मैनुअल–1

संगठन की विशिष्टियॉं, कृत्य और कर्तव्य

परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना,
राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता मिशन (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 से अपना काम करना आरम्भ कर दिया। यह समिति उत्तराखण्ड शासन के पेयजल एवं स्वच्छता विभाग के अधीन बनाई गई है। *वर्तमान में इस समिति द्वारा राज्य में वर्ष 2014–15 से स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) का संचालन किया जा रहा है,* इन मैनुअल का केन्द्रीय विषय स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) है, जिसका विवरण निम्नवत है–

समिति का नाम – राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता मिशन (स्वजल परियोजना)

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

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

संचालन क्षेत्र–: सम्पूर्ण उत्तराखण्ड राज्य

राज्य जल और स्वच्छता मिशन, उत्तराखंड ग्रामीण जल आपूर्ति और स्वच्छता मिशन
(स्वजल परियोजना)

सोसायटी का मेमोरेंडम ऑफ़ एसोसिएशन

सोसायटी का नाम–सोसायटी का नाम "स्टेट वॉटर एंड सैनिटेशन मिशन, उत्तराखंड रूरल वॉटर सप्लाई एंड सैनिटेशन मिशन (स्वजल प्रोजेक्ट)" (जिसे आगे "SWSM" कहा जाएगा) होगा। उत्तराखंड सरकार इस सोसायटी को प्रायोजित करती है।

स्थान– SWSM का मुख्य कार्यालय उत्तराखंड राज्य के देहरादून में होगा, और ज़रूरत पड़ने पर राज्य में कहीं और एक या उससे ज्यादा सहायक कार्यालय या आउटलेट खोलने की छूट होगी।

सोसाइटी का पता– स्टेट वॉटर एंड सैनिटेशन मिशन, उत्तराखंड रूरल वॉटर सप्लाई एंड सैनिटेशन मिशन (स्वजल प्रोजेक्ट), 67/4–1, प्रीतम रोड, निकट राजकीय गांधी शताब्दी नेत्र चिकित्सालय, डालनवाला, देहरादून–248001, उत्तराखंड।

काम का क्षेत्र– सोसाइटी के काम का क्षेत्र पूरे उत्तराखंड राज्य में होगा।

सोसाइटी का उद्देश्यः–

(1) SWSM एक स्वतंत्र और स्वायत्त संस्था के तौर पर काम करेगा, जो उत्तराखंड रूरल वॉटर सप्लाई एंड सैनिटेशन प्रोजेक्ट/प्रोग्राम जिसे आगे 'प्रोग्राम/प्रोजेक्ट' कहा जाएगा। प्रोग्राम के मुख्य उद्देश्य नीचे दिए गए हैं।

राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (SWSM) का मुख्य उद्देश्य उत्तराखंड सरकार के 24 फरवरी, 2020 के सरकारी आदेश संख्या 227/29(1)–2020 (01 कउ)/2020 में बताए गए 'रूरल वॉटर सप्लाई एंड सैनिटेशन विज़न 2020' को पूरा करना है। SWSM के कामकाज की योजना बनाने के तहत खास उद्देश्य इस प्रकार हैं–

1) शुरू में ग्रामीण जल आपूर्ति और स्वच्छता कार्यक्रम की तैयारी की योजना बनाना और उसे पूरा करना, और बाद में कार्यक्रम की समग्र नीति बनाने और उसके प्रबंधन की ज़िम्मेदारी लेना।
2) पूरे राज्य में ग्रामीण जल आपूर्ति और पर्यावरणीय स्वच्छता के लिए विकेंद्रीकृत, मांग–आधारित दृष्टिकोण को संस्थागत बनाने की पूरी ज़िम्मेदारी लेना।
3) उत्तराखंड में ग्रामीण जल आपूर्ति और स्वच्छता क्षेत्र के लिए राज्य–व्यापी नेतृत्व, सहयोग और प्रबंधन की ज़िम्मेदारी संभालना।
4) उत्तराखंड सरकार को उपयुक्त नीतिगत ढांचे और रणनीतिक योजना की पहचान करने और उसे लागू करने में सहायता देकर ग्रामीण जल आपूर्ति और स्वच्छता क्षेत्र की दीर्घकालिक स्थिरता को बढ़ावा देना।
5) जल आपूर्तिः–
    i. राज्य में हर घर, स्कूल, आंगनवाड़ी केंद्र, ग्राम पंचायत भवन, स्वास्थ्य केंद्र, वेलनेस सेंटर और सामुदायिक भवन में चालू घरेलू नल कनेक्शन (FHTC) देना (ग्रामीण बस्तियों में पूरी कवरेज), जिसमें सेवा का स्तर 55 लीटर प्रति व्यक्ति प्रतिदिन (lpcd) हो।
    ii. पानी की गुणवत्ता से प्रभावित इलाकों, सूखे और रेगिस्तानी गांवों, सांसद आदर्श ग्राम योजना (SAGY) के गांवों आदि में FHTC देने को प्राथमिकता देना।
    iii. पानी की गुणवत्ता से प्रभावित बस्तियों पर प्राथमिकता के आधार पर ध्यान देना।
    iv. पीने के पानी के भरोसेमंद स्रोत विकसित करना या मौजूदा स्रोतों को बेहतर बनाना।
    v. पानी का ट्रांसफर (कई गांवों के लिए योजना; जहां स्थानीय जल स्रोतों में मात्रा और गुणवत्ता की समस्या हो)।

vi. पानी को पीने लायक बनाने के लिए ट्रीटमेंट में तकनीकी मदद लेना (जहां पानी की गुणवत्ता की समस्या हो, लेकिन मात्रा पर्याप्त हो)।

vii. पूरी हो चुकी और चल रही पाइप से पानी की आपूर्ति वाली योजनाओं में बदलाव (रेट्रोफिटिंग) करना ताकि FHTC दिया जा सके और सेवा का स्तर बढ़ाया जा सके।

viii. ग्रे–वॉटर (इस्तेमाल के बाद बचा पानी) का प्रबंधन।

ix. मानव संसाधन को सशक्त और विकसित करना ताकि निर्माण, प्लंबिंग, बिजली, पानी की गुणवत्ता प्रबंधन, पानी का ट्रीटमेंट, कैचमेंट (जलग्रहण क्षेत्र) की सुरक्षा, ब–ड (संचालन और रखरखाव) आदि की ज़रूरतों को कम और लंबी अवधि में पूरा किया जा सके।

x. पीने के पानी की आपूर्ति के स्रोतों और प्रणालियों की लंबी अवधि की स्थिरता को बढ़ावा देना, जिसमें रेन वॉटर हार्वेस्टिंग (वर्षा जल संचयन), ग्राउंड वॉटर रिचार्ज (भूजल पुनर्भरण), ग्राउंड वॉटर मैनेजमेंट (भूजल प्रबंधन), बेहतर O&M मानक और लागत वसूली की व्यवस्था शामिल हो।

