भाग–1

उत्तराखण्ड शासन

वित्त विभाग के महत्वपूर्ण शासनादेशों का संकलन

(राज्य गठन की तिथि 09 नवम्बर, 2000 से अप्रैल 2010 तक)

वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन

मुद्रक :
संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की, उत्तराखण्ड (भारत)
2010

प्रस्तावना

राज्य में वित्त विभाग के शासनादेशों/नियमावलियों का संकलन प्रथम बार प्रकाशित किया जा रहा है। इस संकलन में वित्त विभाग के नीति विषयक आदेश तथा नियमावलियां, जिन्हें राज्य गठन के पश्चात् जारी किया गया है, प्रकाशित किये जाने का निश्चय किया गया है।

2. संकलन में वित्त विभाग के राज्य गठन के पश्चात् जारी शासनादेशों एवं नियमावलियों को सम्मिलित किया गया है। संदर्भ की सुविधा के लिये इसे 35 भागों के विभाजित किया गया है जिसका उल्लेख विषय सूची में है। विषयों की निरन्तरता के उद्देश्य से कतिपय प्रशासनिक विभागों के शासनादेश भी सम्मिलित किये गये है।

3. इस संकलन को श्रीमती राधा रतूड़ी, सचिव, वित्त विभाग के निदेशन में श्री एन0एन0 थपलियाल, सलाहकार वित्त तथा श्री रमेश चन्द्र शर्मा, संयुक्त सचिव, वित्त, उप सचिव श्री देवेन्द्र पालीवाल तथा अनुभाग अधिकारी श्री मटन लाल की टीम द्वारा परिश्रम से तैयार किया गया है, जो धन्यवाद के पात्र है।

4. आशा है कि यह संकलन राज्य के सरकारी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिये उपयोगी सिद्ध होगी।

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

देहरादून : दिनांक 21 मई, 2010 ई0
बैशाख 31, 1932 शक संवत्

विषय–सूची

क्र0सं0	विषय	पृष्ठ संख्या
1	2	3
	भाग–1	
1.	व्यय वित्त समिति तथा पी0आई0बी0	1–38
2.	पब्लिक प्राइवेट पार्टनरशिप (पी0पी0पी0), ट्रान्जेक्शन एडवाइजर	39–78
3.	व्यवहार्यता अनुदान योजना Viability Gap Funding Scheme	79–96
4.	कार्यदायी संस्थाओं का निर्धारण, सैन्टेज प्रभार, एम0ओ0यू0	97–138
5.	विभिन्न भत्ते मकान किराया/कोयला/धुलाई/वर्दी/संतान शिक्षा/परिवार कल्याण/अन्य भत्ते/पर्वतीय विकास यात्रा	139–206
6.	अवकाश	207–228
7.	पेंशन/सेवा निवृत्तिक लाभ	229–386
8.	भविष्य निर्वाह निधि	387–426
9.	वेतन पुर्नरीक्षण/संशोधन/उच्चीकरण/वेतन विसंगतियां	427–620
	भाग–2	
10.	समयमान वेतनमान	1–142
11.	यात्रा भत्ता	143–174
12.	सामूहिक बीमा योजना	175–182
13.	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	183–202
14.	सेवायें जोड़ा जाना	203–208
15.	मानदेय	209–214
16.	महंगाई वेतन	215–358
17.	तदर्थ बोनस, विशेष वेतन, दैनिक वेतन भोगी की दरें	359–410
18.	अधिप्राप्ति Procurement Rules, कन्सलटैन्सी कार्य, ट्रान्जेक्शन एडवाइजर	411–530
	भाग–3	
19.	शासकीय विभागों में किराये में टैक्सी/वाहनों का उपयोग	1–4
20.	परिसम्पत्तियों का रख रखाव	5–10
21.	निगम प्राधिकरण एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं में बिना वित्त विभाग की सहमति के पद सृजन आदि न किया जाना	11–14
22.	शासन द्वारा निर्धारित शुल्क की रसीद दिया जाना, शासकीय धनराशि का जमा किया जाना, चालान प्रपत्र में संशोधन	15–26
23.	भूमि हस्तान्तरण	27–30
24.	लेखा संवर्ग का गठन	31–36
25.	अधिकारों का प्रतिनिधायन	37–54
26.	प्रतिनियुक्ति/बाह्य सेवा	55–68
27.	अंशदायी पेंशन	69–116

क्र0सं0	विषय	पृष्ठ संख्या
1	2	3
28.	एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली / ऐकरुअल एकाउन्टिंग **(Accrual Accounting)** / कोषागार प्रणाली	117–166
29.	आय व्ययक (बजट)	167–274
30.	राज्य आकस्मिकता निधि, सिंकिंग फंड, स्टेट सिक्यूरिटी	275–326
31.	विभिन्न विभागों में कार्यरत वित्त नियन्त्रक / मुख्य लेखाधिकारी / वरिष्ठ लेखाधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व	327–360
32.	विभिन्न अग्रिम	361–372
33.	ऑडिट	373–410
34.	डी0सी0एल0 / सी0सी0एल0 / बैंको में जमा धनराशि / पी0एल0ए0	411–428
35.	विविध	429–460

1

व्यय वित्त समिति तथा पी0आई0वी0

विषय सूची

क्र0 सं0	विषय	शासनादेश सं0 तथा दिनांक	पृष्ठ संख्या
1	राज्य में व्यय वित्त समिति का गठन	सं0 535/वी0अनु0–1/2004–05 देहरादून, दिनांक–15 जुलाई, 2004	3–6
2	व्यय वित्त समिति का पुनर्गठन एवं दिशा निर्देश	सं0 498/XXVII(1)/2007, देहरादून, दिनांक–05 जून, 2007	7–18
3	प्रशासकीय विभाग के स्तर पर रु0 एक करोड़ से पांच करोड़ तक की परियोजनाओं का परीक्षण	सं0 403/XXXVII(1)/2008, देहरादून, दिनांक–30 मई, 2008	19–26
4	आयोजनागत पक्ष की नई योजनाओं की व्यय वित्त समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाना	सं0 371/XXVII(1)/2009, देहरादून, दिनांक–20 मई, 2009	27–28
5	केन्द्र पोषित योजनाओं को व्यय वित्त समिति के समक्ष रखा जाना	सं0 429/XXVII(1)/2009, देहरादून, दिनांक–22 जून, 2009	29–30
6	राज्य में पब्लिक इन्वेस्टमेंट बोर्ड का गठन	सं0 699/XXVII(1)/2009, देहरादून, दिनांक–21 अक्टूबर, 2009	31–38

उत्तरांचल शासन,
वित्त विभाग
पत्र संख्या 535/ वि0 अनु0/2004-05
देहरादून, दिनांक, 15 जुलाई, 2004

कार्यालय ज्ञाप

शासन स्तर पर सम्यक विचारोपरान्त महत्वपूर्ण प्रस्तावित योजनाओं/प्रोजेक्ट जिन पर आवर्तक व्यय प्रतिवर्ष रू0 50 लाख से अधिक अथवा कुल प्रोजेक्ट लागत रू0 5 करोड़ से अधिक का व्यय प्रस्तावित होगा, ऐसे प्रस्तावों के सभी पहलुओं पर आवश्यक परीक्षणोपरान्त तत्परता से निर्णय लिये जाने के उद्देश्य से उत्तरांचल में ''व्यय वित्त समिति''का गठन निम्नानुसार किये जाने का निर्णय लिया गया है।

(1)	प्रमुख सचिव, वित्त / सचिव वित्त	अध्यक्ष
(2)	सचिव नियोजन,	सदस्य
(3)	सचिव,वन एवं पर्यावरण	सदस्य
(4)	सचिव, सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग	सदस्य
(5)	मुख्य अभियन्ता, लो.नि.वि. अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी जो अधिशासी अभियन्ता से कम न हो।	सदस्य
(6)	निदेशक, नियोजन/ राज्य योजना आयोग(प्रयोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग) उत्तरांचल।	संयोजक/सदस्य
(8)	निर्माण एजेन्सी के सम्वन्धित अभियन्ता/प्रवन्ध निदेशक,	विशेष आंमत्री

समिति के सचिवालयीय कार्यो का निर्वहन एवं परीक्षण हेतु अपेक्षित कार्यवाही नियोजन विभाग के प्रयोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग के द्वारा की जायेगी।

