयजल एवां स्वच्छता हेतु निर्देशिका (Guideline) के अनुसार आईईसी/बीसीसी गतिविध्यिों के लिए सहयोग कोष के निर्धारण हेतु नीति बनाना।

21. पानी/राजस्व के निरंतर नुकसान को रोकने के लिए अनाधिकृत/अनमीअर्ड/बेहिसाब कनेक्शनों पर कार्यवाही का फेसला करना।

उक्त के अतिरिक्त राज्य जल एवं स्वच्छता समिति के अन्तर्गत एक अधीशासी समिति (Excutive Committee) का गठन निम्नवत किया जाता है–

ख)– राज्य स्तर पर पेयजल एवं स्वच्छता विभाग की अधिशासी समिति (Excutive Committee)

1.	प्रमुख सचिव/सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड शासन	अध्यक्ष
2.	आयुक्त, ग्राम्य विकास,उत्तराखण्ड	सदस्य
3.	निदेशक, स्वजल (मिशन निदेशक, जल जीवन मिशन/स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)	सदस्य सचिव
	संयुक्त सचिव, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
4.	निदेशक पंचायती राज, उत्तराखण्ड	सदस्य
5.	महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड	सदस्य
6.	अपर सचिव, पेयजल एवं स्वछता विभाग, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
7.	प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, देहरादून	सदस्य
8.	मुख्य महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान, देहरादून	सदस्य
9.	मुख्य अभियन्ता, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, देहरादून	सदस्य
10.	अपर निदेशक, स्वजल/राज्य समन्वयक, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)	सदस्य
11.	शासन द्वारा नामित 03 विशेषज्ञ, ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र/सार्वजनिक सेवा/प्राकृतिक संसाधन प्रबन्घन/सामुदायिक विकास/स्वास्थ्य एवं सुचिता/स्वयं सेवी संगठन	सदस्य
12.	अपर सचिव, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
13.	शासन द्वारा नामित आई0ई0सी0 के क्षेत्र में विशेषज्ञ	सदस्य
14.	शासन द्वारा नामित मानव संसाधन के क्षेत्र में विशेषज्ञ	सदस्य

15.	निदेशक, एन0आई0सी0सचिवालय	सदस्य
16.	शासन द्वारा नामित मीडिया के क्षेत्र में विशेषज्ञ	सदस्य
	शासन द्वारा नामित एन0जी0ओ0 के क्षेत्र में विशेषज्ञ	सदस्य

अधिशासी समिति **(Executive Committee)** के कृत्य एवं दायित्व निम्नवत् होंगे :–

1. शासनादेशों के माध्यम से गठित जिला जल एवं स्वच्छता मिशन (District Water & Sanitation Mission- DWSM) एवं जिला जल एवं स्वच्छता समिति (District Water and Sanitation Committee) के सुदृढ़ीकरण में सहयोग, आवश्यक क्षमता विकास, इसके कामकाज की नियमित निगरानी सुनिश्चित करना, DWSMs के साथ समन्वय, सूचना एकत्र करना, वार्षिक कार्य योजना (Annual Action Plan-AAP) को अन्तिमीकृत करना।
2. भौतिक और वित्तीय प्रगति का अनुश्रवण और जल आपूर्ति एवं स्वच्छता परियोजनाओं का प्रबन्धन करना।
3. एकल नोडल खाता खेलने की स्वीकृति और सार्वजनिक वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (Public Finacial Management System-PFMS) का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना।
4. पेयजल एवं स्वच्छता हेतु विभिन्न प्रकार की योजनाओं के डिजाइन तैयार करना एवं DWSMs/DWSC के साथ साझा करना।
5. जहां भी संभव हो, नवाचार, नई तकनीक को बढ़ावा/समर्थन देना। मूल्यांकन अध्ययन, प्रभाव मूल्यांकन अध्ययन, अनुसंधान एवं कवकास गतिविधियां संचालित करना।
6. Integrated Management Information System- IMIS पर जल जीवन मिशन एवं स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) की भौतिक औ वित्तीय प्रगति को नियमित रूप से अद्यतन करना एवं एसकी पुष्टि करना।
7. शीघ्र कार्यान्वयन के लिए केंद्रीकृत निविदा के माध्यम से रेट कॉन्ट्रैक्ट्स और प्रतिष्ठित निर्माण एजेंसियों/विक्रेताओं को सूचीबद्ध करना।
8. स्वयं सेवी संगठन/Volunteer Organisations/स्वयं सहायता समूह/समुदाय आधारित संस्थओं को कार्यान्वयन सहयोगी इकाईयों के रूप में सूचीबद्ध करना।
9. भुगतान से पहले कार्य के निरीक्षण के लिए तृतीय पक्ष निरीक्षण एजेंयिों को नियुक्त करना।
10. राज्य सूचना, शिक्षा और संचार (IEC)/व्यवहार परिवर्तन संचार (BCC) रणनीति को अंतिमीकरण करना एवं प्रभावी आईईसी गतिविधि के लिए निर्धारित सहयोग कोष का उपयोग सुनिश्चित करना।
11. मिशन के विभिन्न स्तरों पर कर्मिकयों के लिए क्षमता विकास कार्य योजना तैयार करना और एसके क्रियान्वयन की निगरानी करना, प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण (टीओटी), आईईसी सामग्री का उपयोग आदि की व्यवस्था करना
12. उपयोगिता प्रमाण पत्र (यू.सी.), लेखा परीक्षित विवरण (ए.एस.ए.), आदि को समय पर भारत सरकार को प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करना।
13. रिपोर्ट, सफलता की कहानियां, आई.एम.आई.एस. और राज्य के भीतर सर्वोत्तम प्रथाओं को साझा करना तथा सोशल मीडिया के माध्यम से प्रसारित करना।
14. केन्द्र और राज्य दोनों सरकारों द्वारा शुरू किए अभियानों को पूरे राज्य में संचालित करना।

15. उत्तम प्रदर्शन करने वाले जिलों, ग्राम पंचायत और इसकी उप–समिति, अर्थात VWSC/पानी समिति/उपयोगकर्ता समूह/कार्यन्वयन सहयोग संस्था, आदि, को समय–समय पर चिन्हित करना और उन्हें प्रोत्साहित करने के लिए नीति विकसित करना।
16. जीआईएस प्लेटफॉर्म पर जेजएम परिसंपत्तियों की डिजिटल इन्वेंट्री तैयार करना और उनका अनुरक्षण करना।
17. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)/जल जीवन मिशन के परिचय हेतु एक ग्राम और उसके क्षेत्र के घरों की संख्या के आधार पर दीवार चित्रों तथा राज्य–विशिष्ट नारों का चयन एवं स्थान चिन्हित करना।

अधिशासी समिति की वार्षिक आम बैठक में निम्नलिखित बिन्दुओं पर निर्णय अनुमोदित किया जा सकता हैः–

i. लेखा अंगीकृत करना (Adoption ofaccount)
ii. भारत के महा लेखाकार (CAG) से सूचीबद्ध सम्प्रेक्षक को सोसाईओ की सम्प्रेक्षा हेतु नियुक्त करना,
iii. वर्षिक योजना के निष्पादन की समीक्षा करना,
iv. आगामी वर्ष की वार्षिक योजना की स्वीकृति प्रदान करना आदि।

(ग) राज्य स्तरीय योजना स्वीकृति समिति :– पार्श्वाकिंत शासनादेशों के माध्यम से पूर्व में गठित किये गये राज्य स्तरीय योजना स्वीकृति समिति (SLSSC) में आंशिक संशोधन करते हुए जल जीवन मिशन एवं स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) हेतु संयुकत रूप से निम्नानुसारराज्य स्तरीय योजना स्वीकृति (SLSSC) का गठन किया जाता हैः–

1.	प्रमुख सचिव/सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड शासन	अध्यक्ष
2.	निदेशक, स्वजल (मिशन निदेशक, जल जीवन मिशन एवं स्वच्छत भारत मिशन (ग्रामीण))	सदस्य
3.	निदेशक, क्षेत्रीय सेन्ट्रल ग्राउन्ड वाटर बोर्ड कार्यालय	सदस्य
4.	निदेशक, राज्य जल संसाधन/भूजल विभाग	सदस्य
5.	निदेशक, सेन्ट्रल वाटर कमीशन क्षेत्रीय कार्यालय	सदस्य
6.	अपर निदेशक/राज्य समन्वयक, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)	सदस्य
7.	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, जल शक्ति मंत्रालय, भारत सरकार के प्रतिनिधि	सदस्य
8.	प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, देहरादून	सदस्य
9.	मुख्य महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान, देहरादून	सदस्य
10.	त्कनीकी विशेषज्ञ, प्रतिष्ठित राज्य/राष्ट्रीय तकनीकी संस्थान	सदस्य
11.	मुख्य अभियन्ता, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन	सदस्य–सचिव
12.	निदेशक, पंचायती राज, उत्तराखण्ड	सदस्य
13.	सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा नामित सदस्य	सदस्य
14.	वित्त नियंत्रक, स्वजल/राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, देहरादून	सदस्य

बैठक के लिए एजेंडा नोअ विभाग/राष्ट्रीय मिशन को कम से कम 15 दिन पहले भेजा जाना होगा ताकि प्रस्ताव का परीक्षण करते हुए मत स्थिर किया जा सके, सर्वश्रेष्ठ तकनीकी–आर्थिक जानकारी प्रदान की जा सके औ प्रतिनिधियों द्वारा ैरै की बैठक में भाग लिया जाा सके। सदस्य–सचिव उन योजनाओं के अनुमोदन के लिए ैरै की बैठक बुलाएंगे जिनका अनुमोदन ॅैडध्ॅै के अधिकार में नहीं हैं यथा, इंट्रा/इंटर डिस्ट्रिक्ट डिस्ट्रिव्यूशन नेटवर्क, क्षेत्रीय पेयजल योजना, वाअर ग्रिड्स/ट्रीटमेंट प्लांट्स आदि के माध्यम से बल्क वॉटर ट्रांसफर, स्वच्छ भारत मिशन–ग्रामीण से सम्बन्धित कार्य। ैरै के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले प्रत्येक पेयजल योजनाओं के प्रस्ताव का परीक्षण ''स्रोत खोज समिति'' द्वारा इस आशय से किया जायेगा कि प्रस्तावित पेयजल स्रोत से योजना की डिजाईन अवधि हेतु उचित गुणवत्ता का समुचित मात्रा में पेयजल की उपलब्धता है। स्रोत खोज समिति के सदस्यों का चयन एसडब्ल्यूएसएम द्वारा

किया जायेगा। राज्य की कार्यदायी संस्थाओं के अधिकारियों को पूर्व से ही प्राक्कलनों की तकनीकी स्वीकृति की शक्तियां प्रतिनिधानित की गई हैं जल जीवन मिशन कार्यक्रम के अन्तर्गत भी यही व्यवस्था होगी तथा स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के निर्देशिका (Guideline) में उल्लेखित कार्यों हेतु भी यह व्यवस्था रहेगी।

(घ) जनपद स्तर पर संस्थागत व्यवस्थायें :– राज्य सरकार एवं वाह्य सहायतित परियोजनाओं के क्रियान्वयन हेतु जनपद स्तर पर जिला जल एवं स्वच्छता मिशन का गठन पार्श्वांकित शासनादेशों के माध्यम से किया गया था, परन्तु भारत सरकार द्वारा जल जीवन मिशन कार्यक्रम के अन्तर्गत निर्गत दिशा–निर्देशों के अनुार राज्य सरकार द्वारा पूर्व में गठित समिति तथा भारत सरकार के वर्तमान निर्देशों को दृष्टिगत करते हुए शासनादेश संख्या–2425/उन्तीस/04–2(22 पे0)/2004 दिनांक 31 मई2005 में निम्नानुसार आंकिक संशाधन करते हुए उक्त समिति जल जीवन मिशन तथा स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के अन्तर्गत क्रियान्वित समस्त कार्यों के सम्बन्ध में निर्णय लिये जाने हेतु गठित की जाती हैः–

(1) जिला जल एवं स्वच्छता मिशन :– जिला स्तर पर जल जीवन मिशन एवं स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के समग्र क्रियान्वयन हेतु जिला जल एवं स्वच्छता मिशन (DWSM) उत्तरदायी होगा एवं जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जिला जल एवं स्वच्छता मिशन का गठन निम्नवत्किया जाता है :–

1.	जिलाधिकारी	अध्यक्ष
2.	मुख्य विकास अधिकारी	उपाध्यक्ष
3.	प्रभागीय वनाधिकारी	सदस्य
4.	परियोजना निदेशक, आइ0टी0डी0ए0/आई0ओ0डी0पी0	सदस्य
5.	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	सदस्य
6.	मुख्य शिक्षा अधिकारी	सदस्य
7.	अधिशासी अभियन्ता, जल संसाधन/भूजल विभाग/सिंचाई	सदस्य
8.	मुख्य कृषि अधिकारी	सदस्य
9.	जिला सूचना एवं लोक सम्पर्क अधिकारी	सदस्य
10.	परियोजना प्रबन्धक, स्वजल/अधिशासी अभियन्ता, उत्तराखण्ड पेयजल निगम/उत्तराखण्ड जल संस्थान	सदस्य
11.	अधिशासी अभियन्ता, जल निगम एवं जल संस्थान	सदस्य
12.	विशेषज्ञ, जल प्रबन्धन, सामुदायिक स्वास्थ्य, सामुदायिक विकास आदि को शासन द्वारा नामित	सदस्य
13.	स्थानीय मा0 विधायक/मा0 सांसद/मा0 जिला पंचायत अध्यक्ष	सदस्य

जिला जल एवं स्वच्छता मिशन ग्राम के भीतर जलापूर्ति एवं स्वच्छता सम्बन्धी योजनाओं, योजना संरक्षण और गांव के जल स्रोतों के संरक्षण, भूजल प्रबन्धन, जल निकायों/स्रोतों को प्रदूषित होने से रोकने, ठोस एवं तरल अपशिष्ट प्रबनघन, ओ0डी0एफ0 स्थायित्व आदि की प्रशासनिक स्पीकृति पर विचार और अनुबन्ध के लिए मासिक बैठकें बुलाएगा। प्रत्येक वर्ष जिला वार्षिक कार्य योजना तैयार करने के लिए जनप्रतिनिधियों जैसे कि सांसद/विधायक/जिला पंचायत अध्यक्ष से विचार–विमर्श किया जायेगा। जिला जल एवं स्वच्छता मिशन के कृत्य निम्नवत् होंगे :–