स्वच्छता:–

i. गांवों का ODF स्टेटस बनाए रखना और सॉलिड और लिक्विड वेस्ट मैनेजमेंट गतिविधियों के ज़रिए ग्रामीण इलाकों में सफाई का स्तर बेहतर बनाना, ताकि गांवों को ODF प्लस बनाया जा सके।

ii. व्यक्तिगत और घरेलू स्वच्छता से जुड़े मुद्दों पर ध्यान देना, जिसमें व्यक्तिगत सफाई, पानी का मैनेजमेंट और घरेलू लिक्विड और सॉलिड वेस्ट का सुरक्षित निपटान शामिल है।

iii. गांव के सभी घरों, साथ ही प्राइमरी स्कूलों, पंचायत घर और आंगनवाड़ी केंद्रों में शौचालय की सुविधा हो और गांव में लगातार व्यवहार परिवर्तन संचार (BCC) सुनिश्चित किया जाए। गांव में तय विषयों (बाद की चेकलिस्ट में बताए गए) पर कम से कम पांच सूचना, शिक्षा और संचार (IEC) संदेश प्रमुखता से दिखाए जाने चाहिए। अगर गांव में 100 से ज़्यादा घर हैं, तो वहां एक कम्युनिटी सैनिटरी कॉम्प्लेक्स (CSC) होना चाहिए।

iv. घरों और सभी सार्वजनिक स्थानों (प्राइमरी स्कूलों, पंचायत घर और आंगनवाड़ी केंद्रों सहित) पर सॉलिड वेस्ट का प्रभावी मैनेजमेंट। इसमें व्यक्तिगत और सामुदायिक खाद के गड्ढों के ज़रिए मवेशियों और खेती–बाड़ी की गतिविधियों से निकलने वाले बायोडिग्रेडेबल वेस्ट का मैनेजमेंट, और प्लास्टिक वेस्ट के लिए सही तरीके से अलग करने और इकट्ठा करने की व्यवस्था सुनिश्चित करना शामिल है।

v. घरों और सभी सार्वजनिक स्थानों (प्राइमरी स्कूलों, पंचायत घर और आंगनवाड़ी केंद्रों सहित) पर लिक्विड वेस्ट का प्रभावी मैनेजमेंट। इसमें किचन के इस्तेमाल और नहाने से निकलने वाले ग्रे–वॉटर और बारिश के पानी का चौनलों और/या व्यक्तिगत और सामुदायिक सोक पिट्स के ज़रिए मैनेजमेंट, और सेप्टिक टैंक के ओवरफ़्लो से निकलने वाले किसी भी ब्लैक वॉटर का मैनेजमेंट शामिल है।

vi. किसी गांव को देखने में साफ़–सुथरा तब माना जाएगा जब 80% घरों और सभी सार्वजनिक स्थानों पर बहुत कम कचरा और बहुत कम जमा हुआ पानी दिखे, और गांव में प्लास्टिक वेस्ट का कोई ढेर जमा न हो।

vii. सभी स्तरों पर व्यवहार परिवर्तन संचार और क्षमता मज़बूती के ज़रिए गांवों का ODF स्टेटस बनाए रखना।

viii. 100% IHHL का इस्तेमाल, जिसमें व्यक्तिगत सफाई, पानी का मैनेजमेंट और घरेलू लिक्विड और सॉलिड वेस्ट का सुरक्षित निपटान शामिल है।

ix. गांव के स्कूलों/आंगनवाड़ी केंद्रों (AWC)/पंचायत घर में चालू हालत में शौचालय की सुविधा हो, जिसमें पुरुषों और महिलाओं के लिए अलग–अलग शौचालय हों।

x. सैनिटेशन सुविधाओं वाले उन सभी नए घरों के लिए IHHL का निर्माण करना जो पिछले चरण में छूट गए थे, साथ ही जगह की कमी वाले घरों और अस्थायी आबादी (floating population) आदि के लिए कम्युनिटी सैनिटरी कॉम्प्लेक्स (CSC) की व्यवस्था करना।

xi. अन्य सरकारी कार्यक्रमों और ब्रै के साथ बेहतर तालमेल और कन्वर्जेंस (convergence) के लिए पॉलिसी/रणनीतिक योजना बनाना।

xii. टॉयलेट की रेट्रोफिटिंग (मौजूदा टॉयलेट में सुधार/बदलाव)।

xiii. सॉलिड वेस्ट मैनेजमेंट के तहत बायो–डिग्रेडेबल वेस्ट मैनेजमेंट, गोबार–धन (GOBARdhan) और प्लास्टिक वेस्ट मैनेजमेंट को बढ़ावा देना।

xiv. जिन घरों में रेट्रोफिटिंग संभव नहीं है, वहां फीकल स्लज मैनेजमेंट (मल–कीचड़ प्रबंधन) का काम किया जाएगा।

(2) SWSM ग्रामीण जल आपूर्ति और स्वच्छता क्षेत्र में सुधार लाने के लिए एक संसाधन संगठन के रूप में काम करेगा। यह भारत सरकार या भारत सरकार/उत्तराखंड सरकार की किसी अन्य ऐसी परियोजना/कार्यक्रम, जैसे जल जीवन मिशन (JJM) और स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) प्रथम और द्वितीय चरण को लागू करने का काम भी करेगा।

(3) **SWSM** की गतिविधियाँ– SWSM, उत्तराखंड सरकार (GoUK) के RWSS लक्ष्यों को पूरा करने के लिए सही नीति और रणनीतिक योजना की पहचान करने और उसे लागू करने का काम करेगा। विस्तृत गतिविधियों में ये शामिल होंगे–

(क) संस्था निर्माण–

बताए गए लक्ष्यों को लागू करने और उन्हें हासिल करने के लिए राज्य और ज़िला स्तर की संस्थाएँ बनाना। इन संस्थाओं की क्षमता बढ़ाना ताकि वे माँग के अनुसार काम करने का तरीका और लोगों की भागीदारी वाली प्रक्रिया अपना सकें;

i. इस क्षेत्र में ग्राम पंचायतों, ग्राम जल आपूर्ति और स्वच्छता समितियों (VWSCs), गैर–सरकारी संगठनों (NGOs), समुदाय–आधारित संगठनों (CBOs), सहायता संगठनों (SOs) और अन्य संबंधित विभागों आदि की क्षमता बढ़ाना;

ii. स्वास्थ्य, स्वच्छता और साफ़–सफ़ाई से जुड़ी बेहतर आदतों को बढ़ावा देना;

(ख) भौतिक बुनियादी ढाँचे का विकास–

i. ग्रामीण जल योजनाओं का नया निर्माण/विस्तार/मरम्मत/पुनरुद्धार करना,

ii. भूजल पुनर्भरण (recharge), जल संरक्षण और वर्षा जल संचयन (rain water harvesting) योजनाओं का निर्माण/बढ़ावा देना,

iii. गाँवों में गंदे पानी (sullage water) के निपटान और जल निकासी प्रणालियों का निर्माण और उन्हें बढ़ावा देना,

iv. मौजूदा घरेलू, सामुदायिक और संस्थागत शौचालयों का नया निर्माण/पुनर्निर्माण (re&modeling) करना और

v. कचरा निपटान, सामुदायिक स्वच्छता गड्ढों, साफ़–सफ़ाई के लिए अन्य सुविधाओं आदि को बढ़ावा देना, साथ ही पर्यावरण प्रबंधन की अन्य उपयुक्त योजनाओं को लागू करना।

vi. शौचालयों में सुधार (Retrofitting)

vii. ठोस अपशिष्ट प्रबंधन (Solid Waste Management) के तहत बायोडिग्रेडेबल कचरा प्रबंधन, गोबर–धन (GOBAR Dhan), प्लास्टिक कचरा प्रबंधन को बढ़ावा देना।

viii. तरल अपशिष्ट प्रबंधन (Liquid Waste Management) के तहत, गांवों में जल जीवन मिशन (JJM) के कार्यान्वयन के अनुरूप श्ग्रे वॉटरश (grey water) प्रबंधन के उपाय किए जाएंगे, जैसा कि JJM की वार्षिक कार्य योजना (AAP) में परिकल्पित है।

ix. जिन घरों में शौचालयों में सुधार (retrofitting) संभव नहीं है, वहाँ मल कीचड़ प्रबंधन (Faecal Sludge Management) का काम किया जाएगा।

