सोबत सामान्य प्रशासन विभागाचा **"मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी प्रशासनासंबंधीच्या नियमात सुधारणा करणेबाबत"** या विषयाचा शासन निर्णय क्रमांक सीसीएफ-२०१४/प्र.क्र.८८/२०१४/२५, दिनांक ४.३.२०१७ ची प्रत सोबत जोडत आहे.

---

(1)

क्रमांक : १६/संकीर्ण/२०१७/शा१३७५ ·
तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य,
३ महापालिका मार्ग, पत्र पेटी क्र. १९६७,
मुंबई ४०० ००१.

दिनांक : 05 JUN 2017

प्रति,

१) सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, मुंबई / पुणे / नाशिक / औरंगाबाद / अमरावती / नागपूर.
२) संचालक, महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांनी त्यांचे अधिपत्याखालील संबंधित अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणावे व पुढील कार्यवाही करावी.

सहसंचालक, तंत्रशिक्षण, वि.का.
आवक 5231
दिनांक 13 JUN 2017

(सुचित्रा रणदिवे)
सहाय्यक संचालक,
तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

प्रत :- कार्यासन क्रमांक १२, मुख्य कार्यालय, मुंबई यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाहीसाठी.

पृ.क्र. विकाऔ/प्रशा-१/२०१७/२३०५
दिनांक :- 28 JUN 2017

प्रत:- या विभागीय कार्यालयाच्या अधिपत्याखालील कार्यरत असलेल्या शासकीय/अशासकीय संस्थांना माहिती व पुढील कार्यवाहीसाठी अग्रेषित.

प्रशासकिय अधिकारी
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,
औरंगाबाद.

सोबत " मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी प्रशासनासंबंधीच्या नियमात सुधारणा करणेबाबत..." या विषयाबाबतचे सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.सीएमएफ-२०१४/प्र.क्र.८८/२०१४/२०-५, दि. ४ मार्च, २०१७ रोजीचा शासन निर्णय.

पृष्ठांकन क्र.संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र. ५४/२०१७/आस्था-२,
उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२,
दूरध्वनी क्र.२२८५५७६६,
दिनांक : १५ मे, २०१७

प्रति,

मा. अपर मुख्य सचिव (उच्च व तंत्रशिक्षण), यांचे स्वीय सहायक,
सहसचिव (विद्यापीठ शिक्षण), उपसचिव (महाविद्यालयीन शिक्षण/तंत्रशिक्षण/कला/ग्रंथालये),उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग,मंत्रालय,मुंबई-३२.
संचालक (उच्चशिक्षण/तंत्रशिक्षण/ कला / ग्रंथालय), महाराष्ट्र राज्य.
कुलगुरु, सर्व अकृषिक विद्यापीठे,महाराष्ट्र राज्य.
(त्यांना विनंती करण्यात येते की,सोबतच्या शासन निर्णयातील तरतुदी आपल्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांच्या/अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून त्यानुसार आवश्यक कार्यवाही करण्यात यावी)

(रा.वि.जाधव)
कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

२५/५/१७

प्रत-

कार्यासन आस्था-२ संग्रहार्थ.

पत्र प्राप्त झाले

C:\Users\shirish.padolya\Documents\क्र.CF_५४_२०१७.docx

मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी प्रशासनासंबंधीच्या नियमात सुधारणा करणेबाबत...

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक सीसीएफ-२०१४/प्र.क्र.८८/२०१४/२५
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग, मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
दि. ०४ मार्च, २०१७

3

वाचा- १) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक पीडीसी-१०६९/१३५१४-बी, दिनांक २७/८/१९६९.
२) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक पीडीसी-१०६९/१३५१४-बी, दिनांक ८/१०/१९७०.

प्रस्तावना :-

सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय दि.८ ऑक्टोबर, १९७० अन्वये मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीचे प्रशासन व त्याचे कार्यान्वयन यासंबंधात नियम शासनाने विहीत केले आहेत.

सदर शासन निर्णयान्वये, मुख्यमंत्री महोदय स्वेच्छानिर्णयानुसार मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी मधून महाराष्ट्र राज्य किंवा राज्याबाहेरील सामाजिक, शैक्षणिक, सांस्कृतिक, धर्मादाय किंवा तत्सम संस्था किंवा निम सार्वजनिक स्वरुपाच्या संस्था किंवा संघटना यांना देणग्या देण्यात येतात किंवा मुख्यमंत्र्यांना योग्य वाटेल अशा महाराष्ट्र राज्यातील किंवा राज्याबाहेरील व्यक्तीगत प्रकरणी किंवा मोठ्या प्रमाणावरील दु:खजनक प्रकरणी सहाय्य देण्यात येते. सदर नियमात, देणगी/ अर्थसहाय्य मंजूर करण्यासाठी सुस्पष्ट व सविस्तर तरतूदी नसल्याने अनेक अडचणी निर्माण होत होत्या.

मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे "मुख्यमंत्री सहायता निधी" या न्यासाच्या विरुध्द जनहित याचिका दाखल करण्यात आली असून, त्या अनुषंगाने धर्मादाय संस्थांना अर्थसहाय्य प्रदान करण्याबाबत सुधारित कार्यपध्दती व नियमावली शासन निर्णय दि. १६/२/२०५० अन्वये विहीत करण्यात आली आहे. त्या धर्तीवर मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीमधून संस्थांना, देणगी / वित्तीय सहाय्य मंजूर करण्यासाठी सुधारीत कार्यपध्दती अनुसरण्याची व व्यापक नियमावली तयार करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यास अनुसरुन मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी प्रशासनासंबंधीच्या नियमांबाबत शासन निर्णय दि.२७/८/१९६९ व दि.८/१०/१९७० मध्ये खालीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहेत.

शासन निर्णय :

मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी बाबत संदर्भ क्र. १ व २ येथील शासन निर्णयात, मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी / अर्थसहाय्याचे वाटप करण्यासाठी या शासन निर्णयाद्वारे खालीलप्रमाणे सुधारित नियम विहीत करण्यात येत आहेत.

१) या निधीला "मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी" असे म्हणता येईल.

२) "मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी" मधून मा. मुख्यमंत्री स्वेच्छानिर्णयानुसार, या निधीतील रकमेचा महाराष्ट्र राज्य किंवा राज्याबाहेरील सामाजिक, शैक्षणिक, सांस्कृतिक, धर्मादाय किंवा तत्सम संस्था किंवा निम सार्वजनिक स्वरुपाच्या संस्था किंवा संघटना यांना अर्थसहाय्य देण्यासाठी

किंवा मुख्यमंत्र्यांना योग्य वाटेल अशा महाराष्ट्र राज्यातील किंवा राज्याबाहेरील मोठ्या प्रमाणावरील दु:खजनक प्रकरणी सहाय्य देण्यासाठी उपयोग करु शकतील. मात्र ह्या देणग्या पुढील संस्थांना मदत देण्याकरिता असता कामा नयेत.

[एक] निव्वळ धार्मिक किंवा जातीय स्वरुपाच्या संस्था किंवा संघटना किंवा सर्व जातीच्या व पंथाच्या व्यक्तींना ज्यांच्याकडून लाभ घेता येत नाही अशा संस्था किंवा संघटना, किंवा

[दोन] निव्वळ राजकीय स्वरुपाच्या संस्था किंवा संघटना, किंवा संघटनांनी राजकीय प्रचारासाठी स्थापन केलेल्या, नियंत्रित किंवा पुरस्कृत केलेल्या संस्था किंवा संघटना.

३) सामान्य प्रशासन विभागाकडून मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी मधून देणगी / वित्तीय सहाय्यासाठी प्राप्त होणाऱ्या अर्जांवर कार्यवाही करुन अर्जदारांना वित्तीय सहाय्य देण्यासाठी होणारा खर्च मागणी क्र. ए-५ प्रधानशिर्ष २२५० इतर सामाजिक सेवा- १०१ -धर्मादाय प्रयोजनासाठी देणग्या (००) (००) (०१) धर्मादाय प्रयोजनासाठीच्या निधीकरिता मुख्यमंत्र्यांच्या देणग्या (२२५० ००१२) योजनेतर-५०- इतर खर्च, या लेखाशिर्षाखाली वेळोवेळी उपलब्ध होणाऱ्या तरतूदीतून भागविण्यात येईल.

४) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीमधून सहाय्य मिळावे म्हणून मुख्यमंत्री कार्यालयात प्राप्त झालेले अर्ज, मा. मुख्यमंत्री महोदयांच्या लेखी आदेश/शिफारशीसह पुढील मंजूरीसाठी साप्रवि/का.२५ कडे पाठविण्यात यावेत.

५) महाराष्ट्र शासनाच्या मा. मुख्य सचिव यांचे अध्यक्षतेखाली "मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी समिती " स्थापन करण्यात येत आहे. मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीमधून देणगी / सहाय्य मंजूर करण्याकरिता प्राप्त होणारे सर्व अर्ज या समितीसमोर सादर करण्यात येतील. ही समिती, विहीत निकषासह पात्र अर्ज मा.मुख्यमंत्र्यांच्या शिफारशीसाठी सादर करील. मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी समितीची रचना व कार्यपध्दती पुढीलप्रमाणे असेल.

क.	मुख्य सचिव	--	अध्यक्ष
ख.	मा. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव	--	सदस्य
ग.	सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग	--	सदस्य
घ.	संबंधित विभागाचे सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव	--	सदस्य
ङ.	उपसचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (कार्यासन-२५)	--	सदस्य सचिव

६) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीमधून देणगी / सहाय्य मिळविण्यासाठी प्राप्त झालेले अर्ज, प्रत्येक महिन्याला समितीसमोर सादर करण्यात येतील. सदर समितीसमोर सादर होणारे अर्ज पुढील निकषांची पूर्तता करतील. मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी समितीकडे सादर झालेले परिपूर्ण प्रस्ताव, देणगी/वित्तीय सहाय्य मंजूरीसाठी समितीकडून शिफारशीसह मा. मुख्यमंत्री महोदयांच्या मंजूरीकरिता सादर करण्यात येतील.

