झारखंड सरकार
जल संसाधन विभाग, राँची

पत्रांकः 2/पी॰एम॰सी॰/कार्य/673/05/../राँची, दिनांकः ....

आदेश

त्रि स्तरीय पंचायती राज संस्थाओं के सुदृढ़ीकरण हेतु जल संसाधन विभाग, झारखंड सरकार संकल्प सं०–517, दिनांक–08.07.2013 के अक्षरशः अनुपालन की दिशा में निम्नांकित अनुदेश दिये जाते है।

(क) *जिला परिषद् के दायित्व, कार्य एवं शक्तियाँः–*

1. प्रशासनिक नियंत्रणः–

1. कनीय अभियंता, लघु सिंचाई के नियंत्री पदाधिकारी कार्यपालक अभियंता होगें। सहायक अभियंता एंव कार्यपालक अभियंता के माध्यम से कनीय अभियंता का प्रशासनिक नियत्रंण जिला परिषद् के अधीन रहेगा।
2. सहायक अभियंता, लघु सिंचाई के नियंत्री पदाधिकारी कार्यपालक अभियंता होगें। कार्यपालक अभियंता के माध्यम से सहायक अभियंता का प्रशासनिक नियंत्रण जिला परिषद् के अधीन रहेगा।
3. कार्यपालक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमंडल के नियंत्री पदाधिकारी अधीक्षण अभियंता, लघु सिंचाई अंचल होगें। कार्यपालक अभियंता जिला परिषद् के प्रशासनिक नियंत्रण में रहेगें। कार्यपालक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमंडल द्वारा अपने नियंत्री पदाधिकारी एवं विभागीय निर्देशों का अनुपालन प्राथमिकता के आधार पर किया जाएगा।

2. आकस्मिक अवकाशः–

I कनीय अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल,

1. कनीय अभियंता द्वारा आकस्मिक अवकाश का आवेदन सहायक अभियंता के माध्यम से कार्यपालक को अभियंता को जायगा।
2. सहायक अभियंता द्वारा आवेदन अनुशंसा के साथ कार्यपालक अभियंता को भेजा जाऐगा।
3. कार्यपालक अभियंता द्वारा आवेदन अनुशंसा के साथ स्वीकृति हेतु जिला परिषद को भेजा जाऐगा।
4. अवकाश की स्वीकृति जिला परिषद् द्वारा की जायगी। अवकाश स्वीकृति के पश्चात् जिला परिषद कार्यपालक अभियंता को आवेदन संधारण हेतु वापस भेज देंगे।

II सहायक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल,

1. सहायक अभियंता द्वारा आकस्मिक अवकाश का आवेदन अपने नियंत्री पदाधिकारी कार्यपालक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल को प्रेषित किया जाऐगा।
2. कार्यपालक अभियंता द्वारा अनुशंसा के साथ आवेदन जिला परिषद् को भेजा जाऐगा।
3. अवकाश की स्वीकृति जिला परिषद् द्वारा दी जायगी। अवकाश स्वीकृति के पश्चात् जिला परिषद् कार्यपालक अभियंता को आवेदन संधारण हेतु वापस भेज देंगे।

III कार्यपालक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल,

1. कार्यपालक अभियंता द्वारा आकस्मिक अवकाश का आवेदन जिला परिषद् को स्वीकृति हेतु भेजा जायेगा।
2. अवकाश की स्वीकृति जिला परिषद् द्वारा दी जाएगी, जिसकी सूचना जिला परिषद द्वारा उनके नियंत्री पदाधिकारी अधीक्षण अभियंता को भेजा जाएगा। अधीक्षण अभियंता द्वारा मुख्य अभियंता को सूचित करते हुए अवकाश लेखा का संधारण करेगें।

