بسم اللہ الرحمن الرحیم

اقرأ باسم ربك الذی خلق

دستورِ اساسی

مدرسہ خیر العلوم

بریارپور، موتیہاری

مشرقی چمپارن، بہار۔ ۸۴۵۴۰۱ (الہند)

DASTOOR ASASI

MADRASA KHAIRUL ULOOM

BARYARPUR, MOTIHARI

EAST CHAMPARAN

BIHAR- 845401 (INDIA)

ISHTEYAQUE AHMAD
MADRASA JAME-UL-ULOOM
CHANDWARA,
MUZAFFAR PUR-842001
(BIHAR) INDIA

اشتیاق احمد

Ref. No.....................

اشتیاق احمد مدرسہ اسلامیہ جامع العلوم مظفرپور بہار

بسم اللہ الرحمٰن الرحیم

Dated ۲۴ر جمادی الاولیٰ ۱۴۲۶ھ
۳ر جولائی ۲۰۰۵ء

صدروان و بہی خواہان مدرسہ خیر العلوم سرپار پور موتی ہاری مشرقی چمپارن کے اصرار پر میں نے شوال ۱۴۱۹ھ مطابق فروری ۱۹۹۹ء کو مدرسہ کا ایک دستور مرتب کر دیا تھا مگر مختلف وجوہ کی بنا پر اس دستور کے مطابق کما حقہ عمل نہیں ہو سکا۔ ضرورت ہے کہ مدرسہ کا پورا نظام باقاعدہ دستور کے مطابق چلے چنانچہ کافی غور و خوض کے بعد اور حذف و اضافہ اور ترمیم و تنسیخ کے بعد میں نے ایک جامع دستور اساسی مدرسہ کیلئے مرتب کر دیا ہے تاکہ اسی کی روشنی میں مدرسہ کا ~~مدرسہ کا~~ نظم و نسق چلتا رہے۔

اشتیاق احمد

دستور کے ہر صفحہ کے نیچے میں نے اپنے دستخط ثبت کر دیے ہیں اور اپنی مہر بھی لگا دی ہے اور ہر اس جگہ جہاں کچھ کاٹا گیا ہے یا کاٹ کر کچھ لکھا گیا ہے یا بین السطور میں اضافہ کیا گیا ہے یا حاشیہ میں کچھ لکھا گیا ہے وہاں پر اپنا دستخط ثبت کر دیا ہے۔

یہ دستور آج ۳ر جولائی ۲۰۰۵ء مطابق ۲۴ر جمادی الاولیٰ ۱۴۲۶ھ سے نافذ العمل قرار پایا۔ میرے تحریر کردہ دستور کی اصل کو مدرسہ کے ریکارڈ میں محفوظ کر دیا جائے اور اسکی کاپی طبع کرا دی جائے۔ اللہ تعالیٰ سے دعا ہے کہ سبھی لوگوں کو اخلاص و اتحاد کے ساتھ مدرسہ کی خدمت میں سرگرم عمل فرمادیں آمین

مدرسہ کی مجلس شوریٰ جس کے ارکان نامزد کر دیے گئے ہیں اسکو ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ کسی اوڈیٹر کو بحال کرے جو مدرسہ کے پچھلے حسابات کا اوڈیٹ کر کے چھ مہینہ کے اندر اسکی رپورٹ مجلس عاملہ کے سامنے پیش کرے۔ مجلس شوریٰ جبتک مہتمم کا انتخاب نہیں کرتی ہے اس وقت تک مولانا محمد عالم صاحب بحیثیت مہتمم کام کرتے رہیں گے * مجلس شوریٰ کی پہلی مجلس ایک ماہ کے اندر ہو جانی چاہیے۔

اشتیاق احمد

اشتیاق احمد
مدرسہ اسلامیہ جامع العلوم مظفرپور بہار

دستور اساسی مدرسہ خیر العلوم بریار پور، موتیہاری

نام

عہ۔۱ اس مدرسہ کا نام مدرسہ خیر العلوم بریار پور موتیہاری ہوگا۔

تعریفات

عہ۔۲ اس مجموعہ قواعد وضوابط کا نام "دستور مدرسہ خیر العلوم بریار پور موتیہاری" ہوگا۔

عہ۔۳ یہ دستور مورخہ ۲۱/ جمادی الاولی ۱۴۳۶ھ سے نافذ العمل قرار پائیگا۔

عہ۔۴ تاریخ نفاذ دستور ہذا سے تمام سابق دستور وضوابط منسوخ قرار پائے۔

مدرسہ خیر العلوم بریار پور موتیہاری مشرقی چمپارن کا بنیادی کردار اور اصول

عہ۔۵ یہ مدرسہ اپنے بنیادی کردار کے اعتبار سے ایک آزاد اسلامی اقامتی درسگاہ ہوگا۔

عہ۔۶ اس مدرسہ کا مسلک اہل سنت والجماعت حنفی مذہب اور دار العلوم دیوبند کے مشرب کے وافق ہوگا اور اس مسلک کی پابندی اساتذہ، طلبہ اور مدرسہ کے ارکان اور متعلقین پر ضروری ہوگی۔

عہ۔۷ کسی امر کے بارے میں اختلاف کی صورت میں کہ یہ مسلک مدرسہ یا اس کے بنیادی کردار کے موافق ہے یا مخالف مہتمم مجلس تعلیمی اور مجلس عاملہ کے عالم ارکان کا فیصلہ حتمی قرار پائیگا۔

عہ۔۸ مدرسہ خیر العلوم بریار پور موتیہاری کے اغراض ومقاصد حسب ذیل ہیں:

الف) علوم عربیہ، دینیہ یعنی قرآن مجید، تفسیر، اصول تفسیر، حدیث، اصول حدیث، فقہ، اصول قہ، عقائد وکلام، تاریخ وسیرت، عربی زبان وادب اور دوسرے متعلقہ علوم وفنون کی تعلیم کا ایسا تظام کرنا جس سے طلبہ میں ٹھوس علمی صلاحیت اور دینی بصیرت پیدا ہو سکے۔