७) [क] " मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी " मधून वित्तीय सहाय्याकरिता धर्मादाय संस्थांना पुढील निकषांची पूर्तता करणे आवश्यक राहील-

(एक) अर्जदार धर्मादाय संस्था, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० आणि मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० अन्वये नोंदणीकृत असावी. वित्तीय सहाय्य मागणी प्रस्तावासोबत नोंदणी प्रमाणपत्र सादर करावे.

(दोन) अर्जदार धर्मादाय संस्थेला, मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० अन्वये नोंदणी केल्यानंतर पाच वर्षे पूर्ण झालेली असावीत आणि ती यथा योग्यरित्या कार्यरत असावी.

(तीन) धर्मादाय संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीच्या सदस्यांची निवड प्रक्रिया ही लोकशाही पध्दतीने केलेली असावी. यासंदर्भात संस्थेच्या घटनेमध्ये आणि / किंवा संस्थापनामध्ये / संस्थापन नियमावलीमध्ये / नियमांमध्ये / संस्थेच्या उपविधींमध्ये विशिष्ट व उचित तरतुदी असाव्यात.

(चार) अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष व विश्वस्त यांच्या निवडीची वा नियुक्तीची प्रक्रिया ही आनुवंशिक किंवा जन्माने उत्तराधिकारी अशी असेल तर "मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी" मधून वित्तीय सहाय्य मिळण्यास ती संस्था अपात्र असेल.

(पाच) संस्थांना शासनाकडून १०० % अनुदान मिळत असेल किंवा जास्त फी घेऊन व्यावसायिक पाठ्यक्रम आयोजित करीत असेल तर त्या संस्थेचा, वित्तीय सहाय्यकरिता विचार करण्यात येणार नाही.

[ख] एखाद्या संस्थेला वित्तीय सहाय्य मिळण्याच्या मर्यादा धर्मादाय संस्थेला प्रकल्प खर्चाच्या ५० % किंवा १०.०० लाख रुपये यापैकी जे कमी असेल इतके कमाल वित्तीय सहाय्य निधीच्या उपलब्धतेनुसार मंजुर करण्यात येईल.

[ग] संस्थेने वित्तीय सहाय्य मिळण्याकरीता पुढील दस्ताऐवज/प्रमाणपत्र (पुरावा म्हणून) सादर करणे आवश्यक आहे-

(एक) संस्थेच्या मागील ५ वर्षांच्या लेखापरीक्षित लेख्यांच्या प्रती, त्याचबरोबर संस्थेचे लेखे अचूक असल्याबद्दल सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेले प्रमाणपत्र विहीत करण्यात आलेल्या नियमांनुसार संस्थेच्या घटनेची, संस्थापनाची व नियमांची/उप विधींची एक अद्ययावत प्रत आणि अद्यावत असल्यासंबंधी धर्मादाय आयुक्तांच्या कार्यालयाचे तसे प्रमाणपत्र सादर करावे.

(दोन) संस्थेच्या मागील पाच वर्षांच्या आयकर (Income Tax Return) विवरणपत्राच्या प्रती सादर केल्या पाहिजेत.

(तीन) वार्षिक लेखापरीक्षा अहवाल आणि धर्मादाय आयुक्तांच्या कार्यालयामध्ये नियमितपणे दाखल करण्यात आलेले /सादर करण्यात आलेले वार्षिक लेखापरीक्षा अहवाल व विवरणपत्र लेखे यांचे प्रमाणपत्र सादर केले पाहिजे.

(चार) संस्थेमध्ये गैरप्रकाराची कोणतीही तक्रार नाही, याबद्दलचे प्रमाणपत्र/घोषणा, उपरोक्त परिच्छेद ७), [क] येथील (एक) ते (तीन) मधील सर्व मुद्दे प्रमाणित करण्यासाठी, संस्था ज्याच्या अधिपत्याखाली/ अधिकारितेखाली कार्य करीत आहे, अशा धर्मादाय आयुक्ताच्या कार्यालयातील संबंधित अधिका-यांचे तसे प्रमाणपत्र संस्थेने सादर केले पाहिजे.

(पाच) संस्थेला मागील पाच वर्षामध्ये " मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी " कडून कोणतेही वित्तीय सहाय्य मिळाले नसल्याचे, संस्थेने तसे प्रमाणपत्र सादर करावे.

(सहा) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी कडून किंवा अन्य कोणत्याही विश्वस्त व्यवस्थेकडून यापूर्वी, कोणतेही वित्तीय सहाय्य मिळालेले असेल तर, त्यांच्या वापराचे सनदी लेखापालाने (Chartered Accountant) प्रमाणित केलेले उपयोगिता प्रमाणपत्र (Utilization Certificate) प्रस्तावासोबत सादर

करावे. सनदी लेखापालाव्यतिरिक्त अन्य लेखापरीक्षकांनी प्रमाणित केलेले उपयोगिता प्रमाणपत्र शासनाकडून ग्राह्य धरले जाणार नाही.

