

राजस्थान सरकार

निदेशालय, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज0, जयपुर

डॉ राधाकृष्णन शिक्षा संकुल परिसर, मदरसा बोर्ड भवन, जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर, राजस्थान.

dirminority@gmail.com

दूरभाष नः 0141-271-3022

क्रमांक: प 120/अल्प दर्जा/डी.डी.।/अ.मा.वि/2012/11250

जयपुर, दिनांक: 28-7-2017

परिपत्र

भारत के संविधान के अनुच्छेद 30(1) में भाषाई एवं धार्मिक अल्पसंख्यकों को उनकी पसन्द के शिक्षण संस्थान स्थापित करने एवं संचालन करने का मूलभूत अधिकार प्रदान किया गया है और यह अच्छी तरह से तय किया गया कि अनुच्छेद 30 (1) को एक संकीर्ण और पंडितिक अर्थों में नहीं पढा जा सकता है और एक मौलिक अधिकार होने पर इसे अपने व्यापक आयाम देना चाहिए। इस संवैधानिक अधिकार की सुरक्षा के लिए भारत की संसद द्वारा राष्ट्रीय अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्था आयोग अधिनियम 2004 पारित किया गया, जिसमें 2006 एवं 2010 में संशोधन भी किया गया।

अल्पसंख्यक कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार की अधिसूचना सं. का. आ. 816(अ), दिनांक 23-10-1993 द्वारा अल्पसंख्यक समुदायों के रूप में मुस्लिमों, ईसाईयों, सिक्खों, बौद्धों और पारसियों को अल्पसंख्यक समुदाय के रूप में अधिसूचित किया गया। अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय नई दिल्ली की अधिसूचना 27 जनवरी, 2014 के द्वारा जैन समुदाय को भी अल्पसंख्यक समुदाय के रूप में अधिसूचित कर दिया गया।


संवैधानिक प्रदत्त अधिकार के तहत राष्ट्रीय अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्था आयोग, अधिनियम, 2004 (संशोधित 2006 एवं 2010) एवं राष्ट्रीय अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्था आयोग, अधिनियम 2004 के आधार पर राजस्थान राज्य सरकार के द्वारा जारी नियम 18.04.2013 में किये गये प्रावधानों के तहत प्रदेश में अधिसूचित अल्पसंख्यक समुदायों के द्वारा स्थापित एवं संचालित शिक्षण संस्थाओं को अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा उनके आवेदन पर अल्पसंख्यक दर्जा का प्रमाण पत्र जारी किये जाते हैं। विदित है कि आवेदक संस्था को अल्पसंख्यक दर्जा का प्रमाण पत्र जारी करने की अधिकतम समय अवधि 90 दिवस निर्धारित है। अल्पसंख्यक दर्जा का प्रमाण पत्र जारी किये जाने से पूर्व अल्पसंख्यक मामलात विभाग के द्वारा अल्पसंख्यक संस्थाओं के आवेदनों एवं मय आवश्यक दस्तावेजों की प्रावधानों के तहत जाँच की जाती है। इस प्रक्रिया में संबंधित जिला कलेक्टर का सहयोग (जिला कलेक्टर द्वारा अनुमोदित निरीक्षण समिति के द्वारा आवेदक संस्था का भौतिक सत्यापन करना) लिया जाता है।

यहाँ पर यह उल्लेख किया जाना समचीन है कि आवेदक अल्पसंख्यक संस्थाओं के द्वारा संचालित शिक्षण संस्थाओं को विभाग द्वारा अल्पसंख्यक दर्जा का प्रमाण पत्र जारी किये जाने से पूर्व विभाग के लिखित अनुरोध पर संबंधित जिला कलेक्टर द्वारा अनुमोदित निरीक्षण समिति को आवेदक संस्था का भौतिक सत्यापन किया जाना आवश्यक होता है और जिला कलेक्टर द्वारा अनुमोदित जिला निरीक्षण समिति की अभिशंषा रिपोर्ट अल्पसंख्यक मामलात विभाग को भिजवायी जानी आवश्यक होती है। इसके पश्चात् ही शेष आगामी कार्यवाही विभाग द्वारा की जाती है। परन्तु अब तक के अनुभव के आधार पर विभाग का स्पष्ट मत है कि संबंधित जिला कलेक्टर के स्तर से आवेदक संस्था की निरीक्षण रिपोर्ट मय अभिशंषा विभाग को प्राप्त होने में अधिक समय व्यतीत हो जाता है, जिसके कारण आवेदक संस्थाओं के प्रकरणों का निर्धारित समय-सीमा (90 दिवस) में निस्तारण करना विवशता के कारण सम्भव नहीं हो पाता है।

