



# सरकारी गजट, उत्तरांचल

## उत्तरांचल सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 17 अप्रैल, 2004 ई० (चैत्र 28, 1926 शक सम्बत)

### भाग 1-क

नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तरांचल के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

### उत्तरांचल विद्युत नियामक आयोग

80, वरान्त विहार फेज-1, देहरादून

### अधिसूचना

10 मार्च, 2004 ई०

### उत्तरांचल विद्युत नियामक आयोग परामर्शियों की नियुक्ति विनियम, 2004

संख्या 2/2004/उविनिआ-उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश विद्युत सुधार अधिनियम) उपान्तरण एवं अनुकूलन आदेश, 2001 की धारा 52 और धारा 8 की उपधारा (5) तथा विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 91 की उपधारा (4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों और इस निमित्त समस्त कार्यकारी शक्तियों का प्रयोग करके उत्तरांचल विद्युत नियामक आयोग (पूर्व प्रकाशन के पश्चात्) निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :-

#### 1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ-

- (1) इस विनियम का संक्षिप्त शीर्षक उत्तरांचल विद्युत नियामक आयोग (परामर्शियों की नियुक्ति) विनियम, 2004 है।
- (2) यह विनियम सरकारी गजट में प्रकाशन की तिथि से प्रभाव में आयेगा।

#### 2. परिभाषाएँ-

- (1) इस विनियम में जब तक कि सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हों :-
  - (क) "अधिनियम" का अर्थ है, विद्युत अधिनियम, 2003;
  - (ख) "उपान्तरण आदेश" का अर्थ है, उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश विद्युत सुधार अधिनियम) उपान्तरण एवं अनुकूलन आदेश, 2001;
  - (ग) "आयोग" का अर्थ है उत्तरांचल विद्युत नियामक आयोग;
  - (घ) "परामर्शी" के अन्तर्गत कोई व्यक्ति, फर्म, निकाय या संगम/सहयोजन व्यक्ति, जो आयोग के नियोजन में न हो और जो किसी विशिष्ट ज्ञान, अनुभव (या कुशलता रखते हों या उस तक पहुँच रखते हों) सम्मिलित हैं;

(ङ) "अधिकारी" का तात्पर्य आयोग के किसी अधिकारी से है;

(च) "सचिव" का तात्पर्य आयोग के सचिव से है।

(2) इस विनियम में आये हुए शब्दों या अभिव्यक्ति का जो कि इसमें परिभाषित न हों परन्तु अधिनियम या उपान्तरण आदेश या उत्तरांचल विद्युत नियामक आयोग (कार्य संचालन) विनियम, 2002 में परिभाषित हो, वही अर्थ होगा जो अधिनियम में उपान्तरण आदेश या उपरोक्त कार्य संचालन विनियम में उनके लिए किया गया है।

### 3. कार्य क्षेत्र/कार्य सीमा—

(1) आयोग समय-समय पर विशिष्ट कृतियों के निष्पादन के लिए, जिनके लिए आयोग के कार्मिक वर्ग में कुशलता/दक्षता या तो उपलब्ध न हो या जहाँ कार्य की प्रकृति विशिष्ट एवं समयबद्ध हो या जहाँ आयोग अपने कार्य के संवहन के लिए नियुक्त करना उपयुक्त समझे, परामर्शियों को नियुक्त कर सकता है।

(2) परामर्शियों की नियुक्ति के नियम एवं शर्तें प्रत्येक मामले में अवधारित किये जायेंगे और परामर्श के अधिनिर्णय से पूर्व उन पर परामर्शी और आयोग के मध्य सहमति होना आवश्यक होगा।

(3) नियुक्ति के वचनबंध में, परामर्शी द्वारा किये जाने वाले कार्यों की यथावत प्रकृति, प्रत्येक कार्य को पूर्ण करने के लिए अनुमत समय और विशिष्ट परिणामों, जिनका परिचय प्रत्येक कार्य के सम्बन्ध में परामर्शी द्वारा दिया जायेगा, विनिर्दिष्ट होंगे।

### 4. नियुक्ति की अवधि—

परामर्शियों की नियुक्ति न्यूनतम अपेक्षित समय के लिए की जायेगी। किसी भी मामले में नियुक्ति की अधिकतम अवधि दो वर्ष से अधिक नहीं होगी।

