

अध्याय - 1 प्रस्तावना

1.1 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य :-

आमजन को बोर्ड की गतिविधियों से अवगत करा कर समुचित कार्य प्रणाली में मार्गदर्शिता लाना ।

अध्याय - 2 (मैनुअल - 1) संगठन की विशिष्टयां, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य :-

- (1) उर्दू शिक्षा को बेहतर बनाने तथा बढ़ावा देने तथा इसके लिए समस्त आवश्यक कार्य करना ।
- (2) मदरसों को मान्यता प्रदान करने पाठ्य विवरण विहित करने, कक्षा 5 वीं व 8 वीं के लिए प्रमाण पत्र प्रदान करने, मदरसे की शिक्षा आदि के संबंध में स्कीम को कार्यान्वित करना ।
- (3) प्राथमिक तथा माध्यमिक स्तर के लिए पाठ्यपुस्तकें, शिक्षकों के लिए पुस्तकें प्रशिक्षण सामग्री तथा सभी प्रकार का पठन पाठन सामग्री का निर्माण करना, मुद्रण करना, वितरण करना, तथा उनसे संबंधित अन्य सभी कार्य करना ।
- (4) मदरसों में शैक्षणिक कार्य को बेहतर बनाने, रूचिकर बनाने तथा उसका मूल्यांकन करने संबंधी समस्त कार्य करना ।
- (5) मदरसों के लिए उपयोगी साहित्य तैयार करना तथा उसका मुद्रण, प्रकाशन एवं वितरण करना ।

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन / विजन :-

- (1) मदरसों में अध्ययन करने वाले बच्चों को आधुनिक शिक्षा व ज्ञान प्राप्त करने के लिये अवसर दिया जाना ।
- (2) मदरसों को मान्यता प्रदान करने पाठ्य विवरण विहित करने, कक्षा 5 वीं व 8 वीं के लिए प्रमाण पत्र प्रदान करने, मदरसे की शिक्षा आदि के संबंध में स्कीम को कार्यान्वित करना ।
- (3) प्राथमिक तथा माध्यमिक स्तर के लिए पाठ्यपुस्तकें, शिक्षकों के लिए पुस्तकें प्रशिक्षण सामग्री तथा सभी प्रकार का पठन पाठन सामग्री का निर्माण करना, मुद्रण करना, वितरण करना, तथा उनसे संबंधित अन्य सभी कार्य करना ।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग :- निम्नानुसार है -

मध्यप्रदेश विधेयक क्रमांक ३३ सन् १९९८

मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड विधेयक, १९९८

मध्यप्रदेश में मदरसा शिक्षा का विकास और उन्नयन करने के लिए तथा उससे संबंधित या उससे आनुषंगिक विषयों के लिए उपबंध करने हेतु विधेयक

भारत गणराज्य के उनचासवें वर्ष में मध्यप्रदेश विधान-मण्डल द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो -

१. इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड अधिनियम, १९९८ है संक्षिप्त नाम
२. इस अधिनियम में, जब तक संदर्भ से अन्य अपेक्षित न हो,
 - (क) बोर्ड से अभिप्रेत है धारा ३ के अधीन स्थापित मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड
 - (ख) मदरसा से अभिप्रेत है कोई संस्था अरबी और इस्लामी अध्ययन में शिक्षण उपलब्ध कराती हो और बोर्ड द्वारा इस रूप में मान्यता प्राप्त हो,
 - (ग) अध्यक्ष से अभिप्रेत है बोर्ड का अध्यक्ष
 - (घ) सलाहकार समिति से अभिप्रेत है इस अधिनियम के अधीन गठित की गई सलाहकार समिति
 - (ङ) प्रबंध समिति से अभिप्रेत है इस अधिनियम के अधीन गठित प्रबंध समिति
 - (च) सचिव से अभिप्रेत है बोर्ड का सचिव
 - (छ) शिक्षक से अभिप्रेत है मान्यता प्राप्त मदरसा शिक्षा देने के लिए नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति

तथा इसमें शिक्षा कर्मी और मदरसे का प्रधान सम्मिलित है ।

३. (१) ऐसी तारीख से जो कि राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा, नियत करे, मध्यप्रदेश राज्य में, मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड के नाम से एक बोर्ड स्थापित किया जाएगा जिसका मुख्यालय भोपाल होगा और सम्पूर्ण मध्यप्रदेश राज्य पर उसकी अधिकारिता होगी ।

- (२) बोर्ड एक निगमित होगा जिसका शाश्वत उत्तराधिकार होगा तथा जिसकी एक सामान्य मुद्रा होगी तथा जिसे जंगम और स्थावर दोनों ही सम्पत्ति अर्जित करने, धारण करने तथा उसके द्वारा धारित किसी सम्पत्ति का अंतरण करने और राज्य सरकार के अनुमोदन के अध्याधीन रहते हुए संविदा करने और उनके गठन के प्रयोजनों के लिए समस्त अन्य आवश्यक कार्य करने की शक्ति होगी और जो उसके निगमित नाम से वाद चला सकेगा या जिसके विरुद्ध वाद लाया जा सकेगा।

४. बोर्ड अध्यक्ष तथा निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा।

पदेन सदस्य

- (क) स्कूल शिक्षा विभाग, मध्यप्रदेश का प्रभारी सचिव
 (ख) वित्त विभाग, मध्यप्रदेश का प्रभारी सचिव
 (ग) पिछड़ा वर्ग तथा अल्पसंख्यक कल्याण विभाग, मध्यप्रदेश का प्रभारी सचिव
 (घ) आदिम जाति और अनुसूचित जाति जनजाति कल्याण विभाग, मध्यप्रदेश का प्रभारी सचिव
 (ङ.) आयुक्त, लोक शिक्षण मध्यप्रदेश
 (च) संचालक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, मध्यप्रदेश
 (छ) प्रबंध संचालक, राजीव गांधी प्राथमिक शिक्षा मिशन, भोपाल
 (ज) सचिव, माध्यमिक शिक्षा मंडल, मध्यप्रदेश
 (झ) प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश पाठ्यपुस्तक निगम
 (त) सचिव, मध्यप्रदेश अल्पसंख्यक आयोग
 (ट) मुख्य कार्यपालक अधिकारी, मध्यप्रदेश वक्फ बोर्ड

