

पत्र संख्या : रब/4701 यो०ज०सं०-०६/२०१२ - ११६
झारखण्ड सरकार
जल संसाधन विभाग

प्रेषक,

एस० कै० शतपथी,
प्रधान सचिव।

सेवा में,

मुख्य अभियंता, याँत्रिक राँची;
संबंधित अधीक्षण अभियंता / संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी;
जल संसाधन विभाग, झारखण्ड।

राँची, दिनांक : १-१०-१२

विषय :- मॉग संख्या-49-जल संसाधन विभाग के अन्तर्गत मुख्य शीर्ष-4701-मध्यम सिंचाई पर पूँजीगत परिव्यय, उप-मुख्य शीर्ष-80-सामान्य, लघु शीर्ष-789-अनुसूचित जातियों के लिये विशेष अंगीकृत उपयोजना, उप शीर्ष-46-सिंचाई योजनाओं का पुनर्स्थापन विस्तृत शीर्ष-05-निर्माण, 43 अनुरक्षण मरम्मति एवं सुसज्जीकरण विपत्र कोड 49P470180789460543 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2012-13 में व्यय हेतु निधि का आवंटन।

महाशय,

वित्तीय वर्ष 2012-2013 में व्यय हेतु बजट मुख्य शीर्ष 4701-मध्यम सिंचाई पर पूँजी परिव्यय के अन्तर्गत परिशिष्ट-1 में दर्शाये गये लघु शीर्ष/उप शीर्ष के अधीन अंकित कार्यालयों को आवंटन संसूचित किया जाता है :-

क्र.	मॉग संख्या/मुख्य शीर्ष/उप मुख्य शीर्ष	लघु शीर्ष/उप शीर्ष	विस्तृत शीर्ष/विपत्र कोड	आवंटित राशि (लाख रु. में)
1	2	3	4	5
1.	49-जल संसाधन विभाग / 4701-मध्यम सिंचाई पर पूँजीगत परिव्यय / 80-सामान्य	789-अनुसूचित जातियों के लिये विशेष अंगीकृत उपयोजना, उप शीर्ष - 46 - सिंचाई योजनाओं का पुनर्स्थापन	05-निर्माण, 43 अनुरक्षण मरम्मति एवं सुसज्जीकरण विपत्र कोड :- 49P470180789460543	49.00

आवंटित राशि - ₹ उन्वास लाख मात्र।

- आवंटित राशि वर्ष 2012-13 के बजट उपबंध रु. 700.00 लाख (सात करोड़) मात्र के अंतर्गत है।
- आवंटित राशि के निकासी की प्रक्रिया एवं शर्तें वित्त विभागीय स्थायी अनुदेश का पत्रांक 2561 वि. (2) दिनांक 17.04.98 एवं 1800 (वि.) दि. 15.07.2003 के आलोक में होगा।
- आवंटित राशि का व्यय प्रशासनिक स्वीकृति एवं तकनीकी स्वीकृति के अंतर्गत परिशिष्ट-1, में वर्णित कार्यों के अनुरूप किया जायेगा।
- संबंधित अधीक्षण अभियंता एवं मुख्य अभियंता अपने परिक्षेत्राधीन कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय समीक्षा स्वयं करेंगे एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि व्यय निर्धारित नियमों के अनुरूप हो।
- राशि की निकासी के पूर्व संबंधित विपत्र/चेक पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा इस प्रसंगाधीन आवंटन आदेश की संख्या एवं तिथि का उल्लेख करना होगा, जिसके आधार पर संबंधित विपत्र/चेक में निहित राशि की निकासी की जा रही है। साथ ही इस आशय का प्रमाण पत्र भी विपत्र/चेक पर अंकित करना होगा कि विपत्र में निहित राशि बजट उपबंध तथा आवंटित राशि के अधीन है और राशि की निकासी के लिए संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी स्वयं सक्षम पदाधिकारी है। प्रत्येक विपत्र/चेक के साथ संबंधित आवंटन आदेश की अभिप्रमाणित प्रति निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी।
- सरकारी नियम/अधिनियम यथा वन संरक्षण अधिनियम 1980 आदि का उल्लंघन नहीं हो यह सुनिश्चित किया जाय।

११८६

(सुरेश प्रसाद भगत)
सहायक अभियंता

४४४

(सुबोध कुमार सिन्हा)
संयुक्त सचिव (अभियंता)

५५५

(बी. सी. निगम)
विशेष सचिव ८८८

8. राशि की निकासी कर उसे चालू/बचत खाता में नहीं रखा जाय।
 9. आवंटित राशि से दायित्व का भुगतान या अन्य मद में व्यय बिना अनुमति के नहीं किया जाय।
 10. जिस शीर्ष के अंतर्गत उपर्युक्त राशि आवंटित की जा रही है, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी उसी शीर्ष के अंतर्गत भारित करेंगे। प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी पूर्णतः सुनिश्चित हो लेंगे कि इकाईवार व्यय की सीमा किसी भी परिस्थिति में संबंधित इकाई के अंतर्गत आवंटित राशि से अधिक नहीं हो, अन्यथा अधिकाई व्यय की पूरी जवाबदेही संबंधित पदाधिकारी पर होगी।
 11. बिहार वित्तीय नियमावली (भाग-1) के नियम 473 एवं 475 में विहित निदेश/वित्तीय नियमावली बजट मैनुअल/सचिवालय अनुदेश तथा अन्य सुसंगत अभिलेखों में विहित प्रावधानों तथा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत अनुदेशों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन किया जाना संबंधित मुख्य अभियंता/अधीक्षण अभियंता/कार्यपालक अभियंता का दायित्व होगा।
 12. प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी संबंधित शीर्षान्तर्गत हुए व्यय का सत्यापन नियमानुसार त्रैमासिक रूप से महालेखाकार रॉची के साथ निश्चित रूप से कराते रहेंगे तथा व्यय प्रतिवेदन एवं सत्यापन विभाग को समर्पित करेंगे।
 13. विभिन्न इकाई मदों में आवंटित राशि से यदि राशि बच जाती है तो उसका इकाईवार प्रत्यर्पण 31 जनवरी 2013 तक निश्चित रूप से कर देंगे।
- नोट : यह आवंटनादेश जल संसाधन विभाग के वेब साईट (<http://www.wrdjharkhand.nic.in>) पर भी उपलब्ध है।
- अनुलग्नक—यथोक्त्।

