कार्यालय–निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक :–शिविरा / माध्य / छाप्रोप्र / बी / असंपूमैछा / 2020–21 / दिनांक :– 25 / 11 / 2020

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी
(माध्यमिक–मुख्यालय)

Most Urgent

विषय :– सत्र 2020–21 एनएसपी (NSP) पोर्टल पर अल्पसंख्यक पूर्व मैट्रिक छात्रवृति योजना कक्षा 01 से 10 तक में DNOS/ INOS द्वारा निस्तारित किये जाने वाले कार्यों के कार्यान्वयन संबंधी दिशा निर्देश।

प्रसंग :– भारत सरकार से प्राप्त पत्र दिनांक 18.11.2020

उपरोक्त विषयान्तर्गत व प्रासंगिक पत्र द्वारा प्राप्त दिशा निर्देशों के क्रम मे लेख है कि सत्र 2020–21 हेतु एनएसपी (NSP) पोर्टल पर अल्पसंख्यक पूर्व मैट्रिक छात्रवृति (कक्षा 1 से 10 तक) योजना के संबंध में अनियमितताएं जैसे–(कुछ स्कूल संस्थाप्रधानों / प्राधिकारियों, संबंधित अधिकारियों और बैंक प्रतिनिधियों की मिलीभगत से बेईमान तत्वों द्वारा प्री–मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना के तहत लाभार्थियों को धोखा देने के लिए कई तरह के तौर–तरीके अपनाये जा रहे हैं) अतः इसके संबंध में आपको निर्देशित किया जाता है कि DNOS और INOS को दिए गए समय सीमा के भीतर इन उपायों को सख्ती से लागू करें ताकि इस योजनाओं के तहत वास्तविक लाभार्थियों को नुकसान न हो। NSP के माध्यम से MOMA की तीन छात्रवृत्ति योजनाओं के कार्यान्चयन के लिए DNO/INO आदि द्वारा उठाए जाने वाले विभिन्न निवारक उपायों को प्रभावी कियान्वन एवं निगरानी रखने के लिये निम्न निर्देश प्रदान किये जाते है। अतः DNOS निम्नानुसार कार्यवाही करना सुनिश्चित करें :–

1. वर्तमान में NSP, केवल एक ही संकेतक U-DISE Code का उपयोग करता है। U-DISE Code (एकीकृत शिक्षा के लिए जिला सूचना प्रणाली) यानी प्रत्येक स्कूल का एक U-DISE Code है। किसी स्कूल से संबंधित अन्य विशिष्ट संकेतकों पर U-DISE डेटा जैसे कुल नामांकन, वर्ग–वार विद्यार्थियों की संख्या, छात्रों के लिंग–वार नामांकन, स्कूल में अल्पसंख्यक छात्रों की संख्या आदि को एनएसपी के साथ साझा किया जा सकता है। उक्त आधारभूत U-DISE डेटा को आधार बनाकर ही INO द्वारा L-1 स्तर पर सत्यापन किया जाएगा। DNO के द्वारा भी L-2 स्तर का सत्यापन भी इसी आधारभूत डेटा से सत्यापित किया जायेगा। MOMA जल्द से जल्द इस पर कार्यान्वयन के लिए U-DISE और NSP के साथ प्रस्ताव बनाने पर कार्यवाही कर रहा है।
2. NSP के लिए SOP (मानक कार्य प्रणाली) में पोर्टल के सभी उपयोगकर्ताओं की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को विस्तार से परिभाषित किया गया है। L-1 स्तर के सत्यापन के लिए INO जिम्मेदार है, आवेदक (Applicant) द्वारा प्रस्तुत आय प्रमाण पत्र, सामुदायिक प्रमाण पत्र, मार्कशीट, जन्म प्रमाण पत्र, आधार कार्ड की प्रतिलिपि, अधिवास (मूल निवास) प्रमाण आदि जैसे सहायक दस्तावेजों की प्रतियां रिकार्ड के रूप में रखना आवश्यक है। आईएनओ (INO) द्वारा आवश्यकता पड़ने पर उक्त रिकार्ड DNO/SNO को भौतिक रूप से दिखाना होगा।
3. इस वर्ष अभी तक पहले से सत्यापित सभी आवेदनों को संबंधित INO को वापस भेज दिया जाएगा ताकि उन्हें फिर से सत्यापित किया जा सके। आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का आधार और स्कूल रिकॉर्ड के साथ क्रॉस चेक किया जावे। यदि छात्र ने कोई दस्तावेज जमा नहीं किया है या आवश्यक दस्तावेज जमा नहीं किए हैं, तो INO आवेदन को दोषपूर्ण (Defective) के रूप में चिह्नित कर सकता है ताकि वास्तविक आवेदक को गलती सुधारने का एक और अवसर प्रदान किया जा सके। इसके अलावा NSP द्वारा स्कूलों के लॉगिन में निम्नलिखित डेटा भी प्रदान किये जायेगें :– (1) पिछले वर्ष में स्कूल द्वारा सत्यापित छात्रवृत्ति आवेदनों की संख्या (2) चालू वर्ष में

