संख्या– 115 /XXVII(7)/19-36/2010-11

प्रेषक,

अमित सिंह नेगी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 देहरादून : दिनांक: २२ अप्रैल, 2019

विषयः– वाह्य सहायतित परियोजनाओं के कियान्वयन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–86/XXVII(7)36/2010-11/2019 दिनांक 08 मार्च, 2019 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा वाह्य सहायतित परियोजनाओं के कियान्वयन हेतु मार्गदर्शी सिद्धान्त एवं वित्तीय/प्रशासनिक अधिकारों का प्रतिनिधायन की व्यवस्था निर्धारित की गयी है।

2. विभिन्न विभागों द्वारा की जा रही पृच्छा के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–86 दिनांक 08 मार्च, 2019 के निर्गत होने के उपरान्त स्वीकृत होने वाली सभी वाह्य सहायतित परियोजनाओं का कियान्वयन वित्त विभाग के उक्त वर्णित शासनादेश दिनांक 08 मार्च, 2019 में उल्लिखित प्रावधानानुसार किया जायेगा, परन्तु दिनांक 08 मार्च, 2019 के पूर्व से स्वीकृत व संचालित वाह्य सहायतित परियोजनाओं को कियान्वित किये जाने के सम्बन्ध में सम्बन्धित प्रशासकीय विभागों को यह छूट प्राप्त होगी कि वे पूर्व स्वीकृत परियोजनाऐं को पूर्व में प्रचलित व्यवस्थानुसार/नियमों के अनुसार कियान्वित कर सकते हैं।

3. वित्त विभाग के उक्त वर्णित शासनादेश संख्या–86/XXVII(7)36/2010-11/2019 दिनांक 08 मार्च, 2019 को उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाय। शेष शर्तें यथावत् लागू रहेंगी।

भवदीय,

(अमित सिंह नेगी)
सचिव।

संख्या: (1)/XXVII(7) 19-36/2010-11तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, महालेखाकार भवन, कौलागढ़, देहरादून।
2. वरिष्ठ प्रमुख निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन को मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ।
3. समस्त परियोजना निदेशक, वाह्य सहायतित परियोजना, उत्तराखण्ड।
4. निदेशक, कोषागार पेंशन एवं हकदारी, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
5. निदेशक, एन.आई.सी., सचिवालय परिसर, देहरादून।
6. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(अरूणेन्द्र सिंह चौहान)
अपर सचिव।

संख्या:– 86 /XXVII(7)36/2010–11/2019

प्रेषक,

सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग–7

देहरादूनः 08 मार्च, 2019

विषयः– बाह्य सहायतित परियोजनाओं के कियान्वयन हेतु मार्गदर्शी सिद्धान्त एवं वित्तीय/प्रशासनिक अधिकारों का प्रतिनिधायन।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वाह्य सहायतित परियोजनाओं की स्वीकृति, संचालन, पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण हेतु पूरे राज्य हेतु एक समान व्यवस्था बनाये जाने के दृष्टिगत समस्त वाहय सहायतित परियोजनाओं से सम्बन्धित हाई पावर कमेटी, प्रोजेक्ट मैनेजमेन्ट यूनिट एवं प्रोजेक्ट इम्प्लीमेन्टेशन यूनिट के गठन, उत्तरदायित्व एवं इनको प्रदान किये जाने वाले वित्तीय अधिकारों के सम्बन्ध में निम्नवत् व्यवस्थायें निर्धारित की जाती हैं:–

2- प्रत्येक परियोजनाओं में एक HPC/Steering Committee का गठन निम्नवत् किया जाएगा:–

1.	मुख्य सचिव	अध्यक्ष
2.	प्रमुख सचिव/सचिव वित्त	सदस्य
3.	प्रमुख सचिव/सचिव कार्मिक	सदस्य
4.	प्रमुख सचिव/सचिव नियोजन	सदस्य
5.	सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव	सदस्य
6.	परियोजना निदेशक	सदस्य सचिव
7.	सम्बन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष	सदस्य

उक्त के अतिरिक्त अन्य सदस्य, जिन्हें आवश्यक समझा जाय, नामित किया जा सकेगा। HPC/Steering Committee की बैठक यथासंभव प्रत्येक माह के पहले एवं तीसरे बुधवार को आहूत की जायेगी।

