

बिहार सरकार  
योजना एवं विकास विभाग  
(मूल्यांकन निदेशालय)  
विज्ञप्ति

1. बिहार राज्य में राज्य, राष्ट्रीय एवं अन्तरराष्ट्रीय स्तरीय सेमिनार/कार्यशाला के आयोजन को प्रोत्साहन देने हेतु मुख्यमंत्री शोध, अध्ययन एवं मूल्यांकन प्रोत्साहन योजना अंतर्गत राज्य सरकार द्वारा वित्तीय प्रोत्साहन देने का प्रावधान है।
2. विश्वविद्यालय, सरकारी विभागों तथा स्वयं सेवी संस्थाओं द्वारा बिहार राज्य से जुड़े विकासात्मक मुद्दे, शोध पद्धति, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन से संबंधित सेमिनार/कार्यशाला इस योजना के अंतर्गत वित्तीय सहायता हेतु मान्य होंगे।
3. सेमिनार/कार्यशाला के लिए वित्तीय सहायता हेतु संस्था की अनुमान्यता, सहायता राशि की परिसीमा, राशि के संवितरण तथा अन्य निर्धारित शर्तें एवं योजना एवं विकास विभाग, बिहार सरकार के बेबसाइट <http://www.planning.bih.nic.in> अथवा <http://www.sahyogbihar.in> पर देखे जा सकते हैं।
4. वित्तीय सहायता हेतु इच्छुक विश्वविद्यालयों, सरकारी विभागों तथा स्वयं सेवी संस्थाओं को योजना विभाग के उक्त बेबसाइट पर रखे गए विहित प्रपत्र में अपना प्रस्ताव समर्पित करना होगा।
5. यह योजना सेमिनार/कार्यशाला के आयोजन हेतु प्रोत्साहन राशि के रूप में है। अतः पूर्ण व्यय भार के वहन ही अपेक्षा इस योजना से नहीं की जानी चाहिए।
6. वित्तीय सहायता हेतु वित्तीय वर्ष 2014-15 अंतर्गत 30 जून, 2014 तक प्रस्ताव स्वीकार किये जायेंगे।
7. वित्तीय सहायता हेतु प्रस्ताव अपर निदेशक, मूल्यांकन निदेशालय, पंचम तल्ल, सूचना भवन, बेली रोड, पटना-800015 के पते पर उपलब्ध कराया जाय।

प्रधान सचिव  
योजना एवं विकास विभाग,  
बिहार, पटना।

## Format for Submission of Proposal for Seminar/Workshop

1. Title of the Seminar/Workshop:
2. Objective of the Seminar/Workshop:
3. Agenda of the Seminar/Workshop:
4. Eligibility for Financial Assistance for Seminar/Workshop  
(Refer: Section 5 of Mukhya Mantri Shodh, Adhyan, evam Mulyankan Protsahan Yojana)
  - (i). Registration status of the organization:
  - (ii). Organization functional since:
  - (iii). Experience of organizing Seminar/Workshop
  - (iv). Details of the participants, with their name, address and experience
5. Budget for Seminar/Workshop

S.No.	Items	Unit Cost (Rs.)	Total Cost (Rs.)
1.	Honorarium		
2.	Lodging expenses of the out station participants		
3.	Food Expenses		
4.	Travel Cost		
5.	Rent of the venue where Seminar/Workshop is proposed to be organized		
6.	Expenses on printing of posters, banners, invitation cards and stationary		
7.	Other expenses		
8.	Total Cost (A)		
9.	Contingency (Photography, hiring equipment for audio-video recording)		
10.	Total Cost (B)		
11.	Total Cost (A+B)		

6. Information regarding budget provision for organizing seminar/workshop from other sources

S.No.	Source	Amount
1.	Contribution by the organization	
2.	Other sources	
a.	Through registration fee	
b.	Funds from other support organizations	

Voluntary Organisations (NGOs) are requested to attach the requisite documents (Xerox copies with the signature of Head of Organisation).

- i Registration Certificate*
- ii Organisation's Bylaws*
- iii Executive/Management Committee List*
- iv Annual Report (Last 3 years)*
- v Balance Sheet (Last 3 years)*
- vi Pan No.*

Name of the Head of the Organization  
stamp

Signature          alongwith