ب) قرآن پاک کے حفظ اور تجوید کی تعلیم کا انتظام کرنا۔ (ج) علم ریاضی، تاریخ، جغرافیہ،

معلومات عامہ، مبادئ سائنس، اردو، فارسی، انگریزی اور ہندی زبان کی بقدر ضرورت تعلیم کا انتظام کرنا۔ (د) دوسرے علوم وفنون کی تعلیم میں اس بات کی رعایت رکھی جائے گی کہ اصل مقصد یعنی تعلیم دین متاثر نہ ہونے پائے۔ (ہ) مدرسہ کے مذکور الصدر مقاصد کو نقصان پہنچائے بغیر مدرسہ کے ماتحت حسب مواقع ووسائل، مستقل علاحدہ شعبے قائم کئے جاسکتے ہیں جس میں بنیادی دینی تعلیم کے ساتھ جدید عصری علوم پڑھائے جائیں یا صنعت وحرفت کی ضروری تعلیم دی جائے۔ (و) احیاء دین اور اشاعت اسلام کی خدمت بذریعہ تحریر وتقریر انجام دینا اور مسلمانوں میں تبلیغ اور دینی تعلیم کے ذریعہ اسلامی روح اور دینی جذبہ پیدا کرنا اور ان میں جماعتی زندگی پیدا کرنے کی جدوجہد کرنا۔ (ز) طلبہ کی تعلیم وتربیت اس طور پر کرنا کہ ان میں ذہن وفکر اور اخلاق وکردار کے اعتبار سے وہ ضروری صفات پیدا ہوں جو اسلام کو مطلوب ہیں۔

مدرسہ کا نصاب، تعلیمی معیار اور اس کی حیثیت

دفعہ۹ مدرسہ کا نصاب تعلیم بنیادی طور پر درس نظامی ہوگا، لیکن عصری تقاضوں کے مطابق علماء اور ماہرین کے مشورہ سے ضروری علوم وفنون اور کتابوں میں اضافہ یا ان میں کمی کی جاسکے گی۔

دفعہ۱۰ مدرسہ میں خصوصیت کے ساتھ قرآن پاک کی تعلیم کو اہمیت دی جائے گی اور نصاب میں اسے امتیازی حیثیت حاصل رہے گی۔

دفعہ۱۱ مدرسہ میں عام طور پر درجہ فاضل تک تعلیم دی جائے گی حسب مواقع تفسیر فقہ، ادب اور دیگر علوم وفنون میں تخصص کے درجہ کھولے جاسکتے ہیں۔ نیز متعین موضوعات پر تحقیق (Research) کا نظم بھی کیا جاسکتا ہے۔

مدرسہ کا نظم ونسق

دفعہ ۱۲ مدرسہ کے عام انتظامی و تعلیمی نظام کو استوار رکھنے کے لئے مندرجہ ذیل مجلسیں اور عہدیدار ہونگے:

(۱) مجلس شوریٰ
(۲) مجلس عاملہ
(۳) مجلس تعلیمی

(۱) سرپرست
(۲) مہتمم
(۳) نائب مہتمم
(۴) ناظم تعلیمات
(۵) نائب ناظم تعلیمات

مجلس شوریٰ

دفعہ ۱۳ (الف) یہ مجلس مدرسہ کے اعلیٰ عمومی مجلس ہوگی جو مدرسہ کی ترقی وفلاح اور اس کی کارکردگی کی عام نگرانی کی ذمہ دار ہوگی۔ (ب) مہتمم، ناظم تعلیمات، سرپرست اور مجلس عاملہ کے تمام ارکان کا انتخاب مجلس شوریٰ کریگی۔

(ج) دستور کی دفعہ ۵ تا ۱۱ جنہیں بنیادی حیثیت حاصل ہے، ان کے علاوہ دستور کی کسی دفعہ میں ترمیم و تنسیخ مجلس شوریٰ حاضر ارکان کی دوتہائی اکثریت سے منظور کرسکتی ہے بشرطیکہ ترمیم کا یہ مسئلہ پہلے سے ایجنڈا میں ذکر کیا گیا ہو لیکن اگر مجلس شوریٰ نے ترمیم کے مسئلہ پر غور کرنے کو بعد کی تاریخوں میں ہونے والے مجلس شوریٰ کے اجلاس پر محول کردیا ہو تو بعد میں ترمیم کے مسئلہ پر غور کرنے کے لئے دوبارہ ایجنڈا میں ذکر کرنا ضروری نہیں ہوگا۔

(د) مجلس شوریٰ مدرسہ کی ترقی اور فلاح کے لئے مفید مشورے مجلس عاملہ اور عہدیداران کو دے سکتی ہے۔

(ہ) مہتمم، ناظم تعلیمات کے عزل ونصب کا اختیار مجلس شوریٰ کو حاصل ہوگا، معزولی کا کوئی فیصلہ حاضر ارکان کی دوتہائی اکثریت سے کیا جاسکتا ہے۔

(و) **مہتمم، ناظم تعلیمات کی اپنے عہدوں سے علیحدگی:-** انتقال ہوجانے یا ان کے استعفیٰ مجلس شوریٰ کے ذریعہ منظور کئے جانے یا حسب دفعہ ۱۳ شق (ہ) کے ذریعہ علیحدگی کے فیصلہ کی صورت میں ہوسکے گی۔

مجلسِ شوریٰ کی تشکیل

دفعہ ۱۴ عہدیداران کے علاوہ مجلس شوریٰ کے ارکان کی زیادہ سے زیادہ تعداد پچھتر (۷۵) ہوگی اور کم سے کم پچاس (۵۰)۔ جن کے نام اس دستور کے آخر میں سرپرست مدرسہ نے لکھ دیئے ہیں۔

