

भारत सरकार  
GOVERNMENT OF INDIA  
पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय  
MINISTRY OF EARTH SCIENCES  
'पृथ्वी भवन', आई.एम.डी कॉम्पलेक्स, लोदी रोड,  
"Prithvi Bhwan", I.M.D Complex, Lodi Road  
नई दिल्ली-110003  
New Delhi 110003

**PLEASE READ THE FOLLOWING TERMS AND CONDITIONS  
CAREFULLY BEFORE APPLYING FOR FINANCIAL  
SUPPORT,**

वित्तीय सहायता हेतु आवेदन देने से पूर्व कृपया निम्नलिखित नियमों एवं शर्तों को अच्छी तरह से पढ़ लें।

संगोष्ठी, विचार-गोष्ठी, कार्यशाला, सम्मेलन आदि के लिए मंत्रालय की वेबसाइट <http://www.moes.gov.in> के माध्यम से अथवा मंत्रालय को सीधे हार्ड कॉपी भेजकर आवेदन प्रस्तुत करने के लिए टिप्पणी।

NOTES FOR SUBMISSION OF APPLICATION FOR SEMINARS, SYMPOSIA, WORKSHOP, CONFERENCE ETC THROUGH EITHER INTERNET [www//Moes.gov.in](http://www/Moes.gov.in) OR BY POSTING THE HARD COPY TO THE MINISTRY DIRECTLY.

1. इसका उद्देश्य विशेषज्ञों, वैज्ञानिकों, पर्यावरणविदों, जनसाधारण और प्रयोक्ता समुदायों के बीच पारस्परिक संवाद के लिए एक मंच तैयार करना है, जिससे समुद्र और वायुमंडलीय विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी की जानकारी का आदान-प्रदान हो सके तथा किसानों के लिए कृषि-मौसम-विज्ञान संबंधी सेवाओं और जनता, सामाजिक कार्यक्रमों आदि के लिए मौसम पैरामीटरों आदि जैसी जानकारी प्रसारित की जा सके।

The objective is to support the platforms for interaction between Experts, Scientists, Environmentalists, General public and user communities to exchange the knowledge of Ocean & Atmospheric Science and Technology, and to disseminate the information such as Agro-Met services to farmers, weather parameters to people, societal Programmes etc.

2. प्रमुख क्षेत्र हैं: ध्रुवीय विज्ञान, समुद्री प्रेक्षण और सूचना सेवाएं, समुद्र प्रौद्योगिकी, तटीय क्षेत्र प्रबंधन, समुद्री निर्जीव संसाधन, समुद्र से औषधि, जलवायु परिवर्तन, हिंद महासागर में चक्रवात, भूकंप, मौसम पूर्वानुमान और लोगों के लिए सूचना, किसानों के लिए कृषि संबंधी परामर्शी सूचना, गैस हाइड्रेट विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, समुद्री मोती कृषि, गहरे समुद्र के समुद्री सजीव संसाधन, नितलस्थ जीव और पारिस्थितिकी; पनडुब्बीनुमा यंत्र का विकास, समुद्र से स्वच्छ जल, समुद्री ऊर्जा तथा प्रौद्योगिकियां, समुद्री स्वच्छता की मॉनीटरिंग, समुद्री पर्यावरण मॉडलिंग, समुद्र स्थिति पूर्वानुमान, मंत्रालय के वर्तमान सामाजिक कार्यक्रम, सुनामी पूर्व चेतावनी प्रणाली, कार्बन एन और पी चक्र, पुरा जलवायु अध्ययन, समुद्र स्तर में परिवर्तन, कार्बन पृथक्करण, जल चक्र-समुद्र से हवा और हवा से फिर भूमि पर आने-के दौरान होने वाली परस्पर क्रिया, कृत्रिम बादल बनना तथा अन्य।

The Thrust Areas are Polar Sciences, Ocean Observation and Information Services, Ocean Technology, Coastal Zone Management, Marine Non-Living Resources, Drug from Sea, Climate Change, Cyclones in Indian Ocean, Earthquakes, Weather Forecasting and Information to

people, Agro Advisories to farmers, Gas Hydrates Science and Technology, Marine Pearl Culture, Deep Sea Marine Living Resources, Benthos and Ecology; Submersibles Development, Fresh water from Sea, Ocean Energy & Technologies, Sea Health Monitoring, Marine Environment modeling, Ocean State- Forecasting, On-going Ministry's Societal programmes, Tsunami Early Warning System, Carbon , N and P Cycle, Paleoclimatic studies. Sea level changes ' Carbon sequestration, Water Cycle-sea to air to land interaction, cloud seeding and others.

3. सहायता हेतु संस्थान के संयोजक तथा प्रमुख द्वारा विधिवत रूप से भरे हुए तथा हस्ताक्षरित आवेदन पत्र (हार्ड कॉपी) को उचित माध्यम से प्रभाग प्रमुख, आउटरीच कार्यक्रम, भारत सरकार, पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय, 'पृथ्वी भवन' लोदी रोड, नई दिल्ली-110003 को निम्नलिखित संबंधित दस्तावेजों के साथ भेजा जा सकता है:-

The application (Hard Copy) for seeking support dully filled and signed by the convener and Head of the Institution, needs to be submitted through proper channel to Head of the Division, Outreach Programme, Government of India, Ministry of Earth Sciences, "PRITHVI BHWAN", Lodi Road, New Delhi 110003 with the following relevant enclosures:

(क) पंजीकृत सोसायटी, प्राइवेट कॉलेजों/स्कूलों, सरकारी सहायता प्राप्त कॉलेजों, गैर-सरकारी संगठनों, मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय आदि के मामले में निम्नलिखित प्रतियां संलग्न की जाएं : (i) पंजीकरण प्रमाणपत्र, (ii) संगम अनुच्छेद/ज्ञापन (iii) उप-विधियां (iv) सोसायटी आदि के पिछले 3 वर्षों के लेखों के लेखा-परीक्षित विवरण (v) आय एवं व्यय आदि के स्रोत एवं पद्धति (vi) वर्तमान पदधारियों की सूची (vii) सोसायटी के संगम ज्ञापन, नियमों एवं विनियमों की प्रति (viii) पिछले तीन वर्षों की आयकर विवरणी (आईटीआरएस) (पृथ्वी प्रणाली विज्ञान से संबंधित क्षेत्रों में आउटरीच गतिविधियों में लगे हुए गैर-व्यावसायिक निकायों के लिए लागू)

