

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

क्रमांक 81/आर-1703/चार/ब-1/2011

भोपाल, दिनांक 18/01/2012

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त जिलाध्यक्ष,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषय :- आयोजना मद की योजनाओं तथा परियोजनाओं के फार्मुलेशन परीक्षण तथा प्रशासकीय अनुमोदन हेतु व्यवस्था।

इस विभाग का पत्र क्रमांक जी-27-3/2002/सी/चार/भोपाल, दिनांक 07 मार्च, 2002, दिनांक 30-5-2002, क्रमांक 633/आर/812/चार/ब-1/2007 दिनांक 03/08/2007, क्रमांक 856/आर/1021/07/ब-1/चार दिनांक 07/11/2007 एवं क्रमांक 307/आर/201/2008/चार/ब-1 दिनांक 21/04/2008 के अनुक्रम में पूर्व के निर्देशों को अधिक्रमित करते हुये निम्नानुसार निर्देश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

1. शासकीय विभागों में एक पंचवर्षीय योजना में स्वीकृत किसी परियोजना प्रारंभ होने के बाद उसकी परीक्षण अथवा समीक्षा हेतु यह व्यवस्था है कि प्रत्येक पंचवर्षीय योजना अवधि की समाप्ति पर प्रत्येक परियोजना की समीक्षा सक्षम समिति के द्वारा की जाती है। इस समीक्षा में प्रत्येक परियोजना के परिणामों का आंकलन किया जाता है और इन्हे उसी रूप में अथवा संशोधित रूप में जारी रखने या नहीं रखने का निर्णय लिया जाता है। स्थायी समितियां नवीन परियोजना के परीक्षण एवं प्रशासकीय अनुमोदन के साथ-साथ पुरानी परियोजनाओं की समीक्षा भी करेंगी। 11^{वीं} पंचवर्षीय योजना दिनांक 31 मार्च 2012 को समाप्त हो रही है एवं इसकी समाप्ति के उपरांत 12^{वीं} पंचवर्षीय योजना दिनांक 1.4.2012 से प्रारंभ होगी। ये समितियां 12^{वीं} पंचवर्षीय योजना एवं अनुवर्ती पंचवर्षीय योजनाओं के तहत नई योजनाओं का परीक्षण करेंगी। इन समितियों के समक्ष योजना के उद्देश्य, बीती हुई आयोजना अवधि के दौरान उसकी भौतिक तथा वित्तीय उपलब्धियां और इन पर कुल किये गये वर्षवार व्यय का उल्लेख करते हुये एक विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (Detailed Project Report) तैयार किया जायेगा। इस प्रतिवेदन में उल्लेखित किया जायेगा कि योजना किस रूप में जारी रखना प्रस्तावित है और उसमें 12^{वीं} पंचवर्षीय योजना/अनुवर्ती पंचवर्षीय योजनाओं के दौरान कितनी राशि व्यय होगी तथा उक्त योजना में भौतिक एवं अन्य क्या उपलब्धियां प्राप्त होंगी। इसके अलावा योजना के



संबंध में आनुपूर्णांगिक जानकारी भी दी जावेगी। प्रशासकीय विभाग द्वारा ऐसी समस्त पुरानी अथवा नवीन परियोजनाओं को मार्च 2012 तक सक्षम समिति से अनुमोदन कराना आवश्यक होगा। इस कार्य की जिम्मेदारी विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव की होगी कि वे इस कार्य को समयावधि में पूरा करायें।

2. इस व्यवस्था के अंतर्गत समस्त योजनाओं की समीक्षा, प्रशासकीय अनुमोदन एवं परीक्षण निम्नलिखित तीन वित्तीय समितियों द्वारा किया जायेगा :-

1. स्थायी वित्तीय समिति (Standing Finance Committee)
2. वित्तीय व्यय समिति (Expenditure Finance Committee)
3. परियोजना परीक्षण समिति (Project Screening Committee)

सामान्यतः कोई भी मद उपरोक्त समितियों के अनुमोदन के बिना बजट में शामिल नहीं किया जायेगा। विभागों द्वारा प्रस्तुत वर्तमान योजनाओं को यदि बिना समितियों के अनुमोदन के बजट में शामिल किया गया है तो भी उन पर व्यय तब तक नहीं किया जा सकेगा, जब तक उन्हें सक्षम समिति का अनुमोदन प्राप्त न हो।

