



भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

INDIAN COUNCIL OF MEDICAL RESEARCH

स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय)

DEPARTMENT OF HEALTH RESEARCH (MINISTRY OF HEALTH & FAMILY WELFARE)

वी. रामलिंगस्वामी भवन, अन्सारी नगर, पोस्ट बॉक्स 4911, नई दिल्ली-110029

V.RAMALINGASWAMI BHAWAN, ANSARI NAGAR, POST BOX-4911, NEW DELHI-110029

सं.
.....

दिनांक

सेवा में,

विषय : " " शीर्षक के तहत अनुसंधान प्रस्ताव।

प्रिय महोदय/ महोदया,

परिषद के महानिदेशक उपरोक्त परियोजना को वर्ष
अर्थात् से तक के लिए निम्न शर्तों पर सलग्न बजट विवरण के
अनुसार रु. (..... रुपये) के आबंटन को जारी रखने की मंजूरी प्रदान
करते हैं।

1. यह अनुदान, निर्धारित प्रपत्र (परिशिष्ट) में मांग प्राप्त होने पर, वित्त वर्ष के दौरान दो किशतों में संस्थान
प्रधान को दिया जाएगा, जैसा कि नीचे बताया गया है :

- (1) पहली किशत : रुपये
(2) दूसरी किशत : रुपये

.....

कुल: रुपये

.....

किशत मांगते समय यह सुनिश्चित कर लिया जाए कि वास्तविक रूप से कार्यरत वर्तमान स्टॉफ के
वेतन और भत्ते इसमें शामिल हैं। वर्ष..... के दौरान भुगतान की गई निधि में से 1 अप्रैल
..... 20 को उपलब्ध अव्ययित बकाया राशि की सूचना दी जाए। यह चालू वर्ष के अनुदान में से
समायोजित कर दी जाएगी।

2. प्राप्त अनुदान और किए गए खर्चों का अलग से लेखा रखना होगा। यह लेखा, संस्थान द्वारा प्राधिकृत
लेखापाल द्वारा परीक्षित होगा। यदि लेखा परीक्षा की सुविधाएं उपलब्ध नहीं हैं तो लेखे परिषद के अपने
आंतरिक लेखा परीक्षकों द्वारा परीक्षित किए जाएंगे। जिस वित्त वर्ष के लिए अनुदान दिया गया है उसके
पश्चात अपने वाले दिसम्बर माह तक, लेखा परीक्षक से इस आशय का लेखा परीक्षा प्रमाण पत्र प्रस्तुत
करना होगा कि लेखों की लेखा परीक्षा हो गई है तथा धन उसी कार्य में खर्च किया गया है जिसके
लिए मंजूर किया गया था। इसके साथ-साथ उन वस्तुओं की सूची भी देनी होगी जो वर्ष के दौरान
प्राप्त अनुदान से खरीदी गई और जिनका उपयोग नहीं किया गया। योजना समाप्त होने पर अव्ययित
धन परिषद को लौटाना होगा।

जिस वित्त वर्ष के लिए अनुदान मंजूर किया गया था उसके समाप्त होने के एक वर्ष के भीतर यदि लेखों का लेखा परीक्षित विवरण तथा उपयोग प्रमाण पत्र नहीं होता है तो आगे का अनुदान रोक दिया जाएगा।

3. अनुदान की अंतिम किश्त का भुगतान लेखा परीक्षा प्रमाण-पत्र मिलने पर किया जाएगा जिसमें पिछले वर्ष की सभी देयताएं, किए गए खर्च किन्तु जिनका भुगतान योजना समाप्त होने के बाद किया गया हो, का पूरा विवरण होना चाहिए।

4. अनुदान को संस्थान के सामान्य कार्यों के लिए आर्थिक सहायता के रूप में न समझा जाए बल्कि इसका उपयोग केवल उन अनुसंधान कार्यों के लिए ही किया जाना चाहिए जिनके लिए यह मंजूर किया गया है।

5. किया गया खर्च योजना के लिए आबंटित मंजूरी से अधिक नहीं होना चाहिए। एक या दो उप-शीर्षों जैसे- वेतन, भत्ते, फुटकर व्यय इत्यादि पर मंजूर राशि से किए गए अधिक खर्च को परिषद को बताए बिना अन्य उप-शीर्षों की बचतों से पुनर्विनियोजित किया जा सकता है। किंतु जिन मदों जैसे- अनुपभोज्य उपस्कर, भंडार आदि के लिए परिषद ने मंजूरी नहीं दी है उन पर पुनर्विनियोजन की बचतों को खर्च नहीं करना चाहिए। बचतों का पुनर्विनियोजन उस स्टॉफ के खर्चों को पूरा करने के लिए उपयोग नहीं करना चाहिए जिसकी परिषद ने मंजूरी नहीं दी है।