For Registered Society, Private Colleges / schools, Government aided Colleges, Non-Government Organizations, Deemed University etc are required to enclose copies of: (i) Registration Certificate, (ii) Articles/Memo of Association, (iii) By-Laws, (iv) Audited Statement of Accounts of the Society etc for the last 3 years, (v) Sources & Pattern of Income & Expenditure etc (vi) list of present office bearers, (vii) Memorandum of Association, copy of rules and regulation of the society (viii) Income-Tax Returns (ITRs) for the last three years (applicable for non-professional bodies engaged in the outreach activities in related areas of Earth System science)

(ख) मान्यता प्राप्त अनुसंधान संगठनों द्वारा आयोजित किए जाने वाले अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन के मामले में निम्नलिखित प्रतियां संलग्न की जाएं : (i) प्रशासनिक मंत्रालय का अनुमोदन (ii) विदेश मंत्रालय की क्लीयरेंस (iii) गृह मंत्रालय की क्लीयरेंस ।

For International Conference being organized by recognized Research Organizations copies to be enclosed are (i) Approval of Administrative Ministry, (ii) Clearance of Ministry of External Affairs, (iii) Clearance of Ministry of Home Affairs

It may please be noted that established NGOs with good track record and which are involved exclusively in scientific activities related to Earth System Science domain only shall be considered for financial support by MoES.

यह नोट किया जाए कि पिछली उपलब्धियों वाले तथा अनन्य रूप से पृथ्वी प्रणाली विज्ञान के क्षेत्र से जुड़े हुए वैज्ञानिक कार्यक्रमों में शामिल प्रतिष्ठित गैर सरकारी संगठनों को ही एमओईएस द्वारा वित्तीय सहायता देने पर विचार किया जाएगा।

Upon completing the procedural formalities the final decision shall be communicated to you **In case no decision is conveyed before the commencement of event it may be assumed that financial support is not sanctioned.** No assumption on part of the applicant shall be valid to consider the case for re-imburement of expenditure after the event is over. In all such cases organizers have to bear the expenses and no case for reimbursement shall be entertained.

Canvassing in any form shall be a disqualification.

प्रक्रिया संबंधी औपचारिकताएं पूरी होने पर आपको अंतिम निर्णय के बारे में सूचित किया जाएगा। इवेंट के प्रारंभ होने से पहले निर्णय की सूचना नहीं दिए जाने की दशा में यह माना जाए कि वित्तीय सहायता स्वीकृत नहीं की गई है। इवेंट के समापन के उपरांत व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु मामले पर विचारार्थ आवेदक के किसी भी दावे को वैध नहीं माना जाएगा। ऐसे सभी मामलों में आयोजकों को व्यय वहन करना होगा तथा प्रतिपूर्ति हेतु किसी भी मामले पर स्वीकार नहीं किया जाएगा। अपने पक्ष में माहौल बनाने के किसी भी प्रयास को अयोग्यता माना जाएगा।

No correspondence / communication in this regard shall be entertained in between by MoES.

इस बीच एमओईएस से इस संबंध में कोई भी पत्राचार/संचार नहीं किया जाए।

Application forms which are incomplete in any form or are not provided with the copies of required documents / certificates / details (such as ; UCs, by-laws and other as mentioned at para 3 a) **shall be summarily rejected by MoES** and no correspondence shall be made in this regard with the applicant. It is therefore reiterated that all applicant must read guidelines carefully and comply with all terms and conditions before submitting the application to MoES for financial support.

किसी भी रूप में अपूर्ण अथवा आवश्यक दस्तावेजों/प्रमाण पत्रों/विवरणों की प्रतियों (जैसा कि पैरा 3ए में उल्लिखित यूसी, उप-विधियां तथा अन्य) उपलब्ध नहीं करवाने पर एमओईएस द्वारा आवेदन तुरंत रद्द कर दिया जाएगा और इस संबंध में आवेदक के साथ कोई पत्र-व्यवहार नहीं किया जाएगा। अतः यह दोहराया जाता है कि आवेदक वित्तीय सहायता हेतु एमओईएस को आवेदन प्रस्तुत करने से पूर्व दिशा-निर्देशों को अच्छी तरह से पढ़ ले तथा सभी नियमों तथा शर्तों का अनुपालन करें।

4. सफल आवेदकों को मंत्रालय द्वारा सूचना भेजी जाएगी तथा आगे के पत्राचार के लिए केवल मंत्रालय की संदर्भ संख्या दी जाए। इस संबंध में मंत्रालय का निर्णय अंतिम होगा तथा आगे कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा। The successful applicants shall be informed by Ministry and the future correspondence should contain the Ministry's reference no. only. The Ministry's decision is final and no further correspondence will be entertained.

5. यदि आयोजकों ने पहले भी पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय (पूर्व के महासागर विकास विभाग अथवा महासागर विकास मंत्रालय) से संगोष्ठी, विचार-गोष्ठी आदि के लिए कोई अनुदान प्राप्त किया है तो सभी उपयोगिता प्रमाणपत्रों (चार मूल प्रतियां) तथा वित्तपोषण स्रोतों से हुई कुल आय एवं इन संगोष्ठियों पर किए गए व्यय की प्रतियां संलग्न की जाएं। साथ ही यदि कोई व्यय न की गई शेष राशि हो तो, उस अवधि के बैंक ब्याज सहित यह राशि, आहरण एवं संवितरण अधिकारी, भारत सरकार, पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय, नई दिल्ली - 3 के पक्ष में

आहरित डिमांड ड्राफ्ट द्वारा तत्काल वापस कर दी जाए अन्यथा आवेदन पत्र को पूरी तरह अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

If the organizers received any grant for Seminars, Symposia etc earlier, from the Ministry of Earth Sciences [earlier Department of Ocean Development or Ministry of Ocean Development] the copies of all Utilization Certificates (four sets in original) and statement of total income from all the funding sources and expenditure for these seminars should be enclosed and unspent balance, if any, plus with bank interest for that period, should be refunded by Demand Draft drawn in favor of Drawing and Disbursing Officer, Government of India, Ministry of Earth Sciences, New Delhi-3, immediately otherwise the Application will be rejected.