समिति का कार्यक्षेत्र एवं कर्तव्य :-

(1) समिति के सम्मुख समस्त प्रशासनिक विभाग ऐसे सभी प्रस्ताव जिनमें किसी इकाई पर रू0 50 लाख वार्षिक आवर्तक व्यय अथवा रूपये 5 करोड़ से अधिक अनावर्तक व्यय प्रस्तावित हो, उनका परीक्षण वित्त विभाग के अधीन गठित ''व्यय वित्त समिति '' द्वारा किया जायेगा। एक करोड़ रूपये से 5.0 करोड़ रूपये तक के अनावर्तक व्यय के प्रस्तावों का परीक्षण वित्त विभाग के तकनीकी प्रकोष्ठ द्वारा तथा रू0 एक करोड़ से कम अनावर्तक व्यय के प्रस्तावों का परीक्षण वित्त विभाग द्वारा पूर्ववत किया जाता रहेगा।

2- "व्यय वित्त समिति " को प्रस्ताव प्रस्तुत करने से पूर्व सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रस्तावित प्रस्ताव मानक के अनुरूप तैयार किये गये है तथा निर्माण इकाई ने व्यय के आगणन सिड्यूल दरों पर गठित किये है। साथ ही वृहत निर्माण की दशा में भू-वैज्ञानिक से भूमि की लोड् वियरिगं कैपेसिटी के आधार पर अनापत्ति प्रमाण-पत्र अवश्य प्राप्त कर लेगें।

3- ऐसे प्रस्ताव जिनमें सड्क/पुल के निर्माण के मानक विशिष्टियों के अनुसार निर्धारित होगें, व्यय वित्त समिति की परिधि के बाहर रहेगें ।

4- सामान्यतः समिति द्वारा प्रस्तावों का परीक्षण बजट/वार्षिक योजना में सम्मिलित करने से पूर्व किया जायेगा, किन्तु यदि उन्हें यथा परिस्थिति बजट/प्लान में सम्मिलित कर लिया गया हो तो वित्तीय स्वीकृत व्यय समिति के परीक्षण के उपरान्त ही जारी की जायेगी ।

5- विशेष परिस्थितियों में व्यय वित्त समिति की परिधि में न आने वाले किसी भी प्रस्ताव को परीक्षण हेतु समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकता है।

स्पष्टीकरण:-

(1) "व्यय की इकाई " से अभिप्राय ऐसे कार्य से है जो पृथक /स्वतंत्र रूप से कार्यान्वित किया जाना प्रस्तावित है।

(2) व्यय वित्त समिति के समक्ष रखे जाने हेतु किसी प्रस्ताव की लागत आंकलित करते समय उन सभी आवश्यक मदों की लागत भी शामिल की जायेगी जिनका कराया जाना / कार्य पूर्ण करने के लिए आवश्यक होगा।

(3) जिस कार्य पर व्यय भारत सरकार अथवा अन्य किसी संस्था से मिलने वाले शत-प्रतिशत अनुदान से पूर्ण हो जाये, उसे व्यय वित्त समिति के समक्ष प्रस्तुत करने की आवश्यकता नही होगी ।

समिति की कार्य प्रकिया:-

(1) व्यय वित्त समिति अपनी सुविधानुसार तथा कार्य की मात्रा को देखते हुए माह में दो बार अपनी बैठकें आयोजित करेगी।

(2) यदि किसी प्रस्ताव विशेष के निस्तारण हेतु किसी अन्य अधिकारी/ विशेषज्ञ की आवश्यकता समझी जायेगी तो समिति को यह अधिकार होगा कि वह सम्बन्धित अधिकारी को परामर्श हेतु बुला सके।

(3) समिति के समक्ष व्यय के सुस्पष्ट प्रस्ताव प्रस्तुत किये जायेगे। साथ ही सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग कार्य के महत्व /उपयोगिता के आधार पर निर्धारित मानकों के अनुरूप अपने स्तर पर पूर्ण परीक्षण करते हुए विवरणात्मक टिप्पणी सहित निदेशक नियोजन /राज्य योजना आयोग, उत्तरांचल को प्रषित करेगें ।

(4) नियोजन निदेशालय /राज्य योजना आयोग, के अधीन गठित प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग द्वारा व्यय वित्त समिति की परिधि में आने वाले समस्त प्रस्तावों को विस्तृत परीक्षणोपरान्त समिति के विचारार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

(5) व्यय वित्त समिति की बैठक से पूर्व समस्त प्रस्तावों पर टिप्पणी की प्रतियां जिन पर बैठक में विचार होगा, समिति के सदस्यों को बैठक से पूर्व उपलब्ध करायी जायेगी । उन टिप्पणियों /प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जायेगा जिन्हे पूर्व में सदस्यों को सूचित न किया गया हो ।

(6) व्यय वित्त समिति द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों का सामान्य प्रक्रिया के अनुसार पुनः परीक्षण नियोजन एवं वित्त विभाग द्वारा नही किया जायेगा ।

(7) प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त समिति के संयोजक (निदेशक नियोजन) द्वारा जारी किया जायेगा ।

(8) नियोजन एवं वित्त विभाग, व्यय वित्त समिति की परिधि में आने वाली परियोजनाओं को अनिवार्यतः समिति के समक्ष प्रस्तुत करने हेतु सम्वन्धित प्रशासनिक विभागों को यह परामर्श देगें कि सीधे प्रस्ताव समिति के संयोजक निदेशक, नियोजन /राज्य योजना आयोग, उत्तरांचल प्रयोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग को प्रस्तुत करें ।

(9) समिति के निर्णय पर जहां आवश्यक होगा रूल्स आफ बिजनेस के अनुसार उच्चादेश प्राप्त करने होगें।

(इन्दु कुमार पाण्डे)
प्रमुख सचिव वित्त

<u>पत्रांक एवं दिनांक यथोक्त</u>

प्रतिलिपी निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1- समस्त प्रमुख सचिव/ सचिव, उत्तरांचल शासन।
2- समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तरांचल।
3- आयुक्त, गढ़वाल/कुमांऊ मण्डल।
4- समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
5- स्टाफ आफीसर,मुख्य सचिव को मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ प्रस्तुत।

(इन्दु कुमार पाण्डे)
प्रमुख सचिव

उत्तराखण्ड शासन
वित्त अनुभाग–1
संख्या –498/XXVII(1)/2007
देहरादूनः दिनांक :05 जून, 2007

कार्यालय ज्ञाप

शासन स्तर पर योजनाओं/परियोजनाओं/सामग्री क्रय आदि के प्रस्तावों पर वित्त विभाग में सहमति दी जाती है। इस सहमति देने की प्रक्रिया को सुगम, उद्देश्यपरक तथा विश्लेषणात्मक बनाने के लिये कार्यालय ज्ञाप संख्या – 535/वि0अनु0–1/2004–05 दिनांक 15 जुलाई, 2004 द्वारा व्यय वित्त समिति का गठन किया गया था। इस क्रम में सम्यक् विचारोपरांत एक समेकित स्वतः स्पष्ट आदेश एतद्द्वारा जारी किया जा रहा है जो कार्यालय ज्ञाप संख्या–535/वि0अनु0–1/2004–05 दिनांक 15 जुलाई, 2004 को तात्कालिक प्रभाव से प्रतिस्थापित करेगा।

समिति के सदस्य – व्यय वित्त समिति के निम्नलिखित सदस्य होंगे–

(1) प्रमुख सचिव, वित्त/वित्त सचिव	अध्यक्ष
(2) सचिव, नियोजन	सदस्य
(3) सचिव, वन एवं पर्यावरण	सदस्य
(4) सचिव, सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग	सदस्य
(5) मुख्य अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग	सदस्य
(6) निदेशक, नियोजन/ राज्य योजना आयोग संयोजक/सदस्य (प्रयोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग) उत्तराखण्ड।	
(7) निर्माण एजेन्सी के प्रबन्ध निदेशक/सम्बन्धित अभियन्ता।	विशेष आमंत्री

समिति के सचिवालयीय कार्यों का निर्वहन एवं परीक्षण हेतु अपेक्षित कार्यवाही नियोजन विभाग के प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग के द्वारा की जायेगी।

2–समिति का कार्यक्षेत्र व कर्तव्य–

(क) समिति के सम्मुख ऐसे सभी प्रस्ताव जिनमें किसी एक इकाई पर रुपये 50 लाख का वार्षिक आवर्तक व्यय अथवा रुपये 5 करोड़ या उससे अधिक का अनावर्तक व्यय निहित हो विचारार्थ प्रस्तुत किये जायेंगे।