دفعہ ۱۵ (الف) ہر رکن کے لئے ضروری ہوگا کہ وہ مدرسہ کے بنیادی اصولوں اور مسلک سے متفق ہو۔ (ب) وہ شراب، جوا، اور نشہ کی عادت سے پاک ہو (ج) وہ موجودہ ملکی سیاست میں سرگرم حصہ نہ لیتا ہو (د) اور وہ ایسی جگہ قیام پذیر ہو کہ مجلس شوریٰ کے جلسوں میں بآسانی شرکت کرسکتا ہو۔

دفعہ ۱۶ بحیثیت عہدہ ارکان کے علاوہ کم سے کم پانچ ارکان کا عالم دین ہونا ضروری ہوگا۔

دفعہ ۱۷ مہتمم، نائب مہتمم، ناظم تعلیمات، نائب ناظم تعلیمات بحیثیت عہدہ اس مجلس کے رکن ہونگے اور جب تک اس عہدہ پر برقرار رہیں گے ان کی رکنیت برقرار رہے گی بشرطیکہ بحیثیت عہدہ ان کا انتخاب عمل میں آیا ہو اور مجلس کے دیگر ارکان کی رکنیت مستقل ہوگی۔

دفعہ ۱۸ کسی رکن کی طرف سے مدرسہ کے بنیادی کردار اور اس کے مسلک کی مخالفت یا مدرسہ

کے مفادات کے خلاف کوئی قدم اٹھائے جانے کی صورت میں ایسے رکن کو لازمی طور پر رکنیت سے علیحدہ کر دیا جائے گا۔

دفعہ ۱۹ مسلسل تین جلسوں میں بلا عذر معقول غیر حاضری کی صورت میں کسی رکن کو رکنیت سے علیحدہ کیا جاسکتا ہے۔

دفعہ ۲۰ مجلس شوریٰ اور مجلس عاملہ کے کسی رکن کی موت، استعفیٰ یا علیحدگی کے فیصلہ سے خالی ہونے والی نشست مجلس شوریٰ پُر کریگی۔

دفعہ ۲۱ مجلس عاملہ کا رکن وہی شخص منتخب ہوسکتا ہے جو مجلس شوریٰ کا رکن ہو۔

دفعہ ۲۲ (الف) مجلس شوریٰ کا اجلاس سال میں کم از کم ایک بار ہوا کریگا جس میں مدرسہ کی سالانہ مالی اور تعلیمی ترقیات و کارکردگی کی رپورٹ پیش کی جائے گی اس کے علاوہ مجلس عاملہ جب بھی ضرورت سمجھے مجلس شوریٰ کا اجلاس بلائیگی۔

(ب) مجلس شوریٰ کے ارکان میں سے کوئی رکن تحریک کرے اور ایک تہائی ارکان تائید کریں تو ایسی صورت میں ایسی تجویز مہتمم کے پاس پہونچنے پر لازم ہوگا کہ وہ تاریخ متعین کر کے اطلاعات جاری کرے اگر ایسی تحریر مہتمم کے پاس پہونچنے کی تاریخ سے ایک ہفتہ کے اندر مہتمم انعقاد جلسہ کی کارروائی نہ کریں تو ممبر تحریک کنندہ کو حق حاصل ہوگا کہ وہ تاریخ متعین کر کے صورتِ حال کی وضاحت کرتے ہوئے ارکانِ مجلس شوریٰ کو جلسہ کے لئے دعوت دیدے۔

مجلس عاملہ۔۔۔۔۔۔فرائض واختیارات

دفعہ ۲۳ مجلس عاملہ مدرسہ کے نظم ونسق کو درست رکھنے کے لئے اور اسکے مقاصد کو بروئے کار لانے کے لئے ایک ذمہ دار اور با اختیار مجلس ہوگی۔

دفعہ ۲۴ مجلس عاملہ کا فرض ہوگا کہ وہ مدرسہ کے مسلک اور اس کے بنیادی کردار کو محفوظ رکھے اور اس کے اغراض ومقاصد کے حصول کے لئے کوشاں رہے۔ نیز مدرسہ کی ترقی وفلاح اور استحکام کے لئے مناسب فیصلے کرے اور مفید تدبیریں عمل میں لائے۔

دفعہ ۲۵ مجلس عاملہ کو مندرجہ ذیل اختیارات حاصل ہونگے:

(الف) مدرسہ کے انتظامات کے لئے ضمنی قواعد وضوابط بنانا بشرطیکہ وہ دستور اساسی کی کسی دفعہ سے نہ ٹکراتے ہوں۔

(ب) جملہ مدرسین وملازمین مدرسہ کی مستقل تقرری، تعطلی ومعزولی جملہ مدرسین وملازمین کی مستقل بحالی مجلس عاملہ ہی کرسکتی ہے؛ اور اسی طرح ان کی معزولی کا اختیار بھی صرف مجلس عاملہ ہی کو حاصل ہے۔

(ج) اساتذہ وکارکنان مدرسہ کا گریڈ ان کی تنخواہوں کا اسکیل نیز سالانہ اضافہ تجویز کرنا۔

(د) دفتری حسابی امور کی انجام دہی کے لئے مستقل باتنخواہ محرر مقرر کرنا۔ (ہ) نائب مہتمم کے فرائض واختیارات کی تعیین۔ (و) دستور وضوابط مدرسہ میں باستثناء بنیادی حصہ کسی ترمیم وتنسیخ کی ضرورت محسوس ہونے کی صورت میں ترمیم کا مسودہ تیار کر کے مجلس شوریٰ کے سامنے پیش کرنا۔