इन समितियों के अध्यक्ष एवं सदस्य तथा उनके वित्तीय अधिकार निम्नानुसार होंगे :-

क्र.	समिति का नाम	समिति के अध्यक्ष	समिति के सदस्य	पंचवर्षीय योजना के पांच वर्ष की अवधि के दौरान कुल परियोजना व्यय की स्वीकृति की सीमा	प्रशासकीय अनुमोदन हेतु सक्षम प्राधिकारी
1.	स्थायी वित्तीय समिति (Standing Finance Committee)	प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव	1. सचिव वित्त विभाग, (संबंधित विभाग का कार्य देखने वाले सचिव) 2. सदस्य सचिव, राज्य योजना आयोग अथवा उनके द्वारा नामांकित अधिकारी 3. विभागाध्यक्ष	₹10.00 करोड़ तक	विभागीय मंत्री द्वारा अनुमोदन किया जावेगा
2.	वित्तीय व्यय समिति (Expenditure Finance Committee)	वित्त विभाग के प्रमुख सचिव	1. विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव 2. सचिव वित्त विभाग (संबंधित विभाग का कार्य देखने वाले सचिव) 3. सदस्य सचिव, राज्य योजना आयोग अथवा उनके द्वारा नामांकित अधिकारी 4. विभागाध्यक्ष	₹10.00 करोड़ से अधिक एवं ₹50.00 करोड़ तक	विभागीय मंत्री के अनुमोदन उपरान्त वित्त मंत्री का अनुमोदन आवश्यक होगा

3.	परियोजना परीक्षण समिति (Project Screening Committee)	मुख्य सचिव	1. विभागीय प्रमुख सचिव 2. सचिव वित्त विभाग (संबंधित विभाग का कार्य देखने वाले सचिव) 3. सदस्य सचिव, राज्य योजना आयोग अथवा उनके द्वारा नामांकित अधिकारी	₹50.00 करोड़ से अधिक	मंत्रि-परिषद का अनुमोदन आवश्यक होगा
----	--	------------	---	----------------------	-------------------------------------

- (i) यदि राशि का व्यय आदिवासी क्षेत्र उपयोजना या विशेष घटक योजना, के अंतर्गत है तो इस व्यय से संबंधित योजनाओं को स्वीकृत करते समय अनुसूचित जाति/जनजाति कल्याण विभाग के सचिव को भी बैठक में आमंत्रित किया जाना आवश्यक होगा।
- (ii) यदि समिति के मत में यह आवश्यक हो कि योजना पर विचार विमर्श करने के लिये निर्धारित सदस्यों के अतिरिक्त किसी अन्य अधिकारी के मत की आवश्यकता हो तो, समिति ऐसे अधिकारी को बैठक के लिये आमंत्रित कर सकती है।

3. सक्षम समिति के समक्ष योजनाओं के परीक्षण हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करने के पूर्व परियोजना अभिलेख (प्रोजेक्ट डाक्यूमेंट) तैयार किया जाये, जिसमें योजना के संबंध में सभी मूलभूत जानकारी उपलब्ध हो। परियोजना अभिलेख एवं सक्षम स्थायी समिति के समक्ष प्रस्तुत की जाने वाली संक्षेपिका का स्वरूप संलग्न परिशिष्ट-1 एवं 2 अनुसार रहेगा। प्रशासकीय विभाग द्वारा डी.पी.आर. एवं तैयार की गई संक्षेपिका को परीक्षण के लिये वित्त विभाग को भेजा जायेगा। परियोजना अभिलेख एवं संक्षेपिका वित्त विभाग एवं सक्षम समिति के सदस्यों को कम से कम 7 दिन पूर्व अवश्य प्रेषित की जाये। वित्त विभाग द्वारा परीक्षण किया जाकर निर्धारित समय में अपना अभिमत अंकित करते हुये प्रस्ताव विभाग को वापस किया जायेगा। समिति की बैठक में वित्त विभाग के प्रभारी सचिव पूर्व अभिमत के अतिरिक्त अन्य बिन्दुओं पर जानकारी प्राप्त कर वित्त विभाग का अंतिम मत बैठक में देंगे। प्रशासकीय विभाग द्वारा बैठक का आयोजन प्रशासकीय विभाग की सुविधा के अनुरूप किया जावेगा। बैठक का कार्यवाही विवरण प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त सचिव के अनुमोदन के उपरांत ही जारी किया जायेगा। प्रशासकीय विभाग सुनिश्चित करेगा कि कार्यवाही विवरण में सचिव वित्त द्वारा व्यक्त किये गये विचार अक्षरशः अंकित किये जायेंगे। परियोजना को लेकर प्रशासकीय विभाग के मत एवं सचिव वित्त के मत में अंतर है तो प्रशासकीय विभाग द्वारा ऐसे प्रकरण मंत्रि-परिषद को प्रस्तुत किये जायेंगे। अगर प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव एवं मंत्री के मत में अंतर होगा तो वह

