

स्विकृती पत्राचा नमूना

क्रमांक:-

दिनांक:-

प्रति,
मा. सदस्य सचिव,
महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग,
गृहनिर्माण भवन, पोट माळा,
म्हाडा बिल्डींग, कलानगर,
बांद्रा (पूर्व), मुंबई-400 051.

विषय:- "महिलांमध्ये डिजीटल साक्षरता विषयक प्रशिक्षण, कार्यशाळा" यांना अनुदान देणेबाबत

संदर्भ:- 1) महाराष्ट्र राज्य महिला आयोगाची दि.11.07.2019 रोजीची जाहीरात
2) www.mscw.org.in या संकेत स्थळावरील निवड यादी.

महोदया,

उपरोक्त संदर्भाधिन विषयानुसार महाराष्ट्र राज्य महिला आयोगामार्फत देण्यात आलेल्या जाहिरातीच्या अनुषंगाने "महिलांमध्ये डिजीटल साक्षरता विषयक प्रशिक्षण, कार्यशाळा" या आमच्या प्रस्तावाची याची आपण निवड केल्याबाबत समजते. सदर काम करण्यासाठी आम्ही इच्छुक असून नियमानुसार सर्व अटी व शर्तीच्या अधिन राहून उपक्रमाचे काम यशस्वीरित्या विहीत वेळेत पूर्ण करून देण्यास आमची सहमती आहे.

आपले विश्वासू,

()

सही व शिक्का



// स्त्रीशक्तिरतुल्या सदा //



महाराष्ट्र शासन

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग

Maharashtra State Commission For Women

गृहनिर्माण भवन (म्हाडा बिल्डिंग)
पोटमाला, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.
Tel. : 022-2659 0474 / 2659 1142
Website : www.mscw.org.in

Gruha Nirman Bhavan (MHADA Bldg.)
Mezzanine Floor, Kalanagar, Bandra (E.), Mumbai 400 051.
Fax : 022-2659 1541, Helpline No. 74777 22424
E-mail : mscwmahilaayog@gmail.com

क्रमांक:-ममआ-2019/डिसाप्र/का-03/1995
दिनांक:-05.09.2019

प्रति,

सेवाभावी संस्था/महाविद्यालय/विद्यापीठ

विषय:- "महिलांमध्ये डिजीटल साक्षरता विषयक प्रशिक्षण, कार्यशाळा" यांना अनुदान देणेबाबत.

संदर्भ:- महाराष्ट्र राज्य महिला आयोगाची दि.11.07.2017 रोजीची जाहीरात.

उपरोक्त संदर्भाधिन जाहिरातीनुसार महाराष्ट्र राज्य महिला आयोगामार्फत मागविण्यात आलेल्या "महिलांमध्ये डिजीटल साक्षरता विषयक प्रशिक्षण, कार्यशाळा" यांना अनुदान देणे संदर्भात आयोगामार्फत समिती गठित करण्यात आली होती. सदर छाननी समितीची बैठक दि.21, 22 व 23 ऑगस्ट 2019 रोजी पार पडली. आपल्या कार्यशाळेला अनुदान देण्याची मान्यता समितीमार्फत देण्यात आली आहे. आपण आपली सहमती असल्यास प्रत्यक्ष महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग कार्यालय, मुंबई येथे खालील दिनांक व वेळेस कागद पत्रासोबत स्वतः अथवा जबाबदार प्रतिनिधीने उपस्थित राहावे. आपण उपस्थित न राहिल्यास आपली निवड रद्द करण्याचा अधिकार आयोगाने राखून ठेवला आहे.

- 1) संस्थेच्या लेटर हेड वर स्विकृती पत्र, (मूळ प्रत), संस्था प्रमुख / महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांच्या प्रति स्वाक्षरी व शिक्का.
- 2) अनुदान स्विकृतीकरीता:- अ) संस्थेच्या बँक खातेदाराचे नांव, ब) खाते क्रमांक, क) बँकेचे नांव व पत्ता, ड) बँक शाखा, ई) आय एफ सी कोड, उ) रद्द धनादेशाची प्रत इत्यादी.
- 3) संस्थेच्या/महाविद्यालयाचे उपस्थित प्रतिनिधी यांनी अधिकृत ओळखपत्र सोबत आणणे आवश्यक आहे.