कार्यत्मक घरेलू नल संयोजन (FHTCs) के लिए प्रत्येक गांव के परीक्षण के बाद VAP की तैयारी सुनिश्चित करना।

i. वर्ष 2024 तक प्रत्येक ग्रामीण परिवार को FHTC प्रदान करने के लिए एक जिला कार्य योजना (District Action Plan) को अंतिमीकृत करना।

ii. SWSM द्वारा प्रतिनिधानित शक्तियों के अनुसार, जिला स्तर पर गांव की जलापूर्ति/स्वच्छता योजनाओं/परियोजनाओं की प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करना।

iii. अभिसरण के माध्यम से गांवों में स्रोत स्थिरता कर्यों और ग्रेवाटर प्रबन्धन के लिए धन की उपलब्धता सुनिश्चित करने के उपरान्त ही परियोजनाओं की स्वीकृति की जा सकती है जब ये घटक डीपीआर का हिस्सा हो।

iv. ऐसे गांवों की पहचान कर ली जाये जाहं पर कार्यन्वयन सहयोग इकाई के समर्थन की आवश्यकता है तथा सूचीबद्ध सूची से कार्यन्वयन सहयोग इकाई को नियुक्त किया जाये एवं उनके प्रदर्शन की निगरानी की जाये।

v. गांव कार्य योजना (VAPs) में सक्रिय भागीदारी के लिए जल निगम/जल संस्थान/स्वजल को आवश्यक दिशा–निर्देश देना और तकनीकी–आर्थिक व्यवहार्यता (Feasibility) आरंभ करना, ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति, अर्थात VWSC/पानी समिति/उपयोगकर्ता समूह, आदि के परामर्श से डी.पी.आर. तैयार करना।

vi. गांव कार्य येाजना (VAPs) को अनुमोदित करना,जिसमें गांव के भीतर की अवसंरचना अर्थात रेट्रोफिअिंग या नई योजना आदि के लिए अनुमान और कार्यन्वयन समयरेखा शामिल होगी।

vii. राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन/जल निगगम/जल संस्थान/स्वजल/कार्यान्वयन सहयोग इकाई/ग्राम पंचायत/ग्राम की उपसमिति आदि द्वारा विरचित किये गये यूनिट टाईप के डिजाइनों को अंतिम रू० देना और लागत अनुमानों को अनुमोदित करना।

viii. गांव कार्यजोजनाओं के आधार पर वार्षिक अनुमानित आवश्यकता के आधार पर सूचीबद्ध सूची से एजेंसी की उपलब्धता सुनिश्चित करना और कार्यवंटन करना।

ix. कार्यदायी संस्था को भुगतान करने से पहले काम के निरीक्षण के लिए तृतीय पक्ष एजेंसी को अनुबन्धित करना।

x. ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति का गठन और योजना के कार्यन्वयन को सुनिश्चित करने में यथा आवश्यक सहयोग करना।

xi. ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/उपभौक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदिके साथ समन्वय जानकारी को एकत्र करना जिला कार्य योजना (DAP) तैयार करना और राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन को प्रेषित करना।

xii. गांव के बनियादी ढांचे के निर्माण के लिए ग्रम पंचायत या इसकी उप–समिति अर्थात VWSC/पानीसमिति/उपयोगकर्ता समूह आदि द्वारा योजित किये जाने वाले कुशल मानव संसाधन को प्रधान मंत्री कौशल विकास कार्यक्रम (PMKVK) एवं अन्य (यथा भारत सरकार द्वारा नामित के0आर0सी0) के साथ अभिसरण कर तैयार करना तथा जिस पर होने वाला व्यय सपोर्ट फंड से वहन किया जायेगा।

xiii. जल जीवन मिशन/स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीणी) की भौतिक और वित्तीय प्रगति को IMIS के पोर्टल पर नियमित रूप से अद्यतन करना और उसकी पुष्टि करना तथा भौतिक और वित्तीय प्रगति का अनुश्रवण और मूल्यांकन।

xiv. एनजीओ/VO/CBO/भागीदारों की कार्यान्वयन सहायता एजेंसियों (ISAs) के रूप में तैनाती हेतु सुगमकर्ता के रूप में भूमिका।

xv. सूचना, शिक्षा एवं संचार/व्यवहार परिवर्तन सम्प्रेषण रणनीति को लागू करना और उसी के लिए निर्धारित सपोर्अ फण्ड का प्रभावी उपयोग सुनिश्चित करना।

xvi. राज्य स्तर पर मास्टर ट्रेनर के रूप में प्रशिक्षित किये जाने वाले व्यक्तियों की पहचान करना जो ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/ उपभौक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि की क्षमता का विकास कर सके।

xvii. ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/ उपभैक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि से कार्यपूर्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के बाद IMIS पर FHTCs/ स्वच्छता संरचनाओं की प्रगति को अद्यतन करना।

xviii. जिले के अन्तर्गत रिपोर्ट, सफलता की कहानियों, सर्वोत्तम प्रथाओं को स्वीकृत करना औ IMIS पर साझा करना।

xix. केन्द्र और राज्य दोनों सरकारों द्वारा शुरू किए गए JJM तथा एस0बी0एम0–जी0 से सम्बन्धित समस्त अभियानों का संचालन करना।

xx. समय–समय पर अच्छा प्रदर्शन करने वाली ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति, अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/उपभेक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति, आदि और कार्यन्वयन सहयोग इकाई की पहचान करना।

xxi. सुधारात्मक कार्यवाहीके लिए स्वास्थ्य संकेतांक, जल जनित बीमारियों आदि डेटा का विश्लेषण करना।

xxii. जहां भी आवश्यकताा हो ग्राम पंचायत या एसकी उप–समिति अर्थात VWSC/पानी समिति/उपयोगकर्ता समूह आदि के कार्यकर्त्ताओं के लिए एक्सपोजर विजिट की व्यवस्था करना।

xxiii. राज्य–विशिष्ट नारे परिचयात्मक कार्यक्रम के हिस्से के रूप में गांवों में निर्धारित प्रारूप में चित्रित किया जाना सुनिश्चित करना।

xxiv. सूखा, बाढ़ जैसी आपदाओं के समय में सहयोग करना।

xxv. शिकयत निवरण।

xxvi. यह सुनिश्चित करना कि सभी जानकारी IMIS पर अंकित की जायें।

(2) जिला जल एवं स्वच्छता समिति (DWSC) (स्टीयरिंग कमेटी) :– पार्श्वाकिंत शासनादेशों में जिला जल एवं स्वच्छता मिशन की सहायता हेतु जिला पंचायत के मुख्य कार्यकारी अधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी की अध्यक्षता में जिला जल एवं स्वच्छता समिति (DWSC) (स्टीयरिंग कमेटी) का गठन किया गया है, जो कि स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के निर्देशिका के अनुसार पूर्व की भांति यथावत रहेगी, जो कि निम्नानुसार है –

1.	मुख्य विकास अधिकारी/जिला पंचायत के मुख्य कार्यकारी अधिकारी	अध्यक्ष
2.	मुख्य चिकित्साधिकारी	सदस्य
3.	परियोजना निदेशक, डी0आर0डी0ए0	सदस्य
4.	जिला विकास अधिकारी	सदस्य
5.	मुख्य शिक्षा अधिकारी	सदस्य
6.	अपर मुख्य अधिकारी, जिला पंचायत	सदस्य
7.	जिला पंचायत राज अधिकारी	सदस्य

8.	अधिशासी अभियन्ता, उत्तराखण्ड पेयजल निगम	सदस्य
9.	अधिशासी अभियन्ता, उत्तराखण्ड जल संस्थान	सदस्य
10.	जिला परियोजना प्रबन्धक, डी0पी0एम0यू0 (स्वजल)	सदस्य
11.	प्रभागीय वनाधिकारी	सदस्य
12.	अधिशासी अभियन्ता, सिचाई	सदस्य
13.	अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई	सदस्य

जिला जल एवं स्वच्छता समिति के दायित्व :–

i. राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन तथा जिला जल एवं स्वच्छता मिशन द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार पेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रमों का कियान्वयन करना।

ii. स्वजलधारा कार्यक्रम एवं सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान हेतु ग्राम पंचायतों का चयन करना एवं ग्राम पंचायत स्तर एवं उपभोक्ता समूह स्तर से प्राप्त योजनाओं की समीक्षा एवं स्वीकृति प्रदान करना।

iii. स्वजलधारा कार्यक्रम एवं सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान हेतु स्वयं सेवी संस्थाओं, समुदाय आधारित संस्थाओं ;ब्व्द्ध आदि के चयन की कार्यवाही करना तथा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन एवं पी0एम0यू0 को संस्तुति प्रस्तुत करना।

iv. स्वजलधारा कार्यक्रम एवं सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान के प्रभावी अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण का कार्य करना। उक्त समिति भारत सरकार तथा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित नीति तथा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन ";डद्ध के दिशानिर्देशों के अनुसार कार्य करेगी। इसके अतिरिक्त समिति राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन द्वारा मांगी गयी सूचनायें, भौतिक एवं वित्तीय उपलब्धियों का विवरण, विभिन्न प्रतिवेदन आदि राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन को उपलब्ध करायेगी।

v. जल आपूर्ति एवं स्वच्छता परियोजना में वास्तविक और वित्तीय निष्पादन एवं प्रबन्ध की निगरानी मूल्यांकन करना।

vi. जनपद स्तर पर पेयजल एवं स्वच्छता सम्बन्धी कार्यो हेतु बजट प्राप्त करने हेतु जिला जल एवं स्वच्छता मिशन को सहयोग प्रदान करना।

vii. ग्राम पंचायतों/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप–समिति द्वारा निर्मित कराये जा रहे कार्यों का समय पर निष्पादन व गुणवत्ता हेतु मार्गदर्शन व सहयोग प्रदान करना।

viii. जनपद स्तरीय स्टीयरिंग कमेटी की बैठक कम से कम तीन माह में एक बार अवश्य आहूत की जायेगी। जिला जल एवं स्वच्छता मिशन तथा जिला जल एवं स्वच्छता समिति से सचिवालय का कार्य (डी0पी0एम0यू0) द्वारा संपादित किया जायेगा।

(च) ग्राम पंचायत स्तर पर संस्थागत व्यवस्थायें:– पंचायती राज विभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्या–308/86/(16)/2005 दिनांक 31 मई, 2005 द्वारा पेयजल एवं स्वच्छता सैक्टर में केन्द्र सरकार, राज्य सरकार एवं वाह्य सहायतित परियोजनाओं के कियान्वयन हेतु ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति, अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/ उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति का गठन किया गया है। स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के दिशा–निर्देशों में भी ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता उप–समिति द्वारा कार्य करने का उल्लेख है जिसके क्रम में पंचायतीराज विभाग की अधिसूचना संख्या–1866/XII/2013/86(16)/2002 दिनांक 10 जुलाई, 2013 जो कि पेयजल एवं स्वच्छता के कार्यों को समेकित

रूप से ग्राम में क्रियान्वित करने हेतु निर्गत किया गया है तथा ग्राम पंचायतों में उप–समितियों के माध्यम से ही कार्य किया जा रहा है।

भारत सरकार द्वारा जल जीवन मिशन कार्यक्रम के अन्तर्गत निर्गत दिशा–निर्देश के अनुसार राज्यों में पूर्व से गठित ग्राम पंचायत या इकी उप–समिति, अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति पेयजल योजनाओं के क्रियान्वयन, प्रबन्धन एवं रख–रखाव के क्षेत्र में पूर्व से क्रियाशील हैं, ऐसे राज्यों में सम्बन्धित समितियों को क्रियान्वयन सहयोगी संस्था उपलब्ध कराते हुए सीधे कार्य आरम्भ किया जा सकता है। जहां भी उप–समिति को चुना जाता है, अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि, इसका नेतृत्व ग्राम प्रधान/ उप–ग्राम प्रधान/जीपी सदस्य कर सकता है क्योंकि ग्राम सभा निर्णय ले सकती है और पंचायत सचिव/पटवारी सचिव के रूप में कार्य कर सकते हैं। इसमें 10–15 सदस्य शामिल हो सकते हैं जिसमें 25 प्रतिशत तक पंचायत के निर्वाचित सदस्य शामिल हैं, 50 प्रतिशत महिला सदस्य (सफलता की कुंजी) और शेष 25 प्रतिशत में गांव के कमजोर वर्ग (SC/ST) के प्रतिनिधि शामिल हो सकते हैं जो उनकी आबादी के अनुपात में हैं। आमतौर पर उप–समिति का काय्रकाल 2–3 साल तक रखा जा सकता है और जेजेएम अवधि के दौरान ग्राम सभा के पास उप–समिति का पुनर्गठन करने का विकल्प होगा। यदिउप–समिति में पंचायत के निर्वाचित सदस्यों, अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/ उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि का कार्यकाल किन्हीं करणों से समाप्त हो गया हो, तो DWSM/DWSC उप–समिति की निरंतरता सुनिश्चित कर सकता है जब तक कि जीपी का पुनर्गठन नहीं हो जाता।

ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति, अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्दता समिति (VWSCs)/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप समिति :– ग्राम पंचायत स्तर पर जल जीवन मिशन/स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के समग्र कार्यान्वयन हेतु ग्राम पेयजल एवं स्वच्छत समिति (VWSCs)/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि संविधान के 73 वें संशोधन में परिकल्पित कानूनी इकाई के रूप में कार्य करेगी।

ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति ;टैैब्द्ध/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि समूह निम्नलिखित कार्यों का निर्वहन करेंगेः–

i. हर मौजूदा ग्रामीण घर और भविष्य में उभरने वाले किसी भी नए घर को एफएचटीसी प्रदान करें, और यह सुनिश्चित करें कि मुख्य बस्तियों से दूर स्थित बिखरे हुए घरों को भी एफएचटीसी मिलें।
ii. जलापूर्ति योजना के लिए ग्राम कार्य योजना (VAP) की तैयारी सुनिश्चित करना।
iii. ग्राम के अन्दर जलापूर्ति/स्वच्छता योजनाओं की योजना, डिजाइन, कार्यान्वयन, संचालन और रखरखाव और ऋतु के अनुसार आपूर्ति घण्टे तय करना।
iv. एजेंसियों/विक्रेताओं से निर्माण सेवाओं/सामानों/सामग्रियों की खरीद के रू॰ में केन्द्रीयकृत वस्तु दरनिविदा के माध्यम से SWS M द्वारा अंतिम रूप दिया जायेगा।
v. समुदाय को 5 प्रतिशत या 10 प्रतिशत ग्राम के अन्दर इंफ्रास्ट्रक्चर कैपिटल खर्च में योगदान करने के लिए जुटाएं औ प्रेरित करें, जैसी भी परिस्थिति हो। योगदान नकद/सामग्री/श्रम के रूप में हो सकता है।
vi. स्रोत स्थिरता, ग्रेवाटर पुनः उपयोग, जल संरक्षण उपायों, आदि सहित ग्राम के अन्दर बुनियादी ढांचे के निर्माण की निगरानी करना।

vii. बैंक खाता खोलना/सामुदायिक योगदान और ओ एण्ड एम सेवा शुल्क जमा करने के लिए ग्राम पंचायत के मौजूदा खाते का उपयोग करें। यदि किसी मौजूदा खाते का उपयोग किया जा रहा है, तो यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि योगदान औ प्रोत्साहन के लिए एक अलग बही–खाता बनाए रखा जाए।

viii. उन खातों के लिए रजिस्टर बनाएं और नखरखाव करें जो नकद/सामग्री/श्रम के संदर्भ में सामुदायिक योगदान को प्रतिबिंबित करेंगा। निमाण लागत संचालन एवं रखरखाव लागत/जल शुल्क संग्रह और प्राप्त प्रोत्साहन।

ix. PRA गतिविध्यिों के लिए समुदाय को संगठित करना।

x. वाटर टैरिफ/उपयोगकर्ता शुल्क जमा करना और एकत्र करना।

xi. स्थानीय जल स्रोतों सहित ग्राम के अन्दर वाटर सप्लाईसिस्टम एवं ठोस एवं तरल अपशिष्ठ प्रबन्धन के कार्यों का प्रबन्धन और नियमित ओ एण्ड एम के लिए जिम्मेदार।

xii. ग्राम पंचायत/ग्राम परिसंपत्ति रजिस्टर में पेयजल एवं स्वच्छता परिसंपत्तियों का विवरण दर्ज करना।

xiii. येाजना के पूरा होने पर ट्रयल की सुविधा।

xiv. तृतीय पक्ष निरीक्षण और कार्यक्षमता मूल्यांकन करवाना।

xv. एक वर्ष में कम से कम चार बार आवधिक बैठकें करना और उसी के मिनट/रिकॉर्ड बनाए रखना।

xvi. फील्ड टेस्ट किट (एफटीके) का उपयोग करके पानी की गुणवत्ता परीक्षण सुनिश्चित करना, प्रयोगशालाओं में समय–समय पर परीक्षण करना और समुदाय के बीच उसी का प्रसार करना और स्वच्छता निरीक्षण करना। इन गतिविधियों को करने के लिए ग्रामीण युवाओं/छात्रों/महिलाओं को प्रशिक्षित करना।

xvii. सम्बन्धित राज्य नीति के अनुसार, एफटीके का उपयोग करके पानी की गुणवत्ता परीक्षण सुनिश्चित करने के लिए एक समर्पित व्यक्ति को लगाना।

xviii. सोशल ऑडिअ का कार्य करना।

xix. पानी के विवेकपूर्ण उपयोग के बारे में जागरूकता अभियान चलाना, पानी का कोई दुरूप्योग न हो सुनिश्चित करने के लिए तंत्र विकसित करना और दीवार–चित्रों आदि सहित निर्धारित आईईसी अभियानों को सुनिश्चित करना।

xx. ऑपरेटर, तकनीशियन को नियुक्त की व्यवस्थित करना, नियमित मरम्मत और रखरखाव के काम में भाग लेना औ सिस्टम को संचालित करना।

(छ) कार्यान्वयन सहायता एजेंयिां **(ISAs)** :–

गैर–सरकारी संगठन/बी.ओ/महिला स्वयं सहायता समूह/समुदाय आधारित संगठन (सी0बी0ओ0)/ट्रस्ट/फाउंडेशन को ISA के रूप में संदर्भित किया जाएगा और ग्राम के अन्दर आपूर्ति इंफ्रास्ट्रक्चर की योजना, डिजाइन, कार्यान्वयन, प्रबन्धन, संचालन और रखरखाव के लिए समुदायों की बचनबद्धता सुनिश्चित करने में भागीदारों के रूप में महत्वपूर्ण भूमिका निभाएगा। राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन की सूचीबद्ध सूची से जिला जल एवं स्वच्छता मिशन ISAs को नियुक्त करेगा। पांच साल की जिला कार्य योजना के आधार पर हर साल आच्छादित किए जाने वाले गांवों की संख्या की पहचान की जाएगी। ये चिन्हित गांव विभिन्न श्रेणियों के अन्तर्गत आते हैं, अर्थात वितरण नेटवर्क और FHTCs के संदर्भ में केवल अंतिम–मील कनेक्टिविटी की आवश्यकता वाले गांवों, विवेकपूर्ण जल उपयोग पर केवल IEc अभियान, O&M सहयोग, नई योजनाओं की आवश्यकताा आदि, और हैंडहोल्डिंग में सहयोग के लिए ISA

को लगाने के लिए समूहीकृत किया जाएगा। तदनुसार समय के साथ इन श्रेणियों में से प्रत्येक के लिए प्रत्येक वर्ष की आवश्यकतानुसार ISA की संख्या की पहचान की जायेगी। नई योजनाओं के लिए प्रत्येक ISA एक बार में 40–60 गांवों में अधिकतम 18 महीने के पेरे परियोजना चक्र के लिए जिम्मेदार होगा।

जिले में आवश्यकता के आधार पर और ै। के प्रदर्शन के आधार पर 40–60 गांवों का अगला सेट उन्हें चार से छह महीने के बाद दिा जाएगा या दूसरे ISA को शामिल किया जाएगा। कार्यों की औ हैंडहोल्डिंग की आवश्यकता के आधार पर जनपद में कार्य की आवश्यकता के आधार पर कई ISA हो सकते हैं। नियोजन इस तरह से किया जाना चाहिए कि JJM मिशन–मोड में लागू हो और जिलों के सभी गांवों में FHTC के साथ वर्ष 2024 तक सभी ग्रामीण परिवारों को आच्छादित किया जा सके। ISA एकल ग्राम एवं बहुल ग्राम पेयजल योजनाओं में ग्राम के अन्दर पेयजल योजना के नियोजन, कार्यान्वयन, प्रबन्धन, संचालन और रखरखाव के सभी स्तरों पर महिलाओं की भागीदारी एवं योगदान को सुनिश्चित करेगा। परिणामों की डिलीवरी के लिए ISA को 6–8 सदस्यों वाली टीम को शामिल करने और परियोजना गतिविधियों का संचालन करने के लिए वित्तीय सहायता प्रदान की जाएगी। DWSM द्वारा ISA का चयन करने के बाद उसे जल संस्थान/जल निगम/स्वजल की सहायता से संपूर्ण योजना चक्र के लिए आवंटित गांवों की कार्य योजना तैयार करनी होगी और स्पष्ट रूप से तिमाही आउटपुट को निर्दिष्ट करना होगा। यह योजना SWSM द्वारा सुझाए गए योजना चक्र के अनुरूप होगी। ISA को भुगतान समयबद्धता और तिमाही आधार पर आउटपुट से जोड़ कर किया जाएगा। ISA को भुगतान सहयोग कोष (Support Fund) से किया जाएगा। ISA के कृत्य निम्नवत् होंगे –

i. ग्राम पंचायत, अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि की उप–समिति का गठन करना और उसके काग्रकर्ताओं की क्षमता निर्माण करने की व्यवस्था करना।
ii. ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति ;टैँब्द्ध/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि को अनिवार्य किए गए सभी कार्यों में बैंक खाते खोलना, सामुदायिक योगदान जुटाना ओ एण्ड एम व्यवस्था ग्राम सभा का आयोजन करना शामिल है। उप–समिति की बैठकें आयोजित करना ग्राम सभा में प्रस्ताव को सुगम बनाना और गांव कार्ययोजना की स्वीकृति स्वच्छता और ग्रेवाटर प्रबनधन गतिविधियों को सुविधाजनक बनाना।
iii. FHTCs के मूल्यांकन की आवश्यकता है और FHTCs लेने हेतु समुदायों को अभिप्रेरित करना।
iv. DWSM और VWSC के बीच समन्वय के रूप में कार्य करना।
v. समुदायिक भागीदारी के लिए सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन (पीआरए) उपकरणों का उपयोग आर मूल्यांकन करना।
vi. भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा शुरू किए गए जल अभियानों में समुदाय की सहायता करना।
vii. पनी के विभिन्न पहलुओं जैसे वर्षा जल संचयन, कृत्रिम पुनर्भरण, जल की गुणवत्ता, जल जनित रोग, जल की बचत, जल से निपटने, पेयजल स्रोत वृद्धि/स्थिरता के पहलुओं, आदि के बारे में जागरूकता का निर्माण करना।
viii. गांवों से सफलता की कहानियां दस्तावेज और अपलोड करना।
ix. गांवों में उचित स्थानों पर दीवार–पेंटिंग सुनिश्चित करना।
x. सामाजिक व्यवहार परिवर्तन संचार (Social Behavoural Change बवउउनदपबंजपवदे.ठब्ब्द्ध गतिविधियों को कार्यन्वित करना।

(ज) पेयजल हेतु कार्यदायी संस्थायें (उत्तराखण्ड पेयजल निगम/उत्तराखण्ड जल संस्थान/पी0एम0यू0–स्वजल) :– राज्य सरकार द्वारा नामित कार्यदायी संस्था यथा उत्तराखण्ड पेयजल निमग/उत्तराखण्ड जल संस्थान/पी0एम0यू0–स्वजल कार्यान्वयन के लिए

लाइन/नोडल विभाग होगें। बहुल–ग्राम योजनाओं के लिए गांव के अन्दर अवसंरचना और बुनियादी ढांचे (वितरण नेटवर्क/क्षेत्रीय जल आपूर्ति ग्रिड) के निर्माण के लिए इसकी भूमिका जल जीवन मिशन की दिशा–निर्देशानुसार होगी। यह उल्लेखनीय है कि यद्यपि पंचायती राज संस्था गांव के अन्दर के इन्फ्रास्ट्रक्चर के स्वामी और प्रबन्धक हैं परन्तु डिजाइन, अनमान, निविदा, तकनीकी हैंडहोल्डिंग की तैयारी और कार्य निष्पादन की गुणवत्ता सुनिश्चित करना विभाग की जिम्मेदारी होगी। वे गांव के घरों से पंचायती राज संस्था द्वारा वसूली के लिए टैरिफ को संशोधित करने के लिए मार्गदर्शन प्रदान करेंगे। स्रोत स्थिरता और ग्रेवाटर प्रबन्धन के लिए अन्य विभागों के साथ समन्वय, IMIS में डेटा प्रविष्टि, डेटा हैंडलिंग आदि कार्य भी किये जायेंगे। JJM के क्रियान्वयन हेतु कार्यदायी संस्था यथा उत्तराखण्ड पेयजल निगम/उत्तराखण्ड जल संस्थान/पी0एम0यू0–स्वजल की भूमिका निम्नानुसार हैः–

i. PRA गतिविधियों में भाग लेना, गांवों की आवश्यकताओं का अन्तिमीकरण, और VAP की विरचन तकनीकी सहायता प्रदान करना।

ii. ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/ उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि को वैज्ञानिक और तकनीकी जानकारी प्रदान करना, पेयजल स्रोतों की पहचान करना।

iii. ग्राम पंचायत या उसकी उप–समिति अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति ;टैैब्द्ध/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि द्वारा चयनित स्रोत का जलविज्ञानी/भूजल अधिकारियों को शामिल करके एक स्थायी तरीके से मात्रा औ गुणवत्ता प्रमाणीकरण सुनिश्चित करना।

iv. मौजूदा परिसंपत्तियों की पहचान जिनकी रैट्रोफिटिंग सम्भव है।

v. डिजाइन अनुमान तैयार करना और ग्राम पंचायत या इसकी उप–समिति अर्थात ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समिति (VWSCs)/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति आदि द्वारा विचार और स्पीकृति के लिए गांव के अन्दर के बुनियादी ढांचे के लिए तकनीकी स्वीकृति प्रदान करना।

vi. जहां भी आवश्यक हो कार्यों के निष्पादन के लिए वैधानिक/कानूनी और अन्य मंजूरी प्राप्त करना।

vii. बहुल प्राम पेयजल योजनाओं के मामलों में नियोजन डिजाइन कार्यान्वयन संचालन और प्रबन्धन के लिए थोक जल अंतरण उपचार और वितरण नेटवर्क जिसमें स्रोत विकास भी शामिल है और गांव में स्थित जलाशय में जल को स्थानांतरित किया जाना सुनिश्चित करना।

viii. पानी की गुणवत्ता प्रभावित क्षेत्रों के मामले में सुनिश्चित करना कि उपयुक्त जल उपचार प्रौद्योगिकी का उपयोग करते हुये आमूर्ति के लिए सुरक्षित पानी उपलब्ध कराया जाना।

ix. Measurement Book में किये गये कार्यों का अंकन करना और रनिंग बिल बनाना।

x. ट्रायल रन कराना औ स्कीम कमीशनिंग में सुगंमता प्रदान करना।

xi. मौजूद/नव निर्मित परिसम्पत्तियों की जियो–टैग का विवरण तैयार करना।

xii. आधारभूत मानचित्रण के भाग के रूप में आधार कार्ड के माध्यम से घर के मुखिया को मौजूद FHTCs से जोड़ना।

xiii. गांव के अन्दर के बुनियादी ढांचे हेतु निर्मित परिसम्पत्तियों हेतु एक सज्जित 'जल–कल परिसर' के लिए डिजाइन प्रदान करना औ स्थानीय संदर्भ के अनुसार उपयुक्त नाम का चयन करना।