सरकार द्वारा नामनिर्देशित अन्य सदस्य

- (ठ) उर्दू भाषा का एक विद्वान
 (ड) अरबी भाषा का एक विद्वान
 (ढ) सुप्रबंधित मदरसों के तीन अध्यक्ष
 (न) मुस्लिम समुदाय के तीन प्रतिष्ठित समाजसेवी
५. (१) अध्यक्ष एक ख्यातिप्राप्त शिक्षाविद् होगा जिसकी नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त अधिसूचना द्वारा की जाएगी.
 (२) अध्यक्ष की पदावधि तथा अन्य सेवाशर्तों ऐसी होगी जैसी कि विहित की जाएं.
६. (१) नामनिर्देशित सदस्यों की पदावधि और सेवा की अन्य शर्तें ऐसी होगी जैसी कि विहित की जाएं.
 (२) अध्यक्ष तथा सदस्य राज्य सरकार के प्रसाद पर्यन्त अपना पद धारण करेंगे.
 (३) बोर्ड का कोई भी नामनिर्देशित सदस्य राज्य सरकार को सम्बोधित पत्र द्वारा अपना पद त्याग सकेगा.
 (४) किसी सदस्य के पद में मृत्यु, त्यागपत्र या नामनिर्देशन का पर्यावसान या किसी अन्य कारण से कोई आकस्मिक रिक्ति हो जाने की दशा में ऐसी रिक्ति नामनिर्देशन द्वारा भरी जाएगी तथा ऐसी रिक्ति को भरने के लिए इस प्रकार नामनिर्दिष्ट व्यक्ति, उस व्यक्ति के पद की शेष अवधि तक पद धारण करेगा जिसके स्थान पर ऐसे व्यक्ति को इस प्रकार नामनिर्दिष्ट किया गया है
७. बोर्ड के सम्मिलन के लिए गणपूर्ति सदस्यों की कुल संख्या के एक तिहाई होगी.
८. (१) बोर्ड का यह कर्तव्य होगा कि वह राज्य सरकार को मदरसा शिक्षा से संबंधित विषयों पर सलाह दे.
 (२) इस अधिनियम तथा उसके अधीन बनाये गये नियमों के अध्याधीन रहते हुए बोर्ड को मदरसा शिक्षा को निर्देशित करने तथा उसका पर्यवेक्षण करने की शक्ति होगी तथा विशिष्टतया निम्नलिखित शक्तियां होगी.
 (क) मदरसों को मान्यता देना
 (ख) मदरसों की मान्यता वापिस लेना
 (ग) मदरसों की मान्यता के अभिलेख का अनुरक्षण करना
 (घ) विहित रीति में मदरसों की प्रबंध समितियों की नियुक्ति करना
 (ङ) मान्यता समिति, परीक्षा समिति, वित्त समिति तथा ऐसी अन्य समितियां जिन्हें कि बोर्ड, बोर्ड के समुचित तथा दक्षतापूर्ण कार्यकरण के लिए आवश्यक समझे, गठन करना
 (च) मदरसा शिक्षा के प्राथमिक और मिडिल स्तर के लिए पाठ्यक्रम विवरण विहित करने हेतु तथा कक्षा पांच और आठ की परीक्षा का संचालन करने के लिए इंतजाम करना तथा प्रमाण-पत्रों का प्रदान करना
 (छ) मदरसों का निरीक्षण करने के लिये कार्यविधि (मेकेनिज्म) का विकास करना तथा निधियों के समुचित उपयोग को सुनिश्चित करना

- (ज) मदरसा शिक्षा के संबंध में केन्द्रीय और राज्य सरकार की स्कीमों के क्रियान्वयन का पर्यवेक्षण करना
 (झ) राज्य सरकार के अनुमोदन के लिए बोर्ड में वार्षिक बजट प्राकलन तथा लेखाओं को तैयार करना
 (त) ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना जो कि उसे राज्य सरकार द्वारा सौंपे जाएं
९. नीति संबंधी मामलों, वित्तीय विषयों पर तथा बोर्ड के कामकाज का पुनर्विलोकन करने के लिए बोर्ड को देने के लिए एक सलाहकार समिति गठित की जाएगी जिसमें निम्नलिखित होंगे—
- | | |
|---|------------------|
| १. मुख्यमंत्री, मध्यप्रदेश | अध्यक्ष(चेयरमेन) |
| २. मंत्री, स्कूल शिक्षा, मध्यप्रदेश | सदस्य |
| ३. वित्त मंत्री, मध्यप्रदेश | सदस्य |
| ४. मंत्री, मध्यप्रदेश अल्पसंख्यक कल्याण विभाग | सदस्य |
| ५. मंत्री, आदिम जाति कल्याण, मध्यप्रदेश | सदस्य |
| ६. अध्यक्ष, वक्फ बोर्ड, मध्यप्रदेश | सदस्य |
| ७. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश अल्पसंख्यक आयोग | सदस्य |
| ८. प्रभारी सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग, मध्यप्रदेश | सदस्य सचिव |
१०. (१) बोर्ड का सचिव, राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया जाएगा.
 (२) अध्यक्ष के सामान्य नियंत्रण तथा पर्यवेक्षण के अध्यक्षीन रहते हुए सचिव बोर्ड का प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी होगा तथा बोर्ड के सम्मिलनों में भाग लेने का हकदार होगा किन्तु वह मतदान करने का हकदार नहीं होगा. वह बोर्ड के सम्मिलनों की कार्यवाहियों के अभिलेखन के लिये उत्तरदायी होगा।
११. (१) बोर्ड अपनी समस्त प्राप्तियों और व्यय का लेखा विहित रीति में रखेगा।
 (२) बोर्ड के लेखाओं की परीक्षा और संपरीक्षा ऐसी रीति में की जाएगी जैसी कि विहित की जाए।
१२. राज्य सरकार इस अधिनियम के प्रयोजनों को कार्यान्वित करने के लिए अधिसूचना द्वारा नियम बना सकेगी।
१३. (१) राज्य सरकार बोर्ड को ऐसे निर्देश जारी कर सकेगी जो वह इस अधिनियम के प्रयोजनों को पूरा करने निर्देश जारी करने के लिए आवश्यक समझे और बोर्ड ऐसे निर्देशों का अनुपालन करेगा।
 (२) राज्य सरकार, बोर्ड को संबोधित करने या बोर्ड द्वारा की गई या की जाने को किसी बात के संबंध में अपने विचार अभिव्यक्त करने की शक्ति होगी।
१४. बोर्ड के विनिश्चय द्वारा व्यथित कोई व्यक्ति आदेश पारित होने के ६० दिन के भीतर राज्य सरकार को अपील कर सकेगा।
१५. यदि इस अधिनियम के उपबंधों को प्रभावशील करने में कोई कठिनाई उद्भूत होती है, तो राज्य सरकार, आदेश द्वारा, इस अधिनियम के उपबंधों से अन्वसंगत ऐसे उपबंध कर सकेगी जो उसे ऐसी कठिनाई को दूर करने के लिए आवश्यक या समीचीन प्रतीत हो।