### 5. परामर्शियों का वर्गीकरण—

(1) नीचे दी गई सारिणी के अनुसार प्रत्येक परामर्शियों को उनकी विशेषज्ञता और अनुभव के आधार पर तीन समूहों में वर्गीकृत किया जायेगा :-

वर्ग	न्यूनतम अनुभव
सलाहकार	15 वर्ष
ज्येष्ठ परामर्शी	10 वर्ष
परामर्शी	3 वर्ष

(2) आयोग समुचित मामलों में लिखित में, अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से परामर्शी के रूप में नियुक्ति के लिए विचार किए जा रहे व्यक्ति की समग्र विशेषज्ञता की दृष्टि में रखते हुए न्यूनतम अनुभव में छूट दे सकता है।

(3) आयोग कार्य की प्रकृति और परामर्श के विषय क्षेत्र से सम्बद्ध उपयुक्त व्यावसायिक अर्हताओं के आधार पर, न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, विहित कर सकता है।

### 6. फीस और अन्य प्रभार—

(1) सामान्य व्यक्तिगत परामर्शियों/सलाहकारों को अनुसूची में उल्लिखित दरों पर समेकित (कन्सोलीडेटेड) फीस पर सिवाय जहाँ आयोग अन्यथा विनिश्चय करे, जिसके कारण उल्लेखित हों, नियुक्त किया जायेगा। आयोग का समय-समय पर, अपने आदेश द्वारा अनुसूची में उल्लिखित धनराशियों का पुनरीक्षण कर सकता है।

(2) समेकित फीस के अतिरिक्त कोई अन्य भुगतान सिवाय आकस्मिकता की प्रतिपूर्ति हेतु अतिरिक्त धनराशि के, जो देय फीस के दस प्रतिशत की धनराशि तक सीमित होगी, नहीं किया जायेगा।

(3) जहाँ परामर्शियों को यात्रा और आवास के सामान्य स्थान से दूर किसी स्थान पर ठहरने पर व्यय वहन करना पड़े वहाँ आयोग अनुसूची में विनिर्दिष्ट अतिरिक्त व्यय को अनुमत्य करते हुए दैनिक भत्ते की प्रतिपूर्ति करेगा। दिनों की संख्या जिसके लिए वह देय होगा, प्रत्येक मामले में समुचित रूप से अवधारित की जायेगी। यात्रा के मूल्य की यात्रा की समुचित श्रेणी द्वारा पृथक से प्रतिपूर्ति की जायेगी जो भारत सरकार के समूह-क के राजपत्रित अधिकारियों के लिए अनुमत्य से कभी भी निम्न नहीं होगा।

(4) देय फीस सम्बन्धी यह विनियम परामर्शी के रूप में नियुक्त भूतपूर्व तथा सेवा-निवृत्त सरकारी अधिकारियों पर भी लागू होंगे।

(5) संस्थागत परामर्शी की दरों की औचित्यता निर्धारण में व्यक्तिगत परामर्शी के विभिन्न वर्गों की दरों को संज्ञान में लिया जायेगा। इसके अतिरिक्त परामर्शकरण में कार्यालय व्यय के रूपरी खर्चा जैसे दूरभाष, फोटोकॉपी, फैक्स इत्यादि खर्चे जो कि वास्तविक स्थिति एवं बातचीत। परकाम्य के आधार पर देय होंगे। संस्थागत परामर्शी को दशा में आकस्मिकता की सीमा परामर्श की देय फीस के 10 प्रतिशत से अधिक होगी।

#### 7. परामर्शियों की नियुक्ति-

(1) विशिष्ट कार्यों हेतु परामर्शियों की नियुक्ति के लिए प्रक्रिया निबन्धन आयोग के एक अधिकारी द्वारा तैयार किया जायेगा तथा आयोग की स्वीकृति के लिए सचिव को प्रस्तुत किया जायेगा।

(2) प्रस्तावों को विचारार्थ आयोग के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत करने के पूर्व सचिव द्वारा आयोग के वार्षिक बजट में प्रस्तावों की मद में प्रावधानों की उपलब्धता सुनिश्चित की जायेगी।

