नीति आयोग की अनुसंधान स्कीम-2015
(आरएसएनए-2015)

दिशानिर्देश

नीति आयोग

राष्ट्रीय भारत परिवर्तन संस्था

(अनुसंधान प्रभाग)

अनुक्रमणिका

क्रम सं.	मद	पृष्ठ सं.
1.	प्रस्तावना	1
2.	नीति आयोग की अनुसंधान स्कीम, 2015	1
3.	स्कीम के उद्देश्य	2
4.	स्कीम के मुख्य घटक	3
5.	आरएसएनए के तहत सहायता-अनुदान की मांग करने के लिए संस्थाओं की पात्रता	4
6.	स्कीम का कार्यान्वयन	6
7.	प्राथमिकता अध्ययन	6
8.	नामांकन द्वारा कंसल्टेंसी के लिए अनुसंधान मूल्यांकन समिति (आरईसीसीएन)	6
9.	अनुसंधान मूल्यांकन समिति (आरईसी)	7
10.	अनुसंधान अध्ययनों के लिए सहायता-अनुदान	7
11.	विज्ञापन के माध्यम से कंसल्टेंसी हेतु प्रक्रिया	8
12.	तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन	9
13.	वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन	10
14.	विजेता परामर्शदाता का चयन (सीक्यूसीसीबीएस पद्धति)	11
15.	अनुसंधान अध्ययनों (पैरा 7 के) के लिए प्रशासनिक और वित्तीय अनुमोदन की प्रक्रिया	12
16.	अनुसंधान अध्ययनों का अनुवीक्षण तथा प्रगति की समीक्षा	13
17.	अनुसंधान अध्ययनों के संबंध में विशिष्ट शर्तें	15
18.	संगोष्ठियों/कार्यशालाओं/सम्मेलनों के लिए अनुदान सहायता	17
19.	संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन प्रस्तावों पर कार्यवाही	20
20.	अंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय स्तरीय संगोष्ठी/कार्यशालाओं/सम्मेलन के लिए विशिष्ट शर्तें	21
21.	अनुसंधान कार्य के प्रकाशन का प्रस्ताव	23
22.	अनुसंधान कार्य के प्रकाशन हेतु प्रस्तावों का प्रसंस्करण	23
23.	शोधकर्ताओं के लिए नीति अध्येतावृत्ति	24
24.	संगठनों द्वारा संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाला/शिखर सम्मेलन/परिसंवाद/प्रदर्शनी /वार्षिक कार्यक्रम हेतु नीति आयोग के प्रतीक चिह्न का उपयोग करना (गैर-वित्तीय श्रेणी के तहत)	25
25.	पैरा 4 में उल्लिखित मदों के लिए प्रस्तावों को प्रस्तुत किए जाने हेतु निबंधन और शर्तें	25
	अनुलग्नक-I (अनुसंधान अध्ययन के तकनीकी प्रस्ताव हेतु प्रारूप)	29
	अनुलग्नक-2 (अनुसंधान अध्ययन संबंधी वित्तीय प्रस्ताव के लिए प्रपत्र)	32
	अनुलग्नक-3 (बोलीदाता संबंधी सूचना और प्रस्ताव हेतु अग्रेषण पत्र का प्रपत्र)	33
	अनुलग्नक-4 (राष्ट्रीय संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन संबंधी तकनीकी प्रस्ताव के लिए पत्र)	34
	अनुलग्नक-5 (राष्ट्रीय संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन संबंधी तकनीकी प्रस्ताव के लिए प्रपत्र)	35
	अनुलग्नक-6 (संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन हेतु बजट प्रस्ताव के लिए प्रपत्र)	36
	अनुलग्नक-7 (बांड प्रपत्र)	38
	अनुलग्नक-8 (उपयोगिता प्रमाण-पत्र का फार्म)	40
	अनुलग्नक-9 (प्रकाशन अनुदान के लिए संस्थानों/अनुसंधानकर्ताओं द्वारा स्वीकृति के लिए शर्तें)	41

नीति आयोग की अनुसंधान स्कीम, 2015 के प्रचालन हेतु दिशानिर्देश

1. प्रस्तावना

राष्ट्रीय उद्देश्यों को दृष्टिगत रखते हुए राज्यों की सक्रिय भागीदारी के साथ राष्ट्रीय विकास प्राथमिकताओं, क्षेत्रों और रणनीतियों का एक साझा दृष्टिकोण विकसित करने के लिए भारत सरकार ने योजना आयोग को नीति आयोग (राष्ट्रीय भारत परिवर्तन संस्था) से प्रतिस्थापित किया है जिसने 1 जनवरी, 2015 से कार्य करना आरंभ कर दिया है। सरकार के समर्पित थिंक टैंक के रूप में, नीति आयोग से राष्ट्र के भविष्य की रणनीतिक रूपरेखा बनाते हुए इस 'निदेशात्मक' भूमिका का कार्यान्वयन किए जाने की अपेक्षा है। इससे राष्ट्रीय विकास एजेंडा को पूरा करने के लिए महत्वपूर्ण मामलों पर प्रधानमंत्री और सरकार (केन्द्र और राज्य) को विशिष्ट सुझाव-रणनीतिक, प्रकार्यात्मक और तकनीकी-प्रदान किए जाने की अपेक्षा है। इसके अतिरिक्त, यह परिकल्पना की गई है कि नीति आयोग नीतियों और कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के अनुवीक्षण में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाएगा और उनके प्रभाव का मूल्यांकन करेगा। कुछ समय में यह ज्ञान और नवोन्मेष केन्द्र के रूप में विकसित होगा जो सुशासन संबंधी अनुसंधान और सर्वश्रेष्ठ पद्धतियों का संचायक और प्रचारक होगा और एक अत्याधुनिक संसाधन केन्द्र के माध्यम से ऐसी पद्धतियों की पहचान, विश्लेषण, सहभाजन और अनुकरण को सुसाध्य बनाएगा। आयोग से अपेक्षा है कि यह महत्वपूर्ण पणधारकों और समान विचारधारा वाले राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय थिंक टैंकों तथा शैक्षिक और नीति अनुसंधान संस्थाओं के मध्य भागीदारियों को प्रोत्साहित करेगा और उन्हें परामर्श देगा। इन उद्देश्यों को हासिल करने के लिए एक कार्यनीति यह है कि विचारों के आदान-प्रदान को समर्थन देने और नए विचारों को प्रोत्साहित करने के अतिरिक्त बाह्य व्यावसायिक/विशेषज्ञ एजेंसियों और पृथक-पृथक विशेषज्ञों के माध्यम से गुणवत्तापूर्ण अनुसंधान कार्य करवाने के लिए एक तंत्र स्थापित किया जाए। यह विकास अनुवीक्षण और मूल्यांकन संगठन (डीएमईओ), जो नीति आयोग का एक भाग है, द्वारा किए गए आंतरिक और बाहर से करवाए गए अनुसंधान के अतिरिक्त होगा।

2. नीति आयोग की अनुसंधान स्कीम, 2015

2.1 'नीति आयोग की अनुसंधान स्कीम, 2015' (इसमें इसके बाद स्कीम या आरएसएनए के रूप में उल्लिखित) का लक्ष्य नीति आयोग के उद्देश्यों के अनुसार विभिन्न अनुसंधान अध्ययनों (नामांकन द्वारा और राष्ट्रीय समाचारपत्रों में विज्ञापनों/ऑनलाइन सार्वजनिक सूचनाओं के माध्यम से आमंत्रण द्वारा) को समर्थन देना होगा। इसके अतिरिक्त, प्रतिष्ठित संगठनों द्वारा आयोजित सेमिनारों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं आदि को भी इस स्कीम के तहत सहायता प्रदान की जा सकती है। शोधकर्ताओं, विद्वानों, पीएचडी छात्रों आदि जैसे व्यक्तियों को भी, नीति आयोग के समग्र शासनादेश को ध्यान में रखते हुए आवश्यकतानुसार अनुसंधान करवाने के लिए, नीति अध्येतावृत्तियों के माध्यम से सहायता प्रदान की जा सकती है। इसके अतिरिक्त, विभिन्न संगठनों को भी सेमिनारों /सम्मेलनों /कार्यशालाओं /शिखर-सम्मेलनों /विचार-गोष्ठियों /प्रदर्शनियों /वार्षिक समारोहों जैसे आयोजनों के लिए नीति आयोग के लोगो

का उपयोग करने की अनुमति देकर इस स्कीम के तहत गैर-वित्तीय सहायता प्रदान की जा सकती है।

2.2 इस स्कीम को सभी संगत विषयों में विषय वर्टीकल्स/प्रभागों (एसवी/डी) की भागीदारी से नीति आयोग में अनुसंधान प्रभाग द्वारा कार्यान्वित किया जाएगा। इस स्कीम के तहत, सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार नीति आयोग की अभिरूचि के प्रसंगों/विषयों पर उपर्युक्त कार्यकलापों के निष्पादन के लिए स्वीकार्य सहायता-अनुदान प्रदान की जाएंगी।

3. <u>स्कीम के उद्देश्य:</u>

3.1 इस स्कीम का उद्देश्य, देश के विकासात्मक उद्देश्यों को हासिल करने के लिए आवश्यक माने गए अध्ययनों और अनुसंधान को प्रेरित और प्रोत्साहित करना है। यह स्कीम, नीति आयोग की स्थापना के लिए दिनांक 1 जनवरी, 2015 के मंत्रिमंडलीय संकल्प में यथा-उल्लिखित नीति आयोग के उद्देश्यों, जिन्हें नीचे दोहराया गया है, के साथ तालमेल में कार्य करेगी:

(i) राष्ट्रीय उद्देश्यों को दृष्टिगत रखते हुए राज्यों की सक्रिय भागीदारी के साथ राष्ट्रीय विकास प्राथमिकताओं, क्षेत्रों और रणनीतियों का एक साझा दृष्टिकोण विकसित करना।

(ii) सशक्त राज्य ही सशक्त राष्ट्र का निर्माण कर सकते हैं, इसको स्वीकार करते हुए राज्यों के साथ सतत आधार पर संरचनात्मक सहयोग की पहल और तंत्रों के माध्यम से सहयोगपूर्ण संघवाद को बढ़ावा देना।

(iii) ग्राम स्तर पर विश्वसनीय योजनाएं तैयार करने के लिए तंत्र विकसित करना और इन सभी को उत्तरोत्तर रूप से सरकार के उच्चतर स्तर तक पहुंचाना।

(iv) जो क्षेत्र विशेष रूप से आयोग को निर्दिष्ट किए गए हैं उनकी आर्थिक रणनीति और नीति में राष्ट्रीय सुरक्षा के हितों को सम्मिलित करने को सुनिश्चित करना।

(v) हमारे समाज के उन वर्गों पर विशेष रूप से ध्यान देना जिन तक आर्थिक प्रगति से उचित प्रकार से लाभान्वित ना हो पाने का जोखिम हो।

(vi) रणनीतिक और दीर्घावधि के लिए नीति तथा कार्यक्रम का ढांचा तैयार करना और पहल करना तथा उनकी प्रगति और क्षमता को मॉनीटर करना। निगरानी और प्रतिक्रिया के आधार पर नवीन सुधार में उपयोग किए जाएंगे जिसके अंतर्गत मध्यावधि संशोधन भी हैं।

(vii) महत्वपूर्ण पणधारियों तथा समान विचारधारा वाले राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय थिंक टैंक और साथ ही साथ शैक्षिक और नीति अनुसंधान संस्थाओं के बीच परामर्श और भागीदारी को प्रोत्साहन देना।

(viii) राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय विशेषज्ञों, वृतिकों तथा अन्य भागीदारों के सहयोगात्मक समुदाय के माध्यम से ज्ञान, नवाचार, उद्यमशीलता सहायक प्रणाली बनाना।

(ix) विकास के एजेंडे के कार्यान्वयन में तेजी लाने के क्रम में अंतर-क्षेत्रीय और अंतर-विभागीय मुद्दों के समाधान के लिए एक मंच प्रदान करना।

(x) अत्याधुनिक संसाधन केन्द्र बनाना जो सुशासन तथा सतत् और न्यायसंगत विकास की सर्वश्रेष्ठ कार्यप्रणाली पर अनुसंधान करने के साथ-साथ पणधारियों तक पहुंचाने में भी मदद करे।

(xi) आवश्यक संसाधनों की पहचान करने सहित कार्यक्रमों और उपायों के कार्यान्वयन का सक्रिय मूल्यांकन और सक्रिय निगरानी करना, ताकि सेवाएं प्रदान करने में सफलता की संभावनाओं को प्रबल बनाया जा सके।

(xii) कार्यक्रमों और नीतियों के क्रियान्वयन के लिए प्रौद्योगिकी उन्नयन और क्षमता निर्माण पर जोर।

(xiii) राष्ट्रीय विकास के एजेंडा और उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए अन्य आवश्यक गतिविधियों का उत्तरदायित्व लेना।

3.2 नीति आयोग, इस स्कीम को कार्यान्वित करते समय विनिर्दिष्ट विषयों/प्रसंगों पर अपने उद्देश्यों के अनुसार अनुसंधान अध्ययनों/परियोजनाओं को वित्तपोषित करेगा। विषयों को, वर्तमान सामान्य वित्तीय नियम (जीएफआर) 2005 के अनुरूप पद्धतियों (http://finmin.nic.in/the_ministry/dept_expenditure/gfrs/GFR2005.pdf) जिनका विवरण इस दिशानिर्देश में दिया गया है, के अनुसार नीति आयोग द्वारा अपनी वेबसाइट अथवा केन्द्रीय सार्वजनिक अधिप्रापण वेबसाइट पर और एक राष्ट्रीय समाचारपत्र में अधिसूचित किया जाएगा। (i) सेमिनारों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं; (ii) विशिष्ट परियोजनाओं के लिए अनुसंधान विद्वानों को काम पर रखने (नीति अध्येतावृत्तियां); (iii) सेमिनारों /सम्मेलनों /कार्यशालाओं /शिखर-सम्मेलनों/विचार-गोष्ठियों/प्रदर्शनियों/वार्षिक समारोहों, आदि के लिए लोगो/प्रतीक के उपयोग (गैर-वित्तीय श्रेणी के तहत) के मामले में स्वप्रेरणा से प्रस्तुत किए गए प्रस्तावों पर इस शर्त के अधीन विचार किया जाएगा कि वे उद्देश्यों को पूरा करते हों और सक्षम प्राधिकारी द्वारा इन दिशानिर्देशों की अपेक्षानुसार उनके बारे में निर्णय लिया गया हो।

4. <u>स्कीम के मुख्य घटक:</u>

4.1 नीति आयोग की अनुसंधान स्कीम के तहत, निम्नलिखित कार्यकलापों के लिए सहायता-अनुदान प्रदान की जाएगी:

क) अनुसंधान अध्ययनों के लिए अनुदान;

ख) संस्थाओं/संगठनों द्वारा अंतर्राष्ट्रीय और राष्ट्रीय सेमिनारों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं के लिए अनुदान;

ग) संस्थाओं तथा संस्थाओं से सम्बद्ध शोधकर्ताओं द्वारा किए गए शोध के प्रकाशन हेतु अनुदान;

घ) आवश्यकता-आधारित अनुसंधान करवाने के लिए विश्वविद्यालय/समविश्वविद्यालय से सम्बद्ध शोधकर्ताओं/विद्वानों के लिए नीति अध्येतावृत्तियां।

स्वप्रेरणा से भेजे गए प्रस्ताव प्राप्त किए जा सकते हैं अथवा चिह्नित किए गए योग्य संगठनों/व्यक्तियों से प्रस्ताव आमंत्रित किए जा सकते हैं। सहायता-अनुदान यह सुनिश्चित करने के अध्यधीन होगा कि इस स्कीम के तहत केवल गुणवत्तापूर्ण अनुसंधान कार्यों को ही वित्तपोषित किया जाए और उनसे नीति आयोग द्वारा महत्वपूर्ण माने जाने वाले संगत क्षेत्रों और दिशाओं में ज्ञान-आधार का संवर्धन हो।

4.2 सेमिनारों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं/शिखर-सम्मेलनों/विचार-संगोष्ठियों/प्रदर्शनियों/वार्षिक समारोहों, आदि के लिए लोगो/प्रतीक (गैर-वित्तीय श्रेणी के तहत) का उपयोग

5. <u>आरएसएनए के तहत सहायता-अनुदान की मांग करने के लिए संस्थाओं की पात्रता:</u>

5.1 में यथा-उल्लिखित संस्थाओं के लिए सहायता-अनुदान केवल पात्र व्यक्ति अथवा ऐसे सार्वजनिक निकाय अथवा संस्था/संगठन को ही प्रदान की जा सकती है जिसका सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बाद स्पष्ट विधिक अस्तित्व हो। इस स्कीम के तहत वित्तपोषण के लिए पात्रता के मानदंड निम्नानुसार हैं:

(क) ऐसी संस्था या संगठन जिसकी स्थापना निम्नलिखित के रूप में की गई है (i) सरकार के विशिष्ट कानून/अधिनियम के तहत एक स्वायत्त संगठन, अथवा (ii) यूजीसी अधिनियम द्वारा विश्वविद्यालय अथवा समविश्वविद्यालय के रूप में मान्यताप्राप्त अथवा प्रत्यायित/सम्बद्ध शैक्षिक संस्थाएं (iii) सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 अथवा भारतीय न्यास अधिनियम, 1882, सहकारी अधिनियम अथवा अन्य संविधियों के तहत पंजीकृत सोसायटी, (iv) सरकार की कल्याण स्कीमों और कार्यक्रमों को बढ़ावा देने संबंधी कार्यकलापों का निष्पादन करने वाले स्वैच्छिक संगठन अथवा गैर-सरकारी संगठन जिनका चयन वित्तीय और अन्य संसाधनों, साख और कार्यकलापों के प्रकार के संबंध में सुनिश्चित मानदंडों के आधार पर किया गया हो। स्वैच्छिक संगठनों/गैर-सरकारी संगठनों के पास शोध का विश्वसनीय साक्ष्य (शोध के लिए सहायता-अनुदान हेतु) और पंजीकरण के बाद न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए:

(ख) 5.1 (क) के तहत कवर होने वाली संस्थाओं को छोड़कर किसी अन्य संस्था के मामले में:

(i) संस्था के पास सरकार के विशिष्ट प्रतिष्ठानों जैसे कि यूजीसी, आईसीएसएसआर, आदि से वार्षिक आवर्ती अनुदानें प्राप्त करने की अर्हता अवश्य होनी चाहिए, **अथवा**

(ii) संस्था ने, केन्द्र सरकार की कुछ संस्थाओं, जिनकी स्थापना अनुसंधान के वित्तपोषण के लिए की गई है जैसे कि आईसीएसएसआर, आईसीएमआर, सीएसआईआर, आईसीएआर अथवा मुख्य रूप से अनुसंधान कार्य के वित्तपोषण के प्रयोजनार्थ स्थापित किए गए केन्द्र सरकार के सदृश संगठनों के लिए परियोजनाओं[1] को सफलतापूर्वक निष्पादित किया हो, **अथवा**

(iii) संस्था ने, भारत सरकार अथवा राज्य सरकार के किसी मंत्रालय/विभाग द्वारा सौंपी गई अनुसंधान परियोजना/अध्ययन[1] का सफलतापूर्वक निष्पादन किया हो।

(iv) ऐसी संस्था/संगठन जिसे पूर्ववर्ती योजना आयोग की सामाजिक आर्थिक अनुसंधान (एसईआर)/अनुसंधान और अध्ययन स्कीम के तहत पूर्व में अनुमोदन और स्वीकृति प्रदान की गई थी और जिसने ऐसे सुपुर्द कार्य को सफलतापूर्वक पूरा कर लिया हो। किसी भी कारण से विवर्जन अथवा वित्तीय/किसी अन्य अनियमितता की प्रमाणित शिकायत के मामले में संस्था/संगठन इस स्कीम के तहत अपात्र हो जाएगा। इस पैरा के तहत किसी संस्था/संगठन की पात्रता के संबंध में, अनुसंधान प्रभाग द्वारा संबंधित एसवी/डी के परामर्श से निर्णय लिया जाएगा।