उद्देश्यों और कारणों का कथन

मध्यप्रदेश राज्य में बड़ी संख्या में मदरसे अस्तित्व में हैं जो मुख्य रूप से बच्चों को, विशेषकर निर्धन मुस्लिम परिवारों के बच्चों को, धार्मिक शिक्षा दे रहे हैं, किन्तु उनमें से कुछ ही वक्फ बोर्ड या सोसाइटियों के रजिस्ट्रार के पास रजिस्ट्रीकृत हैं।

२. मदरसों में अध्ययन करने वाले बच्चों को भी आधुनिक शिक्षा व ज्ञान प्राप्त करने के लिए अवसर दिया जाना है।
३. भारत सरकार ने मदरसा शिक्षा के आधुनिकीकरण को पर्याप्त महत्व दिया है. और वह मदरसा शिक्षा के लिए सहायता दे रही है.
४. इसलिए यह आवश्यक समझा गया कि मध्यप्रदेश में मदरसा शिक्षा के उन्नयन और विकास के लिए एक मदरसा बोर्ड स्थापित व निगमित किया जाए
५. बोर्ड को अन्य बातों के साथ मदरसों को मान्यता प्रदान करने, पाठ्य विवरण विहित करने, कक्षा पांच और आठ के लिए प्रमाण-पत्र प्रदान करने, मदरसा की शिक्षा आदि के संबंध में स्कीम को कार्यान्वित करने की शक्ति होगी.
६. अतएव, यह प्रस्तावित है कि मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड अधिनियम के नाम से एक विधि अधिनियमित की जाए
७. अतएव यह विधेयक प्रस्तुत है.

भोपाल

तारीख ३१ जुलाई १९९८

रविन्द्र चौबे

भारसाधाक सदस्य

वित्तीय ज्ञापन

प्रस्तावित मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड विधेयक, १९९८ की धारा ५ के अंतर्गत अध्यक्ष की नियुक्ति करने का प्रावधान है। उनकी नियुक्ति शासन द्वारा निर्धारित शर्तों के अनुसार की जाएगी। उनके कार्यालय एवं उन्हें प्रदाय की जाने वाली सुविधाओं पर राज्य शासन द्वारा लगभग रुपये १.५ लाख आवर्ती एवं ३.५ लाख अनावर्ती व्यय इस वर्ष होगा। जिसके लिए शासन द्वारा समुचित प्रावधान किया जा रहा है तथा भविष्य में भी किया जायेगा।

२. विधेयक के खण्ड में सचिव की नियुक्ति करने का प्रावधान है। वे शासकीय अधिकारी होंगे तथा उनकी सहायता के लिए आवश्यक कर्मचारी भी रहेंगे उन पर २.५ लाख आवर्ती व्यय एवं १.५ लाख अनावर्ती व्यय चालू वित्तीय वर्ष में होगा जिसके लिए शासन द्वारा समुचित प्रावधान किया जायेगा।

प्रत्यायोजित विधि निर्माण के संबंध में ज्ञापन

मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड विधेयक, १९९८ के खण्ड १२ में राज्य सरकार को विधायनी शक्तियां प्रत्यायोजित की गई है। जिसके द्वारा राज्य सरकार बोर्ड की गतिविधियों को विनियमित करने के लिए प्रक्रिया का निर्धारण करेगी। प्रस्तावित प्रत्यायोजन सामान्य स्वरूप में है और वह उसके प्रतिरूप पर आधारित है जिसका कि समस्त विधानों में साधारणतः अनुसरण किया जाता है।

