राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, ब्लॉक–5, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017
दूरभाषः 0141–2709846 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

क्रमांक : रा.स्कू.शि.प / जय / सीएसआर / एनआईसी(2) / 2020 / 18370 दिनांकः 22 / 01 / 2021

संस्था प्रधान
समस्त राजकीय विद्यालय
स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान।

विषयः ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से सपोर्ट ए प्रोजेक्ट के अन्तर्गत विद्यालयों को हस्तान्तरित की गई राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र शाला दर्पण पर ऑनलाईन जारी करने के कम में।

संदर्भः सपोर्ट–ए–प्रोजेक्ट के अन्तर्गत केजीबीवी / केजीबीवी के नोडल विद्यालयों को हस्तान्तरित राशि।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि भामाशाह / दानदाताओं / औद्योगिक संस्थाओं से ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से किसी प्रोजेक्ट विशेष क्रियान्वयन हेतु ऑनलाईन / ऑफलाईन राशि प्राप्त होती है। राजकीय विद्यालयों द्वारा डोनेट–टू–ए–स्कूल श्रेणी हेतु शाला दर्पण पर उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी करने पूर्व प्रकिया की तरह ही सपोर्ट–ए–प्रोजेक्ट की राशि हेतु भी शाला दर्पण पर किसी प्रोजेक्ट विशेष का उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी करने की प्रकिया प्रारंभ की है।

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद् द्वारा हाल ही में सपोर्ट ए प्रोजेक्ट के अन्तर्गत केजीबीवी / केजीबीवी के नोडल विद्यालय के खातों में प्रोजेक्ट संख्या CSRPROJ_00718 के अन्तर्गत राशि हस्तान्तरित की है। सपोर्ट–ए–प्रोजेक्ट के अन्तर्गत विद्यालयों को हस्तान्तरित राशि का प्रोजेक्ट अनुसार उपयोगिता प्रमाण–पत्र (यू.सी.) एवं प्रोजेक्ट की एक फोटो अपलोड किये हेतु विद्यालयों के शाला दर्पण लॉगिन पर मॉड्यूल प्रारंभ किया गया है। जिसकी प्रकिया पत्र के साथ संलग्न कर सभी संस्था प्रधानों को निर्देशित किया जाता है कि वे संलग्न प्रकिया अनुसार प्रोजेक्ट संख्या CSRPROJ_00718 का उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी करें तथा ब्लॉक कार्यालय अपने लॉगिन के माध्यम से प्रमाणी करना सुनिश्चित करें। भविष्य में सपोर्ट–ए–प्रोजेक्ट के अन्तर्गत जारी की जाने वाली राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र संलग्न प्रकियानुसार ही किया जावें।

संलग्नः उपरोक्तानुसार

(डॉ. भंवर लाल)
राज्य परियोजना निदेशक

प्रतिलिपि सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान जयपुर।
2. निजी सहायक, राज्य परियोजना निदेशक एवं आयुक्त, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
3. निदेशक माध्यमिक / प्रारंभिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर।
4. निजी सहायक, अति. राज्य परियोजना निदेशक, प्रथम व द्वितीय, रा.स्कू.शि.प. जयपुर।
5. उपायुक्त, सीएसआर प्रकोष्ठ, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
6. वित्तीय सलाहकार, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद, जयपुर।
7. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक / अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक समस्त जिले को देकर लेख है कि वे विद्यालयों से यू.सी. प्रमाण–पत्र जारी करवाना सुनिश्चित करें। इसकी मॉनिटरिंग हेतु जिला शाला दर्पण लॉगिन पर रिपोर्ट उपलब्ध है।

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, ब्लॉक–5, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017

दूरभाषः 0141–2709846 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

क्रमांक : रा.स्कू.शि.प / जय / सीएसआर / एनआईसी(2) / 2020 / 18370 दिनांकः 22/ 01 / 2021

8. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी समस्त ब्लॉक, समस्त जिले को देकर लेख है कि वे विद्यालयों से अपलोड की गई यू.सी. का निर्धारित प्रकियानुसार प्रमाणीकरण करवाना सुनिश्चित करें। इसकी मॉनिटरिंग हेतु ब्लॉक शाला दर्पण लॉगिन पर रिपोर्ट भी उपलब्ध है।
9. उपनिदेशक शालादर्पण जयपुर को देकर लेख है कि इस आदेश को सभी विद्यालय के शाला दर्पण लॉगिन के डैशबोर्ड पर दिखाया जाना सुनिश्चित करें।
10. उपनिदेशक, सीएसआर प्रकोष्ठ, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
11. प्रभारी, सीएसआर प्रकोष्ठ, माशि / प्राशि निदेशालय, बीकानेर।
12. रक्षित पत्रावली।

अतिरिक्त राज्य परियोजना निदेशक

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, एकलव्य भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017
दूरभाषः 0141–2709846 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

No.-18370/
22-01-2021

ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से विद्यालयों को सपोर्ट ए प्रोजेक्ट के अन्तर्गत किसी प्रोजेक्ट हेतु भेजी गई राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र (यू. सी.) प्रोजेक्ट अनुसार विद्यालय द्वारा शाला दर्पण के माध्यम से अपलोड करने तथा ब्लॉक कार्यालय द्वारा वेरिफाई करने की प्रकिया

प्रस्तावना–

स्कूल शिक्षा विभाग द्वारा राजकीय विद्यालयों में भौतिक संसाधन उपलब्धता कराने में विभिन्न सार्वजनिक क्षेत्र की कम्पनियों, कारपोरेट, गैर सरकारी संगठन एवं निजी क्षेत्र की कम्पनियों सहित व्यक्तिगत दानदाता व भामाशाहों को सहायता प्रदान करने में भौगोलिकता व दूरी की कठिनाईयां को दूर करते हुए एक ऑनलाईन प्लेटफॉर्म ज्ञान संकल्प पोर्टल (www.gyansankalp.nic.in) तथा कोष मुख्यमंत्री विद्यादान कोष को 05 अगस्त 2017 से संचालन किया जा रहा है। कार्यालय के आदेश क्रमांक रामाशिप/जय/सीएसआर/एनआईसी(2)/2020/16145 दिनांक 23–10–2020 द्वारा ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से राजकीय विद्यालयों को Donate To A School श्रेणी के अन्तर्गत भेजी गई राशि की वर्ष 2017–18 से 2019–20 तक हेतु उपयोगिता प्रमाण–पत्र विद्यालयों के द्वारा शाला दर्पण पर अपलोड तथा ब्लॉक स्तर से उसे वेरिफाई करने के लिए आदेशित किया गया था। उक्त प्रकिया का संवर्धन करते हुए अब किसी प्रोजेक्ट विशेष हेतु विद्यालयों को **सपोर्ट ए प्रोजेक्ट** के अन्तर्गत **प्रोजेक्ट अनुसार** भेजी राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी करने व फोटो अपलोड किये जाने की प्रकिया प्रारंभ की जा रही है।