नोट: पैरा 4.1 (ख) और 4.1 (ग) में यथा-उल्लिखित सहायता-अनुदान के प्रयोजनार्थ इस स्कीम के तहत सहायता के लिए पात्र होने के लिए संस्था/संगठन **"गैर-लाभ"** स्वरूप का होना चाहिए।

5.2 इस स्कीम के तहत वित्तपोषण के लिए विचार करने हेतु किसी संस्था/व्यक्ति की पात्रता का निर्णय करने के संबंध में अनुसंधान प्रभाग द्वारा संगत जांच और विश्लेषण किया जाएगा। तत्पश्चात्, प्रस्ताव को, अनुसंधान/अध्ययन के संगत प्रसंग/विषय, जिसके लिए प्रस्ताव आमंत्रित किए गए हैं, से संबंधित एसवी/डी को अग्रेषित किया जाएगा ताकि उसके द्वारा संबंधित संस्था की पात्रता की जांच की जा सके। यदि एसवी/डी और अनुसंधान प्रभाग की राय में अंतर हो तो, उपर्युक्त प्रावधान 5.1 (ख) (iv) के तहत आने वाले मामलों को छोड़कर, मामले को अंतिम निर्णय के लिए सीईओ, नीति आयोग के विचारार्थ प्रस्तुत किया जाएगा।

5.3 तथापि, ऐसे मामले भी हो सकते हैं जिनमें संस्था ने पूर्व में, किसी एसवी/डी से संबंधित अनुसंधान/अध्ययन के लिए आवेदन किया था और अब वह किसी अन्य एसवी/डी से संबंधित विषय में अनुसंधान अध्ययन के लिए आवेदन कर रही है। यदि ऐसी संस्था पैरा 5.1 (ख) (iv) के तहत अपनी पात्रता पर विचार किए जाने की मांग कर रही है तो पूरे किए जा चुके अनुसंधान/अध्ययन से संबंधित एसवी/डी, टिप्पणियां और राय देने के लिए संगत एसवी/डी होगा।

1अनुसंधान परियोजना/अध्ययन के सफल निष्पादन (इस मामले में, उपर्युक्त 5.1 (ख) (ii) और (iii) के प्रयोजनार्थ) का निर्धारण, संगत अनुसंधान परियोजना (अर्थात् अन्य प्राधिकरण से वित्तपोषण के तहत आरंभ की गई परियोजना) के लिए संस्था को सहायता-अनुदान जारी करने वाली केन्द्र सरकार की संबंधित संस्था/मंत्रालय/विभाग या कार्यालय द्वारा, इस प्रयोजनार्थ वहन किए गए व्यय के उपयोग प्रमाणपत्र (यूसी) और पूरी की गई परियोजना रिपोर्ट की स्वीकृति द्वारा किया जाएगा।

6. स्कीम का कार्यान्वयन

6.1 अनुसंधान प्रभाग, स्कीम के कार्यान्वयन के लिए सचिवालय होगा।

6.2 ऐसी संस्था, जिसे किसी विशिष्ट अवधि के लिए सरकार से कोई अनुदान प्राप्त करने से **विवर्जित या ब्लैक लिस्ट** किया गया है या किया गया था (सूची एसवी/डी द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी), पर इस स्कीम के तहत वित्तपोषण के लिए विचार नहीं किया जाएगा। स्कीम के कार्यान्वयन की प्रक्रिया के दौरान, यदि अनुमोदन पत्र/आरएफपी में निर्धारित शर्तों के उल्लंघन का कोई मामला सामने आता है तो, संगठन को विवर्जन के ऐसे निर्णय पर सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन की तारीख से, पांच वर्ष की अवधि के लिए आरएसएनए के तहत अनुदान प्राप्त करने के संबंध में ब्लैक-लिस्ट कर दिया जाएगा। सीईओ, नीति आयोग इस प्रयोजनार्थ सक्षम प्राधिकारी होंगे और यह अनुसंधान मूल्यांकन समिति (आरईसी) की सिफारिशों के आधार पर किया जा सकता है। ऐसी ब्लैकलिस्टिंग या विवर्जन के विरुद्ध नीति आयोग के उपाध्यक्ष को अपील की जा सकती है।

6.3 **पात्रता का विश्लेषण:** संस्थाओं/संगठनों की पात्रता का विश्लेषण, उपर्युक्त पैरा 5 में उल्लिखित मानदण्डों के अनुसार किया जाएगा।

6.4 **प्राथमिकता अध्ययन:** प्रधानमंत्री कार्यालय और नीति आयोग के उपाध्यक्ष या सदस्यों से प्राप्त होने वाले प्रसंगों/विषयों पर विशिष्ट सिफारिशों पर आधारित अध्ययन प्रस्तावों को, वर्तमान दिशानिर्देशों में यथा-निर्धारित अन्य शर्तों के पूरा होने के अध्यधीन, अनुमोदन और सहायता-अनुदान की उचित स्वीकृति के लिए प्राथमिकता अध्ययन माना जाएगा। अन्य शब्दों में, ऐसे अनुरोधों/हवालों के मामलों में, इन दिशानिर्देशों के सभी प्रावधानों का अनुपालन किया जाएगा परंतु उन पर कार्रवाई करने की प्रक्रिया को इस दृष्टि से तीव्र किया जाएगा कि यदि आवश्यक हो तो, उन्हें तब भी अनुमोदित/स्वीकृत कर दिया जाएगा जब उनसे पहले प्राप्त प्रस्तावों को निधियों की कमी की वजह से अनुमोदित करना संभव नहीं था।

6.5 इस दिशानिर्देश के तहत, यदि सीईओ, नीति आयोग द्वारा ऐसा निर्णय लिया जाए तो नीति आयोग द्वारा ज्ञान भागीदार के रूप में किसी विख्यात/प्रतिष्ठित संस्था/संगठन को भी नियोजित किया जा सकता है। ऐसे में, इन दो संगठनों को दोनों पक्षों की ओर से प्रदेयों (डिलिवरेबल्स) की स्पष्ट व्याख्या करते हुए समझौता ज्ञापन (एमओयू) तैयार करना होगा। ऐसे मामलों में, संगत समझौता-ज्ञापनों को सम्पन्न करने के लिए समस्त आवश्यक कार्य, संबंधित एसवी/डी द्वारा किए जाएंगे और अनुसंधान प्रभाग एवं आईएफडी द्वारा, समझौता-ज्ञापन को हस्ताक्षर के लिए अंतिम रूप देने से पूर्व इसकी जांच की जाएगी। तथापि, यदि ऐसे भागीदारी प्रस्ताव पर आरएसएनए के तहत विचार किया जाना है/इसके तहत वित्तपोषित किया जाना है तो अनुसंधान/अध्ययन प्रस्तावों के वित्तपोषण के संबंध में सभी अन्य शर्तें लागू होंगी।

6.6 **नामांकन द्वारा कंसल्टेंसी के लिए अनुसंधान मूल्यांकन समिति (आरईसीसीएन)**: नीति आयोग के उपाध्यक्ष की अध्यक्षता में आरईसीसीएन का गठन किया जाएगा जिसमें नीति

आयोग के सभी सदस्य, सीईओ, अपर सचिव, संबंधित एसवी/डी के सलाहकार और सलाहकार (अनुसंधान) सदस्यों के रूप में शामिल होंगे।

6.7 **अनुसंधान मूल्यांकन समिति (आरईसी):** चयनित सूची में शामिल संस्थाओं/संगठनों द्वारा आरएफपी के प्रत्युत्तर में भेजी गईं तकनीकी और वित्तीय बोलियों को खोलने और उनका मूल्यांकन करने के लिए एक स्थायी आरईसी होगी। अनुसंधान मूल्यांकन समिति (आरईसी) की अध्यक्षता अपर सचिव[2] द्वारा की जाएगी और सलाहकार (अनुसंधान) तथा संबंधित विषय वर्टीकल/प्रभाग के सलाहकार इसके अन्य सदस्य होंगे।

7. **<u>अनुसंधान अध्ययनों के लिए सहायता-अनुदान:</u>** अनुसंधान अध्ययनों का वित्तपोषण मोटे तौर पर तीन श्रेणियों के तहत किया जाएगा: (i) नामांकन द्वारा कंसल्टेंसी, (ii) इम्पैनलमेंट द्वारा कंसल्टेंसी और (iii) विज्ञापन के माध्यम से कंसल्टेंसी। वित्तीय सीमा 25 लाख रु. होगी। तथापि, नामांकन द्वारा कंसल्टेंसी के लिए अनुसंधान मूल्यांकन समिति (आरईसीसीएन) को श्रेणी (i) के तहत कुछ अध्ययनों की विशिष्ट अपेक्षाओं के आधार पर असाधारण मामलों में इस सीमा में छूट देने का अधिकार होगा।

7.1 **नामांकन द्वारा कंसल्टेंसी:** इस श्रेणी के तहत किसी ऐसे चिह्नित संगठन, जिसे उस प्रकार का अनुसंधान करने की दृष्टि से नीति आयोग द्वारा सबसे योग्य माना जाए, का प्रत्यक्ष रूप से वित्तपोषण किया जाएगा। प्रस्ताव प्रार्थित और अप्रार्थित, दोनों प्रकार के हो सकते हैं।

अपवादात्मक परिस्थितियों में, सामान्य वित्तीय नियमावली, 2005 के नियम 176 के अनुसार, प्रत्यक्ष बातचीत/नामांकन द्वारा किसी विशेष परामर्शदाता का चयन करने की अनुमति है बशर्ते कि ऐसे एकल-स्रोत चयन के लिए पर्याप्त औचित्य उपलब्ध हो। तदनुसार, निम्नलिखित मामलों में ऐसे अध्ययनों पर विचार किया जा सकता है (i) फर्म द्वारा किए गए पिछले कार्य की स्वाभाविक निरंतरता को दर्शाने वाले कार्यों के लिए, (ii) आपातकालीन स्थिति, प्राकृतिक आपदाओं के बाद उत्पन्न स्थिति, ऐसी स्थितियां जहां नियत कार्य का यथासमय पूरा होना परम आवश्यक है, (iii) ऐसी स्थितियां जहां नियत कार्य के निष्पादन में एकायत्त तकनीकों का उपयोग करना शामिल हो अथवा अध्ययन को समयबद्ध तरीके से पूरा करने हेतु अपेक्षित सुविज्ञता केवल एक परामर्शदाता के पास हो और (iv) ऐसी स्थिति जिसमें नीति आयोग की यह राय हो कि नीति आयोग के उद्देश्यों के अनुसार अध्ययन करने के लिए संगठन सर्वाधिक उपयुक्त है।

संबंधित एसवी/डी द्वारा एकल स्रोत चयन के लिए पूरे औचित्य को फाइल में अभिलिखित करना चाहिए। ऐसे एकल-स्रोत चयन का आश्रय लेने से पहले सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन लिया जाएगा। ऐसे मामले में, अंतिम निर्णय लेने के लिए, नामांकन द्वारा कंसल्टेंसी के लिए अनुसंधान मूल्यांकन समिति (आरईसीसीएन) सक्षम प्राधिकरण होगा। इसमें व्यक्तिगत शोधकर्ताओं को भी शामिल किया जा सकता है परंतु उनके लिए उच्चतम सीमा 5 लाख रु. होगी।

---

[2] सीईओ द्वारा यह निर्दिष्ट किया जा सकता है कि आरईसी का अध्यक्ष कौन होगा।

7.2 **इम्पैनलमेंट द्वारा कंसल्टेंसी:** इसमें पूर्व-अर्हता मानदंडों के आधार पर विशिष्ट संगठनों/संस्थाओं को चिह्नित करना शामिल होगा जिसके फलस्वरूप संस्थाओं का एक पैनल गठित होगा जिसे सीधे ही प्रस्ताव हेतु अनुरोध (आरएफपी) जारी किया जा सकेगा। ऐसा पैनल गठित करने का कार्य संबंधित विषय वर्टीकल द्वारा किया जाएगा जो अन्य बातों के साथ-साथ, पैरा 5 में उल्लिखित पात्रता के अनुसार, संगठनों/संस्थाओं के पिछले रिकॉर्ड, संबंधित क्षेत्रक में सुविज्ञता, मंत्रालयों/विभागों/वाणिज्य मंडलों से अनौपचारिक/औपचारिक पूछताछ, आदि को ध्यान में रख सकता है। विषय वर्टीकल द्वारा किसी विशिष्ट अध्ययन के लिए पैनल के रूप में कम-से-कम तीन संगठनों के नाम अनुसंधान प्रभाग को सूचित किए जाएंगे। इन मामलों में, तकनीकी बोलियां आवश्यक नहीं होंगी और आरईसी द्वारा अध्ययन कार्य केवल न्यूनतम वित्तीय बोली (एल1) के आधार पर (पैरा 8.9 में उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार) सौंपा जा सकता है। अनुसंधान मूल्यांकन समिति द्वारा प्रस्तावों का मूल्यांकन किया जाएगा।

7.3 **विज्ञापन के माध्यम से कंसल्टेंसी:** ओपन मार्केट कंसल्टेंसी के इस मामले में, अनुसंधान का विषय, नीति आयोग की आधिकारिक वेबसाइट अथवा केन्द्रीय सार्वजनिक प्रापण वेबसाइट पर और एक राष्ट्रीय समाचारपत्र में विज्ञापित किया जाएगा। अनुसंधान मूल्यांकन समिति द्वारा प्रस्तावों का मूल्यांकन किया जाएगा। ऐसे मामलों में, दो चरण वाली बोली प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगा जिसमें तकनीकी और वित्तीय बोली का भारांश 60:40 के अनुपात में होगा।

8. विज्ञापन के माध्यम से कंसल्टेंसी हेतु प्रक्रिया:

8.1 नीति आयोग का विषय वर्टीकल (एसवी) अनुसंधान अध्ययनों के लिए प्रमुख क्षेत्रों/विषयों को चिह्नित करेगा और सामान्यतया, वित्त वर्ष (एफवाई) में दो बार, अर्थात् अप्रैल और अक्तूबर में, ऐसे विषयों के बारे में अनुसंधान प्रभाग को सूचित करेगा। तथापि, यदि एसवी की यह राय हो कि अध्ययन कार्य करवाना अत्यावश्यक है तो किसी भी समय अनुरोध किया जा सकता है।

8.2 अनुसंधान प्रभाग द्वारा एसवी की विशिष्ट सिफारिश के बिना, विशेषकर बहु-विषयक अध्ययन क्षेत्रों, जिनमें एक से अधिक एसवी शामिल होते हैं, में किसी प्रमुख क्षेत्र/विषय का स्वप्रेरणा से भी सुझाव दिया जा सकता है। ऐसे मामलों में, अध्ययन का निर्धारण करने का दायित्व अनुसंधान प्रभाग का होगा।

8.3 **विचारार्थ-विषय (टीओआर):** एसवी/डी के पत्रव्यवहार में टीओआर शामिल होंगे जिनमें निम्नलिखित सूचना होगी (i) अध्ययन की पृष्ठभूमि और उद्देश्य, (ii) अनुसंधान की कार्यपद्धति और डेटा संग्रहण, (iii) प्रतिचयन आकार, अध्ययन क्षेत्र और लक्षित समूह, (iv) कार्यों की रूपरेखा और परामर्शदाताओं से अपेक्षित फाइनल आउटपुट, (v) समीक्षा की पद्धतियां, प्रारूप रिपोर्ट और अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करने की समय सारणी, (vi) नियत कार्य

पूरा करने के लिए बजट, समयावधि और समय-सारणी (vii) परामर्शदाता को उपलब्ध कराए जाने वाली कोई सहायता या सुझाव।

8.4 अनुसंधान प्रभाग, नीति आयोग की वेबसाइट या केन्द्रीय सार्वजनिक प्रापण की वेबसाइट और एक राष्ट्रीय समाचारपत्र में अभिरूचि की अभिव्यक्ति (ईओआई) आमंत्रित करने के लिए सार्वजनिक सूचना के रूप में विज्ञापन/अधिसूचना जारी करेगा। संगठनों में इच्छुक शोधकर्ता सर्वप्रथम, सार्वजनिक सूचना के अनुसार ईओआई का प्रत्युत्तर देंगे।

8.5 पात्र संस्थाओं/संगठनों की चयनित सूची बनाना: संगठनों की चयनित सूची, जीएफआर 2005 के नियम 168-169 और इसके अनुवर्ती संशोधनों (http://finmin.nic.in/the_ministry/dept_expenditure/gfrs/GFR2005.pdf) के अनुसार तैयार की जाएगी। आगे प्रोसेसिंग के लिए केवल पात्र संस्थाओं/संगठनों की चयनित सूची बनाई जाएगी। यह प्रयास किया जाएगा कि किसी विशिष्ट नियत कार्य के लिए पात्र संस्थाओं/संगठनों को बड़ी संख्या में चयनित सूची में शामिल न किया जाए। यदि किसी विशिष्ट नियत कार्य के लिए बड़ी संख्या में संस्थाओं/संगठनों के नाम उपलब्ध हों तो निम्नलिखित के आधार पर सामान्यतया 10 से कम संगठनों को चयनित सूची में शामिल किया जाएगा (i) पूर्ववर्ती योजना आयोग/नीति आयोग के साथ उनका विगत संबंध/कार्य-निष्पादन, (ii) संगत क्षेत्र में उनका अनुसंधान कार्य/कार्य-निष्पादन। चयनित सूची तैयार करने का यह कार्य अनुसंधान प्रभाग द्वारा शुरू किया जाएगा और वर्टीकल/प्रभाग के प्रमुख/सलाहकार द्वारा उचित पुनरीक्षण के लिए इसे संबंधित एसवी/डी को भेजा जाएगा।

8.6 चयनित सूची में (उपर्युक्त पैरा 8.5 के अनुसार) शामिल संगठनों से उनके तकनीकी/वित्तीय प्रस्ताव/बोलियां आमंत्रित करने के लिए उन्हें प्रस्ताव के लिए अनुरोध (आरएफपी) जारी किया जाएगा। बोलीदाता, जीएफआर, 2005 के नियम 172-173 के उपबंधों और इसके अनुवर्ती संशोधनों के अनुसार तथा इन दिशानिर्देशों के अनुसरण में, अलग-अलग मुहरबंद लिफाफों में अध्ययन प्रस्ताव (अनुलग्नक 1 और 2 में दिए गए अनुसार तकनीकी बोली और वित्तीय बोली, दोनों) और अनुलग्नक-3 के अनुसार बोलीदाता सूचना और प्रस्ताव का अग्रेषण-पत्र प्रस्तुत करेंगे।

8.7 तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन: आरईसी द्वारा तकनीकी बोलियों का विश्लेषण और मूल्यांकन किया जाएगा। तकनीकी मूल्यांकन प्रक्रिया के बाद आरईसी द्वारा प्रस्तावों की गुणवत्ता के बारे में विस्तृत तकनीकी मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार की जाएगी। इस मूल्यांकन रिपोर्ट में, इसके द्वारा विश्लेषित और मूल्यांकित तकनीकी प्रस्तावों की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति के कारणों का विस्तृत ब्यौरा शामिल होगा। तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन करने के लिए आरईसी द्वारा संयुक्त गुणवत्ता एवं लागत आधारित प्रणाली (सीक्यूसीसीबीएस) अपनाई जाएगी। तकनीकी बोलियों के लिए न्यूनतम अर्हक अंक 40 होंगे। सफल होने वाले तकनीकी रूप से अर्हताप्राप्त बोलीदाताओं, जिन्होंने न्यूनतम अर्हक अंक प्राप्त किए हैं, के