प्रकरण समन्वय में भेजा जायेगा। स्पष्ट है कि इन समितियों द्वारा लिये गये निर्णय के प्रस्ताव पुनः परीक्षण के लिये वित्त विभाग को नहीं भेजे जायेंगे। परन्तु प्रत्येक प्रकरण में प्रदत्त अधिकारों के तहत सक्षम स्तर में वित्तीय स्वीकृति प्राप्त करना होगा। यदि इस निर्णय के संदर्भ में कोई प्रस्ताव मंत्रि-परिषद के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है तो मंत्रि-परिषद संक्षेपिका पर वित्त विभाग का अभिमत अनिवार्य होगा।

4. सर्वेक्षण तथा निर्माण उद्देश्य शीर्षों के बजट प्रावधान अलग-अलग उप शीर्ष के अंतर्गत करने के स्थान पर एक ही उपशीर्ष में किया जायेगा। ऐसी योजनाओं/परियोजनाओं का परीक्षण एवं प्रशासकीय अनुमोदन उनके सर्वेक्षण/रूपांकन तथा निर्माण की कुल अनुमानित लागत के आधार पर किया जायेगा। सर्वेक्षण तथा रूपांकन पश्चात् निर्माण कार्य प्रारंभ करने के पूर्व द्वितीय चरण के प्राक्कलन के आधार पर उसका पुनः परीक्षण स्थाई सक्षम समिति द्वारा कराने के पश्चात् पुनरीक्षित प्रशासकीय स्वीकृति प्राप्त की जायेगी।

5. योजना/परियोजना के आरंभ के समय ही यदि लागत में वृद्धि परिलक्षित हो रही है और यह वृद्धि 10% से अधिक है, तो योजना/परियोजना का क्रियान्वयन करने के पूर्व उसका पुनः सक्षम समिति से परीक्षण कराया जाकर पुनरीक्षित प्रशासकीय स्वीकृति प्राप्त की जायेगी। परन्तु यदि यह वृद्धि 10% की सीमा के भीतर है, तो वास्तविक लागत के आधार पर कार्योत्तर पुनरीक्षित प्रशासकीय स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त की जा सकेगी।

6. योजना/परियोजना अंतर्गत यदि किसी ऐसे व्यय का समावेश है, जिसे वित्त विभाग अथवा मंत्रि-परिषद के द्वारा मितव्ययता की दृष्टि से प्रतिबंधित किया गया है, तो ऐसे प्रतिबंधित व्यय के बारे में पृथक से स्पष्ट उल्लेख सक्षम वित्तीय समिति के समक्ष प्रस्तुत की जाने वाली संक्षेपिका में किया जाये।

7. यदि प्रतिबंध राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम की धारा 11 (2) के तहत वित्त विभाग ने लगाया है, तो ₹10 करोड़ तक की लागत वाली योजनाओं/परियोजनाओं का परीक्षण भी स्थायी वित्त समिति के स्थान पर वित्तीय व्यय समिति द्वारा किया जायेगा तथा अनुमोदन माननीय वित्त मंत्री जी से प्राप्त किया जाये।

8. यदि प्रतिबंध मंत्रि-परिषद द्वारा लगाया गया है, तो ऐसी योजना/परियोजना का परीक्षण परियोजना परीक्षण समिति द्वारा किया जायेगा और उसका अनुमोदन मंत्रि-परिषद से प्राप्त किया जाये।

9. अनुमोदन के पश्चात् प्रतिबंधित श्रेणी के व्यय के स्थितिलीकरण हेतु सक्षम प्राधिकारी से पुनः अनुमति प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं रहेगी। योजनाओं के क्रियान्वयन के समय पुनः कार्यालयीन उपकरण क्रय जैसे मदों के व्यय हेतु मंत्रि-परिषद अथवा वित्त विभाग की अनुमति प्राप्त करने की आवश्यकता भी नहीं होगी।