3- HPC/Steering Committee, EFC एवं TAC हेतु पृथक से अपनी व्यवस्था स्थापित करेंगे जिसके तहत किसी भी प्रोजेक्ट की EFC एवं TAC की प्रशासनिक वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृति भी प्रदान करेगी। इस कार्य हेतु सचिव नियोजन की अध्यक्षता में एक Technical Screening Committee EAP का गठन किया जायेगा, जो प्रस्तुत होने वाली DPR का मूल्यांकन कर Environmental & Social Safeguard के मापदण्डों की भी जांच करेगी तथा HPC/ Steering Committee के सम्मुख स्वीकृति हेतु प्रेषित करेगी। Technical Screening Committee EAP का गठन निम्न प्रकार होगा:–

1. सचिव (नियोजन) — अध्यक्ष
2. शासन के वित्त विभाग में TAC का प्रतिनिधि — सदस्य
3. नियोजन विभाग के अन्तर्गत EFC का नोडल अधिकारी — सदस्य
4. सम्बन्धित योजना के परियोजना निदेशक — सदस्य
5. अन्य सदस्य, जिन्हें Technical Screening Committee EAP आवश्यक समझें।

4- नियोजन विभाग के अन्तर्गत एक EAP सेल का गठन किया जायेगा, जिसके निम्न दायित्व होंगे:–

1. नये EAP sanction करने हेतु विभागों का मार्गदर्शन एवं सहायता प्रदान करना।
2. चालू EAP's की Monitoring एवं Supervision. इसमें EAP की प्रगति, AIDE Memoire एवं DEA/TPRM meeting का विश्लेषण इत्यादि कर स्टीयरिंग कमेटी/HPC के समक्ष प्रस्तुत किया जाना।
3. एक MIS का गठन किया जायेगा, जिससे परियोजना को भौतिक एवं वित्तीय प्रगति के साथ परियोजनाओं की latest photo इत्यदि भी मिल सकेगी। इस हेतु विभागों को Login अधिकार दिये जायेंगे।

5- HPC/Steering committee के अधिकार एवं दायित्व निम्नलिखित हैं: –

1. उच्चाधिकार प्राप्त समिति किसी भी प्रोजेक्ट की शीर्ष संस्था होगी तथा परियोजनाओं का संचालन व अनुश्रवण करेगी।
2. विभिन्न परियोजनाओं/कार्यों/परामर्शदाता आदि के सम्बन्ध में प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृति प्रदान करना।
3. परियोजना के कार्यान्वयन के लिए पुनरीक्षित प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना।
4. विस्तृत परियोजना रिपोर्ट (डी0पी0आर0) पर अनुमोदन प्रदान करना।
5. प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट के मानक संचालन प्रणाली (स्टैण्डर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर) का अनुमोदन। भविष्य में परियोजना के सुगम कार्यान्वयन हेतु किसी भी प्रकार का परिवर्तन/परिवर्धन का अधिकार।
6. सभी प्रयोजनों के लिए समिति को शासन के प्रशासनिक विभाग के समकक्ष अधिकार प्राप्त होंगे।
7. समिति वित्त पोषित एजेंसी से अनुरोध कर सकती है कि निधि को घटकों के बीच में आवश्यकतानुसार पुनः निर्दिष्ट किया जा सके।
8. समिति परियोजना मैनेजमेंट यूनिट के विभिन्न स्तर के अधिकारियों के मध्य वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन करेगी।
9. प्रोजेक्ट के अन्तर्गत संचालित होने वाली समस्त योजनाओं की स्वीकृति प्रदान करना
10. Schedule of Power के अन्तर्गत यथानिर्दिष्ट स्वीकृतियां प्रदान करना।
11. समय–समय पर योजनाओं की समीक्षा करना एवं त्वरित गति से योजनाओं को पूर्ण किए जाने हेतु निर्देश जारी करना।

6- HPC/Steering committee के अधीन विभागवार प्रोजेक्ट मैनेजमेन्ट यूनिट (PMU) की स्थापना की जाएगी जिसमें राज्य सरकार के वरिष्ठ अधिकारी को परियोजना निदेशक के रूप में तैनाती की जाएगी। यह तैनाती यथासंभव प्रोजेक्ट के सम्पूर्ण कार्यकाल हेतु की जाय। प्रोजेक्ट के क्रियान्वयन के दौरान उक्त तैनाती को यथासम्भव परिवर्तित न किया जाय। प्रोजेक्ट मैनेजमेन्ट यूनिट के अधिकार एवं दायित्व निम्नानुसार होंगे:–