(अ) सपोर्ट–ए–प्रोजेक्ट के अन्तर्गत **किसी प्रोजेक्ट विशेष का उपयोगिता प्रमाण–पत्र अपलोड करने से हेतु पूर्व तैयारी–**

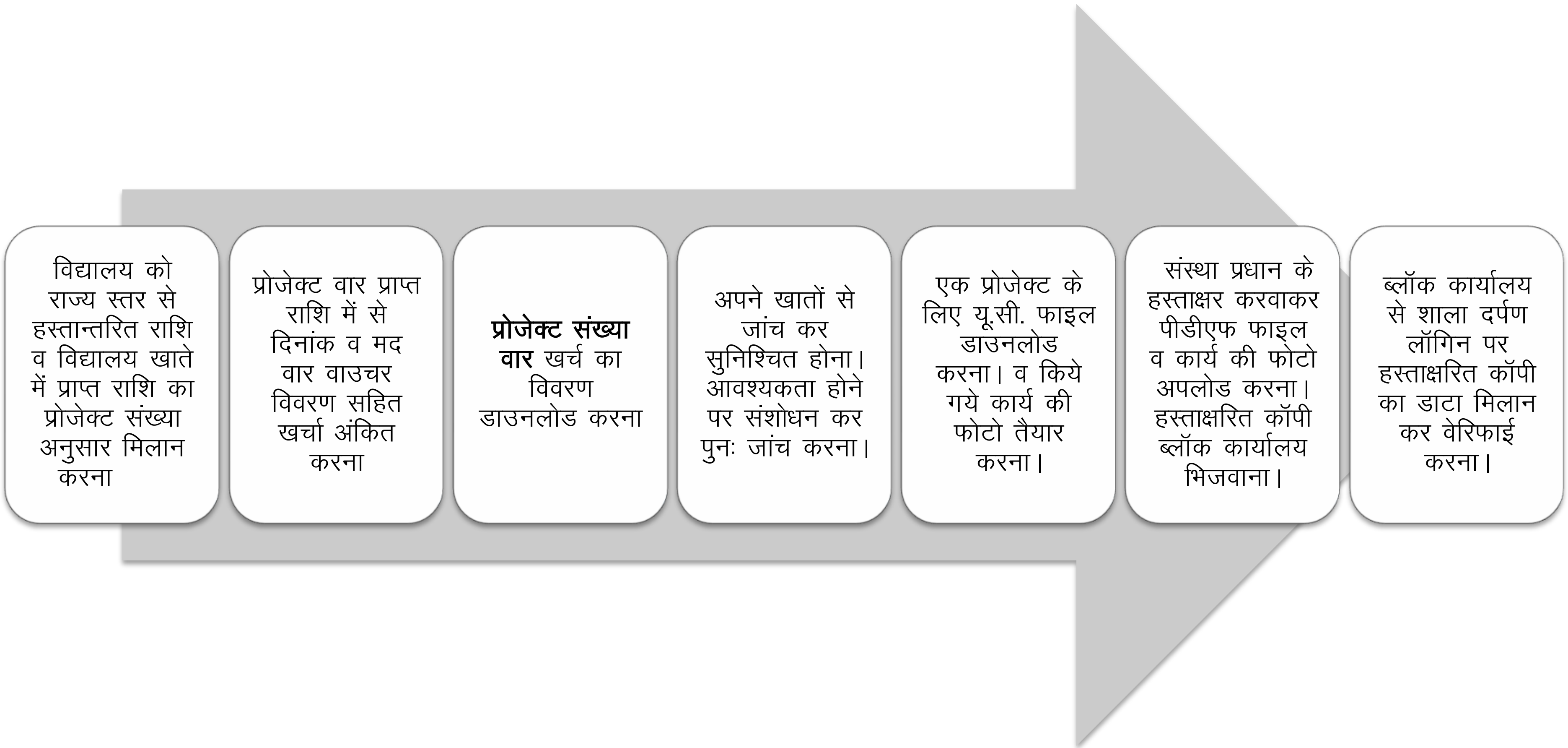
1. विद्यालय सर्वप्रथम शाला दर्पण पर उपलब्ध लिंक **Shaladarpan -> School Login -> School -> GYAN SANKALP PORTAL -> Donation Details Received Through Gyan Sankalp Portal** द्वारा राज्य स्तर से भेजी गई राशि को प्रोजेक्ट अनुसार चेक करें। राशि में सपोर्ट–ए–प्रोजेक्ट के अन्तर्गत प्रोजेक्ट संख्या सहित राशि प्रदर्शित होगी। **केजीबीवी के संदर्भ में यह राशि केजीबीवी विद्यालय तथा केवल केजीबीवी हॉस्टल टाईप–3/4 की स्थिति में नोडल विद्यालय के एसडीएमसी/एसएमसी खातों में हस्तान्तरित होगी।**
2. शाला दर्पण पर उपलब्ध दूसरे लिंक **Shaladarpan -> School Login -> School -> GYAN SANKALP PORTAL -> GSP Donation Received School Confirmation** द्वारा बिन्दु–1 के द्वारा सपोर्ट–ए–प्रोजेक्ट के अन्तर्गत विद्यालय को राज्य कार्यालय से दिनांक अनुसार हस्तान्तरित राशि का विवरण देखकर कर बैंक पास बुक्स को अपडेट करावें तथा बैंक खाता विवरण से मिलान कर जिस दिनांक को राशि बैंक खाते में प्राप्त हुई है उस दिनांक को लिखकर आवश्यक रूप से अपडेट करें। हो सकता है कि राज्य स्तर से हस्तान्तरित दिनांक व विद्यालय के खाते में प्राप्त होने की दिनांक में भिन्नता हो। अतः बैंक खाता मिलान करके विद्यालय के खाते में प्राप्त होने की दिनांक ही लिखें।
3. यदि आपको बिन्दु संख्या–2 में राज्य स्तर से राशि हस्तान्तरित की हुई दिखा रखी है और आपके खाते में प्राप्त नहीं हुई है तो बैंक पास बुक्स की फोटो सहित सूचना ad.csr.dse@rajasthan.gov.in पर ई–मेल करें।

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, एकलव्य भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017
दूरभाषः 0141–2709846 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

4. बिन्दु संख्या 2 अनुसार हस्तान्तरित राशि व बैंक खाते का मिलान नहीं होने की स्थिति में यू.सी. अपलोड की प्रक्रिया ना करें। मिलान होने के पश्चात् ही आगे बताये गये विवरण अनुसार यू.सी. अपलोड करने की कार्यवाही करें।

