

झारखण्ड सरकार
जल संसाधन विभाग, राँची

संकल्प

जल संसाधन विभागान्तर्गत अधिकांश योजनाओं का कार्यान्वयन वर्षों से लम्बित चला आ रहा है। अधिकांश योजनाओं में भू-अर्जन एवं वन भूमि अपयोजन की कार्रवाई ससमय नहीं की जा रही है।

यह देखा जा रहा है कि योजना मद में पर्याप्त बजटीय उपबंध रहने के बावजूद सशक्त मोनिटरिंग के अभाव में व्यय नहीं होने के कारण बजट की एक बड़ी राशि का प्रत्येक वर्ष प्रत्यर्पण करना पड़ता है, जो प्रशासनिक एवं वित्तीय दृष्टिकोण से कदापि उचित नहीं है।

2. वर्णित स्थिति में यह निर्णय लिया गया है कि विभाग के वरीय तकनीकी पदाधिकारीगण प्रत्येक आवंटित योजना विशेष का साप्ताहिक अनुश्रवण करें, जिसमें मुख्यतः योजनाओं की भौतिक प्रगति, वित्तीय प्रगति, भू-अर्जन, भू-हस्तांतरण एवं वन भूमि अपयोजन की प्रगति सम्मिलित रहेगी।

3. तदनुसार मुख्य अभियंता, योजना, मोनिटरिंग एवं आयोजन के अधीनस्थ पदस्थापित अधीक्षण एवं कार्यपालक अभियंतागण को विभागीय सचिव के स्तर से निर्गत आदेश के अनुसार जल संसाधन विभाग के अन्तर्गत लंबित प्रत्येक योजना के अनुश्रवण का दायित्व **वरीय अनुश्रवण पदाधिकारी** के रूप में सौंपा जाएगा।

4. उपर्युक्त **वरीय अनुश्रवण पदाधिकारीगण** योजना से संबंधित क्षेत्रीय पदाधिकारीगण से लगातार सम्पर्क में रहेंगे एवं योजनाओं की अद्यतन प्रगति, विगत साप्ताहिक प्रगति तथा आगामी सप्ताह हेतु निर्धारित वित्तीय एवं भौतिक लक्ष्यों के संबंध में नियमित रूप से साप्ताहिक सूचनाएँ प्राप्त करेंगे।

5. जल संसाधन विभाग के विभिन्न कार्य प्रमण्डलों में पदस्थापित कार्यपालक अभियंताओं को संबंधित परियोजना के कार्यान्वयन के अनुश्रवण हेतु **क्षेत्रीय नोडल पदाधिकारी** घोषित किया जाता है।

प्रत्येक क्षेत्रीय नोडल पदाधिकारी के द्वारा यथा निर्देशित दिवस पर संबंधित वरीय अनुश्रवण पदाधिकारी को विहित प्रपत्र में ससमय पूर्ण सूचना के साथ प्रतिवेदन समर्पित किये जायेंगे ताकि इस व्यवस्था के पीछे निहित उद्देश्यों की प्राप्ति हो सकें।

इस क्रम में क्षेत्रीय नोडल पदाधिकारी सदैव संबंधित वरीय अनुश्रवण पदाधिकारी के साथ सम्पर्क में रहेंगे तथा पारस्परिक समन्वयन सुनिश्चित करेंगे।



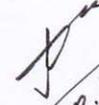
6. क्षेत्रीय स्तर पर कार्यरत अधीक्षण अभियंता एवं मुख्य अभियंता इस संकल्प में निहित निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करवायेंगे तथा अपने स्तर से भी योजनाओं का सम्यक् अनुश्रवण करते हुए ससमय कार्यान्वयन सुनिश्चित करायेगें तथा संबंधित वरीय अनुश्रवण पदाधिकारी के साथ सदैव सम्पर्क में रहते हुए पारस्परिक समन्वयन सुनिश्चित करेंगे।
7. संबंधित वरीय अनुश्रवण पदाधिकारी विगत सप्ताह में निर्धारित साप्ताहिक लक्ष्य के अनुरूप प्रतिवेदित सप्ताह की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की तुलना करते हुए मुख्य अभियंता, योजना, मोनिटरिंग एवं आयोजन के समक्ष संबंधित योजना अनुश्रवण संचिका में साप्ताहिक प्रगति प्रतिवेदन (प्रपत्र-WMS - परिशिष्ट-I) प्रत्येक सप्ताह यथा निर्धारित दिवस पर उपस्थापित करेंगे, जिसमें स्पष्ट रूप से विश्लेषण करते हुए मन्तव्य अंकित किया जाएगा ताकि योजना के त्वरित कार्यान्वयन हेतु ठोस एवं प्रभावी कार्रवाई की जा सके।
8. प्रत्येक योजना के अनुश्रवण हेतु प्रत्येक वरीय अनुश्रवण पदाधिकारी द्वारा योजना अनुश्रवण संचिका, योजना भू-अर्जन प्रगति संचिका, भू-हस्तांतरण प्रगति संचिका एवं योजना वन भूमि अपयोजन संचिकाएँ पृथक-पृथक रूप से संधारित की जाएगी, जिनकी निर्गत विवरणी (issue details) मुख्य अभियंता, अनुश्रवण कोषांग के स्तर पर संधारित की जाएगी।
9. योजना अनुश्रवण संचिका में उक्त योजना से संबंधित सभी स्वीकृत्यादेश, आवंटनादेश एवं अन्य महत्वपूर्ण सूचनाओं को संकलित किया जाएगा ताकि आवश्यकता पड़ने पर ऐसी सूचनाओं का प्रसंग सुनिश्चित किया जा सके।
10. संबंधित वरीय अनुश्रवण पदाधिकारी का यह दायित्व होगा कि परियोजनावार प्रत्येक अनुश्रवण संचिका को अपनी व्यक्तिगत सुरक्षा में रखें। यदि अधीनस्थ स्तर से किसी संचिका में किसी टिप्पणी की आवश्यकता हो तो यथासंभव अपने समक्ष अपने अधीनस्थ स्तर से अंकित करा सकते हैं ताकि संचिका के आवागमन में समय व्यर्थ न हो।
11. प्रत्येक वरीय अनुश्रवण पदाधिकारी सौंपी गयी योजनाओं के नियमित साप्ताहिक अनुश्रवण हेतु एक रोस्टर तैयार कर मुख्य अभियंता, अनुश्रवण कोषांग को दिनांक 02.01.2019 तक अवगत कराएंगे।
12. भू-अर्जन, भू-हस्तांतरण एवं वनभूमि अपयोजन अनुश्रवण प्रतिवेदन (प्रपत्र- FMLA, FMLT एवं FMFL - परिशिष्ट-II, III एवं IV) मुख्य अभियंता के समक्ष पाक्षिक रूप से संचिका में उपस्थापित किया जाएगा।
13. मुख्य अभियंता, अनुश्रवण कोषांग के द्वारा प्रत्येक संचिका में संचिका प्राप्ति के 24 घण्टे के भीतर आवश्यकतानुसार समुचित निदेश निर्गत किए जाएंगे।



14. यदि किसी योजना के संबंध में अभियंता प्रमुख अथवा विभागीय सचिव के स्तर से किसी पहल की आवश्यकता हो तो मुख्य अभियंता (मोनिटरिंग) अविलम्ब हाथों-हाथ तत्संबंधी निदेश प्राप्त कर कार्रवाई करेंगे।

15. मुख्य अभियंता कोषांग द्वारा मासिक अवधि पर प्रत्येक योजना की अनुश्रवण संचिका को तत्संबंधी मासिक लक्ष्य एवं प्रगति प्रतिवेदन के साथ अभियंता प्रमुख के माध्यम से सचिव के समक्ष रोस्टर के रूप में इस प्रकार उपस्थापित किया जाएगा कि एक साथ सभी संचिकाएँ उपस्थापन करने की स्थिति न होने पाए।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से


8.1.19

(अरुण कुमार सिंह)

अपर मुख्य सचिव

ज्ञापांक:-34

/रॉंची दिनांक: 09/01/19

प्रतिलिपि:- विशेष सचिव/अपर सचिव/अभियंता प्रमुख-I एवं II/मुख्य अभियंता (मो०)/सभी उप सचिव/सभी अवर सचिव/सभी मुख्य अभियंता (लघु सिंचाई सहित)/सभी विशेष भू-अर्जन पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।


8.1.19

अपर मुख्य सचिव।

परिशिष्ट-I

साप्ताहिक योजना प्रगति अनुश्रवण प्रपत्र (WMS)

प्रतिवेदित सप्ताह : से

कार्य प्रमण्डल (नाम) : अंचल (नाम) :

क्षेत्र (नाम) :

प्रतिवेदी पदाधिकारी :
(नाम एवं पदनाम)

1. योजना (नाम) :
2. प्राक्कलित राशि :
3. एकरारित राशि :
4. कार्यकारी संस्था (नाम):
5. वित्तीय प्रगति (लाख रूपये में)

क्रमांक	विवरण	राशि (लाख रूपये में)	प्रतिशत
5.1	वार्षिक कार्य योजना		
5.2	विगत माह तक कुल व्यय		
5.3	प्रतिवेदित माह का लक्ष्य		
5.4	प्रतिवेदित माह के विगत सप्ताह तक कुल व्यय		
5.5	प्रतिवेदित सप्ताह का व्यय		
5.6	प्रतिवेदित माह का व्यय (5.4 + 5.5)		
5.7	आगामी सप्ताह का लक्ष्य		
5.8	कुल वित्तीय प्रगति (5.2 + 5.6)		

6. समस्या (यदि कोई हो तो) :

7. भौतिक प्रगति

क्रमांक	अवयव (नाम)	विगत सप्ताह तक	प्रतिवेदित सप्ताह के दौरान	अगले सप्ताह का लक्ष्य	कार्यरत मजदूर (संख्या)	कार्यरत उपकरण (नाम एवं संख्या)	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

वन भूमि अपयोजन से संबंधित पाक्षिक प्रतिवेदन (FMFL)

प्रतिवेदित पक्ष : से

1. योजना का नाम -
2. योजना का अवयव (शीर्ष कार्य/वितरण प्रणाली) -
3. मुख्य अभियंता का प्रक्षेत्र -
4. अंचल कार्यालय का नाम -
5. प्रमण्डल कार्यालय का नाम -
6. संबंधित जिला वन पदाधिकारी कार्यालय -
7. प्रतिवेदी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम -
8. योजना हेतु कुल वन भूमि (हे०) -
9. क्षतिपूरक वनरोपण हेतु भूमि की आवश्यकता (हे०) -
10. क्षतिपूरक वनरोपण हेतु उपलब्ध भूमि (हे०) -
11. आवश्यक वनभूमि के विरुद्ध अपयोजित भूमि (हे०) -
12. Stage I/State II Clearance प्राप्त करने की अद्यतन स्थिति -
13. वन विभाग को कुल भुगतय राशि -
14. वन विभाग को भुगतान की गयी राशि -
15. वन विभाग द्वारा प्रदत्त Stage Clearance में वर्णित लंबित शर्तों के अनुपालन की स्थिति :

Stage I/II	क्र०	शर्त	अनुपालन की प्रगति		अनुपालन की समावित तिथि
			विगत पक्ष तक की प्रगति	प्रतिवेदित पक्ष में प्रगति	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)