<u>मॉडल</u>

सं. एफ.–14–13/2002–एम–I

भारत सरकार

पर्यटन और संस्कृति मंत्रालय

संस्कृति विभाग

शास्त्री भवन, नई दिल्ली

दिनांक ....

सेवा में,

वेतन एवं लेखाधिकारी,
वेतन एवं लेखा कार्यालय,
संस्कृति विभाग,
एन ए आई एनेक्सी भवन,
जनपथ, नई दिल्ली

विषय : वर्ष 2002–03 के दौरान ''क्षेत्रीय एवं स्थानीय संग्रहालयों के संवर्धन तथा सुदृढ़ीकरण'' की स्कीम के तहत्.......... .... को वित्तीय सहायता के संबंध में।

महोदय,

मुझे.. (बचत खाता सं................., स्टेट बैंक ऑफ मैसूर, डॉ अम्बेडकर विधि शाखा, बंगलूर) को, नीचे दिए गए अनुदान के संवितरण और पैटर्न के अनुसार, ...रू. (..............................रू. मात्र) की स्वीकृति हेतु राष्ट्रपति के अनुमोदन की सूचना देने तथा वर्तमान वित्तीय वर्ष 2002–03 के दौरान गैर–आवर्ती अनुदान की पहली किस्त के रूप में....................रू. (.........................रू. मात्र) का भुगतान जारी करने का निदेश हुआ है।

कम.सं.	प्रयोजन	कुल स्वीकृत धनराशि	पहली किस्त के रूप में जारी धनराशि (स्वीकृत राशि का 75%)	दूसरी और अंतिम किस्त जारी होने से पहले संगठन द्वारा उपयोग में लाया जाने वाला कुल अनुरूपयोजी भाग
1.	पुनरुद्धार/मरम्मत/आधुनिकीकरण			
2.	संरक्षण प्रयोगशाला			
3.	उपस्कर			
4.	प्रलेखन			
5.	प्रकाशन			
	कुल :			

2. अनुदान नीचे दिए गए निबंधन एवं शर्तों के अध्यधीन होगा :-

(क) उपरोक्त उद्देश्यों के लिए दूसरी और अंतिम किस्त, अनुदानग्राही द्वारा पहली किस्त और ऊपर पैरा (1) में यथा निर्दिष्ट उनके अनुरूपयोजी भाग का उपयोग करने, तथा जारी अनुदान व उनके अनुरूपयोजी भाग के सम्बंध में एक उपयोग प्रमाण-पत्र और सनदी लेखाकारों की किसी फर्म द्वारा लेखापरीक्षित लेखाओं का विवरण प्राप्त करने के पश्चात् जारी की जाएगी।

(ख) किसी अतिरिक्त व्यय का वहन अनुदानग्राही द्वारा किया जाएगा। वीथियों का आधुनिकीकरण पहली किस्त के जारी होने की तिथि से 2 वर्षों की समयावधि के भीतर पूरा किया जाना चाहिए। ज़िला प्राधिकारी/पीडब्ल्यूडी से प्राप्त समापन-सह-मूल्यांकन प्रमाण-पत्र, कार्य के पूरा होने की तिथि से तीन महीनों के भीतर दिया जाना चाहिए। वीथि में ''संस्कृति विभाग, भारत सरकार से प्राप्त वित्तीय सहायता द्वारा आधुनिकीकृत'' स्पष्टतः प्रदर्शित किया जाना चाहिए। अन्य उद्देश्यों के लिए कार्य पहली किस्त के जारी होने की तिथि से डेढ़ वर्षों के भीतर पूरा किया जाना चाहिए।

(ग) जहाँ कहीं सरकारी एजेंसियों से इतर बाह्य एजेंसियों को सौंपा गया है, वहाँ एजेंसियों का चयन खुली निविदा और उद्धहरण आमंत्रित करने के पश्चात् किया जाएगा।

(घ) अनुदान में से खरीदे गए उपस्करों की सूची संगठन द्वारा प्रस्तुत की जाएगी।

(ङ) प्रकाशित प्रलेख की दस प्रतियाँ केन्द्र सरकार को प्रेषित की जानी चाहिए तथा आभार शीर्षक (क्रेडिट लाइन) को आवरण पृष्ठ में शामिल किया जाना चाहिए। आभार शीर्षक का उल्लेख सभी मामलों में किया जाना चाहिए : ''संस्कृति विभाग, भारत सरकार से प्राप्त वित्तीय सहायता से प्रकाशित''।

(च) संरक्षण कार्य (उस मामले में जहाँ संरक्षण हेतु प्रशिक्षित कर्मचारी उपलब्ध नहीं हैं) केवल राष्ट्रीय संग्रहालय संस्थान, इनटेक, राष्ट्रीय अनुसंधान एवं संरक्षण प्रयोगशाला, एगमोर संग्रहालय, चेन्नई, भारतीय संग्रहालय, कोलकाता को ही सौंपा जाना चाहिए।

(छ) अनुदान के सम्बंध में, सनदी लेखाकार द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित इस प्रभाव के लेखा परीक्षित लेखे तथा उपयोग प्रमाण-पत्र कि अनुदान का उपयोग उसी उद्देश्य के लिए किया गया है जिसके लिए इसे स्वीकृत किया गया था, इस किस्त जिसमें संगठन का अनुरूपयोजी भाग भी समाविष्ट है, के जारी होने के छह महीनों के भीतर इस कार्यालय को प्रस्तुत किए जाने चाहिए, जिसके न किए जाने पर संगठन को स्कीम के तहत् पहले से निकाली गई धनराशि 6% प्रति वर्ष के दाण्डिक ब्याज के साथ संस्कृति विभाग, संस्कृति मंत्रालय, नई दिल्ली को वापस लौटानी होगी। अनुदान के सम्बंध में अनुदानग्राही संगठन द्वारा पृथक् लेखे तैयार किए जाएंगे।

(ज) इस अनुदान की धनराशि, जहाँ तक इसकी उपयोगिता का प्रश्न है, केन्द्र सरकार और भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा उनके विवेकानुसार जाँच हेतु उपलब्ध रहेगी। अनुदानग्राही उन सभी रिकॉर्डों को दिखाने के लिए बाध्य होगा जिन्हें दिखाने का अनुरोध लेखाओं के निरीक्षण हेतु उनसे किया जाएगा।

(झ) इस अनुदान के परिणामस्वरूप सृजित परिसम्पतियाँ सरकार के अनुमोदन के बिना उन प्रयोजनों जिनके लिए अनुदान स्वीकृत हुआ है, से इतर न तो ऋणग्रस्त होते हुए बेची जाएंगी, अथवा प्रयुक्त की जाएंगी। अनुदानग्राही को प्रत्येक स्वीकृति के सम्बंध में एक पंजिका तैयार करनी चाहिए तथा एक प्रति संस्कृति विभाग, संस्कृति मंत्रालय, नई दिल्ली को प्रस्तुत करनी चाहिए।

(ञ) अनुदान की राशि भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित शर्तों की पूर्ति के अध्यधीन होगी।

(ट) अनुदान की राशि आहरण एवं संवितरण अधिकारी, संस्कृति विभाग, संस्कृति मंत्रालय द्वारा निकाली जाएगी तथा संग्रहालय, संस्थान को इसका भुगतान, उनके नाम चेक/डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से किया जाएगा।

(ठ) होने वाला व्यय मांग सं. 80, कला एवं संस्कृति विभाग, मुख्य शीर्ष 2205, लघु शीर्ष 00. 107 - संग्रहालय, 01, क्षेत्रीय और स्थानीय संग्रहालयों का संवर्धन एवं सुदृढ़ीकरण, 01.00.31 योजनांतर्गत जी. आई.ए. 2002-2003 के नामे डाला जाएगा।

(ड) अनुदानग्राही बंगलूर, कर्नाटक में स्थित है।

(ढ) निधियों के दुरूपयोग अथवा उपयोग प्रमाण-पत्र को समय पर प्रस्तुत न करने को गंभीरता से लिया जाएगा तथा चूककर्त्ता संगठन का नाम काली सूची में लिख दिया जाएगा और उसे भारत सरकार से भविष्य में अनुदान प्राप्त करने से प्रतिबंधित कर दिया जाएगा, तथा इसके अतिरिक्त सरकार द्वारा विधि के अंतर्गत उपयुक्त कार्रवाई भी की जाएगी।

(ण) यह स्वीकृति प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा आई एफ डी के परामर्श से, उनकी दिनांक 06.09.2002 की डायरी सं. 2333/आईएफडी/2002 के जरिए जारी की जाती है तथा निधि को पी एंड बी अनुभाग द्वारा, उनकी दिनांक 23.09.2002 की डायरी सं. 652/पी एंड बी/2002 के जरिए प्रमाणित किया जाता है। यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त स्कीम के तहत् सहायता के पैटर्न को वित्त मंत्रालय, भारत सरकार का पूर्व अनुमोदन प्राप्त है। यह प्रमाणित किया जाता है कि यह अनुदान स्कीम के नियमों और सिद्धांतों के अनुरूप जारी किया जा रहा है।

भवदीय,

(..........................)
अवर सचिव, भारत सरकार

प्रति प्रेषित :-

1. कार्यकारी अधिकारी, रोअरिक एंड देविकारानी एस्टेट बोर्ड, 10वाँ तल, विश्वेश्वरैया केन्द्र, डॉ. अम्बेडकर विधि, बंगलूर - 560001, कर्नाटक। अनुदान की पहली किस्त का बंधपत्र, संकल्प और डाक टिकट लगी रसीद (प्रति संलग्न) तत्काल इस विभाग को भेजी जाए। इन दस्तावेजों की प्राप्ति के पश्चात् इस विभाग के वेतन एवं लेखा कार्यालय द्वारा चेक/डीडी भेजा जाएगा।
2. महालेखाकार, राजस्व (विशेष प्रकोष्ठ), नई दिल्ली।
3. महालेखाकार, कर्नाटक, बंगलूर।
4. पी एंड बी अनुभाग को, ऊपर उल्लिखित उनकी डायरी सं. के संदर्भ में।
5. आई एफ डी।
6. आहरण एवं संवितरण अधिकारी (सहायता अनुदान), संस्कृति विभाग, संस्कृति मंत्रालय, नई दिल्ली। आवश्यक कार्रवाई हेतु दो प्रतियों में सहायता अनुदान बिल सहित स्वीकृति पत्र।
7. गार्ड फाइल।
8. स्वीकृति फोल्डर।
9. स्कीम फाइल सं. 14-5/2002- एम.I।
10. सचिव, कला एवं संस्कृति विभाग, कर्नाटक सरकार, बंगलूर।

(............................)
अवर सचिव, भारत सरकार