(ز) مدرسہ کے انتظامات کے لئے مختلف شعبے قائم کرنا، سب کمیٹیاں بنانا۔ انکے ارکان منتخب کرنا اور ان کے اختیارات وفرائض اور مدت متعین کرنا۔ (ح) سب کمیٹیوں کی رپورٹ کو سننا اور ان کی تجاویز کو منظور یا مسترد کرنا۔ (ط) مہتمم اور منتظمین کے خلاف ملازمین کی شکایت کو سننا اور اس کا فیصلہ کرنا۔ (ی) خزانہ مدرسہ کی حفاظت کرنا اور برابر اس کی جانچ کرتے رہنا۔

(ک) سالانہ بجٹ کی منظوری دینا اور سال تمام پر محاسب کے ذریعہ حسابات کی جانچ کرنا اور اس

کی منظوری دینا نیز خاص حالات میں زائد از بجٹ مصارف کی منظوری دینا۔ (ل) مجلس عاملہ کے ہر رکن کو اوقات کارکردگی میں تمام شعبہ جات کے معائنہ کرنے اور کتاب معائنہ پر اپنی رائے ثبت کرنے کا اختیار ہوگا۔ (م) مہتمم اور تمام ملازمین کی کارکردگی کا جائزہ لیتے رہنا (ن) مدرسہ کی منقولہ وغیر منقولہ، قیمتی اشیاء وجائیداد کی فروختگی کا فیصلہ کرنا۔

دفعہ ۲۶ مجلس عاملہ بینک سے رقوم کی برآمد کے لئے دو ممبر کو نامزد کریگی ان میں سے ایک ممبر اور مہتمم کے دستخط سے رقوم برآمد ہوا کریگی۔

مجلس عاملہ کی تشکیل

دفعہ ۲۷ مجلس عاملہ میں مدرسہ کے عہدیداران کے علاوہ پچیس ارکان ہونگے جن کا انتخاب مجلس شوریٰ کریگی مگر پہلی مجلس عاملہ کے ممبران کے نام سرپرست مدرسہ نے اس دستور کے آخر میں لکھ دیے ہیں۔ آئندہ مجلس عاملہ کے ممبر کا انتخاب دستور کے مطابق مجلس شوریٰ کیا کرے گی۔

دفعہ ۲۸ مجلس شوریٰ ان ہی حضرات کو مجلس عاملہ کا رکن منتخب کرسکتی ہے جو مجلس شوریٰ کے رکن ہوں۔

دفعہ ۲۹ (الف) مہتمم، نائب مہتمم، ناظم تعلیمات، نائب ناظم تعلیمات بحیثیت عہدہ مجلس عاملہ کے رکن ہونگے جنہیں دوسرے ارکان کی طرح حق رائے دہی حاصل ہوگا۔ بشرطیکہ مسئلہ زیر بحث ان کی ذات سے تعلق نہ رکھتا ہو۔ (ب) نائب مہتمم اور نائب ناظم تعلیمات کا انتخاب مجلس عاملہ کرے گی۔

مجلس شوریٰ ومجلس عاملہ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔عام ضوابط

دفعہ ۳۰ ارکان مجلس عاملہ ومجلس شوریٰ خصوصیت کے ساتھ اضلاع مشرقی چمپارن ومغربی چمپارن سے لئے جائیں گے۔

دفعہ ۳۱ تمام ارکان کا حنفی المذہب، پابند شریعت، ذی رائے، ذی اثر اور مدرسہ کے مسلک کا پابند ہونا ضروری ہوگا۔

دفعہ ۳۲ مجلس عاملہ میں عہدیداران کے علاوہ کم ازکم پندرہ ارکان کا موتیہاری شہر میں سکونت پذیر ہونا ضروری ہوگا۔

دفعہ ۳۳ ہر رکن شوریٰ وعاملہ پر مدرسہ کی ترقی اور اس کی مالیات کے استحکام کے لئے کوشاں رہنا اور پورا پورا تعاون دینا لازم ہوگا۔

دفعہ ۳۴ مجلس شوریٰ ومجلس عاملہ کی صدارت ارکان میں سے وہ شخص کرے گا جسے بوقت جلسہ صدر منتخب کیا جائیگا اور مہتمم ہردو مجلسوں کا داعی ہوگا۔

صدر جلسہ کے اختیارات حسب ذیل ہونگے

(الف) جلسہ کا نظم وضبط قائم رکھنا اور کسی غیر آئینی بحث یا خلاف تہذیب گفتگو کو روک دینا، اور عدول حکمی پر جلسہ سے اٹھا دینا۔ (ب) جلسہ میں کسی فتنہ کے پیدا ہوجانے پر جلسہ کو برخاست کردینا یا ملتوی کردینا۔ (ج) ایجنڈا کی دفعات کی ترتیب کے مطابق کارروائی جلسہ شروع کرنے کی اجازت دینا۔ (د) یا اس کی دفعات کو بلحاظ مصالح مقدم یا مؤخر کرنا۔ (ہ) غیر مندرجہ ایجنڈا امور کے سلسلہ میں ایسے جزوی امور کے پیش کرنے کی اجازت دینا جو فوری اور ضروری ہو اور اجرائے ایجنڈا کے بعد ان کی ضرورت ظاہر ہوتی ہو اور جن کی تاخیر یا التوا میں نقصان اور حرج کا اندیشہ ہو۔ (و) زیادتی مباحث کی صورت میں جلسہ کو ایک سے زیادہ دن تک جاری رکھنا۔ (ز) کسی رکن کی جانب سے کوئی مسئلہ پیش ہو رہا ہو تو اس کی اجازت دینا یا ان کو روک دینا یا آئندہ جلسہ پر محول کردینا۔ (ح) اگر مجلس عاملہ بحث کے بعد کسی مسئلہ پر رائے شماری بذریعہ

بند پرچے (بیلٹ پیپر) کرنا چاہے تو بند پرچے کے ذریعہ رائے شماری کرانا اور فیصلہ کا اعلان کرنا۔ (ط) رایوں کی برابری کی صورت میں ترجیحی ووٹ دینے کا اختیار صدر جلسہ کو ہوگا۔

دفعہ ۳۵ مجلس شوریٰ ان امور پر بھی فیصلہ صادر کرسکتی ہے جو امور مجلس عاملہ کے دائرہ اختیار میں آتے ہیں۔

دفعہ ۳۶ اگر مجلس عاملہ کوئی ایسا فیصلہ کرتی ہے جو مجلس شوریٰ کے ایک تہائی ارکان کے نزدیک درست نہیں ہے تو مجلس شوریٰ اس فیصلہ پر ترمیم وتنسیخ اپنے سب سے قریب ترین جلسہ میں حاضر ارکان کی دوتہائی اکثریت سے کرسکتی ہے اس کے بعد نظر ثانی کا اختیار نہیں ہوگا۔

دفعہ ۳۷ مجلس شوریٰ کے کسی فیصلہ میں کسی طرح کی تبدیلی اور ترمیم وتنسیخ کا اختیار مجلس شوریٰ ہی کو ہوگا مجلس عاملہ اس میں کسی طرح کی تبدیلی اور ترمیم وتنسیخ نہیں کرسکتی ہے۔

دفعہ ۳۸ مجلس شوریٰ اور مجلس عاملہ کے جلسہ مدرسہ کے عمارت کے علاوہ دوسرے مقامات پر بھی ہوسکتے ہیں۔

دفعہ ۳۹ مجلس شوریٰ کے کسی فیصلہ پر دوبارہ غور مجلس شوریٰ کے سب سے قریب ترین جلسہ میں ہو سکے گا۔ بشرطیکہ دوبارہ غور کرنے کے لئے ارکان مجلس شوریٰ کی اکثریت کی تحریری درخواست ہو اور ایجنڈے میں اس کی تصریح کردی گئی ہو اور درخواست دینے والے ممبران کے نام لکھ دیئے گئے ہوں۔

مجلس شوریٰ اور مجلس عاملہ کا کورم

دفعہ ۴۰ مجلس شوریٰ کا کورم ایک تہائی اور مجلس عاملہ کا کورم نصف ہوگا اور وقت معین کے بعد جب بھی کورم پورا ہوجائیگا کارروائی شروع ہوجائیگی کسی کا انتظار نہیں کیا جائیگا وقت معین کے بعد اگر ایک گھنٹہ گذر جائے اور کورم پورا نہ ہوتو جلسہ ملتوی کردیا جائے گا۔ دستور میں ترمیم وتنسیخ اور

مہتمم وناظم تعلیمات کے عزل کا مسئلہ جس مجلس میں زیر بحث آتا ہو اس میں کم از کم دوتہائی ارکان کی حاضری ضروری ہوگی۔

دفعہ ۴۱ دفعہ ۴۰ کے تحت ملتوی ہونے والا جلسہ بارہ گھنٹہ بعد طلب کیا جاسکتا ہے جس کے لئے کورم پورا ہونا ضروری نہیں ہے۔ لیکن ایسے جلسے میں اگر کورم پورا نہ ہوتو سابق ملتوی شدہ امور کے علاوہ جدید مسئلہ زیر بحث نہیں آئیگا لیکن اگر ایجنڈا میں دستور کی ترمیم وتنسیخ اور مہتمم اور ناظم تعلیمات کے عزل کا مسئلہ ہوتو بہر حال دوتہائی ارکان کی حاضری ضروری ہوگی ورنہ مجلس ملتوی کردی جائیگی۔

مجلس عاملہ کی جلسہ کی کارروائی

دفعہ ۴۲ معمولی اور غیر معمولی جلسوں کی ایجنڈوں میں وہ تمام تجاویز درج کی جائے گی جو مجلس کی سابقہ جلسے میں اس جلسہ پر محول کی گئی ہو۔ اور وہ امور جنہیں مہتمم پیش کرنا مناسب سمجھیں یا جو مجلس عاملہ کے ارکان کی طرف سے تاریخ جلسہ سے آٹھ یوم قبل دفتر میں موصول ہوئی ہوں یا وہ تجاویز جس کو مجلس تعلیمی نے منظور کیا ہو۔

دفعہ ۴۳ مجلس عاملہ اور تمام ماتحت مجالس میں فیصلہ کثرت رائے پر ہوگا۔ اور بصورت تساوی آرا صدر جلسہ کو فیصلہ کن رائے دینے کا حق ہوگا۔ تساوی آرا کی صورت میں وہ صورت بھی داخل ہے جن میں صدر جلسہ کی ذاتی رائے بھی شامل ہوکر تساوی کی صورت ہوئی ہے۔

دفعہ ۴۴ جلسہ کی تاریخ اور وقت معین پر نصاب پورا ہوجانے کی صورت میں کارروائی شروع کردی جائیگی اور بعد میں پہونچنے والے ارکان کو اعتراض کا حق نہ ہوگا؛ اور نہ کسی فیصلہ شدہ معاملہ پر دوبارہ بحث کی جائیگی۔

دفعہ ۴۵ جلسہ کے دوران طلبہ، مدرسین یا ملازمین کی کوئی درخواست جو جلسہ میں پیش کرنے کے لئے دی جائے جلسہ میں پیش نہیں ہو سکے گی۔

دفعہ ۴۶ مجلس عاملہ کے جلسوں کی روداد قلم بند کی جائے گی اور نشست ختم ہونے پر نشست کے صدر کے دستخط روداد کے ختم پر ثبت ہونگے۔

دفعہ ۴۷ مجلس عاملہ کے جلسوں میں ارکان کی تحریری رائے معتبر نہ ہوگی بلکہ جو ارکان جلسہ میں موجود ہونگے ان کی کثرت رائے پر فیصلہ ہوگا۔

دفعہ ۴۸ مجلس عاملہ کے فیصلہ واجب العمل ہونگے لیکن اگر کوئی شدید ضرورت پیش آجائے کہ مجلس عاملہ کے فیصلہ کو ملتوی کرنا ہی مدرسہ کے مفاد میں ضروری ہو تو مجلس کے تحریری اجازت سے آئندہ جلسہ تک التوا ہو سکے گا۔

