मुख्य अभियंता का कार्यालय
योजना, मोनिटरींग एवं आयोजन
जल संसाधन विभाग, राँची

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

प्रेषक,

अशोक कुमार
मुख्य अभियंता (मो0)

FAX
E-mail
Web site notice

सेवा में,

मुख्य अभियंता,
जल संसाधन विभाग, राँची / हजारीबाग / देवघर / मेदिनीनगर / यॉत्रिक, राँची / केन्द्रीय रूपांकण संगठन, राँची / अग्रिम योजना, राँची / लघु सिंचाई, राँची / दुमका / प्रबंध निदेशक, झालको, राँची / अधीक्षण अभियंता / योजना एवं मोनिटरिंग अंचल (सम्प्रति उड़नदस्ता), राँची / निदेशक, भू–गर्भ जल, निदेशालय, राँची / उप निदेशक, भू–अर्जन एवं पुनर्वास एवं सभी विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी।

विषयः परिक्षेत्रवार योजनाओं की समीक्षा बैठक अप्रील 2013

महाशय,

निदेशानुसार सूचित करना है कि प्रधान सचिव की अध्यक्षता में परिक्षेत्रावार योजनाओं की विभागीय समीक्षा बैठक नेपाल हाऊस, राँची स्थित सभाकक्ष में निम्नवत् निर्धारित की जाती है।

तिथि एवं समय	परिक्षेत्र का नाम
12.04.2013– 11.00 बजे पूर्वाहन्	मुख्य अभियंता, यॉत्रिक / केन्द्रीय रूपांकण संगठन, राँची / अग्रिम योजना, राँची / योजना एवं मोनिटरिंग अंचल (सम्प्रति उड़नदस्ता)
12.04.2013– 11.00 बजे पूर्वाहन्	मुख्य अभियंता, लघु सिंचाई, दुमका / झालको, राँची / भू–गर्भ जल निदेशालय, राँची।(अभियंता प्रमुख–II की अध्यक्षता में)
15.04.2013– 11.00 बजे पूर्वाहन्	मुख्य अभियंता, जल संसाधन विभाग, मेदिनीनगर
16.04.2013– 11.00 बजे पूर्वाहन्	मुख्य अभियंता, जल संसाधन विभाग, राँची ।
17.04.2013– 11.00 बजे पूर्वाहन्	मुख्य अभियंता, जल संसाधन विभाग, देवघर।
18.04.2013– 11.00 बजे पूर्वाहन्	मुख्य अभियंता, जल संसाधन विभाग, हजारीबाग।
22.04.2013– 11.00 बजे पूर्वाहन्	मुख्य अभियंता, लघु सिंचाई, राँची

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

1. वर्ष 2012–13 का Detailed व्यय एवं प्रत्यार्पण प्रतिवेदन। भौतिक एवं वित्तीय उपलब्धि की समीक्षा (संयुक्त सचिव(अभि0) एवं अभियंता प्रमुख -I/II द्वारा समीक्षा)
2. सभी योजनाओं का अद्यतन स्केमेटिक डायग्राम (कम्प्यूटर प्रति)
3. पिछले समीक्षा बैठक का अनुपालन प्रतिवेदन (ATR) (अभियंता प्रमुख -I/II द्वारा समीक्षा)
4. ongoing योजनाओं नई योजनाओं एवं भावी प्रस्तावों से संबंधित पूर्ण करने हेतु लक्ष्य एवं execution plan, कार्य में एकरारनामें के अनुरूप प्रत्याशित एवं अकारण विलम्ब करने वाले संवेदकों की सूची, पूर्ण औचित्य सहित। (अभियंता प्रमुख -I/II द्वारा समीक्षा)

5. पिछले वर्ष योजनावार खरीफ एवं रबी की कितने हे0 में सिंचाई सुविधा उपलब्ध कराई गई एवं वर्त्तमान में कितने हे0 में उपलब्ध कराई जायेगी ? (अभियंता प्रमुख -I/II द्वारा समीक्षा)

6. नव–नियुक्त कनीय अभियंताओं को प्रशिक्षण देने के लिए रूची रखने वाले अभियंताओं की सूची। (संयुक्त सचिव (प्र0) द्वारा समीक्षा)

7. स्थानान्तरण आदेशों का पालन नहीं करने वाले कनीय एवं सहायक अभियंताओं की सूची एवं उन्हें विरमित नहीं करने वाले नियंत्रण पदाधिकारी के विरूद्ध प्रतिवेदन। (संयुक्त सचिव (प्र0) द्वारा समीक्षा)

8. कनीय अभियंताओं एवं सहायक अभियंताओं के रिक्त पदों को उन्हें भरने की आवश्यकता के अनुरूप Priority सूची। (संयुक्त सचिव (प्र0) द्वारा समीक्षा)

9. योजनावार भू–अर्जन एवं पुनर्वास का प्रतिवेदन निम्न प्रपत्र में। (संयुक्त सचिव एवं अभियंता प्रमुख -II द्वारा समीक्षा)

क्र0	योजना का नाम	कुल भूमि जिसका भू–अर्जन होना है (हे0)		भू–अर्जन पूर्ण (हे0)		लम्बित (हे0)		मंतव्य
		रैयती	GM	रैयती	GM	रैयती	GM	

10. वनभूमि के अपयोजन संबंधित प्रस्ताव वन विभाग को समर्पित करने की योजनावार स्थिति।

11. औद्योगिक इकाइयों से एकरारनामों की स्थिति एवं प्राप्त होनेवाले वर्त्तमान एवं पिछले वित्तीय वर्ष ये प्राप्त राजस्व तथा बकाया की अद्यतन विवरणी विहित प्रपत्र में उपलब्ध करायेंगे।(अभियंता प्रमुख -II द्वारा समीक्षा)

12. UCAN (Unique Contractor Account No.) संबंधी सूचनाएँ वेबसाईट पर Upload करने के संबंध में कृत कार्रवाई का प्रतिवेदन। (विभागीय पत्रांक–1/PMC/कार्य/547/08 पार्ट–I–1223/राँची, दिनांक – 03.11.2012 का अनुपालन) (अधीक्षण अभियंता(मो0)–1 द्वारा समीक्षा)

13. अन्याय (अन्य किसी विषय पर प्रमण्डलों में लम्बित प्रतिवेदन)

वेब मैनेजर, वेबसाईट, जल संसाधन विभाग, राँची इस पत्र को विभागीय वेबसाईट पर "What's new" (News & Events) में upload करेंगे। मुख्य अभियंता अपने स्तर से संबंधित भू–अर्जन पदाधिकारियों को बैठक में भाग लेने हेतु सूचित करेंगे।

विश्वासभाजन

ह0/-
(अशोक कुमार)
मुख्य अभियंता (मो0)

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

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

ह0/-
(अशोक कुमार)
मुख्य अभियंता (मो0)

पत्रांक : 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।

ह0/-
(अशोक कुमार)
मुख्य अभियंता (मो0)

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

प्रतिलिपि : सभी अधीक्षण अभियंता (मो॰)/सभी संयुक्त सचिव/सभी कार्यपालक अभियंता (मो॰), जल संसाधन विभाग, राँची को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/-
(अशोक कुमार)
मुख्य अभियंता (मो0)

पत्रांकः 2/पी॰एम॰सी॰/कार्य–132/2007/.......311......................./राँची, दिनांकः 06/4/13

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

(अशोक कुमार)
मुख्य अभियंता (मो0)