(सात) संस्थेच्या सर्व पदाधिकाऱ्यांची/सदस्यांची/विश्वस्तांची नावे, पत्ते व दूरध्वनी क्रमांक असलेली अचूक यादी, प्रस्तावासोबत सादर करावी.

(आठ) सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून प्रस्तावित प्रकल्पाच्या कामाच्या अंदाजित खर्चाचे प्रमाणपत्र, सक्षम प्राधिकाऱ्याची प्रकल्पाची / कामाची निलप्रत (Blue Print) आणि त्यांचे पत्ते तसेच दूरध्वनी क्रमांक संबंधित प्राधिकाऱ्याकडून प्रकल्पास / कामास मंजूरी मिळाल्याच्या साक्षांकित प्रती सादर करणे आवश्यक आहे.

(नऊ) नवीन इमारतीचे बांधकाम करण्याकरिता किंवा इमारतीचा विस्तार करण्याकरिता अथवा त्याचे नूतनीकरण करण्याकरिता वित्तीय सहाय्य मागितले असेल त्या प्रकरणात, ज्या जमिनीवर प्रस्तावित इमारत / प्रकल्प उभारावयाचा आहे त्या जमिनीचा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे, वास्तुशास्त्रज्ञाकडून प्रमाणित केलेल्या प्रकल्पाचा आराखडा, सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून जमिनीचा अकृषिक प्रयोजनासाठी वापर करण्याची परवानगी, मंजूर केलेल्या इमारतीच्या आराखड्याच्या प्रतीसोबत सक्षम प्राधिकाऱ्याचे इमारतीचा आराखडा मंजूर केल्याचे पत्र, बांधकाम करण्यासाठी परवानगी देणारे नियोजन प्राधिकरणाचे बांधकाम सुरु करण्याचे प्रमाणपत्र इत्यादी, प्रस्तावासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.

(दहा) अर्जदार एखादी शैक्षणिक संस्था असेल त्याबाबतीत, नवीन शाळेच्या/ महाविद्यालयाच्या इमारतीच्या बांधकामाकरिता/विद्यमान इमारतीच्या विस्ताराकरिता/शैक्षणिक सुविधांचा दर्जा उंचावण्याकरिता, साधन सामुग्री खरेदी करण्याकरिता शासनाकडून कोणताही निधी मंजूर झालेला नाही असे संस्थेने प्रमाणपत्र सादर करावे.

(अकरा) अर्जदार एखादी शैक्षणिक संस्था असेल त्या बाबतीत शासनाकडून अनुदान प्राप्त झालेले नाही,याबाबत तसेच, विद्यार्थ्यांची संख्या, विद्यमान इमारती व वर्गखोल्या इत्यादी नमूद करणारा संबंधित शिक्षण अधिकारी/उप संचालक /उप संचालक, उच्च शिक्षण यांचा अहवाल सादर करावा. सदर अहवाल व शैक्षणिक संस्थेच्या शिक्षणाचा दर्जा हा उच्च प्रतीचा आहे असे सक्षम प्राधिकरणाकडून, प्रमाणित करणे, आवश्यक आहे. अद्ययावत आणि सध्याच्या तपासणी अहवालाच्या प्रती प्रस्तावासोबत सादर कराव्यात.

(बारा) संस्थेने, आयकर अधिनियमाच्या कलम ८० जी अन्वये, कोणतीही सूट असल्यास, आयकरात सूट मिळाल्याचे प्रमाणपत्र तसेच सूट मिळाल्याचा कालावधी विनिर्दिष्ट करणारे प्रमाणपत्र सादर करावे.

(तेरा) बँकेचे नाव, पत्ता, लेखा क्रमांक व मागील पाच वर्षांचे संबंधीत बँक खात्यातील जमा व खर्चाचे अद्ययावत विवरणपत्र यासह संस्थेच्या बँक खात्याचा तपशील सादर करावा.

(चौदा) अनाथाश्रम / वृध्दाश्रम यांना सुविधा पुरविण्याच्या संबंधात संस्थेचा प्रस्ताव असेल तर, संबंधित संस्थेचा दर्जा व कामगिरी यांच्या संबंधात सक्षम प्राधिका-याने दिलेला तपासणी अहवाल प्रस्तावासोबत जोडण्यात यावा.

(पंधरा) धर्मादाय आयुक्तांच्या कार्यालयामध्ये ठेवण्यात आलेल्या नोंदवहीच्या साक्षांकित उताऱ्यासोबत संस्थेच्या स्थावर व जंगम मालमत्तांची अद्ययावत यादी सादर करावी संस्थेने प्रस्तावित प्रकल्पामध्ये / कामामध्ये त्यांच्या असलेल्या अंशदानाचे तपशील द्यावेत.

(सोळा) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीद्वारे प्रकल्पाच्या एका लहान भागाला वित्तपुरवठा केला असेल तर, संस्थेने उर्वरित निधी उभारण्याचे नियोजन व कालावधी सादर करावा.