(ग) पूरे राज्य में सेक्टर का विकास–

i. पूरे राज्य में सेक्टर के विकास से जुड़े अध्ययन और कार्यक्रम शुरू करना।

ii. पानी की सप्लाई और साफ़–सफ़ाई की सुविधाओं के ऑपरेशन और रखरखाव (O&M) के काम को बेहतर बनाने में VP@VWSCs की मदद करना।

iii. असरदार मॉनिटरिंग और मूल्यांकन के लिए सेक्टर MIS बनाना और उसे बनाए रखना।

iv. RWSS सेक्टर के लिए पॉलिसी बनाना।

v. मौजूदा सेक्टर संस्थाओं को नए सिरे से काम तय करने और उन्हें लागू करने में मदद करना।

(घ) कोई भी दूसरी गतिविधि जो RWSS कार्यक्रमों और/या प्रोजेक्ट्स को मैनेज करने के लिए ज़रूरी हो, जिसमें खास तौर पर प्रस्तावित उत्तराखंड ग्रामीण जल आपूर्ति और स्वच्छता कार्यक्रम शामिल है, और आम तौर पर, इस आर्टिकल में बताए गए लक्ष्यों और रणनीतियों को हासिल करने के लिए ज़रूरी गतिविधियां शामिल हैं।

नोट– ऊपर बताए गए बदलावों के अलावा, मौजूदा सोसाइटी के MOA/नियमों में जहाँ भी "PMU" शब्द आया है, उसे "SWSM" शब्द से बदल दिया जाएगा।

काम– ऊपर बताए गए लक्ष्यों को पाने के लिए **SWSM** ये काम करेगा–

a) प्रोजेक्ट/प्रोग्राम को लागू करने और खासकर ऊपर बताए गए लक्ष्यों को पाने के लिए ज़रूरी सभी काम करना।

b) प्रोजेक्ट/प्रोग्राम को लागू करने के कामों में तालमेल बिठाना और उनकी निगरानी करना।

c) उत्तराखंड में पानी की क्वालिटी की जांच करने वाली लैबोरेटरी (प्रयोगशालाओं) को स्थापित करने के कामों में तालमेल बिठाना और उनकी निगरानी करना, जिसमें लैब के उपकरण और इंस्ट्रूमेंट खरीदना भी शामिल है।

d) इन कामों के लिए कंसल्टेंट की मदद लेना–

   i. पानी की सप्लाई और साफ़–सफ़ाई (सैनिटेशन) स्कीम की समीक्षा।

   ii. पर्यावरण साफ़–सफ़ाई (सैनिटेशन) से जुड़े डिज़ाइन।

   iii. पानी की क्वालिटी की निगरानी करने वाला सिस्टम।

   iv. ट्रेनिंग।

   v. कोई अन्य काम।

   vi. अलग–अलग तरह की स्टडीज़।

e) निर्माण कार्य की देखरेख, लीकेज का पता लगाने की निगरानी, और सर्वे।

f) SWSM ज़िला जल स्वच्छता मिशन (DWSM) और अन्य लोगों (जैसे ग्राम जल एवं स्वच्छता समितियां, ग्राम सुविधा प्रदाता, सहायता संगठन और ग्राम समुदाय, जिनमें ग्राम पंचायत और जल प्रबंधन समितियों के सदस्य, प्राथमिक स्कूल के शिक्षक और अन्य संबंधित विभाग शामिल हैं) के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समन्वय और प्रबंधन।

g) ग्रामीण जल आपूर्ति और पर्यावरणीय स्वच्छता के काम के लिए प्रतिबद्ध NGO की सक्रिय भागीदारी और सहयोग सुनिश्चित करना।

h) जल और स्वच्छता कार्यक्रम से जुड़े मामलों पर सम्मेलन, संगोष्ठी, कार्यशाला आदि आयोजित करना।

i) SWSM के कामकाज के संचालन के लिए नियम और कानून बनाना और समय–समय पर उनमें बदलाव, संशोधन या उन्हें रद्द करना।

j) अपना वेतन ढांचा और लाभ का ढांचा तय करना और SWSM तथा DWSM में ज़रूरत के अनुसार कर्मचारियों को नियुक्त करना, बनाए रखना या हटाना।

k) SWSM के कामकाज के लिए ज़रूरी चेक, ड्राफ्ट, रसीदें, विनिमय–पत्र (bills of eÛchange) या अन्य दस्तावेज़ और प्रतिभूतियां (securities) स्वीकार करना, जारी करना या निष्पादित करना।

l) SWSM और दूसरों के बीच हुए अनुबंधों को पूरा करने के लिए ज़रूरी कोई भी कानूनी कार्रवाई करना।

m) सरकारी मंजूरी की ज़रूरत के बिना अनुबंध करना, सिवाय SWSM की कार्यकारी समिति में सरकारी प्रतिनिधि की मंजूरी के।

n) किसी भी तरह का अनुदान, ऋण, प्रतिभूतियां या संपत्ति स्वीकार करना या देना और किसी भी ऐसे एंडोमेंट ट्रस्ट, फंड या दान का प्रबंधन स्वीकार करना जो SWSM के उद्देश्यों के खिलाफ न हो।

o) बजट तैयार करने और किफायत व उचित प्रक्रिया का ध्यान रखते हुए खर्च करना।

p) SWSM की वार्षिक रिपोर्ट और खाते तैयार करना।

q) SWSM के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए ज़रूरी चल या अचल संपत्ति खरीदना, किराए पर लेना, लीज़ पर लेना, बदलना या हासिल करना और किसी भी इमारत या इमारतों का निर्माण, बदलाव और रखरखाव करना।

r) SWSM के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक या उससे जुड़े सभी कार्य करना और ऐसी सभी कार्रवाइयां करना।

कार्यकारी समिति के सदस्य–

SWSM की कार्यकारी समिति के उन पहले सदस्यों के नाम, पते, पेशे और पद इस प्रकार हैं, जिन्हें SWSM के नियमों और विनियमों के तहत इसके कामकाज का प्रबंधन सौंपा गया है (जैसा कि सोसाइटीज़ रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860 (1860 का नंबर XXI) की धारा 2 के तहत ज़रूरी है–