دفعہ ۴۹ مجلس عاملہ کے کسی فیصلہ پر دوبارہ غور مجلس عاملہ کے سب سے قریب ترین جلسہ میں ہو سکے گا بشرطیکہ دوبارہ غور کرنے کے لئے ارکان مجلس عاملہ کی اکثریت کی تحریری درخواست ہو اور ایجنڈا میں اس کی تصریح کردی گئی ہو اور درخواست دینے والے ممبران کے نام لکھ دیئے گئے ہوں۔

دفعہ ۵۰ مجلس عاملہ کے جلسہ سے پہلے اس کے ارکان کو حق ہوگا کہ مدرسہ کے شعبہ جات کا معائنہ کرے اور معائنہ کی رپورٹ جلسہ میں پیش کرے اگرچہ اس رپورٹ کی پیشی کا ایجنڈا میں ذکر نہ ہو۔

ارکان مجلس عاملہ کی علیحدگی

دفعہ ۵۱ مجلس عاملہ کے ارکان کی علیحدگی کی صورتیں حسب ذیل ہیں:

(الف) انتقال ہو جائے۔ (ب) طویل عرصہ کے لئے کسی ایسے دور دراز جگہ جا کر قیام پذیر ہو جائے جہاں سے مدرسہ کے انتظامی امور میں حصہ لینا دشوار ہو اور اس وجہ سے مجلس شوریٰ ان

کی علیحدگی کا فیصلہ کردے۔ (ہ) رکنیت سے استعفیٰ دیدے اور مجلس شوریٰ اس کا استعفیٰ منظور کرلے۔ (و) مسلک مدرسہ کی مخالفت یا مدرسہ کو نقصان پہونچانے والے کسی عمل کے صادر ہونے کی وجہ سے مجلس شوریٰ اسے مجلس عاملہ کی رکنیت سے علیحدہ کرنے کا فیصلہ کردے۔

دفعہ ۵۲ مجلس شوریٰ کا کوئی رکن دفعہ ۱۸ اور دفعہ ۱۹ کی رو سے اگر رکنیت سے علیحدہ کردیا گیا ہے اور وہ مجلس عاملہ کا بھی رکن ہے تو مجلس عاملہ کی رکنیت خود بخود ختم ہو جائے گی۔

مجلس عاملہ کے جلسے

دفعہ ۵۳ مجلس عاملہ کا سال میں تین جلسہ ہونے لازمی ہونگے۔ پہلا جلسہ ذیقعدہ میں دوسرا جلسہ ربیع الاول میں اور تیسرا جلسہ رجب المرجب میں۔

دفعہ ۵۴ مقررہ جلسوں کے علاوہ مجلس عاملہ کا غیر معمولی جلسہ حسب ذیل صورتوں میں سے کسی ایک صورت میں طلب کیا جا سکتا ہے:

(الف) خود مجلس عاملہ کسی خاص ضرورت کی بنا پر اپنے جلسہ میں غیر معمولی جلسہ طلب کیا جانا تجویز کرے۔ (ب) مہتمم غیر معمولی جلسہ کا انعقاد ضروری سمجھے۔ (ج) مجلس تعلیمی غیر معمولی جلسہ کے انعقاد کی تجویز منظور کرے۔ (د) مجلس عاملہ کے ارکان میں سے کوئی رکن تحریک کرے اور ایک تہائی ارکان تائید کرے اس صورت میں ایسی تجویز مہتمم کے پاس پہونچنے پر لازم ہوگا کہ وہ تاریخ متعین کرکے اطلاعات جاری کرے اگر ایسی تحریر مہتمم کے پاس پہنچنے کی تاریخ سے ایک ہفتہ کے اندر مہتمم انعقاد جلسہ کی کارروائی نہ کرے تو ممبر تحریر کنندہ کو حق ہوگا کہ وہ تاریخ متعین کرکے صورت حال کی وضاحت کرتے ہوئے ارکان مجلس عاملہ کو جلسہ کے لئے دعوت دیدے۔

دفعہ ۵۵ مجلس عاملہ کے جلسوں کا ایجنڈا تاریخ جلسہ سے کم از کم ۲ ہفتہ یوم پہلے روانہ ہونا چاہئے۔ ضرورت ناگہانی میں چوبیس گھنٹے کے نوٹس پر بھی مجلس عاملہ طلب کی جاسکتی ہے۔

مجلس تعلیمی

دفعہ ۵۶ مجلس تعلیمی کے مندرجہ ذیل ارکان ہونگے مہتمم، نائب مہتمم، ناظم تعلیمات، نائب ناظم تعلیمات۔

دفعہ ۵۷ مجلس تعلیمی کے داعی (کنوینر) ناظم تعلیمات ہونگے اور مسائل زیر بحث کی فہرست ان کی طرف سے پیش ہوگی۔

دفعہ ۵۸ مدرسہ میں بہتر تعلیم و تربیت اور شعبہ تعلیم میں مدرسہ کے بنیادی کردار اور اغراض و مقاصد کی حفاظت مجلس تعلیمی کی خصوصی ذمہ داری ہوگی۔

دفعہ ۵۹ نظم امتحانات و تعلیم میں مجلس تعلیمی ناظم تعلیمات کے ساتھ بھرپور عملی تعاون کی ذمہ دار ہوگی۔

