

परियोजना प्रस्ताव प्रारूप: सीएसआर (CSR) अनुदान

प्रायोजक एजेंसी: नेशनल शेड्यूल्ड कास्ट्स फाइनैस एंड डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन (NSFDC)

(भारत सरकार का उपक्रम, सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय)

संपर्क विवरण:

- अधिकारी: श्री थोटा सतीश, उप महाप्रबंधक (CSR)
- फोन: 011-22054392
- ई-मेल: nsfdccsr@gmail.com

भाग - I: परियोजना प्रस्ताव का विवरण

1. परियोजना का शीर्षक:

[यहाँ अपनी परियोजना का नाम दर्ज करें]

2. वर्तमान सामाजिक-आर्थिक स्थिति:

- लाभार्थियों का विवरण: चयन का आधार और प्रारंभिक मूल्यांकन।
- कौशल स्तर: (कुशल / अर्ध-कुशल / अकुशल)।
- आय का स्तर: लाभार्थियों की वर्तमान औसत आय।
- लिंग विवरण: पुरुष, महिला और अन्य का अनुपात।

3. परियोजना के उद्देश्य:

[परियोजना के मुख्य उद्देश्यों को बिंदुओं में लिखें]

4. कार्यकारी सारांश (Executive Summary):

[परियोजना का संक्षिप्त विवरण और मुख्य प्रभाव]

5. लक्षित समूह (Target Group):

[लाभार्थियों की श्रेणी का स्पष्ट उल्लेख]

6. भौगोलिक क्षेत्र:

[कार्यक्षेत्र का नाम और चयन का कारण]

7. (A) परियोजना लागत और बजट विवरण:

क्रम	गतिविधियाँ	बजट (₹)	आरंभ तिथि	समाप्ति तिथि	दिनों की संख्या
1					
2					
कुल					

(B). वित्तपोषण के साधन:

- परियोजना के प्रारंभ में आवश्यकता, मध्य अवधि में आवश्यकता और समाप्ति पर आवश्यकता

8. कार्यान्वयन अनुसूची:

[विशिष्ट समय-सीमा के साथ स्टेप-बाय-स्टेप योजना]

9. मानव संसाधन (Human Resources):

- जिला कलेक्टर द्वारा नामित समिति के सदस्यों के नाम और पद।
- संपर्क विवरण और ईमेल आईडी।

10. अपेक्षित परिणाम/लाभ:

[कौशल और आय स्तर में अपेक्षित सुधार का विवरण]

11. निगरानी योजना (Monitoring Plan):

[निष्पादन अवधि के दौरान और बाद की निगरानी की समय-सीमा]

12. निरंतरता सुनिश्चित करने हेतु समिति:

[परियोजना के बाद कार्यभार संभालने वाली स्थानीय समिति का विवरण]

13. परियोजना समन्वयक:

- नाम और पदनाम:
- कार्यालय का पता:
- फोन/सेल नंबर:
- ईमेल आईडी:

भाग- II: अनिवार्य संलग्नकों की सूची

1. वचनपत्र (Undertaking):

अनुदान प्राप्तकर्ता (Grantee) अपने लेटर हेड पर एक वचनपत्र (Undertaking) निष्पादित करेगा कि वह सीएसआर (CSR) अनुदान के सभी नियमों और शर्तों का पालन करेगा और अनुदान की राशि को अन्य कार्यों में डाइवर्ट (विपथन) नहीं करेगा या संबंधित कार्य योजना के निष्पादन को किसी अन्य संस्थान या संगठन को नहीं सौंपेगा (जब तक कि NSFDC द्वारा लिखित रूप में सहमति न दी गई हो)। हालाँकि, यदि आवश्यक हो, तो NSFDC के उचित अनुमोदन के साथ, यह किसी स्थानीय संगठन को कार्य में लगा सकता है या किसी विशेषज्ञ की सेवाएँ ले सकता है। इन शर्तों का पालन करने में विफल रहने या वचनपत्र का उल्लंघन करने की स्थिति में, अनुदान प्राप्तकर्ता NSFDC को अनुदान की पूरी या अनुपयुक्त (unutilized) राशि वापस करने के लिए उत्तरदायी होगा।

2. जहाँ तक लागू हो, प्रस्ताव के साथ निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किए जाएंगे:

