# आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः एफ 23(46)लेखा/आकाशि/विविध/2019–20/44 दिनांक :– 15-4-19

समस्त प्राचार्य
राजकीय महाविद्यालय,
राजस्थान

विषय – उत्तर मैट्रिक छात्रवृति योजनाओं यथा अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, विशेष पिछड़ा वर्ग, अन्य पिछड़ा वर्ग, घुमन्तु जाति एवं मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा छात्रवृति योजनाओं में सरलीकरण एवं संशोधन बाबत।

संदर्भ – आयुक्त, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर का अ.शा पत्रांक–एफ 9(4)(25)छात्रवृति/2216 पोर्टल/सरली/सान्या अवि/2019 दिनांक–19.3.19

उपर्युक्त विषयान्तर्गत सन्दर्भित अ.शा पत्रांक के द्वारा सूचित किया है कि उत्तर मैट्रिक छात्रवृति योजनाओं यथा अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, विशेष पिछड़ा वर्ग, अन्य पिछड़ा वर्ग, घुमन्तु जाति एवं मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा छात्रवृति योजनाओं में विभाग द्वारा संलग्नक में प्रस्तावित अनुरूप सरलीकरण एवं संशोधन बाबत लिखा गया है।

मूल अ.शा पत्र मय संलग्नक प्रेषित कर लेख है कि आयुक्त, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर द्वारा अंकितानुसार आपके महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं से प्राप्त आवेदन पत्रों की पूर्णतया जाँच एवं प्रमाणन पश्चात् ऑनलाईन फारवर्ड किया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न–उपरोक्तानुसार

(प्रदीप कुमार बोरड़)
आयुक्त
कॉलेज शिक्षा एवं विशिष्ट शासन सचिव,
उच्च शिक्षा राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः एफ 23(46)लेखा/आकाशि/विविध/2019–20/45-46 दिनांक :– 15-4-19

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित है–

1. आयुक्त, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जी–3/1 राजमहल पैलेस के पास, अम्बेडकर भवन, राज. जयपुर को संदर्भित अ,शा पत्रांक के क्रम में।
2. प्रभारी, वेबसाइट को अपलोड हेंतु।

(एन.एल.शर्मा)
वित्तीय सलाहकार

D/ ALL OFFICE DATA AND FILES/ Miscellenious All word fileF23(46) Misc.

(18)

I. D. No. 559 /PS/CCb/...
Dated 9-4-19

आयुक्त
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
राजस्थान सरकार, जयपुर
COMMISSIONER
SOCIAL JUSTICE & EMPOWERMENT DEPARTMENT,
GOVERNMENT OF RAJASTHAN JAIPUR

सांवर मल वर्मा, भा.प्र.से.
Sanwar Mal Verma, I.A.S

अ.शा.क्रमांक : एफ9(4)(25)छात्रवृति/ 2216
पोर्टल/सरली./सान्याअवि/2019/
दिनांक : 19-3-2019

आदरणीय बोरड साहब,

मैं आपका ध्यान विभाग के आदेश क्रमांक 15027 दिनांक 15.03.2019 की ओर आकृष्ट करना चाहूंगा, जिसके द्वारा उत्तर मैट्रिक छात्रवृति योजनाओं यथाः अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, विशेष पिछड़ा वर्ग, अन्य पिछड़ा वर्ग, घुमन्तु जाति, मुख्यमंत्री सर्वजन उच्च शिक्षा योजनाओं में सरलीकरण एवं संशोधन किये गये है।

उत्तर मैट्रिक छात्रवृति योजनाओं की सरलीकरण की प्रक्रिया में विद्यार्थी से संबंधित संस्था की जिम्मेदारियों में भी परिवर्तन किया गया है। उपरोक्त सरलीकरण के प्रावधानों के संबंध में विद्यार्थी द्वारा अपना आवेदन पत्र संस्थान को अग्रेषित किए जाने के उपरान्त संस्था को विद्यार्थी की फीस के प्रत्येक मद में जमा राशि का विवरण अंकित कर स्वीकृतकर्ता अधिकारी को अग्रेषित करना होता है। मदवार फीस की राशि का विवरण नहीं भरने की स्थिति में विद्यार्थी का आवेदन पत्र निरस्त/आक्षेपित करने का प्रावधान है।

लम्बित छात्रवृति आवेदनों के त्वरित निस्तारण हेतु किए गए नवीन प्रावधान के अनुसार संबंधित संस्थाओं को आवेदन पत्र ऑनलाईन अग्रेषित करने हेतु 3 सप्ताह का समय निर्धारित किया गया है। इस अवधि में संस्था द्वारा कोई कार्यवाही नहीं करने पर 3 सप्ताह के उपरान्त विद्यार्थी की सूचना को अंतिम मानते हुए आवेदन पत्र स्वीकृतकर्ता अधिकारी के पास स्वतः ही अग्रेषित हो जायेगा।

इस संबंध में विद्यार्थी द्वारा दिये गये गलत तथ्यों के आधार पर आवेदन पत्र स्वतः अग्रेषित होने की स्थिति में शैक्षणिक संस्थान का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जावे।