नाम नीति आयोग की वेबसाइट पर अधिसूचित किए जाएंगे। तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के बाद उन बोलीदाताओं/परामर्शदाताओं, जिनके प्रस्ताव, न्यूनतम अर्हक अंकों की अपेक्षा को पूरा नहीं करते हैं अथवा जिन्हें आरएफपी के प्रति गैर-अनुक्रियाशील पाया गया था, के वित्तीय प्रस्तावों को चयन प्रक्रिया के पूरा हो जाने के बाद बिना खोले ही लौटा दिया जाएगा। तकनीकी प्रस्ताव के मूल्यांकन हेतु मानदंड निम्नानुसार हैं:

क्रम सं.	तकनीकी मूल्यांकन संबंधी मानदंड	अधिकतम अंक	आरईसी द्वारा प्रदान किए गए अंक
1	मुख्य कार्मिक की प्रोफाइल और विषय (एसवी/डी द्वारा बताया जाएगा) से संबंधित अध्ययन में नियत कार्य के लिए उसकी उपयुक्तता	25	
2	प्रतिष्ठित संस्थाओं और प्रकाशनों के लिए अनुसंधान अध्ययन करने के संबंध में संगठन का अनुभव	20	
3	नीति आयोग के लिए अध्ययन की प्रासंगिकता और आवश्यकता और ज्ञान अंतरण का सामर्थ्य	20	
4	कार्यपद्धति, कार्य योजना/निष्पादन कार्यनीति और सांख्यिकीय डिजाइन और उपकरणों का उपयोग	30	
5	प्रस्तावित अंतिम रिपोर्ट के उद्देश्य और अध्यायों में विभाजन	05	
	कुल	100	

8.8 वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन

8.8.1 इन तकनीकी रूप से अर्हताप्राप्त बोलीदाताओं के वित्तीय प्रस्तावों/बोलियों को आरईसी द्वारा नीति आयोग की वेबसाइट पर अधिसूचना के सात कार्य-दिवसों के भीतर सार्वजनिक रूप से खोला जाएगा। तथापि, इस प्रक्रिया के दौरान बोलीदाताओं को उपस्थित रहने की अनुमति है।

8.8.2 वित्तीय प्रस्तावों को खोले जाने के समय परामर्शदाता का नाम, तकनीकी अंक (यदि कोई हों) और निर्दिष्ट मूल्यों को ऊँचे स्वर में पढ़ा जाएगा और अभिलिखित किया जाएगा।

8.8.3 तत्पश्चात् आरईसी इस बात की जांच करेगी कि क्या कोई ऐसी गणितीय त्रुटियां हैं जिन्हें ठीक किए जाने की आवश्यकता है।

8.8.4 मूल्यांकन के प्रयोजनार्थ, कुल लागत में, भुगतान किए जाने वाले सभी कर और शुल्क तथा अन्य प्रतिपूर्ति-योग्य व्यय जैसे कि यात्रा, अनुवाद, रिपोर्ट मुद्रण अथवा सचिवालयी व्यय, शामिल होंगे।

8.8.5 यदि किसी वित्तीय प्रस्ताव के साथ ऐसी शर्तें सम्बद्ध हैं, जिनका प्रस्ताव में बताए गए अनुसार कुल लागतों पर प्रभाव पड़ेगा, तो आरईसी द्वारा ऐसे प्रस्तावों को गैर-अनुक्रियाशील

वित्तीय प्रस्ताव के रूप में अस्वीकृत कर दिया जाएगा। तथापि, यदि आरईसी यह मानती है कि कर, शुल्क आदि के संबंध में किसी वित्तीय प्रस्ताव के बारे में कोई स्पष्टीकरण मांगना आवश्यक है, तो आरईसी लिखित में स्पष्टीकरण मांग सकती है।

8.9 विजेता परामर्शदाता का चयन (सीक्यूसीसीबीएस पद्धति):

8.9.1 सीक्यूसीसीबीएस के तहत, तकनीकी प्रस्तावों को 60% भारांक दिए जाएंगे जबकि वित्तीय प्रस्तावों को 40% भारांक दिए जाएंगे।

8.9.2 न्यूनतम लागत वाले प्रस्ताव को वित्तीय अंकों के रूप में 100 अंक दिए जा सकते हैं और अन्य प्रस्तावों को उनकी कीमतों के संबंध में व्युत्क्रमानुपाती वित्तीय अंक दिए जा सकते हैं।

8.9.3 तकनीकी और वित्तीय, दोनों मामलों में कुल अंक, गुणवत्ता और लागत संबंधी भारित अंकों को जोड़कर प्राप्त किए जाएंगे।

8.9.4 **सर्वोच्च अंक आधार:** गुणवत्ता और लागत के लिए संयुक्त भारित अंकों के आधार पर परामर्शदाता का कुल प्राप्तांकों की दृष्टि से क्रम निर्धारण किया जाएगा। गुणवत्ता और लागत के मूल्यांकन में सर्वाधिक कुल संयुक्त अंक प्राप्त करने वाले प्रस्ताव का एच-1 के रूप में क्रम निर्धारण किया जाएगा और इसके बाद अपेक्षाकृत कम अंक प्राप्त करने वाले प्रस्तावों का एच-2, एच-3, आदि के रूप में क्रम निर्धारण किया जाएगा। सर्वोच्च संयुक्त अंक प्राप्त करने वाले और एच-1 क्रमांक प्राप्त करने वाले प्रस्ताव को अनुसंधान अध्ययन के लिए संस्तुत किया जाएगा।

8.9.5 आरईसी, सीक्यूसीसीबीएस पद्धति के तहत तकनीकी बोली और वित्तीय बोली के अंकों के आधार पर अंतिम बोली मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करेगी और यह अध्ययन कार्य प्रदान करने के लिए सिफारिश कर सकती है।

8.9.6 सीक्यूसीसीबीएस पद्धति का ब्यौरा, वित्त मंत्रालय की, परामर्शदाताओं के नियोजन संबंधी नीतियों और प्रक्रियाओं की नियमावली के पैरा 3.12 में भी देखा जा सकता है।

8.10 सामान्यतया, आरईसी द्वारा, वित्त मंत्रालय की, परामर्शदाताओं के नियोजन संबंधी नीतियों और प्रक्रियाओं की नियमावली (एमपीपीईसी) के उपबंधों के अनुसार और जीएफआर के नियम 174-175 में यथा-निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार संगठन/संस्था को सौंपे जाने वाले अनुसंधान/अध्ययन की सिफारिश की जाएगी। तथापि, आरईसी, निम्नलिखित में से किसी भी कारण के आधार पर प्रक्रिया को निष्फल घोषित कर सकती है:

(i) कोई भी प्रस्ताव, आरएफपी में निर्धारित फॉर्मेट के अनुसार नहीं है अथवा किसी भी प्रस्ताव के साथ अपेक्षित दस्तावेज नहीं भेजे गए हैं अथवा इनमें से किसी भी प्रस्ताव में, प्रस्तावित अध्ययन के संबंध में आरईसी के निदेशों/सुझावों को ध्यान में नहीं रखा गया है;

(ii) चयनित सूची में शामिल संस्थाओं/संगठनों द्वारा किए गए पूर्ववर्ती अध्ययनों की रिपोर्टों अथवा उपयोग प्रमाणपत्रों अथवा अध्ययन प्रस्ताव के संबंध में मांगी गई कोई अन्य सूचना का भिजवाया जाना, एक तर्कसंगत समयसीमा के बाद भी लम्बित है;

(iii) चयनित सूची में शामिल आवेदकों द्वारा संबंधित अध्ययन के लिए प्रस्तावित कार्यपद्धति को आरएफपी में यथा-निर्धारित अध्ययन के उद्देश्यों/विषयवस्तु के सुसंगत नहीं पाया गया है अथवा नीति आयोग की अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं पाया गया है;

(iv) अन्यथा पात्र संस्थाओं/संगठनों में संगत क्षेत्र में सुविज्ञता की कमी पाई गई है;

(v) संस्थाओं/संगठनों द्वारा दावा की गई लागतें, हद से ज्यादा हैं;

(vi) चयनित सूची में शामिल आवेदकों द्वारा प्रस्तावित प्रतिचयन आकार, कवरेज क्षेत्र अथवा कार्यपद्धति को, प्रस्तावित अनुसंधान/अध्ययन के संदर्भ में निर्धारित स्तर से कम पाया गया है।

8.11 आरईसी के निर्णय, सभी आवेदकों/बोलीदाताओं के लिए अंतिम और बाध्यकारी होंगे। अनुसंधान प्रभाग, आरईसी को सचिवालय संबंधी सहायता उपलब्ध कराएगा।

9. अनुसंधान अध्ययनों (पैरा 7 के) के लिए प्रशासनिक और वित्तीय अनुमोदन की प्रक्रिया:

9.1 सभी प्रस्तावों को आरईसी/आरईसीसीएन की सिफारिशों के साथ, वित्तीय सहमति के लिए, नीति आयोग के वित्त सलाहकार (एफए) को प्रस्तुत किया जाएगा।

9.2 एफए की सहमति के बाद, प्रस्तावों की फाइल, अंतिम प्रशासनिक अनुमोदन के लिए और चालू/अनुवर्ती वित्त वर्षों में अध्ययन/अनुसंधान की पहली, दूसरी और तीसरी किस्त की संस्वीकृति के लिए सीईओ, नीति आयोग को भेजी जाएगी। उसके बाद, अनुसंधान प्रभाग द्वारा निबंधन और शर्तों के विस्तृत ब्यौरे के साथ अनुमोदन पत्र (एलओए) जारी किया जाएगा। संस्वीकृत किस्तें निम्नलिखित तालिका के अनुसार जारी की जाएंगी।

किस्त	स्वीकृत राशि का %	चरण
प्रथम	**30**	बोलीदाता संगठन को एलओए जारी होने की तारीख से 15 दिनों के अंदर, दस रुपए के नॉन-ज्यूडिशल स्टाम्प पर, अध्ययन के लिए समय-सीमा (एलओए के साथ संलग्न) के अनुसार संस्था के प्रमुख द्वारा विधिवत् निष्पादित और प्रत्येक पृष्ठ पर अधिप्रमाणित बंधपत्र[3] पर निबंधन और शर्तों की स्वीकृति जारी करनी होगी। पहली किस्त जारी करने के लिए एसवी/डी द्वारा इन दिशानिर्देशों के अनुसार प्रश्नावली/कार्यक्रम की समीक्षा की जाएगी।
द्वितीय	**40**	प्रारूप रिपोर्ट और पहली किस्त के उपयोग प्रमाणपत्र (यूसी) की प्रस्तुति और स्वीकृति के बाद, निम्नलिखित शर्तों के साथ- (i) प्रारूप रिपोर्ट में, वास्तविक रूप से, एलओए के अनुसार, साहित्य सर्वेक्षण सहित अध्यायों में विभाजन, अध्ययन के उद्देश्यों, डेटा संग्रहण और संकलन पद्धति और अध्ययन क्षेत्र/डेटा के विश्लेषण के लिए सांख्यिकीय पद्धतियों अथवा साधनों अथवा किए गए कार्य के लिए उपयोग किए गए सॉफ्टवेयर के साथ-साथ प्रारंभिक निष्कर्षों के संक्षिप्त विश्लेषण की स्पष्ट तस्वीर प्रस्तुत की जानी चाहिए। (ii) पहली किस्त का यूसी (अनुलग्नक-8) संस्था के प्रमुख द्वारा या विश्वविद्यालय /महाविद्यालय / समविश्वविद्यालय के मामले में पंजीयक द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित होना चाहिए।

[3] बंधपत्र और उपयोग - प्रमाणपत्र के नमूने क्रमश: अनुलग्नक-7 और अनुलग्नक-8 पर दिए गए हैं।

		दूसरी किस्त केवल तभी प्रसंस्कृत की जाएगी जब जारी की गई राशि के अतिरिक्त, कुल लागत की न्यूनतम 10 प्रतिशत राशि अनुदानग्राही वहन करे और यह प्रथम किस्त के उपयोग प्रमाणपत्र से जाहिर भी हो।
तीसरा	**30**	अंतिम रिपोर्ट की स्वीकृति के पश्चात् इस शर्त पर कि (i) यदि अंतिम रिपोर्ट में कोई कमी पाई जाती है तो तीसरी किस्त तब तक के लिए रोक ली जाएगी जब तक कि परामर्शदाता प्रेक्षणों का समुचित समाधान न कर दे। (ii) अनुदानग्राहियों से अनुरोध है कि वे अपनी अंतिम रिपोर्ट के निर्णायक मुद्रण से पूर्व,उसमें नीति आयोग और प्रशासनिक मंत्रालय द्वारा दिए गए समस्त सुझावों को शामिल करें। (iii) (क)अध्ययन की अंतिम रिपोर्ट की 10 प्रतियां[दोनों ओर मुद्रित तथा सजिल्द(स्पाइरल नहीं) ए4 आकार के बॉण्ड पेपर/डीओ पेपर में], (ख) सीडी-रोम जिसमें पूरी अंतिम रिपोर्ट हो, (ग) अध्ययन पर हुए व्यय का प्रमाणित विवरण जो शिक्षा संस्थान के मामले में, संस्थान के प्रमुख/कुलसचिव द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित हो।
कुल	**100**	

9.3 अनुदानग्राही संगठन को आरएफपी के प्रावधानों, इस दिशानिर्देश के प्रावधान के अनुसार जारी अनुमोदन पत्र के नियमों और शर्तों के अनुसार अनुसंधान अध्ययन करना होगा। नियमों और शर्तों का किसी भी प्रकार से उल्लंघन होने की स्थिति में, संस्वीकृत की जाने वाली शेष राशि जमा कर दी जाएगी तथा संगठन को जारी की गई राशि बंध-पत्र में उल्लिखित दांडिक ब्याज सहित लौटानी होगी।

9.4 वित्तीय प्रस्ताव में समस्त व्ययों और कर देयताओं का उल्लेख होगा। किसी भी प्रकार के संदेह को टालने के लिए,यह स्पष्ट किया जाता है कि सभी करों को वित्तीय प्रस्ताव के विभिन्न मदों के अंतर्गत दर्शाई गई लागतों में शामिल माना जाएगा। साथ ही, सभी भुगतानों के लिए स्रोत पर ही अनुप्रयोज्य कानूनों के अनुसार, कर में कटौती की जाएगी।

9.5 संस्थाओं/संगठनों द्वारा प्रदेयों के लिए महायोग लागत(सभी करों,लागतों सहित) का उल्लख अवश्य होना चाहिए। लागतों(लागतों के ब्योरे सहित) को भारतीय रूपए में व्यक्त किया जाएगा।

10. <u>अनुसंधान अध्ययनों का अनुवीक्षण तथा प्रगति की समीक्षा</u>

10.1 नीति आयोग में विषय वर्टिकल/प्रभाग के सलाहकार/प्रमुख अनुसंधान अध्ययन की वास्तविक और वित्तीय प्रगति के अनुवीक्षण हेतु नोडल अधिकारी होंगे। अतः, अध्ययन संबंधी समस्त पत्राचार भी अनुदानग्राही संगठन को सलाहकार/एसवी/डी के प्रमुख के पास भेजनी चाहिए।

10.2 सलाहकार(अनुसंधान) रिपोर्ट के प्रारूप पर संबंधित एसवी/डी के सलाहकार से विचार/टिप्पणियां आमंत्रित करेगा।

10.3 रिपोर्ट के प्रारूप और अंतिम अध्ययन रिपोर्ट की स्वीकार्यता का आकलन सलाहकार(अध्ययन) द्वारा किया जाएगा जो संबंधित एसवी/डी से प्राप्त टिप्पणियों के आधार पर होगा। अंतिम रिपोर्ट के प्रारूप पर संबंधित विषय वर्टिकल/प्रभाग द्वारा प्रशासनिक मंत्रालयों के साथ चर्चा की जाएगी और उसके बाद ही एजेंसी को उक्त पैरा 9.2 के अनुरूप अंतिम सजिल्द प्रतियां प्रस्तुत करने को कहा जाएगा। मंत्रालय से कहा जाएगा कि वह 30 दिन के भीतर अपने विचारों से अवगत करा दे,अन्यथा, रिपोर्ट को संबंधित मंत्रालय यह मान लेगा कि रिपोर्ट स्वीकार कर ली गई है।

10.4 अंतिम रिपोर्ट को प्रस्तुत करने के लिए समय विस्तार देने पर तभी विचार किया जाएगा, जब संस्थान लिखित में इस बात का पर्याप्त औचित्य बताए कि ऐसे कौन से नियंत्रणेतर कारण थे जिनके कारण काम को पूरा करने में विलम्ब हुआ। इस प्रकार की अनुमति सलाहकार(अनुसंधान) द्वारा संबधित एसवी के सलाहकरा के परामर्श से दी जा सकती है,बशर्ते यह इसके लिए उपयुक्त मामला हो। ऐसे मामलों में, यदि विलम्ब के कारण लिखित में न बताए गए हों, तो दांडिक ब्याज संबंधी प्रावधान तब लागू नहीं होंगे।

10.5 नीति आयोग अगर चाहे तो वह अध्ययन के लिए अनुदानग्राही द्वारा किए गए फील्ड सर्वेक्षण/कार्य की समीक्षा के लिए स्थल का मुआयना भी कर सकता है। फील्ड दौरे का काम अनुसंधान प्रभाग और एसवी के अधिकारियों को सौंपा जाएगा ताकि वे अध्ययन अथवा प्रतिवादियों की वास्तविकता का अनुवीक्षण और सत्यापन कर सकें।

10.6 **अध्ययन की समय-सीमा निम्नानुसार हैः**

(i) अध्ययनकर्मी नीति आयोग द्वारा अनुमोदन-पत्र जारी करने की तारीख़ से अनुसंधान कार्य शुरू करने की स्थिति में होंगे। पहली किस्त जारी होने की तारीख़ को अध्ययन की शुरुआती तारीख़ माना जाएगा।

(ii) अध्ययन की अवधिःअध्ययन की वास्तविक अवधि आरएफपी/अनुमोदन-पत्र में उल्लिखित अनुसार होगी।

(iii) अध्याय वर्गीकरण, विषय की साहित्यिक समीक्षा, कार्यप्रणाली, विषय-क्षेत्र का चयन तथा प्राथमिक निष्कर्षों सहित उद्देश्यों को समेटते हुए रिपोर्ट के पहले प्रारूप की प्रस्तुतिः प्रथम किस्त जारी होने की तारीख़ से 4 माह पूरा होने पर

(iv) अंतिम रिपोर्ट के प्रारूप की प्रस्तुतिः अध्ययन की कुल अवधि के 01 माह पूर्व

(v) अध्ययन की अंतिम परियोजना पूर्णता रिपोर्ट की प्रस्तुतिः रिपोर्ट को अंतिम रूप देते समय अध्ययन पूरा होने की तारीख़ के 02 माह के भीतर जिसमें नीति आयोग अथवा प्रशासनिक मंत्रालय,यदि हो, तो उसकी टिप्पणियों को समाहित किया गया हो।

ऊपर उल्लिखित समय-सीमा अनंतिम है और अध्ययन विशेष के मामले में यह भिन्न-भिन्न हो सकता है।

11. **<u>अनुसंधान अध्ययनों के संबंध में विशिष्ट शर्तें</u>**:

11.1 **<u>पूर्ण हो चुके अनुसंधान कार्य का प्रसार और अनुवर्ती कार्रवाईः</u>** स्कीम के अंतर्गत नीति आयोग द्वारा दी गई आर्थिक सहायता का उल्लेख प्रत्येक दस्तावजे में किया जाएगा,चाहे उसे व्यापक रूप से परिचालित किया गया हो अथवा न किया गया हो तथा ऐसे दस्तावेज में निम्नानुसार डिस्क्लैमर को महत्वपूर्ण ढंग से दर्शाया जाएगाः

<u>"डिस्क्लैमरः</u> संस्थान(यहां नाम लिखें) को यह दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए नीति आयोग(आरएसएनए) की अनुसंधान स्कीम के अंतर्गत अनुदान-सहायता प्राप्त हो गई है। किंतु तैयार किए गए इस दस्तावेज़ के निष्कर्षों के लिए नीति आयोग उत्तरदायी नहीं होगा। यह जिम्मेदारी संस्थान/संगठन (नाम लिखें) की है।"

11.2 यदि नीति आयोग किसी खास प्रकार से प्राप्ति स्वीकृति चाहता हो तो इसका उल्लेख नियमों और शर्तों में किया जाएगा तथा अनुदानग्राही संस्थान/संगठन द्वारा उसे स्वीकार करते ही, उन्हें उसका पालन करना होगा।

11.3 **स्वत्वाधिकारः** बाहर से कराए गए सभी अनुसंधान अध्ययनों के लिए बौद्धिक सम्पदा अधिकार नीति आयोग के पास होगा। संबंधित संगठन/व्यक्ति द्वारा इस प्रकार के अध्ययन को प्रकाशित करने के लिए नीति आयोग की पूर्वानुमति आवश्यक होगी। इस अध्ययन की टंकित प्रति व्यापक प्रसार हेतु नीति आयोग की आधिकारिक वेबसाइट पर डाली जाएगी। निर्धारित विषय पर तैयार अंतिम रिपोर्ट को प्रस्तुत किए जाने के 6 माह बाद ही नीति आयोग उसे प्रकाशित करने की अनुमति दे सकता है। आरएसएनए के अंतर्गत ऐसे किसी भी प्रकाशन के लिए किसी तरह की वित्तीय सहायता का अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

11.4 **समस्त प्रस्तावों का निरसन तथा पुनरामंत्रणः** नीति आयोग के सक्षम प्राधिकारी को समस्त प्रस्तावों को खारिज करने तथा उनके लिए प्रस्ताव दुबारा आमंत्रित करने का अधिकार होगा। किंतु, इस प्रकार खारिज करने के लिए समुचित आधार होना चाहिए तथा सामान्यतः तभी होने चाहिए जब समस्त प्रस्ताव आरएफपी का उल्लंघन करते हों अथवा उनकी लागत काफी अधिक हो।

11.5 आरएसएनए के अंतर्गत वित्तपोषित अनुसंधान अध्ययन के परियोजना निदेशक अथवा प्रधान अन्वेषक का नाम अनुमोदन-पत्र(एलओए) पर अंकित किया जाएगा।

11.6 संस्थान को परियोजना के निदेशक/प्रधान अन्वेषक से इस आशय का एक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा कि आरएफपी/स्कीम के दिशानिर्देशों में उल्लिखित शर्तों के अनुरूप ही व्यय किया गया है।

11.7 अनुसंधान अध्ययन परियोजना में नियोजित व्यक्तियों को अनुदानग्राही संगठन के ही कर्मचारी माना जाएगा। उनकी सेवा-शर्तें उस संस्थान में अन्य कर्मियों पर अनुप्रयोज्य नियमों और आदेशों के अनुरूप शासित होंगी। जहां तक यात्रा और दैनिक भत्तों का संबंध है,उन पर ऊपर उल्लिखित संस्थान के कर्मचारियों की संगत श्रेणियों पर लागू वेतनमान ही लागू होगा। विदेशी दौरे की अनुमति तब तक नहीं दी जाएगी जब तक यह अध्ययन के प्रयोजन से अनिवार्य न माना जाए तथा जब तक नीति आयोग ने विधिवत् लिखित रूप से उसका अनुमोदन न कर दिया हो।

11.8 संस्थान स्थायी अवसंरचनात्मक सुविधाएं उपलब्ध कराएगा,जैसे- आवास, फर्नीचर, अनुसंधान सुविधाएं, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, उपकरण, सचिवालय तथा प्रबंधकीय कर्मचारी और परियोजना के लिए अपेक्षित सामग्री जिसके लिए संस्थान "शिरोपरि" मद के तहत बजट प्रावधान करेगा। स्पष्टतः विनिर्दिष्ट से इतर के व्ययों को पूरा करने के लिए प्रस्तावित बजट से 3 प्रतिशत अतिरिक्त राशि आकस्मिक व्यय अनुदान के रूप में दी जाएगी।

11.9 **समयबद्धता का पालनः** दिया गया कार्य पैरा 10.4 में उल्लिखित समय-सीमा के भीतर ही पूरा किया जाना चाहिए। रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए निर्धारित समय-सीमा से अधिक समय लेने पर अनुदानग्राही द्वारा भरे गए बॉण्ड में उल्लिखित दांडिक प्रावधानों के अनुरूप जुर्माना लगाया जाएगा। अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करने में हुए विलम्ब के लिए जुर्माना जीएफआर तथा आरएसएनए के प्रावधानों के अनुरूप अंतिम किस्त से काट लिया जाएगा।

11.10 **समाप्तिः** नीति आयोग अनुदानग्राही संस्था को तीस दिन का नोटिस देकर इस अनुबंध को आंशिक या पूर्ण रूप से समाप्त कर सकता है। निम्नानुसार विवाद निपटान के अनुसार विवाचन कार्यवाही शुरू होने को इस अनुबंध का समाप्त होना नहीं मान लिया जाएगा। नीति आयोग द्वारा किसी भी प्रकार से अनुबंध को समाप्त किए जाने की स्थिति में, एजेंसी को कोई राशि देय नहीं रह जाएगी- सिवाए अनुबंध में उल्लिखित नियमों और शर्तों के अनुरूप संतोषजनक ढंग से किए गए कार्य और दी गई सेवाओं के लिए। एजेंसी कार्य और सेवाओं को समाप्त करने तथा घाटा कम रखने और भावी व्यय से बचने के लिए त्वरित और व्यवस्थित रूप से उपाय करेगी । अगर एजेंसी को न्यायिक रूप से दिवालिया,परिसमाप्त अथवा आर्थिक रूप से अक्षम घोषित कर दिया जाता है अथवा अगर एजेंसी सौंपे गए कार्य को अपने धनदाताओं के लाभ के लिए तैयार करती है या अगर दिवालिएपन के कारण रिसीवर की नियुक्ति की जाती है तो नीति आयोग अन्य अधिकार के प्रति बिना किसी पूर्वाग्रह के अथवा बिना किसी अन्य अधिकार या उपाय के, इस अनुबंध को आगे से निरस्त कर देगा। एजेंसी उक्त के मामले में किसी भी प्रकार की गतिविधि की स्थिति में नीति आयोग को तत्काल सूचित करेगी।

11.11 नीति आयोग सौंपे गए कार्य के टीओआर(आरएफपी में यथोल्लिखित) तथा नियमों और शर्तों को अनुसंधान अवधि के दौरान यथावश्यक होने पर आशोधित कर सकता है ताकि अध्ययन की लागत में किसी प्रकार की बढ़ोत्तरी किए बगैर उसके दायरे/कवरेज़ को बढ़ाया जा सके। यह अनुदानग्राही संगठन की सहमति से किया जा सकता है।

11.12 संस्थान अथवा परियोजना निदेशक(पीडी)/प्रधान अन्वेषक(पीआई) अनुसंधान अध्ययन के लिए संग्रहित डेटा नीति आयोग की पूर्वानुमति के बगैर किसी व्यक्ति/संगठन के साथ साझा नहीं करेगा। नीति आयोग की पूर्वानुमति के बगैर, अनुसंधान अध्ययन का उपयोग पीडी/पीआई अथवा उसके एसोसिएट्स द्वारा डॉक्टरल थीसिस/डेजर्टेशन अथवा अन्य डिग्री/डिप्लोमा की तैयारी के लिए नहीं किया जाएगा।

11.13 संस्थान अथवा पीडी/पीआई अनुसंधान कार्य से जुड़े अप्रसंस्कृत डेटा, जैसे- भरे गए शिड्यूल, तालिका अथवा वर्कशीट, टेप, सीडी/सॉफ्ट कॉपी, रिपोर्ट की पांडुलिपियां आदि को अनुसंधान अध्ययन पूरा होने के बाद तीन वर्ष की अवधि तक सुरक्षित रखने की समुचित व्यवस्था करेगा। नीति आयोग अप्रसंस्कृत डेटा को अवलोकन/समीक्षा के लिए कभी भी मंगा सकता है।

11.14 अगर परियोजना से जुड़ा पीडी/पीआई अध्ययन प्रारम्भ होने के बाद किसी चरण में संस्थान/संगठन को छोड़ दे, तो यह परियोजना संस्थान द्वारा नए पीडी/पीआई की नियुक्ति कर जारी रखी जा सकेगी। इसकी जानकारी नीति आयोग को(पीडी के छोड़ने के 15 दिन के भीतर) देनी होगी और इस दौरान अध्ययन की प्रगति बाधित नहीं होनी चाहिए। तदुपरान्त, अगर नीति आयोग यह महसूस करता है कि अध्ययन कार्य की प्रगति संतोषजनक नहीं है तो उसे रोका जा सकता है और संस्थान को उस समय तक जारी राशि बॉण्ड में उल्लिखित प्रावधान के अनुरूप दांडिक ब्याज सहित वसूली जाएगी।

11.5 संबंधित संगठन/संस्था को नीति आयोग द्वारा वित्तपोषित अनुसंधानों में किसी भी विसंगति और अनियमितता से जुड़ी सारी ज़िम्मेदारियां वहन करनी होंगी।

11.6 ये दिशानिर्देश परिपत्र जारी होने की तारीख़ से प्रभावी होंगे। पूर्व संस्वीकृत अध्ययन उस अध्ययन के आरएफपी के समय के दिशानिर्देशों से ही शासित होंगे।

12.<u>संगोष्ठियों/कार्यशालाओं/सम्मेलनों के लिए अनुदान सहायता</u>

12.1आरएसएनए के अंतर्गत अनुदान सहायता के लिए केवल अंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय स्तर के संगोष्ठियों/कार्यशालाओं/सम्मेलन पर विचार किया जाएगा जिसका लक्ष्य (i)देश के समग्र विकास तथा भारत सरकार की कल्याणकारी नीतियों के लिए नीति आयोग की सक्रिय भागीदारी के साथ अनुसंधान विषय/शीर्षकों पर प्रबुद्ध चर्चा अथवा विचार-विमर्श को बढ़ावा देना, (ii) नीति कार्यान्वयन हेतु संगत फील्ड में जाने-माने विशेषज्ञों के साथ चर्चा करना, (iii)समस्या के क्षेत्रों की पहचान करना तथा नीति आयोग के उद्देश्यों के अनुरूप मुद्दों पर विचार-विमर्श करना हो।

12.2 **संगोष्ठी मूल्यांकन समिति(एसईसी):** एक संगोष्ठी मूल्यांकन समिति(एसईसी) होगी जिसमें अध्यक्ष, के रूप में प्रधान सलाहकार/अपर सचिव/वरिष्ठ सलाहकार और सदस्य के रूप में

सलाहकार(अनुसंधान) तथा सलाहकार(एसवी/डी) होंगे। एसईसी प्रस्ताव की तकनीकी तथा वित्तीय लागत की पड़ताल करेगी तथा उपयुक्त अनुशंसा करेगी।

12.3 **<u>आमंत्रण द्वारा प्रस्तावः</u>** एसवी/डी के प्रभारी सलाहकार उन विषयों/शीर्षकों पर अनुसंधान के लिए प्रस्ताव आमंत्रित करेंगे जिन पर इस स्कीम के अंतर्गत संगोष्ठियों/कार्यशालाओं/सम्मेलन को सहायता प्रदान करने की आवश्यकता है। किंतु यदि ऐसा कोई प्रस्ताव आमंत्रित किया जाता है तो संबंधित एसवी/डी अनुसंधान प्रभाग से अनुरोध करेगा। तत्पश्चात्, अनुसंधान प्रभाग नीति आयोग के मुख्य कार्यकारी अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त नीति आयोग अथवा केंद्रीय सार्वजनिक खरीदारी संबंधी वेबसाइट पर ईओआई के रूप में विज्ञापन जारी करेगा।

(i) इस दिशानिर्देश के अनुलग्नक-4 में दिए गए प्रारूप के अनुसार पात्रों की एक लघु चयन-सूची तैयार की जाएगी और तत्पश्चात् संगोष्ठियों/कार्यशालाओं/सम्मेलन के आयोजन के लिए लघुसूची में चयनित पात्र संस्थानों/संगठनों से प्रस्ताव आमंत्रित किए जाएंगे।

(ii) प्रस्ताव प्राप्त होने के बाद, संगोष्ठी मूल्यांकन समिति(एसईसी) विचाराधीन संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन प्रस्ताव के संबंध में एक उपयुक्त सिफारिश करेगी।

12.4 **<u>अन्य प्रस्तावः</u>** संस्थानों/संगठनों द्वारा स्वप्रेरणा से प्रस्तुत प्रस्तावों को **अन्य प्रस्ताव** कहा जाता है। ये प्रस्ताव अनुलग्नक-4 और 5 में दिए गए प्रारूप में, सीधे वरिष्ठ सलाहकार/सलाहकार(अनुसंधान प्रभाग) को प्रस्तुत किए जाएंगे।

12.5 **<u>राष्ट्रीय संगोष्ठी//कार्यशालाओं/सम्मेलन के लिए विशिष्ट मानदंडः</u>**

12.5.1 राष्ट्रीय स्तर की संगोष्ठी/कार्यशालाएं/सम्मेलन ऐसे अवसर होंगे जिनके लिए (i)मुख्य सहभागियों/स्कॉलरों की प्रतिभागिता की पुष्टि की आवश्यकता होगी तथा (ii) पत्र प्रस्तुत करने वाले 25 प्रतिशत मुख्य सहभागी राज्य से बाहर के होंगे।

12.5.2 राष्ट्रीय संगोष्ठियों/कार्यशालाओं/सम्मेलन के लिए प्रस्ताव अनुलग्नक-4 में दिए गए प्रारूप के ही अनुसार तथा यथासंभव आरएसएनए के अंतर्गत अनुदान सहायता पर विचार की तारीख से छह सप्ताह पूर्व प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

12.5.3 अनुदान में शामिल होंगेः(i) पत्र प्रस्तुत करने वाले विशेषज्ञों को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर निर्धारित दर (फिलहाल 1000 रूपए) से मानदेय, (ii)पत्र प्रस्तुत करने वाले सहभागियों/विशेषज्ञों को उनकी पात्रता और भारत सरकार के नियमानुसार भोजन और आवास की सुविधा जो प्रति व्यक्ति 4,000 रूपए से अधिक नहीं होगा, (iii) सहभागियों के लिए वर्किंग लंच, (iv) पत्र प्रस्तुत करने वाले मुख्य सहभागियों/विशेषज्ञों के लिए यात्रा व्यय(वास्तविक) जो इकनॉमी क्लास के हवाई किराए या वातानुकूलित-।।। श्रेणी की घरेलू यात्रा का किराया और सहभागिता के लिए प्रति व्यक्ति प्रतिदिन अधिकतम 150 रूपए की दर से स्थानीय परिवहन भत्ता (v) संगोष्ठी

सामग्री,यथा-निमंत्रण-पत्र, बैनर, विज्ञापन, हैंडआउट, स्टेशनरी आदि प्रति सहभागी 300 रूपए की दर से , (vi) 7 प्रतिशत तक की मदोपरि लागत तथा कुल बजट लागत का 3 प्रतिशत आपातकालीन व्यय के मद में देय है। ऊपरी सीमा(अनुलग्नक-6 के अनुसार) भी निर्धारित है जो मानदेय के मामले में कुल बजट का 5 प्रतिशत, भोजन और आवास के मामले में 25 प्रतिशत, यात्रा और परिवहन के मामले में 30 प्रतिशत, वर्किंग लंच के लिए 10 प्रतिशत, संगोष्ठी सामग्री के मामले में 10 प्रतिशत, मदोपरि लागत के लिए 7 प्रतिशत और आकस्मिकता के मद में 3 प्रतिशत तथा स्थल किराए के लिए 10 प्रतिशत है जिनका पालन करने की आवश्यकता है।

12.5.4 संगठन द्वारा अंतिम कार्यक्रम समय-सारिणी, संगोष्ठी के स्थल, शामिल होने की पुष्टि करने वाले मुख्य सहभागियों की सूची जिनमें से 25 प्रतिशत राज्य से बाहर के हों तथा संगोष्ठी में भाग लेने केलिए नीति आयोग को औपचारिक आमंत्रण दिया जाना अपेक्षित है। ये तमाम दस्तावेज़ कार्यक्रम आयोजित होने से पूर्व ही नीति आयोग में प्रस्तुत किए जाने आवश्यक हैं।

12.6 **<u>अंतरराष्ट्रीय स्तर की संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन के लिए विशिष्ट मानदंडः</u>**

12.6.1 **अंतरराष्ट्रीय सम्मेलन/संगोष्ठी/कार्यशालाः** प्रस्ताव के साथ मुख्य सहभागियों की हिस्सेदारी की स्वीकृति की पुष्टि करने वाले प्रामाणिक दस्तावेज़ के साथ उनके अनुसंधान पत्रों की विषय-वस्तु अथवा कार्यक्रम में प्रस्तुत किए जाने वाले पत्र संलग्न होना चाहिए। अनुसंधान-पत्र प्रस्तुत करने के लिए बाहर से कम से कम 5 मुख्य सहभागी होंगे।

12.6.2 संगठकों द्वारा अंतरराष्ट्रीय सम्मेलन/संगोष्ठी/कार्यशाला आदि आयोजित करने संबंधी प्रस्ताव अनुलग्नक-5 के अनुरूप प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिसके लिए (i)मंत्रिमंडल सचिव, (ii) विदेश मंत्रालय से राजनीतिक दृष्टिकोण से तथा(iii) गृह मंत्रालय से सुरक्षा संबंधी मंज़ूरी लेने के पश्चात ही नीति आयोग को प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाना चाहिए। आयोजन संबंधी सभी तैयारियां और औपचारिकताएं पर्याप्त समय रहते पूरी कर ली जानी चाहिए ताकि ऐन वक्त पर कोई जल्दबाज़ी करने या परेशानी झेलने की नौबत न आए। प्राथमिकता ऐसे सम्मेलनों को दी जाएगी जो अंतरराष्ट्रीय समझौतों/दायित्वों पर आधारित हैं।

12.6.3 अनुदान में शामिल होंगेः (i) पत्र प्रस्तुत करने वाले विशेषज्ञों को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर निर्धारित दर (फिलहाल 1000 रूपए) से मानदेय, (ii)पत्र प्रस्तुत करने वाले सहभागियों/विशेषज्ञों को उनकी पात्रता और भारत सरकार के नियमानुसार भोजन और आवास की सुविधा जो प्रति व्यक्ति 4,000 रूपए से अधिक नहीं होगा, (iii) सहभागियों के लिए वर्किंग लंच, (iv) पत्र प्रस्तुत करने वाले मुख्य सहभागियों/विशेषज्ञों के लिए यात्रा व्यय(वास्तविक) जो इकनॉमी क्लास के हवाई किराए या वातानुकूलित-।।। श्रेणी की घरेलू यात्रा का किराया और सहभागिता के लिए प्रति व्यक्ति प्रतिदिन अधिकतम 150 रूपए की दर से स्थानीय परिवहन भत्ता (v) संगोष्ठी सामग्री,यथा-निमंत्रण-पत्र, बैनर, विज्ञापन, हैंडआउट, स्टेशनरी आदि प्रति सहभागी 300 रूपए की दर से, (vi) ऊपरी सीमा(अनुलग्नक-6 के अनुसार) भी निर्धारित है जो मानदेय के मामले में कुल बजट का 5 प्रतिशत, भोजन और आवास के मामले में 25 प्रतिशत, यात्रा और परिवहन के मामले में 30