(झ) सैक्टर सहभागी :–

सैक्टर सहभागी संयुक्त राष्ट्र की एजेंसियों, अंतर्राष्ट्रीय विकास एजेंसियों, फाउंडेशन/ट्रस्ट/एनजीओ/सीबीओ/कॉरपोरेट्स जैसे सी.एस.आर. फंड इत्यादि जैसे संगठन हैं, जो व्यापक रूप स`जल एवं स्वच्छता क्षेत्र में प्रभावी रूप से कार्य कर हे हैं। उनके विस्तृत अनुभव को देखते हुए जे.जे.एम. एवं स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के कार्यान्वयन में उनकी एक बड़ी भूमिका होगी। उनकी भममिका से देश के ग्रामीण क्षेत्रों में सुरक्षित पेयजल तक बेहतर उपलब्धता तथा स्वच्छता स्थायित्व में मदद मिलेगी। जल जीवन मिशन एवं स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) में योगदान करने के लिए केन्द्र, राज्य और जिला स्तर पर भागीदारों को उनकी क्षमता के आधार पर चिन्हित किया जाना चाहिए। राज्य स्तर पर समान क्षेत्र के भागीदारों की पहचान की जाएगी। विभाग/राष्ट्रीय मिशन, राज्यों को मानव संसाधन सहयोग, डिजाइनिंग अभियान, जे.जे.एम. संस्थागत तंत्र की क्षमता र्मिाण, प्रौद्योगिकी का नवाचार, प्रबन्धन, निगरानी आदि के लिए सैक्टर साझेदारों के साथ भागीदारी करनी होगी। इन भागीदारों में शामिल हो सकते हैं –

i. संयुक्त राष्ट्र और अन्य अंतर्राष्ट्रीय विकास संगठन।
ii. सी.एस.आर. निधियों के साथ व्यापार औ उद्योग।
iii. समुदाय–आधारित संगठन।
iv. ज्ञान और अनुसंधान एवं विकास संस्थान।
v. पक्षपोषण (Advocacy) सहयोगी।
vi. प्रशिक्षण/कौशल विकास संस्थान।
vii. विश्वविद्यालय/तकनीकी संस्थान।

सैक्टर सहभागी निमन में सहयोग करेंगे :–

i. SWSM/DWSM स्तर अर कार्यों के निर्वहन हेतु विशेषज्ञ मानव संसाधन सहायता प्रदान करना।
ii. प्रशिक्षण के लिए उचित सामग्री, कार्यक्रम, संकलन तैार कर जे. जे.एम. एवं स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) से जुडे विभिन्न पदाधिकरियों की क्षमता विकास की योजना तैयार करना।
iii. सूचना, शिक्षा एवं संचार/आउटरीच अभियान डिजाइन करना।
iv. सामुदायिक प्रबन्धन, तकनीकी नवाचार, जल संरक्षण, आदि पर सर्वोत्तम प्रथाओं के बारे में जानकारी के दस्तावेज बनाना और प्रसार करना।
v. समय–समय पर आवश्यकतानुसार कार्यशाला, सम्मूलनों, सेमिनारों आदि के आयोजन में सहयोग करना।जहां भी विभाग/राष्ट्रीय मिशन कार्यशालाओं एवं सम्मेलनों आदि में शामिल होतें है, जो कि सैक्टर के भागीदारों द्वारा आयोजित किए जाते हैं, वास्तविक जरूरतों के आधार पर जे.जे.एम. के अन्तर्गत सहयोग निधि से धन उपलब्ध कराया जा सकता है।

उपरोक्त संस्थागत व्यवस्थाएं भारत सरकार द्वारा निर्गत जल जीवन मिशन की दिशा–निर्देशिका एवं स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) द्वारा निर्गत दिशा–निर्देश दिनांक 31 दिसम्बर, 2018 के क्रम में निर्गत की जा रहीं हैं, जो राज्य के समस्त जनपदों में इस शासनादेश के निर्गत होने की तिथि से तत्काल प्रभाव से लागू होगी तथा भारत रसरकार द्वारा समय–समय पर जो भी संशोधन किये जायेंगे वे स्वतः राज्य में भी लागू होंगे।

संख्यां 5255 पत्रावली सं0–**15019D** दिनांक 21-3-17

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण–पत्र

नवीनीकरण संख्या 376/2016 - 2017

फाइल संख्या 15019D

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि स्टेट वाटर एण्ड सैनीटेशन मिशन,उत्तराखण्ड रूरल वाटर सप्लाई एण्ड सैनीटेशन मिशन(स्वजल परियोजना)प्रथम तल, दि इंस्टीट्यूशन आफ इंजीनियर्स बिल्डिंग ,सहरानपुर रोड,अपोजिट आई0एस0बी0टी0 देहरादून को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण–पत्र संख्या **854/2001** दिनांक **20-11-2001** को दिनांक **05-03-2016** से पांच वर्ष की अवधि के लिये नवीकृत किया गया है।

1,000.00 रूपये की नवीकरण फीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है ।

दिनांक **10-03-2017**

सोसाईटी–रजिस्ट्रार
उत्तराखण्ड

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तरांचल UTTARANCHAL

00AA 800734

यह अपरल स्टाम्प पेपर संख्या... स्टेट वाटर एण्ड सेनीटेशन मिशन, देहरादून

...............जिसकी पत्रावली सं०... 15019-डी०

के संशो. स्वीकृत की प्रमाणित प्रतिलिपि है

[illegible] है।

सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसायटी एवं चिट्स
गढ़वाल क्षेत्र, देहरादून

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु. 10

TEN RUPEES

Rs. 10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तरांचल UTTARANCHAL

00AA 800733

यह स्टाम्प पेपर संस्था... स्टेट वाटर एण्ड सेनीटेशन मिशन, देहरादून

.... जिसकी पत्रावली सं० ...... 150/9-डी०

के द्वारा/आदेश यथाचित सांकेतिक के

साथ संलग्न है।

सहायक निबन्धक

फर्म्स सोसाइटी एवं चिट्स

गढ़वाल क्षेत्र, देहरादून

Amended Memorandum of Association

1. **Name of the Society**: The name of the society shall be "Uttaranchal Rural Water Supply and Environmental Sanitation Mission" (hereinafter referred to as "SWSM"). The Government of Uttaranchal sponsors the society.

2. **Location**: The SWSM shall have its head office at Dehradun in the State of Uttaranchal with liberty for it to establish one or more subordinate offices or outlets elsewhere in the state, if so required.

3. **Address of the Society**: Uttaranchal Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission, Mussorie Diversion Road, Makkawala, Post Box No. 154 Dehradun- 248001, Uttaranchal.

4. **Area of Operation**: The area of operation of the society shall be whole of State of Uttaranchal.

5. **Objectives**:

(i) The SWSM shall act as an independent autonomous body to co-ordinate and monitor implementation of second Uttaranchal Rural Water Supply and Environmental Sanitation Project (hereinafter referred to as "The Project"). The following are the main objectives of the project.

The principal objective of the SWSM is to accomplish Rural Water Supply and Sanitation vision 2012 out lined in the Government order no. 2120 dated 18th August, 2004 of Government of Uttaranchal. Specific objectives under planning the SWSMs functioning are as under:

(a) Initially to plan and complete Rural Water Supply and Environmental Sanitation Programme preparation and later take on responsibility for overall policy formulation and management of the programme.

(b) To take full responsibility for institutionalizing decentralized demand responsive approach for Rural Water Supply and Environmental Sanitation in the entire state.

(c) To be responsible for providing state wide leadership, collaboration and management of the Rural Water Supply and Sanitation Sector in Uttaranchal.

(d) To promote the long-term sustainability of the rural water supply and sanitation sector by providing assistance to Government of Uttaranchal to identify and implement an appropriate policy framework and strategic plan.

(e) **A. Water Supply:**

i. Achieve full coverage of rural habitations in the state with a minimum of 40 lpcd.

ii. Achieve full and independent coverage of habitations inhabited by socially marginalized groups.

iii. Address Quality affected habitations on a priority basis.

iv. Promote long-term sustainability of drinking water supply sources and systems including provision for Rain Water Harvesting, Ground Water Recharge, Ground Water Management, improved O&M standards and cost recovery.

(GAMBHIR SINGH)
Director
Project Uttaranchal
... Water

B. Sanitation:

i. Strive towards elimination of open defecation and construction of individual/ cluster household latrines.
ii. Address Personal and Household Sanitation, issues including individual cleanliness, water management and safe disposal of domestic liquid and solid wastes.
iii. Achieve full coverage of schools with sanitation facilities.
iv. Promote construction of Integrated Sanitation Complexes for addressing requirements of women.
v. Facilitate in the setting up of Rural Sanitary Marts to address supply chain issues.

(ii) The SWSM shall function as a resource organization for bringing about the sectoral reforms in the Rural Water Supply and Sanitation Sector. It shall also act to implement the Swajaldhara Programme, Total Sanitation Campaign launched by the Government of India or any other such projects of Government of India/Government of Uttaranchal.

(iii) Activities of the SWSM: SWSM will be engaged in identifying and implementing an appropriate policy and strategic plan for accomplishing GoUA's RWSS Objectives. Detailed activities would include:

(a) Institution Building:

i. Setting up of state and district level institutions to implement and achieve the stated objectives. Building capacity of these institutions to adopt demand responsive approach and participatory process;
ii. Capacity building of Village Panchayats, Village Water Supply and Sanitation Committees (VWSCs), Non-Government organizations (NGOs), Community based organizations (CBOs), and Support Organizations (SOs) in the sector;
iii. Promotion of health, sanitation and improved hygiene behaviour;

(b) Physical Infrastructure development:

i. Cause construction of new/Augmentation/Rehabilitation/revival of rural water schemes,
ii. Cause construction/ emphasizing of Ground water recharge, water conservation and rain water harvesting schemes,
iii. Cause construction & encouraging of Sullage Water disposal & storm water drainage systems in the village
iv. Cause construction of new/re-modeling of the existing household, Community and Institutional latrines and
v. Promotion of garbage disposal, communities sanitation pits, other sanitary facilities for hygiene development etc., as well as other appropriate environmental management schemes.

(c) State wide sector development:

i. Taking up Statewide sector development studies and programs;
ii. Assisting the VP/VWSCs in improving operation & Maintenance performance of Water supply and Sanitation facilities;
iii. Developing and maintaining sector MIS for effective Monitoring & Evaluation;
iv. Framing policy for RWSS Sector.
v. Assisting the existing sector institutions to redefine and implement

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal

प्रबन्धक निदेशक
देहरादून

(d) Any other activity that may be necessary for managing RWSS Programs and/ or Projects including that of the Uttaranchal Rural Water Supply and Sanitation Program being proposed in particular, and in general, for the achievement of the objectives and strategies referred to in article

Note: In addition to the above amendments the word "PMU" will be substituted by the word "SWSM" wherever it occurs in MOA Rules of the existing Society.

6. **Functions**: To achieve the above objectives the SWSM shall carry out the following functions:-

(a) To undertake all activities that may be necessary for the implementation of the project and in particular for the achievement of the objectives referred to in article 5 above;

(b) To coordinate and monitor the activities for implementation of the project;

(c) To coordinate and monitor setting of Uttaranchal water quality laboratories including procurement of lab equipment and instruments;

(d) To obtain assistance of consultants for the following activities:

- (i) Review of water supply [illegible] designs;
- (ii) Environmental sanitation [illegible]
- (iii) Water quality mon[itoring] system;
- (iv) Training
- (v) Any other activiti[illegible]
- (vi) Various studies;

(e) Construction supervision, mo[illegible] [leak] detection, survey;

(f) Coordination and management of training programmes for personnel of SWSM, District Water Sanitation Mission (DWSM) and others e.g. village water and sanitation committees, village facilitators, Support Organizations and village communities including members of Gram Panchayat and Jal Prabhandan Samities, primary school teachers;

(g) To secure active involvement and participation of NGO's committed to the cause of rural water supply and environmental sanitation;

(h) To organise conferences, symposia, workshops etc. on matters related to the project;

(i) To make rules and regulation for the conduct of the affairs of the SWSM and add or amend, vary or rescind them from time to time;

(j) To establish its salary structure and benefit structure and to employ, retain or dismiss personnel as required in SWSM and DWSMs.

(k) To accept, make, enclose or otherwise execute cheques, drafts, receipts, bills of exchange or other instruments and securities as are required for the conduct of the SWSM's business;

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
Post Box No. - 134, Dehra Dun

A copy of the rules of the SWSM certified to be correct copy by three members of the Executive Committee is filed alongwith this Memorandum of Association.

8. We, the several persons whose names and addresses are given below having associated ourselves for the purpose described in this Memorandum of Association do hereby subscribe our names to this Memorandum of Association & set out several and respective hands hereunto and form ourselves into a society under the Societies Registration Act, 1860 (No XXI of 1860) this ...day of ...., 2001 at Dehradun.

Sl. No.	Name	Occupation and address of members	Designation	Signature of members	Attested by
1.	Sh. Ajai Vikram Singh	Chief Secretary, Govt. of Uttaranchal	Chairman		
2.	Sh. R.S.Tolia	Principal Secretary, Rural Development & Panchayati Raj, Govt. of Uttaranchal	Member		
3.	Sh. Alok Kumar Jain	Secretary, Drinking water, Govt. of Uttaranchal	Vice Chairman		
4.	Sh. Indu Kumar	Secretary, Finance & Planning, Govt. of Uttaranchal	Member		
5.	Sh. Shatrughan Singh	Secretary Forest, Govt. of Uttaranchal	Member		
6.	Sh. R.S.Tolia	Commissioner/ Director Panchayati Raj Govt. of Uttaranchal	Member		
7.	Dr. I.S. Pal	Director General Health, Uttaranchal	Member		
8.	Sh. T.N. Vidhani	Chief Engineer, UP Jal Nigam Uttaranchal	Member		
9.	Sh. Anand Bardhan	Director, PMU, Uttaranchal	Member and Executive Secretary		

Dated: ....

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal

सत्य प्रतिलिपि

(Indu Kumar Pande)
Principal Secretary (Fin)
Govt. of Uttaranchal

(डा. आर.एस. टोलिया)
मुख्य सचिव
उत्तरांचल शासन

Rules of the Uttaranchal Rural Water Supply And Environmental Sanitation (URWSES) State Water Supply and Sanitation Mission (SWSM)

1. **Name of the Society**: The name of the society shall be "Uttaranchal Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission" (hereinafter referred to as "SWSM"). The Government of Uttaranchal sponsors the society.

2. **Headquarter of the Society:** The SWSM shall have its head office at Dehradun in the State of Uttaranchal with liberty for it to establish one or more subordinate offices or outlets elsewhere in the state, if so required.