10. योजनाओं/परियोजनाओं के क्रियान्वयन के अनुश्रवण हेतु भी संस्थागत व्यवस्था की जाये। जिन समितियों द्वारा योजनाओं के प्रशासकीय अनुमोदन के पूर्व परीक्षण किया जाना है, उन्हीं के द्वारा इन योजनाओं के क्रियान्वयन का अनुश्रवण भी किया जाये।

11. केन्द्रीय वित्त आयोग की अनुशंसान्तर्गत प्राप्त विशिष्ट प्रयोजन अनुदान से किये जाने वाले उच्च स्तरीय निगरानी समिति (High Level Monitoring Committee) से अनुमोदित कार्यों, जन निजी भागीदारी के राज्य स्तरीय साधिकार समिति (State Level Empowered Committee) के द्वारा अनुमोदित कार्यों एवं बाह्य पोषित योजनाओं के लिये गठित राज्य स्तरीय समिति (State Level Committee for Externally Aided Projects) के द्वारा अनुमोदित कार्यों के परीक्षण तथा प्रशासकीय स्वीकृति की पृथक प्रक्रिया होने से इनसे संबंधित कार्यों एवं राज्य वित्त आयोग की अनुशंसा पर स्थानीय निकायों को दी जाने वाली राशि से कराये जाने वाले कार्यों को छोड़कर शेष सभी आयोजनान्तर्गत कार्यों एवं परियोजनाओं हेतु उपरोक्त व्यवस्था लागू होगी।

12. सक्षम समिति के द्वारा अनुमोदन के उपरान्त किसी पंचवर्षीय योजना अवधि में ₹50.00 करोड़ से अधिक राशि व्यय होने वाली प्रत्येक योजना का अनुमोदन मंत्रि-परिषद से लिया जाना अनिवार्य होगा। इसके अतिरिक्त विभाग द्वारा ₹50.00 करोड़ तक की योजनाओं के संबंध में एक समग्र प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष जून माह में मंत्रि-परिषद के विचारार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

13. मंत्रि-परिषद के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले वित्तीय प्रभाव वाले प्रत्येक प्रकरण में म.प्र. कार्यपालक शासन के कार्य नियमों के तहत मंत्रि-परिषद संक्षेपिका पर वित्त विभाग का भी मत प्राप्त करना होगा।

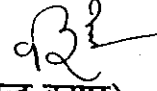
मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा
आदेशानुसार


(अमित राठौर)

संचालक बजट एवं अपर सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

प्रतिर्लाप :-

1. राज्यपाल, मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन, भोपाल।
 2. सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा, भोपाल।
 3. निबंधक, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, इंदौर।
 4. सचिव, मुख्य मंत्री सचिवालय, भोपाल।
 5. सचिव, लोक सेवा आयोग, इंदौर।
 6. सचिव, लोक आयुक्त, मध्यप्रदेश भोपाल।
 7. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश भोपाल/इंदौर/ग्वालियर।
 8. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी/आडिट) 1/2 म.प्र. ग्वालियर/भोपाल।
 9. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल।
 10. मुख्य सचिव के स्टाफ ऑफिसर, मंत्रालय भोपाल।
 11. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन मध्यप्रदेश।
 12. समस्त कोषालय अधिकारी, मध्यप्रदेश।
 13. समस्त प्रांचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला मध्यप्रदेश।
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।


(वीरेन्द्र कुमार)

अवर सचिव

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

सचिव/अवर सचिव/उप सचिव / अवर सचिव, म.प्र. शासन
वित्त विभाग मंत्रालय.