(ब) वर्ष 2017–18, 2018–19 व 2019–20 के **उपयोगिता प्रमाण–पत्र व फोटो अपलोड करने के चरण–**



नोट– यह प्रक्रिया किसी प्रोजेक्ट विशेष का प्रोजेक्ट संख्या वार उपयोगिता प्रमाण–पत्र अपलोड करने की प्रक्रिया है। **जब वर्ष वार उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी होगा तो यह प्रोजेक्ट राशि वर्ष के उपयोगिता प्रमाण–पत्र में सपोर्ट–ए–प्रोजेक्ट में स्वतः ही शामिल हो जावेगी। ज्ञान संकल्प पोर्टल से सपोर्ट–ए–प्रोजेक्ट के अन्तर्गत प्राप्त राशि का समग्र शिक्षा बजट से कोई सम्बन्ध नहीं है।**

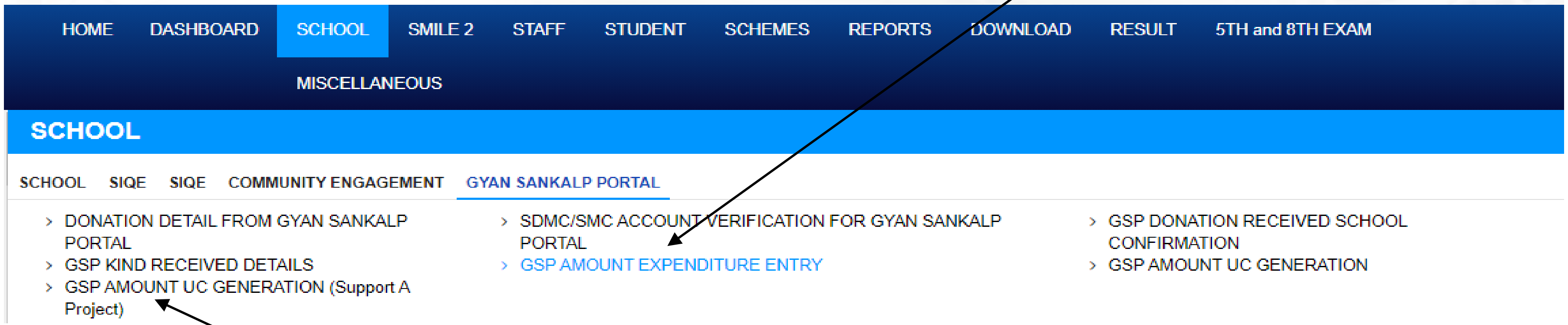
राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, एकलव्य भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर—302017

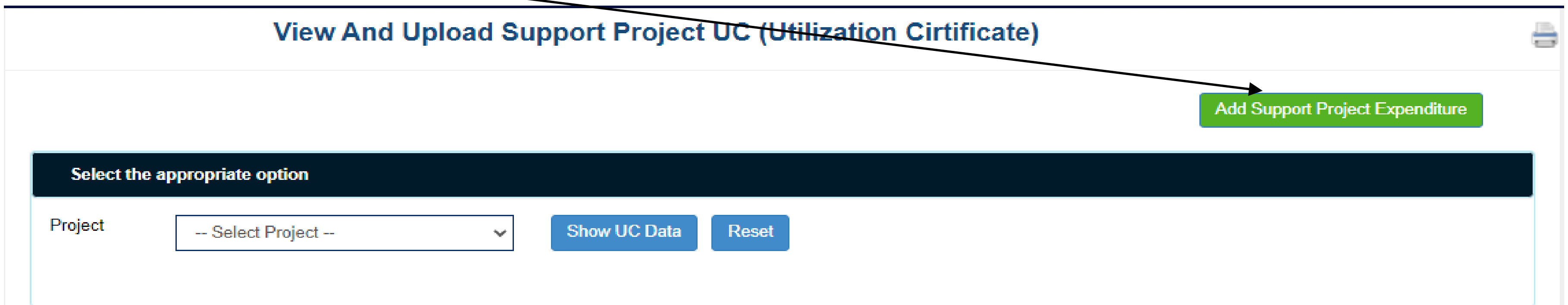
दूरभाषः 0141—2709846 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

(स) प्रोजेक्ट संख्या अनुसार स्कूल के अन्तर्गत किये गये व्यय का ब्यौरा अंकित करना—

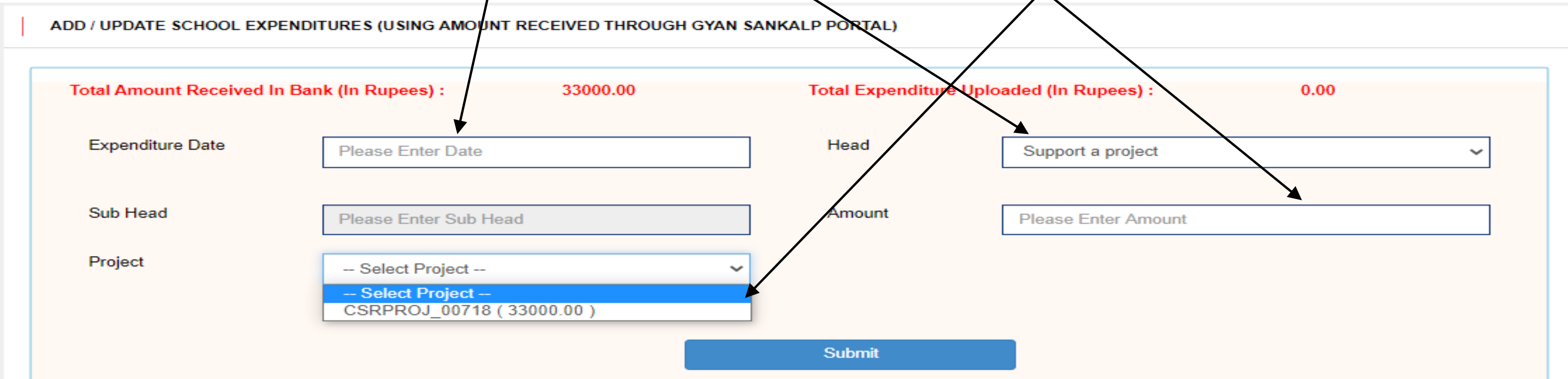
1. विद्यालय सर्वप्रथम भाग— अ के अनुसार राज्य स्तर से हस्तान्तरित राशि व विद्यालय खाते में प्राप्त राशि का मिलान करे।
2. शाला दर्पण पर Shaladarpan -> School Login -> School -> GYAN SANKALP PORTAL -> GSP Amount Expenditure Entry लिंक पर क्लिक कर Head में सपोर्ट ए प्रोजेक्ट सलेक्ट कर प्राप्त राशि में से उपयोग में ली गई राशि दिनांकवार का खर्चा इन्द्राज करें।