के.पी.तिवारी

सचिव

मध्यप्रदेश विधान सभा

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्त्तव्य :-

- (1) बोर्ड का यह कर्त्तव्य होगा कि वह राज्य सरकार को मदरसा शिक्षा से संबंधित विषय पर सलाह दें।
- (2) मदरसों को मान्यता देना।
- (3) मदरसों की मान्यता वापस लेना।
- (4) मदरसों की मान्यता के अभिलेख का अनुरक्षण करना।
- (5) विहित रीति में मदरसों की प्रबंध समितियों की नियुक्ति करना।
- (6) मान्यता समिति, परीक्षा समिति, वित्त समिति तथा ऐसी अन्य समितियाँ जिन्हें की बोर्ड, बोर्ड के समुचित तथा दक्षतापूर्ण कार्यकरण के लिए आवश्यक समझे, गठन करना।
- (7) मदरसा शिक्षा के प्राथमिक और मीडिल स्तर के लिए पाठ्यक्रम विवरण विहित करने हेतु तथा कक्षा 5 व 8 की परीक्षा का संचालन करने के लिए इन्तेजाम करना तथा प्रमाण पत्रों को प्रदाय करना।
- (8) मदरसों का निरीक्षण करने के लिए कार्यविधि का विकास करना तथा निधियों के समुचित उपयोग को सुनिश्चित करना।
- (9) मदरसा शिक्षा के संबंध में केन्द्र और राज्य सरकार की स्कीमों के क्रियान्वयन का पर्यवेक्षण करना।
- (10) राज्य सरकार के अनुमोदन के लिये बोर्ड में वार्षिक बजट प्राकलन तथा लेखाओं को तैयार करना।
- (11) ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना जो कि राज्य सरकार द्वारा सौंपे जाए।

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य :-

- (1) बोर्ड का यह कर्त्तव्य होगा कि वह राज्य सरकार को मदरसा शिक्षा से संबंधित विषय पर सलाह दें।
- (2) मदरसों को मान्यता देना।
- (3) मदरसा शिक्षा के प्राथमिक और मीडिल स्तर के लिए पाठ्यक्रम विवरण विहित करने हेतु तथा कक्षा 5 व 8 की परीक्षा का संचालन करने के लिए इन्तेजाम करना तथा प्रमाण पत्रों को प्रदाय करना।
- (4) मदरसा शिक्षा के संबंध में केन्द्र और राज्य सरकार की स्कीमों के क्रियान्वयन का पर्यवेक्षण करना।

छ. ग. मदरसा बोर्ड की प्रथम राज्य स्तरीय परीक्षा परिणाम 2004

प्राथमिक प्रमाण पत्र परीक्षा में सम्मिलित होने वाले मदरसों की जानकारी

क्र.	परीक्षा में राज्य स्तर पर सम्मिलित होने वाले जिलावार मदरसों का विवरण	परीक्षा में सम्मिलित होने वाले मदरसों की संख्या
1.	रायपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	05
2.	महासमुंद जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
3.	बिलासपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	05
4.	रायगढ़ जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	02
5.	जशपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
6.	अंबिकापुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	09
7.	रामानुजगंज जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	17
	कुल योग	40

प्राथमिक प्रमाण पत्र परीक्षा परिणाम की सांख्यिकी वर्ष 2003-04

क्र.	परीक्षा में राज्य स्तर पर सम्मिलित छात्र-छात्राओं के परीक्षाफल की जानकारी	विवरण
1.	परीक्षा में सम्मिलित शिक्षा जिलों की संख्या	007
2.	परीक्षा में सम्मिलित मदरसों की संख्या	040
3.	परीक्षा केन्द्रों की संख्या	014
4.	कुल प्राप्त आवेदनों की संख्या	346
5.	परीक्षा में सम्मिलित परीक्षार्थियों की संख्या	337
6.	उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की संख्या	313

- | | | |
|----|----------------|-----|
| 1. | प्रथम श्रेणी | 113 |
| 2. | द्वितीय श्रेणी | 138 |
| 3. | तृतीय श्रेणी | 062 |

छ. ग. मदरसा बोर्ड की प्रथम राज्य स्तरीय परीक्षा परिणाम 2004
पूर्व माध्यमिक परीक्षा में सम्मिलित होने वाले मदरसों की जानकारी

क्र.	परीक्षा में राज्य स्तर पर सम्मिलित होने वाले जिलावार मदरसों का विवरण	परीक्षा में सम्मिलित होने वाले मदरसों की संख्या
1.	रायपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	04
2.	महासमुंद जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
3.	बिलासपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	04
4.	रायगढ़ जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
5.	जशपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	निरंक
6.	अंबिकापुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	03
7.	रामानुजगंज जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	13
	कुल योग	26

पूर्व माध्यमिक परीक्षा का परिणाम की सांख्यिकी वर्ष 2003-04

क्र.	परीक्षा में राज्य स्तर पर सम्मिलित छात्र-छात्राओं के परीक्षाफल की जानकारी	विवरण
1.	परीक्षा में सम्मिलित शिक्षा जिलों की संख्या	006
2.	परीक्षा में सम्मिलित मदरसों की संख्या	026
3.	परीक्षा केन्द्रों की संख्या	016
4.	कुल प्राप्त आवेदनों की संख्या	419
5.	परीक्षा में सम्मिलित परीक्षार्थियों की संख्या	388
6.	उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की संख्या	367

- | | | |
|----|----------------|-----|
| 1. | प्रथम श्रेणी | 271 |
| 2. | द्वितीय श्रेणी | 071 |
| 3. | तृतीय श्रेणी | 025 |

छ. ग. मदरसा बोर्ड द्वारा प्रकाशित पुस्तकों की सूची वर्ष 2004

क्रमांक	रजिस्टर का विवरण	कक्षा	पृष्ठों की संख्या
1.	उर्दू बाल भारती - पहली	1	1 से 112
2.	उर्दू बाल भारती - दूसरी	2	1 से 84
3.	उर्दू बाल भारती - तीसरी	3	1 से 85
4.	उर्दू बाल भारती - चौथी	4	1 से 81
5.	उर्दू बाल भारती - पांचवी	5	1 से 78
6.	उर्दू दीनियात - पहली	1	1 से 107
7.	उर्दू दीनियात - दूसरी	2	1 से 162
8.	उर्दू दीनियात - तीसरी	3	1 से 157
9.	उर्दू दीनियात - चौथी	4	1 से 149
10.	उर्दू दीनियात - पांचवी	5	1 से 149
11.	उर्दू पर्यावरण - तीसरी	3	1 से 94
12.	उर्दू पर्यावरण - चौथी	4	1 से 100
13.	उर्दू पर्यावरण - पांचवी	5	1 से 107