(सतरा) संस्थेचा पोलीस तपासणी अहवाल आणि त्यामध्ये कोणत्याही बेकायदेशीर हालचालीमध्ये संस्थेचे पदाधिकारी गुंतलेले नसल्याचे सक्षम पोलीस अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र प्रस्तावासोबत जोडण्यात यावे.

(अठरा) ज्या संस्थेला सहाय्य देण्यात येणार आहे, अशी संस्था रुग्णालय असेल तर रुग्णालयाला मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० च्या कलम ४१ अअ नुसार गरीब रुग्णांना मोफत वैद्यकीय सुविधा पुरवाव्या लागतील. संस्थेने तसे हमीपत्र सादर करावे.

(एकोणीस) वित्तीय सहाय्य मिळालेल्या संस्थांना एक वर्षाच्या आत, मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीकडे उपयोगिता प्रमाणपत्रासह कार्यपूर्ती अहवाल सादर करणे आवश्यक असेल. तसे हमीपत्र प्रस्तावासोबत संस्थेने सादर करावे.

(वीस) मंजूर करण्यात आलेली रक्कम ज्या प्रयोजनांसाठी मंजूर करण्यात आली, त्याच प्रयोजनासाठी त्याचा वापर करण्यात यावा आणि त्याचा गैरवापर करण्यात येऊ नये. त्याचप्रमाणे,वित्तीय सहाय्य मंजूर करताना निर्धारित अटी व शर्तीचे काटेकोरपणे पालन करावे. वित्तीय सहाय्याच्या रकमेचा गैरवापर केला असेल किंवा कोणत्याही शर्तीचा भंग केला असेल तर, वित्तीय सहाय्याची रक्कम जमीन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे संस्थेकडून/संस्थेच्या विश्वस्तांकडून वसूल करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे वित्तीय सहाय्य १२ टक्के दंडात्मक व्याजासह वसूल करण्यात येईल आणि मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी/शासन सदर रक्कम वसूल करण्यास हक्कदार असेल. वित्तीय सहाय्य वसूल करण्यासाठी झालेला कोणताही खर्च, संस्थेकडून शासकीय यंत्रणेमार्फत वसूल करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. व्यवस्थापनाच्या सर्व विश्वस्तांनी व सदस्यांनी त्याबाबत, वेळोवेळी विहीत कार्यपध्दतीचा अवलंब करुन योग्य बंधपत्र, मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीकडे सादर करावे. वर नमूद केल्याप्रमाणे, बंधपत्र सादर केल्यानंतरच वित्तीय सहाय्य वितरित करण्यात येईल.

(एकवीस) संस्थेला देण्यात आलेल्या वित्तीय सहाय्याचा वापर एक वर्षामध्ये प्रस्तावित प्रकल्पाकरीता /कामाकरीता करण्यात यावा, जर वितरित करण्यात आलेल्या रकमेचा वापर करण्यास कसूर केल्यास, संबंधित संस्थेस दोन महिन्यांची नोटिस देण्यात येईल. दोन महिन्याची नोटिस देऊनही उपयोगिता प्रमाणपत्र संस्थेने सादर न केल्यास अशा संस्थांकडून देणगीची रक्कम १२% एवढया दंडनीय व्याजासह जिल्हाधिकारी यांचेमार्फत जमीन महसूलाची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसूल करण्यात येईल आणि वरील उपखंड (वीस) मधील सर्व तरतूदी, योग्य त्या फेरफारांसह, अशा प्रकरणांना लागू होतील.

(बावीस) माननीय मुख्यमंत्री यांच्याकडून वरील संस्था/संघटनेला निधी देण्याबाबत निर्णय घेण्यात येईल आणि कोणतीही शंका किंवा विवाद अथवा अन्य वादग्रस्त प्रकरणांच्या बाबतीत, वित्तीय सहाय्याचे वितरण/ वितरण थांबविणे / ते देण्याचा पुनर्विचार या संबंधात, सदर शासन निर्णयास अनुसरुन माननीय मुख्यमंत्री यांचा निर्णय अंतिम असेल.

(तेवीस) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीमधून संस्थांना देणगी/वित्तीय सहाय्य देण्यासाठी लागणाऱ्या कागदपत्रांची पूर्तता केल्याची खातरजमा सामान्य प्रशासन विभागातील कार्यासन २५ करील

आणि असा परिपूर्ण कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह प्राप्त प्रस्ताव मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी समितीच्या शिफारशीसह थेट माननीय मुख्यमंत्री यांच्याकडे मंजूरीसाठी सादर करण्यात येईल.
(चोवीस) प्रस्तावास मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीमधून वित्तीय सहाय्य मंजूर झाल्यानंतर NEFT द्वारे संस्थेच्या बँक खात्यामध्ये रक्कम जमा करण्यात येईल.

८) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीतून आर्थिक मदतीसाठी किंवा सहाय्यासाठी आलेले अर्ज सचिवालयीन विभागांनी सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठविले पाहिजेत. मात्र ज्यांच्यावर मा. मुख्यमंत्र्यांचे आदेश पूर्वीच मिळालेले नाहीत, अशा अर्जाची, ते सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठवण्यापूर्वी अर्जदारांच्या आर्थिक परिस्थितीसंबंधात आवश्यक ती चौकशी करुन संबंधित विभागाने प्रथम छाननी केली पाहिजे. त्यानंतर आवश्यकतेनुसार संबंधित विभागाच्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह, सदर अर्ज सामान्य प्रशासन विभागास पाठविण्यात यावेत. सामान्य प्रशासन विभागाकडे अशाप्रकारे प्राप्त झालेले अर्ज सामान्य प्रशासन विभाग, मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी समितीमार्फत मा. मुख्यमंत्री महोदयांच्या मंजूरीसाठी सादर करण्याची कार्यवाही करील.

९) या निधीचे संपूर्ण नियंत्रण, व्यवस्थापन व प्रशासन मा. मुख्यमंत्र्यांकडे निहीत राहील.

१०) या निधीच्या प्रशासनाच्या कामात शासनाचे सामान्य प्रशासन विभागाचे सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी मुख्यमंत्र्यांना साह्य व मदत करतील. ते या निधीचे "नियंत्रक अधिकारी" असतील. निधीच्या बाबतीत करावयाची सर्व कार्यवाही निधीचे एकमेव प्रशासक म्हणून मुख्यमंत्र्यांकडून करण्यात आल्याचे समजण्यात येईल आणि ती एकतर मुख्यमंत्र्यांकडून किंवा मुख्यमंत्र्यांची मान्यता घेतल्यावर नियंत्रक अधिकाऱ्याकडून करण्यात येतील.

११) या निधीचा आर्थिक व्यवहार भारताच्या रिझर्व्ह बँकेतील स्वीय प्रपंजी लेख्याद्वारे नियंत्रक अधिकाऱ्याच्या नावे करण्यात येईल. नियंत्रक अधिकाऱ्याला या लेख्यासंबंधात आर्थिक व्यवहार करण्याचा हक्क असेल.

१२) निधीतील व्यवहारांचा हिशेब सामान्य प्रशासन विभागाकडून या नियमांना जोडलेल्या नमुना "अ" व "ब" मध्ये नोंदविण्यात येतील. तसेच सदर नोंदी वेळोवेळी नियंत्रक अधिकाऱ्यांकडून प्रमाणित करण्यात येतील.

१३) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीची मागणी क्र. ए-५ प्रधानशिर्ष २२५० इतर सामाजिक सेवा-१०१ -धर्मादाय प्रयोजनासाठी देणग्या (००) (००) (०१) धर्मादाय प्रयोजनासाठीच्या निधी करिता मुख्यमंत्र्याचे देणग्या (२२५० ००१२) योजनेतर -५०- इतर खर्च, या लेखाशिर्षाखाली अर्थसंकल्पीत केलेली रक्कम भारतीय रिझर्व्ह बँकेतील सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या स्वीय प्रपंजी लेख्यामध्ये जमा करण्याकरिता अवर सचिव (साप्रवि/का.२५) यांना "आहरण व संवितरण अधिकारी" म्हणून तसेच उपसचिव (साप्रवि/का.२५) यांना "नियंत्रण अधिकारी" म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. सदर कार्यवाही वित्त विभागाच्या मान्यतेने करण्यात यावी. उपरोक्तप्रमाणे केलेल्या कार्यवाही संदर्भातील नोंदी, नोंद वहीत, कॅशबुक व धनादेश नोंदवहीमध्ये करुन सदर नोंदी अवर सचिव, कार्यासन २५ यांनी प्रमाणित कराव्यात. या निधीतील खर्च महालेखापाल,मुंबई महाराष्ट्र, यांच्याकडून लेखापरीक्षा करण्याच्या अधीन असेल.

१४) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीमधून देणगी/सहाय्य मिळण्याकरिता सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र “क” मध्ये संपूर्ण कागदपत्रांसह माहिती सादर करणे आवश्यक राहील.

१५) सदर शासन निर्णय निर्गमित केलेल्या दिनांकापासून अंमलात येत आहे. मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीमधून देणगी मिळण्याकरिता यापूर्वी सादर केलेले व निर्णयासाठी प्रलंबित असलेले सर्व प्रस्ताव या शासन निर्णयानुसार फेरसादर करणे आवश्यक राहील.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१७०३०२१५५८०२७६०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

Sham Lal Goyal

Digitally signed by Sham Lal Goyal
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=General Administration, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=fef8a156550c1999143688f755340a6b9d5ad380fcde16709e4e63210467e734, serialNumber=19d0cb2b5b2018974e0c848afbd781451d1c4c0d347d2a12395c8dffac4670f9, cn=Sham Lal Goyal
Date: 2017.03.06 11:21:44 +05'30'

(शाम लाल गोयल)
प्रधान सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी
महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग

प्रति,

१. मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद/विधान सभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई-३२,
२. सर्व सन्माननीय संसद सदस्य, विधान परिषद/विधान सभा सदस्य, महाराष्ट्र राज्य,
३. मा.राज्यपालांचे सचिव,
४. मा.मुख्यमंत्र्यांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
५. मुख्यमंत्र्यांचे उप सचिव
६. मुख्य सचिवांचे उप सचिव
७. सर्व मा.मंत्री व मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
८. महालेखापाल-१,(लेखापरीक्षा) महाराष्ट्र, मुंबई.
९. महालेखापाल-२,(लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र, नागपूर,
१०. निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, महाराष्ट्र, मुंबई-१,
११. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
१२. प्रधान सचिव (वित्त), वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
१३. मंत्रालयीन विभागाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
१४. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान परिषद), विधानभवन, मुंबई-३२,
१५. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान सभा), विधानभवन, मुंबई-३२,
१६. सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२,
१७. सचिव, राज्य माहिती आयोग, नवीन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२,
१८. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (मुळ न्याय शाखा), मुंबई/औरंगाबाद/ नागपूर.

१९.प्रबंधक उच्च न्यायालय, (अपिल शाखा), मुंबई/ औरंगाबाद/ नागपूर.
२०.प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई/ औरंगाबाद/ नागपूर.
२१.प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त, मुंबई.
२२.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
२३.महालेखापाल, लेखा व अनुज्ञेयता, महाराष्ट्र-१ मुंबई
२४.महालेखापाल, लेखा व अनुज्ञेयता, महाराष्ट्र-२ नागपूर
२५.धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, वरळी, मुंबई-४०० ०१८.
२६.महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
२७.त्यांना विनंती की, प्रस्तुत शासन निर्णयास प्रसिध्दी देण्याकरीता आवश्यक कार्यवाही करण्यात यावी.
२८. सर्व मंत्रालयीन विभाग,
२९.सर्व विभागीय आयुक्त/सर्व जिल्हाधिकारी.
३०.मंत्रालयीन विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख.
३१.(त्यांनी सदर शासन निर्णय आपल्या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर प्रसिध्दी करिता लावावा)
३२.सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त
३३.सर्व मुख्याधिकारी, नगरपालिका/नगरपरिषदा
३४.सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
३५.विधीमंडळ ग्रंथालय, विधानभवन, मुंबई (१० प्रती)
३६.राज्यातील सर्व महामंडळे, मंडळे आणि सार्वजनिक उपक्रम यांचे व्यवस्थापकीय संचालक.
३७.सर्व मान्यताप्राप्त राजकीय पक्षांची मध्यवर्ती कार्यालये.
३८. निवड नस्ती/कार्यासन २५, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.

मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी प्रशासनासंबंधीचे नियमबाबत, सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक सीसीएफ-२०१४/प्र.क्र.८८/२०१४/२५, दि. ०४ मार्च, २०१७ मधील
नियम १२ नुसार विवरणपत्र "अ" व विवरणपत्र "ब"

विवरणपत्र " अ "

अ.क्र.	अर्थसंकल्पीय लेखाशिर्ष	संस्था/संघटनेचे नाव, अर्जदाराचे नाव व अर्ज सादर केल्याबाबतचा दि.	मंजूरी आदेश क्र. व दि.	मंजूर देणगीची/ अर्थसहाय्याची रक्कम	ज्या प्रस्तावासाठी/ प्रयोजनासाठी देणगी /अर्थसहाय्य मंजूर केले आहे, त्याची थोडक्यात माहिति	शेरा व नियंत्रक अधिकारी यांची स्वाक्षरी
१	२	३	४	५	६	७

विवरणपत्र " ब "

दिनांक	"अ" नोंदवहीतील संदर्भ प्रकरणाचा क्रमांक अद्याप वितरीत करावयाची रक्कम	संस्था/संघटनेचे नाव/ अर्जदाराचे नाव	मंजूर देणगीची/ अर्थसहाय्याची रक्कम व धनादेश क्र., दिनांक	वितरीत करावयाची रक्कम	प्रत्यक्ष वितरीत रक्कम	निधीतील शिल्लक रुपये	शेरा व नियंत्रक अधिकारी यांची स्वाक्षरी
१	२	३	४	५	६	७	८

मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी प्रशासनासंबंधीचे नियमबाबत शासन निर्णय क्रमांक सीसीएफ-२०१४/प्र.क्र.८८/२०१४/२५,दि.०४ मार्च, २०१७ मधील सर्व अटी व शर्तीनुसार तसेच खालील विवरणपत्रातील माहितीसह, मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी मधून देणगी/वित्तीय अर्थसहाय्य मागणीकरिता प्रस्ताव सादर करणे आवश्यक आहे. [कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती (झेरॉक्स प्रती)संस्थेच्या अध्यक्ष/सचिवांनी साक्षांकित करुन पाठविणे आवश्यक आहे.]

