

## अध्याय-1 : परिचय

राजस्थान गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम, 1989 एवं राजस्थान गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था (मान्यता, सहायता अनुदान और सेवा शर्तें आदि) नियम, 1993 में विभिन्न स्तर की गैर-सरकारी शैक्षिक संस्थाओं को मान्यता देने का प्रावधान है। राज्य में इन अधिनियम एवं नियमों के अन्तर्गत प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर की 36 हजार से अधिक संस्थाएँ संचालित हैं। इन संस्थाओं का राज्य में शिक्षा के विकास में महत्वपूर्ण योगदान रहा है। इन संस्थाओं की अनुभूत कठिनाइयों तथा विभाग की आवश्यकताओं को देखते हुए समय-समय पर अधिनियम एवं नियमों के दायरे में अनेक अधिसूचनाओं में संशोधन, नई आज्ञा एवं नए आदेश जारी किए गए हैं। गैर सरकारी शैक्षिक संस्थाओं की सुविधा तथा विभागीय कार्यालयों के कार्य को सुगम एवं पारदर्शी बनाने की दृष्टि से शैक्षिक सत्र 2016-17 से समस्त प्रकार की मान्यताओं को ऑनलाइन किया गया है। शैक्षिक सत्र 2018-19 में ऑनलाइन मान्यता हेतु शैक्षिक संस्थाओं एवं विभागीय कार्यालयों के लिए **करणीय कार्यों के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा निर्देश प्रसारित किए जा रहे हैं**। ये दिशा निर्देश राजस्थान गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम, 1989 एवं नियम, 1993 तथा समय-समय पर जारी अधिसूचनाओं/आदेश/परिपत्रों के आधार पर तैयार किए गए हैं। यदि इन दिशा निर्देशों में और मूल अधिनियम/नियम/अधिसूचना/आदेश/परिपत्रों में कोई विसंगति पायी जाए तो मूल अधिनियम/नियम/अधिसूचना/आदेश/परिपत्र ही मान्य होंगे।

## अध्याय-2 : आवेदन एवं पात्रता

- 1. आवेदन करना** – राजस्थान गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था अधिनियम, 1989 एवं नियम, 1993 के प्रावधानानुसार गैर-सरकारी शैक्षिक संस्थाओं को किसी भी प्रकार की मान्यता (नवीन मान्यता, क्रमोन्नति, माध्यम परिवर्तन, नाम परिवर्तन, स्थान परिवर्तन, अतिरिक्त माध्यम, अतिरिक्त विषय, व संकाय एवं वर्ग परिवर्तन इत्यादि) के लिए ऑनलाइन आवेदन ही करना होगा। यह आवेदन राजस्थान सरकार के स्कूल शिक्षा विभाग के प्राइवेट स्कूल पोर्टल ([www.rajpsp.nic.in](http://www.rajpsp.nic.in)) पर करना होगा। मान्यता हेतु नवीनतम दिशा-निर्देश, आवेदन प्रारूप एवं टाइम फ्रेम पोर्टल पर उपलब्ध रहेंगे।
- 2. नवीन मान्यता, क्रमोन्नति एवं अन्य मान्यताओं हेतु पात्रता** – कोई भी गैर-सरकारी शैक्षिक संस्था प्राथमिक (कक्षा 1-5 तक) अथवा उच्च प्राथमिक (कक्षा 1-8 तक) स्तर की नवीन मान्यता हेतु आवेदन कर सकती है (परिशिष्ट-1 नवीन मान्यता हेतु आवेदन का प्रारूप), प्राथमिक से उच्च प्राथमिक, उच्च प्राथमिक से माध्यमिक एवं माध्यमिक से उच्च माध्यमिक स्तर की क्रमोन्नति हेतु आवेदन कर सकती है तथा माध्यम परिवर्तन, स्थान परिवर्तन, नाम परिवर्तन, अतिरिक्त माध्यम, अतिरिक्त विषय एवं संकाय इत्यादि के लिए आवेदन कर सकती है (परिशिष्ट-2 क्रमोन्नति एवं स्थान, नाम इत्यादि के परिवर्तन हेतु आवेदन का प्रारूप)। इन समस्त प्रकार की मान्यताओं के लिए पात्रता की न्यूनतम शर्तें निम्नानुसार हैं :-
  - 2.1. आधारभूत संरचना एवं आवश्यक सुविधाएँ** :- विभिन्न प्रकार की मान्यताओं हेतु आधारभूत संरचना एवं आवश्यक सुविधायें संलग्न **परिशिष्ट-3** के अनुसार होगी।
  - 2.2. शिक्षक एवं अन्य कर्मचारीवृन्द** :- विभिन्न प्रकार की मान्यताओं हेतु शिक्षक एवं अन्य कर्मचारीवृन्द संलग्न **परिशिष्ट-4** के अनुसार होंगे।
  - 2.3. सोसाइटी/ट्रस्ट का पंजीकरण** :- संस्था की मान्यता के लिए आवेदन करने वाली सोसाइटी/ट्रस्ट का पंजीकरण अनिवार्य है। पंजीकरण के प्रमाण पत्र को स्कैन करके अपलोड करना होगा।
  - 2.4. सोसाइटी/ट्रस्ट के उद्देश्यों में शैक्षिक संस्था खोलने का उद्देश्य** :- संस्था की मान्यता के लिए आवेदन करने वाली सोसाइटी/ट्रस्ट के उद्देश्यों में शैक्षिक संस्था खोलने का उद्देश्य होना आवश्यक है। सोसाइटी/ट्रस्ट के उद्देश्यों को स्कैन करके अपलोड करना होगा।