6. यदि संस्थान/विश्वविद्यालय/संगठन एवं कोई पंजीकृत सोसायटी/संघ अथवा कोई अन्य निकाय संयुक्त रूप से कोई संगोष्ठी आयोजित कर रहे हैं, तो उपयोगिता प्रमाणपत्र तथा कुल आय एवं व्यय विवरण प्रस्तुत करने का दायित्व उस प्राधिकारी का होगा जिसे निधियां जारी की जा रही है। तथापि, निधियां उचित लेखा रखने वाले मान्यता प्राप्त संगठन को ही जारी की जाएगी।

Wherever an Institute/ University/ Organization and a Registered Society/ Association or any other body are jointly organizing a seminar, the responsibility of furnishing the Utilization Certificate and Statement of Total Income and Expenditure will lie with the authority to whom the funds are released. Funds will however be released to the recognized organization only for proper accounting.

7(क) मंत्रालय के अधिदेश, चार्टर, कार्यकलापों के अंतर्गत आने वाले समारोहों को ही समर्थन देने पर विचार किया जाएगा तथा निम्न मदों के लिए अनुदान दिया जाएगा (i) युवा वैज्ञानिकों (भारतीय) के लिए यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता (ii) वरिष्ठ वैज्ञानिकों (भारतीय) के लिए यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता (iii) सम्मेलन से पूर्व की घोषणाएं, सारांश आदि को छपवाना (iv) कार्यवाहियों का प्रकाशन (v) लेखन सामग्री (vi) सचिवालय सहायता (vii) विविध मदें।

Support will be considered only for the events which will be within the ambit of Ministry's mandate, charter & activities, and the grant will be released to items (i) TA/DA for Young Scientists (Indian), (ii) TA/DA for Senior Scientists (Indian), (iii) Pre-conference Announcements, printing of abstracts etc, (iv) Publication of Proceedings, (v) Stationery, (vi) Secretarial Assistance, (vi) Miscellaneous items.

(ख) इस मामले में, आयोजकों को इस आशय का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा कि वे निधि प्रदान करने वाली किसी अन्य सरकारी एजेंसी से कोई धनराशि अनुदान प्राप्त नहीं करेंगे।

In this case, organizers have to submit a certificate that they will not receive any funds/grants from any other government agencies.

(ग) अन्य देशों के वैज्ञानिकों को अंतर्राष्ट्रीय यात्रा अनुदान प्रदान करने का कोई प्रावधान नहीं है।

There is no provision to provide international travel grant to other country Scientists

(घ) अन्य समारोहों के लिए केवल उपर्युक्त 7 क (iii) अथवा 7 क (iv) मदों के लिए पूर्ण अनुदान सहायता प्रदान की जाएगी।

Grant to other events will be supported fully to items 7a (iii) or 7a (iv) of above only.

(ड.) आंशिक निधि के मामलें में , यदि किसी और वित्त पोषण एजेंसी से कोई अन्य वित्तीय सहायता/समर्थन और निधि की मात्रा मांगी गई है, तो उसके बारे में अवश्य बताएं।

In case of part fundings, it is necessary to indicate other funding agency if any financial assistance/support & the quantum of funding sought.

8. समारोह पूर्ण होने की तिथि से दो माह के भीतर प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज हैं: (i) संलग्नक 1 में दिए गए प्रारूप में उपयोगिता प्रमाणपत्र (4 मूल प्रतियां) (ii) कार्यवाहियों की 2 प्रतियां (iii) इस समारोह के लिए कुल आय का ब्यौरा तथा व्यय का लेखा परीक्षित विवरण (iv) सिफारिशें तथा अनुवर्ती कार्रवाईयां (v) इस समारोह से होने वाली अन्य उपलब्धियां (vi) अन्य संलग्नक, यदि कोई हों।

The documents to be submitted within two months from the date of completion of the event are (i) The Utilization certificate (4 Original Copies) as per the format given in the enclosure-1, (ii) 2- COPIES OF THE PROCEEDINGS, (iii) Total Income details for this event and audited Statement of expenditure, (iv) Recommendations and follow-up actions, (v) other achievements from this event, (vi) Other enclosures if any.

9. राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय समारोहों के मामले में आवेदन पत्र कम से कम (4) माह पूर्व जमा करा दिया जाए।

The application should be submitted in advance at least FOUR (04) .. months for National/ International events

10. निर्धारित फॉर्मेट में पूर्ण रूप से भरी हुई ईसीएस/आरटीजीएस सूचना बैंक द्वारा सत्यापित होनी चाहिए। यह एक अनिवार्य आवश्यकता है और प्रस्ताव के साथ इस दस्तावेज के न होने पर उस पर आगे विचार नहीं किया जाएगा।

ECS/RTGS information as per the format provided should be duly completed and endorsed by the bank. This is a mandatory requirement and proposal that do not contain this document shall not be processed.

11. अगर आपके संगठन के पास उपयोगिता प्रमाण-पत्र (यूसी) लंबित पड़ा है, तो जब तक उसका निपटान नहीं हो जाता तब तक मंत्रालय मंजूरी आदेश/अनुदान जारी नहीं करेगा।

In case there is a pending Utilisation Certificate with your organization, release of Sanction Order/Grant shall not be taken up by the Ministry until settlement.