क्र0सं0	सदस्यों के नाम, पेशा और पता	पद
1.	प्रधान सचिव/सचिव, पेयजल और स्वच्छता विभाग, उत्तराखंड सरकार	अध्यक्ष
2.	आयुक्त, ग्रामीण विकास, उत्तराखंड।	सदस्य
3.	निदेशक, स्वजल (मिशन निदेशक, जल जीवन मिशन/SBM(G))	सदस्य सचिव
4.	निदेशक, पंचायती राज, उत्तराखंड।	सदस्य
5.	महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य और परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड	सदस्य
6.	अतिरिक्त सचिव, पेयजल और स्वच्छता विभाग, उत्तराखंड सरकार	सदस्य
7.	प्रबंध निदेशक, उत्तराखंड पेयजल निगम	सदस्य
8.	मुख्य महाप्रबंधक, उत्तराखंड जल संस्थान	सदस्य
9.	मुख्य अभियंता, राज्य जल और स्वच्छता मिशन ¼SWSM)	सदस्य
10.	अतिरिक्त निदेशक/राज्य समन्वयक, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण), SBM(G)	सदस्य
11.	उत्तराखंड सरकार द्वारा नामित ग्रामीण पेयजल और स्वच्छता/जन सेवा/प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन/सामुदायिक विकास/स्वास्थ्य और स्वच्छता/SHG (स्वयं सहायता समूह) क्षेत्र के 03 विशेषज्ञ	सदस्य

SWSM के नियमों की एक कॉपी, जिसे एग्जीक्यूटिव केमटी के तीन सदस्यों ने सही प्रमाणित किया है, इस 'मेमोरेंडम ऑफ़ एसोसिएशन' के साथ जमा की जा रही है।

हम, नीचे दिए गए नामों और पतों वाले व्यक्ति, इस 'मेमोरेंडम ऑफ़ एसोसिएशन' में बताए गए उद्देश्य के लिए एक साथ आए हैं और इस 'मेमोरेंडम ऑफ़ एसोसिएशन' पर अपने हस्ताक्षर कर रहे हैं। हम 'सोसाइटीज़ रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860' (1860 का एक्ट नंबर XXI) के तहत एक सोसाइटी के रूप में गठित कर रहे हैं। यह आज, ... तारीख ....., 2021 को देहरादून में किया जा रहा है–

क्र0सं0	सदस्यों के नाम, पेशा और पता	पद
1.	प्रमुख सचिव/सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता, उत्तराखंड सरकार।	अध्यक्ष
2.	आयुक्त, ग्रामीण विकास, उत्तराखंड।	सदस्य
3.	निदेशक, स्वजल (मिशन निदेशक, जल जीवन मिशन/SBM(G))	सदस्य सचिव
4.	निदेशक, पंचायती राज, उत्तराखंड।	सदस्य
5.	महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	सदस्य
6.	अपर सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता, उत्तराखंड सरकार	सदस्य
7.	प्रबंध निदेशक, उत्तराखंड पेयजल निगम	सदस्य
8.	मुख्य महाप्रबंधक, उत्तराखंड जल संस्थान	सदस्य
9.	मुख्य अभियंता, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (SWSM)	सदस्य
10.	अपर निदेशक/राज्य समन्वयक, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण), SBM(G)	सदस्य
11.	ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता/जन सेवा/प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन/सामुदायिक विकास/स्वास्थ्य एवं स्वच्छता/SHG क्षेत्र से 03 विशेषज्ञ, जिन्हें उत्तराखंड सरकार द्वारा नामित किया गया हो	सदस्य

दिनांकः .....

राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, उत्तराखंड ग्रामीण जल आपूर्ति एवं स्वच्छता मिशन (स्वजल परियोजना) के नियम

1. सोसायटी का नाम– सोसायटी का नाम ष्राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, उत्तराखंड ग्रामीण जल आपूर्ति एवं स्वच्छता मिशन (स्वजल परियोजना) होगा (जिसे आगे "SWSM" कहा जाएगा)। उत्तराखंड सरकार इस सोसायटी को प्रायोजित करती है।
2. सोसायटी का मुख्यालय– SWSM का मुख्यालय उत्तराखंड राज्य के देहरादून में होगा, साथ ही आवश्यकता पड़ने पर राज्य में कहीं और एक या अधिक अधीनस्थ कार्यालय या आउटलेट स्थापित करने की छूट होगी।
3. सोसायटी का पता– स्टेट वॉटर एंड सैनिटेशन मिशन, उत्तराखंड रूरल वॉटर सप्लाई एंड सैनिटेशन मिशन (स्वजल प्रोजेक्ट), 67/4–1, प्रीतम रोड, निकट राजकीय गांधी शताब्दी नेत्र चिकित्सालय, डालनवाला, देहरादून–248001, उत्तराखंड।
4. संक्षिप्त नाम– इन नियमों को 'उत्तराखंड ग्रामीण जल आपूर्ति एवं स्वच्छता मिशन' कहा जाएगा।
5. नियमों का क्षेत्र –

i. ये नियम SWSM की सभी इकाइयों और गतिविधियों पर लागू होंगे।

ii. ये नियम उस तारीख से लागू होंगे जब SWSM को उत्तराखंड राज्य में लागू 'सोसाइटीज़ रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860' के तहत रजिस्टर किया जाएगा।

6. परिभाषाएँ– इन नियमों में, जब तक संदर्भ में कुछ और न कहा गया हो–

(a) "एक्ट" का मतलब है श्सोसाइटीज़ रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860श (एक्ट नंबर XXI] 1860)।

(b) (i) SWSM या "सोसाइटी" का मतलब है श्उत्तराखंड रूरल वॉटर सप्लाई एंड सैनिटेशन मिशनश्;

(ii) 'डिस्ट्रिक्ट वॉटर सप्लाई एंड सैनिटेशन मिशन' (DWSM) SWSM द्वारा बनाई गई नीतियों को लागू करेगा और प्रोग्राम को लागू करने के लिए ज़िला और गाँव स्तर पर RWSS मैनेजमेंट में मदद देगा। डिस्ट्रिक्ट प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट (DPMU) रोज़मर्रा के कामों में SWSM को सेक्रेटेरियल और फंक्शनल मदद देगी। SWSM और DWSM समय–समय पर जारी सरकारी आदेशों के तहत काम करेंगे।

(c) "एग्जीक्यूटिव केमटी" का मतलब है नियम 12 के तहत बनी सोसाइटी की एग्जीक्यूटिव केमटी।

(d) "चेयरमैन" का मतलब है नियम 19 में बताया गया SWSM का चेयरमैन।

(e) ''मेंबर सेक्रेटरी" का मतलब है नियम 20 में बताया गया मेंबर सेक्रेटरी। श्उत्तराखंड रूरल वॉटर सप्लाई एंड सैनिटेशन मिशनश् के डायरेक्टर, SWSM के मेंबर सेक्रेटरी होंगे।

(f) 'डायरेक्टर' का मतलब है नियम 20 के तहत उत्तराखंड सरकार द्वारा नियुक्त SWSM के सदस्य सचिव।

(g) 'राज्य सरकार' का मतलब है उत्तराखंड राज्य की सरकार।

(h) 'सचिवालय' का मतलब है सोसाइटी के डायरेक्टर और कर्मचारी, जो नियम 21 के तहत SWSM की सभी गतिविधियों को लागू करने के लिए ज़िम्मेदार हैं।