1. प्रोजेक्ट मैंनेजमेंट यूनिट कार्यात्मक इकाई (Functional Unit) होगी जिसके द्वारा निर्धारित समयान्तर्गत परियोजना का क्रियान्वयन किया जायेगा।
2. प्रोजेक्ट मैंनेजमेंट यूनिट परियोजना हेतु HPC/Steering committee द्वारा प्रतिनिधायनित सम्पूर्ण प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों का उपयोग करेंगी।
3. प्रोजेक्ट मैंनेजमेंट यूनिट अधीनस्थ पी0आई0यू0 के कार्यों की समीक्षा एवं उनके लिए भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्यों का निर्धारण व निरंतर निर्धारित लक्ष्यों एवं उपलब्धियों के लिए घटकों की निगरानी एवं पर्यवेक्षण करेगा।
4. प्रोजेक्ट मैंनेजमेंट यूनिट विभिन्न स्टेक होल्डर्स को समय–समय पर आवश्यक रिपोर्ट्स उपलब्ध करायेगा।
5. प्रोजेक्ट मैंनेजमेंट यूनिट द्वारा इस परियोजना हेतु समस्त लेखे एवं वार्षिक वित्तीय विवरण/रिपोर्ट तैयार किये जायेगें तथा लेखापरीक्षा हेतु लेखापरीक्षक नियुक्त किये जायेंगे।
6. PMU स्टेरिंग कमेटी द्वारा निर्धारित एस0ओ0पी0 (Standard Operating Procedure) के अनुसार कार्य करेगी।
7. PMU वाहय सहायतित परियोजनाओं के प्रतिनिधियों एवं अन्य विकास भागीदारों के साथ समय–समय पर समन्वय स्थापित करेंगे।
8. PMU उपयोगिता प्रमाण पत्रों को संकलित करते हुए शासन को उपलब्ध करायेंगे।
9. PMU महालेखाकार/सी0ए0जी0/आन्तरिक लेखापरिक्षा रिपोर्ट को संकलित करेगी एवं विभिन्न स्तर के सम्परिक्षाओं में इंगित ऑडिट आपत्तियों का प्रत्युत्तर तैयार कराना एवं इन्हें संकलित कर सम्बन्धित संस्थाओं को प्रेषित करेगी।
10. निविदा प्रपत्र का निर्धारण, अनुमोदन, विज्ञाफ्न से प्रचार प्रसार एवं उसका मूल्याकंन।
11. परामर्शदाता, संविदाकर्ता के साथ सामग्रियों, सेवाओं एवं निर्माण कार्य हेतु अनुबन्ध एवं कार्यादेश जारी करना/कराना।
12. बिल ऑफ क्वांटिटी के अन्तर्गत विभिन्न कार्यों के अतिरिक्त मदों का अनुमोदन, अतिरिक्त मदों एवं कार्यों की दर पर अनुमोदन।
13. निष्पादन गांरटी की वापसी।
14. विविध व्ययों की स्वीकृति।
15. पी0एम0यू0 एवं पी0आई0यू0 के सफल संचालन हेतु मानव संसाधन की व्यवस्था करना।
16. HPC/Steering committee के निर्देशों के अनुसार कार्य–व्यवस्था को बनाए रखना एवं समय–समय पर बैठक आंहूत किया जाना।
17. प्रोजेक्ट के वार्षिक बजट को तैयार करना एवं कोषागार से आहरण कर अधीनस्थ पी0आई0यू0 के गध्य धनराशियों का सम्यक वितरण करना। इस हेतु बैंक खातों का सम्यक रख–रखाव करना।
18. अधीनस्थ पी0आई0यू0 से Accounts को मंगाकर संकलित करना, वार्षिक तुलनपत्र एवं अन्य Financial Statement को तैयार करना।
19. परियोजनाओं की Social & Environmental दृष्टिकोण से समीक्षा एवं बाह्य सहायतित परियोजनाओं की Guidelines के अनुसार इन्हें तैयार करना।