- 2.5 शुल्क :-** मान्यता हेतु लिए जाने वाले समस्त प्रकार के शुल्कों का विवरण **परिशिष्ट-5** पर संलग्न है। मान्यता आवेदन शुल्क की राशि का डी.डी. संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी (जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा / माध्यमिक शिक्षा (प्रथम/द्वितीय)) के पद नाम से बनेगा तथा आरक्षित कोष की राशि का डी.डी. सचिव बालिका शिक्षा फाउण्डेशन, जयपुर के नाम से बनेगा। **मान्यता आवेदन शुल्क की राशि का डी.डी आवेदन पत्र के साथ ही देना होगा तथा आरक्षित कोष की राशि का डी.डी. तथा फिक्सड डिपोजिट की गयी राशि का विवरण आवेदन पत्र की जाँच एवं भौतिक सत्यापन के बाद संस्था के मान्यता के योग्य पाए जाने की स्थिति में ही देना होगा।** इसके लिए सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा आनेदनकर्ता को समय पर सूचित किया जाएगा। समस्त प्रकार के शुल्क प्राप्त होने पर ही मान्यता जारी की जायेगी।
- 2.6 शपथ पत्र :-** सोसाइटी द्वारा विद्यालय से सम्बन्धित दी जा रही प्रमुख सूचनाओं को 50 रुपये के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा प्रमाणित करवाकर शपथ पत्र के रूप में प्रस्तुत करना होगा, जिसका प्रारूप **परिशिष्ट-6** पर संलग्न है।
- 2.7 विद्यालयों को दी जाने वाली छूट :-** गैर-सरकारी विद्यालयों को भूमि रूपान्तरण एवं अन्य छूट दिये जाने के लिये राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश क्रमांक प.9(1)शिक्षा-5/2010 पार्ट 03.07.2012, 20.07.2012, 14.08.2012, 06.05.2013, 31.05.2013 एवं आदेश क्रमांक प.9(1)शिक्षा-5/भूमि रूपान्तरण/2016 जयपुर दिनांक 04.01.2017 द्वारा प्रदत्त छूट यथावत रहेगी।