परियोजना अभिलेख का स्वरूप

योजना/परियोजना का नाम

- (i) **संदर्भ/पृष्ठभूमि :-** इस अनुभाग में सेक्टर/उप सेक्टर, भारत सरकार व राज्य सरकार की प्राथमिकताएँ, रणनीति, नीति तथा वर्तमान स्थिति का संक्षिप्त विवरण दिया जाये।
- (ii) **समस्याएँ जिनका समाधान प्रस्तावित है :-** इस अनुभाग में परियोजना/योजना के माध्यम से स्थानीय/क्षेत्रीय एवं जाय स्तर (जैसा भी हो) की समस्याओं के बारे में बताया जाये, जिनका समाधान इसके द्वारा प्रस्तावित है। इस संबंध में आवश्यक डाटा/सर्वे/प्रतिवेदन संलग्न किये जायें।
- (iii) **परियोजना का उद्देश्य :-** इस अनुभाग में परियोजना से प्राप्त किये जाने वाले विकासात्मक उद्देश्यों, उनकी उपयोगिता का विवरण/प्रदाय/उत्पादन एवं प्रत्येक उद्देश्य को पृथक-पृथक स्पष्ट रूप से दर्शाया जाये। परियोजना के बारे में सामान्य विवरण भी दिया जाये।
- (iv) **लक्षित लाभार्थी (Target beneficiaries) :-**
- (a) कृपया स्पष्ट करे कि योजना हितग्राही मूलक है या नहीं यदि योजना हितग्राही मूलक है तो निम्नांकित विवरण उपलब्ध कराये :-
- (1) संभावित हितग्राहियों के चयन की प्रक्रिया का विवरण।
 - (2) हितग्राही के चयन की प्रक्रिया को भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण के द्वारा प्रदायित आधार पहचान के साथ सहलग्नता।
- (b) इस अनुभाग में परियोजना/योजना से लाभान्वित होने वाले लक्षित लाभार्थियों की पहचान स्पष्ट रूप से दर्शायी जाये। योजना से संबंधित पक्षों का विश्लेषण जिसमें उनसे किये गये परामर्श को बताया जाये, लागत में हिस्सेदारी अनुसूचित जाति/जनजाति/महिला लाभार्थियों की हिस्सेदारी एवं परियोजना में उनके योगदान को दर्शाया जाये। समाज के गरीब तबकों पर परियोजना का सकारात्मक या विपरीत प्रभावों का निर्धारण किया जाये व यदि विपरीत प्रभाव हो तो उनके सुधार/उपचार के बारे में क्या प्रयास होंगे का विवरण दिया जाये।
- (v) **परियोजना की रणनीति :-** इस अनुभाग में विकासात्मक उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु उपलब्ध वर्तमान व वैकल्पिक रणनीति का विश्लेषण दिया जाये। प्रस्तावित रणनीति के चयन का आधार बताया जावे।

स्थानीय निकायों, निजी क्षेत्र एवं स्वैच्छिक/स्थानीय संगठनों की परियोजना में भागीदारी की संभावना का परीक्षण कर उस पर विश्लेषणात्मक टीप दी जाये।

- (vi) **विधिक पहलू (Framework) :-** इस अनुभाग में यदि परियोजना का क्रियान्वयन किसी विधिक ढांचे की सीमा में किया जाना है तो उसकी शक्ति एवं कमजोरी का विवरण दिया जाये।
- (vii) **पर्यावरणीय प्रभाव :-** इस अनुभाग में पर्यावरणीय प्रभावों का आंकलन दिया जाये, जहां भी आवश्यक हो विपरीत प्रभावों को समाप्त किये जाने वाले उपायों की पहचान की जाये। परियोजना क्रियान्वयन हेतु आवश्यक भूमि अर्जन, वन भूमि का व्यपवर्तन, पुनर्बसाहट आदि का विवरण दिया जाये।
- (viii) **पहले से क्रियान्वित योजनायें :-** इस अनुभाग में क्षेत्र में पहले से किये जा रहे प्रयासों का विवरण दिया जाये। प्रस्तावित परियोजना की सहक्रियात्मकता (convergence) का विवरण दिया जाये।
- (ix) **प्रौद्योगिकी मुद्दे (Technology issues) :-** इस अनुभाग में प्रौद्योगिकी के चयन के आधार के बारे में बताया जाये। यदि विकल्प मौजूद है तो जिस प्रौद्योगिकी के चयन किये जाने का प्रस्ताव है उसके चयन का कारण बताया जाये।
- (x) **प्रबंधन व्यवस्था :-** इस अनुभाग में परियोजना क्रियान्वयन हेतु विभिन्न एजेंसियों की जिम्मेदारियां स्पष्ट की जाये। मानीटरिंग एवं समन्वय किस स्तर पर होगा, का विवरण दिया जाये।
- (xi) **वित्त पोषण :-** इस अनुभाग में योजना के लिये वित्त पोषण कहां से होगा, उपलब्ध विकल्पों का मूल्यांकन परियोजना बजट, लागत अनुमान व व्यय संबंधी चरणबद्ध कार्यक्रम बताया जाये। अनुसूचित जाति/जनजाति सहित क्षेत्र को भी पृथक से दर्शाया जाये। कुल परियोजना लागत में विभिन्न स्रोतों की हिस्सेदारी भारत सरकार का अंश, सहायता, निजी भागीदारी तथा लागत वसूली (प्रयोक्ता प्रभार) को स्पष्टतः दर्शाया जाये, यदि ऋण लिया जाता है तो स्रोत, ऋण राशि की अवधि एवं उसका पूर्ण विवरण, शर्तें इत्यादि दी जायें।
- (xii) **समयबद्धता :-** इस अनुभाग में परियोजना आरंभ करने की तिथि तथा परियोजना क्रियान्वयन का समयबद्ध कार्यक्रम दिया जाये। साथ ही परियोजना के विभिन्न घटकों को (CPM-Critical path method) या पी.ई.आर.टी. (PERT-Programme Evaluation and Review technique) तकनीक से समय सीमा दर्शायी जाये।

