राजस्थान सरकार
प्रारम्भिक शिक्षा विभाग

क्रमांकःप.16(1)प्राशि/2002/ जयपुर, दिनांकः 27.1.03

आदेश

1. राजस्थान राज्य में मदरसा शिक्षा के विकास, आधुनिकीकरण एवं उन्नयन हेतु सलाह देने के लिए राजस्थान मदरसा बोर्ड स्थापित करने का निर्णय लिया गया है, जिसका मुख्यालय जयपुर होगा और सम्पूर्ण राजस्थान राज्य पर उसकी अधिकारिता होगी।
2. अतः उपर्युक्त निर्णय की अनुपालना में राज्य में निम्नानुसार राजस्थान मदरसा बोर्ड का गठन किया जाता है:–
3. बोर्ड का मुख्य उद्देश्य

राजस्थान मदरसा बोर्ड का मुख्य उद्देश्य मदरसों के छात्रों को दीनी तालीम के साथ–साथ आधुनिक शिक्षा की मुख्य धारा से जोड़ने हेतु सलाह देना होगा।

4. बोर्ड की संरचना—बोर्ड अध्यक्ष तथा निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा।

सरकार द्वारा नाम निर्देशित अन्य सदस्य

I. उर्दू भाषा का एक विद्वान
II. अरबी भाषा का एक विद्वान
III. सुप्रबन्धित मदरसों के तीन अध्यक्ष जिनमें से कम से कम एक महिला हो
IV. मुस्लिम समुदाय के दस प्रतिष्ठित समाजसेवी, जिनमें से कम से कम तीन महिला हो।

5. बोर्ड का अध्यक्ष

बोर्ड का अध्यक्ष राज्य सरकार द्वारा नाम निर्देशित किया जाएगा।

6. नाम निर्देशित अध्यक्ष एवं सदस्यों की पदावधि एवं सेवा शर्ते

(1) नाम निर्देशित अध्यक्ष एवं सदस्यों की पदावधि और सेवा की अन्य शर्ते ऐसी होगी जैसी कि विहित की जाये।

(2) नाम निर्देशित अध्यक्ष एवं सदस्य राज्य सरकार के प्रसाद पर्यन्त अपना पद धारण करेंगे।

(3) बोर्ड का अध्यक्ष या कोई भी नाम निर्देशित सदस्य राज्य सरकार को सम्बोधित पत्र द्वारा पद त्याग सकेगा।

7. बोर्ड की शक्तियां तथा कृत्य

(1) बोर्ड राज्य सरकार को मदरसा शिक्षा से संबंधित विषयों पर सलाह देगा।

(2) राज्य सरकार के आदेशों, निर्देशों, नीतियों के अध्यधीन रहते हुए बोर्ड राज्य में मदरसा शिक्षा के प्रभावी क्रियान्वयन एवं पर्यवेक्षण हेतु राज्य सरकार को सलाह देगा।

(3) निर्धारित तरीके से मदरसों का विभाग से अधिक प्रभावशाली समन्वय स्थापित करने हेतु राज्य सरकार को सलाह देना।

(4) आधुनिक/सामान्य शिक्षा को मदरसा शिक्षा के रूप में समन्वित करवाने तथा मदरसा शिक्षा के प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक स्तर के पाठ्यक्रम का निर्धारण करवाने हेतु राज्य सरकार को सलाह देना।

(5) मदरसा शिक्षा से संबंधित केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार की योजनाओं के क्रियान्वयन में सामन्वय स्थापित करने एवं इसके पर्यवेक्षण के लिए राज्य सरकार को सलाह देना।

(6) मदरसों को शिक्षा के उन्नत केन्द्र बनाने हेतु राज्य सरकार को सलाह देना।

(7) मदरसा शिक्षा में बालिकाओं की भागीदारी बढ़ाने हेतु राज्य सरकार के सहयोग के लिए सुझाव देना।

(8) राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त ऐसे अन्य कार्य करना जो राज्य सरकार द्वारा बोर्ड को दिये जावें।

8. बोर्ड का सचिव

(1) राज्य सरकार बोर्ड के सदस्यों में से किसी सदस्य को सदस्य सचिव के रूप में नाम निर्देशित कर सकेगी या पृथक से पूर्णकालिक सचिव को नियुक्त कर सकेगी।

(2) सचिव बोर्ड की बैठकों की कार्यावली को संधारित करने हेतु उत्तरदायी होगा। सचिव बोर्ड की ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा एवं ऐसे कार्यों का निर्वहन करेगा जो उसे प्रत्योजित किये जायेंगे।

9. बोर्ड के वित्त, लेखा एवं लेखा परीक्षा

(1) बोर्ड उसको प्राप्त होने वाली राशियों एवं होने वाले व्यय काक लेखा विहित ढंग से रखेगा।

(2) बोर्ड के लेखों का निरीक्षण एवं लेखा परीक्षा इस प्रकार किया जायेगा जैसा कि राज्य सरकार द्वारा विहित किया जायेगा।

10. राज्य सरकार की निर्देश देने की शक्तियां

राज्य सरकार बोर्ड को ऐसे दिशा–निर्देश दे सकेगी जो वह बोर्ड के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक समझे एवं बोर्ड इन निर्देशों की पालना करने हेतु बाध्य होगा।

(विनोद जुत्शी)
शासन सचिव
27.1.2003

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:–

1–सचिव(प्रथम)मुख्य मंत्री, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2– विशिष्ठ सहायक, माननीय शिक्षा मंत्री, राजस्थान सरकार, जयपुर।
3– निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार, जयपुर।
4– अति. मुख्य सचिव, वित्त, राजस्थान सरकार, जयपुर।
5– विशिष्ट शासन सचिव–प्रारम्भिक शिक्षा, जयपुर।
6– निदेशक, प्रारम्भिक / माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
7– उपशासन सचिव, प्रारम्भिक (आयोजना) शिक्षा, जयपुर।
8– निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, जयपुर।

शासन सचिव

(8)

राजस्थान सरकार
प्रारम्भिक शिक्षा विभाग

क्रमांकःप.16(1)/शिक्षा-1/प्राशि/2002 जयपुर, दिनांकः- 11.8.03

राजस्थान मदरसा बोर्ड के गठन के संबंध में इस विभाग द्वारा जारी समसंख्यक आदेश दिनांकः 27.1.03 के अधिक्रमण में राजस्थान मदरसा बोर्ड के गठन के संबंध में निम्नलिखित संशोधित आदेश जारी किये जाते हैं :-