(3) सेवा के कार्य क्षेत्र का वर्णन, जो कि निर्देश निबन्धन (टी0ओ0आर0) में दर्शाये गये हैं, उपलब्ध बजट के अनुरूप हो।

(4) आयोग, प्रस्तावों को तकनीकी और वित्तीय प्रस्तावों को संयुक्त अथवा पृथक-पृथक तकनीकी और वित्तीय प्रस्तावों को आमंत्रित करने का विनिश्चय कर सकता है।

(5) आयोग, तकनीकी प्रस्ताव के लिए न्यूनतम अर्हता अंक विहित करेगा।

(6) आयोग द्वारा निर्देश-निबन्धन के अनुमोदन के पश्चात् सचिव इच्छुक हितबद्ध व्यक्तियों से प्रचार द्वारा, जैसा प्रत्येक मामले में समुचित हों, प्रस्तावों को जारी किये जाने के लिए आमन्त्रण का अनुरोध पारित करेगा। तथापि यह आवश्यक नहीं होगा कि लोक विज्ञापन को जारी करने की प्रक्रिया पूर्ण की जाए, विशेषतया जहां फीस का मूल्य प्रत्येक मामले में पांच लाख रुपये से कम हो।

#### 8. प्रस्तावों के लिए अनुरोध-

प्रस्तावों के लिए अनुरोध में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :-

(1) परामर्शी सेवाओं, योजना का विवरण और प्रस्तावों के प्रस्तुत करने के लिए दिनांक, समय और पते के साथ संविदा करने के लिए आयोग के आशय का विवरण देते हुए आमंत्रण-पत्र।

(2) परामर्शियों के लिए सूचना में सभी आवश्यक सूचना निहित होगी जो मूल्यांकन प्रक्रिया पर सूचना देते हुए और मूल्यांकन मानदण्ड और घटक और उनके अपने भार और न्यूनतम पूर्व अर्हता समक इंगित करते हुए उत्तर में प्रस्तावों को तैयार करने में परामर्शियों को सहायक होगी।

(3) निर्देश निबन्धन को उद्देश्यों, लक्ष्यों और कर्तव्यभार की परिधि को विनिर्दिष्ट करने के लिए तैयार किया जायेगा और उसमें पृष्ठभूमि की सूचना होगी जिसके अन्तर्गत विद्यमान सुसंगत अध्ययन की सूची और परामर्शियों को अपना प्रस्ताव तैयार करने में सुविधा के लिए आधारभूत आंकड़े सम्मिलित हों। यदि ज्ञान का अन्तरण, प्रशिक्षण एक उद्देश्य हो, तो निर्देश निबन्धन में प्रत्येक कार्य से जुड़े हुए अनुमानित परिणामों (उदाहरण के लिए रिपोर्टों, आंकड़ों, सर्वेक्षणों आदि) को निर्देश निबन्धन में सूचीबद्ध किया जायेगा।

(4) प्रारूप संविदा जैसा कि विहित किया जाय।

#### 9. प्रस्तावों की प्राप्ति-

(1) आयोग, वह समय विहित करेगा जिसके भीतर परामर्शी अपने प्रस्ताव तैयार एवं प्रस्तुत करेंगे।

(2) आयोग, प्रस्तावों के प्रस्तुतीकरण के अन्तिम तिथि को बढ़ाने का, जितना वह उचित समझे, विनिश्चय कर सकता है।

(3) आयोग द्वारा नियुक्त वार्ता समिति के समक्ष को छोड़कर अन्तिम अवधि के पश्चात् तकनीकी या वित्तीय प्रस्तावों में कोई संशोधन स्वीकार नहीं किये जायेंगे। प्रस्तावों को मुहरबन्द आवरण में प्रस्तुत किया जायेगा। जहां आयोग यह विहित करे कि तकनीकी और वित्तीय प्रस्ताव पृथक-पृथक प्रस्तुत किये जाएं, उन्हें पृथक मुहरबन्द लिफाफों में प्रस्तुत किया जायेगा।

