

.....मध्यप्रदेश शासन  
पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

IWMP  
परिपत्र क्र.1

क्र. 2595 / 22 / वि-9 / आरजीएम / आईडब्ल्यूएमपी / 2010 भोपाल, दिनांक 25 / 02 / 10  
प्रति,

कलेक्टर,  
जिला – समस्त

**विषय: एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम (Integrated Watershed Management Programme - IWMP) हेतु जिला स्तरीय संस्थागत व्यवस्था के संबंध में।**

**1. पृष्ठभूमि :-**

- 1.1 ज्ञातव्य है कि भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग द्वारा जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं के लिए एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम (Integrated Watershed Management Programme - IWMP) के नाम से नवीन योजना आरंभ की गई है। योजना के अंतर्गत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन परियोजनाओं के परिणाममूलक कार्यान्वयन के लिए पूर्णकालिक एवं समर्पित संस्थागत व्यवस्था अत्यंत महत्वपूर्ण अवयव है।
- 1.2 उक्त के अनुक्रम में ऐसे जिले जिनमें IWMP योजना के अंतर्गत नवीन परियोजनायें स्वीकृत हुई हैं/होंगी, उनमें जिला स्तर पर संस्थागत व्यवस्था हेतु यह आदेश जारी किया जा रहा है।

**2. जिला स्तर पर संस्थागत व्यवस्था का स्वरूप तथा वित्तीय सहायता :-**

- 2.1 जिला कलेक्टर IWMP योजना हेतु मिशन लीडर होंगे।
- 2.2 जिला कलेक्टर के नेतृत्व एवं पर्यवेक्षण में उनके अधीन जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर (Watershed Cell cum Data Centre - WCDC) का गठन किया जायेगा, जिसके समन्वयक मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत होंगे।
- 2.3 जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर के स्वीकृत पद भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग के आदेश क्र.के-11012/5/2009/IWMP (IS), दिनांक 14.9.2009 (आदेश के प्रतिलिपि : संलग्न **अनुलग्नक – 1**) की कंडिका 5 और इसके साथ सहपठित **Annexure— IV** में उल्लेखित तथा स्वीकृत अनुसार रहेंगे। भारत सरकार द्वारा स्वीकृत इन पदों पर नियुक्ति व मानदेय/भत्ते हेतु भारत सरकार,

ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग द्वारा समय समय पर जारी आदेश/संशोधन भी प्रभावशील होंगे।

- 2.4 जिला स्तर पर पूर्व से कुछ जिला पंचायतों में अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी के पद पर पदस्थ भूजलविद्, कुछ जिला पंचायतों में डी.आर.डी.ए. प्रशासन योजना के अंतर्गत नियुक्त जिला परियोजना अधिकारी तथा कुछ जिला पंचायतों में मिशन मुख्यालय द्वारा नियुक्त जिला परियोजना समन्वयक तथा कुछ जिला पंचायतों में सहायक परियोजना अधिकारी/अन्य अधिकारी डी.पी.ए.पी. एवं आई.डब्ल्यू.डी.पी. की परियोजनाओं की आयोजना, कार्यान्वयन व अनुश्रवण का कार्य देख रहे हैं। इन सभी वर्गों के अधिकारी जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर का अंग होंगे तथा इनके वेतन एवं भत्ते उसी स्रोत से आहरित होंगे, जिस स्रोत से पूर्व में आहरित हो रहे हैं।

2.5 **जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर के कार्य निम्नानुसार होंगे :-**

- 2.5.1 मिशन मुख्यालय के निर्देशानुसार व मिशन मुख्यालय के परामर्श से जिले में संभावित परियोजना कार्यान्वयन एजेंसियों (Project Implementation Agency - PIA) तथा वाटरशेड डेवलपमेंट टीम (Watershed Development Team - WDT) की पहचान करना और मिशन मुख्यालय से इनका अनुमोदन प्राप्त कर नियुक्त करना। मिशन मुख्यालय द्वारा अनुशंसित परियोजना कार्यान्वयन एजेंसियों (Project Implementation Agency - PIA) तथा वाटरशेड डेवलपमेंट टीम (Watershed Development Team - WDT) को नियुक्त करना
- 2.5.2 जिले में जलग्रहण क्षेत्र विकास परियोजनाओं के लिए कार्यनीतिक अयोजना (Strategic Plan) तथा वार्षिक कार्य योजना (Annual Action Plan) तैयार कराना।
- 2.5.3 जलग्रहण क्षेत्र विकास परियोजनाओं की कार्य योजना (Detailed Project Report) का परीक्षण करना, इसे जिला योजना समितियों की जिला योजनाओं के साथ समेकित करना तथा आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करना। जलग्रहण क्षेत्र विकास परियोजनाओं के समस्त व्यय को जिला योजनाओं में प्रदर्शित किया जाएगा।
- 2.5.4 जलग्रहण क्षेत्र विकास परियोजनाओं की निधियां सुचारू एवं समयबद्ध रूप से जारी किया जाना सुनिश्चित कराना।
- 2.5.5 पी.आई.ए. तथा डब्ल्यू.डी.टी. को जलग्रहण क्षेत्र विकास परियोजनाओं की आयोजना एवं कार्यान्वयन के लिए तकनीकी सहायता उपलब्ध कराना।

- 2.5.6 प्रशिक्षण एवं क्षमता विकास हेतु संसाधन संगठनों (Resource Institution) की सक्रिय भागीदारी से परिणाममूलक कार्य योजनाएं तैयार करना।
- 2.5.7 अनुश्रवण, पर्यवेक्षण, निगरानी, मूल्यांकन, प्रगति अंकेक्षण तथा ज्ञानार्जन का कार्य नियमित रूप से करना।
- 2.5.8 मिशन मुख्यालय/भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग को प्रगति एवं अन्य अपेक्षित दस्तावेज समय पर प्रस्तुत करने को सुनिश्चित करना।
- 2.5.9 उत्पादकता तथा आजीविका के स्रोतों और साधनों में वृद्धि करने हेतु कृषि, बागवानी, ग्रामीण विकास, पशुपालन आदि के सुसंगत कार्यक्रमों/गतिविधियों का जलग्रहण क्षेत्र विकास परियोजनाओं के साथ समन्वय को सुविधाजनक बनाना। इस हेतु ग्रामीण विकास विभाग तथा अन्य विभागों के साथ अभिसरण (Convergence) समन्वय और तालमेल कर परियोजना कार्यान्वयन एजेंसियों को आवश्यक सहयोग उपलब्ध कराना।
- 2.5.10 जिले की जलग्रहण क्षेत्र विकास परियोजनाओं की कार्यनीतिक अयोजना (Strategic Plan) तथा वार्षिक कार्य योजना (Annual Action Plan) और स्वीकृत परियोजनाओं के संबंध में आयोजना, कार्यान्वयन, वित्त प्रवाह, मॉनिटरिंग आदि विषयों के संबंध में संपूर्ण आंकड़े/डाटाबेस संधारित करना तथा इसका रख-रखाव करना और इसे मिशन मुख्यालय और राष्ट्र स्तरीय आंकड़ा केन्द्र के साथ जोड़ना।
- 2.5.11 जिले में जलग्रहण क्षेत्र विकास परियोजनाओं के संबंध में आवश्यक दस्तावेजीकरण (उदाहरणस्वरूप सफलता की कहानियां इत्यादि) करना।
- 2.5.12 मिशन मुख्यालय/भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग द्वारा समय समय पर सौंपे गये कार्यों का निष्पादन करना।
- 2.6 जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर की संस्थागत व्यवस्था के संचालन के लिए रिकरिंग एवं नान रिकरिंग मदों में अनुदान राशि भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग द्वारा मिशन मुख्यालय को प्रदाय की जायेगी। मिशन मुख्यालय द्वारा यह धनराशि जिला पंचायत को प्रदाय की जायेगी। इस राशि के उपयोग के नियम, शर्तें, विभिन्न मदों में व्यय की सीमा भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग के आदेश क्र.के-11012/5/2009/IWMP (IS), दिनांक 14.9.2009 तथा इसकी कंडिका 5 और इसके साथ सहपठित **Annexure— IV**