संशोधित आदेश

1. राजस्थान राज्य में मदरसा शिक्षा के विकास, आधुनिकीकरण एवं उन्नयन हेतु सलाह देने एवं आवश्यक कार्यवाही करने के लिए राजस्थान मदरसा बोर्ड स्थापित करने का निर्णय लिया गया है, जिसका मुख्यालय जयपुर होगा और सम्पूर्ण राजस्थान राज्य पर उसकी अधिकारिता होगी।
2. अतः उपर्युक्त निर्णय की अनुपालना में राज्य में निम्नानुसार राजस्थान मदरसा बोर्ड का गठन किया जाता है:-
3. **बोर्ड का मुख्य उद्देश्य**
   राजस्थान मदरसा बोर्ड का मुख्य उद्देश्य मदरसों के छात्रों को दीनी तालीम के साथ-साथ आधुनिक शिक्षा की मुख्य धारा से जोड़ने से सम्बन्धित कार्य करना एवं इस हेतु सलाह देना होगा।
4. **बोर्ड की संरचना**
   बोर्ड, अध्यक्ष तथा निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा-
   सरकार द्वारा नाम निर्देशित अन्य सदस्य निम्न प्रकार होंगे-
   1 उर्दू भाषा का एक विद्वान।
   2 अरबी भाषा का एक विद्वान।
   3 सुप्रबन्धित मदरसों के तीन अध्यक्ष जिनमें कम से कम एक महिला हो।
   4 मुस्लिम समुदाय के दस प्रतिष्ठित समाजसेवी, जिनमें से कम से कम तीन महिला हो।
5. **बोर्ड का अध्यक्ष**
   बोर्ड का अध्यक्ष राज्य सरकार द्वारा नाम निर्देशित किया जायेगा।
6. **नाम निर्देशित अध्यक्ष एवं सदस्यों की पदावधि एवं सेवा शर्तें**
   (1) नाम निर्देशित अध्यक्ष एवं सदस्यों की पदावधि और सेवा की अन्य शर्तें ऐसी होंगी जैसी कि निहित की जायें।
   (2) नाम निर्देशित अध्यक्ष एवं सदस्य राज्य सरकार के प्रसाद पर्यन्त अपना धारण करेंगे।
   (3) बोर्ड का अध्यक्ष या कोई भी नाम निर्देशित सदस्य राज्य सरकार को सम्बोधित पत्र द्वारा पद त्याग सकेगा।

7. बोर्ड की शक्तियाँ तथा कृत्य

(1) बोर्ड राज्य सरकार को मदरसा शिक्षा से सम्बन्धित विषयों पर सलाह देगा तथा आवश्यक कार्य के प्रस्ताव राज्य सरकार को भेजेगा।

(2) राज्य सरकार के आदेशों, निर्देशों, नीतियों के अधीन रहते हुए बोर्ड राज्य में मदरसा शिक्षा के प्रभावी क्रियान्वयन, आधुनिकीकरण, उन्नयन एवं पर्यवेक्षण हेतु राज्य सरकार को सलाह देगा एवं आवश्यक कार्य करेगा।

(3) निर्धारित तरीके से मदरसों का विभाग से अधिक प्रभावशाली समन्वय स्थापित करने हेतु राज्य सरकार को सलाह देगा एवं कार्य करेगा।

(4) आधुनिक/सामान्य शिक्षा को मदरसा शिक्षा के रूप में समन्वित करवाने तथा मदरसा शिक्षा के प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक स्तर के पाठ्यक्रम का निर्धारण करवाने हेतु राज्य सरकार को सलाह देना।

(5) मदरसों को मान्यता देने हेतु प्रक्रिया का निर्धारण कर मान्यता देने की कार्यवाही करना।

(6) मदरसों की मान्यता वापस लेने की प्रक्रिया का निर्धारण कर मान्यता वापस लेने की कार्यवाही करना।

(7) मदरसों की मान्यता से सम्बन्धित अभिलेखों का अनुरक्षण करना।

(8) मदरसों के निरीक्षण/पर्यवेक्षण हेतु कार्यविधि/प्रक्रिया का निर्धारण/विकास करना तथा विधियों के समुचित उपयोग को सुनिश्चित करना।

(9) मदरसा शिक्षा से संबंधित केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार की योजनाओं के क्रियान्वयन में समन्वय स्थापित करने एवं इसके पर्यवेक्षण के लिए राज्यसरकार को सलाह देना।

(10) मदरसों में शिक्षा के उन्नत केन्द्र बनाने हेतु आवश्यक कार्य करना एवं राज्य सरकार को सलाह देना।

(11) मदरसा शिक्षा में बालिकाओं की भागीदारी बढ़ाने हेतु आवश्यक कार्य करना एवं राज्य सरकार के सहयोग के लिए सुझाव देना।

(12) बोर्ड के वार्षिक बजट प्राक्कलन तथा लेखों को तैयार करना तथा राज्य सरकार से अनुमोदन कराना।

(13) मदरसा शिक्षा के संचालन, उन्नयन एवं आधुनिकीकरण में सलाह देने हेतु प्रदेश/जिला/ब्लॉक कमेटियों का गठन करना।

(14) राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त ऐसे अन्य कार्य करना जो राज्य सरकार द्वारा बोर्ड को दिये जावें।

8. बोर्ड का सचिव

(1) राज्य सरकार बोर्ड के सदस्यों में से किसी सदस्य को सचिव के रूप में नाम निर्देशित कर सकेगी या पृथक से पूर्णकालिक सचिव को नियुक्त कर सकेगी।

(2) सचिव बोर्ड की बैठकों की कार्यावली को संधारित करने हेतु उत्तरदायी होगा। सचिव बोर्ड की ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा एवं ऐसे कार्यों का निर्वहन करेगा जो उसे प्रत्योजित किये जायेंगे।

9. बोर्ड के वित्त, लेखा एवं लेखा परीक्षा

(1) बोर्ड उसको प्राप्त होने वाली राशियों एवं हाजे ताले व्यय काक लेखा विहित ढंग से रखेगा।

(2) बोर्ड के लेखों का निरीक्षण एवं लेखा परीक्षा इस प्रकार किया जायेगा जैसा कि राज्य सरकार द्वारा विहित किया जायेगा।

10. राज्य सरकार की निर्देश देने की शक्तियाँ

राज्य सरकार बोर्ड को ऐसे दिशा-निर्देश दे सकेगी जो वह बोर्ड के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक समझे एवं बोर्ड इन निर्देशों की पालना करने हेतु बाध्य होगा।

(विनोद जुत्शी)
शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:

1-सचिव (प्रथम) मुख्यमंत्री, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2-विशिष्ठ सहायक, माननीय शिक्षा मंत्री, राजस्थान सरकार, जयपुर।
3-निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार, जयपुर।
4-अति.मुख्य सचिव, वित्त, राजस्थान सरकार, जयपुर।
5-अध्यक्ष, राजस्थान मदरसा बोर्ड, जयपुर।
6-विशिष्ठ शासन सचिव-प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
7-निदेशक,प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
8-उपशासन सचिव, प्रारम्भिक शिक्षा (आयोजना), जयपुर।
9-निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, जयपुर।
10-रक्षित पत्रावली।

उपशासन सचिव

राजस्थान सरकार
अल्पसंख्यक मामलात विभाग एवं वक्फ

क्रमांकः निस/प्रशा./अ.मा.वक्फ/2011/111 जयपुर, दिनांक 4/2/11

आदेश

राजस्थान मदरसा बोर्ड, जयपुर के संचालन हेतु नियम एवं विनियम तथा वित्तीय प्रबन्धन

प्रस्तावना :– राजस्थान मदरसा बोर्ड का गठन राजस्थान राज्य में संचालित मदरसों में शिक्षा के विकास, आधुनिकीकरण एवं उन्नयन हेतु सलाह देने एवं आवश्यक कार्यवाही करने हेतु प्रारम्भिक शिक्षा के पत्र क्रमांकः प.16(1)प्राशि/2002 दिनांक 27.01.2003 एवं संशोधित आदेश क्रमांकः' प.16(1)शिक्षा–1/प्राशि/2002 दिनांक 11.08.2003 द्वारा किया गया था। बोर्ड के उक्त गठन के समय नियम एवं विनियम तथा वित्तीय प्रबन्धन के नियम नहीं बनाए गए थे। बोर्ड के सुचारू संचालन हेतु उक्त नियमों की आवश्यकता है। अतः प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के उपरोक्त वर्णित आदेशों के क्रम में वित्त विभाग की आई.डी. संख्या 101002387 दिनांक 06.08.2010 द्वारा अनुमोदित बोर्ड के निम्नानुसार नियम एवं विनियम तथा वित्तीय प्रबन्धन लागू किया जाता है।