प्रतिशत, वर्किंग लंच के लिए 10 प्रतिशत, संगोष्ठी सामग्री के मामले में 10 प्रतिशत, मदोपरि लागत के लिए 7 प्रतिशत और आकस्मिकता के मद में 3 प्रतिशत तथा स्थल किराए के लिए 10 प्रतिशत है जिनका पालन करने की आवश्यकता है।

12.6.4 अंतरराष्ट्रीय संगोष्ठियों के लिए अनुमोदित राशि के वितरण हेतु आयोजकों से अपेक्षा की जाती है कि वे विदेशी प्रतिनिधियों की सहभागिता का प्रमाण प्रस्तुत करेंगे, जैसे-सभी महत्वपूर्ण सहभागियों के पासपोर्ट, वीसा तथा हवाई टिकट और बोर्डिंग पास की छायाप्रतियां। इस मामले में वित्त मंत्रालय के व्यय विभाग के दिनांक 12.07.12 का का.ज्ञा. सं. 19(9)/ई.समन्वय/2012 के प्रावधान भी लागू होंगे।

13.<u>संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन प्रस्तावों पर कार्यवाहीः</u>

13.1संगोष्ठियों/कार्यशालाओं/सम्मेलन के लिए नीति आयोग को प्राप्त सभी प्रस्तावों पर प्रारम्भिक कार्रवाई अनुसंधान प्रभाग द्वारा इन दिशानिर्देशों के अनुसार, प्रभारी सलाहकार के अनुमोदन से की जाएगी। अनुसंधान प्रभाग मामले पर कार्रवाई से पूर्व, संबधित एसवी/डी का अनुमोदन प्राप्त करेगा।

13.2 प्रस्ताव एसईसी के समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगे ताकि वह आयोजन की तकनीकी और वित्तीय लागत की पड़ताल कर सके। तत्पश्चात्,उसे एफए की सहमति और नीति आयोग के सीईओ के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जाएगा।

13.3 तदुपरान्त, अनुसंधान प्रभाग एक विस्तृत अनुमोदन-पत्र(एलओए) जारी करेगा जिसमें संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन आयोजित करने वाले संस्थान द्वारा स्वीकृत किए जाने वाले नियमों और शर्तों का उल्लेख किया जाएगा।

13.4 एलओए मिलने तथा नियमों और शर्तों को स्वीकार करने के उपरान्त संस्थान का प्रमुख/कुलसचिव(विश्वविद्यालय/समविश्वविद्यालय के मामले में) 10 रूपए के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर एक बॉण्ड(अनुलग्नक-7 में दिए गए अनुसार) भरेगा तथा प्रत्येक पृष्ठ पर उसे प्रमाणित करेगा।

13.5 अनुमोदित राशि अथवा किए गए वास्तविक निवल व्यय,जो भी कम हो,को केवल प्रतिपूर्ति आधार पर और एकल एकमुश्त किस्त के रूप में जारी किया जाएगा। दूसरे शब्दों में, एकमुश्त राशि आयोजन समाप्त होने तथा नीति आयोग में सभी सहायक दस्तावेज/वाउचर जमा किए जाने के बाद ही जारी की जाएगी।

13.6**वित्तीय सीमाः** अंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय स्तर की संगोष्ठी/सम्मेलनों/कार्यशालाओं के आयोजन हेतु अनुदान सहायता की अधिकतम सीमा **पाँच लाख** रूपए होगी।

13.7**<u>अनुदान सहायता का वितरणः</u>** संगोष्ठी/कार्यशाला के लिए अनुदान सहायता निम्नांकित प्रकार से दी जाएगीः

एकल किस्त(आयोजन होने के पश्चात्)	**संस्वीकृत राशिः** संस्वीकृत राशि का न्यूनतम जो वास्तविक निवल व्यय तक सीमित हो और प्रत्येक व्यय शीर्ष के अंतर्गत व्यक्तिगत सीमा के अनुरूप	**चरणः** सभी दस्तावेज़ प्राप्त हो जाने के बाद जिनमें शामिल हैं (i)संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन की कार्यवाहियों की तीन प्रतियां, (ii) आयोजन में हुई प्रस्तुति के लिए चयनित पत्र का एक सैट, (iii) संगोष्ठी की सम्पूर्ण कार्यवाही वाली सीडी, (iv) संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन के लिए अनुमोदित पूर्ण राशि अथवा किया गया वास्तविक व्यय के लिए उपयोग प्रमाणपत्र[4], (v) राष्ट्रीय संगोष्ठी के मामले में, न्यूनतम 25 प्रतिशत मुख्य सहभागियों राज्य से बाहर का होने का प्रमाण और अंतरराष्ट्रीय संगोष्ठी के मामले में, अनुसंधान पत्र प्रस्तुत करने वाले 5 मुख्य सहभागियों के बाहर से होने का प्रमाण , (vi) संस्थान के प्रमुख/कुलसचिव (विश्वविद्यालय /समविश्वविद्यालय के मामले में) द्वारा संगोष्ठी के व्यय के विधिवत् प्रमाणित विवरण के साथ सभी आवश्यक सहायक दस्तावेज़/वाउचर तथा (vii) संगठन द्वारा संगोष्ठी के व्यय का 10 प्रतिशत वहन करने का प्रमाण।

14. **<u>अंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय स्तरीय संगोष्ठी/कार्यशालाओं/सम्मेलन के लिए विशिष्ट शर्तें</u>**

14.1 किसी वित्त वर्ष विशेष के दौरान संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन आयोजन के लिए अनुदानग्राही के केवल एक प्रस्ताव पर अनुदान सहायता के लिए विचार किया जाएगा।

14.2 स्कीम के अंतर्गत संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन के लिए अनुदान सहायता की संस्वीकृति हेतु कार्योतर मंज़ूरी के अनुरोध से जुड़े प्रस्तावों पर केवल आपवादिक परिस्थितियों में विचार किया जाएगा,बशर्ते उसका पूरा औचित्य बताया गया हो।

14.3 इस स्कीम के अंतर्गत संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन के आयोजन हेतु अनुदान सहायता के लिए केवल पात्र संस्थानों पर विचार किया जाएगा। पात्रता शर्तें वही होंगी जो यथावश्यक परिवर्तनों सहित त्वरित दिशानिर्देश के पैरा 5 में हैं, बशर्ते इस संघटन के अंतर्गत संस्थान/संगठन **अलाभकारी** हो।

14.4 संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन के आयोजन के लिए व्यक्ति के स्तर से प्रेषित प्रस्तावों पर आरएसएनए के अंतर्गत अनुदान सहायता प्रदान करने हेतु विचार नहीं किया जाएगा।

14.5 आयोजन के लिए अनुमोदित अधिकतम राशि संगोष्ठी समाप्त हो जाने के बाद नहीं बढ़ाई जा सकती। आयकर नियमों के अनुसार स्रोत पर कर में कटौती भी की जाएगी।

---

4 अनुलग्नक-8 के अनुसार नमूना उपयोग प्रमाणपत्र

14.6 **संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन के आयोजन/समापन हेतु समय-सीमाः** संस्वीकृति आदेश जारी होने से एक माह के भीतर कार्यक्रम का आयोजन कर लिया जाएगा। कार्यक्रम आयोजित करने की तारीख से पूर्व यदि लिखित अनुरोध किया जाता है तो समय विस्तार दिया जा सकता है। अनुदानग्राही को नीति आयोग के समक्ष बिलों/वाउचर/बोर्डिंग पास/टिकटों आदि को प्रस्तुत करना होगा ताकि आयोजन होने के 45 दिन के भीतर अनुदान सहायता जारी करने की कार्यवाही की जा सके।

14.7 अनुमोदन-पत्र तथा इस दिशानिर्देश में उल्लिखित नियमों और शर्तों के अनुसार ही प्रतिपूर्ति की जाएगी। संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन के मामले में, व्यय की प्रतिपूर्ति अनुदानग्राही संस्था/संगठन द्वारा किए गए वास्तविक निवल व्यय के दायरे में ही होगी।

14.8 बैनर पर नीति आयोग का प्रतीक और नाम सुस्पष्ट तरीक़े से प्रदर्शित होना चाहिए तथा उसमें नीति आयोग के सहयोग का उल्लेख होना चाहिए।

14.9 नीति आयोग को कार्यक्रम में शामिल होने के लिए तीन अधिकारियों (न्यूनतम एक अनुसंधान प्रभाग का) को नामित करने का अधिकार होगा।

14.10 अनुदान चाहने वाले संस्थान/संगठन को यह भी स्पष्ट करना होगा कि उसने समान प्रयोजन अथवा क्रियाकलाप हेतु भारत सरकार अथवा राज्य सरकार के किसी अन्य मंत्रालय अथवा विभाग से न तो कोई अनुदान लिया है और न ही उसके लिए आवेदन किया है।

14.11 जीएफआर 209(अनुदान सहायता प्रदान करने के सिद्धांत तथा प्रक्रियाएं) के अनुसार,इस स्कीम के अंतर्गत आंशिक वित्तपोषण(अर्थात् समान प्रयोजन अथवा क्रियाकलाप हेतु भारत सरकार अथवा राज्य सरकार के किसी अन्य मंत्रालय अथवा विभाग से अनुदान सहायता प्राप्त की है अथवा करने के लिए प्रस्ताव भारत सरकार या राज्य सरकार के किसी अन्य मंत्रालय या विभाग को दिया हो) पर सामान्यतः विचार नहीं किया जाएगा। तथापि, आपवादिक परिस्थितियों में और केवल यह संतुष्टि होने पर इस पर विचार किया जा सकता है कि यह दोहरा वित्तपोषण नहीं है।

14.12 संगठन कुल व्यय का न्यूनतम 10 प्रतिशत वहन करेगा। इस संघटन के अंतर्गत, संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन के आयोजन-स्थल के लिए किराए के मद में वास्तविक/अभ्यारोपित लागत को संबंधित संगठन द्वारा किया गया व्यय माना जाएगा।

14.13 संगठन को प्रयास करना चाहिए कि आयोजन की चर्चा में केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकार की हाल की किसी नीति की प्रतिकूल आलोचना न हो जिससे केंद्र और राज्य सरकारों अथवा केंद्र सरकार और किसी अन्य देश की सरकार के बीच के संबंध पर कोई असर पड़े। किंतु यह प्रावधान आयोजन में किसी रचनात्मक विचार की अभिव्यक्ति के मामले में लागू नहीं होगा।

15. अनुसंधान कार्य के प्रकाशन का प्रस्ताव

15.1 पात्र संस्थान अथवा किसी व्यक्तिगत अनुसंधानकर्ता अथवा किसी पात्र संस्थान से जुड़े अनुसंधानकर्ता द्वारा किए गए अनुसंधान कार्य के प्रकाशन का प्रस्ताव प्रस्तुत करते समय यह बताया जाना चाहिए कि नीति आयोग के उद्देश्यों के अनुरूप, अनुसंधान से जुड़े अध्येताओं के लिए इस प्रकाशन की उपयोगिता तथा उसका अनुप्रयोग क्या है।

15.2 किसी संस्थान अथवा किसी संस्थान से जुड़े व्यक्ति के अनुसंधान कार्य के प्रकाशन हेतु अनुदान सहायता इस शर्त[5] पर संस्वीकृत की जाएगी कि नीति आयोग के अधिदेश के अनुसार, अनुसंधान और विकास क्रियाकलापों में उसकी उपयोगिता क्या है। आधारभूत अथवा सैद्धांतिक प्रकृति के अध्ययनों/अनुसंधान कार्यों के प्रकाशन पर हेतु भी इस स्कीम के अंतर्गत अनुदान देने के लिए विचार किया जाएगा। प्रकाशन अनुदान के लिए केवल ऐसे मामलों में विचार किया जाएगा जहां संबंधित अनुसंधान कार्य के लिए आरएसएनए के अंतर्गत कोई अन्य अनुदान सहायता नहीं दी गई है।

15.3 पात्र संस्थानों अथवा व्यक्तिगत अनुसंधानकर्ताओं (जिन्हें विश्वविद्यालय ने एम.फिल/पीएचडी की उपाधि दी है) अथवा पात्र संस्थानों से संबद्ध अनुसंधानकर्ताओं के अनुसंधान कार्य के प्रकाशन हेतु अनुदान सहायता राशि **चार लाख रूपए** तक की होगी। किसी संस्थान की पात्रता की जांच उक्त पैरा 5.1 में निर्धारित शर्तों की दृष्टि से की जाएगी। जो व्यक्तिगतअनुसंधानकर्ता किसी संस्थान से संबद्ध नहीं हैं,अनुसंधान प्रभाग के वरिष्ठ सलाहकार/सलाहकार द्वारा संबद्ध एसवी/डी के परामर्श से उनकी सिफारिश नीति आयोग के सीईओ को की जाएगी ताकि वे अंतिम सिफारिश दे सकें। किंतु किसी भी व्यक्ति की पात्रता पर तब तक विचार नहीं किया जाएगा,जब तक (i)वह पीएचडी के साथ संबंधित क्षेत्र का प्रख्यात शिक्षाविद् न हो अथवा संगत क्षेत्र में उसकी कोई कृति प्रकाशित न हुई हो अथवा (ii) वह ऐसा जाना-माना सेवारत/सेवानिवृत्त असैन्यकर्मी हो जिसके पास संगत क्षेत्र में लम्बा और उल्लेखनीय करिअर रहा हो।

15.4 अनुदान सहायता दिशानिर्देशों में निर्धारित राशि अथवा अनुदानग्राही द्वारा किए गए वास्तविक व्यय,जो भी कम हो,तक सीमित होगी।

16. अनुसंधान कार्य के प्रकाशन हेतु प्रस्तावों का प्रसंस्करण

16.1 नीति आयोग को प्रकाशन अनुदान के लिए मिले सभी प्रस्तावों का शुरूआती प्रसंस्करण अनुसंधान प्रभाग द्वारा वरिष्ठ सलाहकार/सलाहकार(अनुसंधान) के अनुमोदन से इस दिशानिर्देश के अनुरूप तथा संबंधित एसवी/डी के सलाहकार के परामर्श से किया जाएगा।

16.2 विषय की उपयोगिता को ध्यान में रखते हुए प्रकाशन अनुदान की संबंधित एसवी/डी को सिफारिश करने तथा व्यापक अनुसंधान हेतु आरईसी सक्षम प्राधिकारी होगा।

---

[5] स्वीकृति की शर्तें अनुलग्नक-9 में उल्लिखित हैं।

16.3 आरएसएनए के अंतर्गत प्रकाशन हेतु अनुदान सहायता वित्तीय सलाहकार की सहमति तथा नीति आयोग के सीईओ का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् ही संस्वीकृत की जाएगी।

16.4 तदुपरान्त,अनुसंधान प्रभाग एक विस्तृत संस्वीकृति आदेश जारी करेगा जिसमें प्रकाशन अनुदान हेतु संस्थान/व्यक्तिगत अनुसंधानकर्ता द्वारा स्वीकृत किए जाने वाले नियमों और शर्तों का उल्लेख होगा।

16.5 **अनुसंधान कार्य के प्रकाशन हेतु अनुदान का वितरणः** प्रकाशन हेतु अनुदान सहायता दो किस्तों में निम्नानुसार वितरित की जाएगीः-

किस्त	**संस्वीकृत राशि का प्रतिशत**	**चरण**
प्रस्ताव अनुमोदित करते समय कोई राशि वितरित नहीं की जाएगी		
पहली	**30**	मुद्रण का पूर्णतः सम्पादित शोधन प्राप्त करने के पश्चात्, जिसमें यह दर्शाया गया हो कि अनुमोदन के समय जिन नियमों और शर्तों पर सहमति व्यक्त की गई थी,उनके अनुसार नीति आयोग की समस्त अपेक्षाओं को पूरा कर लिया गया है।
दूसरी	**70**	दस्तावेज अपेक्षित संख्या में प्राप्त हो जाने के बाद (सजिल्द पुस्तकाकार, न कि स्पाइरल), प्रकाशन दस्तावेज वाली सीडी, अनुमोदित पूरी राशि का उपयोग प्रमाणपत्र तथा प्रकाशन पर किए गए व्यय का संस्थान के प्रमुख/व्यक्तिगत अनुसंधानकर्ता द्वारा प्रमाणित[6] विवरण ।
कुल	**100**	

17 <u>शोधकर्ताओं के लिए नीति अध्येतावृत्तिः</u>

कुछ मामलों में, उपलब्ध सीमित समय अवधि में विशिष्ट अध्ययन अथवा सर्वेक्षण करने के लिए पीएचडी/एम.टेक/एम.फिल या समकक्ष डिग्रीधारी व्यक्तियों (शोधकर्ताओं, विद्वानों इत्यादि) को काम पर लगाना आवश्यक है। इस प्रकार के मामलों के लिए प्रति अध्ययन अधिकतम 2 लाख रु. तक (आकस्मिक अनुदान सहित) की नीति अध्येतावृत्ति पर विचार किया जाए। इस प्रकार की अध्येता वृत्तियों को सार्वजनिक सूचना या संबंधित एसवी/डी द्वारा तैयार अध्ययन के विचारार्थ विषय के आधार पर नीति आयोग द्वारा चयनित विश्वविद्यालयों/मानित विश्वविद्यालयों के माध्यम से आमंत्रित किया जाए।

---

[6] बंध-पत्र और उपयोगिता प्रमाण-पत्र के नमूने अनुलग्नक-7 और अनुलग्नक-8 पर हैं।

18 संगठनों द्वारा संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाला/शिखर सम्मेलन/परिसंवाद/प्रदर्शनी/वार्षिक कार्यक्रम हेतु नीति आयोग के प्रतीक चिह्न का उपयोग करना (गैर-वित्तीय श्रेणी के तहत)

महत्वपूर्ण अवसरों जैसे संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाला शिखर सम्मेलन/परिसंवाद/प्रदर्शनी/वार्षिक कार्यक्रम इत्यादि हेतु नीति आयोग के प्रतीक चिह्न (गैर-वित्तीय श्रेणी हेतु) का उपयोग करने के लिए दिशा निर्देश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से तैयार किए गए थे और इन्हें अनुसंधान प्रभाग के दिनांक 3 जून, 2015 के कार्यालय ज्ञापन सं. ओ-15018/3/15 अनुसंधान के तहत जारी किया गया था। इन दिशा निर्देशों को आरएसएनए 2015 के भाग के रूप में माना जाता है।

19 <u>पैरा 4 में उल्लिखित मदों के लिए प्रस्तावों को प्रस्तुत किए जाने हेतु निबंधन और शर्तें</u>

19.1 अनुसंधान अध्ययनों हेतु रूचि की अभिव्यक्ति एवं संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाला/नीति अध्येतावृत्ति/प्रकाशन इत्यादि हेतु प्रस्ताव जो सभी प्रकार से पूर्ण हो, सीधे सलाहकार (अनुसंधान प्रभाग) नीति आयोग, भारत सरकार, संसद मार्ग, नई दिल्ली-110001को भेजे जा सकते हैं। अन्य किसी माध्यम से भेजे गए प्रस्ताव अनुसंधान प्रभाग द्वारा स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

19.2 संबंधित संस्था/संगठन का प्रमुख अथवा संस्था का कोई अधिकारी जो संस्था की तरफ से विधिक दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने के लिए अधिकार प्राप्त हो द्वारा प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाएगा जिसके साथ सामान्य वित्तीय निगम, 2005 के अनुसार निम्नलिखित अपेक्षित दस्तावेज संलग्न करना जरूरी हैः-

(i) संस्था/संगठन के पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति

(ii) संस्था के अंतर्नियम {गठन/संस्था/विश्वविद्यालय का एमओए (संस्था का ज्ञापन) की प्रति}