अ.क्र.	प्रशासकीय विभाग	दिनांक	वेळ
1	मुंबई, पुणे व काकण	16.09.2019	सकाळी 11.00 ते दुपारी 04.00
2	अमरावती, नागपूर व नाशिक	17.09.2019	सकाळी 11.00 ते दुपारी 04.00
3	औरंगाबाद	18.09.2019	सकाळी 11.00 ते दुपारी 04.00

M. Shinde

(डॉ. मंजूषा सुभाष मोळवणे)



// स्त्रीशक्तिरतुल्या सदा //



सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग

Maharashtra State Commission For Women

गृहनिर्माण भवन (म्हाडा बिल्डिंग)

पोटमाळा, कलानगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.

Tel. : 022-2659 0474 / 2659 1142

Website : www.mscw.org.in

Gruha Nirman Bhavan (MHADA Bldg.)

Mezzanine Floor, Kalanagar, Bandra (E.), Mumbai 400 051.

Fax : 022-2659 1541, Helpline No. 74777 22424

E-mail : mscwmahilaayog@gmail.com

सदर कार्यशाळा/चर्चासत्र/प्रशिक्षणास खालील प्रमाणे मार्गदर्शक सूचनांचे

पालन करण्यात यावे

- 1) सदर कार्यशाळा महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग मुंबई यांच्या संयुक्त विद्यमाने घेण्यात यावी.
- 2) प्रोजेक्टर, वायफाय सुविधा असलेला सुसज्ज हॉल पॉवर पॉइंट प्रेझेंटेशनसाठी उत्तम आकाराचा प्रोजेक्टर आवश्यक आहे.
- 3) कार्यक्रमाचा उद्घाटन समारंभ मान्यवर मा.अध्यक्षा, सदस्या, सदस्य सचिव, अधिकारी राज्य महिला आयोग, तसेच संबंधित जिल्ह्यातील जिल्हाधिकारी, पोलीस अधिक्षक, तसेच समाजातील मान्यवर यांच्या हस्ते उद्घाटन व मार्गदर्शन व्हावे. मा. अध्यक्षा महिला आयोग यांचा वेळ व दिनांकासाठी मा. अध्यक्षांच्या स्वीय सहाय्यक श्रीम. अरगेकर यांचेशी संपर्क साधावा. (फोन नं-022-26590739)
- 4) कार्यक्रमासाठी महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग मुंबई या नावाचा ठळक अक्षरात उल्लेख असलेला बॅनर तयार करण्यात यावा.

५) महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग कार्यालयाकडून वित्तीय वर्ष २०१९-२० या आर्थिक वर्षात विविध कार्यशाळा/चर्चासत्र/प्रशिक्षण वर्ग इत्यादी करण्यासाठी कार्यालयाने ठरविलेले अनुदान संबंधितांना खालीलप्रमाणे अदा करण्याची कार्यवाही करण्यात येणार आहे.