मदरसा रजिस्टर की सूची (उर्दू हिन्दी माध्यम)

क्रमांक	रजिस्टर का विवरण	पृष्ठों की संख्या
1.	निरीक्षण पंजी	192
2.	आमसभा (मदरसा) की कार्यवाही	192
3.	विद्यार्थियों का जन्मतिथि हलफनामा रजिस्टर	192
4.	विद्यार्थियों की दैनिक उपस्थिति पंजी	192
5.	स्थानीय परीक्षा फल	192
6.	राज्य स्तरीय प्राथमिक/पूर्व माध्यमिक परीक्षा फल	192
7.	आवक रजिस्टर	192
8.	जावक रजिस्टर	192
9.	डाक बुक	192

**छ. ग. मदरसा बोर्ड द्वारा राज्य के मदरसों का पंजीयन एवं मान्यता का गोसवारा
(वर्ष 2004)**

क्रमांक	शिक्षा जिले का नाम	पंजीकृत मदरसों की संख्या
1.	अम्बिकापुर (सरगुजा)	18
2.	रामानुजगंज	30
3.	सूरजपुर (सरगुजा)	05
4.	जशपुर	23
5.	कोरिया	02
6.	कोरबा	04
7.	रायगढ़	03
8.	जांजगीर-चांपा	08
9.	बिलासपुर	21
10.	रायपुर	18
11.	कवर्धा	03
12.	राजनांदगांव	04
13.	दुर्ग	02
14.	बेमेतरा (दुर्ग)	01
15.	महासमुन्द	17
16.	धमतरी	01
17.	कांकेर	03
18.	जगदलपुर (बस्तर)	01
19.	दन्तेवाड़ा	03
	कुल योग	167

छ. ग. मदरसा बोर्ड की द्वितीय राज्य स्तरीय परीक्षा परिणाम 2005

प्राथमिक प्रमाण पत्र परीक्षा में सम्मिलित होने वाले मदरसों की जानकारी

क्र.	परीक्षा में राज्य स्तर पर सम्मिलित होने वाले जिलावार मदरसों का विवरण	परीक्षा में सम्मिलित होने वाले मदरसों की संख्या
1.	रायपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	06
2.	दुर्ग जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	04
3.	बेमेतरा जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
4.	महासमुंद जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
5.	धमतरी जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	03
6.	बिलासपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	10
7.	रायगढ़ जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	03
8.	जशपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	12
9.	अंबिकापुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	14
10.	रामानुजगंज जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	18
11.	कवर्धा जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
12.	कोरबा जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	02
13.	जगदलपुर (बस्तर) जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
14.	दन्तेवाड़ा जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
	कुल योग	77

प्राथमिक प्रमाण पत्र परीक्षा परिणाम की सांख्यिकी वर्ष 2004-05

क्र.	परीक्षा में राज्य स्तर पर सम्मिलित छात्र-छात्राओं के परीक्षाफल की जानकारी	विवरण
1.	परीक्षा में सम्मिलित शिक्षा जिलों की संख्या	14
2.	परीक्षा में सम्मिलित मदरसों की संख्या	77
3.	परीक्षा केन्द्रों की संख्या	56
4.	कुल प्राप्त आवेदनों की संख्या	802
5.	परीक्षा में सम्मिलित परीक्षार्थियों की संख्या	679
6.	उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की संख्या	496

1. प्रथम श्रेणी 36
2. द्वितीय श्रेणी 233
3. तृतीय श्रेणी 224

छ. ग. मदरसा बोर्ड की द्वितीय राज्य स्तरीय परीक्षा परिणाम 2005

पूर्व माध्यमिक परीक्षा में सम्मिलित होने वाले मदरसों की जानकारी

क्र.	परीक्षा में राज्य स्तर पर सम्मिलित होने वाले जिलावार मदरसों का विवरण	परीक्षा में सम्मिलित होने वाले मदरसों की संख्या
1.	रायपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	03
2.	दुर्ग जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	02
3.	महासमुंद्र जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
4.	रायगढ़ जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	03
5.	बिलासपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	05
6.	कोरबा जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	02
7.	जशपुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	02
8.	कोरिया जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
9.	अंबिकापुर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	06
10.	रामानुजगंज जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	07
11.	कांकेर जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
12.	दंतेवाड़ा जिले के मदरसे परीक्षा में सम्मिलित हुये है	01
	कुल योग	34

पूर्व माध्यमिक परीक्षा के परिणाम की सांख्यिकी वर्ष 2004-05

क्र.	परीक्षा में राज्य स्तर पर सम्मिलित छात्र-छात्राओं के परीक्षाफल की जानकारी	विवरण
1.	परीक्षा में सम्मिलित शिक्षा जिलों की संख्या	012
2.	परीक्षा में सम्मिलित मदरसों की संख्या	34
3.	परीक्षा केन्द्रों की संख्या	028
4.	कुल प्राप्त आवेदनों की संख्या	537
5.	परीक्षा में सम्मिलित परीक्षार्थियों की संख्या	470
6.	उत्तीर्ण परीक्षार्थियों की संख्या	441

- | | | |
|----|----------------|-----|
| 1. | प्रथम श्रेणी | 108 |
| 2. | द्वितीय श्रेणी | 220 |
| 3. | तृतीय श्रेणी | 113 |