20. परियोजना के अन्तर्गत बाह्य सहायतित परियोजनाओं की Guidelines के अनुरूप Consultant एवं कार्यों की अधिप्राप्ति (Procurement) कर बैंक से सहमति प्राप्त करना।
21. बैंक लोन पूर्ण होने के पश्चात Loan Document में उल्लेखित Loan Covenants को पूर्ण कराना तथा Project Completion Report (PCR) तैयार कर बैंक से अनुमोदन प्राप्त करना।
22. अधीनस्थ पी0आई0यू0 से IUFR/प्रतिपूर्ति क्लेम को संकलित कर CAAA को प्रेषित करना एवं बाह्य सहायतित एजेन्सियों से धनराशियों की प्रतिपूर्ति प्राप्त करना एवं उसका लेखा–जोखा रखना।

7- प्रोजेक्ट की आवश्यकतानुसार पी0एम0यू0 के अधीन Project Implementation Unit (PIU) का गठन किया जाएगा जो वास्तव में योजनाओं को क्रियान्वित करेंगी। इनके कर्तव्य एवं दायित्व निम्नवत होंगे :–

1. योजनाओं को धरातल पर क्रियान्वित करने हेतु उत्तरदायी होंगे। इस हेतु प्रशासनिक व्यय एवं परियोजना व्यय हेतु पृथक–पृथक बैंक खातों का रख–रखाव किया जाएगा एवं तद्नुसार ही इन खातों से चैक के माध्यम से भुगतान किया जाएगा।
2. माह में भुगतानित समस्त धनराशियों का लेखा–जोखा तैयार किया जाएगा एवं पी0एम0यू0 की मांग के अनुसार इन्हें साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक आधार पर प्रेषित किया जाएगा।
3. पी0आई0यू0, प्रोजेक्ट की आवश्यकतानुसार खंडीय पी0आई0यू0 (Divisional PIU) की स्थापना कर सकेंगे जो वास्तव में धरातल पर योजनाओं को क्रियान्वित करेंगे।
4. समय–समय पर यथावश्यक विभिन्न परियोजनाओं की भौतिक प्रगति का सम्प्रेषण।
5. पी0आई0यू0/खंडीय पी0आई0यू0 IUFR/प्रतिपूर्ति क्लेम को तैयार कर मासिक रूप से पी0एम0यू0 को प्रेषित करना।
6. बाह्य सहायतित एजेन्सियों के प्रतिनिधियों द्वारा समय–समय पर भौतिक प्रगति की समीक्षा एवं क्षेत्र भ्रमण के दौरान समन्वय स्थापित करना।
7. अनुबन्ध के प्राविधानों के अनुरूप अनुबन्ध प्रबन्धन (Contract Management) से सम्बन्धित कार्यों का क्रियान्वन करना।
8. Guidelines के अनुरूप Environmental एवं Social दृष्टिकोण से अनुपालन कराना एवं सम्बन्धित Guidelines के अनुरूप कार्य करना।
9. अनुबन्ध के तहत Variation/Extra Item/Extension के प्रपत्र तैयार कर पी0एम0यू0 से स्वीकृति प्राप्त करना।

8- सम्बन्धित परियोजना निदेशक को विभागाध्यक्ष के समतुल्य एवं परियोजना निदेशक के अधीनस्थ प्रतिनिधानित अधिकारी को कार्यालयाध्यक्ष के समतुल्य वित्तीय अधिकारों का उपभोग करने का अधिकार होगा।

9- वाह्य सहायतित परियोजनाओं हेतु Schedule of Power (SOP) का निम्नानुसार शक्तियों का प्रतिनिधायन किया जाता है:–

SCHEDULE OF POWERS FOR ALL PMU FUNDED BY EXTERNAL AGENCY/WORLD BANK/ADB

Sr. No	Particulars	Powers to whom delegated	Financial Limits
1	Administrative/Financial/Technical/ Sanctions of any. Projects/Works/Consultancy	State Level High Power Committee (HPC)/ Steering Committee	Full Powers
2	Revised Administrative/ Financial Sanctions	State Level High Power Committee (HPC)/ Steering Committee	Full Powers
3	Approval of Detailed Project Report	State Level High Power Committee (HPC)/ Steering Committee	Full Powers