(ख) ऐसी परियोजनाओ, जिनमें राज्य सरकार की परिसम्पत्तियां तथा निवेश निहित होंगी तथा पी पी पी फ्रेम वर्क में बनाई जा रही हों, को भी व्यय वित्त समिति के समक्ष अनिवार्य रुप से रखा जाएगा।

(ग) सामान्यतः समिति द्वारा प्रस्तावों का परीक्षण बजट में सम्मिलित करने से पूर्व किया जायेगा। ऐसे प्रस्ताव जिन्हें समिति के बिना परीक्षण के बजट में सम्मिलित कर लिया गया हो परीक्षण वित्तीय स्वीकृति के पूर्व निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा।

(घ) तीन करोड़ रुपये से ऊपर के अनावर्तक कार्यों/परियोजनाओं के पुनरीक्षित आगणन यदि मूल अनुमानों से 50 प्रतिशत से अधिक हों तो पुनरीक्षित आगणन का परीक्षण एवं उस पर विचार व्यय वित्त समिति के माध्यम से होगा। ऐसे आगणन जिसमें मूल आगणन के 50 प्रतिशत से कम का पुनरीक्षित आगणन है,उसका परीक्षण वित्त विभाग में सम्बन्धित व्यय नियंत्रण अनुभाग नियमानुसार करेंगें।

(ड़) विशेष परिस्थितियों में व्यय समिति की परिधि में न आने वाले किसी भी प्रस्ताव को परीक्षण हेतु वित्त व्यय समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकेगा।

<u>स्पष्टीकरण</u> :–

व्यय वित्त समिति के समक्ष रखे जाने हेतु किसी प्रस्ताव की लागत आकलित करते समय उन संबधित मदों की लागत भी शामिल की जायेगी जिनका कराया जाना उस कार्य को पूरा करने के लिए आवश्यक होगा।

3. **समिति की कार्य प्रक्रिया –**

1. व्यय वित्त समिति अपनी सुविधानुसार तथा कार्य की मात्रा को देखते हुए माह में दो बार अपनी बैठकें आयोजित करेगी।

2. यदि किसी प्रस्ताव विशेष के निस्तारण हेतु किसी अन्य अधिकारी की आवश्यकता समझी जायेगी तो समिति को यह अधिकार होगा कि वह सम्बन्धित अधिकारी को परामर्श के लिए बुला सके।

3. **किसी भी प्रस्ताव को व्यय वित्त समिति के समक्ष प्रस्तुत करने से पूर्व प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव की अध्यक्षता में गठित विभागीय समिति द्वारा परीक्षण किया जायेगा।** विभागीय समिति द्वारा योजना/परियोजना/अनावर्तक मद के औचित्यपूर्ण परीक्षण हेतु निम्नलिखित बिन्दुओं पर अनिवार्य रूप से विचार किया जायेगा–

क– योजना/प्रस्ताव का संक्षिप्त विवरण तथा भूमिका(**Context/background**)।

ख– समस्याऐं जिनका परियोजना से समाधान होगा(**Problems to be addressed**)।

ग– योजना का उद्देश्य (Project Objectives)।
घ– लक्षित लाभार्थी (Target Beneficiaries)।
ड.– परियोजना की युद्धनीति (Project strategy)।
च. विधिक संरचना (Legal Framework)।
छ. पर्यावरणीय प्रभाव (Environmental impact assessment)
ज. On-going initiatives.
झ. तकनीकी बिन्दु (Technology issues)।
ञ. प्रबन्धकीय व्यवस्थायें (Management arrangements)।
ट. वित्तीय स्रोत तथा योजना का बजट (Means of Finance and Project Budget)।
ठ. समयसीमा (Time Frame)।
ड. जोखिम विश्लेषण (Risk Anaylasis)।
ढ. मूल्यांकन (Evaluation)।
ण. सफलता का आधार (Success criteria)।
त. वित्तीय एवं आर्थिक विश्लेषण (Financial and economic analysis)।
थ. सस्टेनेबिलिटी (Sustainability)।

इन बिन्दुओं पर स्वतः स्पष्ट टिप्पणी **परिशिष्ट (क)** पर संलग्न है।

उपरोक्त विवरण के साथ विभागीय समिति का प्रस्ताव व्यय वित्त समिति को संलग्न परिशिष्ट (ख) पर रखे प्रारूप पर प्रस्तुत किया जायेगा। नियोजन विभाग के प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग द्वारा उपरोक्त 'क' से 'थ' तक उल्लिखित बिन्दुओं तथा संलग्न परिशिष्ट (ख) पर रखे प्रारुप पर अपनी विश्लेषणात्मक (Analytical) टिप्पणी प्रस्तुत की जायेगी।

4. व्यय वित्त समिति की परिधि में आने वाली समस्त परियोजनाओं का विस्तृत परीक्षण निदेशक, प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग द्वारा कराये जाने के बाद ही उसे उक्त समिति में प्रस्तुत किया जायेगा।

5. व्यय वित्त समिति की बैठकों से पूर्व समस्त प्रस्तावों पर टिप्पणियों की प्रतियॉ जिन पर बैठकों में विचार होगा, समिति के सदस्यों को बैठकों से पूर्व उपलब्ध करा दी जायेगी। उन टिप्पणियों पर सामान्यतः बैठकों के दौरान कोई विचार विमर्श नहीं किया जायेगा, जो पहले से ही सदस्यों को वितरित नही की गयी होंगी।

6. व्यय वित्त समिति का कार्यवृत्त समिति के संयोजक द्वारा जारी किया जायेगा।
7. समिति के निर्णय पर जहां आवश्यक होगा रुल्स आफ बिजनेस के अनुसार उच्चादेश प्राप्त करने होंगें।

8. व्यय वित्त समिति द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों का परीक्षण पुनः सामान्य प्रक्रिया के अनुसार पत्रावलियों में नियोजन अथवा वित्त विभाग मे नहीं होगा।

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त।

<u>पत्रांक एवं दिनांक यथोक्त</u>

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ प्रस्तुत।
2. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव को अपर मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ प्रस्तुत।
3. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. निदेशक नियोजन/राज्य योजना आयोग प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग।
5. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
6. आयुक्त, गढ़वाल/कुमांऊ मण्डल।
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त।

(i) Context/background: This section should provide a brief description of the sector/sub-sector, the national/state priority] strategy and policy framework as well as a brief description of the existing situation.

(ii) Problems to be addressed: This section should elaborate the problems to be addressed through the project/scheme at the local/regional/state level, as the case may be. Evidence regarding the nature and magnitude of the problems should be presented, supported by baseline data/surveys/reports. Clear evidence should be available regarding the nature and magnitude of the problems to be addressed.

(iii) Project Objectives: This section should indicate the Development Objectives proposed to be achieved, ranked in order of importance. The deliverables/outputs for each Development Objective should be spelt out clearly. This section should also provide a general description of the project.

(vi) Target beneficiaries: There should be clear identification of target beneficiaries. Stakeholder analysis should be undertaken, including consultation with stakeholder at the time of project formulation. Options regarding cost sharing and beneficiary participation should be explored and incorporated in the project. Impact of the project on weaker sections of society, positive or negative, should be assessed and remedial steps suggested in case of adverse impact.

(v) Project strategy: This section should present an analysis of alternatives strategies available to achieve the development Objectives. Reason for selecting the proposed strategy should be brought out.

Basis for prioritization of locations should be indicated (where relevant). Options and opportunity for leveraging government funds through public-private partnership must be given priority and explored in depth.

(vi) Legal Framework: This sector should present the legal framework within which the project will be implemented and strengths and weakness of the legal framework in so far as it impacts on achievement of project objectives.

(vii) Environmental impact assessment: Environmental impact assessment should be undertaken, wherever required and measures identified to mitigate adverse impact, if any. Issues relating to land acquisition, diversion of forest land, rehabilitation and resettlement should be addressed in this section.

(viii) On-going initiatives: This section should provide a description of ongoing initiatives and the manner in which duplication will be avoided and synergy created through the proposed project.

(ix) Technology issues: This section should elaborate on technology choices, if any, evaluation of options, as well as the basis for choice of technology for the proposed project.

(x) Management arrangements: Responsibilities of different agencies for project management and implementation should be elaborated. The organization structure at various levels as well as monitoring and coordination arrangements should be spelt out.

(xi) Means of Finance and Project Budget: This section focus on means of finance, evaluation of options, project budget, cost estimates and phasing of expenditure. Options for cost sharing and cost recovery (user charges) should be considered and built into the total project cost. Infrastructure projects may be assessed on the basis of the cost of debt finance and the tenor of debt. Options for raising funds through private sector participation should also be considered and built into the project cost.