(xiii) जोखिम का विश्लेषण :- इस अनुभाग में प्रस्तावित योजना/ परियोजना के उद्देश्यों को प्राप्त करने में मौजूद जोखिम का चिन्हांकन किया जाये तथा उसे कम या समाप्त करने के उपायों का विवरण दिया जाये।

(xiv) योजना/परियोजना का विकासात्मक परिणाम (Outcomes) एवं प्रदा (Outputs) क्या है? आधारभूत आंकड़ों के साथ ही विकास के परिणाम एवं प्रदा को मापनीय एवं निगरानी के परिप्रेक्ष्य में स्पष्टतः उल्लेखित होना चाहिये ताकि योजना के प्रभावों का आंकलन किया जा सके।

(xv) मूल्यांकन :- इस अनुभाग में समान प्रकृति की अन्य परियोजनाओं के क्रियान्वयन से प्राप्त अनुभवों का विवरण दिया जाये। प्रस्तावित परियोजनाओं के मूल्यांकन की व्यवस्था की जानकारी दी जाये।

(xvi) सफलता मापदण्ड :- इस अनुभाग में परियोजना के उद्देश्यों की वास्तविक प्राप्ति के आंकलन के तरीके का विस्तृत विवरण दिया जाना चाहिये।

(xvii) वित्तीय एवं आर्थिक विश्लेषण :- इस अनुभाग में जहां पर वित्तीय प्रतिफल (Financial return) मापनीय है, ऐसी परियोजनाओं के मामले में वित्तीय एवं आर्थिक विश्लेषण को स्पष्ट किया जावे, सामान्यतः इस प्रकार का विश्लेषण उन परियोजनाओं में जहां निवेश और अधोसंरचना की जा रही हो, अनिवार्यतः स्पष्ट किया जावे।

बड़ी योजनाओं के लिये आई.आर.आर. (IRR-Internal Rate of Return) की गणना की जाये।

(xviii) संवहनीयता :- (Sustainability) इस अनुभाग में परियोजना पूर्ण होने पर परियोजना की संवहनीयता से संबंधित मुद्दे जिनमें संबंधित पक्षों की प्रतिबद्धताएँ, संचालन की व्यवस्था और अनुरक्षण की व्यवस्था इत्यादि शामिल होगा का विवरण दिया जाये।

(xix) योजना में अशतः/पूर्णतः एन्यूटी (Annuity) एवं आस्थागित भुगतान यदि सम्मिलित है तो प्रशासकीय विभाग को यह प्रमाणीकरण देना होगा कि विभाग को आवंटित आयोजना सीमा अंतर्गत पुर्नभुगतान हेतु पर्याप्त कुशन उपलब्ध है।