Sr. No	Particulars	Powers to whom delegated	Financial Limits
4	To call and advertise Invitation for Bids	Project Director or officer so delegated	Full Powers
5	Approval of Bid Documents	Project Director, PMU or Delegated Officer after recommendation from Tender Evaluation Committee	Full Powers
6	Bids Evaluation, Negotiation of Contract.	Project Director, PMU or Delegated Officer after recommendation from Tender Evaluation Committee	Full Powers
7	Awards of Contract	Project Director, PMU or Delegated Officer after recommendation from Tender Evaluation Committee	Full Powers upto maximum of 10% variation over estimated cost. Beyond 10% variation over estimated cost, approval of HPC/Steering Committee is required.
8	Work Order & Agreement with consultants.	Project Director or officer so Delegated	Full Powers
9	Work Order & Agreement with consultants/Suppliers for Works & Goods contracts at Field level.	Project Director or officer so Delegated	Full Powers
10	Work Order & Agreement with consultants/Suppliers for State wise contracts at Field level.	Project Director or officer so Delegated	Full Powers
11	a) Apply for fund from EA/ World Bank/ADB & GoU b) Reimbursement of payment from EA/ World Bank/ADB	Project Director Project Director	Full Powers Full Powers
12	Accord Administrative and Financial sanction for the purchase of furniture & other office supplies.	Project Director, PMU or Officer so Delegated	Full Powers
13	Approval of excess in quantity of Bill of Quantities (BOQ) items of works.	Project Director, PMU	Full Powers (within limit of 10% of the project cost) after recommendation from Technical Committee. Beyond this approval of HPC is must.
14	Approval of extra items & rates of works.	Project Director, PMU	Full Powers after recommendation from Technical Committee.
15	Sanction mobilization advance for works Contracts/Consultancy as per agreement.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers
16	Extension of time period for execution of works for individual sub-projects.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Upto 20% of duration, Beyond this HPC/Steering Committee is empowered.
17	Sanction of price escalation/ cost variation under clauses of agreement.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	UP to 10% of contract value. Beyond 10% prior approval of HPC will be obtained. Subject to overall Budget of respective component and provision of procurement rule of concerned agency.
18	Refund of performance guarantee and retention money.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
19	Sanction of miscellaneous expenditures e.g. Laboratory testing sampling, minor equipments labour etc for PMU.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
20	Sanction of variation in quantities of surveys compared to quantities in contract agreement of consultants.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.

Sr. No	Particulars	Powers to whom delegated	Financial Limits
21	Sanction of variation in man months of consultants and creation of additional positions of consultants, within the contract amount of agreement with consultants.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
22	Sanction of variation in out of pocket expenses of consultants from contingencies, within the contract amount of agreement with consultants.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
23	Recommendation of approval of Curriculum Vitae (CV)	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
24	Approval of remuneration of replaced & additional personnel by consultants.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
25	Sanction of extra items o survey work in contract agreement of consultants.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
26	De- mobilization of Consultants.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
27	Revised contract for recorded reasons, where such cancellation doesn't result in loss to the Government.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
28	To withdraw work from the contractor under relevant clause of agreement for recorded reasons provided such withdrawal does not result into an unauthorized aid to the contractor.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
29	Sanction/delegation of power and authority within his own powers & financial limits for smooth operation of the program to sub-ordinates officer.	Project Director, PMU	Full Powers.
30	Sanctioning of advance to project work.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Power as provided in contract documents.

Store and Stocks.			
1	Sanction and advances for supply of equipments to reputed firms in case where the contract is for supply and installation	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full powers according to procurement rules/ bidding condition.
2	Sanction advanced payment of testing charges by approved laboratories for the purpose of ensuring quality control of materials or executed works.	Project Director, PMU or Officer so Delegated.	Full Powers.
3	Sanction, after due investigation, the write off of Measurement Book which have been lost.	High Power Committee (HPC)/ Steering committee	Full Powers.

15. वैयक्तिक लेखा खाता (PLA) संबंधी शासनादेश

विषय सूची			
क0सं0	विषय	शासनादेश संख्या तथा दिनांक	पृष्ठ संख्या
1	वैयक्तिक लेखा खातों (PLA) के संचालन के सम्बन्ध	88670 / XXVII(10) / 2023–21 / 2015 दिनांक 04 जनवरी, 2023	397–400
2	तीन वर्ष से अधिक समय से असंचालित वैयक्तिक लेखा खातों को बन्द कर उसमें अवशिष्ट धनराशियों को सुसंगत लेखाशीर्षक में जमा किये जाने के सम्बन्ध मे	17 / 21 / XXVII(10) / 2015 / 2019 दिनांक 08 जनवरी, 2020	401–404