(iii) उप-नियम

(iv) संगठन का “लाभ कमाने के लिए नहीं” होने का प्रमाण, जहां कहीं लागू हो।

(v) संस्था/संगठन के पिछले दो वर्षों के लेखा का लेखा परीक्षित विवरण।

(vi) संगठन की आय और व्यय के साधन और रूपरेखा।

(vi) **‘वचनबद्धता’:** “[संस्था/संगठन/विश्वविद्यालय (केवल नाम)] ने इसी प्रयोजन/कार्यकलाप....(कार्यक्रम के नाम का उल्लेख किया जाए) के लिए (केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के किसी मंत्रालय/विभाग से) अनुदान प्राप्त नहीं किया है अथवा आवेदन नहीं किया है। यह केवल नीति आयोग के अनुदान पर निर्भर है।”

19.3 विश्वविद्यालय अथवा मानित विश्वविद्यालय से सम्बद्ध/मान्य शिक्षण संस्था अपना अनुसंधान प्रस्ताव केवल विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार के माध्यम से प्रस्तुत करेगा। अन्यथा प्रस्ताव सहायता अनुदान हेतु मान्य नहीं होगा।

19.4 **चल रहे अध्ययन एवं ताजा अध्ययन प्रस्ताव का प्रस्तुतीकरणः** कोई भी विश्वविद्यालय/संस्था/व्यक्ति विशेष शोधकर्ता/प्रधान शोधकर्ता अथवा परियोजना निदेशक जिसे पूर्ववर्ती अनुसंधान एवं अध्ययन स्कीम के तहत पहले अनुसंधान अध्ययन सौंपा गया था को पूर्व रिपोर्ट के प्रस्तुत किए जाने के ठीक बाद ही स्कीम के तहत नए अध्ययन के लिए अनुदान सहायता प्रदान की जा सकती है। तथापि, आपवादिक मामलों में और संबंधित एसवी/डी की सिफारिश पर फील्ड एवं प्रस्तावित अध्ययन के क्षेत्र में प्रमाणित ट्रैक रिकॉर्ड वाले विश्वविद्यालय/संस्था/प्रधान शोधकर्ता अथवा परियोजना निदेशक का अन्य अध्ययन करने के लिए सहायता अनुदान मंजूर करने पर विचार किया जा सकता है, चाहे पूर्व अध्ययन की अंतिम रिपोर्ट पेश किया जाना लंबित हो परन्तु पूर्व अध्ययन/परियोजना से संबंधित सभी अन्य स्तर नीति आयोग की संतुष्टि के तहत पूरे हुए हों।

19.5 अनुदानग्राही अनुदान सहायता प्राप्त करने के लिए 10रु. के न्यायिकेतर स्टाम्प पेपर पर नीति आयोग के पक्ष में एक बॉन्ड निष्पादित करेगा।

19.6 संस्था अथवा परियोजना प्रभारी निदेशक स्कीम के अंतर्गत सौंपी गई परियोजना के लिए किसी अन्य माध्यम से कोई वित्तीय सहायता स्वीकार नहीं करेगा।

19.7 वित्तीय सहायता के लिए सभी प्रस्तावों की विशेष सुपुर्दगी अथवा परिणाम की शुरूआत से पूर्व नीति आयोग के अनुदान की आवश्यकता होगी।

19.8 परियोजना के लिए प्रदान की गई अनुदान सहायता से कोई पूंजीगत व्यय नहीं किया जाएगा।

19.9 नीति आयोग की अनुदान सहायता की अनुमोदित धनराशि में किए गए व्यय का ब्यौरा रजिस्ट्रार (अगर कॉलेज/विश्वविद्यालय) अथवा संगठन के प्रमुख (पंजीकरण प्रमाण पत्र के अनुसार) द्वारा जारी किया जाएगा।

19.10 अनुसंधान अध्ययन की कोई सूचना या प्रगति/मसौदा/अंतिम रिपोर्ट अथवा संगोष्ठी इत्यादि की कार्यवाही पीडी/पीआई या संस्था प्रमुख द्वारा एसआरओ/निदेशक (अनुसंधान), नीति आयोग को प्रस्तुत की जाएगी।

19.11 पैरा 4 में उल्लिखित मद है के संदर्भ में लागत में किसी प्रकार की वृद्धि के लिए कोई अधिक/अतिरिक्त धनराशि अदा नहीं की जाएगी।

19.12 अनुदान सहायता में सेवाकर और अन्य कर अगर कोई हो, शामिल होंगे और कर के भुगतान का दायित्व संस्था का होगा।

19.13 नीति आयोग विशेष कार्य के लिए संस्था या विश्वविद्यालय के पक्ष में अनुदान सहायता मंजूर करता है।

19.14 सभी रिपोर्ट और कार्यवाही को व्यापक प्रचार-प्रसार के लिए नीति आयोग की वेबसाइट पर डाला जाएगा।

19.15 डीडीओ, नीति आयोग द्वारा संस्तुति आदेश के अनुसार धनराशि जारी किए जाने से पूर्व आवश्यक टीडीएस, वर्तमान शिक्षा उपकर, माध्यमिक और उच्च शिक्षा उपकर या कोई अन्य उपकर काट लिया जाएगा।

19.16 **अनुदानग्राही संस्थाओं का लेखा जोखा-** अनुदान प्राप्त करने वाली संस्थाओं अथवा संगठनों द्वारा उपयोग की जा रही धनराशि का ध्यान दिए बिना सरकारी अनुदान का सहायक लेखा-जोखा रखने और लेखा जोखा की लेखा परीक्षित विवरणी का एक सेट लेखा अधिकारी को भेजा जाना अपेक्षित है। लेखा-जोखा के लेखा परीक्षित विवरणों को सहायता अनुदान के उपयोग किए जाने के बाद अथवा मांगे जाने पर भेजा जाना चाहिए।

19.17 **सहायता अनुदान के लेखा-जोखा की लेखा परीक्षा-** सभी अनुदानग्राही संस्थाओं या संगठनों का लेखा जोखा मंजूरी प्रदान करने वाले प्राधिकारी एवं लेखा परीक्षा द्वारा निरीक्षण किए जाने के लिए खुला रहेगा, ये दोनों ही भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक द्वारा सीएजी (डीपीसी) अधिनियम 1971 के प्रावधान के तहत होंगे और आंतरिक लेखा परीक्षा मंत्रालय या विभाग के प्रधान लेखा कार्यालय द्वारा संस्था या संगठन के द्वारा जब कभी ऐसा करने के लिए कहे जाने पर लेखा परीक्षा की जाएगी जिसके लिए प्रावधान सहायता अनुदान के सभी मंजूरी आदेशों में सदैव शामिल किया जाना चाहिए।

19.18 अगर किसी वित्तीय वर्ष में संस्था का अनुदान अथवा ऋण पच्चीस लाख रू. से कम और संस्था के कुल व्यय के पचहत्तर प्रतिशत से कम न हो तो अनुदानग्राही संस्था अथवा संगठन के लेखा-जोखा की लेखा परीक्षा भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (ड्यूटी, अधिकार और सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 की धारा 14 के तहत भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक द्वारा की जाएगी। अगर वित्तीय वर्ष में अनुदान अथवा ऋण एक करोड़ रु. से कम नहीं है तो लेखा जोखा की लेखा परीक्षा भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक द्वारा भी की जा सकती है। वित्तीय वर्ष में जहां लेखा-जोखा की इस प्रकार भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक द्वारा लेखा परीक्षा की जाती है तो आगे दो वर्षों तक ऊपर बताई गई शर्तों को पूरा न करने पर भी वह लेखा जोखा की लेखा परीक्षा करना जारी रखेगा।

19.19 जहां किसी संस्था या संगठन या प्राधिकरण जो विदेशी राज्य अथवा अंतरराष्ट्रीय निकाय/संगठन नहीं है को किसी विशिष्ट प्रयोजन हेतु अनुदान और/या ऋण दिया जाता है तो नियंत्रक और महालेखा परीक्षक सीएजी के (डीपीसी) अधिनियम, 1971 की धारा 15(1) के तहत प्रक्रिया की संवीक्षा करने के लिए सक्षम होगा जिसके द्वारा मंजूरी प्रदान करने वाला प्राधिकारी उन शर्तों को पूरा करने के लिए अपने आपको संतुष्ट कर लेता है जिसके तहत इस प्रकार के अनुदान और/अथवा ऋण प्रदान किए गए थे और उसे इस प्रयोजनार्थ इस संस्था अथवा संगठन या प्राधिकरण की खाता बही तक पहुँचने का अधिकार होगा।

19.20 **विवादों का समाधान**

(i) **सौहार्दपूर्ण समाधानः** सभी पक्ष इस संविदा से उत्पन्न या इससे संबंधित किसी झगड़ा, विवाद या दावे या इससे हुए विच्छेद, समापन या अविधिमान्यता का सौहार्दपूर्ण समाधान करने के लिए अपने भरसक प्रयासों का उपयोग करेंगे।

(ii) **मध्यस्थताः**

(क) पक्षों के मध्य कोई विवाद अथवा मतभेद होने पर, ऐसे विवादों या मदभेदों को आपसी सहमति से सौहार्दपूर्ण रूप से हल किया जाएगा। अगर ऐसा हल संभव नहीं है तो अनसुलझे विवादों या मतभेदों को नीति आयोग, भारत सरकार द्वारा नियुक्त किए जाने वाले एक मध्यस्थ की मध्यस्थता के लिए भेजा जाएगा। अगर ऐसा करना जरूरी समझा जाता है तो विधि कार्य विभाग से उपयुक्त तरीके से विचार-विमर्श किया जाएगा। मध्यस्थता के लिए मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 (1996 की सं0. 26) के प्रावधान लागू होंगे।

(ख) सभी वादों की सुनवाई दिल्ली न्यायालय के अध्यधीन होगी। इस प्रकार की मध्यस्थता का स्थान केवल नई दिल्ली होगा।

(ग) मध्यस्थता की कार्यवाही की भाषा अंग्रेजी होगी। मध्यस्थ तर्कसंगत अधिनिर्णय (अधिनिर्णय) देगा जो सभी पक्षों के लिए अंतिम और बाध्यकारी होगा।

(घ) मध्यस्थता निर्णय की लागत सभी पक्ष सहमति के तहत बराबर-बराबर वहन करेंगे। तथापि तैयारी, प्रस्तुतीकरण के संबंध में हुआ खर्च प्रत्येक पक्ष स्वयं वहन करेगा।

(ङ) विवाद, मतभेद या दावा के संबंध में प्रस्तुतीकरण और/या निर्णय के लंबित होने पर या जब तक मध्यस्थ-निर्णय प्रकाशित नहीं होता; सभी पक्ष इस स्कीम के तहत ऐसे निर्णय के अनुसार अंतिम समायोजना से संबंधित पूर्वाग्रह के बिना अपने सभी दायित्वों का निर्वाह करना जारी रखेंगें।

19.21 **नीति आयोग, भारत सरकार के नाम, संप्रतीक अथवा सरकारी मुहर का उपयोगः** एजेंसी/संगठन अपने कारोबार के संबंध में या अन्यथा नीति आयोग से लिखित अनुमोदन लिए बिना किसी भी प्रकार से जो भी हो। नीति आयोग के नाम, प्रतीक चिह्न अथवा सरकारी मुहर का उपयोग नहीं करेंगे। राष्ट्रीय संप्रतीक अथवा भारतीय राज्य संप्रतीक के उपयोग किए जाने में भारतीय राज्य संप्रतीक (अनुचित उपयोग अधिनियम, 2005 का निषेध; भारतीय राज्य संप्रतीक (उपयोग का विनियम) नियम 2007, भारतीय राज्य संप्रतीक (उपयोग का विनियम) संशोधन नियम, 2010 और समय-समय पर किए गए संशोधन के अनुसार निर्देशों का अनुपालन किया जाना चाहिए।

19.22 आयोजकों को प्रयास करना चाहिए कि कार्यक्रम आयोजन के विचार-विमर्श में किसी चालू अथवा नई नीति या केन्द्र सरकार या राज्य सरकार के कार्य की प्रतिकूल आलोचना न हो जिससे केन्द्र और राज्य सरकारों के मध्य अथवा केन्द्र सरकार और किसी विदेशी सरकार के मध्य संबंधों में अड़चन पैदा हो। तथापि, इस प्रावधान का आशय यह नहीं है कि कार्यक्रम में किसी सृजनात्मक दृष्टिकोण को व्यक्त करने की मनाही होगी।

अनुलग्नक-I

अनुसंधान अध्ययन के तकनीकी प्रस्ताव हेतु प्रारूप

क. संगठन की सूचना/संक्षिप्त विवरणः

1. संस्था का संक्षिप्त विवरणः इसमें पिछले पाँच वर्षों के दौरान संस्था के कार्यकलाप, उसका गठन, क्षेत्र (उल्लेख किया जाए) में अनुसंधान कार्य करने के लिए अनुसंधान विशेषज्ञता और उपलब्ध अवसंरचना संबंधी सुविधाएं शामिल हैं।
2. विधिक अस्तित्व के रूप में स्थितिः इसमें संगठन का पंजीकरण (पंजीकरण प्रमाणपत्र), गठन/एमओए (संगत ज्ञापन) और उप-विधि शामिल है।
3. पता और टेलीफोन नम्बर सहित संस्था के प्रमुख का नाम और पदनाम (संक्षेप जीवनवृत्त)
4. संगठन की वित्तीय स्थितिः तुलन-पत्र, खातों का लेखा परीक्षित विवरण और पिछले तीन वर्षों की आयकर विवरणी।

वित्तीय ब्यौरा (लेखा परीक्षित तुलन पत्रों के अनुसार) (करोड़ में) पिछले वित्तीय वर्षों से शुरू करके				
i.	वर्ष			
ii.	निवल मूल्य			
iii.	कुल राशि का कारोबार			
iv.	कर उपरांत लाभ (पीएटी)			
v.	पैन नं. (प्रति संलग्न करें)			

5. संगठन की शाखाएं (अगर कोई हो) पते और टेलीफोन नम्बरों सहित।
6. संगठन से जुड़े सहयोगियों की संख्या और उनकी शैक्षिक योग्यता

ख. अनुसंधान अध्ययन में शामिल किए जाने वाले प्रमुख कार्मिकों का विवरण

1. परियोजना निदेशक (पीडी)/प्रधान अन्वेषक (पीआई): शैक्षक योग्यता, अनुसंधान अनुभव, पता, टेलीफोन नम्बर, ई-मेल आईडी एवं फैक्स नं0 (संक्षिप्त जीवन-वृत्त)
2. व्यावसायिक एवं सहयोगी स्टाफः नाम, पदनाम, योग्यता, इस परियोजना से जुड़े कार्मिक का अनुसंधान अनुभव

ग. प्रसिद्ध संस्थानों और प्रकाशनों हेतु अनुसंधान अध्ययन आयोजित करने का अनुभव

1. सामान्यतः पिछले 5 वर्षों में प्रसिद्ध संगठनों और प्रकाशनों हेतु किए गए अनुसंधान अध्ययन

अध्ययन शीर्षक	संगठन/एजेंसी का नाम (स्पष्ट करें क्या यह केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, बहुपक्षी संगठनों अन्य से संबंधित है)	पूर्ण होने के वर्ष	धनराशि	पत्रिकाओं/किताबों में प्रकाशन (समाचार पत्र के लेखों को छोड़कर)

2. प्रसिद्ध संगठनों हेतु किए गए अनुसंधान अध्ययन और पिछले 5 वर्षों में इस अनुसंधान विषय के क्षेत्रों में प्रकाशित (सख्ती से) {पैरा ग(1) में उल्लिखित अध्ययनों को छोड़कर}

अध्ययन शीर्षक	संगठन/एजेंसी का नाम (स्पष्ट करें क्या यह केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, बहुपक्षी संगठनों अन्य से संबंधित है)	पूर्ण होने के वर्ष	धनराशि	प्रकाशनः पत्रिकाएं/किताबों (समाचार पत्र को छोड़कर)

घ. <u>अध्ययन की प्रासंगिकता और आवश्यकताः</u> 300 शब्दों का एक संक्षिप्त नोट जिसमें नीतिगत प्रक्रिया के लिए संभावित योगदान और नीति आयोग एवं भारत सरकार के लिए ज्ञान अंतरण की व्याख्या की गई है।

ङ <u>कार्य प्रणाली एवं निष्पादन कार्य नीतिः</u>

1. कार्य प्रणालीः (i) संदर्भ अवधि अथवा प्रस्तावित अध्ययन का आधार वर्ष एवं दिनांक का चयन (प्राथमिक और गौण डेटा का उपयोग) अगर यह प्राथमिक डेटा है तो यह प्रयत्न किया जाए कि क्या यह प्रतिदर्श सर्वेक्षण होगा अथवा मामला अध्ययन होगा। (ii) जांच की जाने वाली परिकल्पना का प्रकार (iii) परिकल्पना (अगर कोई है) को सत्यापित करने के लिए मामला अध्ययन।
2. अध्ययन क्षेत्र और प्रतिदर्श प्रारूप का चयन
3. सांख्यिकीय टूल्स और सॉफ्टवेयर: अध्ययन के प्रस्तावित परिवर्ती कारक जिसके लिए डेटा एकत्र किया जाएगा, डेटा विश्लेषण के लिए प्रतिदर्श आकार, उपयुक्त सांख्यिकी टूल्स और सॉफ्टवेयर की आवश्यकता होगी।
4. अध्ययन प्रस्ताव की प्रस्तावित कार्य आयोजना निम्नानुसार हैः-

मद	अवधि (दिनों/महीनों में)
स्टाफ के चयन और उनके प्रशिक्षण, अग्रगामी अध्ययन (अगर कोई हो) सहित काम की तैयारीः	
प्रतिदर्श लेने का कार्यक्रम	
निर्माण कार्यक्रम-उनकी जांच और मुद्रण इत्यादिः	
डेटा संग्रहणः	
डेटा संसाधन और विश्लेषण	
रिपोर्ट लिखने का कार्यक्रम (मसौदा रिपोर्ट और तिमाही प्रगति रिपोर्ट)	
नीति आयोग के अनुमोदन के बाद कार्य प्रारंभ करने की तारीख	

ऊपरी उच्च स्तरीय नोडल अधिकारी द्वारा अंतिम रिपोर्ट की पुनरीक्षा करने से पूर्व कार्यशाला आयोजित करना (अगर जरूरी हो)	
अंतिम/पूर्ण रिपोर्ट प्रस्तुत करना	अध्ययन अवधि की अंतिम तारीख से दो माह के अंदर
कुल अवधि	

च. <u>प्रस्तावित अंतिम रिपोर्ट के लक्ष्य और अध्यायों में बाँटना</u>

परियोजना निदेशक/प्रधान अन्वेषक का नाम और हस्ताक्षर

संस्था प्रमुख का नाम और हस्ताक्षर (सरकारी मुहर)

<u>दिनांकः</u>

<u>स्थानः</u>

अनुलग्नक-2

अनुसंधान अध्ययन संबंधी वित्तीय प्रस्ताव के लिए प्रपत्र

I. वेतन (श्रेणीवार अनुसंधान और अन्य अध्ययन कर्मी):

क्रम सं.	**किए जाने वाले कार्य**	**मासिक वेतन**	**अवधि**	**राशि** (रु. में)
1.	परियोजना निदेशक (पीडी)/प्रधान अन्वेषक (पीआई) (केवल एक)		समग्र अध्ययन अवधि	
2.	अनुसंधान कर्मीः		समग्र अध्ययन अवधि	
3.	फील्ड कर्मीः		अवधि दर्शाएं	
4.	डेटा प्रसंस्करण कर्मी		अवधि दर्शाएं	

II. घरेलू यात्रा* और डीएः

क्रम सं.	**किए जाने वाले कार्य**	**व्यय सीमा**	**अवधि**	**राशि** (रु. में)
1.	फील्ड कर्मी के लिएः	कोई विशिष्ट प्रतिशतता सीमा नहीं, परंतु 1500/- रु. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन (फील्ड कर्मी के लिए) तक सीमित।	दिनों की संख्या	
2.	परियोजना निदेशक के लिए (यदि अनिवार्य हो)	3500/- रु. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन (परियोजना निदेशक के लिए)	दिनों की संख्या	

*केवल घरेलू यात्रा और रेल (एसी III टियर श्रेणी) द्वारा यात्रा के लिए स्वीकार्य

किए जाने वाले कार्य	**राशि** (रु. में)
III. संगणन और कंप्यूटर कार्य सहित डेटा प्रसंस्करण इस शर्त के अधीन कि डेटा प्रसंस्करण को आउटसोर्स किए जाने की स्थिति में इलेक्ट्रॉनिक डेटा प्रसंस्करण कार्मिकों का वेतन स्वीकार्य नहीं होगा:	
IV. स्टेशनरी, मुद्रण, फोटोप्रति, पुस्तकें और पत्रिकाएं (यदि आवश्यक हो):	
V. ऊपरी व्यय	
VI. आकस्मिकता निधि (प्रस्तावित बजट का 3 प्रतिशत)	
VII. कोई अन्य कार्य- (क) यदि आवश्यक हो तो समेकित धनराशि पर एक नियत अवधि हेतु **प्रौद्योगविद/विशेषज्ञों/जांच प्रयोगशालाओं आदि सेवाओं का नियोजन** करने के लिए अथवा (ख) **कार्यशाला/परिचर्चा का आयोजन करनाः** अध्ययन की गुणवत्ता का पुनर्निर्माण करने और उसमें सुधार करने की स्थिति में प्रतिष्ठित अध्येताओं/अनुसंधानकर्ताओं की विशेषज्ञ सलाह के लिए, जिसे विशेष रूप से संबंधित विषय क्षेत्र से सहभागी अध्येताओं/अनुसंधानकर्ताओं/विद्वानों के विवरण के साथ प्रस्ताव में न्यायसंगत ठहराया जाना चाहिए।	

कुल प्रस्तावित बजटः रु. (शब्दों में).....