स्थाई सदस्य समिति के समक्ष प्रस्तुत संक्षेपिका

विभाग का नाम

परियोजना/योजना का नाम

1. प्रस्ताव का विवरण :-

- (क) राज्य आयोजना, केन्द्र प्रवर्तित केन्द्र क्षेत्रीय अथवा अन्य, जिसके तहत योजना प्रस्तावित है, योजना/परियोजना का वित्त पोषण जिसमें राज्य या अन्य स्रोत हो हिस्सेवार दर्शाया जावे,
- (ख) क्या उक्त योजना एवं उद्देश्य किसी अन्य विभाग/एजेन्सी द्वारा भी कोई योजना क्रियान्वित की जा रही है या किये जाने की संभावना है? यदि ऐसा है तो उसका विवरण,
- (ग) नया प्रस्ताव/संशोधित प्रस्ताव/पुनरीक्षित लागत प्राक्कलन,
- (घ) कारणों एवं औचित्य का विवरण, जिसमें प्रस्ताव का ऐतिहासिक पूर्ववृत्त बताया जाये, ऐसी परिस्थितियां जिसके कारण प्रस्ताव किया गया है, इसके अन्य विकल्प क्या हैं, इसके वित्तीय एवं अन्य सुसंगत पहलू,
- (ङ.) यदि योजना के क्रियान्वयन हेतु किसी स्थान, विशेष का चयन किया गया है तो उसके आधार तथा इस हेतु निर्धारित मापदण्ड,
- (च) क्या प्रस्ताव पंचवर्षीय योजना में एवं वर्तमान वार्षिक योजना में शामिल है? क्या कोई संशोधन प्रस्तावित है,
- (छ) प्रदेश की अर्थव्यवस्था/आम जनता को प्राप्त होने वाला लाभ तथा इनमें से अनुसूचित जाति/जनजाति, महिलाओं को प्राप्त होने वाला लाभ व संख्या पृथक-पृथक दर्शायी जाये,
- (ज) निरंतर स्वरूप की योजना/परियोजना की स्थिति में संशोधित वर्तमान अवस्था एवं प्राप्त की गई उपलब्धियां तथा लाभार्थियों को प्राप्त लाभ का विवरण,
- (झ) किसों अन्य विभाग की तत्सदृश कोई योजना है तो उस विभाग की कोई सलाह (उदाहरणार्थ यदि सड़क बनानी है तो किसी अन्य विभाग/बोर्ड के माध्यम से भी क्या उक्त योजना/परियोजना का क्रियान्वयन संभव है),
- (ञ) क्या प्रस्ताव पर किसी अन्य समिति द्वारा विचार किया गया है, यदि हां तो उसकी अनुशंसा/निर्देश, लाभांशित होने वाली जनसंख्या, क्षेत्रफल का विवरण

2. कार्यक्रम निर्धारण :-

- (क) क्या परियोजना/योजना का विस्तृत निर्धारण किया जा चुका है तथा उसकी छानबीन की जा चुकी है,
- (ख) निर्माण का प्रस्तावित कार्यक्रम जिसमें कि मशीनें एवं औजार सिविल कार्य, कच्चा माल, पद निर्माण, भर्ती नियुक्ति, (जनशक्ति) उपार्जन आदि-आदि की पृथक स्थितियां वर्षवार चरणबद्ध दर्शायी जाये,
- (ग) वर्षवार भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य तथा क्या भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य एक दूसरे से मेल खाते है,
- (घ) योजना पूर्ण होने की तिथि एवं योजनान्तर्गत लाभ प्राप्त होने की अनुमानित तिथि,
- (ङ) यदि योजनान्तर्गत पुनर्वास/पुनर्बसाहन शामिल हैं और तो इसकी लागत परियोजना की लागत में शामिल होनी चाहिये। यदि ऐसा है तो पुनर्बसाहट/पुनर्वास कार्यक्रम लागत की गणना निम्न आधारों पर निकाली जाये :-
- (i) जिला/राज्य प्राधिकारियों द्वारा पुनर्बसाहट के लिये जमीन, भवन आदि अधिग्रहित करने की लागत,
- (ii) ऐसे व्यक्तियों को भुगतान की जाने वाली अन्य सहायता, उसकी दर।

3. निहित व्यय :-

- (क) आवर्ती एवं अनावर्ती लागत की कुल राशि तथा वर्षवार व्यय एवं बजट प्रावधान की स्थिति,
- (ख) योजना के वित्त पोषण का विवरण,
- (ग) क्या विदेशी सहायता (अनुदान या ऋण) पोषित है (अनावर्ती व आवर्ती व्यय को पृथक-पृथक बताया जाये),
- (घ) व्यय का चरणबद्ध कार्यक्रम (आवर्ती एवं अनावर्ती)
- (i) स्थिर मूल्यों पर,
- (ii) पूर्णता लागत पर,
- (iii) लागत अनुमानों के विभिन्न मर्दों के आधार व संदर्भ तिथि,
- (ङ) प्रतिबंधित श्रेणी के व्ययों का क्रमवार विवरण

1. लागत अनुमानों एवं अन्य मानकों की विश्वसनीयता :-

- (क) क्या योजना का पूर्व में सर्वेक्षण, अन्वेषण एवं रूपांकन हो चुका है? यदि हां तो उसका विवरण एवं यदि कोई परिवर्तन प्रस्तावित या अनुमानित है तो उसका विवरण।

12-
(ख) किस सीमा तक लागत अनुमान वास्तविक है?

