

**मूल्यांकन प्रभाग,
राज्य नियोजन संस्थान, उ०प्र०,
कालाकांकर भवन, लखनऊ।**

प्रभाग का गठन एवं उद्देश्य :

उत्तर प्रदेश में मूल्यांकन संगठन की स्थापना कार्यकारी दल की संस्तुतियों के आधार पर वर्ष 1965 में की गई थी। इस प्रदेश में मूल्यांकन संगठन स्थापित करने में कार्यकारी दल की संस्तुतियों का पूर्ण रूपेण अनुसरण किया गया है। मूल्यांकन संगठन की नीति एवं कार्यक्रमों के निर्धारण तथा मूल्यांकन अध्ययनों के सफल संचालन हेतु राज्य सरकार द्वारा एक उच्चस्तरीय राज्य मूल्यांकन सलाहकार परिषद् मुख्य मंत्री की अध्यक्षता में गठित की गई थी, ताकि मूल्यांकन सलाहकार परिषद् मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य का प्रभावकारी ढंग से सम्पादन कर सके। तत्पश्चात् वर्ष 1972 से मूल्यांकन प्रभाग, राज्य नियोजन संस्थान, उ०प्र० की स्थापना के फलस्वरूप एक प्रभाग के रूप में स्थापित है।

प्रभाग का कार्य :

प्रदेश के विकास में मूल्यांकन की अहम भूमिका है। योजनाएँ अपने उद्देश्यों की पूर्ति में किस हद तक सफल रही हैं, योजनाओं का क्रियान्वयन शासन द्वारा निर्गत शासनादेशों/ दिशा-निर्देशों के अनुरूप हो रहा है अथवा नहीं एवं योजनाओं के अन्तर्गत सम्पादित कार्यों की वास्तविक स्थिति क्या है, आदि को ज्ञात करने के उद्देश्य से मूल्यांकन दल द्वारा चयनित जनपदों में जाकर लाभान्वितों से साक्षात्कार कर आवश्यक तथ्य संकलित किये जाते हैं। साथ ही जनप्रतिनिधियों, लाभार्थियों एवं सम्बन्धित राज्य /जनपद स्तरीय अधिकारियों/कर्मचारियों से द्वैतिक सूचनाएँ प्राप्त करने के साथ ही विचार-विमर्श कर योजना के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की जाती है। उपरोक्त समस्त तथ्यों का समावेश करते हुए अध्ययन प्रतिवेदन को अन्तिम रूप प्रदान किया जाता है। अध्ययन प्रतिवेदन में मूल्यांकनोंपरान्त प्राप्त निष्कर्षों के आधार पर योजना को और अधिक प्रभावी बनाने हेतु सुझाव/संस्तुतियाँ की जाती हैं।

कार्य व्यवस्था :

मूल्यांकन कार्य का सम्पादन निदेशक के नेतृत्व में गठित विभिन्न मूल्यांकन दलों द्वारा किया जाता है। संयुक्त निदेशक द्वारा समय-समय पर मूल्यांकन दलों के कार्यों का पर्यवेक्षण करने के अतिरिक्त तकनीकी मार्गदर्शन भी दिया जाता है।

कार्य प्रणाली :

मूल्यांकन अध्ययनों का सम्पादन छः चरणों में किया जाता है :-

- ✓ अध्ययन का स्रोत (Source of Evaluation Studies) :

- विभिन्न शासकीय विभाग/विभागाध्यक्ष
- नियोजन विभाग
- वित्त विभाग
- मा० मुख्य मंत्री जी

✓ अध्ययन का नियोजन (Planning of Evaluation Studies) :