### 3. आवेदन की प्रक्रिया -

- 3.1 विद्यालय का पंजीयन एवं पासवर्ड प्राप्त करना -** सभी प्रकार की मान्यताओं हेतु आवेदन राजस्थान सरकार के स्कूल शिक्षा विभाग के प्राइवेट स्कूल पोर्टल ([www.rajpsp.nic.in](http://www.rajpsp.nic.in)) पर करना होगा। **सर्वप्रथम गैर सरकारी विद्यालय को पोर्टल पर पंजीयन करना होगा जिसके लिए आवश्यक सूचनाएँ प्रविष्ट करने के बाद मोबाइल पर पीएसपी कोड एवं पासवर्ड प्राप्त होगा। पंजीयन के बाद विद्यालय स्वयं का पासवर्ड बदल सकेंगे जो भविष्य में लॉगिन करने हेतु आवश्यक होगा। जिन गैर-सरकारी विद्यालयों के पास इस पोर्टल पर लॉगिन करने हेतु पहले से ही पीएसपी कोड एवं पासवर्ड उपलब्ध है, वे विद्यालय मान्यता हेतु भी उसी पासवर्ड से लॉगिन करें। इन विद्यालयों को नवीन पंजीयन नहीं करना है।**
- 3.2 विद्यालय सम्बन्धी सूचनाओं की ऑनलाइन प्रविष्टि -** लॉगिन करने के बाद विद्यालय अपनी आधारभूत संरचना, आवश्यक सुविधाएँ एवं कर्मचारियों सम्बन्धी सभी आवश्यक सूचनाओं की ऑनलाइन प्रविष्टि करेंगे। इस कार्य में सुविधा के लिए विद्यालय, पोर्टल पर उपलब्ध आवेदन के प्रारूप पहले से ही भर कर तैयार रखें। समस्त सूचनाओं की पूर्ण एवं सही प्रविष्टि की स्थिति में ही इन्हें लॉक करें।
- 3.3 विद्यालय सम्बन्धी दस्तावेजों को अपलोड करना -** मान्यता के सम्बन्ध में आवश्यक समस्त दस्तावेजों को ऑनलाइन अपलोड करना है। (अपलोड किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची परिशिष्ट-7)। जिन दस्तावेजों को अपलोड किया जाना है, उनको पहले से ही स्कैन कर के पैन ड्राइव में तैयार रखें। अपलोड किए जाने वाले समस्त दस्तावेजों का पूर्ण पठनीय होना आवश्यक है। दस्तावेज PDF/JPG फॉर्मेट में होना तथा प्रत्येक दस्तावेज 1MB से कम Size का होना आवश्यक है।
- 3.4 आवेदन हेतु आवश्यक शुल्क के डिमाण्ड ड्राफ्ट बनवाना -** विभिन्न प्रकार की मान्यता के लिए शुल्क की राशि भी अलग-अलग है, अतः इस राशि की ठीक से गणना कर लें तथा उसके अनुसार ही डिमाण्ड ड्राफ्ट बनवाएँ। मान्यता आवेदन शुल्क की राशि एवं आरक्षित कोष की राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट अलग-अलग बनेंगे।
- 3.5 आवेदन की हार्ड कॉपी को सम्बन्धित कार्यालय में भेजना -** समस्त सूचनाओं की पूर्ण एवं सही प्रविष्टि के बाद ही आवेदन को लॉक करें तथा इसका प्रिंटआउट ले लें। आवेदन के प्रिंटआउट पर विद्यालय संचालन समिति के सचिव के हस्ताक्षर एवं मोहर लगावें। आवेदन के साथ आवश्यक समस्त दस्तावेज (संलग्न किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची **परिशिष्ट-8**) संलग्न करें तथा विद्यालय के 5 फोटो जो अपलोड किये गये हैं, भी लगावें। पूर्ण आवेदन पत्र को सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय को समय पर प्रेषित करें।
- 3.6 प्राथमिक या उच्च प्राथमिक स्तर की नवीन मान्यता क्रमोन्नति, नाम/स्थान/वर्ग/माध्यम/परिवर्तन, अतिरिक्त माध्यम के आवेदन जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा को प्रेषित किए जाएंगे।**

3.7 जो विद्यालय पहले से ही माध्यमिक या उच्च माध्यमिक स्तर की मान्यता प्राप्त हैं वह विद्यालय किसी भी स्तर के नाम/स्थान/माध्यम/वर्ग परिवर्तन, अतिरिक्त माध्यम/संकाय/विषय, उच्च प्राथमिक से माध्यमिक/माध्यमिक से उच्च माध्यमिक स्तर की क्रमोन्नति हेतु अपने आवेदन सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक (प्रथम/द्वितीय) को प्रेषित करेंगे।