(xii) Time frame: This section should indicate the proposed 'Zero' date for commencement and also provide a PERT/CPM chart, wherever relevant.

(xiii) Risk analysis: This section should focus on identification and assessment of project risks and how these are proposed to be mitigated. Risk analysis could include legal/contractual risks, environmental risks, revenue risks, project management risks, regulatory risks, etc.

(xiv) Evaluation: This section should focus on lessons learnt from evaluation of similar projects implemented in the past. Evaluation arrangements for the project, whether concurrent, mid-term of post-project should be spelt out. It may be noted that continuation of projects/schemes from one Plan period to another will not be permissible without an independent, in depth evaluation being undertaken.

(xv) Success criteria: Success criteria to assess whether the Development Objectives have been achieved should be spelt out in measurable terms. Base-line data should be available against which success of the project will be assessed at the end of the project (Impact assessment). In this regard, it is essential that base-line surveys be undertaken in case of large, beneficiary-oriented projects.

Success criteria for each Deliverable/output of the project should also be specified in measurable terms to assess achievement against proximate goals.

(xvi) Financial and economic analysis: Financial and economic analysis of the project may be undertaken where the financial returns are quantifiable. This analysis would generally be required for investment and infrastructure projects, but may not always be feasible for social sector projects where the benefits cannot be easily quantified.

(xvii) Sustainability: Issues relating to sustainability, including stakeholder commitment, operation and maintenance of assets after project completion, and other related issues should be addressed in this section.

प्रत्येक योजना/परियोजना/अनावर्तक मद के सम्बन्ध में व्यय वित्त समिति के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले ब्योरे का प्रारुप–

1. प्रशासकीय विभाग का नाम –
2. अनुदान संख्या/लेखा शीर्षक –
3. योजना/परियोजना/अनावर्तक मद का संक्षिप्त विवरण, नाम, स्थान, उददेश्य एवं औचित्य–
4. क्या विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट बनाई जा चुकी है (यदि हां तो संलग्न करें) ?
5. परियोजना के पूर्ण होने की अनुमानित अवधि तथा परियोजना के विभिन्न चरणों के पूरा होने के सम्बन्ध में अनुमानित समय तालिका।
6. योजना/परियोजना/अनावर्तक मद की लागत–
7. व्यय की मद आयोजनागत (प्लान), आयोजनेत्तर (नान प्लान), केन्द्र सहायतित (प्रतिशत में)
   (i) यदि व्यय की मद नान प्लान है तो प्लान मद में न रखे जाने का औचित्य/कारण।
   (ii) क्या इस योजना/परियोजना/अनावर्तक मद को बाह्य सहायतित/केन्द्र सहायतित से वित्त पोषित नहीं किया जा सकता था?
   (iii) क्या कार्य इस प्रकृति का है कि इसे पी.पी.पी. व्यवस्था में संपादित किया जा सकता है, यदि हॉ तो राजकीय अनुदान के माध्यम से पोषित किये जाने का औचित्य?
   (iv क्या इसके लिये परिव्यय उपलब्ध है, यदि हॉ तो परिव्यय की धनराशि ?
   (v) क्या इसके लिए अपेक्षित बजट की व्यवस्था कर ली गई है यदि हॉ तो प्राविधान ?

8. **यदि प्रस्ताव प्लॉन मद का है तो पंचवर्षीय योजनावधि के प्रस्तावित** व्यय का **वर्षवार विभाजन –**

मद	कुल लागत	प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	चतुर्थ वर्ष	पंचम वर्ष
	रु0	रु0	रु0	रु0	रु0	रु0
क– भूमि अध्यापन ख– निर्माण कार्य/विकास कार्य ग– अपेक्षित कर्मचारियों पर व्यय						
	योग					

◉ बिन्दु क, ख, तथा ग पर चैक लिस्ट आगे दी गई है।

- सूचना संगत वर्षो के सम्बन्ध में वित्तीय वर्ष का उल्लेख करते हुए दी जाय।
- आयोजनेत्तर मद हेतु भी परियोजना की समाप्ति तक उपरोक्तानुसार वर्षवार व्यय का विवरण दिया जाना है।

(क) **भूमि अध्यापन–**

1– भूमि उपलब्धता की स्थिति ?

2– क्या चयनित निर्माण स्थल को विकसित करने में समस्याए तो नही हैं ?

3– भूमि का क्षेत्रफल ?

4– क्या चयनित भूमि उचित आकार की है?

5– क्या चयनित भूमि के सम्बन्ध में वन संरक्षण अधिनियम के अन्तर्गत अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया गया है?यदि नहीं हो तो इसके प्राप्त करने में कितना अनुमानित समय लगेगा? क्या इस विलम्ब से **cost/time over run** तो नहीं होगा? इस परिस्थिति से निपटने के लिए विभाग की क्या रणनीति है? यदि विलम्ब की स्थिति सम्भावित है तो परियोजना/योजना को दो चरणों में निष्पादित नहीं किया जा सकता है?

6– क्या विस्थापितों के पुर्नवास की व्यवस्था सुनिश्चित कर ली गई है ?

(ख) **भवन निर्माण/विकास कार्य–**

(1) विनिर्देशन (स्पेसीफिकेशन) सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा अनुमन्यता के अनुसार है। हॉ/नहीं

(2) सोएल (soil) टेस्टिंग कराई गई है एवं लोड बियरिंग कैपेसिटी प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया गया है। हॉ/नहीं

(3) क्या निर्माण आगणन सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा अनुमन्य पिलन्थ एरिया, अनुमन्य कार्यालय स्थान तथा अनुमन्य निर्धारित क्षेत्र के अनुसार बनाया गया है। हॉ/नहीं

(4) क्या प्रस्ताव में आगणन सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा उत्तराखण्ड/केन्द्र द्वारा निर्धारित मानक विशिष्टियों के आधार पर बनाये गये है? हॉ/नहीं

(5) क्या प्रस्तावित कार्य एक इकाई के रुप में पूर्ण होना है? हॉ/नहीं

(6) ले आउट प्लान समुचित स्थल निरीक्षण पर आधारित /अनुसार है। हॉ/नहीं

(7) वास्तुशिल्पीय ढांचा तथा डिजाईन दक्ष तथा कम खर्चीली बनाई गई है। क्या डिजाइन बनाते समय पर्वतीय क्षेत्र की विशिष्टियों को ध्यान में रखा गया है? डिजाइन पहाड़ी क्षेत्रों के पर्यावर्णीय स्थिति तथा सुरुचिपूर्ण (aesthetic) भावना के अनुरुप है हॉ/नहीं

(8) ले–आउट प्लान तथा बिल्डिग सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित है। हॉ/नहीं

(09) निर्माण/विकास कार्य के कार्यान्वन का शैड्यूल बनाया गया है। हॉ/नही

(10) सी0बी0आर0आई0 तकनीक अपनाई गई है। हॉ/नही

(11) भूकम्प अवरोधी तकनीक का प्रयोग किया गया है। हॉ/नही

(12) रेन वाटर हारवेस्टिंग का प्रोविजन किया गया है। हॉ/नही

(13) क्या दीमक रोधी तथा अग्निशमन व्यवस्थाओं का नियमानुसार एवं आवश्यकतानुसार प्राविधान किया गया है? हॉ/नही

(14) क्या भवनों के डिजाइन में विशेषतः विद्यालयो तथा अस्पतालों में विकलांगों का ध्यान रक्खा गया है? हॉ/नही

9. योजना से सम्भावित लाभ का आकलन (वित्तीय, सामाजिक एवं आर्थिक)।

10. <u>पंचवर्षीय योजनावधि में योजना से सम्भावित राजस्व–</u>

		प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	चतुर्थ वर्ष	पंचम वर्ष
		रु0	रु0	रु0	रु0	रु0
	योग					

11– क्या प्रस्तावित परियोजना के अनुरुप कोई परियोजना पहले से चल रही है या चलकर समाप्त की जा चुकी है ? यदि हां तो उसका विवरण तथा प्राप्त लाभ एवं अनुभव (**Impact assessment and lessons learnt**)।

12– अभ्युक्ति यदि कोई हो–

अनुभाग..................

हस्ताक्षर......................

पत्रावली संख्या...........................

पदनाम..........................

