झारखण्ड सरकार
जल संसाधन विभाग, राँची

पत्रांक: 2 / पी०एम०सी० / कार्य–132 / 2007 / .... / राँची, दिनांक: ....

प्रेषक,

बी० सी० निगम
सरकार के विशेष सचिव

FAX

E-mail

Web site notice

सेवा में,

मुख्य अभियंता,
जल संसाधन विभाग, राँची / हजारीबाग / मेदिनीनगर / देवघर / ईचा गालूडीह कम्पलेक्स, जमशेदपुर / चांडिल, कम्पलेक्स, जमशेदपुर / यॉंत्रिक, राँची / केन्द्रीय रूपांकण संगठन, राँची / अग्रिम योजना, राँची / लघु सिंचाई, राँची / दुमका / निदेशक, भू–गर्भ जल निदेशालय, राँची / उप निदेशक, भू–अर्जन एवं पुनर्वास एवं सभी विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी।

विषयः प्रथम तिमाही प्रगति समीक्षा जुलाई 2012 (02 से 07 जुलाई 2012)

महाशय,

निदेशानुसार सूचित करना है कि प्रधान सचिव, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड, राँची द्वारा परिक्षेत्रवार योजनाओं की समीक्षा बैठक निम्नवत् निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार **नेपाल हाऊस, राँची स्थित सभागार में की जायेगी।**

तिथि एवं समय	परिक्षेत्र का नाम
02.07.12–12:00 अप०	योजना एवं मोनिटरिंग (सम्प्रति उड़नदस्ता), केन्द्रीय रूपांकण / अग्रिम योजना / भू–गर्भ जल
03.07.12–12:00 अप०	मुख्य अभियंता, लघु सिंचाई राँची
04.07.12–12:00 अप०	मुख्य अभियंता, लघु सिंचाई, दुमका
05.07.12–12:00 अप०	मुख्य अभियंता, देवघर / मुख्य अभियंता, हजारीबाग
06.07.12–12:00 अप०	मुख्य अभियंता, मेदिनीनगर / मुख्य अभियंता (यॉंत्रिक)
07.07.12–12:00 अप०	मुख्य अभियंता, जल संसाधन विभाग, राँची

आपसे अनुरोध है कि निम्न अभिलेखों सहित अपने अधीक्षण अभियंता एवं कार्यपालक अभियंता के साथ बैठक में भाग लेंगे।

(i) पिछले समीक्षात्मक बैठक का अनुपालन प्रतिवेदन, बिन्दुवार, प्रसंगवार (प्रपत्र–(i) में)।

(ii) इस वित्तीय वर्ष के प्रथम तिमाही (First Quarter) में विभिन्न योजनाओं में भौतिक एवं वित्तीय प्रगति [प्रपत्र–(ii) में]।

मुख्य अभियंता सभी प्रमण्डलों के प्रपत्र को एक साथ रखेंगे एवं उनका सारांश अंचल वार एवं प्रक्षेत्र का समेकित योग सारांश में अंकित करेंगे।

(iii) उद्घाटन के लिए प्रस्तावित योजनाओं के कार्यों की प्रगति की समीक्षा।

(iv) भू–अर्जन एवं पुनर्वास के कारण लंबित योजनाओं की सूची अलग से उपस्थापित की जाय। संबंधित मुख्य अभियंता, विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी के साथ बैठक कर, इसकी विस्तृत समीक्षा अपने स्तर पर कर लेंगे। उनकी प्रतिवेदन की समीक्षा बैठक में की जायेगी। अपना प्रतिवेदन प्रक्षेत्रवार निर्धारित प्रपत्र–(iii) (संलग्न) में लायेंगे।

(v) Website & Software के संबंध में विचार–विमर्श एवं सुझाव।

(vi) लंबित आश्वासन के अनुपालन प्रतिवेदन पर विमर्श।

(vii) अन्यान्य।

सभी प्रतिवेदन Soft copy में लायें। Hard Copy मात्र दो प्रति में लायें। Screen पर समीक्षा की जायेगी।

E:\MINZ\Letter\JS-2 PMC w 132 2007.doc 1

कृपया इसे अति–आवश्यक समझा जाय।

वेब मैनेजर, वेबसाईट, जल संसाधन विभाग, राँची इस पत्र को विभागीय वेबसाईट पर **"What's new" (News & Events)** में **upload** करेंगे।

विश्वासभाजन

ह0/–
(बी0 सी0 निगम)
विशेष सचिव

पत्रांकः 2/पी.एम.सी./कार्य–132/2007/................................../राँची, दिनांकः ....