### अध्याय –3 आवेदन पत्रों की जाँच

#### 4. आवेदन पत्रों को कार्यालय में प्राप्त करना एवं ऑनलाइन जाँच करना –

- 4.1 संस्था द्वारा किए गए ऑनलाइन आवेदन की पत्रावली को कार्यालय में प्राप्त करते समय, पत्रावली में उपलब्ध ऑनलाइन आवेदन पत्र की प्रविष्टियों एवं आवेदन में वर्णित एवं संलग्न किए गए दस्तावेजों का ठीक से मिलान कर लें।
- 4.2 आवेदन पत्रों की जाँच का कार्य ऑनलाइन तरीके से किया जाना है। यह जाँच सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी के लॉगिन में उपलब्ध विद्यालय के ऑनलाइन आवेदन तथा विद्यालय द्वारा कार्यालय में जमा करवायी गयी पत्रावली के माध्यम से की जाएगी।
- 4.3 सर्वप्रथम विद्यालय द्वारा दी गयी मान्यता आवेदन शुल्क की राशि का मिलान करना है। यह जाँच लें आवेदन शुल्क की जितनी राशि आवेदन पत्र में अंकित है उतनी राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट दिया गया है तथा ड्राफ्ट का क्रमांक एवं दिनांक सही है इसकी जाँच कर लें। एक से अधिक ड्राफ्ट होने की स्थिति में यह सुनिश्चित कर लें कि आवेदन पत्र में सभी ड्राफ्ट के विवरण की प्रविष्टि की गयी है।
- 4.4 विद्यालय टीएसपी अथवा नॉन टीएसपी एरिया में है इसकी भी जाँच कर लें तथा यह सुनिश्चित कर लें कि मान्यता शुल्क की राशि इस विवरण के अनुसार सही है।
- 4.5 मान्यता आवेदन शुल्क की जाँच करने के पश्चात ऑनलाइन आवेदन के समय संस्था द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेजों का मिलान किया जाना है। ऑनलाइन अपलोड किए गए दस्तावेजों को खोलकर देख लें तथा यह सुनिश्चित कर लें कि सही दस्तावेज ही अपलोड किये गये हैं तथा इसकी प्रति विद्यालय की पत्रावली में उपलब्ध है।
- 4.6 मान्यता आवेदन शुल्क की राशि के ड्राफ्ट सम्बन्धी अपूर्ण प्रविष्टियों अथवा सही राशि का ड्राफ्ट उपलब्ध नहीं होने अथवा किसी दस्तावेज के अपलोड न होने अथवा अपूर्ण होने की स्थिति में उसके सामने "सही नहीं पाया गया" विकल्प का चयन करें। इस विकल्प का चयन करते ही इस विद्यालय के ऑनलाइन आवेदन में मान्यता आवेदन शुल्क विवरण एवं दस्तावेजों के अपलोड करने सम्बन्धी क्षेत्र अनलॉक हो जाएँगे तथा इसकी सूचना विद्यालय को पोर्टल पर, एसएमएस द्वारा एवं ई-मेल के माध्यम से भेज दी जाएगी। सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय द्वारा भी ऐसे विद्यालयों को दूरभाष के माध्यम से अवगत कराया जाना है।
- 4.7 विद्यालय की सूचना अनलॉक होने के बाद आगामी 5 कार्य दिवसों में विद्यालय को अपनी ऑनलाइन आक्षेप पूर्ति पूर्ण कर आवेदन का प्रिंटआउट एवं अन्य आवश्यक दस्तावेज सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय में जमा कराने होंगे जिससे विद्यालय की पत्रावली पूर्ण हो सके।
- 4.8 आक्षेप पूर्ति के लिए दिए गए ड्राफ्ट अथवा अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज ऑनलाइन आवेदन की अन्तिम तिथि के बाद की तिथियों के भी स्वीकार किए जाएँगे। एक बार आक्षेप लगने के बाद निर्धारित अवधि में आक्षेप पूर्ति नहीं होने की स्थिति में आवेदन को अपूर्ण मान कर निरस्त कर दिया जाएगा तथा इसकी सूचना संस्था को पोर्टल पर दे दी जाएगी।
- 4.9 जिन विद्यालयों की मान्यता शुल्क एवं अपलोड किए गए दस्तावेजों की प्रविष्टियां सही पायी जाती हैं उन विद्यालयों के लिए आवेदन पत्र के साथ संलग्न किए गए दस्तावेजों एवं आवेदन पत्र की अन्य प्रविष्टियों की ऑनलाइन जाँच की जा सकेगी।
- 4.10 आवेदन पत्र के साथ संलग्न किए गए दस्तावेजों में किसी दस्तावेज के संलग्न नहीं होने या अपूर्ण पाए जाने पर आक्षेप की सूचना विद्यालय को पोर्टल पर, एसएमएस द्वारा एवं ई-मेल के माध्यम से दे दी जाएगी लेकिन विद्यालय को सभी आक्षेपों की पूर्ति निरीक्षण के समय तक करनी अनिवार्य होगी। संलग्नकों के सम्बन्ध में जो भी कमी पायी गयी है उसका विवरण निरीक्षण के प्रपत्र में भी दिया जाएगा।