12. यदि राज्य विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद द्वारा कोई पंजीकरण/प्रमाणपत्र जारी किया गया है तो योजना आयोग द्वारा गैर सरकारी संगठन के तहत जारी पंजीकरण संख्या प्रस्तुत करें।

Please furnish registration number issued by the Planning Commission under NGO Registration/Certificate, if any, issued by the State Council for Science & Technology.

13. आपके संस्थानों को पूर्व में जारी किए गए अनुदानों के सभी लंबित उपयोगिता प्रमाण-पत्र नेट पर उपलब्ध है तथा इन्हें आप <http://164.100.179/ucdemo1/report/pendingUCs.aspx> पर देख सकते हैं।

To view of all the pending UCs of earlier grants released to your Institutions is available in net and to view the same please visit the link <http://164.100.31.179/ucdemo1/Report/PendingUCs.aspx>

कोई भी प्रस्ताव प्रस्तुत करने से पूर्व कृपया सुनिश्चित कर लें कि निर्धारित फॉर्म को सब प्रकार से भर दिया गया है, ऐसा करने में असफल रहने पर आवेदन/प्रस्ताव को निरस्त कर दिया जाएगा तथा पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय द्वारा इस बारे में कोई सूचना नहीं दी जाएगी।

Before submitting any proposal kindly ensure that the prescribed form is filled-in in all respect failing which the application of the proposal should cancelled and no communication should be made by MoES.

सभी एनजीओ को नीति आयोग के पोर्टल पर पंजीकृत किया जाना चाहिए तथा किसी भी मंत्रालय से अनुदान प्राप्त करने हेतु अपने आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने से पूर्व उन्हें अद्वितीय पहचान संख्या प्राप्त कर लेनी चाहिए। एनजीओ को अद्वितीय पहचान संख्या प्रदान करते समय, सभी न्यासियों और पदधारकों के पेन और आधार नंबर प्राप्त कर लेने चाहिए। अनुदानों और निर्मुक्तियों हेतु एनजीओ के प्रस्तावों को मंत्रालयों द्वारा केवल इस पोर्टल के माध्यम से ही प्रोसेस किया जाना चाहिए।

**All NGOs must be registered at NITI Aayog portal and should obtain unique identifiers before submitting their applications for grants from any Ministry.** While giving unique identifiers to NGOs, PAN and Aadhaar numbers of all trustees and office bearers should be provided.

\*\*\*\*\*

भारत सरकार  
GOVERNMENT OF INDIA  
पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय  
MINISTRY OF EARTH SCIENCES

1. (क) संगोष्ठी (ख) विचार-गोष्ठी (ग) सम्मेलन (घ) कार्यशाला (ङ.) अन्य (कृपया उल्लेख करें)

(कृपया किसी एक के लिए लिखें) के लिए आवेदन प्रपत्र

1. Application form for (a) Seminar, (b) Symposia, (c) Conference, (d) Workshop,  
(e) Others (Please specify): .....

[Please write any one] [ ]

2. भौगोलिक वर्णन (क) स्थानीय (ख) क्षेत्रीय (ग) राष्ट्रीय (घ) अंतर्राष्ट्रीय (कृपया किसी एक के लिए लिखें)

2. Geographical Coverage (a) Local, (b) Regional, (c) National, (d) International

[Please write any one] [ ]

3. पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय के व्यापक विषय क्षेत्र: (क) वायुमण्डलीय विज्ञान (ख) समुद्र विज्ञान (ग) सामान्य विज्ञान (घ) समुद्र प्रौद्योगिकी (ङ.) सामाजिक विज्ञान (च) पृथ्वी विज्ञान (छ) अन्य (कृपया उल्लेख करें) (कृपया किसी एक के लिए लिखें)

3. Broad Subject Areas of MoES : (a) Atmospheric Science, (b) Ocean Science, (c) General Science, (d) Ocean Technology, (e) Social Science, (f) Earth Sciences (g) Others (Please specify): .....

[Please write any one] [ ]

4. कार्यक्रम का विवरण:

4. Details of the Event:

(क) नाम : \_\_\_\_\_

Title: .....

दिनांक : \_\_\_\_\_ अवधि: \_\_/\_\_/\_\_ से \_\_/\_\_/\_\_

Date .....; Duration from \_\_/\_\_/\_\_ to \_\_/\_\_/\_\_

स्थान का पूरा पता : \_\_\_\_\_

Complete address of the venue:.....

5. संगठन/कॉलेज/सोसायटी का नाम और पता:

5.Name and Address of the Organization/ College/Society:

संस्थान का नाम: \_\_\_\_\_  
Institute's name: .....  
विभाग: \_\_\_\_\_  
Department: .....  
पता: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Address: .....  
ई-मेल : \_\_\_\_\_  
E-mail: .....  
पिन : \_\_\_\_\_  
Pin: .....

6. यदि संयुक्त संगठन है तो दूसरे संगठन का नाम और पता:

6. In case of Joint Organization: Name and Address of the Second Organisation:

संस्थान का नाम: \_\_\_\_\_  
Institute's name: .....  
विभाग: \_\_\_\_\_  
Department : .....  
पता: \_\_\_\_\_  
Address: .....  
.....  
ई-मेल : \_\_\_\_\_  
E-mail .....  
पिन: \_\_\_\_\_  
Pin: .....

7. संगठन/संगठनों का स्तर:

7. Status of the Organisation (s)

(क) आईआईटी/आईआईटीएम a) IIT, ITM, (ख) विश्वविद्यालय b) University, (ग) प्राइवेट कॉलेज c) Private Colleges, (घ) सरकारी सहायता प्राप्त कॉलेज d) Government aided Colleges, (ङ.) सरकारी कॉलेज e) Government Colleges, (च) पंजीकृत सोसायटी f) Registered Society, (छ) व्यावसायिक निकाय g) Professional Bodies, (ज) राज्य सरकार h) State Governments, (झ) अनुसंधान संगठन i) Research Organizations (ञ) अन्य (कृपया उल्लेख करें) j) Others (Please Specify)\_\_\_\_\_

(कृपया किसी एक पर "सही" का निशान लगाएँ)

[please tick any one] [ ]

8. संपर्क किए जाने वाले व्यक्ति का नाम और पता :



8. Name and Address of the Contact Person:

नाम: \_\_\_\_\_  
Name: .....  
पता : \_\_\_\_\_  
Address: .....  
.....  
ई-मेल : \_\_\_\_\_  
E-mail: .....  
फोन न. \_\_\_\_\_ (कार्यालय) \_\_\_\_\_ (आवास) \_\_\_\_\_  
Phone Nos:.....(off.) .....(res.)  
मोबाइल \_\_\_\_\_  
Mobile:.....  
फैक्स नं : \_\_\_\_\_ Fax Nos: .....