1. बोर्ड का मुख्यालय जयपुर शहर होगा एवं संपूर्ण राजस्थान राज्य पर उसकी अधिकारिता होगी।
2. **परिभाषा :–** इन नियमों एवं विनियमों में वर्णित निम्न शब्दों का अर्थ निम्नानुसार होगा :–
   1. बोर्ड का आशय ''राजस्थान मदरसा बोर्ड'' से है।
   2. अध्यक्ष का आशय राज्य सरकार द्वारा मनोनीत ''राजस्थान मदरसा बोर्ड अध्यक्ष'' से है।
   3. राज्य सरकार का आशय ''राजस्थान सरकार'' से है।
   4. बोर्ड सदस्यों का आशय राजस्थान मदरसा बोर्ड में राज्य सरकार द्वारा ''मनोनीत सदस्यों'' से है।
   5. सचिव से आशय ''राजस्थान मदरसा बोर्ड सचिव'' से है।
   6. लेखा कार्मिक का आशय ''राजस्थान मदरसा बोर्ड में कार्यरत राजस्थान लेखा सेवा एवं राजस्थान अधीनस्थ लेखा सेवा के कार्मिकों'' से है।
   7. वित्तीय वर्ष का आशय ''1 अप्रैल से 31 मार्च '' तक के समय से है।

3. **बोर्ड के गठन के निम्नलिखित उद्देश्य है :–**
   1. राजस्थान राज्य में संचालित मदरसों का पंजीकरण करना एवं उनमें तालीम पा रहे छात्रों को समाज की मुख्यधारा से जोड़ने हेतु दीनी तालीम के साथ–साथ आधुनिक, औपचारिक शिक्षा दिलवाना एवं इस कार्य हेतु राज्य सरकार को सलाह देना।
   2. राज्य सरकार से अनुदान प्राप्त कर बोर्ड एवं पंजीकृत मदरसों के आधारभूत विकास में सहयोग करना।
   3. पंजीकृत मदरसों में तालीम पा रहे छात्र–छात्राओं को औप्रचारिक शिक्षा की पाठ्यपुस्तकों का निःशुल्क वितरण करवाना।
   4. मदरसों में तालीम पाने वाले छात्रों के लिए उर्दू विषय की पाठ्यपुस्तकों का निर्माण करवाना एवं उनका निःशुल्क वितरण करवाना।
   5. मदरसों में राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत राशि से शिक्षा सहयोगियों एवं अन्य कार्मिकों का चयन एवं नियुक्ति कार्य करना एवं उनकों मानदेय का भुगतान करना एवं रिकार्ड संधारण करना।
   6. राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध करवाई गई राशि से मदरसों को शिक्षण सामग्री, कम्प्यूटर, फर्नीचर, दरीफर्श, खेलकूद सामग्री एवं मिड–डे–मील पकाने हेतु बर्तन आदि क्रय कर उपलब्ध करवाना ।
   7. मदरसों में नियुक्त शिक्षा सहयोगियों को समसामयिक शिक्षण एवं कम्प्यूटर आदि का प्रशिक्षण दिलवाना।
   8. मदरसा बोर्ड में पंजीकृत मदरसों को विभिन्न शैक्षिक स्तर की मान्यता प्रदान करना एवं मान्यता का रिकार्ड संधारित करना।
   9. अल्पसंख्यक समुदाय से संबंधित शैक्षणिक समस्याओं का समाधान करने एवं आधुनिक शिक्षा के विकास हेतु स्थानीय मदरसा संचालन कमेटियों के सदर/सचिवों तथा अल्पसंख्यक समाज के प्रबुद्ध एवं

प्रभावशाली व्यक्तियों की जिला एवं राज्य स्तर पर कार्यशालाएं/सेमीनार आयोजित करना एवं इनमें प्राप्त सुझावों को राज्य सरकार को भिजवाना।

10. मदरसों में अध्ययनरत विद्यार्थियों के सर्वांगीण विकास के लिए उर्दू शिक्षा, प्रशासनिक एवं संस्थागत सुदृढ़ीकरण करने हेतु केन्द्र सरकार के अल्पसंख्यक एवं मानव संसाधन मंत्रालयों से अनुदान प्राप्त करना एवं उनका प्रभाविक क्रियान्वयन कराना।
11. अल्पसंख्यकों के विकास के लिए चल रही केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं से राज्य के मदरसों को लाभान्वित करने हेतु कार्य योजना तैयार करना, योजना स्वीकृत कराना एवं नियोजन तथा क्रियान्वयन कराना।
12. अल्पसंख्यक मामलात मंत्रालय राजस्थान सरकार के द्वारा बोर्ड को दिए गए विभिन्न कार्यो का क्रियान्वयन कराना।
13. मदरसा शिक्षा का राज्य की अन्य शैक्षणिक व्यवस्थाओं एवं विभागों से समन्वय का कार्य करना एवं राज्य सरकार को मदरसा शिक्षा से सम्बन्धित विषयों पर सलाह देना।
14. मदरसा शिक्षा का प्रभावी क्रियान्वयन, आधुनिकीकरण, उन्न्यन एवं नियमित पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण करना।
15. मदरसों में गुणवत्ता पूर्ण शिक्षा को बढ़ावा देने हेतु तकनीकी एवं व्यवसायिक शिक्षा का क्रियान्वयन करना।
16. मदरसों के आधारभूत संरचना को मजबूती देने हेतु भवन परिसर आदि के निर्माण में राज्य सरकार द्वारा उपलबध कराई गई राशि से अनुदान देना।
17. आधुनिक शिक्षा हेतु विद्ववत्जनों की कार्यशालाएं/सेमीनार आयोजित करना एवं राज्य सरकार को सुझाव भेजना।
18. मदरसा बोर्ड राज्य सरकार के निर्णयानुसार मदरसों में परीक्षा आयोजन की व्यवस्था अपने स्तर से कर सकेगा।
19. मदरसा शिक्षा के संचालन, उन्नयन एवं आधुनिकीकरण के कार्य हेतु सलाह देने के लिए राज्य सरकार के निर्देशानुसार प्रदेश, जिला/ब्लॉक स्तर पर कमेटियों का गठन करना।

4. **बोर्ड की संरचना** :– प्रारम्भिक शिक्षा विभाग राजस्थान सरकार के आदेश क्रमांकः प.16(1)शिक्षा–1/ प्राशि./2002 दिनांक 11.08.2003 के आदेशानुसार राजस्थान मदरसा बोर्ड निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा। इनमें राजस्थान शिक्षा सेवा के अधिकारी को पदेन सदस्य सचिव बनाते हुए निम्नानुसार बोर्ड की संरचना की जावेगी। बोर्ड में निम्नलिखित 17 सदस्य होगे।

