राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जी 3/1, अम्बेडकर भवन, सिविल लाईन रेल्वे क्रॉसिंग के पास, जयपुर

क्रमांक : एफ9(4)(25)छात्रवृति/पोर्टल/सरली./सान्याअवि/2019/15027 दिनांक : 15-3-2019

आदेश

विभाग द्वारा संचालित उत्तर मैट्रिक छात्रवृति की विभिन्न योजनाओं यथा : अनु. जाति, अनु. जनजाति, विशेष पिछडा वर्ग, आर्थिक पिछडा वर्ग, विमुक्त घुमन्तु जाति, मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा, अन्य पिछडा वर्ग, में निम्नानुसार सरलीकरण/संशोधन किए जाते है :-

क्र.सं.	वर्तमान प्रावधान	नवीन प्रावधान
1	आय घोषणा पत्र में आय का स्त्रोत पर चिन्ह (✓) अंकित किया जाना।	विद्यार्थी द्वारा आय का घोषणा पत्र में आय का स्त्रोत पर चिन्ह अंकित नहीं करने की स्थिति में आक्षेप अंकित नहीं किया जावे बशर्ते विद्यार्थी निर्धारित आयसीमा से उपर ना हो।
2	विद्यार्थी द्वारा आय का घोषणा पत्र में दो उत्तरदायी व्यक्तियों के मोबाइल नं अंकित किया जाना।	विद्यार्थी द्वारा आय घोषणा पत्र में दो उत्तरदायी व्यक्तियों के मोबाइल नं अंकित नहीं किए पर आक्षेप अंकित नहीं किया जावे।
3	छात्रवृति स्वीकृत राशि 50,000/-रू. से अधिक होने की स्थिति में आय घोषणा पत्र देने वाले व्यक्ति का पेन कार्ड अनिवार्य।	छात्रवृति राशि के 50,000/-रू. से अधिक होने की स्थिति में आय का घोषणा पत्र देने वाले व्यक्ति द्वारा पैन नम्बर दिए जाने की अनिवार्यता को समाप्त किया जाता है। अतः इस आधार पर आक्षेप नहीं लगावे।
4	छात्रवृति आवेदन पत्र की जांच एवं स्वीकृति हेतु वर्तमान में तीन स्तर क्रमशः (1) शैक्षणिक संस्थान (2) जिला कार्यालय का सूचना सहायक अर्थात् वैरीफायर (3) जिला स्तरीय अधिकारी स्वयं है।	शिक्षण संस्थान द्वारा आवेदन पत्र स्वीकृतकर्ता अधिकारी को ऑनलाईन अग्रेषण करने के पश्चात् जिला कार्यालय स्तर पर सूचना सहायक/ वैरीफायर को कम करते हुए जिला स्तरीय अधिकारी के स्तर पर ही आवेदनों की जांच/ वैरीफिकेशन का कार्य किया जायेगा।
5	वर्तमान में विद्यार्थी के आवेदन पत्र पर शिक्षण संस्थान/वैरीफायर/ स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा आक्षेप लगाये जाने पर आवेदन आक्षेप पूर्ति हेतु विद्यार्थी की आई.डी. में ऑनलाईन आ जाता हैं। विद्यार्थी द्वारा आक्षेप पूर्ति किए जाने पर आवेदन पहले ऑनलाईन संबंधित शिक्षण	वैरीफायर/ स्वीकृतकर्ता द्वारा फीस की रसीद तथा अंकतालिका के संबंध में यदि आक्षेप है तो उक्त दोनों प्रकार के आक्षेपों की पूर्ति विद्यार्थी द्वारा की जाकर शिक्षण संस्थान के माध्यम से स्वीकृतकर्ता अधिकारी को ऑनलाईन अग्रेषित की जावेगी। स्वीकृतकर्ता अधिकारी उक्त आक्षेपों के

