

स्वैच्छिक हिंदी संस्थाओं को वित्तीय सहायता की केंद्रीय योजना के अंतर्गत वित्तीय सहायता के लिए आवेदन-पत्र*

भाग-I

प्रेषक :

.....
.....
.....

सेवा में,

.....
.....
.....

विषय : स्वैच्छिक हिंदी संस्थाओं को सहायता की योजना के अंतर्गत अनुदान ।

महोदय,

मैं इसके साथ "स्वैच्छिक हिंदी संस्थाओं को सहायता" की योजना के अंतर्गत अनुदान के लिए आवेदन-पत्र की दो प्रतियां भेज रहा हूँ/रही हूँ, जो संलग्न हैं । मैं प्रमाणित करता हूँ/करती हूँ कि मैंने इस योजना के अंतर्गत नियमावली और विनियमों को पढ़ लिया है और मैं उनका पालन करूंगा/करूंगी । इसके अतिरिक्त प्रबंधकर्त्ता सभा की ओर से मैं, नीचे दी गई शर्तों को भी स्वीकार करता हूँ/करती हूँ ।

- (क) सरकार द्वारा दिए गए अनुदान से बनाई गई सारी परिसंपत्तियां भारत सरकार की पूर्व सहमति के बिना किसी व्यक्ति/संस्था को हस्तांतरित नहीं की जाएंगी । यदि किसी समय संगठन/संस्था बंद हो जाए, तो केंद्रीय अनुदान में से बनाई गई संपत्ति को व उससे खरीदा गया सामान भारत सरकार को वापस हो जाएगा ।
- (ख) संस्था का लेखा उचित रूप से रखा जाएगा और भारत सरकार या राज्य सरकार द्वारा भेजा गया कोई अधिकारी उसकी जांच-पड़ताल कर सकेगा ।
- (ग) यदि राज्य या केंद्रीय सरकार को इस बात का विश्वास हो जाए कि संस्था का प्रबंध ठीक प्रकार से नहीं किया जा रहा है या स्वीकृत धन का उपयोग अनुमोदित प्रयोजनों के अंतर्गत नहीं किया गया, तो केंद्रीय सरकार अनुदान की अगली किस्तों की अदायगी रोक सकती है और प्रबंधक सभा को सरकार द्वारा निश्चित की गई रकम लौटानी पड़ेगी ।

*आवेदन पत्र कृपया पृष्ठ संख्या-18 पर उल्लिखित अपने राज्य से संबंधित निदेशालय के उपनिदेशक (भाषाएँ), क्षेत्रीय कार्यालय को प्रस्तुत किया जाए ।

- (घ) संस्था अपने कार्य और विशेषतया केंद्रीय अनुदान से भवन बनाने के खर्च में अधिक से अधिक किफायत बरतेगी ।
- (ङ) भवन के लिए अनुदान के संबंध में, भवन निर्माण का कार्य सरकार द्वारा निर्धारित अवधि में ही पूरा किया जाएगा ।
- (च) सरकार के पूर्व अनुमोदन के बिना भवन नक्शों में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा ।
- (छ) प्रायोजना/योजना की प्रगति के बारे में, रिपोर्ट नियत समय के बाद लगातार भेजी जाएगी ।
- (ज) प्रायोजना/योजना के पूरे होते ही, खर्च का एक जांचा हुआ विवरण भेजा जाएगा ।
- (झ) प्रायोजना/योजना के अनुमानित व्यय का बाकी खर्च संस्था करेगी या संस्था व्यय का 25 प्रतिशत वहन करेगी और बाकी व्यय राज्य सरकार करेगी या संस्था कोई व्यय नहीं करेगी और बाकी का सारा खर्च राज्य सरकार वहन करेगी ।

(जो शर्तें लागू न हों, कृपया उन्हें काट दें ।)

भवदीय,

(हस्ताक्षर)

पद का नाम

कार्यालय की मोहर

भारत सरकार
केंद्रीय हिंदी निदेशालय
उच्चतर शिक्षा विभाग
मानव संसाधन विकास मंत्रालय

-0-

हिंदी संस्थाओं को सहायता की केंद्रीय योजना

आवेदन-पत्र

भाग-II

(इस आवेदन-पत्र को संस्था द्वारा भरा जाए)

1. अनुदान के लिए आवेदन-पत्र देने वाली संस्था/संगठन आदि का नाम (संस्था का स्तर स्पष्ट रूप से लिखा जाए, तथा वह किसी बड़ी संस्था के साथ संबंधित है अथवा अपने आप में पूर्ण रूप से स्वतंत्र है और वह रजिस्टर्ड है अथवा नहीं, इत्यादि)
2. भवनों, फर्नीचर, साज-सामान, पुस्तकालय, पुस्तकें इत्यादि के रूप में संस्था/संगठन की कुल संपत्ति ।
3. पिछले 3 वर्षों के दौरान राज्य सरकार या अन्य साधनों द्वारा प्राप्त अनुदानों का ब्यौरा और दान इत्यादि द्वारा एकत्रित की गई राशि (प्रत्येक स्थिति में साधनों और प्रयोजना का उल्लेख स्पष्ट रूप से और ठीक-ठीक करना चाहिए) ।
4. क्या राज्य सरकार से पहले भी सहायता अनुदान के लिए प्रार्थना की गई थी ? और यदि हां, तो क्या परिणाम हुआ ?
5. संस्था/संगठन इत्यादि के उद्देश्यों, कार्यकलापों का संक्षिप्त विवरण ।
6. उस योजना का नाम, जिसके लिए अनुदान की प्रार्थना की गई है । यहां यह भी

लिख दिया जाए कि योजना आवर्ती है या अनावर्ती और यदि योजना आवर्ती हो तो कितनी अवधि तक वह चलती रहेगी ।

7. प्रायोजना/योजना की उन उपयोगिताओं को बताते हुए संस्था की विशेषताओं का उल्लेख कीजिए, जिनके आधार पर वह केंद्रीय सहायता प्राप्त करने की अधिकारी हो । इसके अतिरिक्त यह बताइए कि यह संस्था किस प्रकार हिंदी के विकास और प्रचार के उद्देश्य की पूर्ति करेगी ।
8. क्या प्रायोजना/योजना को चलाने के लिए उपयुक्त सुविधाएं भी प्राप्त हैं ?
9. जिस योजना के लिए अनुदान की प्रार्थना की गई है, उसका ब्यौरेवार विवरण इस प्रकार देना चाहिए जिससे उसमें एक-एक पैसे तक का हिसाब ठीक-ठीक दिया जाए और आवश्यकता पड़ने पर प्रत्येक मुद्दे की जांच-पड़ताल की जा सके जैसे :-
 - (i) कर्मचारी वर्ग के संबंध में खर्च की स्थिति, कार्य करने वाले व्यक्तियों की संख्या और उनके नामों, अन्य वेतनमानों तथा अन्य वित्तीय लाभों के अतिरिक्त उनके पदनामों तथा कार्यों का विशेष रूप से विवरण देना चाहिए ।
 - (ii) साज-सामान के बारे में खरीदी जाने वाली प्रत्येक वस्तु का मूल्य और उसको खरीदने का स्पष्ट कारण भी देना चाहिए ।
 - (iii) भवन निर्माण या उसकी मरम्मत करने की स्थिति में यह भी लिखना चाहिए कि क्या प्रस्तावित भवन के लिए भूमि प्राप्त है और उसका नक्शा और अनुमानित व्यय अनुमोदित करा दिए गए हैं और यदि अनुमोदित करा लिए गए हों तो किस अधिकारी से ?

(iv) भवन खरीदने की स्थिति में यह भी लिखना चाहिए कि क्या भवन की लागत का औचित्य प्रमाणित करा लिया गया है और यदि हां, तो किससे ? भवन की कुर्सी का कुल क्षेत्र और उसकी उपयुक्तता का कारण भी दिया जाए । भवन की उपयुक्तता सिद्ध करने के लिए यह आवश्यक होगा कि जिन मनुष्यों के लिए भवन की आवश्यकता हो उनकी संख्या भी दे दी जाए और इसी प्रकार की अन्य बातों का उल्लेख किया जाए ।

10. प्रायोजना/योजना के आरंभ और पूरे होने की संभावित तिथियां ।

11. मांगे गए अनुदान की राशि ।

12. योजना का कुल व्यय किन साधनों से पूरा किया जाएगा ।
(स्तम्भ 9 में से स्तम्भ 2 घटा कर)

13. संलग्न किए जाने वाले कागजों/विवरणों की सूची (दो प्रतियों में)–

(क) संस्था के उद्देश्य और लक्ष्यों का उल्लेख करने वाली विवरण पत्रिका या टिप्पणी ।

(ख) प्रबंध मंडल का संगठन, पदाधिकारियों और सदस्यों के नाम और उनका विवरण तथा संस्था के पंजीकरण-प्रमाण पत्र की प्रति ।

(ग) प्राप्त नवीनतम वार्षिक रिपोर्ट ।

(घ) पिछले 3 वर्षों के जांच लेखे (इसके साथ प्रमाणित तुलना-पत्रों (बैलेंस शीट्स) की प्रतियां भी लगानी चाहिए ।