9. समारोह के अध्यक्ष/संरक्षक का नाम और पता :

9. Name and Address of the President/ Patron of the event:

नाम: \_\_\_\_\_  
Name: .....  
पता : \_\_\_\_\_  
Address: .....  
.....  
ई-मेल : \_\_\_\_\_  
E-mail: .....  
फोन न. \_\_\_\_\_ (कार्यालय) \_\_\_\_\_ (आवास) \_\_\_\_\_  
Phone Nos:.....(off) .....(res),  
मोबाइल: \_\_\_\_\_  
Mobile:.....  
फैक्स नं : \_\_\_\_\_ Fax Nos: .....

10. संगठन के प्रमुख का नाम और पता जिसे वित्तीय अनुदान प्राप्त करने का अधिकार है। (अनुमोदन हो जाने पर यह अनुदान केवल संस्थान/मान्यता प्राप्त सोसायटी के पक्ष में जारी किया जाएगा)

10. Name and Address of the chief of the organization empowered to receive the financial grant (which will be released only in favor of the institutions/ recognized society, if approved:)

नाम : \_\_\_\_\_  
Name: .....  
पता: \_\_\_\_\_  
Address: .....  
.....  
ई-मेल: \_\_\_\_\_  
E-mail: .....  
फोन न. \_\_\_\_\_ (कार्यालय) \_\_\_\_\_ (आवास) \_\_\_\_\_

Phone Nos:.....(off.) .....(res.)

मोबाइल \_\_\_\_\_

Mobile:.....

फैक्स नं: \_\_\_\_\_ Fax Nos: .....

11. उस प्राधिकारी का नाम जो उपयोग प्रमाण-पत्र तथा धन उपलब्ध करने वाले सभी स्रोतों से प्राप्त कुल आय का विवरण प्रस्तुत करेगा। यह विवरण संस्थान के चार्टर्ड एकाउंटेंट/लेखा अधिकारी, वित्त अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित हो (सरकारी संगठनों के लिए) :

11. Name of the Authority who will be submitting the Utilization Certificates and total income from all the funding sources dully signed by the Chartered Accountant/Account Officers, Finance Officers of the Institute (For Government organization):

नाम : \_\_\_\_\_

Name: .....

पता: \_\_\_\_\_

Address: .....

फोन न. \_\_\_\_\_ (कार्यालय) \_\_\_\_\_ (निवास) \_\_\_\_\_

Phone Nos:.....(off.) .....(res.)

मोबाइल \_\_\_\_\_

Mobile:.....

फैक्स नं: \_\_\_\_\_ Fax Nos: .....

12. विचार-गोष्ठियों, आदि के लिए पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय (पूर्व में महासागर विकास विभाग/महासागर विकास मंत्रालय) से पहले प्राप्त किए गए अनुदान का ब्यौरा :

12. Details of the previous grant received from Ministry of Earth Sciences (Earlier Department/Ministry of Ocean Development) for , Symposia etc. क्रम संख्या Sl. No.	मंजूरी आदेश सं. और तारीख Sanction Order No. &date	संगोष्ठी का नाम Title of the Seminar	उपयोगिता प्रमाण-पत्र और कुल आय एवं व्यय विवरण प्रस्तुत करने संबंधी स्थिति Status of submission of Utilization Certificate & Statement of Total Income & Expenditure

13. समारोह के लिए अनुमानित व्यय का विस्तृत ब्यौरा (रुपयों में) :

13. Broad details of Estimated Expenditure for the event (in Rupees):

युवा वैज्ञानिकों (भारतीय) के लिए यात्रा भत्ता/मंहगाई भत्ता : \_\_\_\_\_

TA/DA for Young Scientists (Indian) :.....

वरिष्ठ वैज्ञानिकों (भारतीय) के लिए यात्रा भत्ता/मंहगाई भत्ता: \_\_\_\_\_

TA/DA for Senior Scientists (Indian) :.....

सम्मेलन पूर्व मुद्रण (उद्घोषणाएं, सारांश, इत्यादि) \_\_\_\_\_

Pre-conference printing (Announcements, abstracts, etc.) :.....

कार्यवाहियों का प्रकाशन

Publication of Proceedings :.....

लेखन सामग्री : \_\_\_\_\_

Stationary:.....

सचिवालय सहायता : \_\_\_\_\_

Secretarial Assistance:.....

विविध (विवरण) : \_\_\_\_\_

Misc. (details): ..... : .....

स्थानीय आतिथ्य सत्कार : \_\_\_\_\_

Local Hospitality:.....

सकल जोड़ (रुपये) : \_\_\_\_\_

Grand Total (Rs.) :.....

14. राष्ट्रीय संदर्भ में समारोह के महत्व को दर्शाते हुए इसके उद्देश्यों का संक्षिप्त विवरण:  
(विवरण अलग कागज पर दें) :

14. Brief statement of Objectives of the Event highlighting the importance in National context  
(details on a separate paper should be attached):

(क) समारोह की अत्याधुनिकता की पुनरीक्षा :

A) Review the State of Art of the event:

(ख) विशिष्ट कार्यक्रम और कार्य योजना तैयार करना:

B) Formulate the specific programme and action plan

(ग) क्या किसी राष्ट्रीय, अंतर्राष्ट्रीय जर्नल, पत्रिका में कार्यवाहियाँ/लेख इत्यादि छापे जा रहे हैं :

C) Bring out the proceedings/papers etc. in any National, International journals, magazines

(घ) समारोह के परिणामस्वरूप प्रयोक्ता समुदाय किस प्रकार लाभान्वित होंगे:

D) How the user communities will be benefited from the outcome of the event

(ङ) अन्य (कृपया उल्लेख करें)

E) Other (please specify)

15. कार्यवाहियों का अनुमानित व्यय :

15. Estimates of the Proceedings:

(क) क्या कार्यवाहियों का मूल्य होगा ? :

A) Will the proceedings be priced?