(ग)– (i) अपेक्षित कार्मिक –

क्र0 सं0	विवरण	आवश्यकता का औचित्य	वर्ग	वेतनक्रम	प्रथम वर्ष संख्या धनराशि	द्वितीय वर्ष सं0 धनराशि	तृतीय वर्ष संख्या धनराशि	चतुर्थ वर्ष संख्या धनराशि	पंचम वर्ष संख्या धनराशि	योग धनराशि
					रु0	रु0	रु0	रु0	रु0	रु0
1.	नियुक्ति की प्रकृति अस्थाई या स्थाई									
2.	**Outsource/ Contract** पर लिये जाने वालेकर्मचारियों की संख्या यदि नहीं तो नही लिये जाने का औचित्य इस संबंध में औचित्य									
3.	आयोजनागत एवं आयोजनेतर पक्ष में पूर्व में नियोजित स्टाफ									
	योग									

(ii) <u>सज्जा भंडार/मशीन/गाड़ियों इत्यादि के स्थूल ब्योरे</u>–

मदें	प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	चतुर्थ वर्ष	पंचम वर्ष	योग
	रु0	रु0	रु0	रु0	रु0	रु0
(क) भारत में खरीदी जाने वाली (ख) आयात की जाने वाली						
योग						

(iii)विदेशी मुद्रा

मदें	देश जहां से आयात किया जायेगा	मुद्रा का नाम	धनराशि (रुपये में)	उपलब्धता सुनिश्चित है अथवा नहीं

(घ) योजना/परियोजना/अनावर्तक मद पर भविष्य (वर्षवार) मे होने वाला अनुमानित आवर्तक व्यय।

उत्तराखण्ड शासन
वित्त अनुभाग–1
संख्या 403/XXXVII(1)/2008
देहरादून: दिनांक 30 मई 2008

कार्यालय ज्ञाप

उत्तराखण्ड शासन के कार्यालय ज्ञाप संख्या–498/XXXVII(1)/2007, देहरादून, दिनांक 05 जून,2007 के द्वारा ऐसे सभी प्रस्ताव जिसमें किसी एक इकाई पर रू0 50 लाख का वार्षिक आवर्तक व्यय अथवा रू0 5 करोड़ या उससे अधिक का अनावर्तक व्यय निहित हो को व्यय वित्त समिति के सम्मुख विचारार्थ प्रस्तुत करने की व्यवस्था दी गई है।

उक्त व्यवस्था के फलस्वरुप रू0 5 करोड़ से अधिक की योजनाओं/परियोजनाओं का यद्यपि व्यय वित्त समिति के माध्यम से परीक्षण सुनिश्चित हो जाता है लेकिन ऐसा अनुभव किया जा रहा है कि रू0 5 करोड़ से कम धनराशि की विभिन्न योजनाओं/परियोजनाओं की स्वीकृति विषयक प्रस्तावों का विस्तृत परीक्षण, लागत लाभ परीक्षण (cost benefit analysis) तथा एप्रेजल (appraisal) नहीं हो रहा है। इस कारण इस प्रकार के प्रस्तावों पर समय–समय पर वित्त/नियोजन विभाग द्वारा पृच्छायें की जाती है जिससे स्वीकृतियों में अनावश्यक विलम्ब होता है।

2. (i) अतः यह आवश्यक है कि, व्यय वित्त समिति की भॉति, रू0 1 करोड़ से रू0 5 करोड़ की सभी परियोजनाओं/योजनाओं का परीक्षण प्रशासनिक विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव की अध्यक्षता में गठित विभागीय समिति द्वारा किया जाए।

(ii) प्रशासनिक विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव व्यय वित्त समिति के अनुरूप बैठक आयोजित करें तथा उन सभी बिन्दुओं पर सूचना उपलब्ध करायें जिससे नियोजन एवं वित्त विभाग द्वारा उठाये जाने वाले सम्भावित issues का निराकरण (address) किया जा सके।

प्रशासकीय विभाग सुनिश्चित करेंगे कि विभिन्न योजनाओं का विशलेषण व्यय वित्त समिति विषयक उक्त शासनादेश दिनांक 05 जून 2007 में दिये गये निर्देशों के के अनुसार हो। मुख्य रुप से प्रशासकीय विभाग से अपेक्षित है कि निम्नलिखित बिन्दूओं पर विचार अनिवार्य रुप से किया जाये :–

i. क्या प्रस्तावित योजना पूर्व से चली आ रही किसी योजना की पुनरावृति (duplication) तो नही है?
ii. योजना के क्या उददेश्य है? उन समस्याओं का विवरण जिनका परियोजना/योजना से समाधान होगा।
iii. योजना के लक्षित लाभार्थी (Target Beneficiaries) कौन होगें?
iv. योजना से सम्भावित सामाजिक लागत लाभो का क्या आंकलन (social cost benefit analysis) है?

v. यदि योजना एकमुश्त (lumpsump) प्राविधान के अन्तर्गत आती है तो क्या ऐसी योजनाओं के चयन के आधार/मानक बना लिये गये है?

vi. क्या परियोजना के लिए बाह्य सहायतित परियोजना (EAP) केन्द्र सहायतित परियोजना (CSS) से पोषण सम्भव नहीं है?

vii. क्या योजना public good अथवा merit good प्रकृति की है? इस संबंध में संलग्नक अवलोकनीय है।

viii. क्या योजना के आउटपुट/आउटकम के मानक तय कर लिये गये है जिससे योजना के evaluation के समय कोई भ्रम/संशय न रहे तथा success criteria स्पष्ट रुप से ज्ञात हो।

ix. क्या योजना के स्वतंत्र evaluation/ monitoring की व्यवस्था बनायी गई है?

x. क्या योजना में एक ही बार का (one time) व्यय निहित है? क्या भविष्य के लिए राजस्व व्यय का दायित्व तो सृजित नही हो रहा है। ऐसी योजनाओं को हत्तोतसाहित (discourage) किया जाना चाहए, जिनके क्रियान्वयन से शासन के सीमित संसाधनों पर स्टाफ आदि का अनावश्यक भार पड़ता है।

xi. क्या योजना को पी0पी0पी0 मोड में संचालित किया जा सकता है? यदि योजना पी0पी0पी0 मोड में चलायी जा सकती है अथवा व्यवसायिक प्रकृति की है तो ऐसी योजनाओं को सामान्यतः नहीं लिया जाना चाहिए।

xii. क्या योजना के सफल क्रियान्वयन हेतु आपरेशनल दिशा निर्देश तैयार कर लिये गये है यदि नही तो कब तक तैयार कर लिये जायेगें ?

3. प्रस्तर 3 मे उल्लिखित समिति की बैठकों का कार्यवृत्त बनाया जायेगा। प्रशासकीय विभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि बैठक का कार्यवृत्त वित्त/नियोजन विभाग को भेजी जाने वाली सम्बंधित पत्रावली पर उपलब्ध हो। इस विश्लेषण/एप्रेजल (analysis/appraisal) को देखते हुए नियोजन /वित्त विभाग अपना मत स्थिर कर सकेंगे तथा और अधिक सुचारू रूप से योजना का परीक्षण (analysis) कर सकेगें, जिससे विभिन्न योजनाओं/परियोजनाओं की स्वीकृति में अनावश्यक विलम्ब नहीं होगा तथा आगे पर्यवेक्षण/अनुश्रवण सुचारू तथा प्रभावी ढ़ंग से हो पायेगा।

अनुरोध है कि उपरोक्तानुसार कार्यवाही के बाद रू0 एक करोड़ से रू0 पाँच करोड़ तक की धनराशि की परियोजना/योजना की वित्तीय स्वीकृति के प्रस्ताव परिशिष्ट "क" पर रखे प्रारूप तथा समिति के बैठक के कार्यवृत्त के साथ सम्बंधित पत्रावली पर वित्त/नियोजन विभाग को भेजे जाये।

(एस0के0दास)
मुख्य सचिव

<u>पत्रांक एवं दिनांक यथोक्त</u>

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव।
2. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव।
3. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तराखंड शासन।
4. निदेशक नियोजन / राज्य योजना आयोग प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग।
5. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखंड।
6. आयुक्त, गढवाल / कुमाऊ मण्डल।
7. समस्त ज़िलाधिकारी उत्तराखंड।

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव

प्रत्येक योजना / परियोजना / अनावर्तक मद के सम्बन्ध में समिति के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले व्योरे का प्रारुप--