مجلس تعلیمی کے اختیارات حسب ذیل ہونگے

دفعہ ۶۰ (الف) نصاب تعلیم میں حسب ضرورت اور تقاضہ وقت دستور کی دفعہ ۹ و ۱۰ کو پیش نظر رکھتے ہوئے مناسب ترمیم کرنا۔ (ب) امور متعلقہ تعلیمات کی نگرانی کرنا نیز امتحانات داخلہ و ششماہی و سالانہ کے لئے تاریخیں مقرر کرنا اور اس کا نظم کرنا۔ (ج) شعبہ تعلیم کے سلسلہ میں ضمنی قواعد بنانا۔ (د) ایسی تمام تدبیریں عمل میں لانا جو مدرسہ میں اعلیٰ تعلیم و تربیت کے حصول کے لئے ضروری ہو اور ایسے تمام امور کو روکنا جو تعلیم و تربیت کے بہتر نظم میں خلل انداز ہوں چاہے ان کا تعلق اساتذہ سے ہو یا طلباء سے۔ (ہ) سہ ماہی، ششماہی، سالانہ تمام مدرسہ درس کتابوں

کے لئے لازمی طور پر ماہرین کی تعیین کرنا اور اسے عملی کرانے کے لئے قواعد بنانا [illegible] (و) اس کا جائزہ لیتے رہنا۔

دفعہ ۶۱ مجلس تعلیمی میں اگر کوئی ایسا معاملہ زیر بحث ہو جو اس کے ارکان میں سے کسی رکن سے متعلق ہو تو وہ رکن اس مجلس میں شریک نہیں ہوگا۔

مہتمم مدرسہ مظہر العلوم [illegible]

دفعہ ۶۲ مدرسہ کے جملہ شعبہ جات انتظامیہ کی نگرانی اور قیام نظم کے لئے ایک مہتمم ہوگا جو صفات ذیل کا حامل ہوگا (الف) دارالعلوم دیوبند یا مظاہر علوم سہارنپور کا سند یافتہ یا فاضل اور دیانت داری میں قابل اعتماد ہو۔ (ب) حساب اور اس کے طریق سے واقفیت رکھتا ہو۔ (ج) مدرسہ کے مسلک کا پابند ہوگا۔ (د) انتظامی کاموں کی صلاحیت رکھتا ہو۔ (ہ) مدرسہ کا بہی خواہ ہو، مستقل مزاج، حلیم الطبع اور متواضع ہو۔ (و) جامع مسجد اور عیدگاہ میں امامت کرسکتا ہو۔ (ز) تجربہ کار کو ترجیح دی جائیگی۔

دفعہ ۶۳ یہ ضروری نہیں ہوگا کہ مہتمم اعزازی ہو بلکہ مجلس عاملہ ان کے لئے ماہانہ مشاہرہ مقرر کرسکتی ہے۔

دفعہ ۶۴ مہتمم شعبہ جات انتظامیہ کے ذمہ دار افسر ہونگے وہ صرف مجلس عاملہ کے سامنے جوابدہ ہونگے۔

مہتمم کے فرائض و اختیارات

دفعہ ۶۵ مہتمم کے فرائض و اختیارات حسب ذیل ہونگے:

(الف) مدرسہ سے متعلق ہر قسم کے ریکارڈ، رجسٹر جات، واجب الحفاظ کو مرتب و محفوظ رکھنا۔

(ب) مجلس شوریٰ اور مجلس عاملہ کے جلسوں کی حسب ضابطہ اطلاعات جاری کرنا۔

(ج) مجلس شوریٰ اور مجلس عاملہ کے جلسوں و دیگر ماتحت مجالس کی تجاویز و فیصلہ جات کی تعمیل کرنا۔

(د) جلسوں کے لئے حسب دفعہ ۴۲ ایجنڈا مرتب کرنا اور ارکان کے پاس بھیجنا۔ (ہ) مجلس شوریٰ اور مجلس عاملہ کے جلسوں کی روداد تحریر کرنا۔ (و) مدرسہ کے متعلق خط وکتابت اور جوابات کی ترسیل اپنے دستخط سے کرنا۔ (ز) مدرسہ کے فراہمی سرمایہ کے لئے ہر ممکن جد وجہد کرنا اور ہمیشہ مدرسہ کی مالی حالت کو درست رکھنے کے لئے سرگرم رہنا۔ (ح) فراہمی سرمایہ کے لئے سفراء اور محصلین کا تقرر کرنا۔ (ط) مدرسہ کے منی آرڈروں، بیموں، رجسٹریوں اور دستی عطیات کو وصول کرنا اور اپنی دستخطی رسید دینا۔ (ی) مجلس عاملہ کی طرف سے منظوری کے بعد بوقت ضرورت عدالتی کارروائی کرنا اور اس سلسلہ کے کاغذات پر دستخط کرنا۔ (ک) شعبہ جات متعلقہ سے آئے ہوئے کاغذات پر احکام لکھنا۔ (ل) مدرسہ کی غیر منقولہ جائیداد پر اور اوقاف پر بحیثیت متولی قبضہ رکھنا۔ (م) روزنامچہ جمع وخرچ روزانہ کو ملاحظہ کرکے تحویل کی رقم کو جانچنا اور روزنامچہ پر دستخط کرنا۔ (ن) شعبہ جات متعلقہ کے عہدیداروں سے ان کی خدمات مفوضہ کے وقت پر تکمیل کرانا۔ (س) اجناس کی خریداری، مطبخ میں کھانے کی تیاری اور تقسیم اور طلبہ کے کھانے، کپڑے، کتابوں، حجرے اور دیگر ضروریات اور مدرسین وملازمین کی تنخواہوں کا وقت پر انتظام کرنا۔ (ع) شعبہ جات متعلقہ کے ملازمین کی درخواستیں لینا اور اپنے حدود واختیارات کے اندر ان پر احکام دینا اور اپنے اختیار کے باہر امور کو مجلس عاملہ کے جلسہ میں پیش کرنا۔

(ف) ملازمین کی طرف سے خدمات مفوضہ میں غفلت یا کوتاہی ہو یا کوئی ایسی بات ظہور میں آئے جو مدرسہ کے نظم میں خلل انداز ہو تو اس ملازم کی تحریری فہمائش کرنا اور اس کے معاملے کو مجلس عاملہ کے قریب ترین جلسہ میں پیش کرنا۔ (ص) اگر اختتام سال حسابی پر آمدنی کی کسی مد میں بجٹ کے مقابلہ میں کمی ہو تو بقدر ضرورت دوسری مد سے قرض لے کر کام چلانا۔ اور اسکی تحریری