- अ) आयोग कार्यालयाकडून ठरविण्यात आलेल्या कार्यशाळेच्या विषयाबाबत मंजूर झालेल्या अनुदानापैकी ५०% रक्कम आगाऊ स्वरूपात धनादेशाद्वारे अदा केली जाईल. अशा वेळी कार्यालयीन प्राधिकार पत्र, संस्थेच्या नावे रद्द धनादेश, हमीपत्र, लेटरहेड, स्टॅम्प, शिक्का इ. दस्तऐवज सोबत घेऊन येणे आवश्यक आहे.
- ब) सदर आगाऊ ५०% रक्कम आपणांस प्राप्त झाल्यावर आपल्याकडून व्यवस्थित नियोजनाद्वारे तसेच आयोगाच्या मार्गदर्शक सूचनांचा अवलंब करून कार्यशाळा आयोजित करण्यात यावी व अशा वेळी सदर कार्यशाळेसाठी उर्वरित ५०% रक्कम आपल्याकडून स्वबळावर/स्व:खर्चाने करणे आहे. खर्च केलेली ५०% रक्कम आयोग कार्यालयाकडून अंतिम रक्कम देताना अदा करण्यात येईल. मात्र उपयोगिता प्रमाणपत्र खर्च झालेल्या एकूण रक्कमेचे (१००% रक्कमेबाबत) सादर करण्यात यावे.
- क) कार्यशाळा पार पाडल्यानंतर दहा दिवसांच्या आत सदर कार्यशाळेबाबतचा अहवाल, फोटो, व्हिडिओ क्लिप, सी.डी., खर्च झालेल्या पूर्ण रक्कमेचे उपयोगिता प्रमाणपत्र, झालेल्या खर्चाचे विवरणपत्र, संस्थेच्या नावे असणारा रद्द धनादेश इ. संस्थेच्या लेटरहेडवर सक्षम अधिकाऱ्याची मुळ स्वाक्षरी, स्टॅम्प (शिक्का), प्राधिकारपत्र इत्यादी सहित आयोग कार्यालयाकडे सादर केल्यावर, उर्वरित ५०% रक्कम (आपण केलेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती) अदा करण्यात येईल.
- ड) कार्यशाळेबाबतचा कोणताही पत्रव्यवहार किंवा कागदपत्रे डाकबटवड्याद्वारे/पोस्टाद्वारे आयोग कार्यालयाकडे पाठविण्यात येऊ नयेत. सदर कागदपत्रे प्रत्यक्षात आयोग कार्यालयात प्रत्यक्षात जातीने सादर करणे आवश्यक आहेत. पोस्टाने पाठविण्यात आलेली कागदपत्रे विचारात घेतली जाणार नाही.
- ई) कार्यशाळेबाबत केलेल्या खर्चास लेखाविषयक लेखापरिक्षणास खर्च करणारी व्यक्ती स्वतः जबाबदार राहिल याची नोंद घेण्यात यावी. तसेच प्रत्येक प्रमाणकावर जबाबदार व्यक्तीने शिक्क्यानिशी स्वाक्षरी करावी. मूळ प्रमाणके किंवा खर्च पावत्या सादर करण्यात याव्यात.
- फ) संबंधित कार्यशाळा माहे १९ सप्टेंबर-२०१९ ते १९ नोव्हेंबर-२०१९ या कालावधीत घेऊन जास्तीत जास्त दि. २०.१२.२०१९ पूर्वी कार्यशाळा पार पाडल्याबाबतची आवश्यक ती कागदपत्रे आयोग कार्यालयाकडे जमा करून उर्वरित खर्च केलेली रक्कम आयोग कार्यालयाकडून घेऊन जाण्याची जबाबदारी आपली असेल.
- ग) आवश्यक ती कागदपत्रे विहित नमुन्यात व आयोगाने दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार कार्यवाही न झाल्यास किंवा केलेल्या खर्चाचे पुरावे अयोग्य किंवा असमानाधानकारक आढळल्यास उर्वरित ५०% रक्कम किंवा काही हिस्सा अदा न करण्याचा अधिकार आयोग आपल्याकडे राखून ठेवण्यात येत आहे.
- ज) वरीलबाबत ५०% आगाऊ रक्कम दिल्यानंतर आपणास देण्यात आलेल्या मार्गदर्शक सुचनानुसार कार्यशाळेबाबत कार्यक्रम दिलेल्या वेळेत पूर्ण करून वर नमूद केल्याप्रमाणे कागदपत्रे आयोग कार्यालयाकडे विनाविलंब सादर करून आपणास देय असणारी उर्वरीत रक्कम आपल्या ताब्यात घेणे आवश्यक आहे.