## अध्याय :- 4 निरीक्षण दल गठन एवं निरीक्षण

### 5. विद्यालयों के निरीक्षण हेतु दलों का ऑनलाइन गठन:-

- 5.1 संस्था द्वारा आवेदन पत्र में दी गयी समस्त सूचनाओं का भौतिक सत्यापन एक दल द्वारा किया जाएगा जिसका गठन ऑनलाइन तरीके से किया जाएगा।
- 5.2 विद्यालयों के निरीक्षण के लिए दल गठन का कार्य उसी स्थिति में प्रारम्भ हो सकेगा जब उस जिले में मान्यता हेतु आवेदन करने वाले समस्त विद्यालयों के निरीक्षण हेतु पर्याप्त संख्या में निरीक्षणकर्ताओं के नामों का चयन कर लिया गया है।
- 5.3 निरीक्षणकर्ताओं के नामों का चयन जिला शिक्षा अधिकारियों के लॉगिन से शाला दर्शन एवं शाला दर्पण में उपलब्ध मॉड्यूल के माध्यम से किया जाएगा।
- 5.4 प्रारम्भिक शिक्षा में विद्यालयों के निरीक्षण हेतु पर्याप्त संख्या में राजपत्रित अधिकारी उपलब्ध नहीं होते हैं अतः प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालयों के लिए आवश्यकतानुसार राजपत्रित अधिकारियों का चयन जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा के लॉगिन से शालादर्पण के माध्यम से किया जाएगा इसके लिए जिला प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी अपनी आवश्यकता का पत्र जिला माध्यमिक शिक्षा अधिकारी को दे दें।
- 5.5 कार्यालय में प्राप्त आवेदन पत्रों की सूचनाओं के ऑनलाइन मिलान के समय मान्यता आवेदन शुल्क एवं अपलोड किए गए दस्तावेजों के विवरण के सही पाए जाने तथा संलग्न किए गए दस्तावेजों के मिलान सम्बन्धी कार्य के पूर्ण होने पर इन विद्यालयों के लिए निरीक्षण हेतु दलों का गठन स्वतः ही हो जाएगा। निरीक्षण दल के सदस्यों को इसकी सूचना एसएमएस द्वारा प्रेषित कर दी जाएगी तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय द्वारा भी इनको सूचित किया जाएगा।
- 5.6 प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालयों के सत्यापन हेतु गठित दल में कुल दो सदस्य होंगे जिनमें से दल के अध्यक्ष के रूप में ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी/अतिरिक्त ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी/प्रधानाध्यापक माध्यमिक विद्यालय/व्याख्याता को लगाया जाएगा तथा दल के सदस्य के रूप में प्रधानाध्यापक उच्च प्राथमिक विद्यालय को लगाया जाएगा।
- 5.7 माध्यमिक शिक्षा के विद्यालयों के सत्यापन हेतु गठित दल में कुल तीन सदस्य होंगे जिनमें से दल के अध्यक्ष के रूप में प्रधानाचार्य उ.मा.वि./अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी/समकक्ष अधिकारी को लगाया जाएगा तथा दल के प्रथम सदस्य के रूप में व्याख्याता/प्रधानाध्यापक मा.वि./समकक्ष अधिकारी एवं दल के द्वितीय सदस्य के रूप में एक लेखा सम्बन्धी कार्मिक/मंत्रालयिक कर्मचारी लगाया जाएगा।
- 5.8 एक दल द्वारा अधिकतम दो गैर-सरकारी विद्यालयों का सत्यापन किया जाएगा।