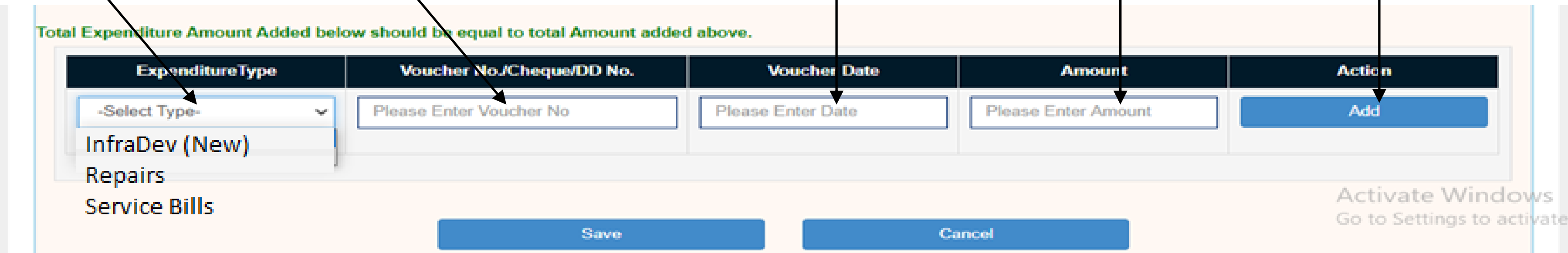
उपरोक्त प्रक्रिया को द्वितीय प्रकार से भी किया जा सकता है। शाला दर्पण पर विद्यालय लॉगिन में Shaladarpan -> School Login -> School -> GYAN SANKALP PORTAL -> GSP Amount UC GENERATION UC GENERATION (Support A Project) लिंक के माध्यम से प्राप्त लिंक के अन्तर्गत प्राप्त लिंक Add Support Project Expenditure पर क्लिक कर सपोर्ट उपयोग में ली गई राशि का दिनांकवार खर्चा इन्द्राज करें।



3. बिन्दु संख्या–2 में वर्णित दोनों प्रकार की प्रकिया से एक ही पेज प्रदर्शित होगा। प्रदर्शित पेज पर अब तक विद्यालय से राज्य स्तर से प्राप्त विद्यालय द्वारा वेरिफाई की गई राशि प्रदर्शित होगी। प्रदर्शित पेज के प्रोजेक्ट अनुसार उपयोग में ली गई राशि का दिनांक अनुसार उपयोग अंकित करें। प्रदर्शित पेज पर दिनांक, Head (Support A Project) राशि व प्रोजेक्ट संख्या अंकित करना है। यदि एक चेक से अनेक वाउचर/मद में खर्चा किया गया है अर्थात् कई प्रकार के कार्यों का एक साथ पेमेंट किया गया है, तो एक साथ जोडकर अंकित करें। बटन Submit पर क्लिक Save करें।



4. बिन्दु संख्या 3 के अनुसार Submit करने पर कुल राशि का मद वार खर्चा अंकित करें। प्रदर्शित पेज पर खर्च का प्रकार (Expenditure Type), वाउचर/आर्डर नम्बर जिसके विरूद्ध भुगतान किया है, वाउचर/आर्डर दिनांक तथा राशि का इन्द्राज कर Add बटन के माध्यम से प्रत्येक वाउचर का इन्द्राज करना है। प्रत्येक वाउचर/आर्डर के लिए एक पंक्ति में डाटा इन्द्राज हो जावेगा। गलती होने की स्थिति में Action कॉलम में उपलब्ध ☒ बटन के माध्यम से डिलिट कर पुनः सहित इन्द्राज करें।

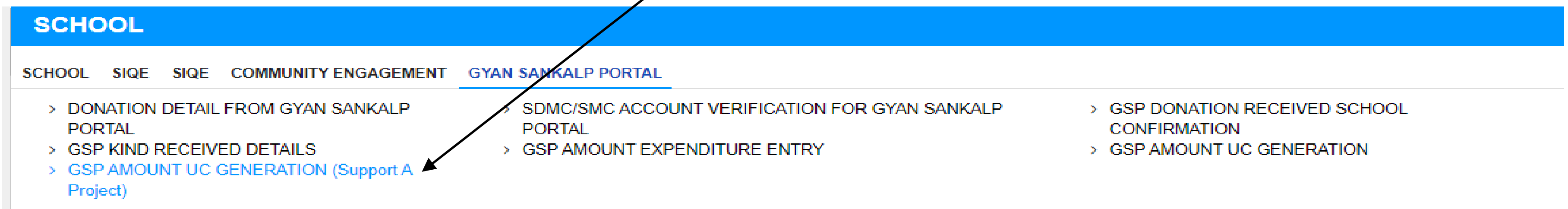


5. बिन्दु संख्या 4 में मद वार राशि का योग बिन्दु संख्या 3 की राशि के समान होना चाहिए। समान होने पर Save बटन के माध्यम से मद वार राशि की सूचना Save करें। बिन्दु संख्या 3 की राशि व बिन्दु संख्या 4 के अनुसार मद वार राशि का योग समान नहीं होने की स्थिति डाटा Save नहीं होगा। एक बार Save होने के बाद भी बिन्दु संख्या 3 व 4 के अनुसार अपडेट किया जा सकता है।

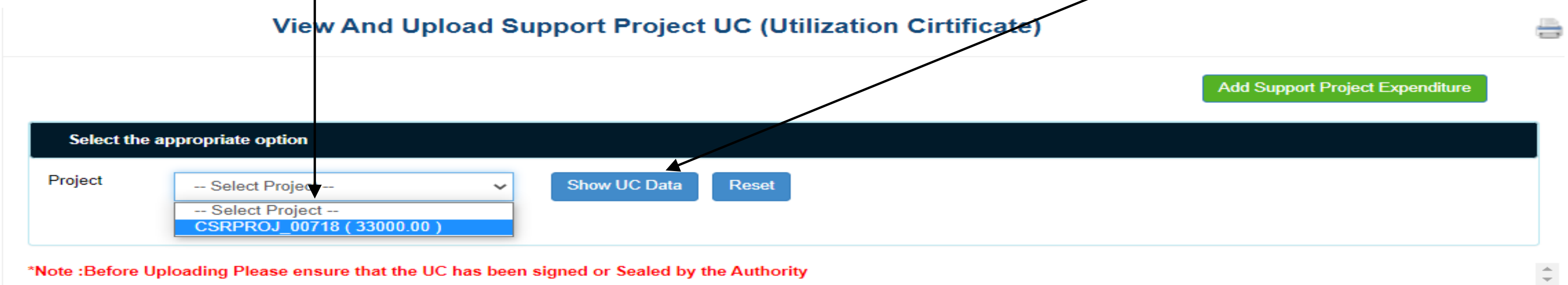
6. बिन्दु संख्या 4 व 5 के माध्यम से किसी प्रोजेक्ट विशेष के लिए प्रोजेक्ट संख्या अनुसार सभी प्रकार के व्यय का विवरण अंकित करें। किसी प्रोजेक्ट विशेष की संख्या अनुसार व्यय का इन्द्राज होने के बाद प्रोजेक्ट हेतु यू.सी. बनाने, यू.सी. डाउनलोड कर चेक करने तथा हस्ताक्षर कर अपलोड करने की प्रक्रिया संधारित करें।