आपसे अनुरोध है कि आपके विभाग के अधीनस्थ संचालित चिकित्सा शिक्षा से संबंधित संस्थाओं का उत्तरदायित्व निर्धारण एवं संस्था प्रधानों को उपरोक्त सरलीकरण प्रावधानों के अनुरूप कार्यवाही करने हेतु निर्देशित करावें।

सादर।

भवदीय,

(सांवर मल वर्मा)

**श्री प्रदीप कुमार बोरड़, आई.ए.एस.**
**आयुक्त एवं विशिष्ठ शासन सचिव,**
**उच्च शिक्षा, राजस्थान-जयपुर।**

राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
जी 3/1, अम्बेडकर भवन, सिविल लाईन रेल्वे क्रोसिंग 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 फ़ीस 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।<br>(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<br>प्रथम अलर्ट (SMS)- दो सप्ताह पश्चात्<br>द्वितीय अलर्ट (SMS)- तीन दिवस पूर्व<br>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।<br>2.स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा अधिकतम तीन सप्ताह में स्वीकृति<br>प्रथम अलर्ट (SMS)- दो सप्ताह पश्चात् |

Scanned by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | | द्वितीय अलर्ट (SMS)- तीन दिवस पूर्व<br>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।<br>3.स्वीकृत आवेदन पत्रों का बिल बनाना :- अधिकतम दस दिवस<br>प्रथम अलर्ट (SMS)- एक सप्ताह पश्चात्<br>द्वितीय अलर्ट (SMS)- दो दिवस पूर्व<br>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।<br>आक्षेप पूर्ति पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्रों को शिक्षण संस्थान द्वारा स्वीकृतकर्ता अधिकारी को अग्रेषण :- अधिकतम दो सप्ताह<br>उक्त अवधि में अग्रेषण नहीं करने पर आवेदन पत्र स्वतः अग्रेषित हो जायेगा जिसका उत्तरदायित्व संबंधित संस्थान के प्रधानाचार्य एवं नोडल अधिकारी का होगा।<br>आक्षेप पूर्ति पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्रों पर स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा स्वीकृतिः- अधिकतम दो सप्ताह<br>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 वर्मा)
आयुक्त

Scanned by CamScanner

क्रमांक : एफ9(4)(25)छात्रवृति/पोर्टल/सरली./सान्याअवि/2019/15028-200 दिनांक : 15-3-2019

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

1. विशिष्ठ सहायक, माननीय मंत्री महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, माननीय राज्यमंत्री महोदय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सचिवालय जयपुर
4. निजी सचिव, सचिव, सूचना प्रौद्योगिक एवं संचार/श्रम एवं नियोजन/उच्च एवं तकनीकी शिक्षा, सचिवालय, जयपुर।
5. आयुक्त, कॉलेज शिक्षा निदेशालय, शिक्षा संकुल, जयपुर
6. निजी सचिव, आयुक्त, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
7. निदेशक, प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा/संस्कृत, बीकानेर/जयपुर।
8. निदेशक, तकनीकी शिक्षा/ निदेशक (प्रशिक्षण), प्राविधिक शिक्षा विभाग जोधपुर
9. राज्य सूचना एवं विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. राजस्थान
10. वरिष्ठ प्रोजेक्ट मैनेजर, राजस्थान सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग, राज. जयपुर।
11. जिला कलेक्टर/कोषाधिकारी (समस्त)
12. वित्तीय सलाहकार, मुख्यावास।
13. मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद (समस्त)
14. रजिस्ट्रार/डीन/निदेशक/प्रशासक, राजकीय/निजी विश्वविद्यालय/बोर्ड/काउंसिल, (समस्त)......
15. प्रबन्ध निदेशक/रजिस्ट्रार/निदेशक, (राज्य से बाहर की राजकीय/एवं मान्यता प्राप्त राष्ट्रीय स्तर की शिक्षण संस्थान................................
16. जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक)/संभागीय संस्कृत शिक्षा अधिकारी समस्त.....................
17. प्राचार्य राजकीय मेडिकल/स्नातकोत्तर /स्नातक महाविद्यालय समस्त.....................
18. प्रधानाचार्य राजकीय पॉलोटेक्निक महाविद्यालय/राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय/राजकीय वरिष्ठ उपाध्याय संस्कृत विद्यालय समस्त................
19. अधीक्षक राजकीय/निजी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान समस्त..............
20. संस्था प्रधान, राजकीय एवं मान्यता प्राप्त समस्त शिक्षण संस्थाऐं................
21. सिस्टम एनालिस्ट, मुख्यावास को पोर्टल पर उपरोक्तानुसार प्रावधान करवाने, बेवसाइड पर अपलोड करवाने तथा संबंधित समस्त को ई—मेल करवाने हेतु।
22. सहायक निदेशक (प्रचार), मुख्यावास को उपरोक्तानुसार समाचार पत्रों में व्यापक प्रचार—प्रसार करवाने हेतु
23. प्रभारी अधिकारी (समस्त) निदेशालय, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर
24. उप निदेशक/सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग (समस्त), को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि उक्त संबंध में आपके जिले में स्थित समस्त शिक्षण संस्थाओं एवं विद्यार्थियों को अपने स्तर से सूचित करवाया जाना सुनिश्चित करें।
25. आदेश पत्रावली।

अतिरिक्त निदेशक
(छात्रवृति एवं छात्रावास)

Scanned by CamScanner