के अनुसार रहेंगे। तत्संबंध में भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग द्वारा समय समय पर जारी आदेश/संशोधन भी प्रभावशील होंगे।

### 3. जिला स्तर पर अपेक्षित कार्यवाही :-

पैरा – 2 में उल्लेखित जिला स्तरीय संस्थागत व्यवस्था हेतु निम्नानुसार कार्यवाही करें :-

- 3.1 पैरा – 2 में उल्लेखित स्वरूप अनुसार एकीकृत जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन कार्यक्रम (Integrated Watershed Management Programme - IWMP) हेतु जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर के गठन की अधिसूचना जिला कलेक्टर द्वारा जारी की जाये।
- 3.2 पैरा 2.3 में उल्लेखित भारत सरकार के आदेश अनुसार जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर के अमले की नियुक्ति प्रतिनियुक्ति पर की जाना है। तदनुसार जिला कलेक्टर जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर में अकाउन्टेंट एवं डाटा एन्ट्री आपरेटर के पद पर जिले में विभिन्न विभागीय कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों में से उपयुक्त कर्मचारी को चयनित कर प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ करें। इसके अतिरिक्त जिला कलेक्टर सिविल अभियांत्रिकी/ कृषि विज्ञान/उद्यानिकी/हाइड्रोलॉजी/मृदा अभियांत्रिकी/कृषि अभियांत्रिकी में स्नातक अथवा इन विषयों में उच्च शैक्षणिक योग्यता, अच्छे शैक्षणिक रिकार्ड तथा जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन/ मृदा एवं जल संरक्षण/वानिकी/शुष्क कृषि/उद्यानिकी/सूखे के आकलन, प्रबंधन, निराकरण/जलवायु परिवर्तन/फसल तकनीकों/उद्यानिकी प्रणालियों/आजीविका प्रबंधन के क्षेत्र में 5 वर्ष के कार्य अनुभव प्राप्त, अच्छे सर्विस रिकार्ड वाले तथा जिले में शासकीय विभाग में न्यूनतम तृतीय श्रेणी कार्यपालक अधिकारी को तकनीकी विशेषज्ञ के पद पर भी प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ करें।
- 3.3 संस्थागत व्यवस्था हेतु पैरा – 2.5 में उल्लेखित अनुसार प्रदाय की जाने वाली अनुदान राशि के संधारण, आहरण व वितरण के लिए जिला पंचायत द्वारा पंजाब नेशनल बैंक अथवा इनके द्वारा अधिकृत शाखा में पूर्णतः पृथक बचत खाता खोला जाये। किसी भी स्थिति में यह राशि IWMP योजना की परियोजनाओं हेतु भारत सरकार तथा राज्य शासन से प्राप्त होने वाली क्रमशः केन्द्रांश व राज्यांश की परियोजना राशि के लिए

खोले गये परियोजना खाते में संधारित नहीं की जाये। संस्थागत व्यवस्था की राशि वाले खाते का संवर्धन जिला कलेक्टर एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत द्वारा संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। इस खाते में प्राप्त राशि, अहरित राशि व उपयोग राशि के संबंध में आवश्यक रिकार्ड व रजिस्टर (चैक बुक, पैक बुक रजिस्टर, कैश बुक, व्हाउचर तथा व्हाचर फोल्डर, लेजर, पास बुक इत्यादि) का नियमित संधारण किया जाये। जब तक जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर में अकाउन्टेड की नियुक्ति नहीं होती, तब तक जिला पंचायत के वरिष्ठतम लेखाधिकारी द्वारा आवश्यक पित्तीय नियोजन एवं समन्वय किया जायेगा। द्वितीय नियोजन हेतु मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत के माध्यम से नरितयां प्रस्तुत कर जिला कलेक्टर का अनुमोदन अनिवार्यता: लिया जायेगा।

- 3.4 जिला वाटरशेड सेल सह डाटा सेंटर के संवर्धन हेतु भारत सरकार से प्राप्त होने वाली अनुदान राशि के संधारण एवं उपयोग के संबंध में भारत सरकार, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भूमि संसाधन विभाग के आदेश क्र.के-11012/5/2009/IVMMP (IS) दिनांक 14.9.2009 में उल्लेखित नियम एवं शर्तों का पालन अनिवार्यता: सुनिश्चित कराये। विशेषकर अनुलग्नक - 4 में उल्लेखित अनुसार रिकॉरिंग एवं नान रिकॉरिंग मदों में वर्षवार अधिकतम व्यय की सीमा का ध्यान रखा जाये।