(ख) मुद्रित किए जाने वाले पृष्ठों तथा प्रतियों की संख्या -

B) Number of pages & copies to be printed

(ग) कार्यवाहियों का अनुमानित मूल्य (रु.)

C) Approximate price of the proceedings (Rs.)

(घ) कार्यवाहियों की बिक्री से होने वाली अनुमानित आय (रु.)

D) Estimated Income for sale of proceedings (Rs.)

(च) प्रकाशक का नाम और पता :

E) Name of the Publisher and their Address:

16. वित्त-पोषण के स्रोतों का ब्यौरा :

16. Details of funding sources:

(क) : केंद्रीय और राज्य सरकार के मंत्रालय/विभाग/संगठन इत्यादि:-

A) Ministry/Department/Organisation etc. of Central and State Government क्रम संख्या	स्रोत	मांगी गई राशि	वचनबद्धता अथवा प्राप्त की गई राशि	किन मदों के लिए अनुमोदन मांगा गया है
SL. NO.	Sources	Amount requested	Amount committed or received	Items for which grant is requested
(क)				
(ख)				
(ग)				
(घ)				

(ख) गैर सरकारी एजेंसियों द्वारा वित्त-पोषण :

B) Funding by governmental agencies: क्रम संख्या	स्रोत	मांगी गई राशि	वचनबद्धता अथवा प्राप्त की गई राशि	किन मदों के लिए अनुमोदन मांगा गया है
SL. NO.	Sources	Amount requested	Amount committed or received	Items for which grant is requested

(क)				
(ख)				
(ग)				
(घ)				

(ग) पंजीकरण द्वारा \_\_\_\_\_ (रुपये)

C) By Registration (Rs.) :.....

(घ) विज्ञापन द्वारा \_\_\_\_\_ (रुपये)

D) By Advertisement (Rs.) :.....

(ङ) सोसायटी/संगठन द्वारा अंशदान \_\_\_\_\_ (रुपये)

E) Contributions by Society/ Organisation (Rs.) :.....

17. इस सम्मेलन के लिए पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय से मांगी गई वित्तीय सहायता का विवरण :

17. Details of Financial Assistance requested to MoES for this Conference:

विशिष्ट मदें Specific items	राशि (रुपये) Amount (Rs.)
क) A) .....	.....
ख) B).....	.....
ग) C).....	.....
घ) D).....	.....

कुल \_\_\_\_\_

Total -----

18. प्रतिभागियों का ब्यौरा : Details of the participants

क. विदेशी युवा वैज्ञानिकों की संख्या	:	.....
A) No. of Foreign Young Scientists	:	.....
ख. विदेशी वैज्ञानिकों की संख्या	:	.....
B) No. of foreign Scientists	:	.....
ग. भारतीय युवा वैज्ञानिकों की संख्या	:	.....
C) No. of Indian Young Scientists	:	.....
घ. भारतीय वैज्ञानिकों की संख्या	:	.....
D) No. of Indian Scientists	:	.....
ङ भारतीय युवा वैज्ञानिकों के लिए यात्रा भत्ता/मंहगाई भत्ता	:	.....
E) TA/DA to Indian Young Scientists	:	.....
च. भारतीय वरिष्ठ वैज्ञानिकों के लिए यात्रा भत्ता/मंहगाई भत्ता :	:	.....
F) TA/DA to Senior Scientists	:	.....

छ. कृपया आमंत्रित व्यक्तियों/प्रतिभागियों की सूची संलग्न करें : .....

G) Please enclose the List of Invitees/Participants : .....

19. क्या यह संगोष्ठी हर वर्ष आयोजित की जाती है ? यदि हां, तो कृपया पिछले तीन वर्षों के दौरान आयोजित संगोष्ठियों की संस्तुतियों पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई का संक्षिप्त विवरण दें: (अलग कागज लगाएं) :

19. Is this Seminar held annually? If yes, please give a brief statement on the follow-up of the recommendations of the Seminar held in past 3 years (may attach separate sheet).

20. प्रस्तावित विषय पर भारत में पूर्व में आयोजित समारोहों का ब्यौरा: कृपया शीर्षक, तिथि, स्थान सहित संक्षिप्त विवरण दें।

20. Details of past events organized on the proposed topic in India indicate title, date, venue and brief details.

21. यदि सम्मेलन अंतर्राष्ट्रीय स्तर का है तो कृपया अंतर्राष्ट्रीय यात्रा और स्थानीय आतिथ्य-सत्कार के लिए उपलब्ध संसाधनों का ब्यौरा दें:

21. In case of International Conference, please give details of resources for International Travel and Local Hospitality:

22. यदि विदेशी प्रतिभागियों को आमंत्रित किया जाता है तो क्या उनके द्वारा भाग लेने के संबंध में विदेश मंत्रालय, प्रशासनिक मंत्रालय और गृह मंत्रालय की अनुमति प्राप्त कर ली गई है (प्रति संलग्न करें)।

22. If foreign participants are being invited, whether clearance of Ministry of External Affairs, Administrative Ministry and Ministry of Home Affairs for their participation obtained (copy to be attached).

23. समारोह के तकनीकी कार्यक्रम का ब्यौरा संलग्न किया जाए। कृपया तकनीकी सत्रों के अध्यक्ष और प्रमुख प्रवक्ताओं के नाम बताएँ।

23. Details of the Technical Programme for the event may attached. Please give names of Chairman of Technical Sessions and keynote speakers.