इसलिए जिला स्तर एवं अन्ततः राज्य स्तर पर अल्पसंख्यक संस्थाओं से प्राप्त आवेदनों के निस्तारण को गति प्रदान करने के लिए विभाग द्वारा निर्धारित समय सीमा को दृष्टिगत रखते हुए प्रकरणों के प्रत्येक घटक (Activity) को निश्चित समय सीमा में सम्पन्न करने के लिए विभाग द्वारा चैक-लिस्ट तैयार की गई है, जिसकी प्रति सुलभ संदर्भ के लिए सलग्न है तथा समस्त Activities की सूची भी सलग्न है।

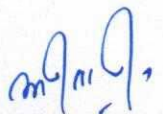
अतः कृपया इस प्रकार की व्यवस्था सुनिश्चित करें कि अल्पसंख्यक मामलात विभाग के लिखित अनुरोध पर जिले से संबंधित अल्पसंख्यक संस्थाओं के भौतिक सत्यापन की अभिशंषा रिपोर्ट सलग्न चैक-लिस्ट में अंकित समय अवधि अथवा इससे पूर्व ही अल्पसंख्यक मामलात विभाग को प्राप्त हो जाये। इसके लिए जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी, जो जिला निरीक्षण समिति का संयोजक होते हैं, उनका प्रमुख दायित्व है कि वे संबंधित प्रकरण को जिला कलेक्टर के समक्ष प्रस्तुत करें और जिला कलेक्टर के अनुमोदन पश्चात् शीघ्र कार्यवाही सम्पन्न भी करें।

संलग्न: उपरोक्तानुसार


(कैलाश बैरवा)
निदेशक

क्रमांक: प 120/अल्प दर्जा/डी.डी.।/अ.मा.वि/2012/11251-88 जयपुर, दिनांक: 28-7-2017
प्रतिलिपि- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात एवं वक्फ विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
3. संयुक्त शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात विभाग एवं वक्फ विभाग, राजस्थान सरकार।
4. समस्त जिला कलेक्टर।
5. समस्त जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी, अल्पसंख्यक मामलात विभाग को पालनार्थ।
6. निजी सचिव, निदेशक, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, जयपुर।
7. सहायक निदेशक (चतुर्थ) विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
8. रक्षित पत्रावली कार्यालय हाजा।


अतिरिक्त निदेशक

अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थाओं को अल्पसंख्यक दर्जा/अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किये जाने हेतु निर्धारित 90 दिवस की अवधि में प्राप्त प्रकरणों के निस्तारण की समय-सारणी