(एस० के० शतपथी)
प्रधान सचिव

ज्ञापांक :— ११८ रॉची, दिनांक :— १-१०-१२
प्रतिलिपि :— महालेखाकार (लेखा एवं हकू.) झारखण्ड पो. — हिनू रॉची/कोषागार पदाधिकारी, रॉची/डोरण्डा/मेदिनीनगर सहित राज्य के सभी कोषागार एवं उपकोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
अनुलग्नक—यथोक्त्।

(एस० के० शतपथी)
प्रधान सचिव

ज्ञापांक :— ११६ रॉची, दिनांक :— १-१०-१२
प्रतिलिपि :— प्रधान सचिव, वित्त विभाग/संबंधित प्रमंडलीय आयुक्त/संबंधित उपायुक्त, /सचिव योजना एवं विकास विभाग/माननीय मंत्री के आप्त सचिव, जल संसाधन विभाग/आंतरिक वित्तीय सलाहकार जल संसाधन विभाग/मुख्य अभियंता (भी.) रॉची/अभियंता प्रमुख —I एवं II जल संसाधन विभाग /संयुक्त सचिव (अभि.)/उप सचिव (अभि.) जल संसाधन विभाग को पाँच प्रति/प्रशाखा—७ को दस अतिरिक्त प्रतियों में/सांख्यिकी पदाधिकारी जल संसाधन विभाग/ प्रधान सचिव के सचिव, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड, रॉची/वेब सूचना प्रबंधक, जल संसाधन विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनुलग्नक—यथोक्त्।

११६
(सुरेश प्रसाद भगत)

(सुबोध कुमार सिंह)
संयुक्त सचिव (अभि.)

(बी. सी. निगम)
विशेष सचिव

(एस० के० शतपथी)
प्रधान सचिव

卷之三

1913-1914
1914-1915
1915-1916
1916-1917
1917-1918
1918-1919
1919-1920
1920-1921
1921-1922
1922-1923
1923-1924
1924-1925
1925-1926
1926-1927
1927-1928
1928-1929
1929-1930
1930-1931
1931-1932
1932-1933

卷之三

प्रशासनिक समीक्षिति		दिनांक 2012 तिरिया दिन 2012-13 में आवंटन		दिनांक 2012 तिरिया दिन 2012-13 में आवंटन	
कार्य का विवर	प्रक्रिया	मुद्रा अवधारणा	प्राप्तिशाला	प्राप्तिशाला	प्राप्तिशाला
राज्य के अन्तर्गत विभागित सभी दृष्टियां एवं मध्यम स्तरात विज्ञानों का सम्पादन सम्पोषण / अनुरक्षण एवं अन्य क्रान्तिकारी कार्य।	राज्य के अन्तर्गत विभागित सभी दृष्टियां एवं मध्यम स्तरात विज्ञानों का सम्पादन सम्पोषण / अनुरक्षण एवं अन्य क्रान्तिकारी कार्य।	राज्य के अन्तर्गत विभागित सभी दृष्टियां एवं मध्यम स्तरात विज्ञानों का सम्पादन सम्पोषण / अनुरक्षण एवं अन्य क्रान्तिकारी कार्य।	राज्य के अन्तर्गत विभागित सभी दृष्टियां एवं मध्यम स्तरात विज्ञानों का सम्पादन सम्पोषण / अनुरक्षण एवं अन्य क्रान्तिकारी कार्य।	राज्य के अन्तर्गत विभागित सभी दृष्टियां एवं मध्यम स्तरात विज्ञानों का सम्पादन सम्पोषण / अनुरक्षण एवं अन्य क्रान्तिकारी कार्य।	राज्य के अन्तर्गत विभागित सभी दृष्टियां एवं मध्यम स्तरात विज्ञानों का सम्पादन सम्पोषण / अनुरक्षण एवं अन्य क्रान्तिकारी कार्य।
16 / 12-13 प्र०स्वी दिनांक—31.02.2012					
1	Repair of Gate of Chirka R. Scheme	0.000	0.000	44,000	44,000
2	Repair of Gate of Dhankar R. Scheme	0.000	0.000	14,000	14,000
3	Repair of Gate of Pandewala R. Scheme	0.000	0.000	14,000	14,000
4	Repair of Gate of Sarsatia R. Scheme	0.000	0.000	7,000	7,000
	कुल	0.000	0.000	49,000	49,000

A vertical column of five numbered diagrams (1-5) and a sixth unlabeled diagram on the right, all enclosed in a rectangular frame. Each diagram shows a cross-section of a structure with a central vertical axis and various internal components. Diagram 5 is labeled '5' at the top, and the unlabeled diagram is labeled '6' at the top.

A collection of 10 hand-drawn, stylized numbers and symbols, including 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, and a question mark, arranged in two columns. The numbers are written in a cursive, sketchy font. The first column contains the numbers 0, 1, 2, 3, and 4. The second column contains the numbers 5, 6, 7, 8, 9, and a question mark. The numbers are arranged in two rows: 0, 1, 2 in the top row and 3, 4 in the bottom row; 5, 6, 7 in the top row and 8, 9, ? in the bottom row.