1. प्रशासकीय विभाग का नाम —
2. अनुदान संख्या / लेखा शीर्षक —
3. योजना / परियोजना / अनावर्तक मद का संक्षिप्त-विवरण, नाम, स्थान, उददेश्य एवं औचित्य--
4. क्या विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट बनाई जा चुकी है (यदि हां तो संलग्न करें) ?
5. परियोजना के पूर्ण होने की अनुमानित अवधि तथा परियोजना के विभिन्न चरणों के पूरा होने के सम्बन्ध में अनुमानित समय तालिका।
6. योजना / परियोजना / अनावर्तक मद की लागत--
7. व्यय की मद आयोजनागत (प्लान), आयोजनेत्तर (नान प्लान), केन्द्र सहायतित (प्रतिशत में)
   - (i) यदि व्यय की मद नान प्लान है तो प्लान मद में न रखे जाने का औचित्य / कारण।
   - (ii) क्या इस योजना / परियोजना / अनावर्तक मद को बाह्रय सहायतित / केन्द्र सहायतित से वित्त पोषित नहीं किया जा सकता था?
   - (iii) क्या कार्य इस प्रकृति का है कि इसे पी.पी.पी. व्यवस्था में संपादित किया जा सकता है, यदि हॉ तो राजकीय अनुदान के माध्यम से पोषित किये जाने का औचित्य?
   - (iv क्या इसके लिये परिव्यय उपलब्ध है, यदि हॉ तो परिव्यय की धनराशि ?
   - (v) क्या इसके लिए अपेक्षित बजट की व्यवस्था कर ली गई है यदि हॉ तो प्राविधान ?

8. **यदि प्रस्ताव प्लॉन मद का है तो पंचवर्षीय योजनावधि के प्रस्तावित** व्यय का **वर्षवार विभाजन** --

मद	कुल लागत	प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	चतुर्थ वर्ष	पंचम वर्ष
	रु0	रु0	रु0	रु0	रु0	रु0
क-- भूमि अध्यापन **ख-- निर्माण कार्य / विकास कार्य** **ग-- अपेक्षित कर्मचारियों पर व्यय**						
	योग					

- बिन्दु क, ख, तथा ग पर चैक लिस्ट आगे दी गई है।

- सूचना संगत वर्षो के सम्बन्ध में वित्तीय वर्ष का उल्लेख करते हुए दी जाय।
- आयोजनेत्तर मद हेतु भी परियोजना की समाप्ति तक उपरोक्तानुसार वर्षवार व्यय का विवरण दिया जाना है।

(क) <u>भूमि अध्यापन–</u>

1– भूमि उपलब्धता की स्थिति ?

2– क्या चयनित निर्माण स्थल को विकसित करने में समस्याए तो नही हैं ?

3– भूमि का क्षेत्रफल ?

4– क्या चयनित भूमि उचित आकार की है?

5– क्या चयनित भूमि के सम्बन्ध में वन संरक्षण अधिनियम के अन्तर्गत अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया गया है?यदि नहीं हो तो इसके प्राप्त करने में कितना अनुमानित समय लगेगा? क्या इस विलम्ब से **cost/time over run** तो नहीं होगा? इस परिस्थिति से निपटने के लिए विभाग की क्या रणनीति है? यदि विलम्ब की स्थिति सम्भावित है तो परियोजना/योजना को दो चरणों में निष्पादित नहीं किया जा सकता है?

6– क्या विस्थापितों के पुर्नवास की व्यवस्था सुनिश्चित कर ली गई है ?

(ख) <u>भवन निर्माण/विकास कार्य–</u>

(1) विनिर्देशन (स्पेसीफिकेशन) सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा अनुमन्यता के अनुसार है।	हॉ/नही
(2) सोएल (soil) टेस्टिंग कराई गई है एवं लोड बियरिंग कैपेसिटी प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया गया है।	हॉ/नही
(3) क्या निर्माण आगणन सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा अनुमन्य पिलन्थ एरिया, अनुमन्य कार्यालय स्थान तथा अनुमन्य निर्धारित क्षेत्र के अनुसार बनाया गया है।	हॉ/नही
(4) क्या प्रस्ताव में आगणन सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा उत्तराखण्ड/केन्द्र द्वारा निर्धारित मानक विशिष्टियों के आधार पर बनाये गये है?	हॉ/नही
(5) क्या प्रस्तावित कार्य एक इकाई के रुप में पूर्ण होना है?	हॉ/नही
(6) ले आउट प्लान समुचित स्थल निरीक्षण पर आधारित /अनुसार है।	हॉ/नहीं
(7) वास्तुशिल्पीय ढांचा तथा डिजाईन दक्ष तथा कम खर्चीली बनाई गई है। क्या डिजाइन बनाते समय पर्वतीय क्षेत्र की विशिष्टियों को ध्यान में रखा गया है? डिजाइन पहाड़ी क्षेत्रों के पर्यावर्णीय स्थिति तथा सुरुचिपूर्ण (aesthetic) भावना के अनुरुप है	हॉ/नहीं
(8) ले–आउट प्लान तथा बिल्डिग सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित है।	हॉ/नहीं
(09) निर्गाण/विकास कार्य के कार्यान्वन का शैड्यूल बनाया गया है।	हॉ/नही
(10) सी0बी0आर0आई0 तकनीक अपनाई गई है।	हॉ/नही
(11) भूकम्प अवरोधी तकनीक का प्रयोग किया गया है।	हॉ/नही
(12) रेन वाटर हारवेस्टिंग का प्रोविजन किया गया है।	हॉ/नही
(13) क्या दीमक रोधी तथा अग्निशमन व्यवस्थाओं का नियमानुसार एवं आवश्यकतानुसार प्राविधान किया गया है?	हॉ/नही
(14) क्या भवनों के डिजाइन में विशेषतः विद्यालयो तथा अस्पतालों में विकलांगों का ध्यान रक्खा गया है?	हॉ/नही

(ग)– (i) अपेक्षित कार्मिक –

क्र0 सं0	विवरण	आवश्यकता का औचित्य	वर्ग	वेतनक्रम	प्रथम वर्ष संख्या धनराशि	द्वितीय वर्ष सं0 धनराशि	तृतीय वर्ष संख्या धनराशि	चतुर्थ वर्ष संख्या धनराशि	पंचम वर्ष संख्या धनराशि	योग धनराशि
					रु0	रु0	रु0	रु0	रु0	रु0
1.	नियुक्ति की प्रकृति अस्थाई या स्थाई									
2.	**Outsource/ Contract** पर लिये जाने वालेकर्मचारियों की संख्या यदि नहीं तो नही लिये जाने का औचित्य इस संबंध में औचित्य									
3.	आयोजनागत एव आयोजनेतर पक्ष में पूर्व में नियोजित स्टाफ									
	योग									

(ii) सज्जा भंडार/मशीन/गाड़ियों इत्यादि के स्थूल ब्योरे–

मदें	प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	चतुर्थ वर्ष	पंचम वर्ष	योग
	रु0	रु0	रु0	रु0	रु0	रु0
(क) भारत में खरीदी जाने वाली (ख) आयात की जाने वाली						
योग						

(iii)विदेशी मुद्रा

मदें	देश जहां से आयात किया जायेगा	मुद्रा का नाम	धनराशि (रुपये में)	उपलब्धता सुनिश्चित है अथवा नहीं

(घ) योजना/परियोजना/अनावर्तक मद पर भविष्य (वर्षवार) मे होने वाला अनुमानित आवर्तक व्यय।

9. योजना से सम्भावित लाभ का आकलन (वित्तीय, सामाजिक एवं आर्थिक)।

10. पंचवर्षीय योजनावधि में योजना से सम्भावित राजस्व–

		प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	चतुर्थ वर्ष	पंचम वर्ष
		रू0	रू0	रू0	रू0	रू0
	योग					

11– क्या प्रस्तावित परियोजना के अनुरुप कोई परियोजना पहले से चल रही है या चलकर समाप्त की जा चुकी है ? यदि हां तो उसका विवरण तथा प्राप्त लाभ एवं अनुभव (**Impact assessment and lessons learnt**)।

12– अभ्युक्ति यदि कोई हो–

अनुभाग.................. हस्ताक्षर......................

पत्रावली संख्या........................... पदनाम..........................