पद	संख्या	योग्यता/शर्तें	नियुक्ति/मनोनयन
अध्यक्ष	1		राज्य सरकार द्वारा मनोनयन/नियुक्त
सदस्य	1	उर्दू भाषा का विद्वान	राज्य सरकार द्वारा मनोनयन
सदस्य	1	अरबी भाषा का विद्वान	राज्य सरकार द्वारा मनोनयन
सदस्य	3	राज्य के सुप्रसिद्व मदरसों के अध्यक्ष (न्यूनतम 1 महिला)	राज्य सरकार द्वारा मनोनयन
सदस्य	10	मुस्लिम समुदाय के प्रतिष्ठित समाजसेवीं (न्यूनतम 3 महिलाए)	राज्य सरकार द्वारा मनोनयन
पदेन सदस्य सचिव	1	राजस्थान शिक्षा सेवा का अधिकारी जो मदरसा तथा उर्दू/अरबी भाषा का जानकार हो।	राज्य सरकार द्वारा प्रतिनियुक्ति पर लगाया जाएगा।
कुल संख्या	**17**		

5. **सदस्यों की पदावधि एवं सेवा शर्ते** :–
   1. नाम निर्देशित अध्यक्ष एवं सदस्यों की पदावधि और सेवा की अन्य शर्ते ऐसी होगी जैसी कि राज्य सरकार द्वारा विहित की जावेगी।
   2. नाम निर्देशित अध्यक्ष एवं सदस्य राज्य सरकार के प्रसाद पर्यन्त अपना पद धारण करेगें।

3. बोर्ड के सचिव पद पर राजस्थान शिक्षा सेवा के अधिकारी को प्रतिनियुक्ति पर लगाया जावेगा। यह पे–बैण्ड 15600–39100 ग्रेड पे– 6000 से कम का अधिकारी नहीं होगा। यह राज्य सरकार के आदेशानुसार प्रतिनियुक्ति अवधि तक कार्य करेगा।
4. बोर्ड का अध्यक्ष या कोई भी नाम निर्देशित सदस्य राज्य सरकार को सम्बोधित पत्र द्वारा पद त्याग सकेगा।

6. **बोर्ड के अध्यक्ष के अधिकार :–** बोर्ड का अध्यक्ष राज्य सरकार द्वारा मनोनीत/नियुक्त किया जावेगा। अध्यक्ष को बोर्ड के नियमों में वर्णित समस्त अधिकार एवं शक्तियां प्रदत्त होगे एवं बोर्ड की प्रत्येक मीटिंग की अध्यक्षता करने का अधिकार होगा। राज्य सरकार द्वारा बोर्ड के गठन नहीं करने अथवा समस्त सदस्यों द्वारा इस्तीफा दे दिए जाने की स्थिति में बोर्ड के समस्त अधिकार बोर्ड अध्यक्ष के पास आ जावेगे। राज्य सरकार द्वारा मनोनीत/नियुक्त अध्यक्ष द्वारा त्याग पत्र दे दिए जाने अथवा हटा दिये जाने की स्थिति में जिस अधिकारी को राज्य सरकार अतिरिक्त कार्य के रूप में अध्यक्ष पद का कार्य करने हेतु निर्देशित करेगी, उसे बोर्ड के अध्यक्ष के समस्त अधिकार प्रदत्त होगे।

7. **बोर्ड मीटिंग का आयोजन :–** बोर्ड की मीटिंग आयोजन के निम्न नियम होगें :–
   1. प्रत्येक तीन माह में एक बोर्ड मीटिंग का आयोजन किया जाएगा।
   2. प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर 3 माह के अन्तर्गत बोर्ड की मीटिंग का आयोजन किया जाएगा। जिसमें पिछले वर्ष हुए व्यय को एवं आगामी बजट के प्रस्तावों को रखा जावेगा। इसमें सीए द्वारा अंकेक्षित वर्ष की ऑडिट रिपोर्ट भी रखी जावेगी। बोर्ड की आवश्यकतानुसार अध्यक्ष द्वारा अतिरिक्त मीटिंग का आयोजन किया जा सकेगा।
   3. मीटिंग कुल सदस्यों के 1/3 सदस्यों की उपस्थिति के बगैर आयोजित नहीं की जा सकेगी। बोर्ड के कुल सदस्य संख्या के 1/2 सदस्य होने पर किसी भी प्रकार का प्रस्ताव पारित किया जा सकता है।
   4. प्रत्येक सदस्य को 1 वोट देने का अधिकार होगा।
   5. मीटिंग में पारित प्रस्ताव पर सदस्यों की लिखित सहमति स्वरूप हस्ताक्षर अनिवार्य होगें। अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि मीटिंग में पारित प्रस्तावों को पुनर्विचारों हेतु बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत कर सके।
   6. मीटिंग आयोजित करने उनमें प्रस्ताव प्रस्तुत करने एवं उनका रिकार्ड रखने का दायित्व बोर्ड के सचिव का होगा।
   7. बोर्ड वित्तीय मामलों में अपना निर्णय बोर्ड के वरिष्ठतम लेखा कार्मिक की सहमति से नियमों के अन्तर्गत ले सकेगे। जिस बैठक में गत वर्ष के व्यय का अनुमोदन तथा आगामी वर्ष का बजट पास (स्वीकृत किया) जायेगा उसमें वित्त विभाग/राज्य सरकार (प्रशासनिक विभाग) का प्रतिनिधि भी आमंत्रित किया जाएगा।
   8. बोर्ड अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बोर्ड की बैठक आयोजित नहीं की जा सकेगी।

8. **बोर्ड की शक्तियां तथा कृत्य :–**
   1. बोर्ड राज्य सरकार को शिक्षा से सम्बन्धित विषयों पर सलाह देगा तथा आवश्यक कार्य के प्रस्ताव राज्य सरकार को भेजेगा।
   2. राज्य सरकार के आदेशों, निर्देशों, नीतियों के अध्यधीन रहते हुए बोर्ड राज्य में मदरसा शिक्षा के प्रभावी क्रियान्वयन, आधुनिकीकरण, उन्नयन एवं पर्यवेक्षण हेतु राज्य सरकार को सलाह देगा एवं आवश्यक कार्य करेगा।
   3. निर्धारित तरीके से मदरसों का बोर्ड/शिक्षा विभाग से प्रभावशाली समन्वय स्थापित करने हेतु राज्य सरकार को सलाह देगा एवं कार्य करेगा।
   4. आधुनिक/सामान्य शिक्षा को मदरसा शिक्षा के रूप में समन्वित करवाने तथा मदरसा शिक्षा के प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक स्तर के पाठ्यक्रम का निर्धारण करवाने हेतु राज्य सरकार को सलाह देगा।
   5. मदरसों को मान्यता देने हेतु प्रक्रियाँ का निर्धारण कर मान्यता देने की कार्यवाही करना।
   6. मदरसों की मान्यता वापस लेने की प्रक्रियाँ का निर्धारण कर मान्यता वापस लेने की कार्यवाही करना।
   7. मदरसों की मान्यता से सम्बन्धित अभिलेखों का अनुरक्षण करना।
   8. मदरसों के निरीक्षण/पर्यवेक्षण हेतु कार्यविधि/प्रक्रियाँ का निर्धारण/विकास करना तथा विधियों के समुचित उपयोग को सुनिश्चित करना।