(द) <u>प्रोजेक्ट संख्या अनुसार उपयोगिता प्रमाणपत्र बनाकर डाउनलोड करना तथा हस्ताक्षर करने के बाद पुनः अपलोड करना–</u>

7. प्रोजेक्ट वार उपयोगिता प्रमाण–पत्र डाउनलोड करने व हस्ताक्षर कर अपलोड करने के लिए शाला दर्पण पर Shaladarpan -> School Login -> School -> GYAN SANKALP PORTAL -> GSP Amount UC Generation (Support A Project) लिंक पर क्लिक करें।



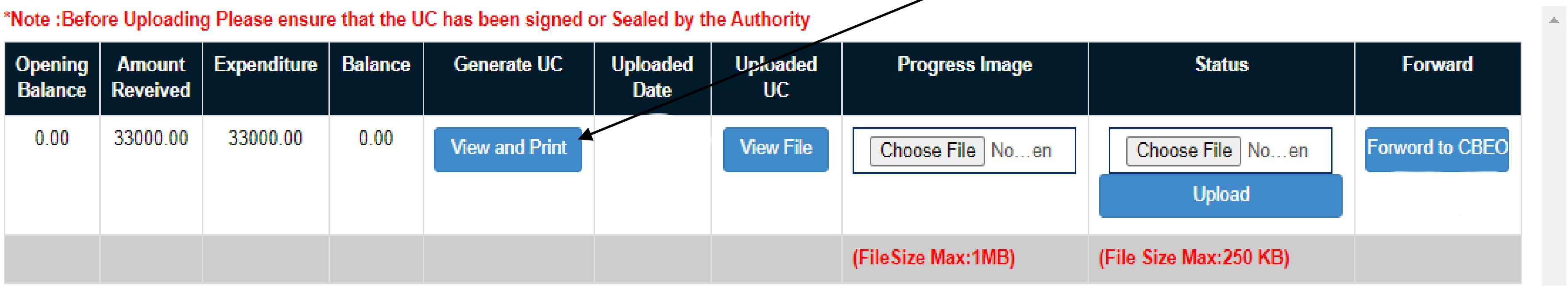
प्रदर्शित पेज पर Select Project के माध्यम से प्रोजेक्ट सलेक्ट करें जिसकी यू.सी. जारी करनी है और Show UC Data बटन के माध्यम से सम्बन्धित प्रोजेक्ट की प्राप्तियां व खर्च का ब्यौरा प्राप्त करें।



राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, एकलव्य भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017
दूरभाषः 0141–2709846 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

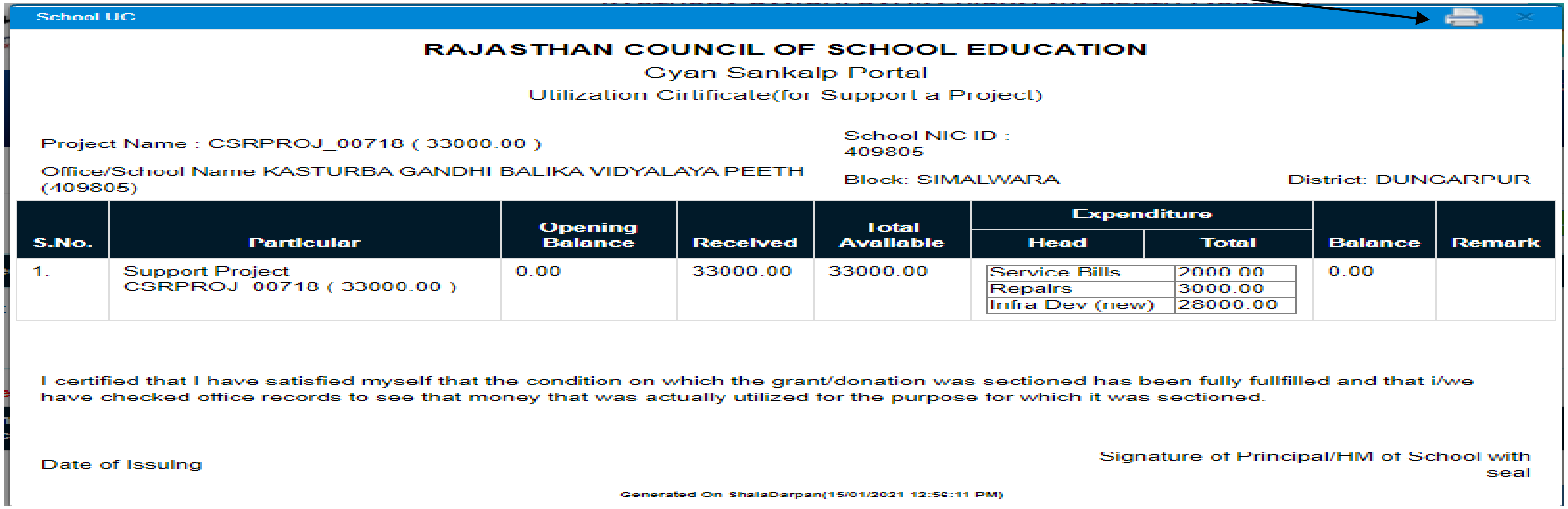
8. बिन्दु संख्या 7 के उपरान्त प्रदर्शित पेज पर जनरेट यूसी कॉलम उपलब्ध लिंक View and Print बटन के माध्यम से सलेक्ट प्रोजेक्ट की यूसी प्रपत्र जनरेट कर प्रिंट करें। जो कि बिन्दु संख्या–9 के अनुसार होगी।



*Note :Before Uploading Please ensure that the UC has been signed or Sealed by the Authority

Opening Balance	Amount Reveived	Expenditure	Balance	Generate UC	Uploaded Date	Uploaded UC	Progress Image	Status	Forward
0.00	33000.00	33000.00	0.00	View and Print		View File	Choose File No...en	Choose File No...en Upload	Forword to CBEO
							(FileSize Max:1MB)	(File Size Max:250 KB)	