(i) 'प्रोजेक्ट/प्रोग्राम' का मतलब है राज्य सरकार द्वारा तैयार किया गया उत्तराखंड ग्रामीण जल आपूर्ति और स्वच्छता मिशन, और इसमें समय–समय पर समीक्षा के आधार पर राज्य सरकार द्वारा संशोधित और विस्तृत प्रोजेक्ट/प्रोग्राम भी शामिल हैं।

(j) 'पेयजल और स्वच्छता विभाग' का मतलब है उत्तराखंड राज्य का पेयजल और स्वच्छता विभाग।

(k) एकवचन बताने वाले शब्दों में बहुवचन भी शामिल है और इसके विपरीत भी।

(l) पुरुष लिंग बताने वाले शब्दों में स्त्री लिंग भी शामिल है।

(m) 'योग्य ग्राम समुदाय' का मतलब है कोई गाँव या बस्ती जिसे पेयजल आपूर्ति और स्वच्छता योजना की ज़रूरत है और जो उसकी लागत में हिस्सा लेने को तैयार है, और वह योजना तकनीकी रूप से संभव, आर्थिक रूप से व्यवहार्य और टिकाऊ हो।

7. जनरल बॉडी/शीर्ष समिति SWSM की जनरल बॉडी/शीर्ष समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे –

क्र0सं0	सदस्यों के नाम, पेशा और पता	पद
1.	मुख्य सचिव, उत्तराखंड सरकार।	अध्यक्ष
2.	प्रधान सचिव/सचिव, पेयजल, उत्तराखंड सरकार	सदस्य सचिव
3.	प्रधान सचिव/सचिव, वित्त, उत्तराखंड सरकार	सदस्य
4.	प्रधान सचिव/सचिव, ग्रामीण विकास, उत्तराखंड सरकार	सदस्य
5.	प्रधान सचिव/सचिव, पंचायती राज, उत्तराखंड सरकार	सदस्य
6.	प्रधान सचिव/सचिव, प्राथमिक शिक्षा, उत्तराखंड सरकार	सदस्य
7.	प्रधान सचिव/सचिव, स्वास्थ्य, उत्तराखंड सरकार	सदस्य
8.	प्रधान सचिव/सचिव, योजना, उत्तराखंड सरकार	सदस्य
9.	प्रधान सचिव/सचिव, सूचना एवं संचार विभाग, उत्तराखंड सरकार	सदस्य

10.	निदेशक, स्वजल (मिशन निदेशक – जल जीवन मिशन और स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण))	सदस्य
11.	अतिरिक्त निदेशक, स्वजल/राज्य समन्वयक, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)	सदस्य
12.	RWSS/सार्वजनिक क्षेत्र/प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन/सामुदायिक विकास/सूचना प्रबंधन विशेषज्ञ/मीडिया/स्वयं सहायता समूह (भ्ळ) के क्षेत्र में सरकार द्वारा नामित 03 विशेषज्ञ	सदस्य

8. SWSM के सदस्यों का कार्यकालरू SWSM और कार्यकारी समिति के पदेन सदस्यों की सदस्यता तब समाप्त हो जाएगी जब वे उस पद पर नहीं रहेंगे जिसके कारण वे सदस्य थे, और उस पद पर उनके उत्तराधिकारी सदस्य बन जाएंगे।

जनरल बॉडी/शीर्ष समिति के तीन नामित विशेषज्ञों को उत्तराखंड सरकार द्वारा नामित किया जाएगा। जनरल बॉडी/शीर्ष समिति के विशेषज्ञों को हर साल बदला जाएगा।

9. सदस्यों की सूची–SWSM अपने रजिस्टर्ड ऑफिस में सदस्यों की एक सूची (रोल) रखेगा और हर सदस्य उस सूची पर साइन करेगा और अपना पद या पेशा और पता बताएगा। कोई भी सदस्य तब तक सदस्य के अधिकारों और सुविधाओं का इस्तेमाल नहीं कर पाएगा जब तक कि उसने बताए गए तरीके से सूची पर साइन न किया हो।

10. पता बदलना– अगर SWSM का कोई सदस्य अपना पता बदलता है, तो उसे मेंबर सेक्रेटरी को अपना नया पता बताना होगा, जो फिर सदस्यों की सूची में उसका नया पता दर्ज करेगा। लेकिन अगर कोई सदस्य अपना नया पता नहीं बताता है, तो सदस्यों की सूची में दर्ज पता ही उसका पता माना जाएगा।

11. खाली पद SWSM या एग्जीक्यूटिव केमटी में कोई भी खाली पद उस अथॉरिटी द्वारा भरा जाएगा जिसे ऐसी नियुक्ति करने का अधिकार है। SWSM या एग्जीक्यूटिव केमटी का कोई भी काम या कार्यवाही सिर्फ़ इसलिए अमान्य नहीं होगी कि उसमें कोई पद खाली है या किसी सदस्य की नियुक्ति में कोई कमी है।

12. एग्जीक्यूटिव केमटी–

(क) एग्जीक्यूटिव केमटी में ये सदस्य होंगे–

क्र0सं0	सदस्यों के पदनाम, पेशा और पता	पद
1.	प्रमुख सचिव/सचिव, पेयजल और स्वच्छता, उत्तराखंड सरकार।	अध्यक्ष
2.	आयुक्त, ग्रामीण विकास, उत्तराखंड	सदस्य
3.	निदेशक, स्वजल (मिशन निदेशक, जल जीवन मिशन/SBM(G))	सदस्य सचिव
4.	निदेशक, पंचायती राज, उत्तराखंड।	सदस्य
5.	महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	सदस्य
6.	अतिरिक्त सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता, उत्तराखंड सरकार	सदस्य
7.	प्रबंध निदेशक, उत्तराखंड पेयजल निगम	सदस्य
8.	मुख्य महाप्रबंधक, उत्तराखंड जल संस्थान	सदस्य
9.	मुख्य अभियंता, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (SWSM)	सदस्य
10.	अतिरिक्त निदेशक/राज्य समन्वयक, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण), SBM(G)	सदस्य
11.	उत्तराखंड सरकार द्वारा नामित ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता/जन सेवा/प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन/सामुदायिक विकास/स्वास्थ्य एवं	सदस्य

	स्वच्छता/SHG क्षेत्र के 03 विशेषज्ञ	

(ख) कार्यकारी समिति को उसके कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के निर्वहन में सहायता करने के लिए, निम्नलिखित सदस्यों वाली एक वित्त समिति का गठन किया जाएगा–

क्र0सं0	सदस्यों के पदनाम, पेशा और पता	पद
1.	सचिव, पेयजल, उत्तराखंड सरकार	अध्यक्ष
2.	सचिव, वित्त, उत्तराखंड सरकार या संयुक्त सचिव के पद से नीचे का प्रतिनिधि नहीं	सदस्य
3.	सचिव, पंचायती राज, उत्तराखंड सरकार या संयुक्त सचिव के पद से नीचे का प्रतिनिधि नहीं	सदस्य
4.	सचिव, योजना, उत्तराखंड सरकार या संयुक्त सचिव के पद से नीचे का प्रतिनिधि नहीं	सदस्य
5.	निदेशक स्वजल, उत्तराखंड	सदस्य
6.	अतिरिक्त निदेशक स्वजल, उत्तराखंड	सदस्य
7.	वित्त नियंत्रक/वित्त सलाहकार, स्वजल/SWSM	सदस्य सचिव