9. मदरसा शिक्षा से संबंधित केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार की योजनाओं के क्रियान्वयन में समन्वय स्थापित करने एवं इसके पर्यवेक्षण के लिए राज्य सरकार को सलाह देना।
10. मदरसों को शिक्षा के उन्नत केन्द्र बनाने हेतु आवश्यक कार्य करना एवं राज्य सरकार को सलाह देना।
11. मदरसा शिक्षा में बालिकाओं की भागीदारी बढ़ाने हेतु आवश्यक कार्य करना एवं राज्य सरकार को सहयोग के लिए सुझाव देना।
12. बोर्ड के वार्षिक बजट प्राक्कलन तथा लेखों को तैयार करना तथा राज्य सरकार से अनुमोदन कराना।
13. मदरसा शिक्षा के संचालन, उन्नयन एवं आधुनिकीकरण में सलाह देने हेतु प्रदेश/जिला/ब्लॉक स्तर पर कमेटियों का गठन कर सकेगा।
14. बोर्ड के वित्तीय प्रबंधन शीर्षक में वर्णित अधिकारों का उपयोग करना।
15. बोर्ड के आन्तरिक प्रबंधन हेतु नियम बना सकेगा।
16. राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त ऐसे अन्य कार्य करना जो राज्य सरकार द्वारा बोर्ड को दिये जावें।

9. **पदों का सृजन एवं पदस्थापन** :– पदो के सृजन एवं पद स्थापन के संबंध में बोर्ड में निम्नानुसार प्रावधान होगे :–
   1. बोर्ड का संचालन राज्य सरकार द्वारा जारी वित्तीय सहायतार्थ अनुदान से किया जाता है। अतः राज्य सरकार द्वारा ही बोर्ड हेतु पद स्वीकृत किये जा सकेगे। उन पदों पर कार्मिक किस प्रकार से लिए जाएगे, इसका निर्धारण भी राज्य सरकार द्वारा ही किया जावेगा।
   2. संविदा आधारित स्वीकृत पदों पर बोर्ड नियमानुसार कार्मिक रख सकेगा।
   3. संविदा आधारित शिक्षा सहयोगियों के पदों पर शिक्षा सहयोगी राज्य सरकार के निर्देशानुसार रखे जायगे। इन शिक्षा सहयोगियों के अवकाश आदि नियमों का सृजन बोर्ड राज्य सरकार की सहमति से कर सकेगा।

वित्तीय प्रबन्धन

1. **प्रस्तावना** :– बोर्ड का प्रबन्धन निम्न वर्णित नियमों, अधिकारों एवं कर्तव्यों के तहत किया जावेगा। वित्तीय प्रबन्धन शीर्षक में वर्णित नियमों को छोड़कर अन्य नियमों हेतु सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में वर्णित नियमों के तहत वित्तीय प्रबन्धन किया जावेगा। वित्तीय प्रबन्धन मुख्यतः तीन नियमों के अन्तर्गत किया जायेगा :–
   1. प्रथमतः – बोर्ड के वित्तीय प्रबन्धन में वर्णित प्रावधानों/नियमों की पालना की जावेगी
   2. द्वितीय :– जिन प्रकरणों के सम्बन्ध में वित्तीय प्रबन्धन में प्रावधान नहीं होगा, वहां सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में वर्णित प्रावधानों /नियमों की पालना की जावेगी।
   3. तृतीय :– प्रत्येक वित्तीय स्वीकृति बोर्ड के लेखा कार्मिक की लिखित सहमति के बाद ही जारी की जावेगी। लेखा कार्मिक का आशय बोर्ड में नियुक्त राजस्थान लेखा सेवा अथवा अधीनस्थ लेखा सेवा के कार्मिकों से है।
2. **वित्तीय प्राप्ति के स्रोत** :– बोर्ड को निम्न स्रोतों से वित्त की प्राप्ति होगी।
   1. राज्य सरकार से प्राप्त सहायतार्थ अनुदान :– बोर्ड की कोई नियमित आय न होने के कारण बोर्ड का संचालन राज्य सरकार से प्राप्त सहायतार्थ अनुदान राशि से किया जायेगा। सहायतार्थ अनुदान जिस उद्देश्य के लिए प्राप्त होगा, उसी के लिए व्यय किया जायेगा।
   2. केन्द्र सरकार से प्राप्त सहायतार्थ अनुदान :– बोर्ड को केन्द्र सरकार से केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं के तहत सहायतार्थ अनुदान प्राप्त करने का प्रयास किया जावेगा। जिस उद्देश्य के लिए अनुदान प्राप्त होगा, उसी उद्देश्य के लिए व्यय किया जावेगा।
   3. अन्य स्रोतों से प्राप्त आय :– विशेष परिस्थितियों में बोर्ड के निविदा फार्म बिक्री से आय मदरसा पंजीयन फार्म बिक्री/शुल्क, बैंक ब्याज तथा संविदा आधारित शिक्षा सहयोगियों के आवेदन पत्रों से प्राप्त शुल्क के रूप में बोर्ड को आय प्राप्त होगी। इस आय का उपयोग बोर्ड/अध्यक्ष की स्वीकृति से बोर्ड के विकास, सामग्री क्रय, मीटिंग आयोजन, संविदा आधारित कर्मियों एवं शिक्षा सहयोगियों को अतिरिक्त कार्य हेतु मानदेय देने में किया जा सकेगा।