9. यूसी प्रारूप जो बिन्दु संख्या 8 के अनुसार जनरेट होने उपरान्त प्राप्त होगा। दांयी ओर उपलब्ध प्रिंट बटन की सहायता से प्रिंट करें।



School UC

RAJASTHAN COUNCIL OF SCHOOL EDUCATION
Gyan Sankalp Portal
Utilization Cirtificate(for Support a Project)

Project Name : CSRPROJ_00718 (33000.00)
School NIC ID : 409805
Office/School Name KASTURBA GANDHI BALIKA VIDYALAYA PEETH (409805)
Block: SIMALWARA
District: DUNGARPUR

S.No.	Particular	Opening Balance	Received	Total Available	Expenditure Head	Expenditure Total	Balance	Remark
1.	Support Project CSRPROJ_00718 (33000.00)	0.00	33000.00	33000.00	Service Bills Repairs Infra Dev (new)	2000.00 3000.00 28000.00	0.00	

I certified that I have satisfied myself that the condition on which the grant/donation was sectioned has been fully fullfilled and that i/we have checked office records to see that money that was actually utilized for the purpose for which it was sectioned.

Date of Issuing

Signature of Principal/HM of School with seal

Generated On ShalaDarpan(15/01/2021 12:56:11 PM)

राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, एकलव्य भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017
दूरभाषः 0141–2709846 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

10. संस्था प्रधान रिकॉर्ड से जांच कर क्रमांक व दिनांक लिखकर हस्ताक्षर करें। डीडीओ की सील लगाकर पीडीएफ फाइल बनावें। साथ ही प्रोजेक्ट में निर्धारित कार्य पूर्ण होने के बाद प्रोजेक्ट की एक फोटो को कम्प्यूटर में JPEG फोरमेट में सेव करके रखें।

*Note :Before Uploading Please ensure that the UC has been signed or Sealed by the Authority

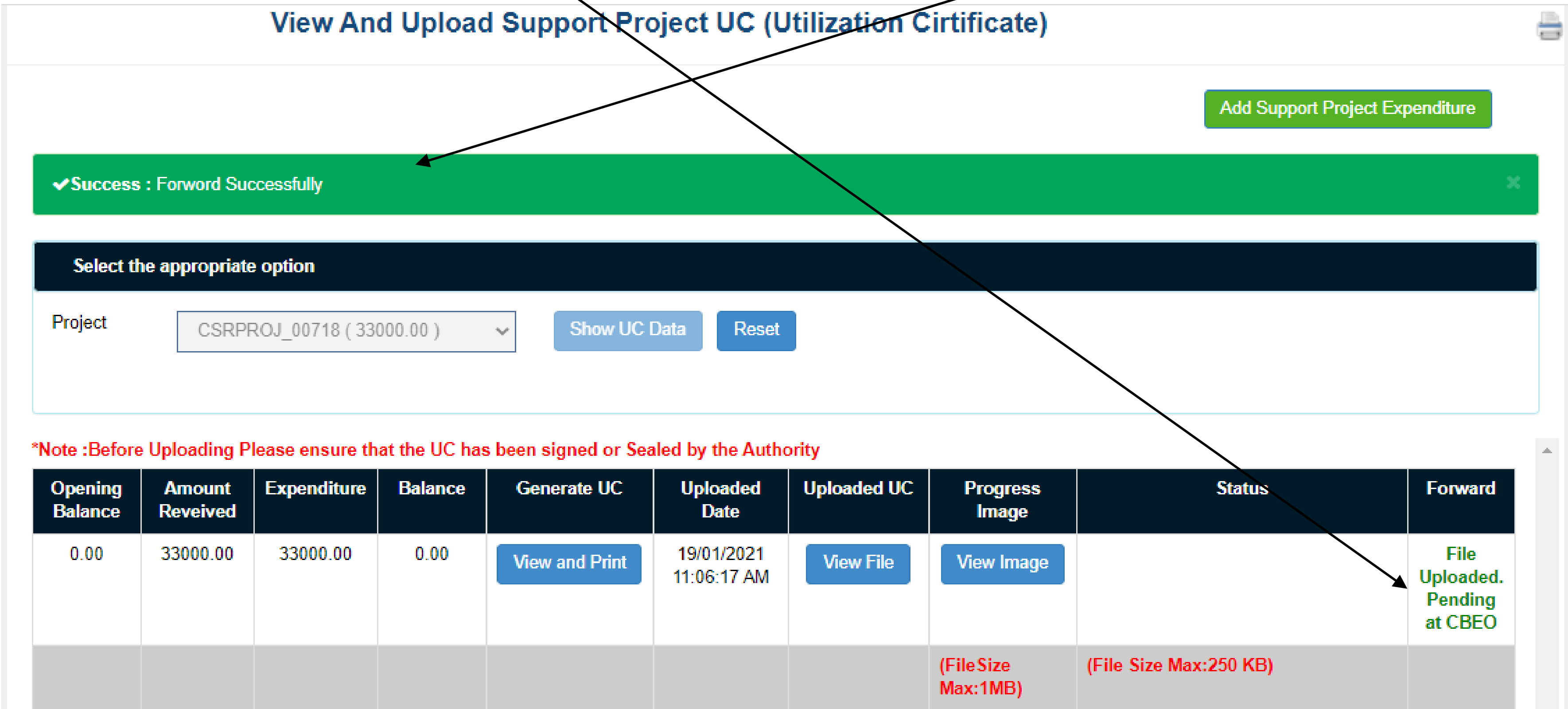
Opening Balance	Amount Reveived	Expenditure	Balance	Generate UC	Uploaded Date	Uploaded UC	Progress Image	Status	Forward
0.00	33000.00	33000.00	0.00	View and Print		View File	Choose File No...en	Choose File No...en Upload	Forword to CBEO
							(FileSize Max:1MB)	(File Size Max:250 KB)	

11. बिन्दु संख्या–8 के अनुसार प्रक्रिया अपनाकर Progress Image कॉलम में Choose File बटन के माध्यम से प्रोजेक्ट से सम्बन्धित फोटो व Status कॉलम में अंकित Choose File बटन के माध्यम से यू.सी. पीडीएफ फाइल सलेक्ट कर Upload बटन के माध्यम से फाइल अपलोड करें। दोनों फाइल अपलोड होने पर अपलोड दिनांक समय सहित प्रदर्शित होगी। दोनों अपलोड की गई फाइल प्रोजेक्ट फोटो व संस्था प्रधान द्वारा हस्ताक्षरित पीडीएफ फाइल देखी जा सकी है। जिसे डाउनलोड कर चेक करें। सही होने पर Forward To CBEO बटन के माध्यम से अपलोड की गई यू.सी. को सीबीईओ कार्यालय को ऑनलाईन प्रेषित करें। दोनों अपलोड फाइल सही नहीं होने की स्थिति में पुनः अपलोड करें तथा जॉचने के उपरान्त सीबीईओ कार्यालय को फॉरवर्ड किया जाना सुनिश्चित करें।