## 10. प्रस्तावों का मूल्यांकन—

प्रस्तावों का मूल्यांकन गुणवत्ता और मूल्य दोनों के ही आधार पर किया जायेगा। जहां आयोग, यह विनिश्चय करे कि प्रस्तावों का मूल्यांकन पृथक रूप से तकनीकी और वित्तीय आधार पर किया जाए, वहां तकनीकी प्रस्तावों के मूल्यांकनकर्ता की वित्तीय प्रस्तावों तक पहुंच नहीं होगी जब तक कि तकनीकी मूल्यांकन समाप्त न हो जायें।

## 11. तकनीकी मूल्यांकन—

(1) तकनीकी मूल्यांकन आयोग द्वारा मनोनीत समिति के द्वारा अधोलिखित मानदण्डों पर विचार करते हुए किया जायेगा। प्रत्येक मानदण्ड को 1 से 100 तक के पैमाने पर चिह्नंकित किया जायेगा और तब औसत तकनीकी अंकों को जानने के लिए प्रत्येक मानदण्ड के अंकों को संविभाजित किया जायेगा। आयोग के अनुमोदन से प्रत्येक प्रस्ताव के संविभाजित औसत तकनीकी समंक की गणना करने के लिए तकनीकी समिति द्वारा निम्नलिखित श्रेणीबद्धता में संविभाजन प्रयोग किये जायेंगे :-

मानदण्ड	संविभाजन की श्रेणीबद्धता
कर्तव्यभार के लिए परामर्शियों का सुसंगत अनुभव	0.10 से 0.40
प्रस्तावित वर्गीकरण की गुणवत्ता	0.20 से 0.50
प्रस्तावित मूल कर्मचारी वर्ग की अर्हतायें	0.30 से 0.60
आयोग के कर्मचारी वर्ग को ज्ञान के अंतरण की सीमा	0.05 से 0.35

टिप्पणी—आयोग द्वारा अनुमोदित संविभाजनों के जोड़ का योग 1 होगा।

(2) जहां कर्तव्यभार कुल कर्मचारी वर्ग के सम्पादन पर समीक्षात्मक रूप से निर्भर हों, वहां प्रस्ताव का मूल्यांकन नियुक्त किये जाने वाले प्रस्तावित व्यक्तियों की अर्हताओं पर निम्नलिखित मानदण्ड का प्रयोग करते हुए किया जायेगा :-

(क) सामान्य अर्हतायें : सामान्य शिक्षा और प्रशिक्षण, अनुभव की अवधि, घृत पद कर्मचारी वर्ग के रूप में परामर्शी फर्म में बीता समय, विकासशील देशों आदि का अनुभव।

(ख) कर्तव्यभार के लिए पर्याप्तता : शिक्षा, प्रशिक्षण विशिष्ट प्रमाण, क्षेत्र, विषय में अनुभव और विशिष्ट कर्तव्यभार के लिए सुसंगतता।

(ग) क्षेत्रीय अनुभव : स्थानीय/क्षेत्रीय स्तर पर प्रशासनिक प्रणाली, संगठन और संस्कृति का ज्ञान।

(3) तकनीकी मूल्यांकन पूर्ण हो जाने के पश्चात् आयोग उन परामर्शियों को सूचित करेगा, जिनके प्रस्तावों ने न्यूनतम अर्हता अंक नहीं पाये या निर्देश निबन्धन के लिए प्रत्युत्तर योग्य गैर प्रति उत्तरदायी नहीं समझे गये और उनके वित्तीय प्रस्ताव चयन प्रक्रिया के पूर्ण हो जाने के पश्चात् बिना खोले हुए ही वापस कर दिये जायेंगे। आयोग को अंकों के वितरण का अधिकार अनुबन्ध की आवश्यकता और प्रकृति के आधार पर होगा। इसके साथ ही उन परामर्शियों को जिन्होंने न्यूनतम अर्हता अंक प्राप्त किये हैं, यदि वे ऐसी इच्छा करें, वित्तीय प्रस्तावों के खोलने को दिनांक और समय के विषय में परामर्शियों को खुलने के समय पर उपस्थित होने के लिए पर्याप्त समय देते हुए यदि ऐसी इच्छा करें सूचित किया जायेगा।

