

इंदिरा गांधी मातृत्व सहयोग योजनेअंतर्गत गरोदर व स्तनदा माता यांचे नॉंद रजिस्टर व मासिक प्रगती अहवाल (MPR) चा पुरवठा करणोबावत.

महाराष्ट्र शासन

महिला व बाल विकास विभाग

शासन निर्णय क्रमांक :- एबावि-२०१५ / प्र.क्र.४३/का-५

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक :- १३ फेब्रुवारी, २०१५

वाचा :- १) आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांचे पत्र क्र.मबावि/एबाविसेयो/का-२/१०२२/२०१४, दि.०२/०९/२०१४

२) उद्योग संचालनालय, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई (CSPO) यांचे परिपत्रक क्र.भांखसं/ हातकागद/दरनिश्चिती/(४०)/२०१२-१३/बी-१४१५४, दि.२७/०९/२०१२

३) उद्योग संचालनालय, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई (CSPO) यांचे परिपत्रक क्र.भांखसं/हातकागद/दरनिश्चिती/(१६)/२०१४-१५/ऐ-१०१७, दि.१२/०८/२०१४

४) महिला व बाल विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र- एबावि-२०१४/ प्र.क्र.१७८ /का-५ दि. ०९/०२/२०१५.

शासन निर्णय :- उद्योग संचालनालय, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटना, मुंबई (CSPO) यांनी केलेल्या दरनिश्चितीवर मे.महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ, मुंबई / हातकागद संस्था, पुणे यांचेकडून अमरावती व भंडारा या दोन जिल्हयातील गरोदर व स्तनदा माता यांचे खालील तक्त्यामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नॉंद रजिस्टर व मासिक प्रगती अहवाल (MPR) इंदिरा गांधी मातृत्व सहयोग योजनेअंतर्गत (IGMSY) अंतर्गत उपलब्ध असलेल्या तरतूदीतून पुरवठा करण्यास व त्यासाठी येणाऱ्या रु.५०,४३,९९०/- (अक्षरी रुपये पन्नास लाख त्रेंचाळीस हजार नऊशे नव्वद फक्त) इतक्या खर्चास या शासन निर्णयान्वये खालील अटीच्या अधीन राहून मंजूरी देण्यात येत आहे.

अ. क्र.	वर्णन/ तपशिल	नग	रजिस्टर्स/ अहवाल	प्रति नग खर्च	एकूण रक्कम
१.	हॅण्डमेड पेपरवर कार्ड/ प्रगती पुस्तक/ फोल्डर मासिक प्रगती अहवाल फोल्डर/पुस्तिका (अंगणवाडी कार्यकर्ती)- प्रतिमहा-१ याप्रमाणे दोन वर्षासाठी (२४ x ४६५०) तपशिल : पुढील मागील बाजूस प्रिंटिंग, चार रंगी छपाई कागद : २१० जी.एस.एम.पेपर((हॅण्डमेड पेपर) आकार : एक फोल्ड : ११" X १६" (ओपन साईज), पाने : ४ पाने	१११६००	४ पेजेस A ४ साईज	रु.१८.४०/- (प्रति नग)	रु.२०,५३,४४०/-
२.	हॅण्डमेड पेपर फोल्डर मासिक प्रगती अहवाल(मुख्यसेविका) प्रतिमहा १ याप्रमाणे दोन वर्षासाठी (२४ x १७४)तपशिल : छपाई : चार रंगी छपाईसह आकार : ८" X ११" (मागणीप्रमाणे एक किंवा दोन फोल्डरमध्ये) कागद : १३० जी.एस.एम.पेपर	४१७६	२ पेजेस A ४ साईज	रु.७.१०/- (प्रती फोल्डर)	रु.२९,६४९/-

