ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਕਰਨ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼

ਪੰਜਾਬ ਜੈਵਿਕ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ

ਸਾਇੰਸ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਕਰਨ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਤਾ :

ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ ਵਿੰਭਿਨਤਾ ਬੋਰਡ
ਸਾਇੰਸ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ :

ਕੌਮੀ ਜੈਵ ਵਿੰਭਿਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ
ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ

'ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼' ਨਾਮੀ ਇਹ ਕਿਤਾਬਚਾ ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ (2002) ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ (2004) ਦੀ ਧਾਰਾ 41 ਅਤੇ ਨਿਯਮ 22 ਅਨੁਸਾਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਪੱਧਰਾਂ ਉਪਰ ਢੁਕਵੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮੱਦਦ ਮਿਲ ਸਕੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ ਕੌਮੀ ਜੈਵਿਕ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਇਸ ਕਿਤਾਬਚੇ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ (Effectiveness) ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਹੁਣ ਤੱਕ ਜੈਵਿਕ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀਆਂ ਬਨਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲਤਾ ਦੌਰਾਨ ਹਾਸਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਤਜਰਬੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੁਝ ਢੁਕਵੇਂ ਬਦਲਾਅ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਡਾ. ਸੁਰਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ ਜਿੰਦਲ ਅਤੇ ਮਿਸ ਦੀਕਸ਼ਾ ਅਰੋੜਾ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਸਹਿਯੋਗ ਦਾ ਬੋਰਡ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।

© ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ, 2017

ਤਿਆਰ ਕਰਤਾ: ਗੁਰਹਰਮਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਅਤੇ ਰੁਪਾਲੀ ਬੱਲ

ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ :

ਪੰਜਾਬ ਜੈਵਿਕ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ
ਦਫਤਰ: ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ
MGSIPA ਕੰਪਲੈਕਸ, ਸੈਕਟਰ 26,
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ- 160019
ਫੋਨ: 0172-2792325, ਫੈਕਸ- 0172-2793143
ਵੈਬਸਾਇਟ: www.pbb.gov.in

ਕੌਮੀ ਜੈਵਿਕ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ
5 ਵੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਟਾਇਸਲ ਬਾਇਓਪਾਰਕ, ਤਾਰਾਮਨੀ ਰੋਡ,
ਤਾਰਾਮਨੀ, ਚੈਨਈ-600013
ਫੋਨ: 044-22542777, ਫੈਕਸ: 044-22541200
ਵੈਬਸਾਇਟ: www.nbaindia.org

ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਕ: ਪੰਜਾਬ ਜੈਵਿਕ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ

DISCLAIMER
Earnest efforts have been made to translate the information furnished in this publication in Punjabi as accurate as possible, but the Punjab Biodiversity Board will not be held responsible for any remaining inaccuracies or omissions or typographical errors. Incase of any discrepancies, the English version "Guidelines for Operationalization of Biodiversity Management Committees" published by National Biodiversity Authority, Govt. of India will prevail.

Printed at : Bansal Graphics
136-40/28, Ind. Area, Phase-1, Chandigarh
Tel : 98152-64802, 98152-75760

ਤਤਕਰਾ

ਮੁਖਬੰਧ 4

ਭਾਗ 1: ਕਾਰਜਸ਼ੀਲਤਾ ਪਹਿਲੂ 7

ਭਾਗ 2: ਵਿੱਤੀ ਪਹਿਲੂ 13

ਭਾਗ 3: ਤਕਨੀਕੀ ਪਹਿਲੂ 19

ਆਦਰਸ਼ ਫਾਰਮੈਟ: ਅਨੁਲੱਗਾਂ ਵਜੋਂ (1–19) 21

ਮੁਖਬੰਧ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ (2002) ਨੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਗਿਆਨ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਬਰਾਬਰ ਵੰਡ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਭਾਰਤ ਦੁਆਰਾ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਸੰਧੀ ਉੱਪਰ ਹਸਤਾਖਰਕਰਤਾ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ ਬਣਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਾਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਇਹ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਅਧੀਨ ਬਣਾਏ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕੌਮੀ, ਰਾਜ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਪੱਧਰਾਂ ਉੱਪਰ ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ, ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ (ਕ੍ਰਮਵਾਰ) ਲਾਗੂ ਕਰਤਾ ਭੁਜਾਵਾਂ ਵਜੋਂ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਹਨ। ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਜੈਵ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਟਿਕਾਊ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਯੋਗ ਅਤੇ ਬਰਾਬਰ ਵੰਡ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ, ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਦਸੰਬਰ 2004 ਵਿੱਚ ਇਕ ਸੰਵਿਧਾਨਿਕ (Statutory) ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ (2002) ਅਨੁਸਾਰ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਭੂਮਿਕਾ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਪੱਖ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਵਲੋਂ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਫਰਜ਼ਾਂ (ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ, ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਲਾਭਾਂ ਪ੍ਰਤੀ) ਸਬੰਧੀ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ਣ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲਤਾ - ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਹੁਣ ਤੱਕ ਉਲੀਕੇ ਅਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚ ਜੈਵਿਕ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਬਨਾਉਣਾ ਇਕ ਅਹਿਮ ਕਾਰਜ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਦੀ ਧਾਰਾ 41 ਅਧੀਨ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਹੁਣ ਤੱਕ ਸਾਰੇ 22 ਜ਼ਿਲਿਆਂ ਅਤੇ 33 ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਤੱਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਕ ਗਰੁੱਪਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਚੁੱਕੀ

ਹੈ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਮੇਟਿਆਂ ਦਾ ਗਠਨ ਤੇਜੀ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਬੋਰਡ ਦੀ ਟੀਮ ਨੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਉਪਰਾਲਾ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਮੈਨੂੰ ਪੂਰੀ ਉਮੀਦ ਹੈ ਕਿ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੇ ਮੁੱਦਿਆਂ, ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਯੋਗੀ ਹੋਵੇਗਾ।

ਡਾ. ਜਤਿੰਦਰ ਕੌਰ ਅਰੋੜਾ
ਮੈਂਬਰ ਸਕੱਤਰ,
ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ,
ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ।

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼

ਭਾਗ 1: ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪਹਿਲੂ

1.1 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਵਿੱਚ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡਾਂ, ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਿਵਲ ਸੁਸਾਇਟੀ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਾਮ ਸਭਾ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭਾਗੀਦਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ - ਤਾਂ ਜੋ ਰਾਜ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਸਬੰਧੀ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਸਿਵਲ ਸੁਸਾਇਟੀ ਸੰਗਠਨਾਂ ਜਾਂ ਤਕਨੀਕੀ-ਸਹਾਇਤਾ-ਸਮੂਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਭਰਪੂਰ ਸੰਭਾਵੀ ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਉਹ ਥਾਵਾਂ ਜਿੱਥੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਰੁਚੀ ਜਾਂ ਸਹਾਰਾ ਹੋਵੇ, ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਕਰਕੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਮੈਂਬਰ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਪਾਸੋਂ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਹਿੱਤ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਤਕਨੀਕੀ-ਸਹਾਇਤਾ-ਸਮੂਹ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ, ਸਥਾਪਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸੰਭਵ ਮੱਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਹਿੱਤ ਰੱਖੇ ਗਏ ਫੰਡਾਂ ਦਾ ਕੁਝ ਹਿੱਸਾ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਹਿੱਤ ਸੰਭਾਵੀ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਸਿਵਲ ਸੁਸਾਇਟੀ ਦੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ-ਸਹਾਇਤਾ-ਸਮੂਹਾਂ ਨੂੰ ਨਾਲ ਲਾਉਣ ਉੱਪਰ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਖਰਚਾ ਇਸ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਥਾਨਕ ਇਕਾਈ (Local Body) ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਪਿੰਡ ਪੱਧਰੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹੋਰ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾਵੇ ਜੋ ਕੁਦਰਤੀ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਣ।

1.2 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਪਿੰਡ ਪੱਧਰੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹੋਰ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨਾਲ ਜੋੜਣਾ ਜੋ ਕੁਦਰਤੀ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਣ

ਸਥਾਨਕ ਇਕਾਈ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਮੈਂਬਰ, ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਵਾਲੀਆਂ ਜੰਗਲ/ਕੁਦਰਤੀ ਸ੍ਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ, ਸਣੇ ਬਾਗ਼ਬਾਨੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ/ਵੈਦਾਂ/ਪੌਦਾ ਵਿਗਿਆਨੀਆਂ/ਕਬੀਲਿਆਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚੋਂ, ਸਥਾਨਕ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਲਏਗੀ। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਵਿੱਚ ਲਏ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਨਾਵਾਂ ਦਾ ਸੁਝਾਅ ਦਿੰਦੀ ਸੂਚੀ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸਥਾਨਕ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਹਿੱਤ ਇਹ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀਤਵ ਲਚਕੀਲਾ (Flexible) ਹੋਵੇਗਾ।

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਮੌਜੂਦਾ ਕਮੇਟੀਆਂ ਤੋਂ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੋ ਵਿਧਾਨਕ ਸ਼ਕਤੀਆਂ/ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਹੁਕਮਾਂ ਅਧੀਨ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ।

1.3 ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਹੋਣ ਲਈ ਸਮਾਂ-ਅਵਧੀ

ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਕਾਰਜ ਕਰਨਾ ਆਰੰਭ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਅਵਧੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੁਝ ਖਾਸ ਕੰਮ ਇਸ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਕਰ ਲੈਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਥਾਪਤੀ-ਫੰਡ ਵਿੱਚੋਂ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਰਾਸ਼ੀ ਬਚ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਗ੍ਰਾਂਟ-ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ 50% ਤੱਕ ਭਾਗ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖ ਸਕੇ ਅਤੇ ਇਸ ਰਾਸ਼ੀ ਤੋਂ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਵਿਆਜ ਨਾਲ ਆਪਣੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਚਲਾਈ ਜਾਵੇ।

1.4 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਦਫਤਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਦਫਤਰ ਸਥਾਨਕ ਇਕਾਈ ਦੁਆਰਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

1.5 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਕਾਰਜ-ਕਾਲ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਕਾਰਜ-ਕਾਲ ਪੰਜ ਸਾਲ/ਸਥਾਨਕ ਇਕਾਈ ਦੇ ਕਾਰਜ-ਕਾਲ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਹੋਵੇਗਾ ਪਰੰਤੂ ਨਵੀਂ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਹੋਣ ਤੱਕ ਪਹਿਲੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਰਹੇਗੀ।

1.6 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਲਈ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਫੰਡ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਭਰਪੂਰ ਖੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਸਮਾਜਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਗਰੂਕ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਹਰ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਸੂਬੇ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਵਾਸਤਵਿਕ ਗਿਣਤੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦਾ ਕੰਮ ਇਹ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡਾਂ ਦੁਆਰਾ ਮੰਗੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗੀ। ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡਾਂ ਲਈ ਸਲਾਹ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਖਰਚਾ-ਵਿਵਰਨ ਜਾਂ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਕਿਸ਼ਤਾਂ (2-4 ਕਿਸ਼ਤਾਂ) ਵਿੱਚ ਹਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਰਾਸ਼ੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨ। ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡਾਂ ਨੂੰ ਬਿਲਾਂ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਨਹੀਂ ਮੰਗਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ।

ਕੀਮਤ ਦੇ ਵੇਰਵੇ:

ਲੜੀ ਨੰ:	ਮਦ	ਪਿੰਡ ਪੱਧਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ (ਰੁ: ਵਿੱਚ)	ਬਲਾਕ ਪੱਧਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ (ਰੁ: ਵਿੱਚ)	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ (ਰੁ: ਵਿੱਚ)
1.	ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ 'ਤੇ	10,000	13,344	16,600
2.	ਦਫਤਰੀ ਸਾਜੋ ਸਮਾਨ (ਸਣੇ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ) ਦੀ ਖਰੀਦ	15,000	20,000	25,000
3.	ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ	3,000	4,000	5,000
4.	ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਦੀ ਸਥਾਨਕ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਤੇ ਇੱਕ ਸਿਖਲਾਈ	7,000	9,328	11,740
5.	ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ	25,000	33,328	41,660
	ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਫੰਡ (ਕੁੱਲ)	60,000	80,000	1,00,000

1.7 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਕਾਰਜ

ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣਗੀਆਂ:

- ਜੈਵਿਕ-ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਟਿਕਾਊ ਵਰਤੋਂ।
- ਸਥਾਨਕ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੀ ਮੁੜ-ਸੁਰਜੀਤੀ (Eco-restoration)।
- ਬੌਧਿਕ ਸੰਪੱਤੀ ਅਧਿਕਾਰ, ਰਵਾਇਤੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦੇ ਮਸਲੇ ਵਿੱਚ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਢੁਕਵੀਂ ਪ੍ਰਤੀਪੁਸ਼ਟੀ ਦੇਣਾ (ਜਿੱਥੇ ਹੋ ਸਕੇ) ਅਤੇ ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ’ਤੇ ਪ੍ਰਤੀਪੁਸ਼ਟੀ ਦੇਣਾ।
- ਵਿਰਾਸਤੀ ਰੁੱਖਾਂ, ਜੰਤੂਆਂ/ਸੂਖਮਜੀਵਾਂ ਆਦਿ ਸਣੇ ਵਿਰਾਸਤੀ ਸਥਲਾਂ ਅਤੇ ਧਾਰਮਿਕ ਰੁੱਖ-ਝੁੰਡਾਂ ਤੇ ਧਾਰਮਿਕ ਜਲ-ਭੰਡਾਰਾਂ (Sacred water bodies) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ।
- ਵਪਾਰਕ ਅਤੇ ਖੋਜ-ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਬੰਧਤ ਰਵਾਇਤੀ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕਰਨਾ।
- ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਪਾਰਕ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਉਪਭੋਗ-ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵੰਡ।
- ਆਰਥਿਕ ਪੱਖੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਰਵਾਇਤੀ ਪਾਦਪ/ਜੰਤੂ ਕਿਸਮਾਂ/ਨਸਲਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ।
- ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਸਬੰਧੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਚੇਤਨਾ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨਾ।
- ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ, ਜੈਵ-ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਪ੍ਰਾਟੋਕੋਲ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ’ਚ ਮੱਦਦ ਕਰਨਾ।
- ਟਿਕਾਊ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਵੰਡ।
- ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ।

1.8 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਇੱਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 4 ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਹਰ 3 ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 1 ਵਾਰ ਜ਼ਰੂਰ ਬੈਠੇਗੀ।

ਹਰ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਗ਼ੈਰ ਮੌਜੂਦਗੀ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣਿਆ ਗਿਆ ਮੈਂਬਰ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਕਰੇਗਾ।

ਹਰ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਕੋਰਮ ਤਿੰਨ ਹੋਵੇਗਾ; ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਪਰ ਸਰਕਾਰੀ (Official) ਮੈਂਬਰ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।

1.9 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ (Minutes of meetings)

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ / ਮਿਨਟ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਇਕਾਈ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ, ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਮਿਨਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ, ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਬਨਾਉਣ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੋਰ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਫਾਰਮੈਟ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏਗਾ; ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਅਤੇ ਚਰਚਾਵਾਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਨਵਿਆਉਣ, ਪਾਏ ਗਏ ਮਤਿਆਂ, ਆਡਿਟ ਆਦਿ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ ਸੌਖੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਹੋ ਸਕੇ (ਅਨੁਲੱਗ 7)।

1.10 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਕਾਰਜਯੋਜਨਾ

ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ 'ਚ ਦਰਜ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਹਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਇੱਕ ਕਾਰਜ-ਯੋਜਨਾ ਉਲੀਕੇਗੀ। ਇਸ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਤਕਨੀਕੀ-ਸਹਾਇਤਾ-ਸਮੂਹ ਅਗਵਾਈ ਕਰੇਗਾ। ਇਸ ਕਾਰਜ-ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਜੈਵ-ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਕਦਮਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਅਮਲੇ ਲਈ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਿਖਲਾਈ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਤੇ ਭੂਗੋਲਿਕ ਸੂਚਕਾਂ (ਜੀ.ਆਈ.) ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪੰਜੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਵਿਚਾਰੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੰਭਾਵੀ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗੀ।

ਰੋਗ ਰੋਧੀ ਪੌਦਿਆਂ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਸਣੇ ਸਥਾਨਕ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੀ ਟਿਕਾਊ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਸੂਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਣ-ਯੋਜਨਾ ਬਨਾਉਣਾ।

1.11 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ ਸਬੰਧੀ ਸਮਰਥਾ-ਸਿਰਜਣ ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002, ਇਸ ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਸੰਚਾਲਣ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਦਿਆਂ ਉਪਰ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ:

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ, ਵਿਭਿੰਨ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜੰਗਲਾਤ, ਵਾਤਾਵਰਨ,