पंजीकरण: ट्रस्ट डीड/MOA/सोसाइटी पंजीकरण प्रमाणपत्र।

वित्तीय विवरण: पिछले 3 वर्षों की ऑडिटेड रिपोर्ट।

पैन (PAN) और टैन (TAN) की प्रतीति।

प्रबंधन सूची: कार्यकारी समिति/ट्रस्टी के विवरण।

प्रमुख शेयरधारकों की सूची और उनकी हिस्सेदारी।

सीएसआर फॉर्म-1 (CSR Form-1) सर्टिफिकेट।

3. सभी दस्तावेजों (प्रत्येक पृष्ठ) पर आवेदक और अनुदान प्राप्तकर्ता संगठन के ट्रस्टी/प्रमुख द्वारा विधिवत हस्ताक्षर और मुहर होनी चाहिए। संस्थान को NSFDC द्वारा मांग किए

जाने पर कोई भी मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने में सक्षम होना चाहिए। संस्थान को संलग्न परिशिष्ट के अनुसार एक मासिक प्रगति रिपोर्ट (MPR) प्रस्तुत करनी होगी।

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के नाम और हस्ताक्षर

(कार्यान्वयन एजेंसी का नाम)

सीएसआर (CSR) परियोजनाओं पर मासिक प्रगति रिपोर्ट (MPR) का प्रारूप

अनुदान प्राप्त संस्थान का नाम: (रिपोर्ट की अवधि:
.....)

1. परियोजना की जानकारी (PROJECT INFORMATION)

- परियोजना का शीर्षक:
- NSFDC स्वीकृति संख्या और दिनांक:
- पूरा होने की अपेक्षित अवधि (आरंभ और समाप्ति तिथि):
- NSFDC द्वारा वित्त पोषण की राशि:
- रिपोर्ट प्रस्तुत करने की तिथि:
- परियोजना क्षेत्र:
- परियोजना का लक्षित-समूह:
- कार्यान्वयन एजेंसी (नाम और क्या NSFDC द्वारा अनुमोदित है):

2. परियोजना अवलोकन (PROJECT OVERVIEW)

क) सीएसआर परियोजना के उद्देश्य का संक्षेप में वर्णन करें: [यहाँ परियोजना के प्रयोजन का संक्षिप्त विवरण दें]

ख) परियोजना के उद्देश्यों की सूची बनाएं, ठीक वैसे ही जैसे हमारी स्वीकृति (Sanction) में वर्णित हैं:

क्र. सं.	गतिविधि	कुल लक्ष्य	पिछली रिपोर्ट तक खर्च की गई राशि						विवरण/ टिप्पणी (अंतर के कारण)	
			वित्तीय	भौतिक	कुल	रिपोर्ट अवधि में खर्च की गई राशि				वास्तविक स्थिति
						प्रत्यक्ष	ओवरहेड	कुल		
1		ओवर कु								
2		प्रत्यक्ष रहेड ल								
3										

3. मासिक प्रगति रिपोर्ट (MONTHLY PROGRESS REPORT)

गतिविधि निर्धारित तिथि (लक्ष्य)	वास्तविक प्रगति	टिप्पणी (Remarks)	वास्तविक प्रगति	टिप्पणी (Remarks)
आरंभ	समाप्ति	दिन	आरंभ	समाप्ति दिन

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के नाम और हस्ताक्षर
(कार्यान्वयन एजेंसी का नाम)

प्रमाण-पत्र

कार्यालय कोड :

वित्तीय वर्ष :

"मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि संलग्न को समाप्त तिमाही प्रगति रिपोर्ट(भाग-11) में दी गई सूचना उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर बनाई गई है तथा मेरी जानकारी के अनुसार पूर्णतया सत्य है। मैं यह अच्छी तरह समझता हूँ कि राजभाषा अधिनियम, 1963 एवं राजभाषा नियम, 1976 के उपबंधों में दिए गए निर्देशों के समुचित अनुपालन की जिम्मेदारी अधोहस्ताक्षरी की है। यदि किसी स्टेज पर रिपोर्ट में भरे गए आंकड़े असत्य अथवा बढ़ा-चढ़ा कर दिखाए गए पाए जाते हैं तो इस कार्यालय को अगले 03 वर्षों के लिए राजभाषा पुरस्कार से वंचित कर दिया जाएगा तथा गलत सूचना देने के लिए कार्रवाई हेतु मामला मेरे नियंत्रक कार्यालय/मंत्रालय के संज्ञान में भी लाया जाएगा।"

(मोहर सहित हस्ताक्षर)

मंत्रालय/विभाग/संगठन की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष का नाम.....

पदनाम.....

कार्यालय का नाम.....

दूरभाष/फैक्स.....

ई-मेल का पता.....

तिथि :-

स्थान :-

नोट - उक्त हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र की पी.डी.एफ. सॉफ्टकापी तिमाही प्रगति रिपोर्ट के साथ अनिवार्य रूप से लोड की जाए अन्यथा आपकी रिपोर्ट अधूरी समझी जाएगी।