Scanned by CamScanner

	संस्थान के पास जाता है तत्पश्चात् शिक्षण संस्थान द्वारा ऑनलाईन आवेदन लॉक किए जाने पर वह आवेदन वैरीफायर तथा उसके बाद स्वीकृतकर्ता अधिकारी के स्तर पर प्राप्त होता है।	अतिरिक्त अन्य आक्षेप अंकित होने की स्थिति में आवेदन आक्षेप पूर्ति उपरान्त सीधा स्वीकृतकर्ता अधिकारी को प्राप्त होगा
6	शिक्षण संस्थान द्वारा विद्यार्थी को फीस की एकमुश्त रसीद उपलब्ध करवाई जाती है। इस फीस की रसीद में शिक्षण संस्थान द्वारा विद्यार्थी को फीस की मदों की जानकारी उपलब्ध नहीं करवाई जाती है। फीस की मदों से अनभिज्ञ होने के कारण विद्यार्थी द्वारा आवेदन पत्र की फीस मद में गलत राशि अंकित कर दी जाती है। उक्त गलत अंकित राशि के कारण विद्यार्थी के छात्रवृति आवेदन पत्र आक्षेपित हो जाता है।	(अ) छात्रवृति आवेदन पत्र मे फीस के कॉलम में विद्यार्थी से केवल फीस की रसीद अपलोड करवाई जाएगी। (ब) विद्यार्थी के ऑनलाईन छात्रवृति आवेदन पत्र में फीस की मदवार जमा राशि का विवरण तथा वास्तविक राशि की अण्डरटेकिंग संबंधित शिक्षण संस्थान से प्राप्त एवं अनुशंषित करने का प्रावधान किया जाता है।
7	विद्यार्थी के आवेदन पत्र में बार-बार आक्षेप लगाया जाने की प्रवृति।	विद्यार्थी के आवेदन पत्र की प्रारम्भ में ही भलीभांति जांच की जावे। छात्रवृति पोर्टल पर उपलब्ध आक्षेप सूची में से आवेदन पत्र में लगने वाले आक्षेप एक ही बार में अंकित किये जावे। अनावश्यक विलम्ब को रोकने की दृष्टि से जिला कार्यालय को दोबारा आक्षेप लगाने की सुविधा पोर्टल पर नहीं होगी।
8	आवेदक की 50000/-रू. से अधिक राशि की छात्रवृति स्वीकृति किए जाने की स्थिति में भौतिक सत्यापन की अनिवार्यता।	आवेदक की 50000/-रू. से अधिक राशि की छात्रवृति स्वीकृति किए जाने की स्थिति में भौतिक सत्यापन आवश्यक नहीं होगा।
9	छात्रवृति आवेदन पत्रों के वैरीफिकेशन, स्वीकृति एवं भुगतान की समयसीमा का निर्धारण।	छात्रवृति आवेदन पत्रों के वैरीफिकेशन, स्वीकृति एवं भुगतान की समयसीमा का निम्नानुसार निर्धारण किया जाता है :- 1. शैक्षणिक संस्थान द्वारा जांच एवं अग्रेषण :- अधिकतम तीन सप्ताह प्रथम अलर्ट (SMS)- दो सप्ताह पश्चात् द्वितीय अलर्ट (SMS)- तीन दिवस पूर्व उक्त अवधि में अग्रेषण नहीं करने पर आवेदन पत्र स्वतः अग्रेषित हो जायेगा। इसे विभाग द्वारा डिम्ड एप्रूव्ड मानकर छात्रवृति स्वीकृत कर दी जावेगी एवं गलत भुगतान होने की स्थिति में संबंधित शिक्षण संस्थान का नोडल अधिकारी उत्तरदायी होगा। 2.स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा अधिकतम तीन सप्ताह में स्वीकृति प्रथम अलर्ट (SMS)- दो सप्ताह पश्चात्

Scanned by CamScanner

		द्वितीय अलर्ट (SMS)- तीन दिवस पूर्व उक्त अवधि में स्वीकृत नहीं करने पर आवेदन पत्र स्वतः स्वीकृत हो जायेगा इसे डिम्ड एप्रूव्ड मानकर भुगतान कर दिया जावेगा। गलत भुगतान होने की स्थिति में संबंधित स्वीकृतकर्ता अधिकारी उत्तरदायी होगा। 3.स्वीकृत आवेदन पत्रों का बिल बनाना :- अधिकतम दस दिवस प्रथम अलर्ट (SMS)- एक सप्ताह पश्चात् द्वितीय अलर्ट (SMS)- दो दिवस पूर्व यदि बिल निर्धारित अवधि में बनाकर भुगतान हेतु कोषागार नहीं भिजवाया गया तो आयुक्तालय के छात्रवृति अनुभाग में सूचना प्राप्त हो जाएगी तथा संबंधित स्वीकृतकर्ता अधिकारी को पोर्टल से कारण बताओ नोटिस बन जाएगा। आयुक्तालय से अनुमति दी जाने पर ही स्वीकृतकर्ता अधिकारी उस बिल को पुनः बना सकेगा। आक्षेप पूर्ति पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्रों को शिक्षण संस्थान द्वारा स्वीकृतकर्ता अधिकारी को अग्रेषण :- अधिकतम दो सप्ताह उक्त अवधि में अग्रेषण नहीं करने पर आवेदन पत्र स्वतः अग्रेषित हो जायेगा जिसका उत्तरदायित्व संबंधित संस्थान के प्रधानाचार्य एवं नोडल अधिकारी का होगा। आक्षेप पूर्ति पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्रों पर स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा स्वीकृति- अधिकतम दो सप्ताह उक्त अवधि में स्वीकृत नहीं करने पर आवेदन पत्र स्वतः स्वीकृत हो जायेगा तथा उत्तरदायित्व संबंधित स्वीकृतकर्ता अधिकारी का होगा।

उक्त प्रावधान शैक्षणिक सत्र 2016-17 एवं 2017-18 के अब तक स्वीकृति के अभाव में शेष आवेदनों एवं 2018-19 के आवेदनों पर लागू होगें।
यह सक्षम स्तर से अनुमोदित है।

(सांवर मल शर्मा)
आयुक्त

कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर

कमांक :शिविरा–माध्य/छाप्रोप्र/बी/उत्तर मैट्रिक/2018–19/ **दिनांक :** 18.03.19

पृष्ठांकित प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :

1. आयुक्त, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान जयपुर।
2. समस्त संयुक्त निदेशक स्कूल शिक्षा को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ कार्यालयों को उक्त आदेश की पालना करवा कर इस कार्यालय को सूचित करें।
3. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ कार्यालयों को उक्त आदेश की पालना करवा कर इस कार्यालय को सूचित करें।
4. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक–मुख्यालय) को भेजकर निवेदन है कि पत्र में लिखित निर्देशानुसार कार्यवाही कर इस कार्यालय को अवगत करावें।

प्रभारी अधिकारी
छात्रवृति एवं प्रोत्साहन प्रकोष्ठ
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर