

Chapter 2- अध्याय 2

अधिकारियों और कर्मचारियों के अधिकार कर्तव्य
(धारा 4(1) (बी) (ii))

मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड अधिनियम 1998 की धारा 10(1) अनुसार बोर्ड का सचिव राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया जावेगा एवं धारा 10(2) अध्यक्ष के सामान्य नियंत्रण तथा पर्यावेक्षण के अध्याधीन रहते हुए सचिव बोर्ड का प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी होगा।

स.क्र.	कर्मचारी/कार्यालय का नाम	पदनाम	आवंटित कार्य	अधिकार
1	मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड	लोक सूचना अधिकारी	1. सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत चाही गई जानकारी संबंधित कक्ष प्रभारी से प्राप्त करना।	आवेदक को जानकारी प्रमाणित कर उपलब्ध कराना।
2	मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड	लेखा प्रभारी	1. समस्त मदों का वित्तीय लेखा-जोखा तैयार करना। 2. वित्तीय वर्ष के अंत में ऑडिट रिपोर्ट तैयार कराना। 3. प्रतिमाह कर्मचारियों एवं बोर्ड के स्थापना व्ययों का मासिक भुगतान का लेखा-जोखा तैयार करना। 4. वार्षिक बजट तैयार करना।	समय-समय पर प्रशासकीय अधिकारी के समक्ष वित्तीय लेखाओं का परीक्षण कराकर अनुमोदन प्राप्त करना।
3	मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड	स्थापना प्रभारी	1. कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका/व्यक्तिगत नस्तियों का संधारण करना। 2. कर्मचारियों द्वारा लिये गए अवकाशों का लेखा-जोखा रखना। 3. प्रतिवर्ष कर्मचारियों के कार्यों का आंकलन करना एवं सचिव के समक्ष प्रस्तुत करना। 4. कर्मचारियों की दैनिक उपस्थिति पंजी का संधारण करना एवं पर्यवेक्षण करना।	प्रशासकीय अधिकारी के समक्ष वस्तु स्थिति रखना एवं अनुमोदन प्राप्त कर निर्देश अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करना।
4	मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड	समन्वय प्रभारी	1. विधान सभा प्रश्न के उत्तर तैयार कर उनका संधारण। 2. सी.एम. हेल्पलाइन में प्राप्त शिकायतों की मॉनीटरिंग करना। 3. न्यायालयीन प्रकरणों का निपटान करना। 4. समय-समय पर आयोजित बोर्ड कार्यकारिणी की बैठकों की तैयारी करना।	प्रशासकीय अधिकारी के समक्ष वस्तु स्थिति रखना एवं अनुमोदन प्राप्त कर निर्देश अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करना।
5	मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड	मान्यता प्रभारी	1. नवीन मदरसा पंजीयन/नवीन मान्यता। 2. नवीन समिति पंजीयन। 3. मान्यता प्राप्त मदरसों की मान्यता का नवीनीकरण।	प्रशासकीय अधिकारी के समक्ष वस्तु स्थिति रखना एवं अनुमोदन प्राप्त कर निर्देश अनुसार कार्यवाही

			4. पंजीकृत समिति का नवीनीकरण। 5. समस्त सेवाओं के ऑनलाइन आवेदनों एवं पोर्टल की मॉनीटरिंग कर डेटा बेस तैयार करना।	सुनिश्चित करना।
6	मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड	परीक्षा प्रभारी	1. प्राथमिक एवं पूर्व माध्यमिक परीक्षाओं का आयोजन। 2. दूरस्त शिक्षा पद्धति के माध्यम से मध्यप्रदेश राज्य ओपन बोर्ड के संयुक्त तत्वाधान में हाई स्कूल एवं हायर सेकण्डरी उर्दू माध्यम की परीक्षाओं का आयोजन कराना।	प्रशासकीय अधिकारी के समक्ष वस्तु स्थिति रखना एवं अनुमोदन प्राप्त कर निर्देश अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करना।
7	मध्यप्रदेश मदरसा बोर्ड	ऑनलाइन/आई. टी. प्रभारी	1. वेबसाइट की मॉनीटरिंग एवं अपडेशन कार्य। 2. एम.पी. ऑनलाइन के पोर्टल पर अधिसूचित ऑनलाइन सेवाओं की मॉनीटरिंग एवं अपडेशन कार्य।	प्रशासकीय अधिकारी के समक्ष वस्तु स्थिति रखना एवं अनुमोदन प्राप्त कर निर्देश अनुसार पोर्टल एवं वेबसाइट संधारित करना।