6. यदि अनुदानग्राही किसी योजना को बीच में ही समाप्त कर देता है अथवा निर्धारित तथा अनुमोदित विस्तृत तकनीक कार्यक्रम का अनुसरण नहीं करता है, तो संस्थान को परिषद द्वारा दिया गया पूरा अनुदान लौटाना होगा।

7. परियोजना अधिकारी यदि परिषद की परियोजना की ओर से कुछ प्राप्त करता है तो वह उसे परियोजना के खर्चों में उपयोग न करके विविध प्राप्तियों के रूप में परिषद को भेजेगा।

8. अनुसंधान योजना के संचालन की सुविधाएं, आधारभूत उपस्कर, प्रयोगशाला के आम रसायन, शीशे का सामान, मेजकुर्सी तथा अन्य सहायक सामग्री, जो भी अनुसंधान योजना को निर्बाध रूप से चलाने के लिए आवश्यक होगी, संस्थान उपलब्ध करवाएगा।

9. परिषद से प्राप्त अनुदान से खरीदी गई सामग्री की प्रविष्टि संपत्ति/माल पंजी में दर्ज करनी होगी तथा लेखा परीक्षक के समक्ष जाँच करने और अनुमोदन के लिए रजिस्टर आदि प्रस्तुत करने होंगे। इन पंजियों के लिए आमतौर पर आपके संस्थान में निर्धारित प्रपत्रों तथा तमाम खरीददारी संस्थान में प्रचलित प्रक्रिया के अनुसार होनी चाहिए।

10. केवल वे ही उपस्कर खरीदे जाए, जिनके लिए बजट में व्यवस्था की गई है।

11. परिषद की निधि द्वारा खरीदी गई सभी अनुपभोज्य वस्तुएं परिषद की संपत्ति होंगी और परिषद की सहमति के बिना उनको बेचा नहीं जाएगा।

स्टॉफ :

12. अनुसंधान योजनाओं में नियुक्त स्टॉफ परिषद के कर्मचारी नहीं होंगे, लेकिन सभी प्रयोजनों के लिए वे संस्थान के कर्मचारी माने जाएंगे तथा संस्थान के नियमों और प्रशासनिक नियंत्रण में होंगे।

योजना में कार्य करने वाले कर्मचारियों के वेतनमान और भत्ते आदि वही होंगे जो कि संस्थान के सामान्य भर्ती नियमों और प्रक्रिया के अनुसार होंगे।

यदि संस्थान के नियमों के अंतर्गत ग्राह्य वेतन से अधिक देने की मांग की गई है जैसा कि अग्रिम वेतन वृद्धि अथवा तदर्थ वृद्धि, तो इसके लिए परिषद की पूर्व अनुमति लेनी होगी।

13. अन्य किसी संगठन से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त व्यक्तियों के लिए अनुदानग्राही द्वारा पेंशन/ भविष्य निधि अंशदान तथा छुट्टी वेतन अंशदान के संबंध में किए गए खर्चों को वहन करने का उत्तरदायित्व परिषद का नहीं होगा।

निष्पादित कार्य की रिपोर्ट :

14. यह अनुदान इस शर्त पर मंजूर किया जा रहा है कि परिषद द्वारा कभी भी मांगे जाने पर अनुसंधान योजना पर किए गए कार्य की प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी। योजना पर किए गए कार्य की प्रगति रिपोर्ट आमतौर पर परिषद को वर्ष में एक बार प्रस्तुत की जानी है। यदि परिषद द्वारा मांगे जाने पर, रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं की गई, तो योजना तत्काल समाप्त कर दी जाएगी, जब तक अनुसंधान योजना पर किए गए कार्य की रिपोर्ट प्रस्तुत न करने का पर्याप्त औचित्य न हो।

प्रकाशन :

15. जिस कार्य के लिए अनुदान दिया गया है उसके कार्यों से संबंधित प्रकाशनों में परिषद द्वारा दी गई वित्तीय सहायता का उल्लेख करना होगा।