छ. ग. मदरसा बोर्ड द्वारा प्रकाशित पुस्तकों की सूची वर्ष 2005

क्रमांक	रजिस्टर का विवरण	कक्षा	पृष्ठों की संख्या
1.	उर्दू बाल भारती - पहली	1	1 से 112
2.	उर्दू बाल भारती - दूसरी	2	1 से 84
3.	उर्दू बाल भारती - तीसरी	3	1 से 85
4.	उर्दू बाल भारती - चौथी	4	1 से 81
5.	उर्दू बाल भारती - पांचवी	5	1 से 78
6.	उर्दू दीनियात - पहली	1	1 से 107
7.	उर्दू दीनियात - दूसरी	2	1 से 162
8.	उर्दू दीनियात - तीसरी	3	1 से 157
9.	उर्दू दीनियात - चौथी	4	1 से 149
10.	उर्दू दीनियात - पांचवी	5	1 से 149
11.	उर्दू पर्यावरण - तीसरी	3	5 से 94
12.	उर्दू पर्यावरण - चौथी	4	5 से 100
13.	उर्दू पर्यावरण - पांचवी	5	5 से 107
14.	वर्क बुक - पहली	1	1 से 146
15.	वर्क बुक - दूसरी	2	1 से 193
16.	वर्क बुक - तीसरी	3	1 से 180
18.	वर्क बुक - चौथी	4	1 से 200

मदरसा रजिस्टर की सूची (उर्दू हिन्दी माध्यम)

क्रमांक	रजिस्टर का विवरण	पृष्ठों की संख्या
1.	निरीक्षण पंजी	192
2.	आमसभा (मदरसा) की कार्यवाही	192
3.	विद्यार्थियों का जन्मतिथि हलफनामा रजिस्टर	192
4.	विद्यार्थियों की दैनिक उपस्थिति पंजी	192
5.	स्थानीय परीक्षा फल	192
6.	राज्य स्तरीय प्राथमिक/पूर्व माध्यमिक परीक्षा फल	192
7.	आवक रजिस्टर	192
8.	जावक रजिस्टर	192
9.	डाक बुक	192

**छ. ग. मदरसा बोर्ड द्वारा राज्य के मदरसों का पंजीयन एवं मान्यता का गोसवारा
(वर्ष 2004-05)**

क्रमांक	शिक्षा जिले का नाम	पंजीकृत मदरसों की संख्या
1.	अम्बिकापुर (सरगुजा)	26
2.	रामानुजगंज	38
3.	सूरजपुर (सरगुजा)	07
4.	जशपुर	23
5.	कोरिया	4
6.	कोरबा	5
7.	रायगढ़	11
8.	जांजगीर-चांपा	8
9.	बिलासपुर	28
10.	रायपुर	23
11.	कवर्धा	03
12.	राजनांदगांव	05
13.	दुर्ग	12
14.	बेमेतरा (दुर्ग)	05
15.	महासमुन्द	21
16.	धमतरी	08
17.	कांकेर	03
18.	जगदलपुर (बस्तर)	06
19.	दन्तेवाड़ा	03
	कुल योग	239

2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निर्देशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहां लागू हो) :-

मुख्यालय स्तर पर :- छ. ग. मदरसा बोर्ड का राज्य स्तरीय मुख्यालय सी-186, शैलेन्द्र नगर, रायपुर में स्थित है

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं :-

मुख्यालय स्तर पर :- सचिव छत्तीसगढ़ मदरसा बोर्ड

(1) संचालित मदरसों का शत प्रतिशत पंजीयन कराया जाए।

(2) दीनी शिक्षा के साथ-साथ आधुनिक शिक्षा का अध्यापन मदरसों में किया जाए।

(3) उर्दू पाठ्य पुस्तकों में प्रकाशित सामग्री के संबंध में अपने विचार देकर उसे और रूचिकर पठनीय बनाने में सहयोग देना।

2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था :-

उर्दू पाठ्यपुस्तकों के बारे में बोर्ड को पत्र लिखकर समक्ष में मिलकर सुझाव देना।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था :-

व्यवस्था लागू है, प्राप्त शिकायतों का परीक्षण/जाँच पश्चात नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही की जाती है।

2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपद वार वर्गीकरण करें) :-

(1) मुख्य कार्यालय का पता - सी 186, शैलेन्द्र नगर, रायपुर (छ. ग) फोन नं. 2424809, 2445073

(2) विभिन्न स्तरों पर

जिला उर्दू इंजारों की सूची

नाम	जिला व पता	कार्यो./निवास	
श्री अशफाक खान	अंबिकापुर	9 5 7 7 7 4 - 2 3 0 2 4 9	
श्री मो.कय्युम खान	रामानुजगंज	9 5 7 7 9 - 2 7 3 2 6 0	प्रा.शाला,कमलपुर
सूरजपुर			
श्री मो. इजराईल खान	शि.कर्मी,शा.प्रा.	9 5 7 7 7 5 - 2 6 6 3 5 3	शाला, भैसथान
जशपुर			
श्री ए.ए.हुसैन	1 9 1 2,आश्रम रोड, सिविल लाईन प्रा.,शा.उ.मा.शा.गम्हरिया	2 2 0 3 6 2 9 5 7 7 6 3 - 2 2 3 4 5 4	
कोरिया			
श्री ताहिर आजमी	वर्ग-3, शा.आ.बा.उ.मा.	0 7 8 3 6 - 2 3 2 2 4 1	रामानुजगंज, बैकुण्ठपुर
रायगढ़			
श्री लतीफ मोहम्मद खान	शा. नवीन कन्या उ.मा. शाला, रायगढ़	0 7 7 6 2 - 2 2 2 7 1 8	
कोरबा			
श्री नसीब खान	शा. प्रा. शाला बाल्को कोरबा	9 5 7 7 5 9 - 2 2 4 5 4 4	
जांजगीर -चौपा			
श्री बफातू खान	सहा.शि.,शा.प्रा.	9 5 7 8 1 7 - 2 2 2 3 8 8	कन्हाईबंद
बिलासपुर			
श्री जेड.एम.खान	प्र.अध्यापक शा.ब.उ.मा.शाला, सरकंडा	9 5 7 7 5 2 - 2 3 8 6 8 7	
रायपुर			
श्री अजीम खान	प्रा.पाठक,शा.पूर्व. मा. शा. संतोषी	2 4 2 3 5 9 0 9 5 7 7 1 - 2 2 7 2 8 4 8	नगर