क्र. सं.	गतिविधि (Activity)	गतिविधि निस्तारण (Disposal) के कुल निर्धारित दिवस	विशेष विवरण (Remarks)						
1.	प्राप्त आवेदन पत्रावली के साथ संलग्न रूपयें 5000/- का डिमान्ड ड्रॉप्ट को लेखा शाखा को हस्तान्तरित करना।	03 कार्य दिवस							
2.	प्राप्त आवेदन पत्रावली मय संलग्न दस्तावेजों की जाँच एवं जाँच उपरान्त आवेदक संस्था को आवश्यक दस्तावेजों की पूर्ति करवाये जाने हेतु प्रथम बार पत्र प्रेषित करना।	10 कार्य दिवस	सामान्यतः संस्थाओं को 10 दिवस का समय दिया जाता है परन्तु संस्थाओं को विभिन्न दस्तावेजों की उपलब्धता करवाने में अधिक समय लगने के कारण वांछित दस्तावेज 10 दिवस में उपलब्ध नहीं होते।						
3.	प्राप्त आवेदन पत्रावली मय संलग्न दस्तावेजों की जाँच एवं जाँच उपरान्त आवेदक संस्था को आवश्यक दस्तावेजों की पूर्ति करवाये जाने हेतु स्मरण पत्र एक माह के बाद प्रेषित करना।	07 कार्य दिवस							
बिन्दु सं0 2 एवं 3 के तहत गतिविधि पूर्ण होने तक संस्थाओं को स्मरण पत्र प्रेषित करने की प्रक्रिया जारी रहेगी। अब तक का अनुभव है कि कोई भी आवेदक संस्था विभाग में आवेदन पत्रावली प्रस्तुत किये जाने के साथ समस्त दस्तावेज उपलब्ध नहीं करा पाती है। इसलिए भी प्रकरणों के निस्तारण में अधिक समय लगता है।									
4.	समस्त आवश्यक दस्तावेजों की उपलब्धता होने के पश्चात संस्था विशेष का जिला स्तरीय निरीक्षण समिति द्वारा भौतिक सत्यापन करवाये जाने एवं सत्यापन रिपोर्ट भिजवाने हेतु जिला कलेक्टर को पत्र भिजवाने के लिए अनुमोदन प्राप्त करना एवं अनुमोदन पश्चात ही पत्र प्रेषित करना।	10 कार्य दिवस							
5.	जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी से जिला निरीक्षण समिति (जिला कलेक्टर द्वारा मनोनीत एवं अनुमोदित) की अभिषंशा रिपोर्ट (Recommendation Report) निदेशालय को प्राप्त होना।	30 कार्य दिवस	Constraint: An approval of District Collector is required for creation of District Inspection Committee, which consumed excess time resulting delay in obtaining Recommendation Report.						
6.	जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी से जिला निरीक्षण समिति की प्राप्त अभिषंशा रिपोर्ट (Recommendation Report) के आधार पर एवं निदेशालय की राय के साथ संस्था विशेष को अल्पसंख्यक दर्जा का प्रमाण पत्र जारी किये जाने हेतु प्रकरण की पत्रावली Competent Authority को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना।	25 कार्य दिवस	<table border="1"> <tr> <td>Dealing Asstt.</td> <td>Asstt. Dir.</td> <td>D.D.</td> <td>Addl. Dir.</td> <td>Director</td> <td>Competent Authority</td> </tr> </table>	Dealing Asstt.	Asstt. Dir.	D.D.	Addl. Dir.	Director	Competent Authority
Dealing Asstt.	Asstt. Dir.	D.D.	Addl. Dir.	Director	Competent Authority				
		85 कार्य दिवस	<p>1. Genrally applicants never ever submit the application along with prescribed documents just the once.</p> <p>2. Among the required documents, mostly ammended By-Laws of the Society are is paramount where in the Society needs add the objactive pertaing to serve the cause of Minority student's educational empowerment.</p> <p>3. Religion certificates of every member of the Management Committee of the Society's are essential, Genrally applicants fail to submit the same in one time.</p> <p>4. Besides above, Societies also fail to submit yearwise CA. Reports & ITRs in on one occasion.</p>						

Therefore, real cause of delay in disposal of the cases is lack of knowledge among the applicants in regard to submission of well documented application for the purpose.

अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थाओं को स्थापित करने के लिये अल्पसंख्यक दर्जा/अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु दिशा निर्देश

प्रार्थना पत्र के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न किये जाने आवश्यक है:-

संस्था का नाम:-

क्र.सं.	संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज	संलग्न हैं/ अथवा नहीं
1.	प्रार्थना पत्र निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक -1) में आवश्यक दस्तावेजों के साथ संलग्न।	
2.	प्रार्थना पत्र के साथ प्रोसेस फीस के लिए 5000 रु का डिमांड ड्राफ्ट निदेशक अल्पसंख्यक मामलात विभाग, जयपुर के नाम से प्रस्तुत किया गया है।	
3.	संस्था के पंजीकरण की प्रमाणित प्रति संलग्न।	
4.	संस्था के विधान नियमावली की प्रतिलिपि जिसमें अल्पसंख्यक वर्ग के लिये शिक्षण संस्थान को खोले जाने का प्रावधान है।	
5.	संस्था के वास्तविक ट्रस्टियों तथा कार्यकारणी के सदस्य के नामों की रजिस्ट्रार से सत्यापित प्रति की प्रतिलिपि।	
6.	संस्था के वास्तविक ट्रस्टियों तथा कार्यकारणी के सदस्य के नाम, फोटो व हस्ताक्षर सहित सूची।	
7.	संस्था के नाम में या इसके कार्यकारणी में कोई परिवर्तन किया गया है तो परिवर्तन संबंधी दस्तावेज की सत्यापित प्रतियां।	
8.	संस्था के पदाधिकारियों तथा कार्यकारणी के सदस्यों के धर्म संबंधी अलग-अलग प्रमाण पत्र।	
9.	आवेदनकर्ता सोसायटी द्वारा शिक्षण संस्था के संचालन संबंधी 100 रु. का शपथ पत्र। (निर्धारित प्रारूप में)	
10.	शिक्षण संस्था की वित्तीय संसाधनों का प्रमाण पत्र तथा सम्पूर्ण वित्तीय विवरण भूमि, भवन टाइटल, भवन सुरक्षा प्रमाण पत्र एवं भवन नक्शा आदि सम्मिलित करते हुए सत्यापित दस्तावेजों की प्रतियां।	
11.	चार्टर्ड अकाउण्टेंट द्वारा सत्यापित आयकर देय संबंधी 3 वर्षों के आयकर रिटर्न्स मय कम्प्यूटेशन संबंधी प्रमाण पत्र।	
12.	चार्टर्ड अकाउण्टेंट द्वारा सत्यापित संस्था के गत तीन वर्षों की बैलेंस शीट की सत्यापित प्रति।	
13.	संस्था को विदेशी धन प्राप्त होने की स्थिति में विवरण के साथ विदेशी सहयोग नियमितीकरण अधिनियम-1976 की प्रति अन्यथा विदेशी धन प्राप्त नहीं होने का शपथ पत्र (10 रु. स्टाम्प पर)।	
14.	शिक्षण संस्था द्वारा दी गई गतिविधियों से संबंधित वार्षिक रिपोर्ट में गत तीन वर्षों में सम्पन्न की गई समस्त गतिविधियों का विस्तृत विवरण (संख्यात्मक सूचना सहित) की सत्यापित प्रतियां।	
15.	शिक्षण संस्था की नियामित रूप से अपडेटेड वेबसाइट।	
16.	सरकार के शिक्षा के अधिकार के अधिनियम जैसे अधिनियमों की अनुपालना के सम्बन्ध में उद्घोषणा।	
17.	शिक्षण संस्था जिसके क्षेत्राधिकार में संचालित है, (जैसे प्राथमिक/उच्च प्राथमिक शिक्षा, माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षा, महाविद्यालय/चिकित्सा शिक्षा/तकनीकी शिक्षा) द्वारा देय अद्यतन (अपडेटेड) मान्यता/अनापत्ति प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि।	
18.	शिक्षण संस्था में गत तीन वर्ष में अल्पसंख्यक विद्यार्थियों की संख्या एवं प्रतिशत का विवरण।*	
19.	शिक्षण संस्था की प्रवेश नीति।*	
20.	क्या उक्त 19 बिन्दुओं से संबंधित समस्त दस्तावेज संलग्न है।	

- उक्त चैक लिस्ट में बिन्दु संख्या 18 एवं 19 को समय अन्तराल के पश्चात् आवश्यकता अनुसार शामिल किया गया।