प्रतिलिपिः अभियंता प्रमुख–I/II, जल संसाधन विभाग, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनुः प्रपत्र–i, ii & iii

ह0/–
(बी0 सी0 निगम)
विशेष सचिव

पत्रांकः 2/पी.एम.सी./कार्य–132/2007/................................../राँची, दिनांकः ....

प्रतिलिपिः मुख्य अभियंता (मो.)/सभी अधीक्षण अभियंता (मो.)/सभी कार्यपालक अभियंता (मो.)/सभी सहायक अभियंता (मो.) को सूचनार्थ प्रेषित। संबंधित सहायक अभियंता (मो.) अनुपालन प्रतिवेदन बैठक की तिथि के एक दिन पूर्व प्रपत्र में तैयार कर अपने संबंधित अधीक्षण अभियंता (मो.) को दे देंगे। अधीक्षण अभियंता अपने टीम के साथ इसकी समीक्षा 12:00 बजे से 1:30 बजे तक करेंगे। तत्पश्चात् विशेष सचिव द्वारा इसकी समीक्षा 2:00 बजे अपराहन से 5:00 बजे अपराहन तक की जायगी। प्रत्येक परिक्षेत्र के लिए संबंधित सहायक अभियंता की यह जिम्मेवारी होगी।

अनुः प्रपत्र–i, ii & iii

ह0/–
(बी0 सी0 निगम)
विशेष सचिव

पत्रांकः 2/पी.एम.सी./कार्य–132/2007/................................../राँची, दिनांकः ....

प्रतिलिपिः परामर्शी– I/II, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ प्रेषित। कृपया निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार बैठक में भाग लेंगे।

अनुः प्रपत्र–i, ii & iii

ह0/–
(बी0 सी0 निगम)
विशेष सचिव

पत्रांकः 2/पी.एम.सी./ कार्य–132/2007/................................../राँची, दिनांकः ....

प्रतिलिपिः उप सचिव मुख्यालय, जल संसाधन विभाग, राँची को सूचनार्थ प्रेषित। उक्त तिथियों को सभागार की सुव्यवस्था सुनिश्चित की जाय।

ह0/–
(बी0 सी0 निगम)
विशेष सचिव

पत्रांकः 2/पी.एम.सी./ कार्य–132/2007/................................../राँची, दिनांकः ....

प्रतिलिपिः माननीय उप मुख्य, (जल संसाधन) मंत्री झारखण्ड, राँची के आप्त सचिव/प्रधान सचिव के सचिव/विशेष सचिव के निजी सहायक, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड, राँची को सूचनार्थ प्रेषित।

ह0/–
(बी0 सी0 निगम)
विशेष सचिव

पत्रांकः 2/पी.एम.सी./ कार्य–132/2007/......406....../राँची, दिनांकः 19/06/12

प्रतिलिपिः वेब मैनेजर, वेबसाईट, जल संसाधन विभाग, राँची को सूचना एवं अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(बी0 सी0 निगम) 19/6/12
विशेष सचिव

प्रपत्र–I

ATR

पिछली बैठक में अनुपालन बिन्दुवार	अनुपालित या नहीं	मन्तव्य

प्रपत्र–II (Q1 Review)

मुख्य अभियंता, प्रक्षेत्रः

अंचल का नाम :

क्र0 सं0	प्रमंडल का नाम	योजनावार कार्य का विवरण	प्रथम तिमाही लक्ष्य		प्रथम तिमाही उपलब्धि		वित्तीय प्रगति का प्रतिशत (6/4x100)	लक्ष्य अप्राप्ति की स्थिति के कारण
			वित्तीय	भौतिक	वित्तीय	भौतिक		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

सारांश – (प्रपत्र – II)

मु0अ0, प्रक्षेत्र का नाम :

क्र0 सं0	अंचल का नाम :	प्रमण्डल का नाम	प्रथम तिमाही का वितीय लक्ष्य (कार्यक्रम)	प्रथम तिमाही का वितीय उपलब्धि	प्रगति प्रतिशत्	मंतव्य
		अंचल का योग				
		अंचल का योग				
		अंचल का योग				
		महायोग (प्रक्षेत्र का योग)				

प्रपत्र—III

प्रमंडल का नामः

क्रम	योजना	भूमि उपलब्धता की स्थिति (1R/Survey/Section..)	Sect-I में अधिसूचना होने का लक्ष्य तिथि	पुनर्वासितों की संख्या	पुनर्वास की प्रगति	पूर्ण होने की लक्ष्य तिथि	मन्तव्य