		<u>कवर्धा</u>	
श्री रहीम मोहम्मद खान	शा. प्रा. शाला भालूचुवा, कवर्धा	957741-232245	
		<u>राजनांदगांव</u>	
श्री निसार अहमद	विकासखंड शिक्षा नं.-12, राजनांदगांव शा.पू.मा.शाला, वार्ड-12, राजनांदगांव	957744-224056 501265	
		<u>दुर्ग</u>	
श्री रियाज खान	(i) सहा. शिक्षक शाला. दुर्ग (ii) शमा मंजिल तकिया पारा, दुर्ग	95788-2322345	शा.ब.उ.मा. 95788-2320844
		<u>बेमेतरा (दुर्ग)</u>	
श्री रियाज खान	शा.बा.उ.मा.वि. दुर्ग		957824-222231
		<u>महासमुन्द</u>	
श्री अब्दुल रउफ खान	शिक्षक, पूर्व मा. शा., महासमुन्द	957723-223110 222768	
		<u>धमतरी</u>	
श्री एम.ए. रज्जाक	शा.उ.मा.वि. भाठागांव (कुरुद)	957722-237989	
		<u>कांकेर</u>	
श्री एम.ए.अंसारी	पू.मा, शा.पू.मा. शालापारा	957868-222013	957868-224303
		<u>जगदलपुर (बस्तर)</u>	
श्री हबीबुद्दीन अंसारी	कार्य.जिला शिक्षा अधिकारी	957782-222286	
		<u>दन्तेवाड़ा</u>	
श्री एस. कसीमुद्दीन	प्रभारी मंडल खण्ड शिक्षा आ. वि. सुकमा दन्तेवाड़ा	957856-252817	

2.12 कार्यालय के खुलने का समय :-

छत्तीसगढ़ शासन द्वारा समय समय पर जारी निर्देश के तहत। वर्तमान में कार्यालयीन अवधि 10:30 से 5:30 तक निर्धारित है।

अध्याय -3 (मैनुअल -2)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं।

पद का नाम - सचिव छ. ग. मदरसा बोर्ड

शक्तियों एवं प्रशासकीय सचिव छ. ग. मदरसा बोर्ड के कर्तव्य एवं अधिकार निम्नानुसार हैं :-

कर्तव्य

- (1) सचिव मदरसा बोर्ड का मुख्य कार्यपालिक अधिकारी होगा।
- (2) बोर्ड के समस्त कर्मचारियों में प्रशासकीय नियंत्रण रखना।
- (3) बोर्ड के समस्त क्रियाकलापों के संचालन के लिए उत्तरदायित्व।
- (4) बोर्ड की बैठकों की कार्यवाही का विवरण तैयार करना तथा बैठक में दिये जाने वाले निर्णय का क्रियान्वयन करने का दायित्व।
- (5) बोर्ड द्वारा किये जाने वाले अनुबंध पर हस्ताक्षर करने की जवाबदारी।
- (6) बोर्ड के अधिकारी एवं कर्मचारी को नियमों के अनुसार वेतन एवं भत्तों का भुगतान करना।

अध्याय -4 (मैनुअल -3)

कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराए (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम : राज्य स्तरीय प्राथमिक एवं माध्यमिक परीक्षा से संबंधित समस्त अभिलेख, मदरसों का पंजीयन/नवीनीकरण

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय : उत्तर पुस्तिका, उपस्थित पंजी, अंक सूची

नियम, विनियम, अनुदेश : सचिव, छत्तीसगढ़ मदरसा बोर्ड
निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ? दूरभाष : 2424809 फैक्स : 2445073

नियम, विनियम, अनुदेश : शासन द्वारा निर्धारित शुल्क पर
निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो तो)

अध्याय -5 (मैनुअल -4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधी से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

5.1 नीति का निर्धारण हेतु : लागू नहीं

5.2 नीति के कार्यान्वयन हेतु : लागू नहीं

अध्याय -6 (मैनुअल -5)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (categories) के अनुसार विवरण

6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें, साथ ही यह भी बताएं की यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते है जैसे कि सचिव स्तर पर निदेशालय स्तर पर अन्य (कृपया अन्य का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्र.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1.	परीक्षा	5 वीं व 8 वीं की अंक द्वितीय सूची 5 वीं व 8 वीं की उत्तर पुस्तिका का पुर्नमुल्यांकन	शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया -----	सचिव, छ.ग. मदरसा बोर्ड
2.	पंजीयन	मदरसों के पंजीयन/नवीनीकरण प्राथमिक / पूर्व माध्यमिक स्तर	आवदेन द्वारा	सचिव, छ. ग. मदरसा बोर्ड

अध्याय -7 (मैनुअल -6)

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 कृपया लोक प्राधिकरण से संबद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें।

- (1) संबद्ध संस्था का नाम एवं पता : सचिव, छ. ग. मदरसा बोर्ड, सी-186, शैलेन्द्र नगर, रायपुर (छ. ग.)
- (2) संबद्ध संस्था का प्रकार : बोर्ड
- (3) संबद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय : अध्याय - 2 (मैनुअल - 1) में जानकारी दी गयी है।
- (4) संबद्ध संस्था की भूमिका : अन्य
- (5) स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य : अध्यक्ष एवं 8 सदस्य
- (6) मुख्य अधिकारी का नाम : आदिल हमीद खान
- (7) मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते : सचिव, छ. ग. मदरसा बोर्ड, सी-186 शैलेन्द्र नगर, रायपुर (छ. ग.)
- (8) बैठक की आवृत्ति : 3 माह में
- (9) क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है : नहीं, केवल मनोनीत सदस्य
- (10) क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है। यदि हां तो प्रक्रिया का विवरण दें। : नहीं

अध्याय -8 (मैनुअल -7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टताएं

- 8.1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेट अथोरिटी के संबंध में निम्न सूचना प्रस्तुत करें।

लोक प्राधिकरण का नाम :

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई. मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	मो. इकबाल	रजिस्ट्रार	0771	2424908	-----	2445073		संतोषी नगर, रायपुर