परियोजना निदेशक/प्रधान अन्वेषक का नाम और हस्ताक्षर

संस्था प्रमुख का नाम और हस्ताक्षर (शासकीय मुहर)

दिनांकः

स्थानः

अनुलग्नक-3

बोलीदाता संबंधी सूचना और प्रस्ताव हेतु अग्रेषण पत्र का प्रपत्र

(I) बोलीदाता से संबंधित सूचना

बोलीदाता का विवरण		
1	परियोजना निदेशक (पीडी) का नाम	
2	परियोजना निदेशक (पीडी) का पता	
3	संगठन की स्थिति (पब्लिक लिमिटेड/प्राइवेट लिमिटेड/एनजीओ/ सोसाइटी/न्यास (ट्रस्ट)/विश्वविद्यालय/स्वायत्त निकाय/सम विश्वविद्यालय)	
4	पंजीकरण प्रमाण-पत्र के अनुसार स्थिति (प्रति के साथ)	
5	संगठन के निगमीकरण का विवरण	दिनांकः
		संदर्भ#
6	वैध बिक्री कर (मूल्य वर्धित कर) पंजीकरण सं. (यदि कोई हो)	
7	वैध सेवा कर पंजीकरण सं. (यदि कोई हो)	
8	स्थायी लेखा संख्या (पैन) प्रति के साथ	
9	संबंधित व्यक्ति का पता जिसे इस आरएफपी से संबंधित सभी दस्तावेज भेजे जाएंगे	
	दूरभाष सं. (एसटीडी कोड सहित)	
	संबंधित/प्रमुख व्यक्ति का ई-मेल	
	फैक्स नं. (एसटीडी कोड सहित)	
	वेबसाइटः	

(II) अग्रेषण पत्र

मैं नीति आयोग (अनुसंधान प्रभाग) को वित्तीय सहयोग के लिए "....." शीर्षक के तहत अनुसंधान प्रस्ताव अग्रेषित कर रहा हूं।

संगठन परियोजना का प्रशासन करने, उसके वित्त का प्रबंधन करने, आवास और फर्नीचर उपलब्ध कराने तथा अनुसंधान अध्ययन के लिए पुस्तकालय, उपकरण, अनुसचिवीय कर्मी आदि जैसी अनुसंधान सुविधाएं प्रदान करने हेतु सहमत है। संगठन अनुसंधान अध्ययन के लिए सामग्री और प्रबंधकीय सहायता भी प्रदान करेगा जिस पर प्रस्तावित **'ऊपरिव्यय'** लागत के तहत विचार किया जाएगा।

प्रमाणित किया जाता है कि केंद्रीय/राज्य सरकारों के किसी अन्य मंत्रालय/विभागों को ऐसा कोई भी अनुसंधान प्रस्ताव प्रस्तुत नहीं किया गया है।

प्रमाणित किया जाता है कि परियोजना निदेशक (पीडी)/प्रधान अन्वेषक (पीआई)----------[नाम] प्रस्तावित अध्ययन के पूरा होते तक संगठन से जुड़े रहेंगे। **अध्ययन पूरा किए बिना परियोजना निदेशक (पीडी)/प्रधान अन्वेषक (पीआई) के संगठन छोड़ने की स्थिति में, संगठन को यह वचन देना होगा कि वह नीति आयोग पर कोई अतिरिक्त वित्तीय दायित्व डाले बिना और निर्धारित समय के भीतर एक नए परियोजना निदेशक (पीडी)/प्रधान अन्वेषक (पीआई) की नियुक्ति करके अध्ययन को पूरा करवाएगा।** तथापि, यदि नीति आयोग किसी और संस्था को परियोजना अंतरित करना चाहे तो इस संस्था को इस पर कोई आपत्ति नहीं होगी।

संस्था प्रमुख के हस्ताक्षर
और मुहर

अनुलग्नक-4

राष्ट्रीय संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन संबंधी तकनीकी प्रस्ताव के लिए प्रपत्रः

1. दूरभाष सं., मोबाइल नं., फैक्स नं. और ई-मेल
2. यदि संगठन पंजीकृत न्यास या सोसाइटी है तो दर्शाएं:
   पंजीकरण सं. :
   पंजीकरण का स्थान :
   पंजीकरण की तारीख :
   (कृपया पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति संलग्न करें)
3. संस्था/संगठन का पैन नं. :
   (कृपया पैन कार्ड की प्रति संलग्न करें)
4. स्थान का नाम और पता
5. कार्यक्रम की अनंतिम तिथि (यां) और दिनों की सं.
6. संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन का शीर्षक/विषय
7. संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन का मुख्य उद्देश्य
8. विषय से संबंधित संक्षिप्त साहित्य समीक्षा और संदर्भग्रंथ सूची
9. विषय और उप-विषय
10. दस्तावेज पेश करने वाले प्रमुख व्यक्तियों/प्रधान अध्येताओं की संख्या (उनके नाम, पते और उनके अनुभव के क्षेत्र की सूची)
11. राज्य से बाहर के प्रमुख व्यक्तियों/प्रधान अध्येताओं की संख्या
12. किसी संस्था, विश्वविद्यालयों, मंत्रालयों, सरकारी विभागों के साथ संबद्धता/सहयोग
13. अनुसंधान कार्यों/संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन का आयोजन करने में संगठन का अनुभव (उपलब्ध सामग्री या उसका विवरण संलग्न करें)
14. प्रत्येक कार्यक्रम के लागत अनुमान के साथ विगत कुछ वर्षों के दौरान आयोजक के ऐसे कार्यकलाप और यदि किसी सरकारी विभाग से कोई सहयोग प्राप्त हुआ हो तो उसका संक्षिप्त विवरण
15. विवरण के अनुसार कार्यक्रम (संगोष्ठी) का ब्यौरा जैसे दिनांक/समय, चर्चा से संबंधित दस्तावेज/विषय, लेखक/प्रतिभागी
16. **घोषणा**

    मैं एतदद्वारा घोषणा करता हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत उपर्युक्त विवरण सत्य और सही है।

    स्थानः
    दिनांकः

संस्था/संगठन प्रमुख का
नाम और हस्ताक्षर
(शासकीय मुहर)

अनुलग्नक-5

राष्ट्रीय संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन संबंधी तकनीकी प्रस्ताव के लिए प्रपत्रः

(i) दूरभाष सं., मोबाइल नं., फैक्स नं. और ई-मेल के साथ कार्यक्रम आयोजक का नाम और पता
(ii) कार्यक्रम का नाम, दिनांक और स्थान
(iii) कार्यक्रम का विषय (कृपया विषय, प्रमुख वक्ता और उनकी प्रोफाइल, अनंतिम कार्यक्रम सूची, सम्मेलन संबंधी दस्तावेज, प्रचार संबंधी सामग्री आदि से संबंधित संक्षिप्त ब्यौरा संलग्न करें)
(iv) यदि संगठन पंजीकृत न्यास या सोसाइटी है तो दर्शाएं: पंजीकरण सं. : पंजीकरण का स्थान : पंजीकरण की तारीख : (कृपया पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति संलग्न करें)
(v) संस्था/संगठन का पैन नं. : (कृपया पैन कार्ड की प्रति संलग्न करें)
(vi) मंत्रिमंडल सचिवालय, विदेश मंत्रालय और गृह मंत्रालय की अनुमति/अनुमोदन (अनुमति/अनुमोदन की प्रतियां संलग्न करें)
(vii) कार्यक्रम के लिए निधियों का स्रोत (स्व-वित्तपोषित और/या किसी एजेंसी/संगठन द्वारा प्रायोजित)-प्रायोजकों के नाम और पते दर्शाएं यदि कोई हो तो
(viii) कृपया अनुमानित बजट/लागत दर्शाएं: (इस कार्यक्रम के लिए अनुमानित आय और व्यय के विवरण की प्रति संलग्न करें-विवरण हेतु अनुलग्नक 6 देखें)
(ix) कार्यक्रम के लिए मुख्य लक्ष्य समूहः
(x) दस्तावेज पेश करने वाले प्रमुख व्यक्तियों/प्रधान अध्येताओं की संख्या (उनके नाम, पते और उनके अनुभव के क्षेत्र की सूची)
(xi) विदेश से प्रमुख व्यक्तियों/प्रधान अध्येताओं की संख्या (उनके नाम, पते और उनके अनुभव के क्षेत्र की सूची)
(xii) किसी अन्य मंत्रालय/विभाग (केंद्र, राज्य या स्थानीय निकाय) से प्राप्त सहयोग का प्रकार, यदि कोई हो तो (यह भी दर्शाते हुए कि सहयोग वित्तीय/तकनीकी/कोई अन्य है, एक संक्षिप्त विवरण)
(xiii) अनुसंधान कार्यों/संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन का आयोजन करने में संगठन का अनुभव (उपलब्ध सामग्री या उसका विवरण संलग्न करें)
(xiv) प्रत्येक कार्यक्रम के लागत अनुमान के साथ विगत कुछ वर्षों के दौरान आयोजक के ऐसे कार्यकलाप और यदि किसी सरकारी विभाग से कोई सहयोग प्राप्त हुआ हो तो उसका संक्षिप्त विवरण
(xv) **घोषणा** मैं एतदद्वारा घोषणा करता हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत उपर्युक्त विवरण सत्य और सही है। स्थानः दिनांकः **संस्था/संगठन प्रमुख का** **नाम और हस्ताक्षर** **(शासकीय मुहर)**

अनुलग्नक-6

संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन हेतु बजट प्रस्ताव के लिए प्रपत्रः

क्रम सं.	**मद**	**प्रति प्रतिभागी व्यय की सीमा**	**संगठन द्वारा प्रस्तावित राशि (सीमा के साथ)**
भाग-क			
1.	मानदेय *	*यूजीसी मानदंडों के अनुसार 1000 रु. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन*	(अधिकतम अनुदान के 50 प्रतिशत तक)
2.	भोजन और आवास **	*2000 रु. प्रति व्यक्ति/दिन से अधिक नहीं। कार्यक्रम के लिए अधिकतम 4000 रु. प्रति व्यक्ति*	(अधिकतम अनुदान के 25 प्रतिशत तक)
3.	यात्रा और परिवहन **	*घरेलू यात्रा के लिए इकानमी क्लास हवाई किराए (यदि हवाई जहाज से यात्रा कर रहे हैं) या एसी III टियर के किराए (यदि रेल से यात्रा कर रहे हैं) तक सीमित* *अंतर्राष्ट्रीय यात्रा के लिए इकानमी क्लास हवाई किराए तक सीमित* *दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले विशेषज्ञों के लिए स्थानीय यात्रा भत्ता 150 रु. प्रति व्यक्ति प्रतिदिन की दर से*	*(अधिकतम अनुदान के 30 प्रतिशत तक)*
4.	वर्किंग लंच	प्रति प्रतिभागी/दिन 200 रु. से अधिक नहीं	*(अधिकतम अनुदान के 10 प्रतिशत तक)*
5.	संगोष्ठी संबंधी सामग्री	300 रु. *प्रति प्रतिभागी*	*(अधिकतम अनुदान के 10 प्रतिशत तक)*
6.	उपरिव्यय लागत (7 प्रतिशत तक) और आकस्मिकता निधि (3 प्रतिशत)		*(अधिकतम अनुदान के 10 प्रतिशत तक)*
7.	संगोष्ठी/कार्यशाला/सम्मेलन स्थल के लिए किराया		*(अधिकतम अनुदान के 10 प्रतिशत तक)*
	कुल बजट (क):	**5 लाख रु.**	*100 प्रतिशत*
भाग-ख			
8.	स्व-वित्तपोषण (कुल बजट-क का कम से कम 10 प्रतिशत)		
9.	**अन्यः** (i) पंजीकरण शुल्क आदि से अपेक्षित संग्रहण (ii) सहयोगी गैर-सरकारी संगठनों/एजेंसियों से-नाम/पता और राशि (प्राप्त/अपेक्षित/वांछित)		
	कुल राजस्व (ख)		
कार्यक्रम के लिए अपेक्षित निवल राशि रु. में (क-ख)			

* दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले केवल प्रधान अध्येताओं/विशेषज्ञों (राज्य के भीतर और राज्य से बाहर के) के लिए विचार किया जाता है।

** दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले राज्य के भीतर और राज्य से बाहर के केवल प्रधान अध्येताओं/विशेषज्ञों (दूरीः स्थल से 200 किमी. से अधिक) के लिए विचार किया जाता है।

सामान्य शर्तें: मानदेय की रसीद, भोजन और आवास बिल, यात्रा और परिवहन-बोर्डिंग पास/रेल टिकट/परिवहन बिल और अन्य व्यय से संबंधित बिल व्यय के दावे/समायोजन के समय प्रस्तुत करना होगा

संस्था/संगठन प्रमुख का नाम और हस्ताक्षर
(शासकीय मुहर)

बांड प्रपत्र

इस दस्तावेज के माध्यम से सभी को विदित हो कि हम ..... (समिति/संस्थान/संस्था/संघ/वैयक्तिक अनुसंधानकर्ता का नाम) सोसाइटी/न्यास पंजीकरण अधिनियम (संबंधित अधिनियम का उल्लेख करें) के तहत पंजीकृत/विश्वविद्यालय से संबद्ध हैं और श्री/श्रीमती/सुश्री .....के मार्फत हमारा .....राज्य में कार्यालय है, समिति/संस्थान/संस्था /संघ/न्यास/विश्वविद्यालय (जिसे इसमें आगे "दायित्वप्रदाता" कहा गया है) के दिनांक.....के मुख्तारनामा/संकल्प के तहत विधिवत अधिकृत है और (I) श्री/श्रीमती/सुश्री..... सुपुत्र/सुपुत्री श्री..... निवासी..... आधार पत्र सं. और मतदाता पहचान पत्र सं..... (सत्यापित प्रति संलग्न की जाए), (II) श्री.....सुपुत्र/सुपुत्री श्री..... निवासी..... आधार पत्र सं. और मतदाता पहचान पत्र सं..... (सत्यापित प्रति संलग्न की जाए) (जिसे इसमें आगे जमानती कहा गया है) का संचालन करते हैं और सरकार को उस पर धन वापसी की तारीख तक दायित्वप्रदाता द्वारा उपर्युक्त राशि की प्राप्ति की तारीख से 11.50 प्रतिशत वार्षिक चक्रवृद्धि ब्याज (जिसे भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अधिसूचना के अनुसार समायोजित किया जाएगा) की दर से कुल मिलाकर.....रु., शब्दों में केवल.....रु. की राशि देने हेतु भारत के राष्ट्रपति (एतदुपरांत सरकार के रूप में संदर्भित) के लिए बाध्य हैं। यदि शब्द दायित्वप्रदाता या जमानती संदर्भ के प्रतिकूल है तो इसका तात्पर्य यह है कि संबंधित अभिकर्ता, वारिस या उत्तराधिकारी आदि, जैसा भी मामला होगा, शामिल होंगे।

2. वर्ष..... में दिनांक..... को इस.....पर हस्ताक्षर किया।

3. ऐसी अवस्था में दायित्वप्रदाता के अनुरोध पर, सरकार नीति आयोग के पत्र सं..... दिनांक..... के अनुसार और एतदुपरांत संस्वीकृति पत्र /अनुमोदन (जो कि इन दस्तावेजों का एक अभिन्न हिस्सा है और इसकी प्रति 'अनुलग्नक' के रूप में संलग्न है) में यथासंदर्भित अनुसार, ...रु. के अनुदान के रूप में दायित्वप्रदाता का पक्ष लेने हेतु सहमत है जिसमें से दायित्वप्रदाता (रसीद) को .....रु. (.....रुपये) का भुगतान पहले ही किया जा चुका है जिसके तहत दायित्वप्रदाता इसके माध्यम से इसमें विनिर्दिष्ट निबंधन और शर्त के तहत दो जमानतियों को स्वीकार और अंगीकार करता है जिसके पश्चात दायित्वप्रदाता और उसके अनुरोध पर जमानती इस पर सहमत होंगे।

4. अब संस्वीकृति के उपर्युक्त पत्र के विचारार्थ, दायित्वप्रदाता इसकी शर्तों को मानने के लिए बाध्य है और इसमें संदर्भित संस्वीकृति पत्र की शर्तों को पूरा करने का वचन देता है तथा यदि दायित्वप्रदाता अनुदान का उल्लेख करते हुए संस्वीकृति पत्र में उल्लिखित इसके सभी शर्तों को विधिवत पूरा करता है तो यह बांड या इसमें दायित्वकर्ता का दायित्व शून्य और निष्प्रभावी होगा, परंतु, अन्यथा यह पूर्णतः प्रभावी और नैतिक होगा तथा सरकार को यह स्वतंत्रता होगी कि इस बांड को संयुक्त रूप से और/या अलग-अलग वह जैसा उचित समझे, दायित्वप्रदाता या जमानती के विरुद्ध इस्तेमाल करे। इसके अलावा, ये दस्तावेज निम्न के साक्ष्य हैं:

क. प्रश्न कि क्या संस्वीकृति पत्र में उल्लिखित निबंधनों और शर्तों का दायित्वप्रदाता की ओर से अतिक्रमण या उल्लंघन हुआ है, के संबंध में मामले से संबंधित सीईओ, नीति आयोग, भारत सरकार या नीति आयोग का प्रशासनिक प्रमुख, भारत सरकार का निर्णय अंतिम और दायित्वकर्ता पर बाध्यकारी होगा।

ख. इसके अंतर्गत, सरकार द्वारा दिए जा रहे समय के औचित्य या किसी सहनशीलता, कार्य या चूक से या सरकार की ओर से जमानतियों का दायित्व क्षीण या खारिज नहीं होगा चाहे जमानतियों की जानकारी या सहमति से या सहमति के बिना या दायित्व या शर्तों के संबंध में या मामला या विषय कुछ भी हो, के औचित्य के माध्यम से दायित्व में निष्पादित या संपादित किए जाएं जो कि कानून के दायरे में जमानती से संबंधित हो, परंतु, इस

