

(4)

क्रमांक 373/22/42/11  
कार्यालय प्रमुख अभियन्ता,  
जल संसाधन विभाग, जल संसाधन भवन,  
तुलसी नगर, भोपाल।

भोपाल दिनांक / /2017

प्रति,

समस्त मुख्य अभियन्ता (मैदानी)  
जल संसाधन विभाग, (म0प्र0)

विषय : लघु सिंचाई योजनाओं के प्रशासकीय स्वीकृति, पुनरीक्षित प्रशासकीय स्वीकृति प्रस्तावों के प्रकरणों को प्रस्तुत किये जाने के संबंध में ।

संदर्भ : इस कार्यालय का संमसंख्यक पत्र दिनांक 26.07.2013

प्रमुख अभियन्ता कार्यालय द्वारा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों एवं परिपत्रों का संकलन सभी अधिकारियों को प्रदाय किया गया है एवं यह विभागीय वेबसाइट पर भी उपलब्ध कराये गये है। साथ ही आपसे प्राप्त विभिन्न प्रस्तावों के परीक्षण उपरांत अनेको बार आपके स्तर से पूर्ण जांच करने के उपरांत ही प्रकरण इस कार्यालय में प्रस्तुत करने लिखा गया है, किन्तु नवीन सिंचाई योजनाओं, निर्मित लघु सिंचाई योजनाओं के विशेष मरम्मत कार्य, आर.आर.आर. अंतर्गत प्रशासकीय स्वीकृति, पुनरीक्षित प्रशासकीय स्वीकृति के प्रकरण प्रमुख अभियन्ता कार्यालय में प्राप्त हो रहे है वह विभागीय दिशा निर्देशों एवं निर्धारित मापदण्डों के अनुसार न होकर अनावश्यक जानकारी एवं प्रपत्रों का समावेश कर प्रस्तुत किये जा रहे है। जिसके कारण प्रकरणों के परीक्षण एवं अन्तिम निराकरण में अनावश्यक विलम्ब होता है। मुख्यतः निम्न कमियां पायी जा रही है :-

**(अ) प्रशासकीय स्वीकृति के प्रकरणों में :-**

1. इस कार्यालय के संमसंख्यक पत्र दिनांक 26.07.2013 (छायाप्रति संलग्न) के अनुरूप आवश्यक दस्तावेज, प्रपत्र, जानकारियाँ इत्यादि संलग्न नहीं किया जाना।
2. सुस्पष्ट इंडेक्स मैप, जिसमें शीर्ष कार्य, डूब क्षेत्र, नहर, कमांड निकटस्थ ग्राम, सड़क इत्यादि दर्शित हो, संलग्न नहीं किया जाना।
3. प्रस्ताव में संलग्न रिपोर्ट सुस्पष्ट नहीं होना एवं मुख्य अभियन्ता स्तर तक अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित नहीं होना।
4. सीमेंट कांक्रीट लाईनिंग कार्य हेतु प्रचलित एकीकृत दर सूची (01.04.16) के अध्याय 4 में निर्देश बिन्दु क्रमांक 7 एवं विभागीय स्पेसिफिकेशन के अध्याय 25 तथा बोधी द्वारा दिनांक 31.12.2016 को जारी तकनीकी परिपत्र क्रं. 60 में दिये गये निर्देशानुसार प्रस्ताव प्रस्तुत नहीं किया जाना।

*Ravi*

5. नहर कार्य में प्रस्तावित स्ट्रक्चरो की डिजाइन संलग्न नहीं किया जाना एवं आवश्यकतानुसार पर्याप्त स्ट्रक्चरो का प्रावधान नहीं किया जाना।
6. प्राक्कलन, एबस्ट्रेक्ट में मात्र अनुविभागीय अधिकारी, उपयंत्री के हस्ताक्षर होना जबकि एबस्ट्रेक्ट में कार्यपालन यंत्री के हस्ताक्षर होना अनिवार्य है।
7. अनेक दस्तावेजों पर मूल हस्ताक्षर के स्थान पर हस्ताक्षरो की छाया प्रति संलग्न किया जाना।
8. भू अर्जन प्राक्कलन में सिंचित, असिंचित भूमि का वर्गीकरण भू अभिलेख के वास्तविक आंकड़ो अनुसार नहीं किया जाना। साथ ही भू अर्जन प्राक्कलन में गणना प्रमुख अभियंता के निर्देश 3484029/टीसी/2015 दिनांक 20.08.2015 के अनुसार नहीं किया जाना।
9. Water planning, Fixation of principal levels इत्यादि की गणना प्रमुख अभियंता के परिपत्र 3732209/09 दिनांक 30.11.2010 के अनुसार नहीं किया जाना।
10. B.C.Ratio की गणना हेतु कृषि विभाग से Pre development cost of cultivation, yield, rates, Post developments cost of cultivation, yield, rates का प्रमाण पत्र नहीं लिया जाना जिससे एक ही जिले में, प्रस्तावित योजनाओं के B.C.Ratio गणना में भिन्नता रहती है।
11. प्रस्ताव में विभिन्न स्थानो पर उल्लेखित आंकड़ो में एकरूपता नहीं होना।
12. बैराज/स्टापडेम के प्रस्तावों में प्रपत्र 143 एवं 145 संलग्न नहीं किया जाना।
13. संबंधित कलेक्टर, जिला योजना अधिकारी से प्राप्त प्रमाण पत्र हस्ताक्षरित नहीं होना।