ਕਬੀਲਾਈ-ਭਲਾਈ, ਪੇਂਡੂ ਵਿਕਾਸ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਬਾਗ਼ਬਾਨੀ, ਪਸ਼ੂ ਪਾਲਣ, ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ ਤੇ ਜਲ-ਕਲਚਰ, ਪੋਲਟਰੀ, ਸਿਹਤ, ਸਥਾਨਕ ਦਵਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ, ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧਾਂ ਸਬੰਧੀ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ ਆਦਿ।

ੳ) ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਸਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨਾਂ, ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਚੇਤਨਾ।

ਅ) ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਗ਼ੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਸੀਆਂ (ਸਣੇ ਰਾਜ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਪੱਧਰਾਂ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ) ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਪੱਧਰਾਂ ’ਤੇ ਸਮਰਥਾ-ਸਿਰਜਨ।

ੲ) ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਪਛਾਣੇ ਗਏ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਮਰਥਾ ਸਿਰਜਨ ਅਤੇ ਕੌਸ਼ਲ ਵਿਕਾਸ। ਕੌਸ਼ਲ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੁੱਦੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ:

- ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਦੀ ਤਿਆਰੀ
- ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ
- ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ/ਆਡਿਟ
- ਬੌਧਿਕ ਸੰਪੱਤੀ ਦੇ ਮੁੱਦੇ
- ਪਹੁੰਚ ਅਤੇ ਲਾਭ-ਵੰਡ ਦੇ ਮੁੱਦੇ
- ਫੀਸਾਂ ਲੈਣਾ
- ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟ ਅਤੇ ਸਲਾਨਾ ਰਿਪੋਰਟ ਬਨਾਉਣਾ
- ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਨਿਯਮ
- ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਵਿਰਾਸਤੀ ਸਥਲਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧੀਕਰਨ

ਭਾਗ 2- ਵਿੱਤੀ ਪਹਿਲੂ

2.1 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਲਈ ਆਰਥਿਕ ਸ੍ਰੋਤ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਫੰਡ ਜੁਟਾਉਣਗੀਆਂ:

ੳ) ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ, ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ (ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਤੇ ਲੋਨ)। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਹੋਰ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਫੰਡ ਜੁਟਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਹਿਯੋਗ-ਰਾਸ਼ੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਸੂਬਾ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ, ਹੋਰ ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਬੋਰਡ, ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਅਦਾਰੇ।

ਅ) ਫੀਸ, ਲਾਇਸੈਂਸ ਫੀਸ, ਲੈਵੀਆਂ, ਰਾਇਲਟੀਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ।

ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ, ਨਿਰੀਖਣ ਅਤੇ ਫਾਲੋ-ਅੱਪ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਹਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੋਵੇਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਲਈ ਅੱਡੋ-ਅੱਡ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਚਲਾਏਗੀ।

2.2 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਫੰਡ ਦੇਣੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਲੇਖੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ 'ਤੇ ਹਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਲਈ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਲਾਏਗੀ। ਸਥਾਨਕ ਹਾਲਾਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਢੁਕਵੇਂ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਇੱਕ ਅਫਸਰ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇਗਾ।

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ, ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ, ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ, ਵਿੱਤੀ-ਸਹਿਯੋਗਾਂ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ, ਹੋਰ ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਜ ਬੋਰਡਾਂ, ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਅਦਾਰਿਆਂ ਆਦਿ ਤੋਂ ਸਾਧਨ ਜੁਟਾਉਣ ਲਈ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਕਾਰਜ-ਯੋਜਨਾ ਉਲੀਕਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਫੰਡ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ, ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਲਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਫੰਡ ਦੇਣ ਅਤੇ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਰਾਹੀਂ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਫੰਡ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਢੁਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵਿੱਚ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ; ਇੱਕ ਯੋਗਤਾ ਪੱਤਰ ਦੇ ਕੇ ਕਿ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਹੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਫੰਡ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ/ਉਥੋਂ ਦੇ ਡੀ.ਐਫ.ਓ./ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਨੂੰ ਢੁਕਵੀਂ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਖਰਚਾ ਵਿਵਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਸੌਂਪਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਆਪਣਾ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਉਸ ਯੋਗ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਦੇਵੇਗੀ ਜਿਸ ਤੋਂ ਉਸਨੂੰ ਫੰਡ ਮਿਲੇ ਸਨ/ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ/ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਆਦਿ ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ।

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਫੰਡ ਇਸ ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ ਦੁਆਰਾ ਸੰਯੁਕਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਆਪਰੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ (ਚਲਾਏ ਜਾਣਗੇ)। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਸਕੱਤਰ ਇਸ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਰੱਖੇਗਾ। ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਰੱਖਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਨ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਰੱਖਣ ਦਾ ਫਾਰਮੈਟ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏਗਾ। ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਇੱਕ ਚੈੱਕ ਲਿਸਟ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਲੇਖਿਆਂ ਦਾ ਆਡਿਟ ਹਰ ਸਾਲ ਇੱਕ ਆਡਿਟਰ (ਜੋ ਕਿ ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ) ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੁਆਰਾ ਪਾਸ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਸਥਾਨਕ ਇਕਾਈ ਅਤੇ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇਣ ਦੀਆਂ ਅਤੇ ਲੇਖੇ ਜੋਖੇ ਦੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ - ਸਣੇ ਸਲਾਨਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਤਿਆਰੀ, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕਾਰਜ-ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਦੀ ਦਰਜਾਬੰਦੀ ਕਰਨ ਲਈ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਅਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਆਉਣ 'ਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਨੋਡਲ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰਾਂ ਉਪਰ ਬਣਦਾ (ਯੋਗ) ਫੰਡ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਟਾਫ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏਗੀ ਤਾਂ ਜੋ ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਔਕੜ ਨਾ ਆਵੇ - ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਖੇਤਰੀ ਮੁੱਦਿਆਂ ਦੀ

ਮਹੱਤਤਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪਹਿਲ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਫੰਡ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।

2.3 ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ-ਦੇਖਭਾਲ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਫੰਡ ਬੈਂਕ-ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣਗੇ। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ-ਦੇਖਭਾਲ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਥਾਈ ਸੰਸਥਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਥਾਨਕ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਹ ਪ੍ਰਾਪਤੀ, ਪੈਸੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਅਤੇ ਪੈਸੇ ਦੇ ਸਥਾਨਾਂਤਰਨ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕਦਮ ਚੁੱਕੇਗਾ। ਉਹ ਲੇਖੇ ਦੇ ਮਿਲਾਣ ਅਤੇ ਆਡਿਟ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ। ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਚੈੱਕ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕੇ ਨਕਦ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਚੇਗੀ।

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਵਸਤਾਂ, ਸਾਜੋ ਸਮਾਨ, ਫਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਦੂਜੀਆਂ ਸਪਲਾਈਆਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੰਸਲਟੈਂਸੀ, ਰੱਖ-ਰਖਾਵ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ, ਹੋਰ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਮਾਹਿਰ-ਮੱਦਦ ਲੈਣੀਆਂ/ਖਰੀਦਣੀਆਂ ਪੈ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ਵਸਤਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤਿ ਦਰਜੇ ਦੇ ਵਧੀਆ ਅਤੇ ਨਿਆਂ ਸੰਗਤ ਢੰਗ ਨਾਲ, ਵਿੱਤੀ ਸੰਪੱਤੀਆਂ ਤੇ ਫੰਡਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਹਾਸਿਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਸਥਾਨਕ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ/ਖਰੀਦਦਾਰੀਆਂ ਲਈ ਲਾਗੂ ਮਾਨਕ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਨੇਮ ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਅਪਣਾਏ ਜਾਣ।

2.4 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਲਈ ਖਰਚਾ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ

ਹਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਪੱਧਰ ਅਨੁਸਾਰ ਢੁਕਵਾਂ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਫੰਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਪੈਸੇ ਖਰਚ/ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਢੰਗ ਅੱਗੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਟੇਬਲ (ਪੰਨਾ ਨੰ. 16) ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

2.5 ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਲਈ ਖਰਚਾ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ

ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਰੱਖੇ ਗਏ ਫੰਡ ਖਰਚ ਕਰਨ ਦਾ ਢੰਗ ਅੱਗੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਟੇਬਲ (ਸਾਰਣੀ) ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਲੜੀ ਨੰ:	ਆਈਟਮ	ਪਿੰਡ ਪੱਧਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ (ਰੁ: ਵਿੱਚ)	ਬਲਾਕ/ਤਾਲੁਕ ਪੱਧਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ (ਰੁ: ਵਿੱਚ)	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ (ਰੁ: ਵਿੱਚ)
1.	ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦੌਰਾਨ ਵਿਭਿੰਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਖਰਚਾ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਲਈ ਨਿਯਤ ਕੀਤੀ ਰਾਸ਼ੀ	15,000	20,000	30,000
	ਪੜਾਅ-1			
1.	ਜਾਗਰੂਕਤਾ/ਪੀ.ਆਰ.ਏ. ਗਤੀਵਿਧੀ	5,000	10,000	15,000
2.	ਕੌਸ਼ਲ ਵਿਕਾਸ/ਥਾਂ ’ਤੇ ਜਾਣਾ/ਮੀਟਿੰਗਾਂ	10,000	10,000	20,000
3.	ਮੂਲ ਅੰਕੜੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨਾ	20,000	20,000	35,000
	ਪੜਾਅ-2			
4.	ਅੰਕੜਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਸੈਸਿੰਗ / ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ / ਖਰੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ	20,000	30,000	40,000
5.	ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਨੂੰ ਛਪਵਾਉਣ ਦਾ ਖਰਚਾ	10,000	20,000	30,000
6.	ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹ/ ਅਮਲੇ ਲਈ ਮਾਣ-ਭੱਤਾ/ ਟੀ.ਏ./ਡੀ.ਏ.	25,000	25,000	40,000
7.	ਫੁਟਕਲ ਖਰਚੇ	10,000	15,000	20,000
	ਕੁੱਲ	**1,15,000**	**1,50,000**	**2,30,000**

2.6 ਚੈੱਕਾਂ ’ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੇ ਅਤੇ ਸਥਾਈ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ

ਚੈੱਕਾਂ ’ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ ਕਰਨਗੇ। ਸਕੱਤਰ ਕਿਸੇ ਸਥਾਈ ਸੰਸਥਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜੰਗਲਾਤ/ਪੰਚਾਇਤੀ ਰਾਜ ਵਿਭਾਗ ਆਦਿ ਤੋਂ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਸਕੱਤਰ ਇਸ ਦਾ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ। ਇਹ ਗਤੀਵਿਧੀ ਉਸ ਸਥਾਈ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਉਸ ਮੈਂਬਰ ਲਈ ਇੱਕ ਵਾਧੂ ਚਾਰਜ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਕਾਰਨ ਹਰ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਉਸ ਦੁਆਰਾ ਨਿਭਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਬਦਲੇ ਢੁਕਵੇਂ ਰੁਪਏ ਮਾਨ-ਭੱਤਾ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਬਾ ਸਰਕਾਰ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਕੇ ਢੁਕਵਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਹੁਕਮ/ਮਤਾ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗੀ।

2.7 ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਇੱਕ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਬਣਾਏਗੀ। ਨਕਦੀ/ਬੈਂਕ ਰਾਹੀਂ ਹੋਏ ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਇਸ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨੇ ਹੋਣਗੇ। ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਲਿਖਦੇ ਸਮੇਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ/ਨਕਦ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਦੇ ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਨਕਦ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਵੀ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨੀਆਂ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ।

2.8 ਖਰਚੇ ਦਾ ਕੰਟਰੋਲ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੀ ਇਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਉਹ ਹਰ ਕਦਮ ’ਤੇ ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਸਥਾ ਅਤੇ ਪੈਸੇ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬੱਚਤ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇ। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਸਕੱਤਰ ਤਜਵੀਜ਼ਤ (ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੇ) ਤਰੀਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲੇਖਾ ਜੋਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

2.9 ਬੈਂਕ ਦੀ ਮਿਲਾਣ-ਰਿਪੋਰਟ

ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਹਰੇਕ ਆਖਰੀ ਦਿਨ ਇਹ ਦੇਖ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬੈਂਕ ਵਿਚਲਾ ਬਕਾਇਆ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਦੇ ਬਕਾਏ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੈਸ਼ੀਅਰ ਨੂੰ ਮਿਲਾਣ-ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵੀ ਖਰਚਾ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

2.10 ਖਰਚਾ-ਵਿਵਰਨ

ਫੰਡ ਮਿਲਣ ਅਤੇ ਖਰਚਣ ਉਪਰੰਤ ਖਰਚਾ-ਵਿਵਰਨ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਫੰਡ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਸੌਂਪਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 80% ਫੰਡ ਖਰਚ ਕਰ ਲੈਣ ਪਿਛੋਂ

ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਵਰਤੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ (ਫਾਰਮੈਟ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨਾਲ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ)।

2.11 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਅਤੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਧਨ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਲਾਭ-ਵੰਡ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟਰ ਲਗਾਏਗੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਰਵਾਇਤੀ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਆਗਿਆ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਵਸੂਲੀਆਂ ਗਈਆਂ ਫੀਸਾਂ, ਹੋਏ ਲਾਭਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ, ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਗਈ - ਇਹ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਸਥਾਨਕ ਇਕਾਈ ਕਦੇ-ਕਦੇ ਇਹ ਰਜਿਸਟਰ ਚੈੱਕ ਕਰਦੀ ਰਹੇਗੀ।

ਫੀਸਾਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਕਰਨ, ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਨ ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਵਿਰਾਸਤੀ ਸਥਲਾਂ, ਧਾਰਮਿਕ ਰੁੱਖ ਝੁੰਡਾਂ ਤੇ ਜਲ ਭੰਡਾਰਾਂ ਆਦਿ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਮੁੱਦੇ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮੱਦਦ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਰਾਜ/ਖੇਤਰੀ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਸਥਾਨਕ ਮਾਹਿਰਾਂ ਦੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰੇਗਾ।

ਭਾਗ 3- ਤਕਨੀਕੀ ਪਹਿਲੂ

3.1 ਛੇਵੀਂ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਖੇਤਰ

ਛੇਵੀਂ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਖੁਦ ਮੁਖਤਿਆਰ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦਾਂ ਤੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਸਥਾਨਕ ਇਕਾਈਆਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਗੀਆਂ ਕਿ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਯੋਜਿਤ ਹੋਣ; ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਦੋਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਮੈਂਬਰ ਸਾਂਝੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਦੋਵਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਤਾਲਮੇਲ-ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਰਹਿਣ।

ਉੱਤਰ ਪੂਰਬੀ ਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ, ਕਮੇਟੀ-ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਸੁਝਾਉਂਦੀ ਹੋਈ ਇੱਕ ਸੂਚੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਗੇ। ਇਹ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਜਨ-ਜਾਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸੱਭਿਆਚਾਰ ਦੀ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

3.2 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਕਰਨ ਲਈ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹ

ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨਕ ਪੱਧਰ ਦੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ-ਮੁੱਦਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਮੁਹਾਰਤ/ਸ੍ਰੇਸ਼ਟਤਾ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸੰਸਥਾਵਾਂ/ਲੋਕ ਹੋਣਗੇ। ਇਹ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਕੰਮਾਂ-ਕਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣਗੇ।

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਸਥਾਨਕ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੱਦਦ/ਅਗਵਾਈ ਨਾਲ ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ, ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰੇਗੀ। ਇਸ ਰਜਿਸਟਰ ਦੀ ਇੱਕ ਨਕਲ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਢੁਕਵੇਂ ਪੱਧਰ (ਰਾਜ/ਖੇਤਰੀ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ) 'ਤੇ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹ ਫੀਸ-ਇਕੱਤ੍ਰਣ, ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਵਿਰਾਸਤੀ ਸਥਲਾਂ, ਧਾਰਮਿਕ ਰੁੱਖ-ਝੁੰਡਾਂ ਤੇ ਜਲ ਸੋਮਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਵਿੱਚ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਮੱਦਦ ਕਰਨਗੇ।

ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਜੰਗਲਾਤ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ, ਬਾਗ਼ਬਾਨੀ, ਪਸ਼ੂ ਸਿਹਤ ਤੇ ਮੱਛੀ ਪਾਲਣ, ਸਿੱਖਿਆ ਤੇ ਖੋਜ ਦੀਆਂ ਸਥਾਨਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਸੁਤੰਤਰ (ਖੁਦ ਮੁਖਤਿਆਰ) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦਾਂ, ਗ਼ੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ, ਜੜ੍ਹੀ-ਬੂਟੀਆਂ ਨਾਲ ਇਲਾਜ ਕਰਨ ਵਾਲੇ (ਸਥਾਨਕ ਹਾਲਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ) ਆਦਿ ਹੋਣਗੇ।

ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੌਦਿਆਂ/ਜੰਤੂਆਂ ਦੇ ਸਥਾਨਕ ਨਾਵਾਂ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੋਏ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਦੀਆਂ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਰਵਾਈਆਂ (ਜਨ-ਸਮੂਹਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ) ਦੀ ਆਪਣੇ ਇਲਾਕੇ ਤੋਂ ਸੂਚੀ ਬਨਾਉਣ ਵਿੱਚ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹ, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੱਦਦ ਕਰੇਗਾ।

3.3 ਨਿਰੀਖਣ

ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਹਰ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਬਾਅਦ ਖੇਤਰੀ ਅਫਸਰਾਂ, ਵਿਗਿਆਨੀਆਂ, ਸਿੱਖਿਆ ਸ਼ਾਸਤਰੀਆਂ, ਮੈਂਬਰ ਸਕੱਤਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਾਂ ਦੀ ਇੱਕ 'ਮਾਹਿਰ ਕਮੇਟੀ' ਬਣਾਏਗੀ ਜੋ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰੇਗੀ ਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸੋਧਣ ਸਬੰਧੀ ਸੁਝਾਅ ਦੇਵੇਗੀ।

3.4 ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਦੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚਲੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਸੰਭਾਲ-ਦੇਖਭਾਲ

ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਾ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਕੰਮ ਹੋਵੇਗਾ, ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਿੰਡ ਦੀ ਹੱਦ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਏਜੰਸੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਜੈਵ-ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕਰਨਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਇਹਨਾਂ ਰਜਿਸਟਰਾਂ 'ਚ ਦਰਜ ਸੂਚਨਾ ਦੇਖਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਗੱਲ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ/ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹ ਨਾਲ ਰਾਇ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਚਨਾ/ਗਿਆਨ ਦੀ ਜੇਕਰ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਬਣਦਾ ਧੰਨਵਾਦ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

3.5 ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਵਿਰਾਸਤੀ ਸਥਲ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪੱਖੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੋਰ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਰੁ: 50,000/- (ਕੇਵਲ ਪੰਜਾਹ ਹਜ਼ਾਰ ਰੁਪਏ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ 'ਤੇ ਇੱਕ ਰਾਸ਼ਟਰੀਕ੍ਰਿਤ ਬੈਂਕ 'ਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣਗੇ ਜੋ ਕਿ ਕਿਸੇ ਸਥਲ ਨੂੰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਵਿਰਾਸਤੀ ਸਥਲ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕਰਨਗੀਆਂ। ਇਸ ਰਾਸ਼ੀ ਤੋਂ ਆਏ ਵਿਆਜ ਨੂੰ ਉਹ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਆਪਣੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਮਜਬੂਤ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤ ਸਕੇਗੀ।

3.6 ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ

ਇੱਕ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੀਆਂ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਜੇ ਕਰ ਕੋਈ ਝਗੜਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਫਸਰ/ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਗ੍ਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤੇ ਦਾ ਰੂਪ

ਗ੍ਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ

ਮਤਾ ਨੰ: .... ਮਿਤੀ ....

ਗ੍ਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ ਦਾ ਨਾਂ ....

ਤਹਿਸੀਲ .... ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ....

ਮਿਤੀ................... ਨੂੰ................... ਵਜੇ (ਦੁਪਹਿਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ/ਬਾਅਦ) ਗ੍ਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ .... ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਸ਼੍ਰੀ .... ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਹੋਈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਦੀ ਧਾਰਾ 41(1) ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਨਿਯਮਾਂ, 2004 ਦੇ ਨਿਯਮ 22 ਅਧੀਨ ਤਿੰਨ/ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਅਵਧੀ ਲਈ .... ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ

ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ	ਉਮਰ	ਵਰਗ	ਹਸਤਾਖਰ
1.			ਚੇਅਰਮੈਨ	
2.			ਔਰਤ ਮੈਂਬਰ	
3.			ਔਰਤ ਮੈਂਬਰ	
4.			ਐੱਸ.ਸੀ./ਐੱਸ.ਟੀ. ਮੈਂਬਰ	
5.			ਮੈਂਬਰ	
6.			ਮੈਂਬਰ	
7.			ਸਕੱਤਰ	

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ:

1. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਟਿਕਾਊ ਵਰਤੋਂ।
2. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਗ਼ੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਰਤੋਂ ਰੋਕਣੀ।
3. ਜਦੋਂ ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ, ਚੇਨੱਈ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਰਾਇ ਦੇਣਾ।
4. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਪਾਰਕ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕੱਤ੍ਰਨ ਫੀਸਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਧਨ-ਵਸੂਲੀ।
5. ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨਕ ਵੈਦਾਂ ਅਤੇ ਇਲਾਜ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅੰਕੜੇ ਰੱਖਣੇ।
6. ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਆਗਿਆ, ਲਗਾਈ ਗਈ ਇਕੱਤਰਨ ਫੀਸ, ਹੋਏ ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਬਨਾਉਣਾ।
7. ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਰਹੇਗੀ।
8. ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਫੰਡ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ।

ਸਹੀ
ਪ੍ਰਧਾਨ, ਗ੍ਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ

ਸਹੀ
ਗ੍ਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ ਸਕੱਤਰ/
ਸਥਾਈ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਮੈਂਬਰ

ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤੇ ਦਾ ਰੂਪ

ਬਲਾਕ/ਤਹਿਸੀਲ/ਮੰਡਲ ਪੰਚਾਇਤਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ

ਮਤਾ ਨੰ: .... ਮਿਤੀ ....

ਬਲਾਕ ਦਾ ਨਾਂ .... ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ....

ਮਿਤੀ.................... ਨੂੰ.................... ਵਜੇ (ਦੁਪਹਿਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ/ਬਾਅਦ) ਬਲਾਕ ਪੰਚਾਇਤ .... ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਬਲਾਕ ਪੰਚਾਇਤ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਸ਼੍ਰੀ .... ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਹੋਈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਦੀ ਧਾਰਾ 41(1) ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਨਿਯਮਾਂ, 2004 ਦੇ ਨਿਯਮ 22 ਅਧੀਨ ਤਿੰਨ/ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਅਵਧੀ ਲਈ .... ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ

ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ	ਉਮਰ	ਵਰਗ	ਹਸਤਾਖਰ
1.			ਚੇਅਰਮੈਨ	
2.			ਔਰਤ ਮੈਂਬਰ	
3.			ਔਰਤ ਮੈਂਬਰ	
4.			ਐੱਸ.ਸੀ./ਐੱਸ.ਟੀ. ਮੈਂਬਰ	
5.			ਮੈਂਬਰ	
6.			ਮੈਂਬਰ	
7.			ਸਕੱਤਰ	

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ:

1. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਟਿਕਾਊ ਵਰਤੋਂ।

2. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਗ਼ੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਰਤੋਂ ਰੋਕਣੀ।

3. ਜਦੋਂ ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ, ਚੇਨੱਈ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਰਾਇ ਦੇਣਾ।

4. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਪਾਰਕ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕੱਤ੍ਰਨ ਫੀਸਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਧਨ-ਵਸੂਲੀ।

5. ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨਕ ਵੈਦਾਂ ਅਤੇ ਇਲਾਜ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅੰਕੜੇ ਰੱਖਣੇ।

6. ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਆਗਿਆ, ਲਗਾਈ ਗਈ ਇਕੱਤਰਨ ਫੀਸ, ਹੋਏ ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਬਨਾਉਣਾ।

7. ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਰਹੇਗੀ।

8. ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਫੰਡ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ।

ਸਹੀ
ਪ੍ਰਧਾਨ, ਗ੍ਰਾਮ ਪੰਚਾਇਤ
ਤਹਿਸੀਲ/ਬਲਾਕ/ਮੰਡਲ ਪੰਚਾਇਤ

ਸਹੀ
ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਫਸਰ,
ਤਹਿਸੀਲ/ਬਲਾਕ/ਮੰਡਲ ਪੰਚਾਇਤ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੰਚਾਇਤ ਦੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮਤੇ ਦਾ ਰੂਪ

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੰਚਾਇਤਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ

ਮਤਾ ਨੰ: .... ਮਿਤੀ ....

ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਨਾਂ ....