प्रावधान का ऐसे उत्तरदायित्व से जमानतियों को जारी की जाने वाली राशि पर ऐसा प्रभाव होगा जो न तो जमानतियों का उपयोग करने से पहले या इसके अंतर्गत, उनमें से किसी एक के पास राशि शेष हो तो दायित्वप्रदाता के पीछे लगे रहना सरकार के लिए आवश्यक नहीं होगा।

ग. **दायित्वप्रदाता इससे** सहमत है और इस प्रकार के सभी आर्थिक या अन्य लाभों की मौद्रिक कीमत सरकार को अभ्यर्पित करने/का भुगतान करने का वचन देता है जो वह प्राप्त कर सकता है/प्राप्त कर लिया है या वांछित अनुदान या मुख्यतः "सरकारी अनुदान" में से खरीदी गई परिसंपत्तियों के प्रयोजन की अपेक्षा जिस प्रयोजन के लिए अनुदान के माध्यम से/के अनधिकृत उपयोग से प्राप्त किया है। जहां तक सरकार को अभ्यर्पित/भुगतान की जाने वाली उपर्युक्त मौद्रिक कीमत का संबंध है, सीईओ, नीति आयोग या नीति आयोग के प्रशासनिक प्रमुख का निर्णय अंतिम और सोसाइटी/न्यास/संस्था/संगठन/वैयक्तिक अनुसंधानकर्ता के लिए बाध्यकारी होगा।

घ. संस्वीकृति पत्र में उल्लिखित निबंधनो और शर्तों के अतिक्रमण या उल्लंघन की स्थिति में दायित्वप्रदाता या जमानती मांग करने पर सरकार को बिना किसी विलंब-शुल्क के .....रु. (.....रुपये) की समग्र राशि या इसके हिस्से जैसा कि सरकार द्वारा जारी किए गए **सूचना मांग** में उल्लिखित हो, के साथ उस पर 11.50 प्रतिशत वार्षिक चक्रवृद्धि ब्याज (जिसका समायोजन समय-समय पर जारी भारत सरकार की अधिसूचना के अनुसार किया जाएगा) की दर से दायित्वप्रदाता द्वारा प्राप्त की गई उपर्युक्त राशि की तारीख से सरकार को उसकी वापसी की तारीख तक उस पर ब्याज का भुगतान करेगा।

ङ. दायित्वप्रदाता और जमानती यह सुनिश्चित तथा संपुष्टि करते हैं कि उन्होंने उसमें उल्लिखित संस्वीकृति अनुदान संबंधी स्कीम को समझ लिया है और उन्होंने इस बांड का स्वेच्छा और सद्भाव से निष्पादन किया है।

च. भारत सरकार इन दस्तावेजों पर लगने वाले स्टांप शुल्क का वहन करने के लिए सहमत है, यदि कोई हो तो।

5. इसके साक्ष्यस्वरूप, दायित्वप्रदाता और जमानतियों की ओर से ऊपर उल्लिखित दिन और वर्ष में इन दस्तावेजों को निष्पादित किया गया है और उनके हस्ताक्षर (नाम और पदनाम) के समक्ष दर्शाए गए दिन और वर्ष में स्वीकार किया गया है।

तारीख के साथ संस्था के लिए और संस्था की ओर से हस्ताक्षरित (मुहर/स्टांप)

जमानती के हस्ताक्षर

की उपस्थिति में:

1..... .....

(गवाह का नाम और पता) (हस्ताक्षर)

आधार पत्र सं./पैन नं.....

2..... .....

(गवाह का नाम और पता) (हस्ताक्षर)

आधार पत्र सं./पैन नं.....

भारत के राष्ट्रपति के लिए और की ओर से स्वीकृत।

अनुलग्नक-8

उपयोगिता प्रमाण-पत्र का फार्म

क्रम सं0	पत्र सं0 और दिनांक	राशि
	कुल	

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दिए गए नीति आयोग के पत्र संख्या_____के तहत "_____"के पक्ष में, वर्ष के दौरान स्वीकृत .....सहायता अनुदान में से और पिछले वर्ष का अव्ययित शेष में से रु. ....., (अनुसंधान अध्ययन/सेमिनार).....के प्रयोजन के लिए रुपये.....की राशि का उपयोग कर लिया गया है और वर्ष के अन्त में अप्रयुक्त शेष राशि रूपये.....सरकार को लौटा दी गई है (द्वारा सं0.....दिनांक.....)/अगले वर्ष .....के दौरान देय सहायता अनुदान में समायोजित कर दी जाएगी।

2. प्रमाणित किया जाता है कि मैं संतुष्ट हूँ कि जिन शर्तों पर सहायता अनुदान मंजूर किया गया था, को विधिवत रूप से पूरा किया गया है/पूरा किया जा रहा है। और मैने यह जानने के लिए निम्नलिखित जाँचों का उपयोग किया कि जिस प्रयोजन के लिए धनराशि को मंजूर किया गया था वास्तव में उसी प्रयोजन के लिए धनराशि का उपयोग किया गया।

की गई जांचों के प्रकार।

1.
2.
3.
4.

संस्थान के प्रमुख के हस्ताक्षर
(स्टाम्प/सील)

स्थान_____

दिनांक_____

<u>अनुलग्नक-9</u>

<u>प्रकाशन अनुदान के लिए संस्थानों/अनुसंधानकर्ताओं द्वारा स्वीकृति के लिए शर्तेः</u>

1. प्रकाशित प्रलेखों की अपेक्षित प्रतियां (अधिकतम 10 प्रतियाँ) नीति आयोग को सौंपी जाएगीं।

2. संगठन/अनुसंधानकर्ता व्यक्ति स्पष्ट रूप से स्वीकार करेगा कि मौजूदा प्रकाशन संस्था/संगठन द्वारा आरएसएनए के तहत मुहैया कराई गई निधि या संस्था/संगठन द्वारा अपनी स्वयं की निधि से पूरे किए गए अनुसंधान कार्य का ही परिणाम है।

3. ***<u>घोषणाः</u>*** **"प्रलेख/प्रकाशन आएएसएनए, नीति आयोग के तहत प्रदान की गई सहायता से तैयार किए गए है। तथापि नीति आयोग प्रलेख/प्रकाशन के निष्कर्ष, अथवा उसमें व्यक्त किए गए मत के लिए किसी भी तरह जिम्मेदार नहीं है। उक्त सभी की जिम्मेदारी संबंधित संस्था/संगठन/अनुसंधानकर्ता की होगी"।**

4. नीति आयोग ने आरएसएनए के तहत वित्तीय सहायता प्रदान की, इस तथ्य को इसकी सहायता से प्रस्तुत किए जाने वाले किसी भी प्रलेख में स्वीकार किया जाएगा चाहे इसको व्यापक रूप से प्रचारित किया गया हो अथवा नहीं और **उपर्युक्त क्रम सं0 3** में की गई घोषणा को इस प्रकार के प्रलेख में स्पष्ट रूप से प्रदर्शित किया जाएगा।

5. इस स्कीम के तहत अनुसंधान प्रलेख के प्रकाशन हेतु एक संस्था के लिए अनुदान की सीमा आरएसएनए दिशानिर्देशों में यथा उल्लिखित अनुसार स्वीकार्य होगी।

सं. ओ 15018/3/15-अनुसंधान

भारत सरकार

नीति आयोग

(अनुसंधान प्रभाग)

दिनांक 3 जून, 2015

विषयः सेमिनारों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं/शिखर-सम्मेलनों/विचार-गोष्ठियों/प्रदर्शनियों/वार्षिक समारोहों, आदि के लिए अन्य संगठनों द्वारा नीति आयोग के लोगो का उपयोग करने हेतु दिशानिर्देश।

नीति आयोग अनुसंधान और अध्ययन स्कीम, 2013 के दिशानिर्देशों के तहत सेमिनारों/कार्यशालाओं के आयोजन; अनुसंधान अध्ययनों के संचालन और अनुसंधान कार्य/अध्ययन के प्रकाशन के लिए विभिन्न गैर-लाभ संगठनों को सहायता-अनुदान प्रदान करने का कार्य करता रहा है। तथापि, विभिन्न संगठन नीति आयोग से गैर-वित्तीय सहायता का अनुरोध कर रहे हैं। इनमें से कुछ संगठन अपने कार्यक्रमों के लिए किसी वित्तीय सहायता के बिना, नीति आयोग के लोगो का उपयोग करने का भी अनुरोध करते हैं।

तदनुसार, ऐसे अनुरोधों पर विचार करने और इस सम्पूर्ण प्रक्रिया को पारदर्शी एवं नियमानुकूल बनाने के लिए कुछ दिशानिर्देश तैयार करने की जरूरत महसूस की गई है। नीति आयोग के लोगो का उपयोग करने के लिए विभिन्न कारकों को ध्यान में रखते हुए, सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से निम्नलिखित दिशानिर्देशों का निर्णय लिया गया है। आयोजकों द्वारा उपयोग किए जाने के लिए अनुमेय लोगो का चित्र **अनुलग्नक-I** के रूप में संलग्न है।

1. **सेमिनारों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं/शिखर-सम्मेलनों/विचार-गोष्ठियों/प्रदर्शनियों/वार्षिक समारोहों, आदि के लिए लोगो का उपयोग**

नीति आयोग द्वारा आयोजित कार्यक्रमों को छोड़कर, अन्य कार्यक्रमों के लिए नीति आयोग के लोगो का उपयोग करने की अनुमति देने हेतु निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखते हुए, संबंधित प्रभाग की राय प्राप्त कर लेने के बाद, मामले की योग्यता के आधार पर विचार किया जाएगाः

(क) कार्यक्रम का स्वरूप और महत्व

(ख) आयोजकों की प्रोफाइल/पिछला रिकॉर्ड

(ग) भागीदारों और प्रतिनिधियों की प्रोफाइल

(घ) अन्य मुद्दे जैसे कि आयोजन स्थल, प्रदर्शनी स्थान (यदि अपेक्षित हो), सम्मेलन कागजात, प्रचार-प्रसार की सामग्री, आदि।

2. नीति आयोग के लोगो का उपयोग करने के लिए प्रमुख **निबंधन और शर्तें** निम्नानुसार होंगीः-

2.1 लोगो का उपयोग करने के लिए नीति आयोग द्वारा प्रदान की गई अनुमति, निम्नलिखित शर्त के अधीन होगी अर्थात् "उपयोग किए जाने हेतु लोगो/प्रतीक के प्रस्तावित डिजाइन और विन्यास को अंतिम रूप दिए जाने से पूर्व इसे देखने का अधिकार।"

2.2 भारत के राष्ट्रीय संप्रतीक अथवा राजकीय संप्रतीक का उपयोग, भारत के राजकीय संप्रतीक (अनुपयुक्त उपयोग का निषेध) अधिनियम, 2005; भारत के राजकीय संप्रतीक (उपयोग का विनियमन) नियम, 2007;

भारत के राजकीय संप्रतीक (उपयोग के विनियमन) संशोधन नियम, 2010; के निर्देशों और समय-समय पर किए गए संशोधनों के अनुसार होना चाहिए।

2.3 आयोजकों को इस बात का प्रयास करना होगा कि कार्यक्रम में किए जाने वाले विचार-विनिमय में केन्द्र सरकार अथवा किसी राज्य सरकार की किसी वर्तमान या हाल ही की नीति या कार्रवाई की प्रतिकूल आलोचना; अथवा कोई ऐसी बात शामिल न हो जिससे केन्द्र और राज्य सरकारों के मध्य अथवा केन्द्र सरकार और किसी विदेशी राष्ट्र की सरकार के मध्य संबंधों में कठिनाई उत्पन्न हो जाए। तथापि, यह उपबंध कार्यक्रम में रचनात्मक विचारों की अभिव्यक्ति पर लागू नहीं होगा।

2.4 नीति आयोग को, बिना कोई कारण बताए, 7 दिन का नोटिस देकर, लोगो का उपयोग करने की अनुमति वापस लेने का अधिकार होगा।

2.5 नीति आयोग के नाम के साथ लोगो/राष्ट्रीय संप्रतीक (अनुलग्नक-I के अनुसार) को दस्तावेजों/बैनरों में सुस्पष्ट रूप से दर्शाया/प्रदर्शित किया जाएगा।

2.6 नीति आयोग को, सहभागिता शुल्क अदा किए बिना, कार्यक्रम में भाग लेने के लिए 2-5 व्यक्तियों (आयोजन स्थल की क्षमता के अनुसार) को नामित करने का भी अधिकार होगा।

2.7 उक्त कार्यक्रम के समाप्त हो जाने पर, संगठन को उस विशिष्ट कार्यक्रम के प्रमुख वक्ताओं के पावरप्वाइंट प्रस्तुतीकरणों सहित कार्यवाही और सम्मेलन सामग्री (यदि कोई हो) (सीडी में सॉफ्टकॉपी) और रिपोर्ट की एक प्रति (हार्ड कॉपी), कार्यक्रम के आयोजन के 30 दिनों के भीतर अनुसंधान प्रभाग, नीति आयोग को प्रस्तुत करनी होगी।

2.8 नीति आयोग सेमिनारों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं/शिखर-सम्मेलनों/विचार-गोष्ठियों/प्रदर्शनियों/वार्षिक कार्यक्रमों के लिए किसी वित्तीय और विधिक प्रतिबद्धताओं/उलझनों के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

3. **गैर-वित्तीय** सहायता की श्रेणी के तहत लोगो का उपयोग करने की अनुमति प्रदान करने हेतु प्रक्रिया।

3.1 सेमिनारों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं/शिखर-सम्मेलनों/विचार-गोष्ठियों/प्रदर्शनियों/वार्षिक समारोहों में नीति आयोग के लोगो/प्रतीक के उपयोग के लिए सभी अनुरोध नीति आयोग (अनुसंधान प्रभाग) में विचार किए जाने हेतु **अनुलग्नक-2** में यथा-निर्धारित पूरे ब्यौरे के साथ कम-से-कम 30 दिन पूर्व प्राप्त हो जाने चाहिए। आवेदन सीधे अनुसंधान प्रभाग अथवा विषय-वस्तु प्रभाग (एसएमडी) के सलाहकार को भेजे जा सकते हैं जो ऐसे प्रस्तावों को अनुसंधान प्रभाग को अग्रेषित करेंगे।

3.2 नीति आयोग के लोगो/प्रतीक का उपयोग करने संबंधी सभी प्रस्तावों पर, प्रारंभ में अनुसंधान प्रभाग द्वारा इन दिशानिर्देशों के अनुसार वरिष्ठ सलाहकार/सलाहकार (अनुसंधान) के अनुमोदन से तथा संबंधित एसएमडी, जिसके कार्यक्षेत्र में कार्यक्रम का विषय आता है, के प्रभारी सलाहकार के परामर्श से, कार्रवाई की जाएगी। निम्नलिखित संघटन वाली लोगो मूल्यांकन समिति (एलईसी) लोगो का उपयोग करने की अनुमति के संबंध में सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन हेतु सिफारिश करेगीः

(क) प्रधान सलाहकार-अध्यक्ष

(ख) वरिष्ठ सलाहकार/सलाहकार (एसएमडी)- सदस्य

(ग) सलाहकार अनुसंधान- सदस्य-सचिव/संयोजक

3.3 खण्ड 3.2 के अनुसार गठित की गई समिति को, सेमिनारों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं/शिखर-सम्मेलनों/विचार-गोष्ठियों/प्रदर्शनियों/वार्षिक समारोहों के लिए लोगो का उपयोग करने के अनुरोध के संबंध में कोई निर्णय लेने से पूर्व कोई अतिरिक्त ब्यौरा मांगने का अधिकार होगा।

3.4 समिति की सिफारिशों को सीईओ, नीति आयोग के विचारार्थ रखा जाएगा जो ऐसी स्वीकृति प्रदान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे।

3.5 तत्पश्चात्, अनुसंधान प्रभाग, नीति आयोग के लोगो/प्रतीक का उपयोग करने के लिए संगठन द्वारा स्वीकार किए जाने वाले निबंधन और शर्तों को विनिर्दिष्ट करते हुए एक विस्तृत आदेश जारी करेगा।

3.6 लोगो के उपयोग से संबंधित मुद्दों की निगरानी के लिए संबंधित एसएमडी के प्रभारी सलाहकार नॉडल अधिकारी होंगे।

****

अनुलग्नक-1

बाहरी कार्यक्रमों में उपयोग हेतु नीति आयोग का लोगो

नीति आयोग

राष्ट्रीय भारत परिवर्तन संस्था

अनुलग्नक-2 (संशोधित)

नीति आयोग के लोगो का उपयोग करने के संबंध में आवेदन प्रपत्र

(i) दूरभाष सं., मोबाइल नं., फैक्स नं. और ई-मेल के साथ कार्यक्रम आयोजक का नाम और पता
(ii) संगोष्ठियों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं/शिखर सम्मेलनों/परिचर्चाओं/प्रदर्शनियों/वार्षिक कार्यक्रमों के नाम, दिनांक और स्थान
(iii) संगोष्ठियों/सम्मेलनों/कार्यशालाओं/शिखर सम्मेलनों/परिचर्चाओं/प्रदर्शनियों/वार्षिक कार्यक्रमों के विषय (कृपया विषय, प्रमुख वक्ताओं और उनकी प्रोफाइल, अनंतिम कार्यक्रम सूची, सम्मेलन संबंधी दस्तावेज, प्रचार संबंधी सामग्री आदि से संबंधित संक्षिप्त ब्यौरा संलग्न करें)
(iv) यदि संगठन पंजीकृत न्यास या सोसाइटी है तो दर्शाएं: पंजीकरण सं. : पंजीकरण का स्थान : पंजीकरण की तारीख : (कृपया पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति संलग्न करें)
(v) क्या नोडल मंत्रालय/भारत सरकार ने अपना अनुमोदन दे दिया है
(vi) (क) कार्यक्रम के लिए निधियों का स्रोत (स्व-वित्तपोषित और/या किसी एजेंसी/संगठन द्वारा प्रायोजित)-प्रायोजकों के नाम और पते दर्शाएं यदि कोई हो तो (ख) कृपया अनुमानित बजट/लागत दर्शाएं: (इस कार्यक्रम के लिए अनुमानित आय और व्यय के विवरण की प्रति संलग्न करें) ((vi) (ख) से संबंधित विवरण देना वांछनीय है, अनिवार्य नहीं)
(vii) कार्यक्रम के लिए मुख्य लक्ष्य समूहः
(viii) कार्यक्रम की प्रकृति (राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय):
(ix) कार्यक्रम के लिए आगंतुकों/प्रदर्शकों/आमंत्रित सदस्यों की संख्या (ग) राष्ट्रीय (घ) अंतर्राष्ट्रीय
(x) किसी अन्य मंत्रालय/विभाग (केंद्र, राज्य या स्थानीय निकाय) से प्राप्त सहयोग का प्रकार, यदि कोई हो तोः (यह भी दर्शाते हुए कि सहयोग वित्तीय/तकनीकी/कोई अन्य है, एक संक्षिप्त विवरण)
(xi) प्रत्येक कार्यक्रम के लागत अनुमान के साथ विगत कुछ वर्षों के दौरान आयोजक के ऐसे कार्यकलापों का संक्षिप्त विवरण और क्या किसी सरकारी विभाग से कोई सहयोग प्राप्त हुआ है
(xii) **घोषणा** मैं एतदद्वारा घोषणा करता हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत उपर्युक्त विवरण सत्य और सही है। स्थानः दिनांकः **आवेदक के हस्ताक्षर** **मुख्य पदधारी या प्राधिकृत पदाधिकारी का नाम**