### 6. विद्यालय का निरीक्षण/भौतिक सत्यापन -

- 6.1 सत्यापन दलों को ऑनलाइन निरीक्षण आदेश के 7 दिवस या निरीक्षण के लिए राज्य सरकार द्वारा निर्धारित अंतिम तिथि, जो भी पहले हो तक अनिवार्य रूप से निरीक्षण करना है। निरीक्षण हेतु 7 दिवस/सत्यापन की अंतिम तिथि की सीमा ग्रीष्मावकाश के बाद विद्यालय खुलने से प्रारम्भ होगी। सत्यापन के बाद अगले कार्य दिवस को सत्यापन रिपोर्ट सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय में जमा करानी होगी। निर्धारित तिथि तक निरीक्षण प्रपत्र जमा नहीं कराने वाले अधिकारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।
- 6.2 निरीक्षण दलों को सामान्यतः बदला नहीं जायेगा। केवल निरीक्षण दल के सदस्यों की मृत्यु, स्थानान्तरण, पदोन्नति पर अन्यत्र कार्यग्रहण अथवा गंभीर बीमारी के कारण कार्य करने में असमर्थता की स्थिति में ही निरीक्षण दल बदला जा सकेगा। इसकी सूचना जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा निदेशालय को दी जाएगी तथा निदेशालय द्वारा तथ्यों से संतुष्ट होने की स्थिति में नए निरीक्षण दल का गठन ऑनलाइन तरीके से करना होगा।
- 6.3 निरीक्षणकर्ताओं द्वारा निर्धारित अवधि में आवंटित विद्यालयों का निरीक्षण कर निरीक्षण रिपोर्ट सम्बन्धित कार्यालय में जमा करानी होगी।
- 6.4 विद्यालय द्वारा दी गई समस्त सूचनाओं तथा संलग्न दस्तावेजों के आधार पर तथ्यों का सत्यापन करना है। सत्यापन दल को सत्यापित तथ्यों एवं निर्धारित मापदण्डों के आधार पर मान्यता के सम्बन्ध में स्पष्ट अभिशांषा करनी होगी।
- 6.5 सत्यापन दलों से प्राप्त रिपोर्ट को जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय द्वारा तत्काल पोर्टल पर अपलोड किया जाएगा तथा सत्यापन रिपोर्ट में दल द्वारा दिए गए अभिमत/सूचनाओं की ऑनलाइन प्रविष्टि की जाएगी।
- 6.6 सत्यापन दल द्वारा सत्यापित/दी गयी सूचनाओं के सम्बन्ध में कोई विसंगति या भिन्न स्थिति पायी जाती है तो सत्यापन दल के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।

