

झारखण्ड सरकार
जल संसाधन विभाग, राँची

पत्रांक: 2 / पी.एम.सी. / कार्य-132 / 2007 / / राँची, दिनांक:

प्रेषक,

बी० सी० निगम
 सरकार के विशेष सचिव

FAX

सेवा में,

मुख्य अभियंता,

जल संसाधन विभाग, राँची/हजारीबाग/मेदिनीनगर/देवघर/ईचा गालूडीह कम्पलेक्स,
 जमशेदपुर/चाडिल, कम्पलेक्स, जमशेदपुर/याँत्रिक, 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।

E-mail

सेवा में,

मुख्य अभियंता,
 जल संसाधन विभाग, राँची/हजारीबाग/मेदिनीनगर/देवघर/ईचा गालूडीह कम्पलेक्स,
 जमशेदपुर/चाडिल, कम्पलेक्स, जमशेदपुर/याँत्रिक, 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।

Web site

notice

विषय: 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 समागार 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 (याँत्रिक) |
| 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 राथ रखेंगे एवं उनका सारांश अंचल वार एवं प्रक्षेत्र का समेकित योग सारांश में अकित 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 नात्र दो प्रति में लायें। Screen पर समीक्षा की जायेगी।

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।

विश्वासमाजन

₹०/-
(बी० सी० निगम)
विशेष सचिव

पत्रांक: 2 / पी.एम.सी. / कार्य-132 / 2007 / / राँची, दिनांक:

प्रतिलिपि: अभियंता प्रमुख- I / II, जल संसाधन विभाग, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनु: प्रपत्र-i, ii & iii

₹०/-
(बी० सी० निगम)
विशेष सचिव

पत्रांक: 2 / पी.एम.सी. / कार्य-132 / 2007 / / राँची, दिनांक:

प्रतिलिपि: 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 अपराह्न से 5:00 बजे अपराह्न तक की जायगी। प्रत्येक परिक्षेत्र के लिए संबंधित सहायक अभियंता की यह जिम्मेवारी होगी।

अनु: प्रपत्र-i, ii & iii

₹०/-
(बी० सी० निगम)
विशेष सचिव

पत्रांक: 2 / पी.एम.सी. / कार्य-132 / 2007 / / राँची, दिनांक:

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

अनु: प्रपत्र-i, ii & iii

₹०/-
(बी० सी० निगम)
विशेष सचिव

पत्रांक: 2 / पी.एम.सी. / कार्य-132 / 2007 / / राँची, दिनांक:

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

₹०/-
(बी० सी० निगम)
विशेष सचिव

पत्रांक: 2 / पी.एम.सी. / कार्य-132 / 2007 / / राँची, दिनांक:

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

₹०/-
(बी० सी० निगम)
विशेष सचिव

पत्रांक: 2 / पी.एम.सी. / कार्य-132 / 2007 / / राँची, दिनांक: 19/06/12

प्रतिलिपि: वेब मैनेजर, वेबसाईट, जल संसाधन विभाग, राँची को सूचना एवं अग्रेतर कार्रवाई हेतु प्रेषित।

₹०/-
(बी० सी० निगम) 19/06/12
विशेष सचिव

ATR

पिछली बैठक में अनुमाली विस्तृताएँ

अनुमालित या नहीं

मर्ग

I-EHK

मुख्य अभियंता, प्रक्षेत्र:

अचल का नाम :

प्राप्ति-II (Q1 Review)

| क्र० सं. | प्रमंडल का नाम | योजनावार कार्य का विवरण | प्रथम तिमाही लक्ष्य | | | प्रथम तिमाही उपलब्धि | वित्तीय लक्ष्य, अपापि की स्थिति के कारण |
|----------|----------------|-------------------------|---------------------|---------------|--------------------------------|----------------------|---|
| | | | वित्तीय भौतिक | वित्तीय भौतिक | प्रगति का प्रतिशत (6/4x100) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | 9 |

| | |
|---|-------------|
| | perpetrator |
| 3 | impulsive |
| | reckless |
| | careless |
| | negligent |

प्रादेश का नामः

III—
क्रम

| प्राप्ति विवरण की तिथि | प्राप्ति होने की तिथि | पुनर्वासन की तिथि | अधिकृता की तिथि | प्राप्ति की तिथि | प्राप्ति की तिथि | प्राप्ति की तिथि |
|--|---------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| प्राप्ति विवरण (IR/Survey/Section.) | प्राप्ति विवरण की तिथि | प्राप्ति होने की तिथि | प्राप्ति की तिथि | प्राप्ति की तिथि | प्राप्ति की तिथि | प्राप्ति की तिथि |