स्कूल द्वारा सत्यापित छात्रवृत्ति आवेदनों की संख्या एवं सत्यापन के अंतिम दिन तक पोर्टल पर आंकड़े अपडेट किए जाएंगे। स्कूलों के लॉगिन पर उक्त जानकारी आईएनओ को सतर्क कर देगी, जब आवेदनों की संख्या में असामान्य वृद्धि होगी।

4. INO द्वारा सत्यापित आवेदनों की सूची को संस्थाप्रधान प्रमाणित करेंगे और L-2 सत्यापन के लिए DNO को भेजेंगे। प्रमाणित सूची की एक प्रति और आवेदकों द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों को स्कूल द्वारा वर्ष–वार रखा जाएगा और DNO इन दस्तावेजों की रेण्डम आधार पर भौतिक रूप से जाँच करेगा। INO द्वारा फ्रेश और नवीकरण श्रेणियों के तहत आवेदकों के लिए क्रमशः अलग अलग रिकॉर्ड रखा जायेगा। स्कूल द्वारा छात्रवृत्ति फाइल में वित्तीय वर्ष के आधार पर हार्ड कॉपी में दस्तावेजों को रखना होगा और इस रिकॉर्ड को स्कूल द्वारा कम से कम 5 वर्षों तक बनाए रखा जाएगा। INO गतिविधियों के प्रभावी पर्यवेक्षण के लिए स्कूल/संस्थान के संस्थाप्रधान को जिम्मेदार बनाया जाता है।
5. NSP उन संस्थानों की एक सूची तैयार करेगा, जहाँ से भारी संख्या में संदिग्ध आवेदनों (doubtful applications) को (pushed or received) किया गया है, साथ ही अन्य सभी संदिग्ध मामलों/संदिग्ध संस्थानों की सूची, L-2 स्तर सत्यापन की अंतिम तिथि समाप्त होने से पूर्व cross verification होने पर संबंधित DNO के साथ सूची साझा की जायेगी cross verification होने पर DNO ऐसे संस्थानों का अनिवार्य भौतिक सत्यापन करेगा और पोर्टल पर ऐसा करने की घोषणा प्रस्तुत करेगा। इसके अलावा, सत्यापित आवेदनों के लिए भी एसएनओ (SNO) द्वारा स्कॉलरशिप की रैंडम चेक/थर्ड पार्टी ऑडिट के लिए लगभग 2% आवेदनों का चयन किया जा सकता है।
6. राज्य नोडल अधिकारी (SNO), जिला नोडल अधिकारी (DNO) से संबंधित जानकारी को सत्यापित करेंगे और प्रमाणित करेंगे कि वे राज्य सरकार के नियमित कर्मचारी हैं। इसी तरह DNO इस वर्ष के तहत सभी INO की साख का सत्यापन करेगा और संस्थाप्रधान के माध्यम से यह सुनिश्चित करेगा कि INO संबंधित स्कूल के स्थायी/नियमित कर्मचारी हैं और उन्होंने किसी अन्य स्कूल के अंदर या बाहर के व्यक्ति के साथ अपना यूजर आईडी और पासवर्ड साझा नहीं किया है।
7. फ्रॉड डिटेक्शन सॉफ्टवेयर (Fraud Detection Software)के माध्यम से एनएसपी पोर्टल द्वारा पहचाने गए संदिग्ध/संदिग्ध आवेदन (doubtful/suspicious applications) राज्यों को फिर से सत्यापन (re-verification) के लिए भी भेजे जायेगें। ऐसे सभी Applications को DNO द्वारा आईएनओ (INO) से प्राप्त आवेदन और सहायक दस्तावेजों की हार्ड कॉपी के साथ फिर से सत्यापित किया जायेगा।
8. धोखाधड़ी की किसी भी घटना के मामले में जिला नोडल अधिकारी (DNO) का कर्तव्य होगा कि वे इस मामले की पूरी तरह से जांच करें और दोषियों के खिलाफ दंडात्मक कार्रवाई शुरू करें। अल्पसंख्यक कार्य मामलात,मंत्रालय भारत सरकार भी नियमित रूप से इस प्रकार के मामलों में राज्य सरकार के साथ follow up कर रहा है।
9. DNO/INO को सलाह दी जा सकती है कि वे अपना पासवर्ड बार–बार बदलें और किसी भी बाहरी हस्तक्षेप से बचने के लिए अपने OTP का सावधानीपूर्वक उपयोग करें।
10. मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय एक आवेदक को छात्रावास की फीस का तभी भुगतान करता है यदि दावा एल –1 और साथ ही एल –2 स्तर पर सत्यापित किया गया हो। यह तय किया गया है कि प्री–मैट्रिक छात्रवृत्ति के मामले में और पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति के तहत (11 वीं और 12 वीं कक्षा के लिए) छात्रावास की फीस तभी देय होगी जब ये आवेदक छात्रावास की सुविधा में रहते हैं। जिसका प्रबंधन स्कूल/इंस्टीट्यूशन द्वारा ही किया जाता है।
11. राज्यवार एवं समुदाय–वार (state/community-wise) मेरिट सूची तैयार होने के बाद, NSP स्कूली छात्र–छात्राओं की अंतिम अनुमोदित सूची के साथ–साथ, विद्यालय के INO/प्रधानाचार्य के