- विभागों से प्राप्त अध्ययन प्रस्तावों को प्रमुख सचिव, नियोजन द्वारा अनुमोदित किया जाता है।
- अनुमोदनोपरान्त मूल्यांकन अध्ययनों को प्रभाग के अधिकारियों को आवंटित किया जाता है।
- अध्ययन में अपेक्षित सहयोग व विचार-विमर्श/सूचनाओं के संकलन हेतु सम्बन्धित विभाग से रिसोर्स परसन का नामांकन कराया जाता है।
- अध्ययनगत परियोजना/कार्यक्रम के संबंध में संबंधित विभागों द्वारा प्रकाशित साहित्य, राजाज्ञायें, प्रगति इत्यादि विवरण प्राप्त किये जाते हैं।
- अध्ययन हेतु जनपदों का चयन न्यादर्श पद्धति के अनुसार करते हुए चयनित जनपदों का भ्रमण कर प्राथमिक एवं द्वैतिक सूचनाएँ एकत्रित की जाती हैं।

✓ अध्ययन परिकल्प रचना (Preparation of design) :

अध्ययन परिकल्प में मुख्य रूप से निम्न बिन्दुओं का समावेश किया जाता है :-

- भूमिका
- योजना के उद्देश्य
- अध्ययन की आवश्यकता
- भौतिक/वित्तीय प्रगति
- अध्ययन के उद्देश्य
- अध्ययन पद्धति
- अध्ययन के संयंत्र
- समय-सारिणी

अध्ययन परिकल्प तैयार कर सम्बन्धित विभागों को प्रेषित किया जाता है तथा विभागीय आख्या प्राप्त कर इसे अन्तिम रूप दिया जाता है।

✓ उपकरण रचना (Preparation of Schedule)

प्राथमिक एवं द्वैतिक सूचनाएँ प्राप्त करने हेतु सामान्यतः निम्न संयंत्र विकसित किये जाते हैं

- 1 राज्य स्तरीय रूप-पत्र
- 2 जनपद स्तरीय रूप-पत्र
- 3 विकास खण्ड स्तरीय रूप-पत्र
- 4 लाभार्थी हेतु अनुसूची
- 5 अवलोकन शीट (आवश्यकतानुसार)

संयंत्र निर्मित कर उनका पूर्व परीक्षण किया जाता है एवं परीक्षणोपरान्त अपेक्षित संशोधन किये जाते हैं।

✓ क्षेत्र कार्य

मूल्यांकन अध्ययन हेतु प्रभाग के अधिकारियों द्वारा योजनान्तर्गत लाभान्वित लाभार्थियों से साक्षात्कार अथवा निर्मित परिसम्पत्तियों का अवलोकन कर तथ्य संकलित किये जाते हैं। साथ ही जनपद /विकास खण्ड

/ग्राम स्तरीय अधिकारियों से विचार-विमर्श किये जाने के अतिरिक्त निर्धारित रूप-पत्र पर द्वैतिक सूचनाएँ भी प्राप्त की जाती हैं।

✓ विश्लेषण (Analysis) एवं प्रतिवेदन लेखन (report Writing)

प्राथमिक एवं द्वैतिक सूचनाओं का सारणीयन (Tabulation) कर अध्ययन के उद्देश्यों के अनुरूप तालिकाएँ तैयार की जाती हैं एवं उनका विश्लेषण किया जाता है। साथ ही कार्यक्रम की उपयोगिता के सम्बन्ध में निष्कर्ष व सुधार हेतु सुझाव भी दिये जाते हैं।

✓ प्रतिवेदन की स्वीकृति एवं संस्तुतियों का क्रियान्वयन :

मूल्यांकन प्रतिवेदन का लेखन कार्य पूर्ण होने के पश्चात्, प्रतिवेदन का प्रथम ड्राफ्ट निदेशक के अनुमोदनार्थ प्रेषित किया जाता है। तदोपरान्त इसे सम्बन्धित विभाग को प्रेषित कर इस पर विभागीय आख्या प्राप्त की जाती है। इसके अतिरिक्त समय-समय पर प्रभाग द्वारा अध्ययनों का प्रस्तुतीकरण प्रमुख सचिव, (नियोजन) /मुख्य सचिव महोदय के समक्ष भी किया जाता है। विभागीय आख्या प्राप्त होने के उपरान्त इसे अन्तिम रूप प्रदान किया जाता है।