वित्त समिति की सिफारिशों को SWSM अध्यक्ष की मंजूरी के साथ इस तरह लागू किया जाएगा जैसे कि कार्यकारी समिति की मंजूरी मिल गई हो। हालाँकि, कार्यकारी समिति अपनी अगली बैठक में इन सिफारिशों की पुष्टि करेगी।

13. बैठक और कार्यवाही–

(a) SWSM की जनरल बॉडी/शीर्ष समिति की बैठक आम तौर पर साल में एक बार होगी और कार्यकारी समिति की बैठक हर तिमाही में कम से कम एक बार देहरादून में या चेयरमैन द्वारा तय की गई किसी अन्य सुविधाजनक जगह पर होगी; बशर्ते कि चेयरमैन जब भी उचित समझें, सदस्य सचिव को विशेष बैठक बुलाने का निर्देश दे सकते हैं।

(b) SWSM या कार्यकारी समिति की हर बैठक के लिए, सभी सदस्यों को बैठक की जगह, तारीख और समय बताते हुए कम से कम दस दिन पहले सूचना दी जाएगी। अगर कोई खास काम हो, तो उसकी सामान्य जानकारी भी दी जाएगी। लेकिन आपातकालीन स्थिति में, चेयरमैन मामले की परिस्थितियों को देखते हुए सूचना की इस अवधि को कम कर सकते हैं।

(c) SWSM या कार्यकारी समिति की हर बैठक की अध्यक्षता चेयरमैन करेंगे या उनकी अनुपस्थिति में सदस्य सचिव करेंगे।

14. कोरम (गणपूर्ति)–

(a) (SWSM की बैठक के लिए कम से कम सात सदस्य और कार्यकारी समिति की बैठक के लिए कम से कम चार सदस्य कोरम (गणपूर्ति) के लिए मौजूद होने चाहिए। अगर किसी बैठक में कोरम की यह ज़रूरत पूरी नहीं होती है, तो सदस्य सचिव को एक नई बैठक बुलानी होगी। ऐसी स्थगित बैठक के लिए कोरम की ज़रूरत नहीं होगी और मौजूद सदस्य उस काम को पूरा कर सकते हैं जिसके लिए बैठक बुलाई गई थी।

(b) अगर कोई व्यक्ति, जो अपने पद के कारण SWSM का सदस्य है, SWSM या कार्यकारी समिति की बैठक में शामिल नहीं हो पाता है, तो वह बैठक में अपनी जगह लेने के लिए किसी प्रतिनिधि (प्रॉक्सी) को नामित कर सकता है। ऐसा प्रतिनिधि उस बैठक की कार्यवाही में भाग लेने का हकदार होगा जिसके लिए उसे नामित किया गया है और उसे वहां वोट देने का अधिकार भी होगा।

(c) SWSM या कार्यकारी समिति की बैठक में अध्यक्षता करने वाले सदस्य सहित प्रत्येक सदस्य का एक वोट होगा, लेकिन वोट बराबर होने की स्थिति में अध्यक्षता करने वाले सदस्य को अपने सदस्य–वोट के अलावा एक अतिरिक्त निर्णायक वोट (कास्टिंग वोट) भी देने का अधिकार होगा। सभी मामलों का निर्णय बहुमत से किया जाएगा।

15. प्रस्ताव–

कोई सदस्य पंद्रह दिन का नोटिस देकर या अध्यक्ष की अनुमति से SWSM या कार्यकारी समिति की बैठक में प्रस्ताव पेश कर सकता है।

(a) कार्यकारी समिति के लिए आवश्यक कोई भी कार्य लिखित प्रस्ताव के माध्यम से किया जा सकता है, जिसे सभी सदस्यों के बीच परिचालित किया जाए; और ऐसा कोई भी प्रस्ताव, जिसे परिचालित किया गया हो और जिस पर बहुमत सदस्यों ने अपनी सहमति दर्ज की हो, उतना ही प्रभावी और बाध्यकारी होगा मानो वह प्रस्ताव SWSM/कार्यकारी समिति की बैठक में पारित किया गया हो (जैसा भी मामला हो)। अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित प्रत्येक बैठक की कार्यवाही को सदस्य सचिव द्वारा उचित रूप से रखा जाएगा और उसे अगली बैठक में पढ़कर सुनाया जाएगा तथा आवश्यकतानुसार संशोधनों के साथ या बिना संशोधन के उसकी पुष्टि की जाएगी।

16. कार्यवृत्त (मिनट्स)–

प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त की एक प्रति बैठक पूरी होने के बाद जल्द से जल्द कार्यकारी समिति के सदस्यों को उपलब्ध कराई जाएगी।

17. यात्रा भत्ता नियम–

कार्यकारी समिति, SWSM या कार्यकारी समिति के कामकाज के सिलसिले में कर्मचारियों, SWSM या कार्यकारी समिति के सदस्यों, या समितियों, उप–समितियों या बोर्डों द्वारा की गई यात्राओं के संबंध में यात्रा और दैनिक भत्ते के नियम बनाएगी।

18. कार्यकारी समिति के कार्य और शक्तियाँ–

i. सोसायटी की आम बैठक में बनाए और पास किए गए स्पष्ट प्रावधानों के अधीन, SWSM के उद्देश्यों को पूरा करने से जुड़े सभी कर्तव्य, शक्तियाँ, कार्य और अधिकार केवल कार्यकारी समिति द्वारा ही इस्तेमाल या पूरे किए जाएँगे।

ii. खास तौर पर और ऊपर बताए गए प्रावधानों पर असर डाले बिना, कार्यकारी समिति...

(a) एक्ट में दिए गए प्रावधानों का पालन करते हुए, SWSM के कामकाज के प्रशासन और प्रबंधन से जुड़े किसी भी नियम (बाय–लॉ) को बनाएगी, उसमें बदलाव करेगी या उसे रद्द करेगी।

(b) समय–समय पर सदस्य सचिव द्वारा उसके सामने रखे गए सालाना बजट और सालाना कार्य योजना, और उनमें बाद में किए गए बदलावों पर विचार करेगी और कार्यकारी समिति को जो बदलाव ठीक लगेंगे, उनके साथ उन्हें पास करेगी।

(c) अपनी समझ के अनुसार तय शर्तों और नियमों पर दान और बंदोबस्ती (एंडोमेंट) स्वीकार करेगी या अनुदान देगी।

(d) नियम बनाने की शक्तियों को छोड़कर, अपनी अन्य शक्तियाँ चेयरमैन, सदस्य सचिव या अन्य अधिकारियों को सौंप सकेगी, जैसा उसे ठीक लगे।

(e) अपनी समझ के अनुसार तय उद्देश्यों और शर्तों के लिए समितियाँ, उप–समितियाँ और बोर्ड आदि नियुक्त करेगी, और उनमें से किसी को भी हटा सकेगी।