लोक सूचना अधिकारी

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई. मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	एम. आर. खान	सचिव	0771	2424908	2412712	2445073		502, प्रियदर्शनी नगर, रायपुर

विभागीय अपीलेट अथोरिटी

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई. मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	डा. आलोक शुक्ला आई.ए.एस.	सचिव छ. ग. शासन स्कूल शिक्षा विभाग	0771	2221275 5080269	94252- 02196	2221275	alokshukla@cg.nic.in	-

अध्याय -9 (मैनुअल -8) निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है ? (सचिवालय मैनुअल और बिजनेस मैनुअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।
- 9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम और प्रक्रिया क्या है ? अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है ?
- 9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिये क्या व्यवस्था है ?
- 9.4 विभिन्न स्तर पर किन-किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है ?
- 9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी।
- 9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

क्र. सं.	
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है)	पुर्नमुल्यांकन, द्वितीय प्रति, अंक सूची, मदरसों के पंजीयन की अंक सूची
दिशा निर्देश (यदि हो तो)	-----
निर्णय लेने की प्रक्रिया	निर्धारित शुल्क के साथ आवेदन पत्र प्रस्तुत करने पर
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	रजिस्ट्रार, छ. ग. मदरसा बोर्ड, रायपुर
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की संपर्क सूचना	सचिव, छ. ग. मदरसा बोर्ड, रायपुर
निर्णय के विरुद्ध कहां और कैसे अपील करें	कोई व्यक्ति आदेश पारित होने के 60 दिन के भीतर राज्य सरकार की अपील कर सकेगा।

अध्याय -10 (मैनुअल -9) अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई. मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	एम. आर. खान	सचिव	0771	2424908	2412712	2445073		502, प्रियदर्शनी नगर, रायपुर
2.	मो. इकबाल	रजिस्ट्रार	0771	2424908	-----	2445073		संतोषी नगर, रायपुर
3.	मो. जाहिद खान	समन्वयक	0771	2424908	2422239	2445073		पेंशन बाड़ा हॉस्टल परिसर, रायपुर

अध्याय-13 मैनुअल

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करावे :-

- कार्यक्रम/योजना का नाम
- कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा
- कार्यक्रम/योजना का उद्देश्य
- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य
- लाभार्थी की पात्रता
- पूर्वापेक्षाएँ
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के लिये कहां/किससे संपर्क करें
- दिये जाने वाले अनुदान सहायता का विवरण
- पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड
- आवेदन शुल्क
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो उसका उल्लेख करते हुए यह बताये कि आवेदनकर्ता आवेदन करते हो तो किन बातों का ध्यान रखें।)
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहां संपर्क करें
- उपलब्ध धनराशि का विवरण
- लाभार्थियों की सूची

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	वैधियत का आधार	पात्रता	निवास			
					जिला	शहर	गाव	मकान नं.

अध्याय -14 (मैनुअल -13)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

14.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएँ।

- कार्यक्रम का नाम
- प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने)
- उद्देश्य
- लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- पात्रता
- पात्रता का आधार
- पूर्वापेक्षाएं
- प्राप्त करने की प्रक्रिया
- रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा
- आवेदन शुल्क
- आवेदन पत्र का प्रारूप
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- प्राप्तिकर्ता की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास			
				जिला	शहर	मोहल्ला / गांव	मकान नं.
-- लागू नहीं होता --							

रियायत के लिये निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं

- दिये जाने वाले लाभ का विवरण
- लाभ के वितरण की प्रक्रिया

अध्याय-15 मैनुअल-14
क त्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

- 15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध करावें।

छत्तीसगढ़ शासन द्वारा समय-समय पर लागू किये गये नियम निर्देश।

अध्याय-16 मैनुअल-15
इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

- 16.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रानिक फारमेट में हो।
संलग्न है।

अध्याय-17 मैनुअल-16
सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

- 17.1 सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिये विभाग द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण जैसे:-

- पुस्तकालय
- नाटक/नुक्कड़
- अखबारों के द्वारा
- प्रदर्शनी
- सूचना पटल
- अभिलेखों का निरीक्षण
- दस्तावेजों को प्राप्त करने की व्यवस्था
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- लोक प्राधिकरण की बेबसाइट
- अन्य प्रचार प्रसार के साधन

सूचना पटल

अध्याय-18 मैनुअल-17
अन्य उपयोगी जानकारियाँ

- 18.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर

- 18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में

- आवेदन पत्र
- जुल्क
- सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाये- कुछ टिप्स
- सूचना न देने पर अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया

- 18.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में

- प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण
- प्रशिक्षण कार्यक्रम के प्रभावी रहने की समय सीमा
- प्रशिक्षण का उद्देश
- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य
- लाभार्थी की पात्रता
- पूर्वापेक्षाएँ
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के लिये कहां/किससे संपर्क करें
- दिये जाने वाले अनुदान सहायता का विवरण

- पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड
- आवेदन जुल्क
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो उसका उल्लेख करते हुए यह बताये कि आवेदनकर्ता आवेदन करते हो तो किन बातों का ध्यान रखें।)
- संलग्नकों की सूची
- संलग्नकों का प्रारूप
- प्रक्रिया से संबंधित समस्या होने पर कहां संपर्क करें
- उपलब्ध धनराशि का विवरण
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- चयन प्रक्रिया
- प्रशिक्षण प्राप्त करने की समय सारिणी
- प्रशिक्षण के बारे में आवेदक को सूचित करने का तरीका
- प्रशिक्षण कार्यक्रम के बारे में जनता को जागरूक करने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये जाने वाले कार्य
- विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लाभार्थियों की सूची तथा अन्य विवरण

अध्याय दो मैनुअल 1 संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य में बिन्दु क्रमांक 2.1 से 2.12 में विशेष जानकारी दी गई है, का कृपया अवलोकन करने का कष्ट करेंगे।