3. **वित्त के संधारण हेतु खातों का रख–रखाव :–** बोर्ड में वित्त के संधारण हेतु निम्न प्रकार के खाते संधारित किये जावेगे :–
   1. निजी निक्षेप खाता :– वित्त विभाग (मार्गोपाय अनुभाग) के आदेश क्रमांकः प.8(2)वि.मा./98 जयपुर दिनांक 27.03.2003 द्वारा राजस्थान मदरसा बोर्ड का ब्याज रहित निजी निक्षेप खाता बजट शीर्ष 8443–सिविल जमा, 106– व्यक्तिगत जमा के तहत खोला गया है। जिसका संचालन अध्यक्ष, राजस्थान मदरसा बोर्ड द्वारा किया जावेगा।
   2. बैंक खाते :– बोर्ड के सामान्य काम–काज के संचालन हेतु बैंको में अध्यक्ष एवं सचिव के संयुक्त पदनाम से खाते खोले जावेगे। यह किसी भी स्थिति में तीन से अधिक नहीं होगे। इनमें से एक खाता बोर्ड की निजी आय हेतु अलग से खोला जावेगा एवं समस्त निजी आय को इसी खाते में रखा जावेगा एवं आवश्यकतानुसार आहरित किया जावेगा।
   3. बोर्ड द्वारा खोले गए बैंक खातों से राशि आहरण के संबंध में निम्नानुसार प्रावधान होगे –
      1. निजी निक्षेप खाते से अध्यक्ष द्वारा चैक के माध्यम से राशि आहरित कर मासिक आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु अध्यक्ष मदरसा बोर्ड एवं सचिव मदरसा बोर्ड के नाम से संचालित संयुक्त बैक खातों में राशि स्थानान्तरित की जावेगी।
      2. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन, भत्ते, एरियर, चिकित्सा पुनर्भरण, यात्रा बिल आदि तथा संविदा आधारित कार्मिकों एवं शिक्षा सहयोगियों के मानदेय, एरियर आदि के बिल पास करने एवं चैक के माध्यम से आहरण करने के अधिकार सचिव, राजस्थान मदरसा बोर्ड को होगे।
      3. अन्य सभी प्रकार के व्यय हेतु वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन में वर्णित सक्षम स्वीकृति के बाद रू. 50,000/– तक के चैक आहरित करने के अधिकार सचिव को होगा।
      4. 50,000/– रू. से अधिक के व्यय हेतु चैक का आहरण अध्यक्ष एवं सचिव के संयुक्त हस्ताक्षरों से ही किया जा सकेगा।
      5. सचिव के अवकाश पर रहने अथवा पद रिक्त होने की स्थिति में चैक आहरण के समस्त अधिकार अध्यक्ष, मदरसा बोर्ड को होगे।
4. **वित्तीय शक्तियां :–** बोर्ड में वित्तीय शक्तियां निम्नानुसार निहित होगी :–
   1. बोर्ड :– बोर्ड का गठन राज्य सरकार के आदेशों के अनुसार किया जा चुका है। अध्यक्ष एवं सदस्यों की नियुक्ति/मनोनयन राज्य सरकार द्वारा किया जावेगा। वित्तीय शक्तियों के प्रयोजनार्थ सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में प्रशासनिक विभाग को प्रदत्त समस्त शक्तियां बोर्ड को प्राप्त होगी।
   2. अध्यक्ष :– वित्तीय शक्तियों के प्रयोजनार्थ सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में विभागाध्यक्ष को प्रदत्त समस्त शक्तियां अध्यक्ष को प्राप्त होगी। राज्य सरकार द्वारा बोर्ड के सदस्यों की नियुक्ति नहीं करने पर अथवा समस्त सदस्यों द्वारा त्याग पत्र दे दिए जाने की स्थिति में अथवा सरकार द्वारा बोर्ड भंग करने की स्थिति में समस्त अधिकार बोर्ड अध्यक्ष को प्रदत्त हो जावेगे।
   3. सचिव :– वित्तीय शक्तियों के प्रयोजनार्थ सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में कार्यालध्यक्ष को प्रदत्त समस्त शक्तियां सचिव को प्राप्त होगी।
   4. लेखा कार्मिक :– बोर्ड के लेखा कार्मिकों को प्रत्येक वित्तीय प्रकरण में अपनी राय देने का अधिकार होगा। लेखा कार्मिकों द्वारा वित्तीय प्रकरण की पत्रावलियों की जांच की जावेगी एवं इनकी बगैर लिखित सहमति के किसी भी प्रकार की वित्तीय स्वीकृति जारी नहीं की जा सकेगी।

5. **लेखों का अंकेक्षण :–** बोर्ड में प्रायः सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानों के अनुसार लेखे संधारित किये जावेगे। बोर्ड के लेखों का अंकेक्षण प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अन्त में दक्ष चार्टेड अकाउंटेन्ट से क़रवाया जावेगा। न्यूनतम तीन चार्टेड अकांउटेन्ट से प्रस्ताव मांगे जावेगे एवं न्यूनतम प्रस्तावदाता से अध्यक्ष की अनुमति के बाद अंकेक्षण हेतु अधिकृत किया जावेगा। अध्यक्ष की स्वीकृति के अनुसार ही फीस दी जावेगी। ऑडिट रिपोर्ट को बोर्ड के समक्ष रखा जावेगा एवं इसकी सिफारिशों को नियमानुसार लागूं किया जावेगा। राज्य सरकार अपनी अंकेक्षण संस्था/विभाग को बोर्ड की नियमित/विशेष जांच हेतु अधिकृत कर सकेगी।

6. **सामान्य लेखा नियम :–** बोर्ड में निम्नानुसार लेखा नियमों का पालन किया जावेगा :–
   1. समस्त प्रकार के बिल वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन में वर्णित सक्षम स्वीकृति के बाद सचिव द्वारा पारित किए जावेगे।

2. सचिव के अवकाश पर रहने अथवा पद रिक्त होने की स्थिति में समस्त प्रकार के बिल अध्यक्ष द्वारा पारित किए जावेंगे।
3. सामान्य वित्तीय लेखा नियमों में वर्णित प्रावधानों के अनुसार बोर्ड की लेखा पुस्तके संधारित की जावेगी।
4. नियमानुसार कैश बुक का संधारण किया जायेगा तथा प्रत्येक इन्द्राज के प्रमाणीकरण हेतु वाउचर का संधारण किया जायेगा।
5. बोर्ड की निजी आय हेतु अलग से कैश बुक संधारित की जावेगी। इसे अलग बैंक खाते में रखा जावेगा। इस राशि का उपयोग बोर्ड/अध्यक्ष की स्वीकृति के अनुसार बोर्ड के विकास, आवश्यकतानुसार सामग्री क्रय, सेमीनार आयोजित करने, बैठक में चाय नास्ता हेतु किया जावेगा। आय की विगत बीएफसी में प्रस्तुत की जावेंगी तथा यह अंकक्षणाधीन होगी।
6. बोर्ड द्वारा यथा संभव भुगतान चैक से ही किया जावेगा।
7. बोर्ड के अधीन कार्यरत कार्मिकों एवं शिक्षा सहयोगियों को भुगतान उनके बैक खाते में जमा करके किया जावेगा।
8. निजी निक्षेप खाते से आवश्यकतानुंसार राशि आहरित कर बोर्ड के बैंक खातों में रखी जावेगी। बैंक खाते अध्यक्ष एवं सचिव के पदनाम से खोले जावेगे। बैंक खातों से नियमानुसार व्यय किया जावेगा।
9. बोर्ड का वित्तीय वर्ष अप्रैल से मार्च होगा। प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रांप्तियां/भुगतान का ब्यौरा बनाया जायेगा, जिसका अनुमोदन बोर्ड से करवाया जावेगा।
10. बोर्ड में प्रतिनियुक्ति पर आए कर्मचारियों पर राज्य सरकार के प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत कार्मिकों के समस्त नियम लागू होगे। इनकों नियमानुसार प्रतिनियुक्ति भत्ता दिया जावेगा एवं पेंशन विभाग को नियमानुसार बोर्ड द्वारा पेंशन अंशदान दिया जावेगा।
11. राज्य सरकार के आदेशों के अनुसार कार्मिकों/संविदा आधारित कार्मिकों तथा शिक्षा सहयोगियों को वेतन/मानदेय दिया जावेगा।
12. विशेष परिस्थितियों यथा संविदाकर्मियों की भर्ती प्रक्रियां की कार्यवाही पूर्ण करने, रिकार्ड तैयार करने हेतु सीमित समय के लिए जयपुर में कार्यरत शिक्षा सहयोगियों को बोर्ड में कार्य करने हेतु निर्देशित किया जा सकेगा। इस कार्य हेतु इनकों बोर्ड की सहमति से अतिरिक्त मानदेय दिया जा सकेगा।
13. अतिरिक्त कार्य हेतु राज्य सरकार के कार्मिकों को राज्य सरकार के नियमानुंसार मानदेय दिया जावेगा तथा बोर्ड में संविदा आधारित कर्मियों को बोर्ड की सहमति से नियमानुसार अतिरिक्त मानदेय दिया जा सकेगा।
14. बोर्ड में प्रत्येक प्रकार का व्यय समान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में वर्णित सम्बन्धित बिल फार्म में तैयार कर पारित किया जावेगा।
15. बोर्ड अध्यक्ष कक्ष में आगन्तुकों के स्वागत हेतु राज्य सरकार द्वारा निर्धारित सीमा के तहत व्यय किया जावेगा।
16. बोर्ड की बैंठकों में चाय नाश्ते पर व्यय बोर्ड के अध्यक्ष की स्वीकृति के अनुसार किया जावेगा। जिसका अनुमोदन आगामी बैठक में बोर्ड से करवाया जावेगा। जो प्रति सदस्य नियमानुसार निर्धारित सीमा से अधिक नहीं होगा।
17. राज्य सरकार के प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत कार्मिकों को एवं अध्यक्ष को चिकित्सा परिचर्या नियमों के अनुसार चिकित्सा व्यय का पुनर्भरण किया जायेगा।
18. राज्य सरकार के प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत एवं अध्यक्ष को राज्य सरकार के यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार यात्रा व्यय का भुगतान किया जायेगा।
19. बोर्ड में संस्थापन कार्य हेतु राजस्थान सेवा नियमों की पालना की जावेगी।
20. बोर्ड के सदस्यो को बैठकों में उपस्थित होने हेतु राज्य सरकार के यात्रा भत्ता नियमों के तहत बी श्रेणी के अधिकारी को देय किराया एवं दैनिक भत्तों के समान स्तर का भुगतान नियमानुसार किया जावेगा।
21. बोर्ड अध्यक्ष एवं सचिव तथा स्टॉफ हेतु दो वाहन किराए पर रख सकेगा, जिनका भुगतान राज्य सरकार के नियमों के अनुसार किराए के वाहनों को देय भुगतान के अनुसार किया जावेगा। अध्यक्ष को मोटर गैराज से वाहन मिलने पर अध्यक्ष हेतु किराए का वाहन नहीं रखा जावेगा। मात्र स्टॉफ कार के रूप में एक गाड़ी अनुबंध पर ली जावेगी। जिसका उपयोग बोर्ड का स्टॉफ एवं सचिव द्वारा किया जावेगा।
22. किसी प्रकरण विशेष में बोर्ड के नियम उपलब्ध नहीं होने पर सामान्य वित्तीय लेखा नियमों में वर्णित प्रावधानों एवं नियमों की पालना की जावेगी।