24. संगोष्ठी/विचार गोष्ठी/सम्मेलन की सिफारिशों के कार्यान्वयन के लिए किन उपायों की योजना बनाई गई है, उन का संक्षिप्त विवरण :

24. Brief statements on the steps you plan to take to implement the recommendations of the Seminar/ Symposia/Conference.

25. इलैक्ट्रॉनिक हस्तांतरण की सुविधा के लिए केंद्रीय योजना स्कीम मॉनीटरिंग प्रणाली (लेखा महा-नियंत्रक, वित्त मंत्रालय) के अंतर्गत अनुदान की स्वीकृति की स्थिति में कृपया निम्नलिखित सूचना दी जाए:

25. In event of Sanctioning of Grant and to facilitate the release the following information under Central Plan Scheme Monitoring Systems (Controller General of Accounts, Ministry of Finance) may please be furnished to facilitate electronic transfer :

- (a) Bank Name:
- (b) Bank Branch & Address:
- (c) Branch Name & code:
- (d) Account number:
- (e) Agency name as per Bank:
- (f) Act/Registration No:
- (g) Date of Registration (DD/MM/YYYY):
- (h) Registering Authority:
- (i) TIN Number
- (j) Tan Number
- (k) PAN No.

आवेदक/आयोजनकर्ता सचिव  
के हस्ताक्षर  
Signature of applicant/Organizing  
Secretary

संस्थान के प्रमुख अथवा सोसायटी  
के अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
Signature of Head of  
Institution or President of Society

स्थान :  
Place:  
तिथि:  
Date:

MANDATE FORM

ELECTRONIC CLEARING SERVICE (CREDIT CLEARING)/REAL TIME GROSS SETTLEMENT (RTGS) FACILITY FOR RECEIVING PAYMENTS

....

A. DETAIL OF ACCOUNT HOLDER:-

NAME OF ACCOUNT HOLDER	
COMPLETE CONTACT ADDRESS	
TELEPHONE NUMBER/FAX/EMAIL	

B. BANK ACCOUNT DETAILS:-

BANK NAME	
BRANCH NAME WITH COMPLETE ADDRESS, TELEPHONE NUMBER AND EMAIL	
WHETHER THE BRANCH IS COMPUTERISED?	
WHETHER THE BRANCH IS RTGS ENABLED? IF YES, THEN WHAT IS THE BRANCH'S <b>IFSC CODE</b>	
IS THE BRANCH ALSO NEFT ENABLED?	
TYPE OF BANK ACCOUNT (SB/CURRENT/CASH CREDIT )	
COMPLETE BANK ACCOUNT NUMBER (LATEST)	
MICR CODE OF BANK	

DATE OF EFFECT:-

I hereby declare that the particulars given above are correct and complete. If the transaction is delayed or not effected at all for reasons of incomplete or incorrect information I would not hold the user Institution responsible. I have read the option invitation letter and agree to discharge responsibility expected of me as a participant under the Scheme.

(.....)

Signature of Customer

Date:

Certified that the particulars furnished above are correct as per our records.

(Bank's Stamp)

(.....)

Signature of Customer

Date:

1. Please attach a photocopy of cheque along with the verification obtained from the bank.
2. In case your Bank Branch is presently not "RTGS enabled", then upon its up gradation to "RTGS Enabled" branch, please submit the information again in the above proforma to the Department at earliest.



**(Bond proforma to be filled in non-judicial stamp paper of Rs. 100/-)**

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENTS THAT we the

.....  
..... (name of the organization an in Registration certificate ) an association registered under the Societies Registration Act, 1860 having been registered by the office of.....(Name full address of Registering Authority), vide Registration Number.....dated.....office at ..... in the State of .....(herein after called the obligors) are held and firmly bound to the President of India (hereinafter called the Government) in the sum of Rs. .... (in words Rs.....only ) well and truly to be paid to the President on demand and without demur, for which payment we bind ourselves and our successors and assigns by these presents.

2. SIGNED this.....day of .....in the year Two thousand and .....

3. WHEREAS the obligors has sent a request proposal to Government, through the Ministry of Earth Sciences for Grants of Rs. .... Vide Letter number .....Dated .....The obligors has agreed to execute this bond in advance, in favour of Ministry of Earth Sciences .....for entire amount of Rs. ....as requested in the proposal sent to the Government. The obligor is willing to accept the proposed amount or any other amount approved/ sanctioned by the Government. The obligor is willingly executing this bond of higher proposed amount to accept the actual amount approved/ sanctioned by the Government. The obligor is also willing to accept all terms and conditions mentioned in the “Letter of Sanction” to be issued by the Government.

4. Now the condition of the above written obligation is such that if the obligors duly fulfill and comply with all the conditions mentioned in the letter of sanction, then above written bond or obligation shall be void and of no effect. But otherwise it shall remain in full force and virtue. If a part of the grant is left unspent after the expiry of the period within which it is required to be spent, the obligors agree to refund the unspent balance along with interest at the rate of 10% (ten percent) per annum unless it is agreed by the sanctioning authority to be carried over to the next financial year. The amount of grant shall be refunded alongwith interest earned thereon.

5. The Society/ Trust agrees and undertake to surrender/ pay to Government the monetary value of all such pecuniary or other benefits which it may receive or derive/ have received or derived through/ upon unauthorized use (such as letting out premises for adequate or less than adequate consideration or use of the premises for any purpose other than that for which the grant was intended of the property / building of other assets created / acquired/ constructed largely from out of Government grant. The decision of the Secretary to the Government of India in the Ministry of .....Department of .....or the administrative Head of Department concerned shall be final and binding on the society/ Trust, in

respect of all matter relating to the monetary value mentioned above to be surrendered paid to the Government.

6. The member of the executive committee of the grantee shall:

- (a) abide by the conditions of the grants in aid by the target dates, specified in the letter of sanction and
- (b) not divert the grants of entrust execution of the scheme or work concerned to other institution (s) or organization (s) and
- (c) abide by any other conditions specified in the agreement governing the grants in aid.