संलग्न : उपरोक्तानुसार।



(अजय तिकी)

सचिव

मध्यप्रदेश शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

पू.क्र. <sup>2596</sup>/22/पि-9/आरजीएम/आईडब्ल्यूएमपी/2010 गोपाल, दिनांक 25/02/10  
प्रतिलिपि :-

1. संगणक आयुक्त, संभाग - समस्त की ओर सूचनार्थ।
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत- समस्त की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।



(अजय तिकी)

सचिव

मध्यप्रदेश शासन

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग



### Terms and Conditions for utilisation of funds released:

- a. The payment sanctioned above is provisional and subject to adjustment in accordance with actual expenditure incurred.
- b. All appointments in the SLNA and WCDC shall be on deputation basis and there will be no liability for permanent employment for the hired personnel.
- c. Purchase of vehicles and construction activities are not permissible under any circumstances from DoLR funds.
- d. The SLNA will select a bank branch, in consultation with State Government, having internet connectivity at the State Headquarter of any Public Sector Bank or Institution based Bank for maintaining the programme account. The SLNA will open an independent savings bank account for receiving the central grant for institutions. Once selected the account shall not be changed to any other branch or bank without concurrence of DoLR.
- e. The State government will communicate to the SLNA and to the Ministry the details of the Bank Branch and the Account Number. The DoLR shall release the funds in programme account. The State Government/ SLNA shall not open separate bank accounts.
- f. A memorandum of understanding will be entered into between the Bank and SLNA and the State Government wherein the parties would agree to abide, by the provisions of the Guidelines. In particular, the Bank will agree to abide by the instructions issued, from time to time, by the DoLR regarding the operation of Accounts.
- g. Money accruing as interest credited in the Programme Account will be credited to the same account. The expenditure out of this interest amount will be guided by the instructions/ guidelines to be issued by the DoLR from time to time. The bank shall intimate to the interest amount credited by it to the Account on quarterly basis.
- h. The State Government shall nominate its senior & responsible officers as Empowered Officers. It shall open only to the Empowered Officers to monitor and operate bank account and transfer the funds to respective DRDAs. The bank will not allow the funds to be used by any person other than the authorized signatories and for any purpose other than the authorized payment of works taken up under the JWMP. Nor will it be open to the State Government to invest these funds in any other Bank/ Branch, whether for short or medium term, including under Fixed Deposits.
- i. The State Government will ensure that the accounts at State Level as well as DRDA level are audited by a Chartered Accountant selected from a panel approved by the C&AG, within six months of the close of the financial year.
- j. The central funds released for recurring grant for salary is calculated according to the norms laid down in the DoLR. However, within the amount allocated for salaries, the SLNA is free to vary the type and no. of experts & staff. It will be mandatory for the SLNA to have one Finance Officer and one Accounts Assistant who will ensure that the expenditure statement is put up before the CEO at the required periodicity, who in turn will be responsible for sending the same to DoLR (Annexure-3).