3. **Address of the Society:** Uttaranchal Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission, Mussorie Diversion Road Makkawala, Post Box No. 154 Dehradun- 248001, Uttaranchal.

4. **Short Title:** These Rules shall be called "Uttaranchal Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission".

5. **Scope and Application:**

(i) These Rules shall extend to all [illegible] activities of the SWSM.
(ii) These Rules shall come into force from the date on which the SWSM is registered under the Societies Registration Act, 1860 as applicable to the State of Uttaranchal.

6. **Definitions:** In these Rules unless the context otherwise requires:

(a) "Act" means the Societies Registration Act 1860 (Act No. XXI of 1860).

(b) (i) the "SWSM" or the "Society" shall mean the Uttaranchal Rural Water Supply and Environmental Sanitation Mission;

(ii) the District Water Supply and Sanitation Mission (DWSM) will implement the policies laid by SWSM and will provide RWSS management support at the District level and to the village level for program implementation. The District Project Management Unit (DPMU) will provide secretarial and functional support to SWSM in day today functions. The SWSM and DWSM will be regulated by Government orders issued from time to time.

(c) "Executive Committee" means the Executive Committee of the Society as constituted under the Rule 12;

(d) the "Chairman" means the Chairman of the SWSM referred to in rule 19;

(e) the "Executive Secretary" means the Executive Secretary referred to in rule 20. Director of the Uttaranchal Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission shall be the Executive Secretary of the SWSM;

(f) the "Director" means the Executive Secretary of the SWSM appointed by the Government of Uttaranchal under rule 20;

(g) the "State Government" means the Government of State of Uttaranchal;

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal, Dehra Dun

सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसायटी एवं चिट्स
गढ़वाल क्षेत्र, देहरादून

(h) "Secretariat" refers to the Director and staff of the Society who are responsible for implementation of all the activities of the SWSM under rule 21;

(i) "Project" means Uttaranchal Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission as formulated by the State Government and includes the project as modified and elaborated by the State Government from time to time on the basis of reviews.

(j) "Drinking Water Department" means Drinking water Department of State of Uttaranchal;

(k) words imparting the singular number also include the plural number and vice-versa;

(l) words imparting the masculine gender also include feminine gender;

(m) "Eligible Village Community" means a village or habitation having a need for and willing to share in costs of a drinking water supply and sanitation scheme, which is technically feasible, economically viable & sustainable.

7. **General body:** The General Body of the SWSM shall consist of the following members:-

1.	Chief Secretary, Government of Uttaranchal	: Chairman
2.	Secretary, Drinking Water, Government of Uttaranchal.	: Vice Chairman
3.	Secretary, Rural Development & Panchayati Raj, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary	: Member
4.	Secretary, Finance, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary	: Member
5.	Secretary, Planning, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary	: Member
6.	Secretary, Forest Govt. of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary	: Member
7.	Commissioner/ Director, Rural Development & Panchayati Raj, Govt. of Uttaranchal	: Member
8.	Director General Health, Uttaranchal	: Member
9.	Managing Director, Uttaranchal Pey Jal Nigam	: Member
10.	Chief General Manager Uttaranchal Jal Sansthan.	Member
11.	Director, SWSM, Uttaranchal.	: Member/ Executive Secretary
12.	Director, Information and Public Relation Uttaranchal	:Member
13.	Representative of Rajiv Gandhi National Drinking Water Mission, Ministry of Rural Development, Government of India.	:Member
14.	Two CDOs of Project districts to be	:Member
15.	Nominated by the Chairman by rotation	:Member
16.	Three representative of Support Organisations (SO)/ Panchayati Raj	:Member
17.	Institutions (PRI) working for the project to be nominated by	:Member
18.	Executive Secretary	:Member

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
164, Dehra Dun

7. **Terms of the Members of the SWSM:** The membership of the ex-officio members of the SWSM and of the Executive Committee shall terminate when he ceases to hold the office by virtue of which he was member and his successor to the office shall become such member.

The three SO/PRI representatives on the PMU General Body shall be appointed by the Executive Secretary. The SO/ PRI representatives on the General Body shall be changed every year.

9. **Role of Members:** The SWSM shall maintain a role of members at its registered office and every member shall sign the roll and state there in his/her rank or occupation and address. No member shall be entitled to exercise rights and privileges of a member unless he/she has signed the roll as aforesaid.

10. **Change of Address:** If a member of the SWSM changes his address he shall notify his new address to the Executive Secretary, who shall there upon enter his new address in the roll of members. But if a member fails to notify his new address the address in the roll of members shall be deemed to be his address.

11. **Vacancy:** Any vacancy in the SWSM or in the Executive Committee shall be filled in by the authority entitled to make such appointment. No act or proceedings of the SWSM or of the Executive Committee shall be invalid merely by reason of the existence of any vacancy therein or of any defect in appointment of any of its members.

12. **Executive Committee:** (i) The Executive Committee shall consist of the following members:-

1.	Chief Secretary, Government of Uttaranchal.	: Chairman
2.	Secretary, Drinking Water, Government of Uttaranchal.	: Vice Chairman
3.	Secretary, Rural Development & Panchayati Raj, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary	: Member
4.	Secretary, Finance, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary	: Member
5.	Secretary, Planning, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary	: Member
6.	Managing Director, Uttaranchal Pey Jal Nigam	: Member
7.	Chief General Manager, Uttaranchal Jal Sansthan.	: Member
6.	Secretary, Forest Govt. of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary	: Member
7.	Commissioner/ Director, Rural Development & Panchayati Raj, State of Uttaranchal	: Member
8.	Director General Health, Uttaranchal	: Member
9.	Chief Engineer, UP Jal Nigam, Uttaranchal	: Member
10.	Director SWSM, Uttaranchal	: Member/ Executive Secretary

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
Post Box No. - 184, Dehra Dun

(b) To assist the Executive Committee in its discharge of duties & responsibilities a Finance Committee comprising following shall be constituted as under:

(i)	Secretary, Drinking water, Government of Uttaranchal.	: Chairman
(ii)	Secretary, Finance, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary.	: Member
(iii)	Secretary, Planning, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary.	: Member
(iv)	Director SWSM, Uttaranchal	: Member
(v)	Additional Director SWSM Uttaranchal	: Member
(vi)	Finance Controller/Finance Advisor SWSM	: Member Secretary

The recommendation of the Finance Committee with the approval of the Chairman SWSM shall be implemented as if the approval of Executive Committee has been obtained. However, the recommendation shall be ratified by the Executive Committee in its next meeting.

13. Meeting and Proceedings:

(a) The General Body of the SWSM shall ordinarily meet once in every year and the Executive Committee shall meet at least once in a quarter at Dehradun or at such other convenient place as may be fixed by the Chairman, provided that the Chairman may whenever he thinks fit, direct the Executive Secretary to call a special meeting.

(b) For every meeting of the SWSM or of the Executive Committee a notice of not less than ten clear days specifying the place, date and time of the meeting and in case of special business, the general nature there of, shall be given to all members. But in case of emergency the Chairman may reduce the above period of notice to such number of days as he deems fit in the circumstances of the case.

(c) Every meeting of the SWSM or of the Executive Committee shall be presided over by the Chairman or in his absence by the Vice Chairman.

14. Quorum:

(a) Not less than seven members of the SWSM and four members of the Executive Committee shall constitute the quorum at their respective meeting. A fresh meeting must be convened by the Executive Secretary in case this requirement of quorum is not met at any meeting. At such adjourned meeting no quorum shall be necessary and the members present may transact the business for which the meeting was called.

(b) Should a person who is a member of the SWSM by virtue of the office held by him be prevented from attending a meeting of the SWSM or the Executive Committee, a proxy to take his place at the meeting may be nominated by him. Such a proxy will be entitled to take part in the proceedings of that meeting for which he has been nominated and will also have the right to vote there at.

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal

(c) Each member including the member presiding at the meeting of the SWSM or of the Executive Committee shall have one vote but the presiding member shall also have a casting vote in addition to his vote as a member in case of equality of votes. All the matters shall be decided by a majority of votes.

15. Resolution:

(a) A member after giving notice of fifteen days or with the permission of the Chairman can move resolution at a meeting of the SWSM or of the Executive Committee.

(b) Any business, which may be necessary for the Executive Committee to perform may be performed by a resolution in writing circulated among all its members and any such resolution circulated and approved by a majority of the members recording their consent of such resolution shall be as effective and binding as if such resolution had been passed at the meeting of the SWSM / the Executive Committee as the case may be. Proceedings of every meeting signed by the Chairman shall be properly kept by the Executive Secretary and shall be read out at its next meeting and confirmed either with or without amendments as the case may be.

16. Minutes:

A copy of the minutes of the proceedings of each meeting shall be furnished to the Executive Committee members as soon as possible after the completion of a meeting.

17. T.A. Rules:

The Executive Committee will make rules for traveling and daily allowances in respect, of the journeys undertaken by employees, members of the SWSM or the Executive Committee, or the committees, sub-Committees or Boards in connection with the business of the SWSM or the Executive Committee.

18. Functions and powers of the Executive Committee:

(i) Subject to the express provisions as having been made and passed by the Society in the general meeting all the duties, powers, function and rights, whatsoever, consequential and incidental to the carrying of the objectives of the SWSM shall only be exercised or performed by the Executive Committee.

(ii) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing provision, the Executive Committee will...

(a) make, amend or repeal any by-laws relating to administration and management of the affairs of the SWSM subject to the observance of the provisions contained in the Act;

(b) consider the annual budget and the annual action plan, its subsequent alterations placed before it by the Executive Secretary from time to time and pass it with such modifications as the Executive Committee may think fit;

(c) accept donations and endowment or give grants upon such terms and conditions as it may think fit;

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
Post Box No. - 164, Dehra Dun

उपायुक्त निबन्धक
फर्म्स सोसायटी एवं चिट्स
गढ़वाल क्षेत्र, देहरादून

(d) delegate its powers, other than those of making rules, to the Chairman, Executive Secretary or other authorities as it may think fit;

(e) appoint committees, sub-committees and Boards etc. for such purpose and on such terms as it may deem fit, and to remove any of them;

(f) recruit and appoint all the key administrative and technical staff of the SWSM;

(g) set policy for the Secretariat of the SWSM;

(h) monitor the financial position of the Secretariat of the SWSM in order to ensure smooth income flow and to review annual audited accounts;

(i) do generally all such acts and things as may be necessary or incidental to carrying out the objectives of the SWSM or any of them. Provided that nothing herein contained shall authorise the Executive Committee to do any act or to pass any bye-laws which may be repugnant to the provisions hereof, to the powers hereby conferred on the Executive Committee and other authorities, or which may be inconsistent with the objectives of the SWSM.

19. POWERS AND DUTIES OF CHAIRMAN:

The Chief Secretary, State of Uttaranchal shall be the Chairman of the SWSM and the Executive Committee and shall preside all meetings of the same.
The Chairman may himself call, or by a requisition in writing signed by him, may require the Executive Secretary to call a meeting of the Executive Committee at any time and on the receipt of such requisition the Executive Secretary shall forth with call such a meeting.

The Chairman shall enjoy such powers as may be delegated to him by the SWSM and the Executive Committee.

20. APPOINTMENT, POWERS AND DUTIES OF THE EXECUTIVE SECRETARY:

The Executive Secretary of SWSM will be appointed by the Government of Uttaranchal in order to facilitate the development and operationalization of the SWSM and its secretariat.

The Executive Secretary will be supervised by and responsible solely to the Executive Committee. The Executive Secretary will have liasion with the State Government, Project Management of Uttaranchal Rural Water Supply and Environmental Sanitation Project at Dehradun the representatives of the Government of India and the World Bank for any matter pertaining to the day to day operation of the SWSM and its secretariat.

The Executive Secretary will have overall responsibility for planning and executing the work of the secretariat, for supervising the work of various units, directing and overseeing implementation through the Secretariat, financial and technical officers.

The bankers of the SWSM shall be appointed by the Executive Secretary with the approval of the Executive Committee. All funds of the SWSM shall be paid into the SWSM's account with the said bankers.

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
Post Box No. - 164, Dehra Dun

The Executive Secretary shall also perform such functions as may be delegated to him/her by the SWSM, Chairman and/ or Executive Committee from time to time.

21. **SECRETARIAT:** Executive Committee with the assistance of the Executive Secretary will establish a Secretariat constituting of technical and financial professionals to serve as the project implementation arm of the SWSM .

22. **POWERS AND RESPONSIBILITIES OF THE SECRETARIAT:**

The Secretariat consists of the Executive Secretary and staff. As the implementation arm of the SWSM, it will exercise day to day management of the SWSM's activities and will have two main functions--programme and financial management including the disbursement of funds. In particular, it will be responsible for:

(a) developing detailed implementation plans for all components of the Rural Water Supply and Environmental Sanitation Mission activities alongwith relevant institutions e.g. World Bank, Government of India, State Government, State Water Supply and Sanitation Mission of URWSES Project, Dehradun, Non-Governmental Organisations/ Panchayati Raj Institutions etc;

(b) contracting out all implementation to appropriate entities;

(c) making grants, issuing contracts or arranging other kinds of agreement with the range of Organisations/institutions involved in the project and disbursing funds for the implementation of planned activities;

(d) coordinating all project activities;

(e) monitoring the implementation of activities and utilization of funds disbursed;

(f) hiring local consultants;

(g) preparing regular implementation and financial reports for the Executive Committee;

23. **FUNDS :**

(1) The funds of the SWSM shall consist of the following: -

(a) Recurring and non-recurring grants made by the Government of India and /or the State Government for the furtherance of the objectives of the SWSM .

(b) Income from investment.

(c) Income from other sources.

(d) Grants, donation or assistance of any kind from foreign Government and other concerned agencies with prior approval of the Central Government.

(2) There shall also be a special fund which would consist of :-

(a) Such amount as are received with a specific condition that income thereof alone shall be used for the purpose of the SWSM . (with the Corpus being left intact).

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal

सहायक निदेशक

(b) Such other amount as General Body may decide to divert from the regular fund to the special fund to be used in the manner specified in clause (a).

(3) Any expenditure on this project to be incurred by the State Government would have to pass through the budget of the State Government.

24. OPERATION OF THE FUNDS AND ACCOUNTS:
The funds and bank account of the SWSM shall be operated jointly by the Director and Head of the Accounts organization of the SWSM, who may hereafter, be appointed by the SWSM.