16. परिषद के तत्वाधान में चल रही योजना पर किए गए कार्य के आधार पर प्रकाशित किए जाने वाले पेपरों की सूची पुनर्मुद्रण सहित प्रत्येक वर्ष परिषद में जमा करानी होगी। किसी विदेशी पत्रिका में इस प्रकार की सामग्री छपवाने से पूर्व परिषद की अनुमति लेनी होगी।

पेटेंट्स :

17. परिषद द्वारा वित्त पोषित परियोजना की योजनाओं के अंतर्गत की गई खोजों/ अन्वेषण से संबंधित पेटेंट पर परिषद का अधिकार रहेंगा। परिषद की योजना पर कार्यरत प्रभारी अधिकारी या स्टॉफ, परिषद की पूर्व अनुमति लिए बिना किसी भी खोज/ अन्वेषण पर पेटेंट के लिए आवेदन या इसे प्राप्त नहीं कर सकते हैं।

18. सभी पेटेंट्स अनुसंधान योजना की समाप्ति पर भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद के नाम पंजीकृत होंगे।

अनुसंधान योजना का समापन :

19. यदि अन्वेषणकर्ता योजना को समाप्त करना चाहता है तो इसके लिए परिषद की पूर्व अनुमति प्राप्त करनी होगी। योजना समाप्त करने के कारणों को स्पष्ट रूप से बताना होगा।

20. योजना समाप्त होने की तारीख से एक माह के अंदर रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी।

21. संपत्ति रजिस्टर के साथ अनुपभोज्य तथा उपभोज्य वस्तुओं की एक सूची (दो प्रतियों) वस्तुओं का निपटारा करने के सुझावों सहित योजना समाप्त होने की तारीख से एक महीने के अंदर परिषद को भेजनी होगी।

कृपया इस पत्र की प्राप्ति की पावती भेजें।

भवदीय,

प्रशासन अधिकारी
कृते महानिदेशक

1. बजट विवरण की एक प्रति सहित सूचनार्थ प्रेषित :
2. एक प्रति लेखा अनुभाग, भा. आ.अ.प. को बजट विवरण की एक प्रति सहित सूचना और आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। आर एफ सी सं. है।
3. एक प्रति, बजट विवरण की दो प्रतियों सहित बजट अनुभाग (वित्त) को परिषद का बजट संकलित करने के लिए प्रेषित। आर एफ सी सं.
4. आई आर आई एस कक्ष, भा. आ. अ. प.।

प्रशासन अधिकारी
कृते महानिदेशक

पी.ए.बी.एक्स / PABX: 28588980, 28588707, 28589338, 28589745
28589873, 28589414
फैक्स / FAX : 011-28588882, 011-28859791, 011-28589258

ग्राम/GRAM: विज्ञानी/SCIENTIFIC
web-site : www.icmr.nic.in
E-mail : icmrhqds@sansad.nic.in



भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

INDIAN COUNCIL OF MEDICAL RESEARCH

स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय)

DEPARTMENT OF HEALTH RESEARCH (MINISTRY OF HEALTH & FAMILY WELFARE)

वी. रामलिंगस्वामी भवन, अन्सारी नगर, पोस्ट बॉक्स 4911, नई दिल्ली-110029

V.RAMALINGASWAMI BHAWAN, ANSARI NAGAR, POST BOX-4911, NEW DELHI-110029

No.

Dated

The Director

Subject :- Research proposal entitled

“

Dear Sir,

The Director-General of the ICMR accords sanction for continuation with an allotment for Rs. _____ (Rupees _____ only) as detailed in the attached budget statement for the above mentioned project for a period of YEAR w.e.f. _____ during the year _____ subject to the following conditions :-

1. The grant will be released to the head of the Institute in two instalments during the financial year on receipt of the demand in the prescribed form (Appendix-I) as indicated below :-

1 st instalment	Rs. _____ .00
2 nd instalment	Rs. _____ .00

Total

Rs. _____
=====

While asking for the release of the instalment, it may be ensured that the amount for the pay and allowances of the staff who are actually in position is included. The unspent balance available as on 1st April, _____ out of the funds paid during the year 2005-2006 should be intimated. This will be adjusted against the current year's grant.

2. A separate account for the grant received and expenditure incurred shall be maintained. The account will be subjected to audited by the authorized auditors of the Institute. In case, facilities are not available for such auditing, the account will be audited by the Council's own internal auditors. Latest by the end of December, following the financial year for which the grant is paid, and audit certificate from the auditors to the effect that the accounts have been audited and that the money was actually spent on the objects for which it was sanctioned shall be submitted to the Council alongwith a list of non-expendable articles purchased out of the grant during the year. Any unspent balance would be refunded to the ICMR on termination of the scheme.