- k. The institutions will maintain the registers and documents as mentioned in Annexure - II.
- i. The data regarding the institutional funds, its utilization and the details of the personnel appointed shall be updated by the SLNA in the MIS of IWMP regularly.
4. **The other Terms and Conditions for utilisation of funds released for State Level Nodal Agency (SLNA) under Integrated Watershed Management Programme (IWMP) are as follows:**
- a. **Professional Qualification of the Technical Experts/ Staff in SLNA/ SLDC:** The Technical Expert should be minimum M.Sc. in the fields of Agriculture/ Horticulture/ Hydrological/ Soil Engineering and Animal Husbandry with good academic record. Higher qualification, such as, Ph.D. with good grades and added qualifications will be preferred. The candidate should have at least ten years field/ research experience in a senior position in the fields of Dryland Agriculture/ Horticulture/ Watershed Management or related fields like assessment, management and mitigation of droughts, climatic and other associated risks, crop husbandry, crop specific technologies, horticultural practices, livelihoods, animal husbandry, water management, soil engineering etc. In the case of an outstanding person, conditions regarding qualifications and experience can be relaxed.
- b. The Technical Expert (IT) should be minimum B. Tech. (Computer Science)/ MCA/ M. Tech. (Computer) with 10 years of relevant experience in the programming .NET/ JAVA, Database Management system with specialization in .NET/ JAVA, Windows/Linux, Project Management, implementation and monitoring as well as technical consultancy.
- c. The GIS Expert should be minimum B. Tech. (Computer Science)/M. Sc. (GIS)/ MCA/ M. Tech. (Remote Sensing) with 5 years experience in the field of Remote Sensing and GIS. The candidate should have good technical knowledge in computer programming for writing interfaces with GIS tools - Arc Info/Open GIS tools, digital image analysis and GIS techniques using different software and operating systems.
- d. The Programmer should be minimum M.Sc. (Computer Science/ IT/ GIS)/ B.Tech. (Computer Science / MCA/ M.Tech. (Computer Sc.)) with experience in web based applications using .NET/ JAVA on Windows/ Linux platform.
- e. The SLNA will sign an MoU with the DoLR. Till the MoU is signed, the SLNA and the other organizations/agencies receiving the funds for establishment of such organizations/agencies shall abide by all conditions specified by the Department of Land Resources from time to time in utilisation of these funds.
- f. The funds shall be directly released by DoLR into the account of the SLNA as lump sum central grant. The recurring grant is for salaries of experts and staff, travelling allowances and office expenditure as laid down by DoLR in Annexure-I.
- g. The non-recurring grant is primarily for setting up a GIS lab in the SLDC and scientific equipments. A suggestive list of GIS/ scientific equipments is at Annexure-III. The purchase of GIS/scientific equipments should be done in accordance with Procurement Rules of the State Government and technical expertise should be availed of when making the purchase. Proper arrangements



should be made for storing the equipments when not in use. Efforts should be made to utilize the equipments while preparing DPR and planning for the project and thereafter for proper monitoring and evaluation of the project.

- b. The amount sanctioned under different items of recurring grant should be utilized as sanctioned by DoLR. For any deviation, permission of DoLR will be required.
- i. The SLNAs will furnish a Utilisation Certificate and Audited Statement of Account for the funds released for institutional funding to DoLR every year by the end of September of the next/ following year.

#### 5. Terms & conditions for utilization of funds for WCDC in the DRDAs/ZPs

- a. The functionaries in each DRDA/ZP Watershed Cell in the Programme Districts shall be as per Annexure-IV. The salary of only one Technical expert shall be funded by the DoLR. However, it will be mandatory for every WCDC to have a Accountant or Accounts Assistant who will be responsible for maintaining the accounts of the DoLR grants and who will ensure that the expenditure statement is put up before the Project Director/ CEO at the required periodicity, who in turn will be responsible for sending the same to SLNA.
- b. Professional Qualification of the Technical Experts/ Staff in the WCDC :The Technical Expert should be minimum of Bachelor Degree in the fields of Agriculture/ Horticulture/ Hydrological/ Soil Engineering and Animal Husbandry with good academic record. Higher qualification, such as, Master Degree in respective fields with good grades and added qualifications will be preferred. The candidate should have at least five years field / research experience in the fields of Soil and Water Conservation/ Forestry/ Dryland Agriculture / Horticulture / Watershed Management or related fields like assessment, management and mitigation of droughts, climatic and other associated risks, crop husbandry, crop specific technologies, horticultural practices, livelihoods, animal husbandry etc.
- c. The DRDAs/ZPs shall maintain a separate savings account for the institutional funding of the Watershed Cell, other than the project fund account.
- d. Each DRDA/ZP shall sign an MoU with the SLNA before transfer of funds from SLNA to DRDA/ZP
- e. The funds for the Watershed Cell cum Data Centres (WCDC) in the DRDAs/ZPs will be released to the SLNAs by DoLR in the form of a lump sum grant which the SLNAs will further release to the DRDAs/ZPs for WCDCs.
- f. Further, whenever a district exceeds 25,000 ha. of coverage under watershed programmes, the SLNA will inform DoLR for additional funding.
- g. The DRDA/ZP will get the account audited by the Chartered Accountant every year. The Audit Statement of Account of SLNA will include the audit of the DRDA/ZP.
- h. Each WCDC would get non-recurring grants primarily for the setting up of the Data Cell. The Data Entry Operator must be given a computer to work on.
- i. The purchase of computers, software and peripherals in the DRDA/ZP Watershed Cell as per the number and specification prescribed by SLNA in consultation with NIC in the State for running the programme are permitted.