- 6) कार्यशाळेस आयोगामार्फत सानुग्रह अनुदान देण्यात येत आहे त्या व्यतिरिक्त झालेल्या खर्चाची पूर्ण जबाबदारी संबंधितांची राहिल. सदर बाबतचा खर्च हा शासनाच्या एकत्रित निधीतून करण्यात येणार असल्याने शासन वित्तीय नियमाच्या अधीन राहून खर्च करण्यात यावा. झालेल्या कार्यशाळेचा अहवाल, कार्यक्रम संपल्यावर लवकरात लवकर जास्तीत जास्त दहा दिवसात कोणत्याही परिस्थितीत आयोगाकडे सादर करण्यात यावेत. सदर खर्चा बाबतच्या लेखा परीक्षणास संबंधित व्यक्ती जबाबदार राहिल यांची नोंद घेण्यात यावी.
- 7) या सर्व कार्यशाळांचे संपूर्ण सनियंत्रण व अंमलबजावणी आपल्या संस्थेमार्फत करण्यात यावे. कार्यशाळेनंतर कार्यशाळा अहवाल, फोटो, काही व्हिडिओ क्लिप सीडी, उपयोगिता प्रमाणपत्र (Utilization Certificate), कार्यशाळेनंतर 10 दिवसांच्या आत आयोग कार्यालयास सादर करावीत.
- 8) कार्यशाळेकरीता स्थानिक जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी व जिल्हा समन्वयक (महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग) यांच्या सोबत समन्वय साधावा.
- 9) आयोगाच्या मा.अध्यक्षा, सदस्या, सदस्य सचिव, व अधिकारी/कर्मचारी कार्यशाळेसाठी येणार असल्यास त्यांच्याकरीता शासकीय निवास व्यवस्था करण्यात यावी.
- 10) जिल्हा माहिती व जनसंपर्क कार्यालयाकडून कार्यशाळेची मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी करण्यात यावी.
- 11) कार्यशाळा / चर्चासत्र यशस्वीरीत्या संपन्न झालेल्या कार्यशाळांचे उर्वरित 50 % निधी घेण्यासाठी आयोगाच्या कार्यालयात येण्यापूर्वी खालील कागद पत्रे आयोगाच्या dysec.mscw@gmail.com या ईमेल वर पाठविणे आत्यावश्यक आहे. 1) संस्थेचे नाव, पत्ता आणि संपर्क, 2) घेतलेल्या कार्यक्रमाची स्वरूप व दिनांक, 3) या कार्यक्रमासाठी आयोगाकडून मिळालेली मंजूरी रक्कम, 4) संबंधित व्यक्ती व त्यांचा संपर्क, तसेच खालील कागदपत्र ईमेल सोबत जोडावी. 1) कार्यक्रम पत्रिका, 2) संस्थेच्या लेटरहेडवर कार्यक्रमाचे सविस्तर वार्ताकिन/अहवाल. 3) कार्यक्रमाचे फोटो व उपस्थितांची नोंदणी यांदी (फोन नं., पत्ता आणि ईमेल सहित.) कृपया नोंद घ्यावी की, जोपर्यंत प्रत्यक्ष फाईल सोबत वर उल्लेख केलेली कागदपत्रे व माहिती ऑनलाईन मिळत नाही. तोपर्यंत उर्वरित अंतिम अनुदान वाटप केले जाणार नाही. यांची नोंद घ्यावी.


(डॉ. मंजूषा सूभाष मोळवणे)

उपयोगिता प्रमाणपत्र (मसुदा)

प्रमाणित करण्यात येते की, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग यांच्या कार्यालयाकडून

या कार्यशाळा/चर्चासत्र/संशोधन या प्रकल्पासाठी रु.

/-

(रुपये

) प्राप्त झाले आहेत. त्याप्रमाणे कार्यशाळा/चर्चासत्र/संशोधन दि.

रोजी आयोजित करण्यात आली होती. सदर कार्यशाळेस रुपये

/-

(रुपये

) एवढा खर्च झाला आहे. ज्या कारणासाठी निधी वितरीत

करण्यात आला होता, त्याच कारणासाठी त्याचा उपयोग करण्यात आलेला आहे करिता

उपयोगिता प्रमाणपत्र देण्यात येत आहे.

सही

संस्थेचे/कार्यालयाचे नाव

(शिक्का)

टिप : सदर उपयोगिता प्रमाणपत्र संस्थेच्या/कार्यालयाच्या लेटरहेडवर द्यावे.