उत्तराखण्ड शासन
वित्त विभाग–1
सं0–371/xxvii(1)/2009
देहरादूनः दिनांकः 20मई, 2009

कार्यालय ज्ञाप

उत्तराखण्ड शासन के कार्यालय ज्ञाप संख्या–498/xxxvii(1)/2007, देहरादून, दिनांक 05 जून, 2007 के द्वारा यो.जनाओं/परियोजनाओं/सामग्री क्रय आदि विषयक ऐसे सभी प्रस्ताव जिनमें रू0 50 लाख का वार्षिक आवर्तक व्यय अथवा रू0 5 करोड़ या उससे अधिक का अनावर्तक व्यय निहित हो को व्यय वित्त समिति के सम्मुख विचारार्थ प्रस्तुत करने की व्यवस्था दी गई है।

उपरोक्त व्यवस्था के बावजूद भी वर्तमान में रू0 पाँच करोड़ या अधिक धनराशि की केवल निर्माण/विकास कार्यों विषयक परियोजनाएं ही व्यय वित्त समिति के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत की जा रही है परन्तु तत्सम्बन्धित आयोजनागत पक्ष की नई योजनाओं (समाज कल्याण क्षेत्र की योजनाओं को सम्मिलित करते हुये) को व्यय वित्त समिति को नहीं प्रस्तुत किया जा रहा है। कदाचित संदर्भित कार्यालय ज्ञाप (संख्या–498/xxxvii(1)/2007, देहरादून, दिनांक 05 जून, 2007) में वर्णित प्रस्तर "समिति के सम्मुख ऐसे भी प्रस्ताव जिनमें किसी एक इकाई पर रूपये 50 लाख का वार्षिक आवर्तक व्यय अथवा रूपये 5 करोड़ या उससे अधिक का अनावर्तक व्यय निहित हो, विचारार्थ प्रस्तुत किये जायेंगे" से भ्रम (confusion) उत्पन्न हुआ है।

यहाँ यह स्पष्ट करने का निर्देश हुआ है कि व्यय वित्त समिति की परिधि में मात्र निर्माण/विकास कार्यों विषयक परियोजनायें ही नहीं आयेंगी, वरन रू0 पाँच करोड़ या अधिक की सभी नई आयोजनागत योजनाओं/परियोजनाओं को व्यय वित्त समिति के समक्ष विचारार्थ संदर्भित किया जाना चहिये जब तक कि वित्त विभाग से किसी विशिष्ट योजना को छोड़ने (exclude) का अनुमोदन न दिया गया हो।

अतः भविष्य में सभी प्रशासनिक विभाग रू0 पाँच करोड़ या अधिक (आवर्तक/अनावर्तक व्यय को सम्मिलित करते हुये) धनराशि की नई आयोजनागत योजनाओं/परियोजनाओं को व्यय वित्त समिति के समय विचारार्थ प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव वित्त।

पत्रांक एवं दिनांक यथोक्त

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवष्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सचिव, मा0 मुख्यमन्त्री जी उत्तराखण्ड शासन।
2. स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ प्रस्तुत।
3. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव को अपर मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ प्रस्तुत।
4. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. निदेशक नियोजन/राज्य योजना आयोग प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग।
6. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. आयुक्त, गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल।
8. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

आज्ञा से,
18/5/2009
(एल. एम. पन्त)

उत्तराखण्ड शासन
वित्त विभाग–1
सं0–429/xxvii(1)/2009
देहरादूनः दिनांकः 22 जून, 2009
कार्यालय ज्ञाप

उत्तराखण्ड शासन के कार्यालय ज्ञाप संख्या–371/xxvii(1)/2009, देहरादून, दिनांक 20 मई, 2009 में यह व्यवस्था दी गयी थी कि रू0 पाँच करोड़ या अधिक (आवर्तक/ अनावर्तक व्यय को सम्मिलित करते हुये) धनराशि की सभी नई आयोजनागत योजनाओं/ परियोजनाओं को व्यय वित्त समिति के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत किया जाना है।

इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट करना है कि ऐसी केन्द्र पोषित योजनायें जिनमें 50 प्रतिशत अथवा 50 प्रतिशत से अधिक धनराशि केन्द्रांश के रूप में प्राप्त हो रही हो तथा पदों का सृजन निहित न हों, व्यय वित्त समिति की परिधि में नहीं आयेगी। तद्नुसार कार्यालय ज्ञाप संख्या–498/xxxvii(1)/2007, देहरादून, दिनांक 05 जून, 2007 तथा कार्यालय ज्ञाप संख्या–371/xxvii(1)/2009, देहरादून, दिनांक 20 मई, 2009 को इस सीमा तक संशोधित समझा जाये तथा शेष शर्तें जो उक्त शासनादेशों में इंगित है, यथावत रहेंगी।

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव वित्त।

पत्रांक एवं दिनांक यथोक्त

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सचिव, मा0 मुख्यमन्त्री जी उत्तराखण्ड शासन।
2. स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ प्रस्तुत।
3. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव को अपर मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ प्रस्तुत।
4. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. निदेशक नियोजन/राज्य योजना आयोग प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग।
6. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. आयुक्त, गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल।
8. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

आज्ञा से,
20/6/2009
(एल. एम. पन्त)
सचिव, वित्त।

उत्तराखण्ड शासन
वित्त अनुभाग–1
संख्याः– 699/**xxvii**(1)/2009
देहरादूनः दिनांकः 21 अक्टूबर 2009

कार्यालय ज्ञाप

सार्वजनिक उद्यमों, सार्वजनिक निगमों, विकास प्राधिकरणों, सहकारी संस्थाओं तथा अन्य स्वायत्तशासी संस्थाओं (स्थानीय निकायों को छोडकर) में पूंजी निवेश किये जाने के निर्णय समय–समय पर लिये जाते रहे हैं, जिनमें से अधिकांश प्रकरणों में राज्य सरकार की सहायता/अंश पूंजी/अनुदान/ऋण निहित होते है। राज्य सरकार के स्तर पर यह महसूस किया गया है कि उपरोक्त पूंजी निवेश के निर्णय लेने से पूर्व यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि प्रस्ताव राज्य की प्राथमिकताओं के अनुरूप हो तथा उनकी व्यवहार्यता (Viability) एवं लाभ–हानि का गहन परीक्षण कर लिया गया हो। इस दृष्टि से राज्य में पब्लिक इन्वेस्टमैन्ट बोर्ड के गठन किये जाने की राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं

1. **पब्लिक इन्वेस्टमैन्ट बोर्ड का कार्य एवं क्षेत्र निम्न प्रकार होगाः–**

(क) सार्वजनिक उद्यमों, सार्वजनिक निगमों, सहकारी संस्थाओं, विकास प्राधिकरणों स्वायत्तशासी संस्थाओं (स्थानीय निकायों को छोडकर) के सभी प्रस्तावों पर विचार करना जिनमें कुल विनियोजन पांच करोड़ रुपयें या इससे अधिक हों।

(ख) ऐसे सभी प्रस्ताव जिनके कार्यान्वयन हेतु राज्य सरकार द्वारा अंश पूंजी/अनुदान/ऋण के रूप में एक करोड़ रूपये या अधिक का विनियोजन किया जाना प्रस्तावित हो।

(ग) प्रदेश में नये निगमों अथवा सहायक कम्पनियों की स्थापना की आवश्यकता का परीक्षण किया जाना।

कुछ ऐसी प्रायोजनायें भी होंगी जो पी0आई0बी0 की स्थापना के पूर्व सरकारी विनियोजन के अन्तर्गत शुरू की गई होंगी और अपनी मूल लागत के आधार पर पी.आई.बी. के कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत है। यदि ऐसी प्रायोजनाओं को पुर्नरीक्षित किया जाता है और पुर्नरीक्षित परियोजना/योजना लागत मूल परियोजना/योजना लागत से 25 प्रतिशत अथवा उससे अधिक हों तो पुनरीक्षित प्रायोजना पी0आई0बी0 के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी।

2. **पब्लिक इन्वेस्टमैन्ट बोर्ड के निम्नलिखित सदस्य होंगेः–**

1	मुख्य सचिव	अध्यक्ष
2	प्रमुख सचिव, वित्त/ सचिव वित्त	सदस्य
3	सचिव, नियोजन	सदस्य
4	प्रमुख सचिव/सचिव सावर्जनिक उद्यम	सदस्य
5	सचिव पर्यावरण	सदस्य
6	प्रमुख सचिव/ सचिव, सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग	सदस्य

यदि किसी प्रस्ताव विशेष के निस्तारण हेतु किसी अन्य अधिकारी की आवश्यकता समझी जायेगी तो समिति को यह अधिकार होगा कि वह सम्बन्धित अधिकारी को परामर्श के लिये बुला सके।

पब्लिक इन्वेस्टमैन्ट बोर्ड के विचारार्थ प्रस्तावों को प्रस्तुत करने की प्रकियाः—

क) नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड का प्रायोजन रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग पब्लिक इन्वेस्टमैन्ट बोर्ड के सचिवालय का कार्य करेंगे।