(ङ) पिछले 5 वर्षों के केंद्रीय, राज्य सरकार केंद्रीय समाज कल्याण मंडल, स्थानीय निकाय या अन्य किसी अर्ध-सरकारी संस्था

से प्राप्त सहायता (वर्ष, उद्देश्य, राशि इत्यादि सहित) का विवरण । इस विवरण में इनमें से किसी भी संस्था को वित्तीय सहायता के लिए दिए गए प्रार्थना-पत्रों का भी उल्लेख शामिल होना चाहिए ।

(च) प्रायोजना/योजना पर अनुमानित आवर्ती और अनावर्ती व्यय निम्नलिखित में से किसी के द्वारा भी अनुमोदित हो ।

(छ) भवन के नक्शों और प्राक्कथन जो निम्नलिखित में से किसी द्वारा भी अनुमोदित हो :-

(i) राज्य का सरकारी निर्माण विभाग या

(ii) किसी स्थानीय निकाय, नगर निगम का सुधार न्यास (इंप्रूवमेंट ट्रस्ट) के इंजीनियर विभाग का कम से कम कार्यकारी इंजीनियर के स्तर का कोई अधिकारी ।

(iii) राज्य सरकार के भवनों की देख-भाल के लिए शिक्षा विभाग द्वारा नियुक्त किया गया कोई इंजीनियर (यदि किसी भवन के निर्माण का मूल्य 25,000/- रुपये से अधिक हो तो इस बात की घोषणा पर्याप्त होगी कि कार्य की दरें (रेट्स) राज्य के सरकारी निर्माण विभाग द्वारा ऐसे कार्य के लिए अनुमानित दरों से अधिक नहीं हैं) ।

14: पहले प्राप्त साज-सामान, उपकरण, फर्नीचर, पुस्तकालय की पुस्तकें इत्यादि (संख्या के रूप में या जो भी संभव हो) का विवरण यदि इन वस्तुओं के लिए अनुदान की प्रार्थना की जाए तो प्रस्तुत किया जाए ।

15. यदि संस्था प्रकाशन का कार्य चलाना चाहती हो तो संस्था को प्रकाशन करने के लिए लेखक के अधिकार-पत्र सहित

पांडुलिपि की एक प्रतिलिपि भी साथ लगानी चाहिए ।

16. यदि कोई अतिरिक्त कागज हो तो उसकी सूची ।
17. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो ।

हस्ताक्षर

पद का नाम

कार्यालय की मोहर

भाग-III

(हिंदीतर भाषी राज्यों के हिंदी माध्यम के स्कूलों के बारे में राज्य सरकार/संघ शासित क्षेत्रों द्वारा भरा जाएगा ।)

1. स्कूल का नाम
2. शिक्षा किस स्तर तक दी जाती है (प्राथमिक, मिडिल, उच्च स्कूल, उच्चतर माध्यमिक) ।
3. क्या संस्था मान्यता प्राप्त है अथवा राज्य सरकार द्वारा सहायता प्राप्त है ? यदि हां, तो क्या स्कूल के सभी विभागों को मान्यता दी गई है ? यदि कोई विभाग मान्यता प्राप्त नहीं है तो उसका उल्लेख करें ।
4. प्राथमिक/मिडिल तथा उच्च स्कूल/ उच्चतर माध्यमिक स्तर पर शिक्षा का माध्यम ।
5. छात्रों की कुल संख्या, विभागवार तथा कक्षावार ।
6. प्रत्येक कक्षा में ऐसे छात्रों की संख्या जिनकी मातृभाषा हिंदी नहीं है, किंतु वे हिंदी माध्यम के द्वारा शिक्षा ग्रहण कर रहे हैं ।
7. जिस वर्ष के लिए अनुदान मांगा जा रहा है, उसके लिए स्कूल के अनुरक्षण अनुदान के राज्य के सहायक अनुदान नियमों के अधीन राज्य शिक्षा विभाग द्वारा स्वीकृत व्यय (मदवार) ।
8. उपर्युक्त मद संख्या 5 के लिए स्वीकृत व्यय के आधार पर राज्य स्तरीय सहायता अनुदान नियमों के अधीन अनुमोदित अनुदान की राशि ।
9. वर्ष के दौरान अन्य स्रोतों से आय ।
10. राज्य शिक्षा विभाग द्वारा प्रमाणित कुल घाटा (मद सं० 7 से मद सं० 8 और 9 घटाकर) ।

हस्ताक्षर

पद का नाम

कार्यालय की मोहर