(f) SWSM के सभी मुख्य प्रशासनिक और तकनीकी कर्मचारियों की भर्ती और नियुक्ति करेगी।

(g) SWSM के सचिवालय के लिए नीति तय करेगी।

(h) आय का प्रवाह सुचारू रूप से बनाए रखने और सालाना ऑडिट किए गए खातों की समीक्षा करने के लिए SWSM के सचिवालय की वित्तीय स्थिति की निगरानी करेगी।

(i) आम तौर पर ऐसे सभी काम और गतिविधियाँ करेगी जो SWSM के उद्देश्यों या उनमें से किसी को भी पूरा करने के लिए ज़रूरी या उससे जुड़ी हों। बशर्ते कि इसमें दी गई कोई भी बात कार्यकारी समिति को ऐसा कोई काम करने या ऐसे नियम (बाय–लॉ) पास करने का अधिकार नहीं देगी जो इसके प्रावधानों, कार्यकारी समिति और अन्य अधिकारियों को दी गई शक्तियों के खिलाफ हों, या जो SWSM के उद्देश्यों के अनुरूप न हों।

19. अध्यक्ष की शक्तियाँ और कर्तव्य–

उत्तराखंड सरकार के पेयजल और स्वच्छता विभाग के प्रधान सचिव/सचिव, SWSM और कार्यकारी समिति के अध्यक्ष होंगे और उनकी सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।

अध्यक्ष स्वयं बैठक बुला सकते हैं, या अपने हस्ताक्षर वाले लिखित अनुरोध के माध्यम से सदस्य सचिव से सदस्य समिति की बैठक बुलाने के लिए कह सकते हैं। ऐसे अनुरोध मिलने पर सदस्य सचिव तुरंत बैठक बुलाएंगे।

अध्यक्ष के पास वे सभी शक्तियाँ होंगी जो ँड और कार्यकारी समिति द्वारा उन्हें सौंपी जाएँगी।

20. सदस्य सचिव की नियुक्ति, शक्तियाँ और कर्तव्य–

SWSM और उसके सचिवालय के विकास और संचालन को सुगम बनाने के लिए उत्तराखंड सरकार द्वारा SWSM के सदस्य सचिव की नियुक्ति की जाएगी।

सदस्य सचिव कार्यकारी समिति की देखरेख में काम करेंगे और केवल उसी के प्रति जवाबदेह होंगे। SWSM और उसके सचिवालय के दैनिक कामकाज से संबंधित किसी भी मामले के लिए सदस्य सचिव राज्य सरकार, देहरादून में उत्तराखंड ग्रामीण जल आपूर्ति और पर्यावरण स्वच्छता परियोजना के परियोजना प्रबंधन, भारत सरकार के प्रतिनिधियों और विश्व बैंक के साथ संपर्क बनाए रखेंगे।

सदस्य सचिव सचिवालय के काम की योजना बनाने और उसे पूरा करने, विभिन्न इकाइयों के काम की देखरेख करने, और सचिवालय, वित्तीय तथा तकनीकी अधिकारियों के माध्यम से कार्यान्वयन का निर्देशन और निगरानी करने के लिए समग्र रूप से जिम्मेदार होंगे।

SWSM के बैंकरों की नियुक्ति कार्यकारी समिति की मंजूरी से सदस्य सचिव द्वारा की जाएगी। SWSM की सभी धनराशि उक्त बैंकरों के पास ँड के खाते में जमा की जाएगी।

सदस्य सचिव वे कार्य भी करेंगे जो समय–समय पर SWSM, अध्यक्ष और/या कार्यकारी समिति द्वारा उन्हें सौंपे जाएँगे।

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।

वर्तमान में शासनादेश संख्या–1774/उन्तीस (1)/16–(01पे0)/2001 दिनांक 26 दिसम्बर, 2016 के अनुसार सृजित पदों का विवरण

(1) परियोजना प्रबन्धन इकाई में प्रतिनियुक्ति आधार स्वीकृत पदों की स्थितिः–

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान रू0 में	सृजित पदों की संख्या	सृजित पदों के सापेक्ष कार्यरत	सृजित पदों के सापेक्ष रिक्त
1	निदेशक	18400–22400	1	1	0

		(अपुनरीक्षित)			
2	अपर निदेशक	16400–20000 (अपुनरीक्षित)	1	0	1
3	वित्त नियंत्रक	16400–20000 (अपुनरीक्षित)	1	1	0
4	इकाई समन्वयक (ऑपरेशन एण्ड सोशल डेवलपमेंड)	12000–16500 (अपुनरीक्षित)	1	1	0
5	इकाई समन्वयक (तकनीकी)	12000–16500 (अपुनरीक्षित)	1	1	0
6	इकाई समन्वयक (मानव संसाधन विकास)	12000–16500 (अपुनरीक्षित)	1	1	0
7	प्रबन्धक (लेखा)	7450–15200 (अपुनरीक्षित)	2	0	2
8	कैशियर/लेखाकार	10000–11500 (अपुनरीक्षित)	1	0	1
9	कार्यालय प्रबन्धक	5500–9000 (अपुनरीक्षित)	1	0	1
योग			**10**	**5**	**5**

(2) परियोजना प्रबन्धन इकाई में अनुबन्ध आधार पर स्वीकृत पदों की स्थितिः–

क्र0 सं0	प्दनाम	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		1	0	1
3	प्रशिक्षण एवं संचार विशेषज्ञ		1	1	0
4	सूचना प्रबन्धन प्रणाली विशेषज्ञ		1	1	0
5	अनुश्रवण एवं मूल्यांकन विशेषज्ञ		1	1	0
6	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ		2	1	1
7	जल गुणवत्ता अनुश्रवण विशेषज्ञ		1	1	0
8	पर्यावरण विशेषज्ञ		1	1	0
योग			**9**	**6**	**3**

(3) परियोजना प्रबन्धन इकाई में हार्यड बेसिस पर स्वीकृत पदों की स्थितिः–

क्र0 सं0	प्दनाम	वेतनमान रू0 में	सृजित पदों की संख्या	सृजित पदों के सापेक्ष कार्यरत	सृजित पदों के सापेक्ष रिक्त
1	वैयक्तिक सहायक/निजी सचिव	6500–10500 (अपुनरीक्षित)	1	0	1
2	सहायक प्रोग्रामर	5000–8000 (अपुनरीक्षित)	1	1	0
3	फील्ड अस्स्टेण्ट	5000–8000 (अपुनरीक्षित)	1	1	0
4	डाटा एण्ट्री आपरेटर	4000–6000 (अपुनरीक्षित)	13	10	2
5	रिकार्ड कीपर	4000–6000 (अपुनरीक्षित)	1	1	0

6	वाहन चालक	4000–6000 (अपुनरीक्षित)	3	2	1
7	कार्यालय सहायक	3050–4590 (अपुनरीक्षित)	2	1	1
8	डाक रनर	2650–4000 (अपुनरीक्षित)	2	2	0
9	बहुउद्देशीय कर्मी	2550–3200 (अपुनरीक्षित)	5	1	4
10	सुरक्षा गार्ड	2650–4000 (अपुनरीक्षित)	4	1	3
योग			**33**	**20**	**13**