3. *गोपनीय चारित्री अभियुक्ति लेखनः—*

I कनीय अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल,

1. कनीय अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल के वार्षिक गोपनीय चारित्री अभियुक्ति लेखन सहायक अभियंता द्वारा किया जाएगा।
2. सहायक अभियंता द्वारा गोपनीय चारित्री कार्यपालक अभियंता को अभियुक्ति लेखन हेतु भेजा जायेगा।
3. कार्यपालक अभियंता द्वारा अभियुक्ति लेखन कर गोपनीय चारित्री जिला परिषद की अभियुक्ति लेखन हेतु भेजा जाएगा।
4. जिला परिषद् द्वारा चारित्री अभियुक्ति लेखन कर गोपनीय चारित्री कार्यपालक अभियंता को दी जायेगी। कार्यपालक अभियंता द्वारा गोपनीय चारित्री अधीक्षण अभियंता को अभियुक्ति लेखन कर विभाग में संधारण हेतु प्रेषित करने के लिए भेजा जाएगा।

II सहायक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल,

1. सहायक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल के वार्षिक गोपनीय चारित्री लेखन कार्यपालक अभियंता द्वारा किया जाएगा।
2. कार्यपालक अभियंता द्वारा गोपनीय चारित्री अभियुक्ति लेखन कर जिला परिषद को भेजा जाएगा।
3. जिला परिषद् द्वारा अभियुक्ति लेखन कर गोपनीय चारित्री उच्चाधिकारियों को अभियुक्ति लेखन हेतु कार्यपालक अभियंता को भेजा जाएगा। कार्यपालक अभियंता द्वारा गोपनीय चारित्री अधीक्षण अभियंता को अभियुक्ति लेखन हेतु भेजा जाएगा।
4. अधीक्षण अभियंता द्वारा गोपनीय चारित्री मुख्य अभियंता को अभियुक्ति लेखन हेतु भेजा जाएगा।
5. मुख्य अभियंता द्वारा गोपनीय चारित्री में अभियुक्ति दर्ज कर विभाग में संधारण हेतु प्रेषित किया जाएगा।

III कार्यपालक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल,

1. कार्यपालक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल का वार्षिक गोपनीय चारित्री लेखन अधीक्षण अभियंता द्वारा किया जाएगा।
2. अधीक्षण अभियंता द्वारा कार्यपालक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमंडल की वार्षिक गोपनीय चारित्री लेखन कर जिला परिषद् को अभियुक्ति लेखन हेतु भेजा जाऐगा। जिला परिषद् द्वारा चारित्री अभ्युक्ति लेखन कर अधीक्षण अभियंता के माध्यम से मुख्य अभियंता को प्रेषित किया जाएगा।
3. मुख्य अभियंता द्वारा गोपनीय चारित्री में अभियुक्ति लेखन कर अभियंता प्रमुख को भेजा जाएगा।
4. अभियंता प्रमुख द्वारा गोपनीय चारित्री में अभियुक्ति दर्ज कर विभाग में संधारण हेतु भेजा जाएगा।

4. *योजनाओं का कार्यान्वयनः—*

1. लघु सिचाई योजनाओं के चयन में कार्यपालक अभियंता, लघु सिंचाई द्वारा जल उपभोक्ता समिति, ग्राम सभा के माध्यम से ग्राम पंचायत की सहमति प्राप्त कर किया जायेगा।
2. लघु सिचाई योजनाओं का पर्यवेक्षण जिला परिषद् द्वारा सीधे अधिनस्त प्रशासनिक इकाईयों के माध्यम से किया जा सकेगा।
3. लघु सिचाई योजनाओं का रख–रखाव एंव प्रबंधन योजनावार गठित जल उपभोक्ता समिति द्वारा की जायेगी।
4. लघु सिचाई योजनाओं का रख रखाव एंव मरम्मति के लिए प्रति योजना रू 10.00 लाख तक की प्रशासनिक स्वीकृति का अधिकार जिला परिषद को होगा।
5. लघु सिंचाई योजनाओं का रख रखाव एवं मरम्मति के लिए प्रति योजना रू० 10.00 लाख तक का कार्य करने संबंधी निधि, संबंधित कार्यपालक अभियंता, लघु सिंचाई प्रमंडल के माध्यम से जिला परिषद् को उपलब्ध करायी जाएगी जिसका कार्यान्वयन पंचायती राज संस्थाओं के द्वारा विभागीय पदाधिकारियों के सहयोग से जिला पदिषद् के नियंत्रण में कराया जाऐगा।
6. यदि किसी जिले में राशि की विमुक्ति में कोई समस्या उत्पन्न होती है तो विभागीय अनुमोदनोपरांत राज्य स्तरीय सक्षम पदाधिकारी द्वारा संबंधित निदेश दिए जायेगें ताकि योजनाओं के कार्यान्वयन की प्रगति बाधित नहीं हो।