In the events of grantee failing to comply with the conditions or committing breach of the conditions of the bonds, the signatories to the bonds shall be jointly and severally liable to refund to the President of India, the whole or a part amount of the grant with interest @10% per annum thereon.

7. AND THESE PRESENTS ALSO WITNESS THAT

- (i) The decision of the secretary to the Government of India in the Ministry of.....on the question whether there has been breach or violation of any of the terms and conditions mentioned in the sanction letter shall be final and binding on the obligors; and
- (ii) The Government shall bear the stamp duty payable on these present.

In witness where of these presents have been executed as under on behalf of the obligors and day herein above written in pursuance of the Resolution No. ----- Dated-----passed by the Governing Body of the obligors, a copy whereof is annexed hereto as **Annexure B.**

**Signed for and on behalf of**  
**Signature of the grantee.**  
**(Name of the Obligor Association, as registered)**  
**Full Mailing Address -----**  
**Telephone Number / Mobile No.-----**  
**E Mail address (if available)**  
**Fax number**

**(in the presence of ) Witness name and address**

**(i)**

**(ii)**

**Accepted for and on behalf of the**

**President of India**

**Date**

\_\_\_\_\_ **Designation**

**(Name and address)**

**::Authorisation Letter for sending Grants-in-aid directly into the Bank Accounts of the organisation::**

I/WE .....(name of the entity/ Society / organization ) Would like to receive the grants in aid disbursed by the , Ministry of .....directly into the bank Account of the society / institution / organization etc. through electronic mode of transfer. The particular are as under

Name of the payee (as in the bank accounts)

Name of the Bank .....

Bank Branch (Full address) .....State.....District.....Pin

Bank Account Number.....(in words.....)

Type of bank Account.....Saving/ Current

MICR Code of the Bank .....

Mode of Electronic transfer Available in the Bank – ECS/RTGS/CBS.....

Place: New Delhi

Signature of grantee

Date:.....

Name of Grantee

Designation / Rubber stamp

**Full Address (village / sub division / district/**

**Pin / State)**

**Telephone number / Mobile number.....**

**Email (if any)**

ACQUITTANCE/ PRE- STAMPED RECEIPT (PSR)/PRE-RECEIPT/ ADVANCE RECEIPT

(form of Acquittance for grant-in-aid to be received through cheques/ D.D.'s)

Received a sum of Rs .....(Rupees ..... only) by  
Cheque/ Bank Draft from Pay and Accounts Office, Ministry of  
.....New Delhi on account of the grant-in-aid sanctioned by the  
Ministry of .....,Govt. of India, New Delhi vide letter  
No.....dated .....

Place: New Delhi

Signature of grantee

Date:.....

Name of Grantee:

Designation

Rubber Stamp of the Organisation:

## **Annexure-I**

### **::Terms and conditions attaching to Grant-in-aid to Voluntary Organizations / Individuals::**

1. The grantee will execute a bond in favor of the President of India in the prescribed form. The bond shall be supported by two sureties if the grantee is not a legal entity
2. The accounts of the project shall be maintained separately. Reports on progress of expenditure will be sent as and when asked for by Grantor. The accounts may be audited by the C&AD, at his discretion, in addition to audit by Registered Chartered Accountant. The account books on the implementation of the project shall be open to check by an officer of the government, deputed by the Grantor. The audited accounts shall be sent to the Grantor annually.
3. The grant shall be utilized for the purpose for which it is sanctioned and in the stipulated time schedule. The grantee shall not divert any portion of the grant received by him for any other purpose or organization or individual.
4. The grantee shall furnish, every quarter, progress of expenditure on the grants received up to the end of the previous quarter, alongwith a progress report on the implementation of the project. Release of further installments of grant will be made only on receipt of such reports. The reports will clearly indicate the targets fixed in the project and achievements there against. Lack of clarity in the report may lead to delay in release of further installments of grant. Further amounts may also not be released if the progress in implementation of the project is not clear from the report, or the achievement of project's not given.
5. The grantee shall furnish a utilization certificate in the enclosed proforma and the grants received every year within 6 months of the close of the financial year.
6. Any portion of the grant that remains unutilized for the purpose granted shall be refunded to the Govt. by the grantee with interest except where it is adjusted against subsequent releases.
7. The grantee shall maintain a record of assets and other items of permanent value having a life of not less than five years and costing Rs. 10,000/- and above, acquired wholly or substantially out of the grants. Such assets should not be disposed off, encumbered or diverted for purposes other than for which the grant is sanctioned without the prior approval of the Government of India. Should the grantee organization cease to exist at any time, such assets etc. shall be surrendered to the Government of India.
8. When the Government of India/ State Government have reasons to believe that the grant is not being utilized for the purpose for which it sanctioned, the amount paid to the grantee are liable to be refunded to the Government of India.

9. The Government reserves the right to dominate a representative in the management of any grantee institution which receives grant-in-aid from Government of India amounting to more than 50% of its annual recurring expenditure.

10. Government may direct a grantee institution, to make suitable changes in the Byelaws and Articles of Association of the institutions concerned before release of grant-in-aid, if the purpose of the grant required.

11. Ownership of any building, or immovable property constructed wholly or partly out of to grant-in-aid, may vest with the grantee so long as it is utilized for the purpose for which the grant has been sanctioned. The responsibility for the maintenance of such buildings, etc. will also be that of the grantee institution concerned. If the organization ceases to exist, or the breach of the terms and conditions of the grant or the building is not utilized for the purpose for which the grant was given, the ownership of the building which shall vest wholly or partly with the Govt.

12. Where the grantee institution-

i) Employee more than 20 persons on a regular basis and at least 50% of its recurring expenditure is not out of grant-in-aid from Central Govt.

ii) Is a registered society or a co-operative and as in receipt of a general purpose annual grant-in-aid of Rs. 2 lakhs and more out of the Consolidated fund of India, the grantee should provide for reservation for scheduled ceises and tribes in recruitment to the posts and services under it, as contained in orders issued by the Government form time to time for recruitment to posts and services under it.