लिए स्वीकार्य छात्रवृत्ति राशि, छात्र–वार भेजेगा, जिसे स्कूल प्रबंधन समिति में जनप्रतिनिधियों/नामांकित अभिभावकों के साथ साझा करने की आवश्यकता है।

12. अगर जिला नोडल अधिकारी (DNO) / राज्य नोडल अधिकारी (SNO) द्वारा किसी भी छात्र के आवेदन को नकली (Fake) के रूप में चिह्नित (Marked fake) किया गया है, तो उक्त संस्थान के विरूद्व आवेदन तब तक होल्ड पर रखा जा सकता है जब तक कि पुनः सत्यापन पूरा नहीं हो जाता है। साथ ही DNO/INO को सलाह दी जा सकती है कि आवेदनों L-1 & L-2 स्तर का सत्यापन one by one करके किया जाये , Bulk में आवेदनों का सत्यापन नही किया जाये। सहज संदर्भ हेतु भारत सरकार के अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय, नई दिल्ली द्वारा जारी विस्तृत दिशा निर्देशों की प्रति संलग्न है।

इसे सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करें।

(सौरभ स्वामी)
IAS
निदेशक
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

कमांक :–शिविरा/माध्य/छाप्रोप्र/बी/असंपूमैछा/2020–21/ **दिनांक :– 25/11/2020**

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतू प्रेषित है :–

1. संयुक्त सचिव, अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय भारत सरकार नई दिल्ली के पत्र के कम में सूचनार्थ।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, राजस्थान सरकार, जयपुर।
3. निदेशक, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
4. समस्त संभागीय सयुंक्त निदेशक,स्कूल शिक्षा विभाग को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि आपके मण्डल के अधीनस्थ जिशिअ कार्यालयों को दिशा–निर्देश जारी कर उक्तानुसार कार्यवाही करने हेतु पाबन्द करें।
5. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि वे अपने अधीनस्थ जिशिअ कार्यालयों को दिशा–निर्देश जारी कर उक्तानुसार कार्यवाही करने हेतु पाबन्द करें।
6. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि अपने ब्लॉक अधीनस्थ सरकारी/गैरसरकारी संस्थाओं का औचक निरीक्षण किया जाना सुनिश्चित करे कि संस्था के द्वारा अल्पसंख्यक छात्रवृति मे एनएसपी पोर्टल पर भरे गये आवेदनों का सही सत्यापन किया गया है।
7. समस्त सरकारी/गैरसरकारी संस्थाप्रधान को अनिवार्यतः पालनार्थ ।
8. सिस्टम एनालिस्ट, कम्पयूटर अनुभाग कार्यालय हाजा को विभागीय बेवसाईट पर अपलोड करने बाबत्।
9. रक्षित पत्रावली।