25. AUDIT: The accounts of the SWSM shall be audited by a Chartered Account to be appointed by the Chairman of the SWSM. The nature of the audit to be applied and the detail arrangement to be made in regard to the form of accounts and their maintenance and the presentation of the accounts for audit shall be prescribed by the byelaws to be framed by the Executive Committee.
The Auditor shall also submit a report showing the exact state of financial affairs of the SWSM. The copies of the balance sheet and the auditor's report shall be certified by the auditor.

26. ANNUAL REPORT: An annual report of the proceedings of the SWSM and all work undertaken during the year shall be prepared by the Executive Committee. This report and the audited accounts of the SWSM shall be placed before the SWSM at the Annual General Meeting.

Within 30(thirty) days after holding an Annual General Meeting there shall be filed with the Registrar of Societies, State of Uttaranchal:-

(1) a list of names, addresses and occupation of the office bearers of the SWSM;

(2) an annual report of the previous year. Both the list and the annual report shall be certified by the Chairman and the Executive Secretary; and

(3) a copy of the balance sheet and of the auditor's report certified by the auditor.

27. Properties of the SWSM: All properties of the SWSM shall belong to the SWSM itself. The income and the property of the SWSM shall only be applied towards the promotion of the objectives as set forth in the Memorandum of Association of the SWSM subject to such terms and conditions as the Executive Committee may impose in respect of expenditure to be incurred from grants sanctioned to the SWSM from time to time. The SWSM shall:

(a) seek and receive grants, loans and such other goods and materials as the Government of India/State Government may sanction from time to time;
(b) provide funds to the relevant units of SWSM for disbursement to public and private sectors;
(c) organise and arrange for supply of equipments and other inputs to appropriate organisations;
(d) arrange and organise training and infrastructural support to appropriate organisations;
(e) draw, accept, make endorsements, discount and negotiate with the Government of India and other authorities promissory n otes, bills of exchange, cheques or other negotiable instruments;

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
... Dehra Dun

उपनिबंधक

(f) invest the funds or the money entrusted to the SWSM as it deems fit subject to the specific terms of grants received, if any;

(g) purchase, take on lease, accept as gift, construct or otherwise acquire any property, movable or immovable, wherever suitable, which may be necessary;

(h) employ directly or indirectly by grants to other institutions/persons to further the programme to be undertaken/supported by the SWSM;

(i) to enter into contract with any Government or Authority, Local Self Government or Non-Government organisation/Panchayati Raj Institutions or otherwise to obtain from such Government or Authority, Local self-Government and/or Non-Government organisation any rights, privileges, concessions, financing or otherwise that the SWSM may deem desirable to obtain and carry out, exercise and comply with the agreements, rights privileges and concessions so required in furtherance of the objectives of the SWSM;

(j) do all other things as may be considered necessary by the SWSM and may be incidental or conducive to the attainment of its objectives.

No portion of income or property of the SWSM shall be paid or transferred directly or indirectly by way of profits to persons who may at any time be or have been members of the SWSM or by any person claiming through such members provided that nothing herein contained shall prevent payments in good faith of remuneration, allowances or honorarium in return for any service rendered by them to the SWSM.

28. SUITS AND PROCEEDINGS:

(a) The SWSM may sue or be sued in the name of the SWSM through its Executive Secretary.

(b) No suit or proceeding shall abate by reason of any vacancy or change in the holder of the office of the Chairman, the Executive Secretary or any office bearer authorized in this behalf.

(c) Every decree or order against the SWSM in any suit or proceeding shall be executable against the property of the SWSM and not against the person or the property of the Chairman, the Executive Secretary or any office bearer.

(d) Nothing in sub-rule (b) above shall exempt the Chairman, the Executive Secretary or office bearer of the SWSM from any criminal liability under the act or entitle him to claim any contribution from the property of the SWSM in respect or any fine to be paid by them on conviction by a criminal court.

29. MODIFICATION OF THE OBJECTIVES OF THE SWSM:

Subject to the prior unanimous approval of the State Government, SWSM may alter or extend the purpose for which it is established:

(a) if the Executive Committee shall submit the proposition for such alteration or extension as aforesaid to the members of the SWSM in a written or printed report;

(b) if the Executive Committee shall convene a special General Meeting of the members of the SWSM according to these Rules for the consideration of the said proposition;

(c) if such report be delivered or sent by post to every member of the SWSM, ten clear days previous to such Special General Meeting as aforesaid;

(d) if such proposition be agreed to by the votes of three-fifths of the members of the SWSM delivered in person at such Special General Meeting as aforesaid; and

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
Post Box No. - 154 Dehra Dun

(e) if such proposition be confirmed by the votes of three-fifths of the members of the SWSM present at a second special General Meeting convened by the Executive Committee at an interval of one month after the former meeting.

30. **MODIFICATION OF THE RULES:** These Rules or any Rules made by the SWSM hereafter may be altered or canceled with the prior approval of the State Government and at any time by a resolution passed by a majority of two-third of the members present at any meeting of the SWSM duly convened for the purpose. The modified Rules will be deemed to have come into force in accordance with the provisions of the Act.

31. **BYE-LAWS:** The Executive Committee shall, with the previous approval of the State Government frame bye-laws not inconsistent with these Rules for the affairs of the SWSM and may likewise add, amend, alter or rescind any bye-law so framed.

32. **FIRST BYE-LAWS OF THE SWSM:** The Executive Committee shall be responsible for having first bye-laws made. These should receive approval of the State Government before coming into effect.

33. **ANNUAL GENERAL MEETING**: The SWSM shall hold an Annual General Meeting every year and not more than 15 (fifteen) months shall elapse between two successive Annual General Meeting. The balance sheet and the Auditor's Report shall be placed at the Annual General Meeting of the SWSM for its consideration.

34. **CONTRACTS:**

(a) All contracts and other instruments made on behalf of the SWSM shall subject to the provisions of section 5-A of the Act, be expressed to be made in the name of the SWSM and shall be executed by the persons authorized by the Executive Committee.

(b) No contracts for the sale, purchase or supply of any goods or material shall be made for and on behalf of the SWSM with any member of the SWSM or the Executive Committee or his relative or firm in which such member or his relative is a partner or shareholder or with any other partner or shareholder of the firm or a private company in which the member is a partner or director.

35. **COMMON SEAL:** The SWSM shall have a common seal of such make and design as the Executive Committee may approve.

36. **STATE GOVERNMENT'S POWER TO REVIEW WORK:**

(a) Notwithstanding anything to the contrary contained in these Rules, the State Government may appoint one or more persons to review the work and progress of the SWSM and hold enquiries into the affairs thereof and report thereon in such manner as the State Government may direct.

(b) Upon receipt of the report, the State Government shall consult with the Executive Committee regarding any issues, which, it feels, should be dealt with or actions, which, it feels, should be taken.

37. The State Government can also issue directions to the SWSM on any matter, which it deems fit.

38. **DISSOLUTION OF THE SWSM:** The dissolution proceedings shall be made in accordance with the provisions of the Act as amended from time to time in its application to State of Uttaranchal.

39. **NOTICE:** Notice may be served upon any member of the SWSM either personally or by sending it through post in an envelope addressed to such member at the address mentioned in the roll of members. Any notice so served by post shall be deemed to have been served on the day following that on which the letter, envelope or wrapper

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
Post Box No. - 134, Dehra Dun

containing the same is posted and in proving such service it shall be sufficient to prove that the cover containing such notice was properly addressed and put into the post office.

40. **RECORDS OF THE SOCIETY:** The SWSM shall keep in its registered office proper books of accounts, in which should be entered accurately: -

(a) all sums of money received and the source thereof, all sums of money expended by the SWSM and the object or purpose for which such sums are expended;

(b) the SWSM's assets and liabilities.

The other records will be :-

(1) Agenda Register.
(2) Membership Register.
(3) Proceedings Register.
(4) Cash Book.
(5) Records of the employees of the SWSM.
(6) Records of the Accounts and Claims

We, the following members of the Executive Committee, certify that the above is correct copy of the Rules of the SWSM.

Sl. N O.	Name & Address	Signature
1.	Mr. R.S. Tolia, Chief Secretary, Government of Uttaranchal	(डॉ. आर.एस. टोलिया) मुख्य सचिव उत्तरांचल शासन
2.	Mr. S. S. Sandhu, Secretary, Drinking Water, Government of Uttaranchal	
3.	Mr. Indu Kumar Pande, Principle Secretary, Finance, Government of Uttaranchal	(Indu Kumar Pande) Principal Secretary (Fin) Govt. of Uttaranchal
4.	Mr. Gambhir Singh, Director, SWSM , Uttaranchal	(GAMBHIR SINGH) Director Swajal Project Uttaranchal Department of Drinking Water Government of Uttaranchal

Dated: ....

सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसायटी एवं चिट्स
गढ़वाल क्षेत्र, देहरादून

H.H Swajal Dehradun
Receipt No. 108
Date 25/6/03

उत्तरांचल शासन
पेयजल विभाग
संख्या :गु॰स॰53/नौ–2–(01 पे0)/2001
देहरादून: दिनांक: 25 जून, 2003

Fo
8

कार्यालय ज्ञाप

उत्तरांचल ग्रामीण पेयजल एवं पर्यावरणीय स्वच्छता (स्वजल) परियोजना के क्रियान्वयन एवं राज्य पेयजल एवं स्वच्छता मिशन के रूप में कार्य करने हेतु सोसाईटीज़ रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी0एम0यू0) तथा इसके अन्तर्गत कार्य कर रहीं आठ जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों (डी0पी0एम0यू0) द्वारा दिनांक 1 जून 2003 से निम्न कार्य सम्पादित किये जायेंगे:–

(क) स्वजल परियोजना की फॉलो ऑन प्रोजेक्ट की तैयारी हेतु कोर टीम के रूप में कार्य;

(ख) स्वजल प्रथम चरण के समापन व्यवस्थाएं (Loan closing arrangements) तथा ~~अनुश्रवण~~ से सम्बन्धित कार्य;

(ग) स्वजलधारा कार्यक्रम के क्रियान्वयन में सामुदायिक विकास हेतु तकनीकी सहयोग, मूल्यांकन तथा अनुश्रवण;

(घ) राजीव गांधी राष्ट्रीय पेयजल मिशन, भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित मानव संसाधन विकास प्रकोष्ठ (HRD Cell) के रूप में कार्य करना;

(ङ) सूचना शिक्षा तथा सम्प्रेषण (IEC) कार्यक्रम का क्रियान्वयन;

(च) सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान (TSC) ~~का क्रियान्वयन~~ कार्यक्रम का क्रियान्वयन;

(छ) सेक्टर सुधार परियोजना, हरिद्वार के पर्यवेक्षण का कार्य; तथा

(ज) भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर सेक्टर सम्बन्धी सौंपे गये कार्य।

स्वजल परियोजना, उत्तरांचल राज्य हेतु शासनादेश सं0 198/नौ–2–पे0/2001 दिनांक 20 अप्रैल 2001 तथा शासनादेश सं0 1552/नौ–2–(01 पे0)/2001 दिनांक 29 सितम्बर 2001 के द्वारा पी0एम0यू0 तथा आठ डी0पी0एम0यू0 हेतु सृजित समस्त पदों हेतु दिनांक 1 मार्च 2003 से 15 जून 2003 तक निरन्तरता इस शर्त के साथ प्रदान की जाती है कि पदधारकों की सेवा शर्तें विशेष रूप से भत्तों की अनुमन्यता वही होगी जो स्वजल परियोजना (प्रथम चरण) में थी।

उपरोक्त कार्यों को सम्पादित करने हेतु निम्नलिखित प्रतिनियुक्ति के पदों, कन्सलटेन्ट तथा हायर्ड स्टाफ के पदों की निरन्तरता दिनांक 16 जून 2003 से 29 फरवरी 2004 तक निरन्तर चलते रहने की स्वीकृति श्री राज्यपाल महोदय इस शर्त के साथ प्रदान करते है कि पदधारकों की सेवा शर्तें विशेष रूप से भत्तों की अनुमन्यता वही होगी जो स्वजल परियोजना (प्रथम-चरण) में थी।

250

26

(क) प्रतिनियुक्ति के पदः–

क्र० सं०	पदनाम	पदों की संख्या	स्वीकृत वेतनमान (रू०)	भर्ती का स्रोत	पात्रता
1.	2.		3.	5.	6.
1.	निदेशक	1	18400–22400	प्रतिनियुक्ति	(अ) भारतीय प्रशासनिक सेवा के वरिष्ठ अधिकारी अथवा (ब) रू० 16400–20000 में 5 वर्ष से कार्यरत, परियोजना/सेक्टर के अनुभवी वरिष्ठ अधिकारी
2.	अपर निदेशक एवं यूनिट कोआर्डिनेटर (मूल्यांकन तथा अनुश्रवण)	1	16400–20000	प्रतिनियुक्ति	अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे रू० 14300—18300 में कार्यरत परियोजना/सेक्टर के पर्याप्त अनुभवी अधिकारी अथवा (ब) रू० 12000– 16500 में कार्यरत परियोजना/सेक्टर में कम से कम 5 वर्ष की सेवा कर चुके अधिकारी
3.	वित्त नियंत्रक	1	14300–18300	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रादेशिक वित्त सेवा संवर्ग के वेतनमान वेतनमान रू० 12000 – 16500 में कार्यरत, परियोजना/सेक्टर के अनुभवी अधिकारी अथवा (ब) प्रादेशिक वित्त सेवा संवर्ग के वेतनमान रू० 10000 – 15200 में कार्यरत, परियोजना /सेक्टर के कम से कम 5 वर्ष के अनुभव रखने वाले अधिकारी
4.	यूनिट कोआर्डिनेटर (इन्जीनियरिंग)	1	12000–16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू० 10000– 15200 में कार्यरत परियोजना/सेक्टर के पर्याप्त अनुभवी अधिशासी अभियन्ता (सिविल), अथवा (ब) वेतनमान रू० 8000– 13500 में परियोजना/सेक्टर में कम से कम 5 वर्ष की सेवा कर चुके सहायक अभियन्ता (सिविल)
5.	यूनिट कोआर्डिनेटर (मानव संसाधन विकास)	1	12000–16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू० 10000–15200 में कार्यरत परियोजना/सेक्टर के अनुभवी अधिकारी अथवा (ब) वेतनमान रू० 8000 – 13500 में कार्यरत कम से कम 5 वर्ष का परियोजना/सेक्टर का अनुभव रखने वाले के अधिकारी

259 (25)

6.	यूनिट कोआर्डिनेटर (सेनिटेशन एण्ड हाईजीन प्रमोशन)	1	12000–16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रान्तीय चिकित्सा सेवा के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू0 10000–15200 में कार्यरत परियोजना/सेक्टर की अनुभवी महिला चिकित्साधिकारी अथवा (ब) प्रान्तीय चिकित्सा सेवा के वेतनमान रू0 8000 – 13500 में कार्यरत कम से कम 5 वर्षो का अनुभवी महिला चिकित्साधिकारी
7.	यूनिट कोआर्डिनेटर (सोशल डेवल्पमेन्ट)	1	12000–16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे स्तर के वेतनमान 10000–15200 में कार्यरत के अनुभवी अधिकारी अथवा (ब) वेतनमान रू0 8000 – 13500 के कम से कम 5 वर्षों का अनुभव रखने वाले अधिकारी
	यूनिट कोआर्डिनेटर (इन्वायरन्मेन्ट)	1	12000–16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) राज्य वन सेवा के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे स्तर के वेतनमान रू0 10000–15200 में कार्यरत सेक्टर/परियोजना के अनुभवी अधिकारी अथवा (ब) राज्य वन सेवा के वेतनमान रू0 8000 – 13500 के कम से कम 5 वर्षो का अनुभव रखने वाले अधिकारी
	परियोजना अधिकारी (संविदा एवं लेखा)	1	10000–15200	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू0 8000–13500 उत्तरांचल वित्त सेवा के अनुभवी अधिकारी अथवा, (ब) वेतनमान रू0 6500–10500 वेतनमान में कार्यरत कम से कम 5 वर्ष के क्षेत्र के अनुभवी अधिकारी
	प्रबन्धक लेखा	1	6500–10500	प्रतिनियुक्ति	प्रस्तावित वेतनमान से एक स्तर नीचे उपयुक्त लेखाकार, (वाणिज्य स्नातक) कम 5 वर्ष सहायक लेखाकार के पद पर कार्य करने का अनुभव
	वैयक्तिक सहायक	1	6500–10500	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रस्तावित वेतनमान से एक स्तर नीचे के हिन्दी तथा अंग्रेजी जानने वाले स्टेनोग्राफर तथा कम्प्यूटर पर कार्य करने की क्षमता के अनुभवी वैयक्तिक सहायक अथवा, (ब) वेतनमान रू0 5000–8000 में कार्यरत स्टेनोग्राफर जो कम से कम 5 वर्षो का स्टेनोग्राफी/ कम्प्यूटर पर कार्य करने की क्षमता रखते हो अनुभवी वैयक्तिक सहायक
	कुल पद	11			

256
(24)

(ख) अनुबन्ध के आधार परः–

क्र0सं0	एसाइनमेंट का नाम	संख्या	भर्ती का स्रोत
1.	इंजीनियरिंग कन्सल्टेंट	1	अनुबन्ध के आधार पर
2.	वुमेन्स डेवलपमेन्ट स्पेशलिस्ट	1	अनुबन्ध के आधार पर
3.	कम्यूनिटी डेवलपमेन्ट स्पेशलिस्ट	1	अनुबन्ध के आधार पर
4.	हेल्थ एंड हाइजीन स्पेशलिस्ट	1	अनुबन्ध के आधार पर
5.	मैनेजमेन्ट इन्फार्मेशन सिस्टम स्पेशलिस्ट	1	अनुबन्ध के आधार पर
6.	इन्वायरमेन्ट स्पेशलिस्ट	1	अनुबन्ध के आधार पर
	कुल एसाइमेन्ट्स की संख्या	6	

अनुबन्ध पर कार्यरत् कन्सल्टेंट्स की सेवाएं प्रारम्भ में एक वर्ष के लिये दिनांक 16 जून, 2003 से ली जायेंगी जिसे आवश्यकतानुसार परफारमैन्स के आधार पर बढ़ाया जा सकता है। कन्सल्टेन्टस की परिलब्धियों के सम्बन्ध में पी0एम0यू0 की वित्त समिति द्वारा निर्णय लिया जायेगा।

(ग) हायर्ड बेसिस परः–

क्र0सं0	एसाइनमेंट का नाम	संख्या	मासिक देय (रू0)	भर्ती का स्रोत
1.	स्टेनोग्राफर	2	5000–8000	हायर्ड बेसिस
2.	सहायक लेखाकार	1	5000–8000	हायर्ड बेसिस
3.	सहायक प्रोग्रामर	1	5000–8000	हायर्ड बेसिस
4.	ड्राईवर	1	4000–6000	हायर्ड बेसिस
5.	डाटा इन्ट्री आपरेटर	5	4000–6000	हायर्ड बेसिस
6.	रनर	4	2650–4000	हायर्ड बेसिस
7.	सिक्यूरिटी गार्ड	4	2650–4000	हायर्ड बेसिस
	कुल पदों की संख्या	17		

परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी0एम0यू0)के अन्तर्गत 8 जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों (डी0पी0एम0यू0) हेतु दिनांक [illegible] जून, 2003 से 29 फरवरी 2004 तक की अवधि तक निम्नलिखित अस्थायी पदों को उनके नाम के सम्मुख अंकित वेतनमान में श्री राज्यपाल महोदय सृजित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

प्रतिनियुक्ति के पदः–

क्र0 सं0	पदनाम	स्वीकृत वेतनमान (रू0)	पदों की संख्या	भर्ती का स्रोत	पात्रता
	2.	3.	4.	5.	6.
	परियोजना प्रबन्धक अथवा उप परियोजना प्रबन्धक	12000–16500 अथवा 10,000–15200	8	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू0 10000–15200 में कार्यरत सेक्टर/परियोजना का अनुभव रखने वाले अधिकारी/अभियन्ता अथवा,

हायर्ड बेसिस पर भरे जाने वाले पद उत्तरांचल भूतपूर्व सैनिक कल्याण निगम/प्रान्तीय रक्षक दल (पी०आर०डी०) अथवा अन्य राजकीय संस्था के माध्यम से उनके द्वारा समय-समय पर निर्धारित वेतन-भत्तों पर यथा आवश्यकता भरे जायेंगे।

उक्त पदों/एसाईमेन्ट्स पर होने वाले व्यय वित्तीय वर्ष 2003-2004 के आय-व्ययक के अनुदान सं0-13 के अधीन लेखा शीर्षक "2215-जलपूर्ति तथा सफाई-01-जलपूर्ति-आयोजनागत 101-शहरी जलपूर्ति कार्यक्रम-05-नगरीय पेयजल-97 बाह्य/विश्व बैंक सहायतित ग्रामीण पेयजल एवं पर्यावरणीय स्वच्छता परियोजना (बाह्य सहायतित)-20-सहायक अनुदान/अंशदान/राजसहायता" के नामे डाला जायेगा।

यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 605/वित्त अनु0-3/2003 दिनांक 24 जून 2003 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

पी०के० महान्ति
सचिव

संख्या: 3/5-53/नौ-2-(01पे0)/2003 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबराय बिल्डिंग सहारनपुर रोड, देहरादून।
2. प्रमुख सचिव, वन एवं ग्राम्य विकास उत्तरांचल शासन, देहरादून।
3. प्रमुख सचिव, सिंचाई एवं ऊर्जा, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
4. सचिव, चिकित्सा तथा स्वास्थ्य सेवायें, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
5. सचिव, ग्राम्य विकास एवं पंचायती राज उत्तरांचल शासन, देहरादून।
6. सचिव, नियोजन एवम् बाह्य सहायतित परियोजनायें उत्तरांचल शासन, देहरादून।
7. निदेशक, राज्य पेयजल एवम् स्वच्छता मिशन, मसूरी डाइवर्जन रोड मक्कावाला, देहरादून।
8. निदेशक, परियोजना प्रबन्ध इकाई, स्वजल परियोजना, देहरादून।
9. वित्त अनुभाग -3, सचिवालय, देहरादून।
10. मुख्य अभियन्ता उत्तरांचल पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम, 11- मोहिनी रोड देहरादून।

आज्ञा से

(अर्जुन सिंह)
संयुक्त सचिव

संख्या 243 /उन्तीस (1)/08–(01पे0)/2001

प्रेषक,

अजय सिंह नबियाल,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. मुख्य अधिशासी अधिकारी,
जल एवं स्वच्छता मिशन,
देहरादून।
2. निदेशक,
स्वजल परियोजना,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग–1 देहरादून : दिनांक 05 मार्च, 2008

विषय : **राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन एवं उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर कार्यक्रम के द्वितीय चरण के अन्तर्गत पदों का सृजन।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक स्वजल परियोजना के पत्र 268/E-1(V))/2007 दिनांक 08 मई, 2007 एवं संख्या 607/E-1(V))/2007 दिनांक 15 जून, 2007 तथा जल एवं स्वच्छता मिशन के पत्र संख्या 170/एएफ–31/2007–08 दिनांक 06 जुलाई, 2007 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन तथा परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना के द्वितीय चरण हेतु परियोजना अवधि नवम्बर, 2012 तक निम्न अस्थाई पदों को उनके नाम के सम्मुख अंकित वेतनमान में पूर्व में सृजित पदो, जिसकी निरन्तरता शासनादेश संख्या 380/उन्तीस(1)/07–(01पे0)/2001 दिनांक 16.04.2007 द्वारा जारी की गयी है, का पुनर्गठन करते हुए पुनरीक्षित संरचनात्मक ढांचे का गठन दिनांक 01 मार्च, 2008 से दिनांक 28 फरवरी, 2009 तक बशर्ते कि इसके पूर्व ही बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिया जाय, निम्नवत् किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

क्र0	पद का नाम	वेतनमान (रूपये में)	पुनरीक्षित/अनुमोदित पदों की संख्या	पात्रता
01	02	03	04	05
राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के प्रतिनियुक्ति के पद/अतिरिक्त प्रस्तावित पद				
1.	मुख्य अधिशासी अधिकारी	18400– 22400	01	सचिव स्तर का अधिकारी अथवा ऐसा अधिकारी जिसकी कम से कम 12 वर्ष की सेवा हो गयी हो या ऐसे अधिकारी जो रू0 16400–20000 के वेतनमान में हों तथा जो विश्व बैंक की योजना/ग्राम्य विकास योजनाओं में समन्वय कर चुका हो, जो पदेन अपर सचिव पेयजल भी होगा।

2.	मुख्य अभियन्ता	16400– 20000	02	उत्तराखण्ड पेयजल निगम / जल संस्थान से प्रतिनियुक्ति के आधार पर प्रस्तावित वेतनमान से एक क्रम नीचे के अनुभवी अधिकारी।
3.	राज्य समन्वयक पर्यावरण	12000– 16500	01	राज्य वन सेवा के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के अधिकारी।
4.	अधिशासी अभियन्ता	10000– 15200	02	उत्तराखण्ड पेयजल निगम / जल संस्थान से प्रतिनियुक्ति के आधार पर प्रस्तावित वेतनमान से एक क्रम नीचे के अनुभवी अधिकारी।
5.	वित्त नियंत्रक	16400–20000	01	राज्य वित्त सेवा का वर्ग–'क' का प्रस्तावित वेतनक्रम से नीचे का अधिकारी हो तथा विश्व बैंक परियोजना का अनुभव प्राप्त हो।
6.	लेखाकार	5500–9000	01	कम्प्यूटर का ज्ञान वांछनीय। प्रतिनियुक्ति हायर्ड वेसस योग्यतानुसार पार्ट टाइम विशेषज्ञ Out Source निर्धारित दर पर जो संचालन मण्डल द्वारा अनुमोदित होगा।
7.	कार्यालय प्रबन्धक	5000–8000	01	उत्तराखण्ड पेयजल निगम / उत्तराखण्ड जल संस्थान से प्रस्तावित वेतनमान से एक क्रम नीचे का कार्मिक।
	कुल योग		09	

अनुबन्ध के आधार पर

1	वित्तीय प्रबन्धन विशेषज्ञ	रू0 12000 / प्रतिमाह न्यूनतम।	01	पद की योग्यता के आधार पर अनुबन्ध द्वारा।
2	मूल्यांकन एवं अनुश्रवण विशेषज्ञ	रू0 12000 / प्रतिमाह न्यूनतम।	01	–तदैव–
3	सहायक प्रबन्धन सूचना प्रकल्प विशेषज्ञ	रू0 10000 / प्रतिमाह न्यूनतम।	01	–तदैव–
	कुल योग		03	

हायर्ड बेसिस के आधार पर

1	वैयक्तिक सहायक	6500–10500	01	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि0 द्वारा पद की योग्यता के अनुसार अनुबन्ध के आधार पर / प्रतिनियुक्ति।
2	आशुलिपिक सह कम्प्यूटर आपरेटर	5000–8000	01	–तदैव–
3	डाटा इन्ट्री आपरेटर	4000–6000	02	–तदैव–
4	डाक रनर	2650–4000	03	–तदैव–
	कुल योग		07	

परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल

प्रतिनियुक्ति के आधार पर

1	निदेशक	18400– 22400	01	भारतीय प्रशासनिक सेवा/अन्य सेवाओं के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वरिष्ठ अधिकारी।
2	अपर निदेशक	16400– 20000	01	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के पर्याप्त अनुभवी अधिकारी अथवा वेतनमान रू0 12000–16500 में कार्यरत कम से कम 5 वर्ष की सेवा कर चुके अधिकारी।
3	वित्त नियंत्रक	16400– 20000	01	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के राज्य वित्त सेवा के अधिकारी अथवा वेतनमान रू0 12000–16500 के 5 वर्ष की सेवा कर चुके अधिकारी।
4	यूनिट कोऑडिनेटर (ऑपरेशन एण्ड सोशल डेवलेपमेन्ट)	12000– 16500	01	स्वीकृत वेतनमान रू0 10000–15200 में कार्यरत परियोजना/सेक्टर के अनुभवी अधिकारी अथवा वेतनमान रू0 8000–13500 में कार्यरत कम से कम 10 वर्षों का परियोजना/सेक्टर का अनुभव रखने वाले अधिकारी।
5	यूनिट कोऑडिनेटर (सैनीटेशन एण्ड हाइजीन प्रमोशन)	12000– 16500	01	प्रान्तीय चिकित्सा सेवा के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू0 10000– 15200 में कार्यरत परियोजना/ सेक्टर के अनुभवी अधिकारी अथवा प्रान्तीय चिकित्सा सेवा के वेतनमान रू0 8000–13500 में कार्यरत कम से कम 10 वर्षों का अनुभव रखने वाले चिकित्सा अधिकारी।
6	यूनिट कोऑडिनेटर (तकनीकी)	12000– 16500	01	प्रान्तीय सेवा के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू0 10000–15200 में कार्यरत उपलब्ध एवं अनुभवी अधिकारी अथवा वेतनमान रू0 8000–13500 में कार्यरत कम से कम 10 वर्षों का अनुभव रखने वाले अधिकारी।
7	यूनिट कोऑडिनेटर (मानव संसाधन विकास)	12000– 16500	01	–तदैव–
8	यूनिट कोऑडिनेटर (पर्यावरण)	12000– 16500	01	–तदैव–
9	यूनिट कोऑडिनेटर (मूल्यांकन एवं अनुश्रवण)	12000– 16500	01	–तदैव–
10	क्षेत्रीय प्रबन्धक	12000– 16500	02	–तदैव–
11	परियोजना अधिकारी (संविदा एवं लेखा)	10000– 15200	01	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू0 8000– 13500 में कार्यरत अधिकारी अथवा वेतनमान रू0 6500–10500 में

				कार्यरत कम से कम 7 वर्षो का अनुभव रखने वाले अधिकारी।
12.	कार्यालय प्रबन्धक	5000—8000	01	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के पर्याप्त अनुभवी कर्मचारी अथवा वेतनमान रू04000—6000 में कार्यरत कम से कम 7 वर्ष के अनुभवी कार्मिक।
13	कैशियर / लेखाकार	5500—9000	01	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के पर्याप्त अनुभवी कार्मिक।
14.	प्रबन्धक (लेखा)	7450—11500	02	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के उपयुक्त वाणिज्य स्नातक अनुभवी लेखाकार अथवा वाणिज्य स्नातक के साथ कम से कम 7 वर्ष सहायक लेखाकार के पद के अनुभवी कर्मचारी।"
	कुल योग		16	

एसाइनमेन्ट के आधार पर

1	सामुदायिक स्वच्छता एवं सफाई विशेषज्ञ	परियोजना की वित्तीय समिति द्वारा निर्धारित किया जायेगा।	01	पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध के आधार पर।
2	महिला विकास विशेषज्ञ	—तदैव—	01	—तदैव—
3	तकनीकी सलाहकार	—तदैव—	02	—तदैव—
4	स्वास्थ्य एवं स्वच्छता विशेषज्ञ	—तदैव—	01	—तदैव—
5	प्रशिक्षण एवं संचार विशेषज्ञ	—तदैव—	01	—तदैव—
6	सूचना प्रबन्धन प्रणाली विशेषज्ञ	—तदैव—	01	—तदैव—
7	मूल्यांकन एवं अनुश्रवण विशेषज्ञ	—तदैव—	01	—तदैव—
8	नेटवर्किंग विशेषज्ञ	—तदैव—	01	—तदैव—
9	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	—तदैव—	02	—तदैव—
10	जल गुणवत्ता अनुश्रवण विशेषज्ञ	—तदैव—	01	—तदैव—
11	सांख्यिकी विश्लेषक	—तदैव—	01	—तदैव—
12	प्रोक्योरमेंट विशेषज्ञ	—तदैव—	01	—तदैव—
13	पर्यावरणीय विशेषज्ञ	—तदैव—	01	—तदैव—
	कुल योग		15	

हायर्ड बेसिस के आधार पर

1	वैयक्तिक सहायक	6500—10500	1	प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे के कार्मिक, प्रतिनियुक्ति पर जिसे स्टेनोग्राफी / कम्प्यूटर का अनुभव।
2	सहायक लेखाकर	4500—7000	2	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० द्वारा पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध पर।

3.	सहायक प्रोग्रामर	5000—8000	2	—तदैव—
4.	आशुलिपिक	5000—8000	2	—तदैव—
5.	फील्ड असिस्टेंट	5000—8000	1	—तदैव—
6.	डाटा एन्ट्री आपरेटर	4000—6000	13	—तदैव—
7.	रिकार्ड कीपर	4000—6000	1	—तदैव—
8.	वाहन चालक	4000—6000	3	—तदैव—
9.	कार्यालय सहायक	3050—4590	2	—तदैव—
10.	बहुउद्देशीय कर्मी (Multi Task Attandent)	2550—3200	5	—तदैव—
11	डाक रनर	2650—4000	2	—तदैव—
12	सुरक्षा गार्ड	2650—4000	4	—तदैव—
	कुल योग		38	

जनपदीय परियोजना प्रबन्धन इकाई (डी0पी0एम0यू0) प्रतिनियुक्ति के आधार पर

1	परियोजना प्रबन्धक	12000— 16500	13	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू0 10000— 15200 में कार्यरत सेक्टर/ परियोजना का अनुभव रखने वाले अधिकारी/अभियन्ता अथवा रू0 8000—13500 मे कार्यरत कम से कम 10 वर्ष कार्यानुभव रखने वाले अधिकारी/अभियन्ता।
2	उप परियोजना प्रबन्धक	10000— 15200	13	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू0 8000— 13500 में कार्यरत सेक्टर/ परियोजना का अनुभव रखने वाले अधिकारी/ अभियन्ता अथवारू0 6500—10500 मे कार्यरत कम से कम 10 वर्ष कार्यानुभव रखने वाले अधिकारी/ अभियन्ता।
3	प्रबन्धक (लेखा)	7450—11500	13	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के उपयुक्त वाणिज्य स्नातक अनुभवी लेखाकार अथवा वाणिजय स्नातक के साथ कम से कम 7 वर्ष सहायक लेखाकार के पद के अनुभवी अधिकारी।
	कुल योग		39	

जनपदीय परियोजना प्रबन्धन इकाई (डी0पी0एम0यू0) अनुबन्ध के आधार पर

1	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	वित्त समिति के निर्णय के अनुसार।	26	पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध के आधार पर।
2	तकनीकी सलाहकार	—तदैव—	36	—तदैव—
3	स्वास्थ्य एवं स्वच्छता विशेषज्ञ	—तदैव—	13	—तदैव—
4	पर्यावरणीय विशेषज्ञ	—तदैव—	13	—तदैव—
	कुल योग		88	

हायर्ड के आधार पर				
1	सहायक लेखाकार	4500—7000	13	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० द्वारा पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध/प्रतिनियुक्ति पर।
2	सहायक प्रोग्रामर	5000—8000	13	—तदैव—
3	डाटा एन्ट्री आपरेटर	4000—6000	13	—तदैव—
4	गार्ड	2650—4000	52	—तदैव—
5	डाक रनर	2650—4000	13	—तदैव—
	कुल योग		104	
ब्लाक समन्वयक कार्यालय				
1.	ब्लाक समन्वयक	न्यूनतम रू0 8000/— प्रतिमाह अनुबन्ध आधार पर।	30	पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध के आधार पर।
2	प्रवर सहायक एवं डाटा एन्ट्री आपरेटर	4000—6000	30	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० द्वारा पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध/प्रतिनियुक्ति पर।
3	डाक रनर	2650—4000 हायर्ड बेसिस पर	30	—तदैव—
	कुल योग		90	

2. सपोर्ट स्टाफ के पदों को उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि0 अथवा अन्य किसी राजकीय संस्थानों से केवल परियोजना अवधि तक के लिए संविदा/अनुबन्ध पर लिया जायेगा। जिससे परियोजना समाप्त होने पर राज्य सरकार पर इसके कारण कोई अतिरिक्त व्यय भार न आने पाये।

3. अस्थाई रूप से सृजित पदों के धारकों को वेतन के साथ—साथ शासन द्वारा समय—समय पर जारी आदेशों के अन्तर्गत अनुमन्य मंहगाई भत्ते व अन्य भत्ते देय होंगे। इन पदों को बिना किसी पूर्व सूचना के कभी भी समाप्त किया जा सकता है।

4. प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने वाले सभी पद सीमित समयावधि के लिये प्रतिनियुक्ति द्वारा भरे जायेगे। पेयजल विभाग एवं पैतृक विभाग का दायित्व होगा कि प्रतिनियुक्ति के फलस्वरूप रिक्त हुये पदों पर कोई भी नई नियुक्ति नही की जायेगी और न ही इन रिक्तियों के विरूद्व सम्बन्धित विभाग द्वारा दैनिक वेतन एवं संविदा आदि पर कोई नियुक्ति की जायेगी।

5. इन समस्त पदों पर होने वाला व्ययभार विश्वबैंक सहायतित सैक्टरवाइड प्रोग्राम के अन्तर्गत अर्थात होने वाली धनराशि से वहन किया जायेगा।

6. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 874/XXVII(7)/2008 दिनांक 28 फरवरी, 2008 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

04.03.08

(अजय सिंह नबियाल)

अपर सचिव

संख्या– 9/8 /उन्तीस (1)/2010–(01 पे0)/01

प्रेषक,

उत्पल कुमार सिंह,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
स्वजल परियोजना,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग–1 **देहरादून : दिनांक: 21 सितम्बर 2010**

विषय :– **विश्व बैंक की एम0टी0आर0 मिशन 08–15 अक्टूबर, 2009 में राष्ट्रीय जल एवं स्वच्छता मिशन एवं उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर के द्वितीय चरण के अन्तर्गत ढाँचे का पुर्नगठन का प्रस्ताव।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 1845/E-(VI)/2009 दिनांक: 26.11.2009 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या: 243/उन्तीस(1)/08–(01पे0)/2001 दिनांक: 04 मार्च, 2008 द्वारा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन एवं उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर कार्यक्रम के अन्तर्गत पदों का सृजन एवं शासनादेश संख्या: 212/उन्तीस(1)/09–(01पे0)/2001 दिनांक: 19 मार्च, 2009 द्वारा दिनांक: 01 मार्च, 2009 से दिनांक: 28 फरवरी, 2010 तक उक्त पदों की निरन्तरता की स्वीकृति प्रदान की गई है।

2. विश्व बैंक मिशन (05 से 15 अक्टूबर, 2009) से स्वजल परियोजना के ढाचे के पुनर्गठन के संबंध में हुई सहमति तथा वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 328/XXVii(7)/2009 दिनांक: 30 अक्टूबर, 2009 के आधार पर उक्त शासनादेशों के कम में राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन एवं उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सैक्टर के द्वितीय चरण के अन्तर्गत विश्व बैंक सहायतित कार्यकम हेतु निम्नवत् अतिरिक्त पदों का सृजन किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

क0 सं0	पद नाम	पुनरीक्षित वेतनमान (रू0 में)	स्वीकृत पदो की संख्या	पात्रता	प्रस्तावित पदों की संख्या	कुल पद	पुनरीक्षित पात्रता
1	2	3	4	5	6	7	8
(क) राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के प्रतिनियुक्ति के पद/अतिरिक्त प्रस्तावित पद							
1	संयुक्त अधिशासी अधिकारी	37400–87000 रू0 8700 ग्रेडपे	—	—	01	01	वेतनमान रू0 12000–16500 में कार्यरत कम से कम 3 वर्ष की सेवा कर चुके अधिकारी।
राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन को सुदृढ़ किये जाने हेतु संयुक्त अधिशासी अधिकारी, के एक पद प्रस्तावित है।							

(ख) राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन में संविदा के आधार पर सृजित विशेषज्ञों के पदों का विवरण :–

1.	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 के समतुल्य जो वित्त समिति द्वारा निर्धारित हो	–	–	26	26	(क) समाजशास्त्र / समाज कार्य में स्नातकोत्तर उपाधि (ख) स्नातकोत्तर उपाधि के उपरान्त दो वर्षों का सामाजिक कार्य में कार्यानुभव

(3) जनपदीय परियोजना प्रबन्धन इकाई (डी0पी0एम0यू0) में हार्यड बेसिस पर स्वीकृत पदों की स्थिति :

1.	डाटा इन्ट्री आपरेटर		13	आउट सोर्सिंग द्वारा	13	26	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि0 द्वारा इण्टरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण अभ्यर्थियों की प्रायोजित टंकण परीक्षा में से, जिसमें अभ्यर्थी हिन्दी तथा अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 4000 की डिप्रेशन प्रति घण्टा की अर्हता रखता हो।
2.	रनर		13	आउट सोर्सिंग द्वारा	13	26	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि0 द्वारा पद की योग्यता के अनुसार अनुबन्ध के आधार पर।

3. मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि शासन के पत्र संख्या 243/उन्तीस(1)/2008–(01पे0)/2001, दिनांक 04 मार्च 2008 के परियोजना प्रबन्धन इकाई स्वजल में प्रतिनियुक्ति के आधार पर कमांक 10 पर अंकित क्षेत्रीय प्रबन्धक के दो पद, वेतनमान रू0 12000–16500 एवं ब्लाक समन्वय कार्यालय में ब्लॉक समन्वयक के 30 पद, वेतनमान रू0 8000, प्रवर सहायक एवं डाटा एन्ट्री आपरेटर वेतनमान रू0 4000–6000 के 30 पद एवं डाक रनर, वेतनमान रू0 2650–4000 के 30 पद भी समाप्त किये जाते हैं।

4. उपरोक्त पदों हेतु निर्धारित शर्ते एवं प्रतिबन्ध शासनादेश संख्याः 243/उन्तीस(1)/2008–(01 पे0)01, दिनांकः 04 मार्च, 2008 के प्रस्तर–02 से 05 के अनुसार रहेंगी।

5. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्याः 4233/XXVii(2)/2010 दिनांकः 13 सितम्बर, 2010 में प्राप्त सहमति के आधार पर जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(उत्पल कुमार सिंह)
सचिव।

संख्याः 918 /उन्तीस(1)/2010–(01 पे0)/01 तद्दिनांक।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, ओबरॉय बिल्डिंग, पटेल नगर, माजरा, देहरादून।
2. आयुक्त ग्राम्य विकास एवं पंचायती राज, उत्तराखण्ड शासन।
3. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, देहरादून।
4. मुख्य महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान, देहरादून।
5. स्टाफ आफिसर–मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6. आयुक्त गढ़वाल/कुमांयू, पौडी/नैनीताल, उत्तराखण्ड।
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. वित्त (वे0आ0सा0नि0) अनुभाग–7, उत्तराखण्ड शासन।
9. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
10. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(नवीन सिंह तड़ागी)
उप सचिव।