ਮਿਤੀ.................. ਨੂੰ.................. ਵਜੇ (ਦੁਪਹਿਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ/ਬਾਅਦ) ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੰਚਾਇਤ .... ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੰਚਾਇਤ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਸ਼੍ਰੀ .... ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਹੋਈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਦੀ ਧਾਰਾ 41(1) ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਨਿਯਮਾਂ, 2004 ਦੇ ਨਿਯਮ 22 ਅਧੀਨ ਤਿੰਨ/ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਅਵਧੀ ਲਈ .... ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ

ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ	ਉਮਰ	ਵਰਗ	ਹਸਤਾਖਰ
1.			ਚੇਅਰਮੈਨ	
2.			ਔਰਤ ਮੈਂਬਰ	
3.			ਔਰਤ ਮੈਂਬਰ	
4.			ਐੱਸ.ਸੀ./ਐੱਸ.ਟੀ. ਮੈਂਬਰ	
5.			ਮੈਂਬਰ	
6.			ਮੈਂਬਰ	
7.			ਸਕੱਤਰ	

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ:

1. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਟਿਕਾਊ ਵਰਤੋਂ।

2. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਗ਼ੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਰਤੋਂ ਰੋਕਣੀ।

3. ਜਦੋਂ ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ, ਚੇਨੱਈ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ’ਤੇ ਰਾਇ ਦੇਣਾ।

4. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਪਾਰਕ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕੱਤ੍ਰਨ ਫੀਸਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਧਨ-ਵਸੂਲੀ।

5. ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨਕ ਵੈਦਾਂ ਅਤੇ ਇਲਾਜ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅੰਕੜੇ ਰੱਖਣੇ।

6. ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਆਗਿਆ, ਲਗਾਈ ਗਈ ਇਕੱਤਰਨ ਫੀਸ, ਹੋਏ ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਬਨਾਉਣਾ।

7. ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਰਹੇਗੀ।

8. ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ’ਤੇ ਜਾਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਫੰਡ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ।

ਸਹੀ
ਪ੍ਰਧਾਨ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੰਚਾਇਤ

ਸਹੀ
ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਫਸਰ,
ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੰਚਾਇਤ

ਨਗਰ ਪਰਿਸ਼ਦ ਦੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮਤੇ ਦਾ ਰੂਪ

ਨਗਰ ਪਰਿਸ਼ਦ ਦੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ

ਮਤਾ ਨੰ: .... ਮਿਤੀ ....

ਨਗਰ ਪਰਿਸ਼ਦ ਦਾ ਨਾਂ ....

ਮਿਤੀ.................... ਨੂੰ.................... ਵਜੇ (ਦੁਪਹਿਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ/ਬਾਅਦ) ਨਗਰ ਪਰਿਸ਼ਦ .... ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਨਗਰ ਪਰਿਸ਼ਦ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਸ਼੍ਰੀ .... ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਹੋਈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਦੀ ਧਾਰਾ 41(1) ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਨਿਯਮਾਂ, 2004 ਦੇ ਨਿਯਮ 22 ਅਧੀਨ ਤਿੰਨ/ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਅਵਧੀ ਲਈ .... ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ

ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ	ਉਮਰ	ਵਰਗ	ਹਸਤਾਖਰ
1.			ਚੇਅਰਮੈਨ	
2.			ਔਰਤ ਮੈਂਬਰ	
3.			ਔਰਤ ਮੈਂਬਰ	
4.			ਐੱਸ.ਸੀ./ਐੱਸ.ਟੀ. ਮੈਂਬਰ	
5.			ਮੈਂਬਰ	
6.			ਮੈਂਬਰ	
7.			ਸਕੱਤਰ	

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ:

1. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਟਿਕਾਊ ਵਰਤੋਂ।
2. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਗ਼ੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਰਤੋਂ ਰੋਕਣੀ।
3. ਜਦੋਂ ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ, ਚੇਨੱਈ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ’ਤੇ ਰਾਇ ਦੇਣਾ।
4. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਪਾਰਕ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕੱਤ੍ਰਨ ਫੀਸਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਧਨ-ਵਸੂਲੀ।
5. ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨਕ ਵੈਦਾਂ ਅਤੇ ਇਲਾਜ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅੰਕੜੇ ਰੱਖਣੇ।
6. ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਆਗਿਆ, ਲਗਾਈ ਗਈ ਇਕੱਤਰਨ ਫੀਸ, ਹੋਏ ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਬਨਾਉਣਾ।
7. ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਗਿਆਨ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਰਹੇਗੀ।
8. ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ’ਤੇ ਜਾਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਫੰਡ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ।

ਸਹੀ
ਪ੍ਰਧਾਨ, ਨਗਰ ਪਰਿਸ਼ਦ

ਸਹੀ
ਮਿਊਂਸਿਪਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰ

ਨਗਰ ਨਿਗਮ ਦੇ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮਤੇ ਦਾ ਰੂਪ

ਨਗਰ ਨਿਗਮ ਦੇ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ

ਮਤਾ ਨੰ: .... ਮਿਤੀ ....

ਨਗਰ ਨਿਗਮ ਦਾ ਨਾਂ ....

ਮਿਤੀ.................... ਨੂੰ.................... ਵਜੇ (ਦੁਪਹਿਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ/ਬਾਅਦ) ਨਗਰ ਨਿਗਮ...................... ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਨਗਰ ਨਿਗਮ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਸ਼੍ਰੀ .... ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਹੇਠ ਹੋਈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਦੀ ਧਾਰਾ 41(1) ਅਤੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਨਿਯਮਾਂ, 2004 ਦੇ ਨਿਯਮ 22 ਅਧੀਨ ਤਿੰਨ/ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਅਵਧੀ ਲਈ .... ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ

ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ	ਉਮਰ	ਵਰਗ	ਹਸਤਾਖਰ
1.			ਚੇਅਰਮੈਨ	
2.			ਔਰਤ ਮੈਂਬਰ	
3.			ਔਰਤ ਮੈਂਬਰ	
4.			ਐੱਸ.ਸੀ./ਐੱਸ.ਟੀ. ਮੈਂਬਰ	
5.			ਮੈਂਬਰ	
6.			ਮੈਂਬਰ	
7.			ਸਕੱਤਰ	

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ:

1. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਟਿਕਾਊ ਵਰਤੋਂ।
2. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਗ਼ੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਰਤੋਂ ਰੋਕਣੀ।
3. ਜਦੋਂ ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ, ਚੇਨੱਈ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿਸ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਰਾਇ ਦੇਣਾ।
4. ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਪਾਰਕ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕੱਤ੍ਰਨ ਫੀਸਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਧਨ-ਵਸੂਲੀ।
5. ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨਕ ਵੈਦਾਂ ਅਤੇ ਇਲਾਜ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅੰਕੜੇ ਰੱਖਣੇ।
6. ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਰਵਾਇਤੀ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਆਗਿਆ, ਲਗਾਈ ਗਈ ਇਕੱਤਰਨ ਫੀਸ, ਹੋਏ ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਬਨਾਉਣਾ।
7. ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਰਵਾਇਤੀ ਗਿਆਨ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਰਹੇਗੀ।
8. ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਫੰਡ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗ।

ਸਹੀ
ਪ੍ਰਧਾਨ, ਨਗਰ ਨਿਗਮ

ਸਹੀ
ਕਮਿਸ਼ਨਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਮਿਨਟ (Minutes) ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਫਾਰਮੈਟ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ .... ਦੀ .... ਨੂੰ ਹੋਈ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਮਿੰਟ

ਮੀਟਿੰਗ ਦਾ ਸਥਾਨ ....

ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਏਜੰਡੇ ਉੱਪਰਲੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ

1)

2)

3)

4)

5)

ਵਿਚਾਰੇ ਗਏ ਮੁੱਖ ਮੁੱਦਿਆਂ ਅਤੇ ਲਏ ਗਏ ਫੈਸਲਿਆਂ ਸਣੇ ਪ੍ਰੋਸੀਡਿੰਗਾਂ

1)

2)

3)

4)

ਹਾਜ਼ਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ, ਅਹੁਦੇ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰ

ੳ)

ਅ)

ੲ)

ਸ)

ਹ)

ਕ)

ਖ)

ਗ)

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ
ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ
ਸਕੱਤਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਲਈ ਆਦਰਸ਼ ਸਲਾਨਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਫਾਰਮੈਟ

ੳ) ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਾਂ

ਅ) ਰਿਪੋਰਟ ਕਿਸ ਸਮਾਂ-ਅਵਧੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ (ਵਿੱਤੀ ਵਰ੍ਹਾ)

ੲ) ਉਸ ਸਮਾਂ-ਅਵਧੀ ਦੌਰਾਨ ਦਫਤਰ ਮੁਖੀ (ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਅਤੇ ਸਕੱਤਰ ਦੇ ਨਾਂ)

ਸ) ਉਸ ਸਾਲ ਲਈ ਕਾਰਜ-ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵਿਵਰਨ

ਹ) ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਰਿਪੋਰਟ

ਕ) ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵਿਵਰਨ

ਖ) ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਦਾ ਨਕਸ਼ਾ

ਡ) ਜਨ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਰਜਿਸਟਰ ਸਬੰਧੀ ਹੋਏ ਕੰਮ ਦੀ ਸਥਿਤੀ:

ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ

ਨਵਿਆਉਣਾ

ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਮੂਹ ਦੇ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਨਾਲ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨਾ

ਘ) ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੁਆਰਾ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮਤਿਆਂ ਅਤੇ ਲਏ ਗਏ ਫੈਸਲਿਆਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਮਿੰਟ-ਬੁੱਕ

ਙ) ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮਤਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਵਿੱਤੀ ਰਿਪੋਰਟ

ਬ) ਯਾਤਰੀ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਭ) ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੁਆਰਾ ਜਿਹੜੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਰਵਾਇਤੀ ਗਿਆਨ ਤਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਛ) ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ - ਰਾਜ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ - ਕੌਮੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਵਿਚਕਾਰ ਹੋਇਆ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸੰਦੇਸ਼-ਸੰਚਾਰ

ਧ) ਫੋਟੋਆਂ, ਅਖਬਾਰੀ ਖਬਰਾਂ (ਜੇਕਰ ਹਨ, ਤਾਂ)

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ
ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ
ਸਕੱਤਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਰਹੇ ਵੈਦਾਂ ਅਤੇ ਇਲਾਜ ਕਰਤਾਵਾਂ ਲਈ ਫਾਰਮੈਟ

ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੈਦਾਂ, ਹਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਰਵਾਇਤੀ ਇਲਾਜ ਕਰਤਾਵਾਂ (ਮਨੁੱਖ ਅਤੇ ਪਾਲਤੂ ਜੰਤੂਆਂ ਦੇ) ਦੀ ਸੂਚੀ ਜੋ ਕਿ ਉਸ ਪਿੰਡ ਦੀ ਪੰਚਾਇਤ ਦੇ ਭੂਗੋਲਿਕ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਾਂ ਉਸ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ

ਨਾਂ :

ਉਮਰ :

ਲਿੰਗ :

ਪਤਾ :

ਮੁਹਾਰਤ-ਖੇਤਰ:

ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜੈਵਿਕ ਸਮੱਗਰੀ ਕਿਸ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ/ਇਕੱਠੀ ਕਰਦਾ ਹੈ:

ਉਸ ਸ੍ਰੋਤ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਸਬੰਧੀ ਉਸ ਇਲਾਜ ਕਰਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਤੱਖ ਗਿਆਨ :

ਨਾਂ:

ਉਮਰ:

ਲਿੰਗ:

ਪਤਾ:

ਮੁਹਾਰਤ-ਖੇਤਰ:

ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜੈਵਿਕ ਸਮੱਗਰੀ ਕਿਸ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ/ਇਕੱਠੀ ਕਰਦਾ ਹੈ:

ਉਸ ਸ੍ਰੋਤ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਸਬੰਧੀ ਉਸ ਇਲਾਜ ਕਰਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਤੱਖ ਗਿਆਨ :

ਨਾਂ:

ਉਮਰ:

ਲਿੰਗ:

ਪਤਾ:

ਮੁਹਾਰਤ-ਖੇਤਰ:

ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜੈਵਿਕ ਸਮੱਗਰੀ ਕਿਸ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ/ਇਕੱਠੀ ਕਰਦਾ ਹੈ:

ਉਸ ਸ੍ਰੋਤ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਸਬੰਧੀ ਉਸ ਇਲਾਜ ਕਰਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਤੱਖ ਗਿਆਨ :

ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਰਵਾਇਤੀ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਆਗਿਆ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਫਾਰਮੈਟ

ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ ਰਵਾਇਤੀ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਆਗਿਆ ਦੇ ਵੇਰਵੇ, ਲਾਈ ਗਈ ਇਕੱਤ੍ਰਣ ਫੀਸ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਹੋਏ ਲਾਭਾਂ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਦੇ ਢੰਗ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਅਕਤੀ / ਸੰਸਥਾ / ਕੰਪਨੀ / ਹੋਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤੇ	ਵਰਤੀ ਗਈ ਜੈਵਿਕ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਸਥਾਨਕ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨਕ ਨਾਮ ਅਤੇ ਵਰਤੀ ਗਈ ਮਾਤਰਾ	ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਮਤਾ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਪੰਚਾਇਤ ਦੁਆਰਾ ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ	ਲਾਈ ਗਈ ਇਕੱਤ੍ਰਣ ਫੀਸ	ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਲਾਭਾਂ ਨੂੰ ਵੰਡਣ ਦੇ ਸੰਭਾਵੀ ਤਰੀਕੇ ਜਾਂ ਵੰਡੇ (ਸਾਂਝੇ ਕੀਤੇ) ਗਏ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ

ਖਰਚਾ ਰਜਿਸਟਰ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਾਂ ....

ਬਿਲ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰ: .... ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰ: ....

ਮਿਤੀ .... ਮਿਤੀ ....

ਇਸ ਬਿਲ ਵਿੱਚ ਵਰਣਿਤ ਰਾਸ਼ੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਢਵਾਈ/ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਹੈ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਂ	ਕਢਵਾਈ (ਨਾਮੇ) ਰਾਸ਼ੀ	ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਈ ਰਾਸ਼ੀ
	ਕੁੱਲ		

ਰੁ:............................ (ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ)...

ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਰਜਿਸਟਰ ਨੰ:............ ਵਿੱਚ ਪੰਨਾ ਨੰ:..........'ਤੇ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

ਅਫਸਰ ਦੀ ਸਹੀ

ਰਸੀਦ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਾਮ ....

ਕਿਤਾਬ ਨੰ: .... ਮਿਤੀ .... ਰਸੀਦ ਨੰ: ....

ਸ਼੍ਰੀ / ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ / ਦਫਤਰ ....

ਪਤਾ ....

ਬੈਂਕ ਦਾ ਚੈੱਕ / ਡਰਾਫਟ ਨੰ: / ਮਿਤੀ .... / ਨਕਦ .... ਵਸੂਲ ਪਾਏ

ਵਸੂਲ ਪਾਈ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ਼ .... ਲੇਖਾ ਹੈੱਡ ਅਧੀਨ ਕੀਤਾ .... ਰੁ: (ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ) ਲੇਖਾ ਹੈੱਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ।

(ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ) ....

ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਰਾਸ਼ੀ/ਚੈੱਕ ਦੀ ਰਸੀਦ ਚੈੱਕ ਦੇ ਕੈਸ਼ ਹੋਣ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਅਧੀਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ।

ਸਹੀ

ਸਕੱਤਰ,
ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ/ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ

ਚੈੱਕ/ਡਰਾਫਟ ਰਜਿਸਟਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਾਮ ....

ਲੜੀ ਨੰ:	ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ/ਚੈੱਕ ਅਦਾਕਰਤਾ ਦਾ ਨਾਂ	ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ/ਚੈੱਕ ਦਾ ਨੰ: ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਬੈਂਕ ਦਾ ਨਾਂ	ਵਰਗ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ:)	ਕਥਨ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ਬਿਲ ਰਜਿਸਟਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਾਮ ....

ਮਿਤੀ	ਬਿਲ ਨੰ:	ਬਿਲ ਦੀ ਕਿਸਮ	ਬਿਲ ਦੀ ਰਕਮ	ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਕੱਤਰ/ ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	ਅਦਾਇਗੀ ਦਾ ਢੰਗ	ਚੈੱਕ ਨੰ: ਜਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਾ ਨੰ	ਚੈੱਕ ਨੰ: ਜਾਂ ਮਿਤੀ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ:)	ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਸਕੱਤਰ/ ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ	ਕਥਨ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

ਨੋਟ:

1. ਕਾਲਮ ਨੰ: 6 ਵਿੱਚ ਕੈਸ਼ ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਦਾ ਵਿਵਰਨ ਦਿਓ।
2. ਬਿਲ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰ: ਬਿਲ ਉਪਰ ਵੀ ਲਾਇਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਬਿਲ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰ: ਉਸ ਵਿੱਤੀ ਵਰ੍ਹੇ ਦੇ ਆਖਰੇ ਅੰਕਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਅਨੁਲੱਗ 14

ਨਕਦ ਅਦਾਇਗੀ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਾਮ ....

ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰ :..

ਵਿਭਾਗ/ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਨਾਂ ....

ਮਿਤੀ .... ਬਿਲ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰ: ....

ਮਿਤੀ ....

ਰੁ: .... (ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ) ....

ਨਕਦ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਇਹ ਰਾਸ਼ੀ .... ਲੇਖਾ-ਹੈੱਡ ਅਧੀਨ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਵਿਵਰਨ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਦੇ ਪੰਨਾ ਨੰ: .... 'ਤੇ ਮਿਤੀ .... ਅਧੀਨ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ।

ਸਬੰਧਤ ਪਾਰਟੀ/ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਰਸੀਦ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਲਈ ਗਈ ਹੈ।

ਸਹੀ

ਸਕੱਤਰ, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ/ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ

ਚੈੱਕ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ

ਦਫਤਰ ਦਾ ਨਾਂ ....

ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰ: ....

ਵਿਭਾਗ/ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ ਨਾਂ ....

ਮਿਤੀ .... ਬਿਲ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰ: .... ਮਿਤੀ ....

ਰੁ: .... (ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ) ....

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚੈੱਕ ਰਾਹੀਂ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਨਾਂ	ਚੈੱਕ ਨੰ:	ਮਿਤੀ	ਰਾਸ਼ੀ
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				
(5)				

ਉਕਤ ਅਦਾਇਗੀ ਰਾਸ਼ੀ ਲੇਖਾ-ਹੈੱਡ................ ਅਧੀਨ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਸਹੀ

ਸਕੱਤਰ, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ/ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ

ਅਨੁਲੱਗ 16

ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰਾਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਬਿਲ ਦਾ ਲੜੀ ਨੰ: ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਰਾਸ਼ੀ	ਨਕਦ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਾ ਨੰਬਰ	ਚੈੱਕ-ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਾ ਨੰਬਰ	ਸਹੀ, ਸਕੱਤਰ, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ/ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ	ਕਥਨ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਾਂ...

ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਮਿਤੀ	ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੰ:	ਵੇਰਵੇ (ਜਮਾਕਰਤਾ ਦਾ ਨਾਂ ਆਦਿ)	ਰਾਸ਼ੀ		ਲੇਖਾਕਰਨ ਮਿਤੀ	ਅਦਾਇਗੀ ਮਿਤੀ	ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਦਾ ਨੰ: ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਵੇਰਵੇ	ਰਾਸ਼ੀ		ਲੇਖਾਕਰਨ ਮਿਤੀ
			ਨਕਦ	ਬੈਂਕ					ਨਕਦ	ਬੈਂਕ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
								ਅੰਤਿਮ ਬਕਾਇਆ			
		ਜੋੜ						ਜੋੜ			

ਅਨੁਲੱਗ 18

ਬੈਂਕ ਰੀਕੰਸੀਲਿਏਸ਼ਨ (Reconcilation) ਸਟੇਟਮੈਂਟ

ਮਹੀਨਾ.. ਲਈ

ਦਫਤਰ ਦਾ ਨਾਂ..

....

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵੇਰਵੇ	ਰਾਸ਼ੀ
1.	ਜੋੜੋ: ਚੈੱਕ ਜੋ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਪਰ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ	
2.	ਜੋੜੋ: ਚੈੱਕ ਜੋ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਪਰ ਸਬੰਧਤ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦਿਤੇ ਗਏ	
3.	ਜੋੜੋ: ਚੈੱਕ ਜੋ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਪਰ ਵਾਪਸ ਹੋ ਗਏ (ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਨ)	
4.	ਜੋੜੋ: ਸਮਾਂ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ’ਤੇ ਜੁੜਣਯੋਗ ਨਕਦੀ ਜੋ ਬੈਂਕ ਨੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਪਰ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਹੋਈ	
5.	ਜੋੜੋ: ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਵਿਆਜ ਜਾਂ ਸਿਧੇ ਬੈਂਕ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ	
6.	ਘਟਾਓ: ਉਹ ਅਦਾਇਗੀ ਜੋ ਸਿਧੇ ਹੀ ਬੈਂਕ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਪਰ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ’ਚ ਦਰਜ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ	
7.	ਘਟਾਓ: ਬੈਂਕ ਚਾਰਜਿਜ਼, ਬੈਂਕ ਸਰਵਿਸ ਚਾਰਜਿਜ਼ ਜੋ ਬੈਂਕ ਨੇ ਲਾਏ ਹੋਣ ਪਰ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ’ਚ ਦਰਜ ਨਾ ਕੀਤੇ ਹੋਣ	
8.	ਘਟਾਓ: ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਅਣਗਿਣਿਆ ਚੈੱਕ	
ਪਾਸ ਬੁੱਕ ਅਨੁਸਾਰ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਬਕਾਇਆ		

ਸਹੀ

ਸਕੱਤਰ, ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ/ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ

ਜਰਨਲ (Journal) ਰਜਿਸਟਰ

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧਣ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਨਾਂ ....

....

ਰਜਿਸਟਰ ਦਾ ਪੰਨਾ ਨੰ:.............................. ਵਿੱਤੀ ਵਰ੍ਹਾ..

ਮਿਤੀ	ਲੜੀ ਨੰ:	ਲੇਖਾ ਹੈੱਡ	ਲੇਖਾ ਪੰਨਾ ਨੰ:	ਨਾਮੇ (ਕਢਵਾਈ ਰਾਸ਼ੀ)	ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਰਾਸ਼ੀ	ਵੇਰਵੇ	ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ : ਮੁੱਡਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ

ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿੰਰਤਰ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਹੋਂਣ ਵਾਲੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਬਰਾਬਰ ਵੰਡ ਲਈ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਜੈਵਿਕ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਦਾ ਗੱਠਨ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਰਾਹੀਂ ਜੈਵਿਕ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਹੀ ਇਸ ਕਾਨੂੰਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ।

ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਸੰਬੰਧੀ ਹੋਈ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਕਨਵੈਨਸ਼ਨ (ਸੰਧੀ) ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਸਮੇਤ 193 ਦੇਸ਼ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਨਵੈਨਸ਼ਨ ਦੇ ਭਾਗੀਦਾਰ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਭਾਰਤ ਨੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਬਣਾਇਆ। ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਕਾਨੂੰਨ, 2002 ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸੂਬੇ ਵਿਚ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਅਤੇ/ ਸਬੰਧਿਤ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 22 ਅਧੀਨ ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਸਾਲ 2004 ਵਿੱਚ ਇਕ ਸੰਵਿਧਾਨਿਕ ਸੰਸਥਾ ਵਜੋਂ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਮਾਣਯੋਗ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ ਹਨ।

ਪੰਜਾਬ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

- ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਪਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜੀਵ-ਜੰਤੂ ਅਤੇ ਪੇੜ-ਪੋਦਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰਖਿਆ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਨੂੰ ਵਧਾਵਾ ਦੇਣਾ।
- ਭਾਰਤੀ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟਰਡ ਨਿਗਮਿਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਗਠਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਜੈਵਿਕ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਦੀ ਵਪਾਰਕ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤੀ (Access) ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨਾ।
- ਜੈਵਿਕ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੇ ਰੋਕ ਲਗਾਉਣਾ।
- ਰਾਜ ਦੇ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਭਰਪੂਰ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਵਿਰਾਸਤੀ ਸਥਲਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਸਥਲਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਕਰਵਾਉਣਾ ।
- ਰਾਜ ਦੀ ਜੈਵ-ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਜੈਵ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਫੰਡ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰਨਾ।
- ਜੈਵਿਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟਿਆਂ ਦੀ ਪਰਿਸ਼ਦ / ਬਲਾਕ/ ਗਰਾਮ ਸਭਾ / ਪੰਚਾਇਤ / ਮਿਊਂਸਪੈਲਿਟੀ / ਨਗਰ ਨਿਗਮ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰਨਾ ।
- ਜੈਵ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਅਤੇ ਸਮਰਥੱਤਾ ਉਸਾਰੀ ਲਈ ਗਤਿਵਿਧੀਆਂ ਕਰਵਾਉਣਾ।

ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ:

ਪੰਜਾਬ ਜੈਵਿਕ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਬੋਰਡ

ਦਫਤਰ: ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ

MGSIPA ਕੰਪਲੈਕਸ, ਸੈਕਟਰ 26,

ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ- 160019

ਫੋਨ: 0172-2792325, ਫੈਕਸ - 0172-2793143

ਵੈਬਸਾਇਟ: www.pbb.gov.in