निदेशक
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

Annex

The list of various preventive measures to be taken by SNO, DNO, INO, etc with immediate effect for the implementation of three Scholarship Schemes of MOMA through NSP, is as under:

i. At present, NSP uses only one indicator of U-DISE (Unified District Information System for Education) i.e., the U-DISE Code of a School. It is proposed that U-DISE data on other specific indicators pertaining to a school like total enrollment, class-wise strength, gender-wise enrollment of students, strength of minority students in the school etc. may be shared with NSP. The said information would form the baseline data against which the verification at L1 level would be undertaken. The DNO/SNO can also cross verify from this baseline data at 2nd level of verification. MOMA is discussing the proposal with U-DISE and NSP for implementation at the earliest.

ii. The SOP for NSP defines in detail the roles and responsibilities of all users of the Portal. The INO, responsible for the 1st level verification, is required to maintain copies of supporting documents such as income certificate, community certificate, mark-sheet, birth- certificate, copy of Aadhaar card, domicile proof, etc. submitted by the Applicant. The INO needs to show the physical record to the DNO/SNO as and when required.

iii. All the applications already verified as on date this year will be sent back to the respective INOs with the direction that they should be re-verified on the basis of the documents submitted by the applicant and cross checked with the school record. In case a student has not submitted any document or has not submitted the required number of documents- the INO may "mark the application as "defective" so as to provide another opportunity to the genuine applicant to rectify the mistake. Further, NSP will also provide the following data in schools' login: - (i) the number of scholarship application verified by the school in the previous year (ii) the number of scholarship applications verified by the school in the current year. The figures under (ii) will be updated by the Portal till the last day of verification. The said information on the schools' login will alert the INO in case there is an unusual spike in the number of applications.

iv. The Head of the School will certify the list of applications verified by the INO and send it to the DNO/SNO for L-2 verification. A copy of the certified list and the documents submitted by the applicants will be maintained year-wise by the School and DNOs/SNOs will check these documents physically on random basis. The INO will maintain the records separately for applicants under fresh and renewal categories respectively. The school will maintain the documents in hard copy in Scholarship File financial year wise and the records will be retained by the school for at least 5 years. Principal/Head of School/Institute is made responsible for the effective supervision of INO activities.

v. NSP will prepare a list of institutions from where bulk of doubtful applications has been pushed or received and also all other doubtful cases/suspicious institutions and share the list with the respective DNO/SNO before the last date for L-2 verification is over for cross verification. The DNO/SNO will conduct mandatory physical verification of such institutions and furnish a declaration of having done so on the Portal. Further, for the verified applications also about 2% applications may be selected by the SNO for random check/third party audit of scholarships.

vi. The States Nodal Officers will re-verify the credentials of the DNOs and certify that they are regular employees of the State Government. Similarly, the DNOs/SNOs will verify the credentials of all the INOs under them this year and ensure through the Head of the School that the INOs are permanent/regular employees of the school concerned and that they have not shared their user ID and password with any other person inside or outside the school.

vii. The doubtful/suspicious applications identified by the NSP Portal through 'Fraud Detection Software' will also be resent for re-verification to the States. All such applications must be re-verified by SNO with the hard copy of the application and supporting documents obtained from the INO.

viii. In case of any incidence of fraud the States/UTs shall be duty bound to thoroughly investigate the matter and ensure initiation of penal action against the culprits. Ministry of Minority Affairs shall regularly follow up with the State/UT in the matter.

ix. DNO/SNO may be advised to frequently change their passwords and use their OTP cautiously to avoid any outside intervention.

x. As per the existing guidelines Ministry of Minority Affairs pays hostel fees to an applicant if the claim is verified at both L-1 as well as L-2 levels. It has been decided that in case of Pre-Matric Scholarship and for classes 11th and 12th under Post-Matric scholarship, hostel fees shall henceforth be payable **only** if these applicants reside in a hostel facility, managed by the School/Institution itself. For higher classes i.e. after class XII, the hostel fees shall be payable against rent receipts/ rent agreement in the name of the applicant.

xi. After the State/community-wise merit list is prepared, the NSP will send the final approved list of students of a School/institution, along with the admissible Scholarship amount, student-wise to the INO/Principal of the school, who are required to share that with the Public representatives/nominated parents in the School Management Committee, etc.

xii. If any students application is marked fake by District Nodal officer (DNO)/State Nodal Officer (SNO), applications against the said Institute may be put on hold until re-verification is complete.

*****