ह०/–

संयुक्त सचिव (प्र०)

जल संसाधन विभाग।

पत्रांकः 2 / पी०एम०सी० / कार्य / 673 / 05 / .... / राँची, दिनांकः ....
प्रतिलिपिः अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरण्डा, राँची को (सी०डी०सहित) झारखंड राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशित करने एवं उसकी 100 (सौ) प्रतियाँ अभिलेख हेतु विभाग को प्रेषित करने हेतु अग्रसारित।

ह०/-
संयुक्त सचिव (प्र०)
जल संसाधन विभाग।

पत्रांकः 2 / पी०एम०सी० / कार्य / 673 / 05 / .... / राँची, दिनांकः ....
प्रतिलिपिः सभी अध्यक्ष, जिला परिषद्, झारखंड को सूचनार्थ प्रेषित।

ह०/-
संयुक्त सचिव (प्र०)
जल संसाधन विभाग।

पत्रांकः 2 / पी०एम०सी० / कार्य / 673 / 05 / .... / राँची, दिनांकः ....
प्रतिलिपिः सभी उपायुक्त को सूचनार्थ समर्पित।

ह०/-
संयुक्त सचिव (प्र०)
जल संसाधन विभाग।

पत्रांकः 2 / पी०एम०सी० / कार्य / 673 / 05 / .... / राँची, दिनांकः ....
प्रतिलिपिः सरकार के विशेष सचिव / प्रधान सचिव, जल संसाधन विभाग को सूचनार्थ समर्पित।

ह०/-
संयुक्त सचिव (प्र०)
जल संसाधन विभाग।

पत्रांकः 2 / पी०एम०सी० / कार्य / 673 / 05 / 5402 / राँची, दिनांकः 19-9-13
प्रतिलिपिः महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), झारखंड राँची / वित्त (वैयक्तिक दावा निर्धारण कोषांग) विभाग, झारखंड राँची / माननीय मुख्य मंत्री झारखंड के प्रधान सचिव (दो प्रतियों में) / माननीय मंत्री, जल संसाधन विभाग के आप्त सचिव / मुख्य सचिव, झारखंड सरकार / विकास आयुक्त, झारखंड सरकार, / सभी विभाग के प्रधान सचिव / सचिव, झारखंड सरकार / सभी विभागाध्यक्ष, झारखंड सरकार / अभियंता प्रमुख–I एवं II, जल संसाधन विभाग, झारखंड राँची / सभी संयुक्त सचिव / सभी उप सचिव / सभी अवर सचिव, जल संसाधन विभाग, झारखंड राँची / सभी मुख्य अभियंता (लघु सिंचाई सहित) / प्रबंध निदेशक, झालको राँची / मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, झारवॉटर / निदेशक भू–गर्भ जल निदेशालय, राँची / सभी अधीक्षण अभियंता, लघु सिंचाई / सभी कार्यपालक अभियंता, लघु सिंचाई / वेब इन्फॉरमेशन मैनेजर, जल संसाधन विभाग, झारखंड, राँची / प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा–1, 2, 3, 6, 7यो० एवं 8ए०, 8बी० एवं 14 को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

19/9/13
संयुक्त सचिव (प्र०)
जल संसाधन विभाग।
19/09/13