23. बोर्ड के कैशियर के पास इम्प्रेस्ट के रूप में 10,000/– रू. रखे जा सकेगे।
24. बोर्ड में कोर्ट केसेज, मीटिंग, सेमीनार अथवा अन्य आवश्यक कार्यो हेतु अधिकतम 10,000/– रू. अग्रिम दिया जा सकेगा। जिसका समायोजन 3 माह में करवाया जाना आवश्यक होगा।
25. प्रत्येक प्रकरण में आकस्मिक/आवश्यक कार्य हेतु 1000/– रू. के व्यय हेतु पूर्व अनुमति की आवश्यकता नहीं है। इससे अधिक के व्यय से पूर्व सक्षम स्वीकृति आवश्यक होगी।
26. केन्द्रीय सरकार से मिलने वाली सहायतार्थ अनुदान के व्यय हेतु उस संबंध में लागूं नियमों की पालना की जावेगी। बोर्ड इस संबंध में सक्षम स्वीकृति लेकर नियम बना सकेगा।
27. बोर्ड के वरिष्ठतम लेखाधिकारी/लेखा कार्मिक के अवकाश पर रहने अथवा निर्देशित करने पर उससे कनिष्ठ अधिकारी/कार्मिक बोर्ड के नियमों के तहत समस्त कार्य संपादित करेगे।

7. **सामान्य क्रय/मरम्मत नियम** :– बोर्ड में किसी भी प्रकार का क्रय/मरम्मत करवाते समय निम्न नियमों को छोड़कर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों की पालना की जावेगी।
   1. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के नियम 30 अनुलग्नक क में वर्णित सामग्री बगैर निविदा के सीधे ही नियमों में वर्णित संस्थाओं से क्रय की जा सकेगी।
   2. बोर्ड में प्रिटिंग/कम्प्यूटर कार्य करवाने हेतु राजकीय प्रेस से अनापत्ति प्रमाण पत्र लिया जाना आवश्यक नहीं होगा।
   3. 3000/– रू. तक का क्रय/मरम्मत सीधे ही बिल/कोटेशन के माध्यम से करवाया जा सकेगा।
   4. 3000/– रू. से अधिक किन्तु 50,000/– रू. तक का क्रय/मरम्मत सीमित निविदा के माध्यम से किया जा सकेगा।
   5. 50,000/– रू. से अधिक का क्रय/मरम्मत खुली निविदा के माध्यम से किया जा सकेगा।
   6. किन्तु किसी प्रतिष्ठित ब्राण्डेड सामग्रियों का क्रय 1,00,000 लाख रूपये तक की सीमा में वस्तु के उत्पादकों/अधिकृत वितरकों से सीमित निविदाओं द्वारा किया जा सकेगा।
   7. क्रय/मरम्मत का भुगतान बोर्ड के वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन शीर्षक में वर्णित अधिकारी की स्वीकृति के बाद ही किया जा सकेगा।

8. **क्रय/मरम्मत कमेटियों का गठन** :– बोर्ड में निम्न क्रय/मरम्मत कमेटियों का गठन स्थायी रूप से किया जाता है।
   1. सीमित निविदा के माध्यम से क्रय/मरम्मत करवाने हेतु निम्न कमेटी का गठन किया जाता है। उक्त कमेटी क्रय/मरम्मत की शर्तें निविदा खोलने की प्रक्रियां, प्रोसेस करने तथा अपनी सिफारिश देने हेतु अधिकृत होगी।
      1. सचिव, राजस्थान मदरसा बोर्ड।
      2. बोर्ड का वरिष्ठम लेखा सेवा अधिकारी/लेखा कार्मिक
      3. कनिष्ठ लेखाकार, राजस्थान मदरसा बोर्ड।
   2. खुली निविदा के माध्यम से क्रय/मरम्मत करवाने हेतु निम्न कमेटी का गठन किया जाता है। यह कमेटी तकनीकी कमेटी का भी कार्य संपादित करेगी। उक्त कमेटी क्रय/मरम्मत की शर्तें निविदा खोलने की प्रक्रियां प्रोसेस करने तथा अपनी सिफारिश देने हेतु अधिकृत होगी।
      1. अध्यक्ष, राजस्थान मदरसा बोर्ड।
      2. सचिव, राजस्थान मदरसा बोर्ड।
      3. बोर्ड का वरिष्ठम लेखाधिकारी/लेखाकार्मिक।
      4. तकनीकी अधिकारी (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम 50 में वर्णित प्रावधान के अनुसार)