## अध्याय – 5 मान्यता अनुमोदन

### 7. मान्यता का निदेशालय/राज्य सरकार से अनुमोदन प्राप्त करना :-

- 7.1 सत्यापन के उपरान्त प्राप्त प्रतिवेदनों का जिला शिक्षा अधिकारी ठीक से अध्ययन कर लें। प्रतिवेदन में दिए गए तथ्यों से पूर्ण रूप से सन्तुष्ट होने पर तथ्यों के सम्बन्ध में ऑनलाइन प्रविष्टि कर दें तथा अपना अभिमत भी दर्ज कर दें।
- 7.2 मान्यता के जो आवेदन पत्र अनुमोदन हेतु निदेशालय भिजवाए जाने हैं उन विद्यालयों की सूचना ऑनलाइन दर्ज कर दें तथा पत्रावलियों को तत्काल निदेशालय प्रेषित कर दें।
- 7.3 निदेशालय द्वारा अनुमोदन हेतु प्राप्त पत्रावलियों की सूचना ऑनलाइन दर्ज की जाएगी तथा जिन पत्रावलियों पर अनुमोदन दिया जाएगा उनकी सूचना भी ऑनलाइन दर्ज की जाएगी।
- 7.4 मान्यता के जिन प्रकरणों में राज्य सरकार से अनुमोदन प्राप्त करना है वह प्रकरण निदेशालय द्वारा अपना अभिमत दर्ज कर ऑनलाइन तरीके से राज्य सरकार को प्रेषित किए जाएंगे।
- 7.5 राज्य सरकार के स्तर पर शिक्षा ग्रुप-5 विभाग द्वारा निर्धारित टाइम फ्रेम के अनुसार मान्यता हेतु ऑनलाइन अनुमोदन दिया जाएगा तथा प्रकरण को पुनः निदेशालय को भिजवा दिया जाएगा।
- 7.6 यदि किसी विद्यालय के मान्यता आवेदन में एक से अधिक मान्यता विकल्पों का चयन किया गया है तो राज्य सरकार से अनुमोदनोपरान्त शेष विकल्पों का अनुमोदन निदेशालय द्वारा किया जाएगा तथा प्रकरण सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी को भिजवा दिया जाएगा।

## अध्याय – 6 मान्यता प्रमाण-पत्र/निरस्ति प्रमाण पत्र जारी करना

### 8. विद्यालयों को मान्यता प्रमाण-पत्र जारी करना –

- 8.1 जिन प्रतिवेदनों में निरीक्षण दल द्वारा मान्यता दिए जाने हेतु स्पष्ट अभिषंशा की है तथा उनके तथ्यों से संतुष्ट होने की स्थिति में जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा भी मान्यता दिए जाने की अभिषंशा की गयी है तथा जिनकी मान्यता हेतु निदेशालय/राज्य सरकार से अनुमोदन होना आवश्यक नहीं है वह विद्यालय मान्यता दिए जाने हेतु पात्र होंगे।
  - 8.2 ऐसे पात्र विद्यालयों के लिए आरक्षित कोष (फिक्सड डिपोजिट) का दस्तावेज तथा बालिका शिक्षा फाउण्डेशन की देय राशि का ड्राफ्ट मान्यता अनुमोदन के 7 दिवस से पूर्व अथवा मान्यता दिए जाने की अंतिम तिथि जो भी पहले है तक जमा कराने हेतु सम्बन्धित संस्था को पत्र भेजा जाएगा।
  - 8.3 निर्धारित तिथि तक आरक्षित कोष (फिक्सड डिपोजिट) का दस्तावेज तथा बालिका शिक्षा फाउण्डेशन की देय राशि का ड्राफ्ट प्राप्त होने पर इसकी ऑनलाइन प्रविष्टि की जाएगी। जिन संस्थाओं से निर्धारित तिथि तक यह दस्तावेज प्राप्त नहीं होते हैं वह विद्यालय मान्यता के लिए अपात्र हो जाएंगे।
  - 8.4 उपरोक्त दस्तावेजों के विवरण की ऑनलाइन प्रविष्टि के बाद इन विद्यालयों को मान्यता का प्रमाण-पत्र जारी किया जाएगा। यह प्रमाण-पत्र ऑनलाइन प्रिंट होगा तथा जिला शिक्षा अधिकारी के हस्ताक्षरों से जारी किया जाएगा।
  - 8.5 जिन विद्यालयों की मान्यता के लिए निदेशालय/राज्य सरकार से अनुमोदन प्राप्त करना है उन विद्यालयों को मान्यता दिए जाने की प्रक्रिया अनुमोदन प्राप्त होने के बाद प्रारम्भ की जाएगी जो उपरोक्तानुसार ही रहेगी।
  - 8.6 समस्त विद्यालयों की मान्यताएं निर्धारित तिथि तक तथा यथा संभव एक साथ जारी की जाएंगी। निर्धारित तिथि तक मान्यता का कार्य पूर्ण नहीं होने की स्थिति में सम्बन्धित अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।
9. मान्यता हेतु अपात्र संस्थाओं को सूचित करना – जिन विद्यालयों के आवेदन को निरीक्षण के दौरान अथवा जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा अथवा निदेशालय/राज्य सरकार द्वारा मान्यता दिए जाने योग्य नहीं पाया जाता है उनकी सूचना पोर्टल पर ऑनलाइन प्रविष्टि की जाए तथा इस सूचना का पत्र ऑनलाइन प्रिंट कर आवेदनकर्ता सोसाइटी को भी प्रेषित किया जाएगा।