- j. The SLNA may ensure that the amount sanctioned under different items of recurring grant should be utilized by the WCDC as sanctioned by DoLR. For any deviation, permission of DoLR will be required.
6. The Pay and Accounts Officer, Department of Land resources, Ministry of Rural Development will be the Drawing and Disbursing officer for this purpose.
7. This issues under the powers delegated to the Ministry of Rural Development and in consultation with the I-D vide their Dy. No. **1122/IFD/LR/09 dated 11.09.2009.**

Yours faithfully,



(Archana Singh)

Dy. Inspector General of Forests

Copy to :-

- The Chief Secretary and Chairman, SLNA, Govt. of Madhya Pradesh, Bhopal.  
The Principal Secretary, Panchayati Raj & Rural Development Department, Government of Madhya Pradesh, Mantralaya, Vallabh Bhavan, Bhopal-462003  
The Director, Rajeev Gandhi Mission for Watershed Management & Chief Executive Officer, SLNA, Panchayat and Rural Development Department, 2nd Floor, Vidhyachal Bhavan, Bhopal 462004  
The Secretary, Finance Department, Govt. of Madhya Pradesh, Bhopal.  
The Secretary, Planning Department, Govt. of Madhya Pradesh, Bhopal  
The Accountant General (A&E), Govt. of Madhya Pradesh, Bhopal



Dy. Inspector General of Forests

Amount being released during 2009-2010 as Central funds : **Rs. 440.75 Lakhs** only

**Registers and documents to be maintained:**

**Watershed Committee Level**

- Cash book
- Contingency bill register
- Voucher register
- Bank Pass Book
- Bank reconciliation statement register
- Advances/Adjustment register
- Bank cheque book register
- Asset register
- Income register showing the income coming from watershed assets
- WDF Account Register
- Revolving Fund register
- Register showing physical and financial progress

**PIA Level**

- Register for grants received from states
- UCs register for UCs to be sent to DRDA
- Bank pass book/Cheque register
- Bank reconciliation statement register
- UCs register for UCs received from different watershed committees
- Physical and financial progress report

**DRDA Level**

- Cheque book register
- Grants received from Centre/State
- Grants distribution Register
- UCs register for UCs received from PIA/watershed committees
- Activities wise PHYSICAL AND FINANCIAL PROGRESS details

**SLNA Level**

- Grants received register
- Physical and financial progress register



Dy. Inspector General of Forests

## Watershed Cell cum Data Centre in the DRDA/ZP

S. No.	Name of the post	No. required	Proposed monthly emoluments per official (in Rs.)	Total emoluments per year (Rs. in lakhs)
1	Technical Expert	1	25,000	3.00
2	Accountant	1	10,000	1.20
3	Data Entry Operator	1	7,500	0.90
	<b>Total</b>	<b>3</b>		<b>5.10</b>

**Recurring grant:** Based on the above table the recurring grant for a Watershed Cell cum Data Cell in DRDA/ZP would be as follows:

Sl. No.	Item of Expenditure	Amount per annum (Rs. in lakhs)	Amount for 9 months (Rs. in lakh)
i.	Salaries	5.20	3.90
ii.	TA	1.00	0.75
iii.	Office Expenses (as per the definition of Finance Ministry of State Government)	2.80	2.10
	<b>Grand Total per annum</b>	<b>9.00</b>	<b>6.75</b>

**Non-recurring grant:** A non-recurring grant of Rs.4.00 lakhs will also be given.

Total amount = Rs. 6.75 lakh + Rs. 4.00 lakh = Rs. 10.75 lakh



Dy. Inspector General of Forests