*Note :Before Uploading Please ensure that the UC has been signed or Sealed by the Authority

Opening Balance	Amount Reveived	Expenditure	Balance	Generate UC	Uploaded Date	Uploaded UC	Progress Image	Status	Forward
0.00	33000.00	33000.00	0.00	View and Print	19/01/2021 11:06:17 AM	View File	View Image Choose File No...en	Choose File No...en Upload	Forword to CBEO Rejected By CBEO
							(FileSize Max:1MB)	(File Size Max:250 KB)	

12. बिन्दु संख्या 11 के अनुसार सम्बन्धित सीबीईओ कार्यालय को Successfully फॉरवर्ड होने पर Successfully का मैसेज डिस्प्ले होगा तथा Status कॉलम में File uploaded and Pending at CBEO प्रदर्शित होगा।



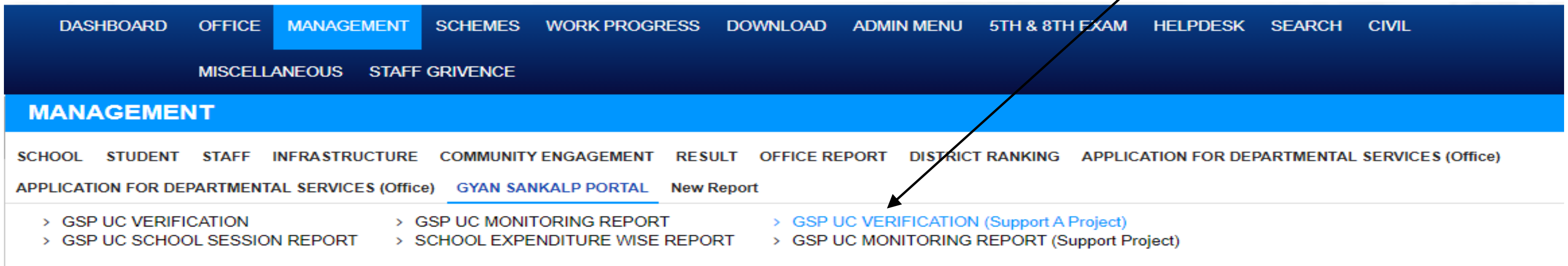
13. संस्था प्रधान उपरोक्त प्रक्रिया पूर्ण करके उपयोगिता प्रमाण–पत्र (यू.सी.) की हार्डकॉपी को अपने सम्बन्धित ब्लॉक कार्यालय भेजे जिससे ब्लॉक कार्यालय यू.सी. को ऑनलाईन डाटा से जांच कर ऑनलाईन वेरिफाई कर सकें।

14. अपलोड यूसी को ब्लॉक कार्यालय द्वारा रिजेक्ट करने की स्थिति में बिन्दु संख्या 2 से 13 तक की प्रक्रिया अपनाकर संशोधित यूसी अपलोड पुनः सीबीईओ कार्यालय को भिजवाया जा सकेगा।

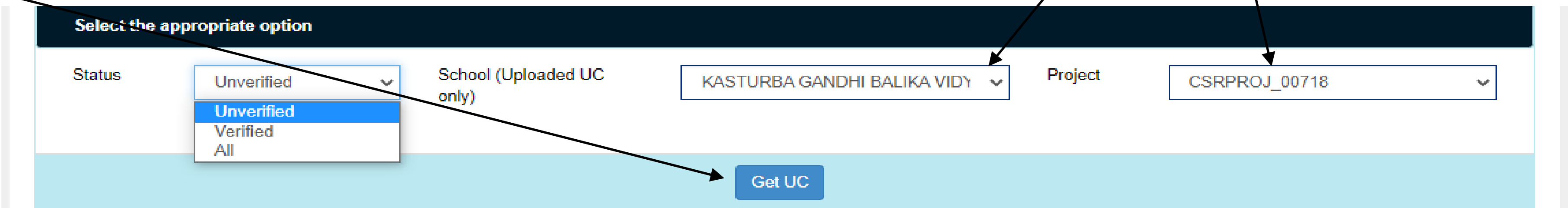
(य) <u>ब्लॉक कार्यालय द्वारा यू.सी. का ऑनलाईन वेरिफिकेशन –</u>

15. ब्लॉक कार्यालय अपने क्षेत्र के विद्यालयों से किसी प्रोजेक्ट विशेष के संदर्भ में भरी गई उपयोगिता प्रमाण–पत्र ऑफलाईन हस्ताक्षरित कॉपी की जांच कर ऑनलाईन शाला दर्पण सीबीईओ लॉगिन के माध्यम से वेरिफाई करेगें। यह कार्य विद्यालय द्वारा ऑनलाईन यूसी अपलोड के उपरान्त 7 दिवस में अनिवार्य रूप से किया जाना है।

16. ब्लॉक कार्यालय द्वारा शालादर्पण सीबीईओ लॉगिन पर Shaladarpan -> Management -> Gyan Sankalp Portal -> GSP UC Verification (Support A Project) लिंक से माध्यम विद्यालयों द्वारा ऑनलाईन अपलोड की गई विद्यालयों की सूची प्रोजेक्ट संख्या अनुसार प्राप्त कर वेरिफिकेशन का कार्य करें।



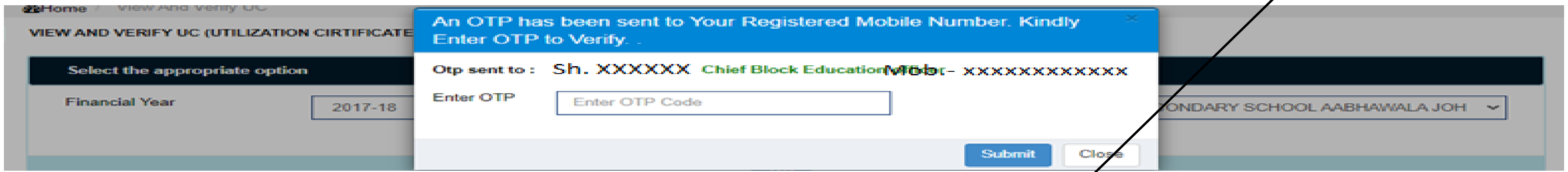
17. बिन्दु संख्या 15 के अनुसार ब्लॉक सीबीईओ लॉगिन पर जिस प्रोजेक्ट का उपयोगिता प्रमाण पत्र का वेरिफिकेशन करना है। उस प्रोजेक्ट हेतु फॉरवर्ड विद्यालयों में से जिस विद्यालय का वेरिफिकेशन करना है, उस विद्यालय तथा प्रोजेक्ट संख्या को सलेक्ट कर Get UC बटन के माध्यम से विद्यालय द्वारा अपलोड की गई यू.सी. को प्राप्त करें।