३.	हॅण्डमेड पेपर फोल्डर मासिक प्रगती अहवाल (उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी-अमरावती व भंडारा एकूण-२) प्रतिमहा-१ याप्रमाणे दोन वर्षासाठी (२४ x २) तपशिल : छपाई : चार रंगी छपाईसह आकार : ८" X ११" (मागणीप्रमाणे एक किंवा दोन फोल्डरमध्ये) कागद : १३० जी.एस.एम.पेपर	४८	२ पेजेस A ४ साईज	रु.७.१०/- (प्रती फोल्डर)	रु.३४१/-
४.	हॅण्डमेड पेपर फोल्डर मासिक प्रगती अहवाल (बाल विकास प्रकल्प अधिकारी सर्व ग्रामीण व नागरी प्रकल्प) प्रतिमहा १ याप्रमाणे दोन वर्षासाठी (२४ x २५ प्रति) तपशिल : छपाई : चार रंगी छपाईसह आकार : ८" X ११" (मागणीप्रमाणे एक किंवा दोन फोल्डरमध्ये) कागद : १३० जी.एस.एम.पेपर	६००	२ पेजेस A ४ साईज	रु.७.१०/- (प्रती फोल्डर)	रु.४,२६०/-
५.	रजिस्टर (नोंद वही) अंगणवाडी रजिस्टर क्र.१(हमीपत्र)भाग II A कव्हर-छपाई केलेले १३० जी.एस.एम. पेपरवर मॅट लॅमिनेशनसह हार्ड बाईंडींग २ एम.एम.कार्ड बोर्ड, आतील पाने- छपाई केलेली ८० जी.एस.एम आकार : ८.५" X १३.२५" पूर्व शालेय शिक्षण रजिस्टर-एकूण पाने: १९६	४७००	पुर्णतः छापील एकूण १६ पेजेस	रु.१८७.००/- (प्रति रजिस्टर)	रु.८,७८,९००/-
६.	रजिस्टर (नोंद वही) अंगणवाडी रजिस्टर क्र.१(हमीपत्र)भाग II B कव्हर-छपाई केलेले १३० जी.एस.एम. पेपरवर मॅट लॅमिनेशनसह हार्ड बाईंडींग २ एम.एम.कार्ड बोर्ड, आतील पाने- छपाई केलेली ८० जी.एस.एम आकार : ८.५" X १३.२५" पूर्व शालेय शिक्षण रजिस्टर-एकूण पाने: १९६	४७००	पुर्णतः छापील एकूण १६ पेजेस	रु.१८७.००/- (प्रति रजिस्टर)	रु.८,७८,९००/-
७.	रजिस्टर (नोंद वही) अंगणवाडी रजिस्टर क्र.२ प्रत्यक्ष गरोदर व स्तनदा मातांची संपूर्ण माहिती कव्हर-छपाई केलेले १३० जी.एस.एम. पेपरवर मॅट लॅमिनेशनसह हार्ड बाईंडींग २ एम.एम.कार्ड बोर्ड, आतील पाने- छपाई केलेली ८० जी.एस.एम आकार : ८.५" X १३.२५" सारांक्ष(मासिक व वार्षिक) रजिस्टर- पाने: १०८	४७००	१०८ पेजेस	रु.१२७.५०/- (प्रति रजिस्टर)	रु.५,९९,२५०/-

८.	रजिस्टर (नोंद वही) अंगणवाडी रजिस्टर क्र.२ प्रत्यक्ष गरोदर व स्तनदा माता मासिक नोंदणी कव्हर-छपाई केलेले १३० जी.एस.एम. पेपरवर मॅट लॅमिनेशनसह हार्ड बाईंडींग २ एम.एम.कार्ड बोर्ड, आतील पाने- छपाई केलेली ८० जी.एस.एम आकार : ८.५" X १३.२५" सारांश(मासिक व वार्षिक) रजिस्टर.एकूण पाने: १०८	४७००	१०८ पेजेस	रु.१२७.५०/- (प्रति रजिस्टर)	रु.५,९९,२५०/-
एकूण रक्कम					रु.५०,४३,९९०/-

अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे आहेत :-

- १) नोंद रजिस्टर व मासिक प्रगती अहवाल ची मागणी व पुरवठा CSPO ने दरनिश्चितीच्या परिपत्रकात/ दरकरार पत्रकात स्पष्ट केल्याप्रमाणे केला जाईल. तसेच दि.२७/०९/२०१२ च्या दरनिश्चितीच्या परिपत्रकात/ दरकरार पत्रकास मुदतवाढ देण्याबाबतच्या दि.१२/०८/२०१४ रोजीच्या पत्रातील कागदाचा प्रकार व विनिर्देश व अटीची पूर्तता काटेकोरपणे केली जाईल, याची दक्षता आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई यांनी घ्यावी.
- २) सदरचा निधी शासनाच्या विहित धोरणानुसार व कार्यपध्दतीनुसार खर्च करण्यात येईल.
- ३) पुरवठादाराने वरील प्रमाणे नोंद रजिस्टर व मासिक प्रगती अहवालाचा पुरवठा अमरावती व भंडारा या जिल्हयातील ग्रामीण, आदिवासी व नागरी प्रकल्पस्तरापर्यंत करावा. प्रकल्प स्तरावर साहित्य प्राप्त झाल्यानंतर ते संबंधित बाल विकास प्रकल्प अधिकारी यांनी त्याच दिवशी पंचनामा करून स्विकारावे व दुसऱ्या दिवशी उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (जि.प.) यांना कळवावे. (नागरी प्रकल्पाच्या बाबतीत अशी कार्यवाही करून आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई यांना अहवाल सादर करावा). एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेअंतर्गत साहित्य पुरवठा करण्यासंदर्भात शासन पत्र क्र.विपताप्र-२०११/प्र.क्र.५३३/का-६, दि.१७/७/२०१२ मधील सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.
- ४) इंदिरा गांधी मातृत्व सहयोग योजनेअंतर्गत अमरावती व भंडारा या जिल्हयातील ग्रामीण, आदिवासी व नागरी प्रकल्पातील अंगणवाडी केंद्राना नोंद रजिस्टर व मासिक प्रगती अहवाल यांचा पुरवठा उपलब्ध असलेल्या तरतूदीतून विहित पध्दतीचा अवलंब करून करण्यात यावा.
- ५) पुरवठादाराने मागणी प्रमाणे विहित प्रमाणात, विहित केलेल्या गुणवत्तेनुसार अंगणवाडी केंद्राना नोंद रजिस्टर व मासिक प्रगती अहवाल यांचा प्रकल्प स्तरापर्यंत पुरवठा केला आहे, याबाबतची खात्री करण्यात यावी.
- ६) इंदिरा गांधी मातृत्व सहयोग योजनेअंतर्गत अमरावती व भंडारा या जिल्हयातील ग्रामीण, आदिवासी व नागरी प्रकल्पातील अंगणवाडी केंद्राना नोंद रजिस्टर व मासिक प्रगती अहवालावर महिला व बाल विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन असे छापण्यात यावे. सदर नोंद रजिस्टर व मासिक प्रगती अहवालाचा पुरवठा व खर्च यामध्ये अनियमितता झाल्यास व लेखा आक्षेप उद्भवल्यास त्याची जबाबदारी आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई यांची राहिल.
- ७) हया योजनेचा लाभ लाभार्थ्यांना पोहचवा, या दृष्टीने स्वयंस्पष्ट माहिती, अंगणवाडयात नोंदवहीमध्ये घेण्याबाबत उचित मार्गादर्शक सूचना आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई हयांनी दयाव्यात.
- ८) सदर आदेशानुसार प्रत्यक्षात पुरवठा झालेला आहे, याची खात्री झाल्यावरच देयक अदा करण्यात यावे, यासाठी आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई हे जबाबदार राहतील.

२. सदर खर्च “ मागणी क्र.एक्स-१, २२३६ पोषण आहार, ०२ पोषक अन्न व पेये यांचे वितरण, १०१, विशेष पोषण आहार कार्यक्रम, ०१ पोषण आहार कार्यक्रम, ०९ इंदिरा गांधी मातृत्व सहयोग योजना, ३१-सहाय्यक अनुदाने (वेतनेतर) (२२३६१५२४) ” या लेखाशिर्षाखालील सन २०१४-१५ या आर्थिक वर्षात उपलब्ध असलेल्या तरतूदीतून भागविण्यात यावा व तो त्याच लेखाशिर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

३. याकरीता आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई यांना आहरण, संवितरण व नियंत्रण अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय वित्त विभाग, परिपत्रक क्र.अंदाज-२०१३/प्र.क्र.८५/अर्थसंकल्प-३, दि.०९/०२/२०१५ अनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

Sema Doke

(सी.श.डोके)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदा, अमरावती /भंडारा (आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई यांचेमाफत)

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(बा.क.), जिल्हा परिषदा, अमरावती /भंडारा (आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई यांचेमाफत)

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र-१/२, मुंबई / नागपूर.

मे.महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ, मुंबई/हातकागद संस्था, पुणे

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.

निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई

जिल्हा कोषागार अधिकारी,

सहाय्यक संचालक (वित्त व लेखा), एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई

कक्ष अधिकारी (का-४), महिला व बाल विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.