Further grants will be stopped unless audited statements of accounts and utilization certificates are received within a period of the year after the end of the financial year for which grant was sanctioned.

3. The last instalment of the grant will be paid on receipt of the audited certificate which should include all the liabilities of last year, expenditure incurred before but the defrayed after termination of the scheme. The prior to which the expenditure pertains should be shown clearly.

4. The grant will not be regarded as a subvention, towards the normal work of the Institution but should be exclusively utilized for the research activity for which it has been sanctioned.

5. Expenditure should on no account exceed the allotment sanctioned for the enquiry. Expenditure incurred over and above the sanctioned amount against one or more subheads of expenditure such as pay, allowances, contingencies etc. shall be met without reference to the ICMR by re-appropriation of savings under remaining sub-heads provided that the total expenditure incurred during the financial year.

No expenditure shall however, be incurred by re-appropriation of savings on items not sanctioned by the Council i.e. non-consumable equipment, stores not sanctioned by the Council savings shall also not be re-appropriated for meeting on incurring expenditure on staff that has not been sanctioned by the Council.

6. The grant paid by the Council shall be refunded in full by the institute if and when the grantee concerned discontinuous a scheme midway or does not follow the detailed technical programme laid down and approved.

7. Receipt, released by the Project Officer on behalf of ICMR project, if any, will be remitted to the Council as miscellaneous receipt and not utilized for meeting expenditure of the project.

8. All facilities for conduct of the research scheme basic equipment and ordinary laboratory chemicals, glassware, furniture and other assistance, as may be required for the smooth working of the research scheme, shall be provided by the Institute.

9. The stores purchased out of the grant of the Council shall be entered in the property/stock register and presented auditors for check and endorsement. The usual forms used for these registers and all purchases made in accordance with the procedure in vogue in your institution.

10. Only such equipment for which provision has been made in the budget shall be purchased.

11. All the non-expendable articles purchased out of the funds of the Council will be the property of the Council and will not be disposed of without their concurrence.

Staff:

12. The staff employed on the research schemes will not be the Council's employee but for all purposes be treated as employees of the Institute and will be subject to the rules and administrative control of the Institute.

The scales of pay, allowances etc. applicable to the staff of the schemes will be the same as admissible under the rules of the grantee Institution.

Prior approval of the Council will however, be necessary if any higher than that admissible under the rules of the Institution is sought to be given e.g. by grant of advances increments or ad-hoc increase.

13. The council will not be liable to bear any expenditure pension/provident fund contribution and or leave salary contribution incurred or committed by the grantee for persons appointed on deputation from any other organization.

Report of Work Done

14. The grant is being sanctioned on the condition that reports on the progress of work done on the research scheme will be submitted by you to the Council as and when called for. Normally a progress report of work done on the enquiry is to be submitted to the Council as and when required, the enquiry may be discontinued immediately unless there is sufficient justification for non-submission of the report of work done on the research scheme.

Publication

15. The financial assistance rendered by the Council will be acknowledge in any published account of work for which the grant is given.

16. A list of papers published based on the work carried out on enquiry under the auspices of the ICMR shall be submitted annually alongwith reprints of the papers. Prior permission of the Council shall be obtained before publication of any such paper in a foreign journal.

Patents

17. The Council shall have the right to take out patent in respect of invention/discoveries made under schemes project financed by the Council. The Officer-in-Charge or the staff employed on ICMR scheme shall not apply or obtain patents for any invention/ discovery made by them without prior approval of the Council.

18. All the patents will be registered in the name of the Indian Council of Medical Research
Termination of Research Scheme

19. Prior permission of the Council shall be obtained if the investigator desires to discontinue the research scheme. The reasons for discontinuing the scheme should invariably be stated.

20. A final report is required to be submitted within one month from the date of termination of the research.

21. A list(in duplicate) of non-expendable and expendable article together with property registers and suggestions for disposal of the articles should be sent to the Council within a month from the date of termination of the research scheme.

The receipt of this letter may kindly be acknowledged.

Yours faithfully,

Administrative Officer
For Director General

1. Copy together with a copy of the budget statement forwarded for information to:
2. Copy together with one copy of the budget statement forwarded to the Accounts Section-V, ICMR for information and necessary action.
3. Copy together with two copies of the budget forwarded to budget section(Finance) ICMR for compilation of the Council's budget. **The RFC No. / dated.**
4. IRIS Cell, ICMR