5. क्रियान्वयन क्षमता :-

- (क) विभाग की क्रियान्वयन क्षमता एवं प्रस्ताव में समयबद्धता की सुनिश्चितता का विवरण,
- (ख) पुनरीक्षित लागत अनुमानों के प्रस्तावों में लागत वृद्धि इत्यादि का पूर्ण विवरण,
- (ग) सामाजिक क्षेत्र योजनाओं की निरंतरता के प्रकरणों में :-

आज की स्थिति में तथा चालू पंचवर्षीय योजना के अंत की स्थिति में प्रतिबद्ध दायित्वों का विवरण
(पृथक-पृथक दशायें)

6. व्यय का वर्गीकरण :-

- (i) पदों की संख्या और वेतनमान (वर्षवार)
- (ii) भवन व अन्य कार्यों पर व्यय तथा उनका आधार व चरणबद्धता
- (iii) भण्डार और संयंत्रों पर व्यय (वर्षवार)
- (iv) अन्य (वर्षवार)

7. जीवनक्षमता (Viability) :-

योजना/मद से लाभ प्राप्ति का मात्रात्मक आंकलन

(क) वित्तीय आंतरिक प्राप्तियों की दर (Internal Rate of Return)

- (i) स्थिर मूल्यों पर
- (ii) पूर्णता आधार पर

(ख) आर्थिक आंतरिक प्राप्तियों की दर (Economic Internal Rate of Return)

- (i) स्थिर मूल्यों पर
- (ii) पूर्णता आधार पर

(ग) योजना स्वीकृति हेतु निर्धारित मापदण्ड

(घ) विचाराधीन योजना की मापदण्ड अनुसार स्थिति

(ड.) पुनरीक्षित लागत की गणना तथा औचित्य

- (क) मूल लागत जो स्थिर की गई थी का अनुमोदन दिनांक

(ख) मूल्य या स्थिर अनुमोदन लागत के घटकों की तुलना में

-13-

(i) मूल लागत में वृद्धि (राशि व प्रतिशत में)

(ii) पूर्णता लागत में वृद्धि (राशि व प्रतिशत में)

(ग) वर्तमान लागत (पूर्णता लागत)

(घ) पूर्व में पूर्णता का तिथि क्रम (चरणबद्ध क्रम में)

(ङ.) पुनरीक्षित पूर्णता तिथि क्रम (चरणबद्ध क्रम में)

(च) संक्षेप में वृद्धि स्पष्ट अवधि क्रम में

(छ) पूर्णता लागत में वृद्धि के निम्नांकित मदों में विसंगति का विश्लेषण :-

(i) समयवृद्धि के कारण लागत में वृद्धि का परिमाण

(ii) परियोजना की भौतिक प्रगति का वर्तमान स्तर

(iii) किया गया व्यय एवं निर्मित प्रतिबद्धतायें

(iv) पूंजीगत लागत अनुमानों में वृद्धि का प्रभाव व लाभ में कमी/बेशी

(v) समय-समय पर क्या अनुशंसित लागत पर की मानीटरिंग भौतिक प्रगति की तुलना में की गई है, यदि की गई तो कब-कब समय और लागत वृद्धि की क्या जिम्मेदारी नियत की गई है? यदि की गई है तो उसका विस्तृत विवरण।

(vi) लागत एवं समय वृद्धि के बिन्दु को क्या पहले समिति के ध्यान में लाया गया, यदि लाया गया तो उस पर क्या निर्णय हुआ और निर्णय के अनुपालन की कार्यवाही।

(ज) पुनरीक्षित लागत वृद्धि के प्रस्तावों पर जिस पर अनुमोदन चाहा गया है के बारे में तकनीकी समिति (यदि कोई है) का अभिमत

(झ) अनुपूरक जानकारी यदि कोई हो

(ञ) जिस पर निर्णय/स्वीकृति की आवश्यकता है का बिन्दुवार वर्णन

(i) मूल्य वृद्धि

(ii) मुद्रा परिवर्तनीयता अंतर

(iii) कार्य में परिवर्तन

14-
(iv) वैधानिक वसूली

(v) मुद्रा

(ट) अनुमान में चूक

(ठ) अन्य (स्पष्ट करे)

8. परियोजना स्वीकृति हेतु अनुशंसा :-

(क) वित्तीय सलाहकार

(ख) विभागाध्यक्ष

(ग) विभागीय सचिव