(4) जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों में प्रतिनियुक्ति आधार स्वीकृत पदों की स्थितिः–

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान रू0 में	सृजित पदों की संख्या	सृजित पदों के सापेक्ष कार्यरत	सृजित पदों के सापेक्ष रिक्त
1	परियोजना प्रबन्धक	12000–16500 (अपुनरीक्षित)	4	4	0
2	उप–परियोजना प्रबन्धक	10000–15200 (अपुनरीक्षित)	9	9	0
3	प्रबन्धक (लेखा)	7450–11500 (अपुनरीक्षित)	9	9	0
योग			**22**	**22**	**0**

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।

(5) जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों में अनुबन्ध आधार पर स्वीकृत पदों की स्थितिः–

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	16	19
2	तकनीकी सलाहकार		26	19	7
3	स्वास्थ्य एवं स्वच्छता विशेषज्ञ		4	1	3
4	पर्यावरण विशेषज्ञ		9	4	5
योग			**74**	**39**	**35**

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।

(6) जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों में हार्यड बेसिस पर स्वीकृत पदों की स्थितिः–

क्र0	पदनाम	वेतनमान रू0 में	सृजित पदों	सृजित पदों के	सृजित पदों के सापेक्ष रिक्त

सं0			की संख्या	सापेक्ष कार्यरत	
1	सहायक प्रोग्रामर	5000–8000 (अपुनरीक्षित)	8	5	3
2	सहायक लेखाकार	4500–7000 (अपुनरीक्षित)	11	8	3
3	डाटा एण्ट्री आपरेटर	4000–6000 (अपुनरीक्षित)	26	23	3
4	श्रनर	2650–4000 (अपुनरीक्षित)	24	21	3
5	सिक्यूरिटी गार्ड	2650–4000 (अपुनरीक्षित)	51	36	16
योग			**120**	**92**	**28**

परियोजना प्रबन्धन इकाई/जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई/राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के पदों का सारांश

क्र0 सं0	भर्ती का स्रोत	स्वीकृत पद	कार्यरत	रिक्त
1	प्रतिनियुक्ति	32	27	5
2	अनुबन्ध	83	45	38
3	हायर्ड	153	112	41
कुल		268	184	84

13. पदों को भरे जाने की प्रक्रिया एवं अर्हताऐं :

1. 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 समूह "ग" एवं "घ" के 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.	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	2	हायर्ड बेसिस
2.	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	7	हायर्ड बेसिस
3.	स्टेनो	4	हायर्ड बेसिस
4.	चपरासी/गार्ड	9	हायर्ड बेसिस

4. इसी भॉति उपरोक्त शासनादेशानुसार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट के अधीन 8 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	8	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 पारियोजना प्रबन्धक	8	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)	8	6500–10500	प्रतिनियुक्ति	प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे उपयुक्त वाणिज्य स्नातक अनुभवी लेखा
कुल पद		24			

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।

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 हैं:–

अ. राज्य स्तर

क0	पता एवं फोन नम्बर	ई– मेल	कार्यालय समय	
			खुलने	बन्द होने
1.	**परियोजना प्रबन्धन इकाई,** स्वजल निदेशालय, उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रम पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, 67/4–1, प्रीतम रोड, निकट राजकीय गांधी शताब्दी नेत्र चिकित्सालय, डालनवाला, देहरादून–248001 फोन न0–0135–2653380 वैब साईट: http://swajal.uk.gov.in	pmu_uttaranchal@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे

ब. जनपद स्तर

क्र0	जनपद का नाम	पता एवं फोन नम्बर	ई– मेल	कार्यालय समय	
				खुलने का	बन्द होने का
1	अल्मोडा	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, विकास भवन, अल्मोड़ा–263601 फोन नम्बर–05962–232523, 232524	dpmu_alm@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
2	बागेश्वर	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, खेतवाल भवन, ब्लॉक रोड, कठायतबाड़ा, बागेश्वर–263642 फोन नम्बर–05963–220248	dpmu_bag@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
3	चम्पावत	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, जी.आई.सी. रोड, कनल गांव चम्पावत। फोन नम्बर–05965–211044	dpmu_cmp@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
4	चमोली	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण, भूतल, निकट हनुमान मन्दिर, क्लैक्ट्रेट परिसर, गोपेश्वर, चमोली–246401 फोन नम्बर–01372–322708	dpmu_chm@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
5	देहरादून	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, सर्वे चौक विकास भवन, देहरादून–248001	dpmu_ddn@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
6	हरिद्वार	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, विकास भवन, प्रथम तल रोशनाबाद हरिद्वार–249403 फोन नम्बर–01334–239023	dpmu_hdwr@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
7	नैनीताल	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, प्रथम तल, भेषज विकास इकाई, भीमताल नैनीताल–263136 फोन नम्बर–05942–247272	dpmu_ntl@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
8	पौड़ी गढवाल	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, विकास भवन– पौड़ी गढ़वाल–246001 फोन नम्बर–01368–222332	dpmu_pauri@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
9	पिथौरागढ़	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, विकास भवन, टकाना रोड, पिथौरागढ़–262501 फोन नम्बर–05964–264107	dpmu_pth@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
10	रुद्रप्रयाग	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड,	dpmu_rudra@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे

क्र0	जनपद का नाम	पता एवं फोन नम्बर	ई– मेल	कार्यालय समय	
				खुलने का	बन्द होने का
		विकास भवन– रूद्रप्रयाग–246171 फोन नम्बर–01364–233492			
11	पिथौरागढ़	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण परिसर, विकास भवन, नई टिहरी, टिहरी गढ़वाल। फोन नम्बर–01376–233948	dpmu_ntehri@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
12	उधमसिंहनगर	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, विकास भवन, भू–तल, रूद्रपुर, उधमसिंहनगर–263153 फोन नम्बर–05944–605031	dpmu_usnagar@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
13	उत्तरकाशी	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड, निकट विकास भवन, लदाडी, उत्तरकाशी–249193 फोन नम्बर–01374–222468	dpmu_uki@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे

15. 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 (2019–2027) का सफल संचालन किया जा रहा है। स्वच्छ भारत मिशन–ग्रामीण प्रथम चरण (2014–2019) 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।

Signature valid
Digitally Signed
Name: Mr [illegible]
Date: 24-Jul-[illegible] 19:17:28
Reason: SOCIETY e-Approval
Location: Dehradun

उत्तराखण्ड राज्य

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण पत्र

नवीनीकरण संख्या : RENEW060XX01251017

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता हैं कि स्टेट वाटर एण्ड सैनीटेशन मिशन,उत्तराखण्ड रूरल वाटर सप्लाई एण्ड सैनीटेशन मिशन(स्वजल परियोजना) , First Floor, The Institution of Engineers (India) Building, Saharanpur Road, Opposite ISBT, Dehradun Dehradun Uttarakhand 248001 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र संख्या : UK0600982022009051 दिनांक :20-NOV-2001 को दिनांक : 05-MAR-2031 तक के लिए नवीकृत किया गया है। रु 4550/- की नवीनीकरण फीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है |

दिनांक : **13-JUL-2026**

सोसाइटी-रजिस्ट्रार
उत्तराखण्ड