ख) पी0आई0बी0 को प्रस्ताव सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के माध्यम से साध्यता प्रतिवेदन (फिजिबिलिटी रिपोर्ट) तथा संलग्न परिशिष्ट **I** पर रखे प्रारूप पर प्रस्तुत किया जायेगा। नियोजन विभाग के प्रायोजन रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग द्वारा संलग्न परिशिष्ट **II** पर रखे प्रारूप पर अपनी विश्लेषणात्मक (Analytical) टिप्पणी प्रस्तुत की जायेगी।

इसके साथ ही साथ प्रशासनिक विभाग अपनी परीक्षण टिप्पणी तथा साध्यता प्रतिवेदन फिजिबिलिटी रिपोर्ट) की एक–एक प्रति पब्लिक ईन्वेस्टमेन्ट बोर्ड को उपलब्ध करायेंगे। प्रशासनिक विभाग अपनी परीक्षण टिप्पणी में उस विभाग के लिये आबंटित वार्षिक योजना परिव्यय एवं बजट में से प्रायोजना हेतु वित्तीय संसाधन उपलब्ध कराने की सम्भावना का विशेष रूप से उल्लेख करेंगे। प्रशासनिक विभाग निम्न के सम्बन्ध में भी अपनी राय देंगे।

(1) राज्य सरकार की नीतियों से प्रायोजना का तालमेल एवं आर्थिक तथा सामाजिक उद्देश्यों की पूर्ति में अभिदान।

(2) प्रायोजना को सार्वजनिक क्षेत्र, संयुक्त क्षेत्र/सहायतित क्षेत्र में लेने अथवा निजी क्षेत्र या पी0पी0पी0 के लिये छोड़ देने पर सुझाव।

घ) नये निगमों अथवा सहायक कम्पनियों की स्थापना हेतु प्राप्त प्रस्तावों का परीक्षण सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो द्वारा भी किया जायेगा तथा ब्यूरो से प्राप्त टिप्पणी को भी पी0आई0बी0 सचिवालय द्वारा तैयार की गई मूल्यांकन टिप्पणी के साथ पी0आई0बी0 के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

4. जिन प्रायोजनाओं में राज्य सरकार का निवेश अंश पूंजी/अनुदान/ऋण के रूप में प्रस्तावित है, उन प्रायोजनाओं पर स्वीकृति पी0आई0बी0 की संस्तुति के बाद वित्त विभाग की सहमति से प्रशासकीय विभाग द्वारा निर्गत की जायेगी।

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त।

संख्या– 699 /xxvii (1)/2009 तद्दिनांकित।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. प्रमुख सचिव मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
2. स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ।

3. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव, को अपर मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ।
4. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. शासन के समस्त प्रमुख सचिव / सचिव / अपर सचिव उत्तराखण्ड शासन ।
6. आयुक्त गढ़वाल मण्डल / कुमाँऊ मण्डल।
7. उत्तराखण्ड के सभी विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष।
8. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9 अध्यक्ष / प्रबन्ध निदेशक, सार्वजनिक निगम, सहकारी संस्था एवं स्वायत्तशासी संस्थायें। (स्थानीय निकायों के अतिरिक्त)
10 निदेशक, प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग, राज्य नियोजन संस्थान, देहरादून।
11 समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

आज्ञा से,

(राधा रतूड़ी)
सचिव, वित्त।

Annexure –I

S.No.	Item	
1. General		
1.1	Name of the Project	
1.2	Location (State/District/Town)	
1.3	Administrative Department	
1.4	Name of Sponsoring Authority	
1.5	Name of the Agency which prepared the feasibility report/ detailed project report/Detailed Cost Estimate.	
1.6	Does the implementing agency have the legal right to enter into an agreement	
1.7	Has consent for the project from other concerned department/s been obtained	
1.8	Status of land acquisition	
2. Project Description		
2.1	Brief description of the project	
2.1.1	Project Objectives	
2.1.2	Problems to be addressed by Project	
2.1.3	Target beneficiaries	
2.1.4	Project strategy	
2.2	Justification for the project	
2.3	Have the necessary technical studies been done (attach separate sheet if necessary)	
2.4	Possible alternatives for the project, if any	
2.5	Estimated Capital & operating costs with break-up under major heads of expenditure. Also indicative the basis cost estimation	
2.6	Phasing of investment	
2.7	Project Implementation Schedule(PIS)	
2.8	Have consultations been done with stakeholders	
2.9	Benefits to stakeholders	
2.10	Need for taking the project in the Public sector rather then in Private sector or PPP mode.	
2.11	Base price for cost estimates	
2.12	Basis of cost estimate	
4. Financing Arrangements		
4.1	Sources of financing (equity, debt, mezzanine capital etc.)	
4.2	Indicate the revenue streams of the Projects (annual flows over project life). Also indicate the underlying assumptions.	
4.3	Indicate the NPV of revenue streams with 12% discounting	
4.4	Who will fix the tariff/user charges? Please specify in detail.	
4.5	Have any FIs been approached? If yes, their response may be indicated.	

/RR		
.1	Economic IRR (if computed)	
5.2	Financial IRR, indicating various assumptions (attach separate sheet if necessary)	
5.3	Sensitivity analysis on key variables	
6. Social Sector Projects		
6.1	In case of social sector project please indicate expected social benefits	
6.2	Indicate expected gains in terms of cost saving (economy)	
6.3	Indicate expected gains in terms of (efficiency) improved service delivery	
6.4	Indicate gains in terms better reach & access	
6.5	Have output based specifications/performance parameters been identified	
6.6	What will be the monitoring arrangements of output/performance	
7. Clearances		
7.1	Status of environmental clearances	
7.2	Clearance required from the State Government and other local bodies.	
7.3	Other support required from the State Government	
7.4	Responsibility of obtaining remaining clearances	
8. GOI Support		
9.1	Viability Gap Funding, if required	
9. GoUK Support		
9.1	What is the expected financial support from State Government	
9.2	Any Non-financial support from State Government	
9.3	Viability Gap Funding, if required	
10. Others		
10.1	Other Remarks, if any	

SECTION- II

(Additional information in the case of firmed up or revised cost estimates)

1. Date of approval of original cost or firmed up cost
2. Original or firmed up approved cost
3. Present cost
4. Major variation in the capacity or the project concept, if any, from the earlier approved proposal
5. change in pattern of funding ,if any
6. Earlier Project completion schedule
7. Revised Project completion schedule
8. Brief reasons for time overrun in clear terms
9. Variance analysis* of cost increase under:
   (a) Escalation
   (b) Exchange rate variation
   (c) Change in Scope
   (d) Statutory levies
   (e) Addition /Deletion
   (f) Under estimation
   (g) Other(specify)
10. Qualification of increase in cost in account of time overrun.
11. Present status of Physical progress of the project.
12. Expenditure incurred and commitments made so far.
13. Effect of revisions in capital cost estimates on cost of production and profitability with reference to earlier approved capital cost of the project

Annexure –II

Format of PIB Memorandum

1) Statement of proposal:

a) reasons and justifications for proposal, indicating historical background, circumstances IN WHICH THE NEED HAVE ARISEN, WHETHER OTHER ALTERNATIVES have been considered and what detailed studies have been made in regard to the proposal for establishing its need, it economics and other relevant aspects.

b) Has the proposal been included in the Plan and what is the provision? Is any modification proposed?

c) What is the estimated yield from the Project and what are the economic implications including Financial and Economic IRR and social benefits if any.

d) Have other concerned departments and planning department been consulted and if so, with what result?

e) Has the proposal or its variant been gone into by any Committee, Departmental etc, and if so with what result and what decisions have been taken.

2) Programme Schedule

a) Has the project /scheme been worked out and scrutinized in all its details?

b) what is the schedule for construction , indicating the position Separately relating to plant and machinery and civil works, raw materials, manpower, etc. together with year wise phasing?

c) What is the target date for completion and when will the expected benefits commence?

3) **Expenditure involved**

a) What is the total expenditure (non-recurring and recurring) indicating the position year wise and also whether any budget provision has been made and if not, how it is proposed to be arranged? Has any expenditure been incurred already?

b) Statements showing:-

i) The number of posts required and the pay scales, together with basic adopted for staffing, both in current year of future years;

ii) Expenditure on building and other works and its basis of phasing; and

iii) Expenditure on stores and equipment.

4) Supplementary information, if any.

5) Points on which decisions/sanctions are required.