## 12. वित्तीय मूल्यांकन—

(1) उन पूर्व अर्हता प्राप्त परामर्शियों के वित्तीय प्रस्तावों का समिति द्वारा परामर्शियों अथवा उनके प्रतिनिधिगणों के समक्ष खोला जायेगा, जिन्हें वित्तीय मूल्यांकन के लिये क्रमबद्ध किया जा चुका होगा। प्रस्तावित मूल्यों को तीव्र स्वर में पढ़ा जायेगा और सबके सामने अभिलेख में दर्ज किया जायेगा।

(2) सचिव, वित्तीय प्रस्तावों का, पुनरावलोकन करेगा/करवायेगा। अंकगणितीय त्रुटियों को ठीक किया जायेगा। समरूप विक्रय (विनिमय) दरों का प्रयोग करते हुए मूल्य को एकल मुद्रा में परिवर्तित किया जायेगा।

(3) न्यूनतम मूल्य के प्रस्ताव को 100 वित्तीय अंक दिये जायेंगे और अन्य प्रस्तावों को उसी प्रकार वित्तीय अंक दिये जायेंगे जो उनके मूल्यों के प्रतिलोमतः समानुपाती हों।

**13. वित्तीय और तकनीकी अंकों का मूल्यांकन—**

(1) तकनीकी और वित्तीय अंकों का संविभाजन करके और उन्हें जोड़ करके कुल समंक प्राप्त किया जायेगा और इस आधार पर जिस परामर्शी को सबसे ज्यादा समंक प्राप्त होंगे, उसे आयोग द्वारा निर्देशित/विदित समयावधि में अनुबन्ध करने के लिए आमंत्रित किया जायेगा। कर्तव्यभार की जटिलता और गुणवत्ता के सापेक्ष महत्त्व की गणना करते हुए वित्तीय समंक का संविभाजन उतना होगा जितना कि प्रत्येक मामले में आयोग द्वारा विहित है। तथापि संविभाजन किसी भी मामले में कभी भी वित्तीय समंक के लिए 0.3 से अधिक नहीं होगा।

(2) आयोग, तकनीकी और वित्तीय दोनों बातचीतों को करने के लिए एक वार्ता (निगोसिएशन) समिति नियुक्त कर सकता है। जब तकनीकी बातचीत चल रही हो तो उन्हें परामर्शियों की पूर्व-अर्हता के पहले पूरा किया जायेगा। वित्तीय बातचीत वित्तीय प्रस्ताव के किसी बिन्दु के लिए जिसके अन्तर्गत कर्मचारीवर्ग, मास, आकस्मिक धनराशियां, यात्रा और निर्वाह व्यय की एक मुश्त प्रतिपूर्ति और भुगतान, निबन्धन सम्मिलित हैं, प्रारम्भ की जा सकती है।

(3) आयोग किसी या सभी प्रस्तावों को निरस्त कर सकता है, यदि वे प्रति उत्तरयोग्य या उपयुक्त न पाये जायं, चाहे तो इस कारण से कि उनमें निर्देश-निबन्धनों के अनुपालन में व्यापक कमियां हैं या उनमें मूल अनुमान की अपेक्षा अधिक ठोस मूल्य अन्तर्ग्रस्त हैं।

(4) यदि उपरोक्त चयन प्रक्रिया के द्वारा अन्तिम रूप से चयनित परामर्शी आयोग द्वारा निर्धारित समयावधि में अनुबन्ध करने में असमर्थ होता है या अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करने के बाद कार्य करने में असमर्थ होता है, तो आयोग वरीयता क्रम में द्वितीय स्थान के परामर्शी को उसके द्वारा दी गयी वित्तीय एवं तकनीकी शर्तों के आधार पर आमंत्रित कर सकता है।

**14. एकल स्रोत चयन—**

आपवादिक मामलों में जहां यह समुचित हो और स्पष्ट लाभ प्रतीत होता हो क्योंकि परामर्शी द्वारा किये गये पूर्व कार्य की स्वाभाविक अनवरतता उस कार्य में अन्तर्ग्रस्त हो या जहां शीघ्रता से चयन आवश्यक हो या छोटे कर्तव्यभार के लिए जहां देय फीस प्रत्येक मामले में पांच लाख रुपये से अधिक न हो या जहां केवल एक फर्म ही अर्ह हो या कर्तव्यभार का अनुभव रखती हो, वहां एकल स्रोत चयन किया जा सकता है।