विवरणपत्र- "क"

अ.क्र.	संस्थेकडून मागविण्यात येणा-या माहितीचे मुद्दे	
१	संस्थेचे नाव व पूर्ण पत्ता	
२	संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० आणि मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० अन्वये संस्था नोंदणीकृत आहे किंवा कसे	
३	नोंदणीकृत असल्यास नोंदणी क्रमांक नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत जोडावी.	
४	संस्थेच्या घटनेची प्रत जोडावी व सदर प्रत अद्ययावत असल्यासंबंधी धर्मादाय आयुक्तांचे प्रमाणपत्र	
५	संस्थेच्या पदाधिकाऱ्यांची पूर्ण नांवे, संपूर्ण पत्ते व दूरध्वनी क्रमांक असलेली अचूक यादी, प्रस्तावासोबत जोडावी	
६	निव्वळ धार्मिक किंवा जातीय स्वरुपाच्या संस्था किंवा संघटना किंवा सर्व जातीच्या व पंथाच्या व्यक्तींना ज्यांच्याकडून लाभ घेता येत नाही अशा संस्था किंवा संघटना नसल्याचे संस्थेच्या अध्यक्ष व सचिव यांचे प्रमाणपत्र जोडावे.	
७	निव्वळ राजकीय स्वरुपाच्या संस्था किंवा संघटना, किंवा संघटनांनी राजकीय प्रचारासाठी स्थापन केलेल्या, नियंत्रित किंवा पुरस्कृत केलेल्या संस्था किंवा संघटना नसल्याचे संस्थेच्या अध्यक्ष व सचिव यांचे प्रमाणपत्र जोडावे.	
८	संस्थेची उद्दिष्टे	
९	संस्थेमध्ये गैरप्रकाराची कोणतीही तक्रार नाही याबद्दलचे प्रमाणपत्र / घोषणा, वरील अनुक्रमांक १ ते ४ मधील सर्व मुद्दे प्रमाणित करण्यासाठी संस्था ज्याच्या अधिपत्याखाली / अधिकारितेखाली कार्य करीत आहे अशा धर्मादाय आयुक्ताच्या कार्यालयातील संबंधित अधिका-यांचे तसे प्रमाणपत्र संस्थेने सादर केले पाहिजे.	

१०	संस्थेच्या मागील पाच वर्षाच्या सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेल्या लेखा अहवालाच्या प्रती सनदी लेखापालाच्या विनियोजन प्रमाणपत्रासह जोडाव्या	
११	संस्थेमार्फत आयोजित करण्यात येणाऱ्या उप्रकमाबाबतचा विस्तृत तपशील (उद्देश व लाभ इत्यादी)	
१२	उपक्रमासाठी उचित प्राधिकरणांची मान्यता प्राप्त झालेली आहे किंवा कसे? असल्यास त्याची प्रत जोडावी.	
१३	संस्थेस राज्य शासनाच्या अन्य विभागामार्फत अथवा स्थानिक प्राधिकरणामार्फत अर्थसहाय्य प्राप्त होते का, असल्यास त्याचा तपशिल व संस्थेच्या अध्यक्ष व सचिव यांचे तसे हमीपत्र	
१४	संस्थेच्या मालमत्तेबाबतच्या कागदपत्रांच्या प्रती व त्याचा तपशील	
१५	संस्थेमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या उपक्रमास एकूण किती खर्च अपेक्षित आहे, त्या खर्चाची तरतुद कशाप्रकारे करण्यात आली आहे, याबाबत माहिती, कागदपत्रांच्या प्रती व त्याचा तपशील	
१६	संस्थेस मंजूर करण्यात आलेले अर्थसहाय्य ज्या प्रयोजनार्थ मंजूर करण्यात आले आहे त्याच प्रयोजनार्थ त्याचा विनियोग एका वर्षात करण्यात येईल याबाबतचे संस्थेने हमीपत्र जोडावे.	
१७	संस्थेला मागील पाच वर्षामध्ये"मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी" कडून कोणतेही वित्तीय सहाय्य मिळाले नसल्याचे प्रमाणपत्र जोडावे.	
१८	संस्थेचा पोलीस तपासणी अहवाल आणि त्यामध्ये कोणत्याही बेकायदेशीर हालचालीमध्ये संस्थेचे पदाधिकारी गुंतलेले नसल्याचे सक्षम पोलीस अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र प्रस्तावासोबत जोडण्यात यावे.	
१९	धर्मादाय आयुक्तांच्या कार्यालयामध्ये ठेवण्यात आलेल्या नोंदवहीच्या साक्षांकित उताऱ्यासोबत संस्थेच्या स्थावर व जंगम मालमत्तांची अद्ययावत यादी सादर करावी.	
२०	संस्थेचे ज्या बँकेत खाते आहे त्या बँकेचे नाव व खाते क्रमांक व जमा व खर्च याबाबत, मागील पाच वर्षाच्या कालावधीतील बँकेच्या खात्याच्या विवरणपत्राची प्रत जोडावी.	
२१	ज्या प्रयोजनाकरिता निधीची मागणी केली आहे. त्यासंदर्भातील शासन निर्णयात नमूद परिच्छेद ७ [ग] (पाच) (आठ) (नऊ) (दहा) (अकरा) (बारा) (चौदा) (सोळा) (अठरा) (वीस) येथे नमूद केलेली संबंधित कागदपत्रे	