**(ब) पुनरीक्षित प्रशासकीय स्वीकृति के प्रकरणों में :-**

1. अनुविभागीय स्तर से प्रस्तुत तुलनात्मक प्रपत्र 36 कालम (निर्माणाधीन योजनाओं हेतु) 30 कालम (पूर्ण निर्मित योजनाओं हेतु) के आंकड़ो का मिलान किये बगैर प्रमुख अभियंता कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना। इसके अतिरिक्त प्रपत्र 161 एवं 204 में जानकारी प्रस्तुत नहीं किया जाना।
2. पुनरीक्षित प्रशासकीय स्वीकृति प्रस्ताव के स्थान पर मूल प्रशासकीय स्वीकृति प्रस्ताव हेतु निर्धारित प्रारूप में ही भेजा जाना एवं अप्रासंगिक दस्तावेजो का संलग्न किया जाना।
3. नहर एवं शीर्ष कार्यों के फोटोग्राफ्स संलग्न नहीं किया जाना।

**(स) विशेष मरम्मत कार्य के प्रशासकीय स्वीकृति के प्रकरणों में :-**

1. रिपोर्ट में प्रस्तावित कार्यों की आवश्यकता, औचित्य पर टीप नहीं दी जाकर योजना के मूल प्रस्ताव की रिपोर्ट की प्रति एवं अन्य अनावश्यक कागज संलग्न कर किया जाना।

*Bu*

2. अनुमोदित ड्राईंग पर प्रस्तावित कार्यो को पृथक रंग से नहीं दर्शाया जाना। वांछित निरीक्षण प्रतिवेदन नहीं लगाया जाना।

**(द) आर.आर.आर. अंतर्गत प्रशासकीय स्वीकृति के प्रकरणों में :-**

आर.आर.आर. गाईड लाईन के दिशा निर्देशानुसार अनुसार आवश्यक दस्तावेज, जानकारी, प्रपत्र, प्रमाण पत्र, यूनिफ़ॉर्म आई.डी. प्रस्तुत नहीं किये जा रहे है। जिससे केंद्रीय जल आयोग द्वारा अनेक आपत्तियां ली जाती है।

प्रशासकीय स्वीकृति/पुनरीक्षित प्रशासकीय स्वीकृति, विशेष मरम्मत कार्य एवं आर.आर.आर. के अंतर्गत प्रशासकीय स्वीकृति के प्रकरण सक्षम अधिकारी की तकनीकी स्वीकृति के पश्चात् ही प्रमुख अभियंता कार्यालय को प्रेषित किये जाते है। अतः समस्त अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि आपके कार्यालय मे पदस्थ कार्यपालन यंत्री (रूपांकन) एवं सहायक यंत्री (रूपांकन) द्वारा पूर्ण परीक्षण पश्चात् उक्त आशय के प्रमाण पत्र सहित ही प्रस्ताव प्रमुख अभियंता कार्यालय को प्रस्तुत किया जावे ताकि कार्यालयीन परीक्षण उपरांत शासन को प्रेषित किये जाने हेतु अनावश्यक विलम्ब ना हो।

कृपया अधीनस्थ अधिकारियों को तदानुसार निर्देशित करने का कष्ट करें।

उपरोक्तानुसार।

- हस्ता -

(राजीव कुमार सुकलीकर)  
प्रमुख अभियन्ता,  
जल संसाधन विभाग,  
भोपाल

पृ.क्र. 373/22/42/11

भोपाल, दिनांक : 12/01/17

प्रतिलिपि :- 1. समस्त अधीक्षण यंत्री, जल संसाधन मंडल म.प्र.

2. समस्त कार्यपालन यंत्री, जल सांधन संभाग म.प्र.

3. वेब मैनेजर, डाटा सेंटर, कोलार तिराहा, भोपाल (म0 प्र0) की ओर वेबसाइट पर प्रदर्शित करने हेतु।

Ravi 11/1/17

(राजीव कुमार सुकलीकर)  
प्रमुख अभियन्ता,  
जल संसाधन विभाग,  
भोपाल