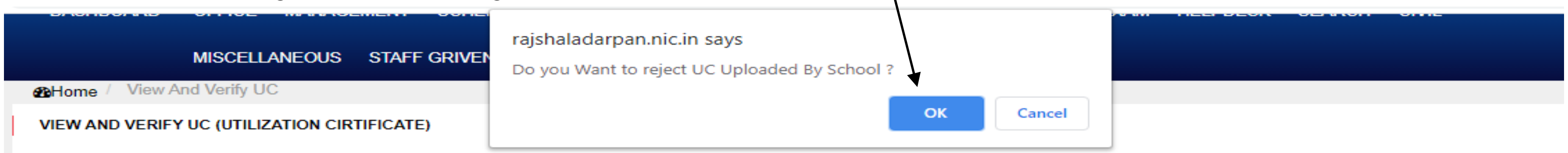
18. बिन्दु संख्या 16 के अनुसार पेज पर Get UC बटन के माध्यम से सलेक्ट किये हुए विद्यालय के संस्था प्रधान द्वारा अपलोड की यूसी के सम्बन्ध में विवरण प्रदर्शित होगा। जिसमें विद्यालय का नाम, प्रोजेक्ट संख्या, प्रारंभिक राशि जो कि नवीन प्रोजेक्ट हेतु शून्य होगी, प्रोजेक्ट के सम्बन्ध में विद्यालय को ज्ञान संकल्प पोर्टल के से प्राप्त राशि वर्ष में उपयोग में ली गई राशि तथा वर्ष के अन्त में शेष राशि सिस्टम से जनरेटेड यूसी का प्रारूप विद्यालय संस्था प्रधान द्वारा हस्ताक्षर उपरान्त अपलोड की यूसी पीडीएफ फाइल प्रोजेक्ट पूर्ण होने के उपरान्त अपलोड हेतु फोटो तथा रिजेक्ट या वेरिफाई करने हेतु बटन है।

S.NO.	School	Project Name	Opening Balance	Amount Reveived	Expenditure	Balance	Generated UC	Uploaded Date	View UC	Progress Image(Optional)	Action
1	KASTURBA GANDHI BALIKA VIDYALAYA PEETH (409805)	Support Project (CSRPROJ_00718)	0.00	33000.00	33000.00	0.00	View and Print	19/01/2021		View Image	Verify Reject

19. उपरोक्त के अनुसार विद्यालय द्वारा अपलोड की गई हस्ताक्षरित कॉपी व प्रदर्शित डाटा को चेक करें। सही होने की स्थिति में वेरिफाई बटन की सहायता से सीबीईओ/एसीबीईओ/आरपी के मोबाइल नम्बर पर प्राप्त ओटीपी के माध्यम से वेरिफाई करें। एक बार वेरिफिकेशन के बाद डाटा में बदलाव संभव नहीं होगा।



20. अपलोड की गई यूसी व प्रदर्शित डाटा के मेल नहीं खाने या त्रुटि होने की स्थिति में रिजेक्ट बटन की सहायता से अपलोड की गई यूसी को रिजेक्ट कर विद्यालय को रिवर्ट करें। रिवर्ट करने पर कन्फर्म मैसेज प्रदर्शित होगा जिसे ओके कर रिवर्ट करें। रिवर्ट करने पर विद्यालय लॉगिन पर बिन्दु संख्या 11 के अनुसार प्रदर्शित Status कॉलम Reject by CBEO प्रदर्शित होगा।



राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्

डॉ० राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, एकलव्य भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर–302017
दूरभाषः 0141–2709846 E-mail: ad.csr.dse@rajasthan.gov.in

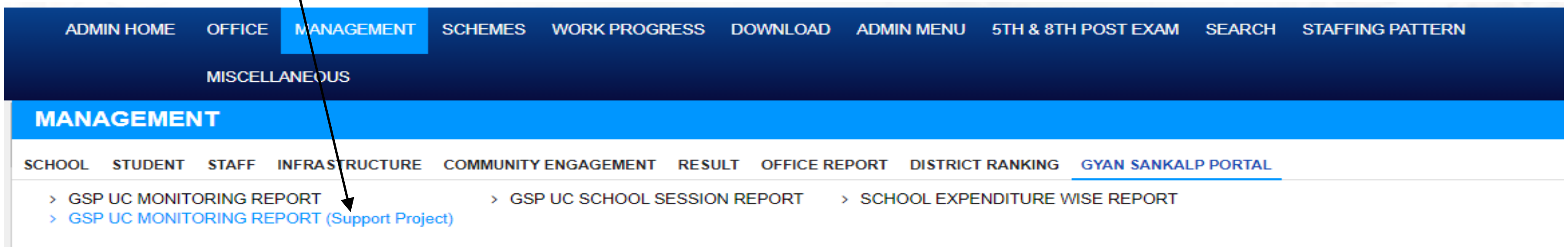
21. रिजेक्ट की गई उपयोगिता प्रमाण–पत्र को विद्यालय बिन्दु संख्या 2 से 13 तक की प्रक्रिया अपनाकर संशोधित यूसी अपलोड ब्लॉक कार्यालय का प्रेषित करें।

22. उपरोक्त अनुसार किसी एक विशेष प्रोजेक्ट का प्रोजेक्ट संख्या अनुसार उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी करेगें। पूर्व में जारी किये गये आदेश अनुसार वर्ष अनुसार यूसी जारी करते समय प्रोजेक्ट की राशि वर्ष की यूसी में सपोर्ट ए प्रोजेक्ट केटेगरी में स्वतः ही वर्ष अनुसार प्राप्ति व खर्च में प्रदर्शित हो जावेगी।

(र) <u>ब्लॉक/जिला/राज्य कार्यालय द्वारा यू.सी. जारी करने की मॉनिटरिंग –</u>

23. ज्ञान संकल्प पोर्टल के माध्यम से विद्यालयों को जारी गई राशि की वर्ष वार विद्यालय द्वारा उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी करने की मॉनिटरिंग **ब्लॉक/जिला/राज्य कार्यालय** शाला दर्पण पर मॉनिटरिंग रिपोर्ट की माध्यम से कर सकेगें।

24. **ब्लॉक/जिला/राज्य कार्यालय** हेतु शालादर्पण लॉगिन पर Shaladarpan -> Management -> Gyan Sankalp Portal -> GSP UC Monitoring (Support A Project) Report लिंक पर रिपोर्ट उपलब्ध है जिसके माध्यम से प्रोजेक्ट विशेष के नम्बर को सलेक्ट कर प्रोजेक्ट यूसी अपलोड कार्य की प्रगति देख सकते है।



=============