9. <u>वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन</u> :– बोर्ड में वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन निम्नानुसार किया जाता है । इनमें वर्णित कार्यो की वर्णित अधिकारियों से सक्षम स्वीकृति के बाद ही व्ययो का भुगतान किया जा सकेगा। उक्त शक्तियों का प्रयोग बोर्ड के लेखा कार्मिकों की लिखित सहमति के बाद ही किया जा सकेगा। जिन आइटमों के लिए इन नियमों में प्रावधान नहीं है, उनके लिए सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग–III में वर्णित वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन में वर्णित प्रावधानों की पालना की जावेगी।

क्र. सं.	शक्ति का प्रकार	शर्तें	समक्षम स्वीकृति अधिकारी की सीमा राशि		
			सचिव (कार्यालयध्यक्ष)	अध्यक्ष (विभागाध्यक्ष)	बोर्ड
1.	क्रय/मरम्मत का कार्य	क्रय/मरम्मत समिति की अभिशंषानुसार	50,000/–	संपूर्ण	संपूर्ण
2.	प्रिटिंग/कम्प्यूटर जॉब कार्य	राजकीय प्रेस से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त किए बगैर क्रय/मरम्मत समिति की अभिशंषानुसार	50,000/–	संपूर्ण	संपूर्ण
3.	संविदा आधारित शिक्षा सहयोगियों की भर्ती हेतु परीक्षा आयोजन पर व्यय	बोर्ड की सहमति से	–	संपूर्ण	संपूर्ण
4	मदरसों में अध्ययनरत विद्यार्थियों की परीक्षा आयोजन करवाने पर व्यय	राज्य सरकार के प्रावधानुसार	–	संपूर्ण	संपूर्ण
5	कार्मिकों के वेतन, मानदेय एवं अन्य संस्थापन बिलों को पारित करना एवं बैंक से राशि आहरित करना।	बोर्ड/राज्य सरकार के नियमानुसार	संपूर्ण	संपूर्ण	संपूर्ण
6.	बोर्ड के लेखों के अंकेक्षण हेतु चार्टेड अकाउंटेन्ट को फीस का भुगतान	बोर्ड की अनुमति से	–	संपूर्ण	–
7.	अध्यक्ष कक्ष में अतिथियों के स्वागत सत्कार पर व्यय	राज्य सरकार द्वारा निर्धारित सीमा तक	–	–	संपूर्ण
8.	अतिरिक्त कार्य हेतु राज्य सरकार के कार्मिकों को मानदेय देना।	राज्य सरकार के प्रावधानुसार	–	संपूर्ण	संपूर्ण
9.	संविदा आधारित कार्मिको/शिक्षा सहयोगियों को अतिरिक्त कार्य हेतु मानदेय देना।	सहायतार्थ अनुदान से (प्रावधान होने पर)	–	संपूर्ण	संपूर्ण
		बोर्ड की निजी आय से	–	संपूर्ण	संपूर्ण
10.	सेमीनार, मीटिंग के आयोजन हेतु खाने/चाय/नाश्ते आदि पर व्यय। (प्रत्येक प्रकरण में)	सहायतार्थ अनुदान से (प्रावधान होने पर) और राज्य सरकार द्वारा निर्धारित सीमा तक	–	संपूर्ण	संपूर्ण
		बोर्ड की निजी आय से	1000/–	संपूर्ण	संपूर्ण
11	स्वीकृत रिक्त पदो के विरूद्व राज्य सरकार/वित्त विभाग से अनुमति लेकर राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत दर/मानदेय पर सेवानिवृत कार्मिकों की नियुक्ति	राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत दर/मानदेय पर	–	संपूर्ण	संपूर्ण
12.	स्वीकृत संविदा पदों पर संविदा आधारित कार्मिकों की नियुक्ति	बोर्ड से अनुमति लेकर राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत दर/मानदेय पर	–	संपूर्ण	संपूर्ण
13	बोर्ड कार्यालय भवन परिसर में नव निर्माण मरम्मत एवं रंगाई पुताई का कार्य	सहायतार्थ अनुदान से (राज्य सरकार के प्रावधानों के अनुसार)	–	–	संपूर्ण
		बोर्ड की निजी आय से बोर्ड की अनुमति परान्त	–	संपूर्ण	संपूर्ण
14	विधिक प्रकरणों में फीस, स्टेशनरी टाईपिंग, वकालतनामा, अतिरिक्त शपथ–पत्र, नकल प्राप्ति तथा अन्य व्ययों के भुगतान की स्वीकृति		10,000/–	संपूर्ण	संपूर्ण

क्र. सं.	शक्ति का प्रकार	शर्तें	समक्षम स्वीकृति अधिकारी की सीमा राशि		
			सचिव (कार्यालयध्यक्ष)	अध्यक्ष (विभागाध्यक्ष)	बोर्ड
15	इम्प्रेस्ट स्वीकृत करने की शक्ति।		–	10,000/–	संपूर्ण
16	कोर्ट केसेज, सेमीनार, आदि हेतु अग्रिम राशि दिये जाने की स्वीकृति ।		–	10,000/–	संपूर्ण
17	किराए पर वाहन लेने की स्वीकृति	राज्य सरकार द्वारा निर्धारित सीमा में (बजट प्रावधान की सीमा तक)	–	–	संपूर्ण
18	अन्य समस्त प्रकार के व्यय जो उपरोक्त बिन्दु संख्या 1 से 17 में वर्णित शक्तियों के प्रकार में नहीं आते । (प्रत्येक प्रकरण में)		1000/–	संपूर्ण	संपूर्ण

(रोहित आर ब्रॉण्डन)
प्रमुख शासन सचिव,
अल्पसंख्यक मामलात विभाग एवं वक्फ
जयपुर

क्रमांकः निस/प्रशा./अ.मा.वक्फ/2011/111 जयपुर, दिनांक 4/2/11

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है –

1. विशिष्ठ शासन सचिव, कार्यालय माननीय मुख्यमंत्री राजस्थान सरकार।
2. अतिरिक्त मुख्य शासन सचिव, वित्त विभाग शासन सचिवालय, जयपुर।
3. प्रमुख शासन सचिव, स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा शासन सचिवालय, जयपुर।
4. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा विभाग, बीकानेर।
5. निदेशक (बजट) वित्त विभाग शासन सचिवालय, जयपुर।
6. महालेखाकार, लेखा एवं हक राजस्थान, जयपुर।
7. उप शासन सचिव व्यय–I/II वित्त विभाग, शासन सचिवालय जयपुर।
8. शासन उप सचिव प्रारम्भिक शिक्षा, शासन सचिवालय जयपुर।
9. निदेशक, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, जयपुर।
10. कोषाधिकारी, कोष कार्यालय शासन सचिवालय, जयपुर।
11. ब्रांच मेनेजर, स्टेट बैंक ऑफ बीकानेर एण्ड जयपुर, तिलक मार्ग, जयपुर।
12. ब्रांच मेनेजर, आई.सी.आई.सी.आई बैंक, पंत कृषि भवन, जयपुर।
13. अध्यक्ष, राजस्थान मदरसा बोर्ड, जयपुर।
14. सचिव, राजस्थान मदरसा बोर्ड, जयपुर।

प्रमुख शासन सचिव,
अल्पसंख्यक मामलात विभाग एवं वक्फ
जयपुर