## 10. मान्यता हेतु टाइम फ्रेम –

क्र. सं.	गतिविधि	टाइम फ्रेम	सम्बन्धित कार्यालय
1	मान्यता हेतु विज्ञप्ति प्रसारित करना।	20 मार्च 2018 तक	निदेशालय प्रा.शि. एवं मा.शि., राजस्थान, बीकानेर/राज्य सरकार
2	ऑनलाइन आवेदन कर सूचना लॉक करना।	15 अप्रैल 2018 तक	सम्बन्धित संस्था
3	आवेदन पत्र की हार्ड कॉपी सम्बन्धित कार्यालय में देना।	20 अप्रैल 2018 तक	सम्बन्धित संस्था
4	विलम्ब शुल्क (रूपये 5000 एवं 10000 सहित माध्यमिक शिक्षा हेतु एवं रूपये 1000 एवं 1500 प्रारम्भिक शिक्षा विभाग हेतु) सहित आवेदन करना।	25, अप्रैल 2018 / 02 मई 2018 तक	सम्बन्धित संस्था
5	विलम्ब शुल्क सहित भरे गये आवेदन की हार्ड कॉपी सम्बन्धित कार्यालय में जमा करवाना।	30 अप्रैल 2018 / 07 मई 2018 तक	सम्बन्धित संस्था
6	आवेदन पत्रों की ऑनलाइन जाँच, सत्यापन दलों का गठन एवं संस्थाओं का भौतिक सत्यापन।	12 मई 2018 तक	सम्बन्धित जि.शि.अ. कार्यालय
7	मान्यताओं का निदेशालय/राज्य सरकार से अनुमोदन प्राप्त करना।	27 मई 2018 तक	जि.शि.अ. माध्य. शिक्षा कार्यालय एवं निदेशालय मा.शि., राजस्थान, बीकानेर/ स्कूल शिक्षा ग्रुप-5 विभाग
8	संस्थाओं के मान्यता के योग्य पाए जाने की स्थिति में आरक्षित कोष की राशि के डी.डी. व फिक्सड डिपोजिट का विवरण व दस्तावेज प्राप्त करना।	10 जून 2018 तक	सम्बन्धित संस्था एवं सम्बन्धित जि.शि.अ. कार्यालय।
9	मान्यता प्रमाण-पत्र जारी कर विद्यालयों को उपलब्ध करवाना।	15 जून 2018 तक	सम्बन्धित जि.शि.अ. कार्यालय
10	मान्यता के लिए अपात्र पायी गयी संस्थाओं को पत्र प्रेषित कर सूचित करना।	20 जून 2018 तक	सम्बन्धित जि.शि.अ. कार्यालय
11	पुनः निरीक्षण हेतु शासन स्तर पर परिवेदना प्रस्तुत करना।	मान्यता निरस्ति आदेश जारी होने के 10 दिवस में	सम्बन्धित संस्था एवं स्कूल शिक्षा ग्रुप-5 विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर
12	पुनः निरीक्षण के प्रकरणों के निस्तारण की समस्त कार्यवाही सम्पादित करना।	पुनः निरीक्षण की अनुमति के 15 दिवस में	सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी/ निदेशालय, प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

उपरोक्त टाइमफ्रेम का पालन विद्यालयों एवं कार्यालयों द्वारा अनिवार्य रूप से किया जाए। विद्यालयों द्वारा टाइमफ्रेम का पालन नहीं करने की स्थिति में वे मान्यता हेतु अपात्र हो जाएंगे तथा कार्यालय स्तर पर टाइमफ्रेम का पालन नहीं करने वाले सम्बन्धित कार्मिक के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।