**15. व्यक्तिगत परामर्शियों का चयन—**

(1) व्यक्तिगत परामर्शियों को उन कर्तव्यभारों के लिए नियोजित किया जायेगा, जिनके लिए कार्मिकों के टोली की, कोई अतिरिक्त बाहर का (गृह कार्यालय) व्यवसायिक समर्थन अपेक्षित न हो और जहां व्यक्ति का अनुभव और अर्हताये सर्वोपरि अपेक्षा हो।

(2) व्यक्ति परामर्शियों का चयन कर्तव्यभार के लिए उनकी अर्हता के आधार पर किया जायेगा। उनका चयन निर्देशों के आधार पर या कर्तव्यभार में रुचि दिखा रहे परामर्शियों में अर्हताओं की तुलना के माध्यम से या आयोग द्वारा सीधे पहुंचे परामर्शियों में से किया जायेगा। शैक्षिक पृष्ठभूमि, अनुभव और यथा समुचित स्थानीय शर्तों का ज्ञान, प्रशासनिक प्रणाली और सरकारी संगठन के ज्ञान के आधार पर सामर्थ्य का निर्णय किया जायेगा।

**16. हित का विरोध—**

परामर्शियों को किसी ऐसे कर्तव्यभार के लिए नहीं रखा जायेगा जो अन्य ग्राहकों को उनके पूर्व या चालू दायित्वों के साथ विरोध में हो या जो उन्हें ऐसी स्थिति में लाये कि वे उद्देश्यात्मक और भेदभाव रहित होकर कर्तव्यभार का अनुपालन करने में समर्थ न हो।

**17. आयोग की अन्तर्निहित शक्ति की अपवाद—**

इन उपबन्धों की कोई बात आयोग को उस प्रक्रिया को अप्रनाने से नहीं रोकेगी जो इस विनियम के किसी उपबन्ध से भिन्न हो, मामला या मामलों के वर्ग की विशेष परिस्थिति और लिखित में अभिलेखित किये जाने वाले कारणों की दृष्टि से यदि आयोग यह आवश्यक और समीचीन समझता है कि इन विनियमों में विहित प्रक्रिया को त्याग दिया जाय।

**18. संशोधन करने का सामान्य अधिकार—**

आयोग किसी भी समय और ऐसे निबन्धनों पर जैसा वह उचित समझे, उन उद्देश्यों की पूर्ति के प्रयोजन के लिए, जिनके लिये इन विनियमों को बनाया गया है, इन विनियमों के किन्हीं उपबन्ध को संशोधित कर सकता है।

## 19. कठिनाइयों को दूर करने का अधिकार—

यदि इन विनियमों के किसी उपबन्ध को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो आयोग सामान्य या विशेष आदेश द्वारा अधिनियम के उपबन्धों के अनुरूप कोई कार्यवाही कर सकता है जो उसे कठिनाइयों को दूर करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक और समीचीन प्रतीत हो।

## अनुसूची

व्यक्तिगत परामर्शी/सलाहकार की फीस:—

वर्ग	अधिकतम फीस प्रति व्यक्ति दिवस	दैनिक भत्ता
सलाहकार	रु० 5000.00	ठहरने और भोजन का वास्तविक व्यय*
ज्येष्ठ परामर्शी	रु० 4000.00	ठहरने और भोजन का वास्तविक व्यय*
परामर्शी	रु० 2000.00	ठहरने और भोजन का वास्तविक व्यय*

\* टिप्पणी—आयोग का यह अधिकार सुरक्षित है कि वह प्रत्येक अलग-अलग मामले के आधार पर दैनिक भत्ते के रूप में अनुमन्य वास्तविक धनराशि को विनिर्दिष्ट करें, युक्तियुक्त सीमाओं की, जिनके भीतर वास्तविक व्ययों को अनुमन्य किया जाना है, अवधारणा करें और उसे प्रस्तुत किसी दावे को युक्तियुक्ततः का अवधारण करें।

आनंद कुमार,  
सचिव।