یادداشت مجلس عاملہ کے قریب ترین جلسہ میں پیش کرنا۔ (ق) کسی فوری ضرورت کے لئے جو بجٹ میں شامل نہ ہو یا کسی منظور شدہ رقم کے ناکافی ہو جانے پر سال میں دس ہزار روپے تک اپنے اختیار سے خرچ کرنا۔ (ر) کسی جرم موجب اخراج کے صدور کی صورت میں کسی طالب علم کا اخراج کرنا۔ (ش) نگران دارالاقامہ، ناظم مطبخ، ناظم کتب خانہ وغیرہ کی تقرری اور ان کے فرائض کی تعیین۔ (ت) کسی بھی مدرس وملازم کو حسب معاوضہ مہتمم اپنے اختیار سے بطور تجربہ ایک سال کے لئے رکھ سکتا ہے اور جب چاہے ہٹا بھی سکتا ہے۔

(ث) عارضی مدرس کو بھی مہتمم اپنے اختیار سے ہٹا سکتا ہے۔ عارضی کی مدت ایک سال ہے۔ اس کے بعد جب مجلس عاملہ اس کو مستقل کردے تو مجلس عاملہ ہی اس کو معطل یا معزول کرسکتی ہے۔ (خ) مہتمم کے کسی فیصلے کے خلاف اپیل مجلس عاملہ کے قریب ترین جلسہ میں ہوسکے گی۔

نائب مہتمم کے فرائض واختیارات

دفعہ ۶۶ مہتمم کی موجودگی میں نائب مہتمم کے فرائض واختیارات وہی ہوں گے جو مہتمم انہیں سپرد کریں گے۔

دفعہ ۶۷ نائب مہتمم کے لئے حسب ضرورت ایک سے زیادہ شخص منتخب کئے جاسکتے ہیں۔

دفعہ ۶۸ نیابت اہتمام کے لئے ایک شخص سے زیادہ کی ضرورت ہے یا نہیں اس کا فیصلہ مجلس عاملہ کرے گی۔

دفعہ ۶۹ (الف) مہتمم کی عدم موجودگی میں اس کے فرائض واختیارات نائب مہتمم کی طرف منتقل ہو جائیں گے۔

(ب) نائب مہتمم کا انتخاب مجلس عاملہ کرے گی۔

ناظم تعلیمات

دفعہ۔۷۰ ناظم تعلیمات کی ذمہ داری ہوگی کہ وہ مدرسہ میں ٹھوس تعلیم و تربیتی نظام قائم کرے۔

دفعہ۔۷۱ ناظم تعلیمات شعبہ تعلیم کے ذمہ دار افسر ہونگے۔

دفعہ۔۷۲ ناظم تعلیمات مجلس تعلیمی کی معاونت سے اپنے فرائض انجام دینگے۔

دفعہ۔۷۳ ناظم تعلیمات کے مندرجہ ذیل اختیارات ہونگے:

(الف) آغاز سال میں بہ مشورہ مجلس تعلیمی کے اسباق کی تقسیم کرنا اور درمیان سال میں بوقت ضرورت اس میں ردوبدل کرنا۔ (ب) اوقات درس کا تفصیلی نظام الاوقات طے کرنا۔ (ج) اوقات درس میں مدرسین اور طلبہ کی حاضری کی نگہداشت کرنا۔ (د) امتحانات داخلہ، ششماہی وسالانہ کی تاریخیں مجلس تعلیمی کے مشورہ سے طے کرنا اور ان امتحانات کا نظم کرنا۔ (ہ) نتائج امتحانات کا اعلان کرنا اور ناکام طلبہ کے خلاف کارروائی کرنا۔ (و) طلبہ کی تعلیمی و اخلاقی نگرانی خود کرنا اور مدرسین کے ذریعہ کرانا۔ (ز) طلبہ و مدرسین کی ضروریات مجلس عاملہ کے سامنے پیش کرنا۔ (ح) اوقات درس کے علاوہ مطالعہ و تکرار کے اوقات میں طلبہ کی نگرانی خود کرنا یا مجلس تعلیمی کے مشورہ سے ایک یا چند اساتذہ کے ذریعہ کرانا۔

دفعہ۔۷۴ (الف) نائب ناظم تعلیمات کو وہی فرائض و اختیارات حاصل ہونگے جو ناظم تعلیمات ان کے سپرد کریں گے۔ (ب) نائب ناظم تعلیمات کا انتخاب مجلس عاملہ کرے گی۔

دستور میں ترمیم و تنسیخ

دفعہ۔۷۵ دستور کی دفعہ "۵ تا ۱۱" بنیادی دفعات ہیں اور ان دفعات میں کوئی بھی ترمیم و تنسیخ نہیں کی جا سکتی۔

دفعہ۔۷۶ ماسوائے بنیادی دفعات کسی دوسری دفعہ میں بوقت ضرورت ترمیم و تنسیخ ہو سکتی ہے۔

دفعہ۔۷۷ دستور کی کسی دفعہ میں ترمیم کے لئے ضروری ہوگا کہ مجلس عاملہ خود یا اپنی کسی سب کمیٹی یا مجلس شوریٰ کے ذریعہ اس مقصد کے لئے بنائی گئی سب کمیٹی کے ذریعہ ترمیم کا مسودہ مجلس شوریٰ میں پیش ہو کر دو تہائی حاضر ارکان کی اکثریت سے منظور ہو اگر مجلس شوریٰ اس جلسہ میں فیصلہ نہیں کر سکی اور اس نے اپنے آئندہ کے جلسے پر اس کو محمول کر دیا تو دوبارہ ایجنڈا میں اس کا ذکر کرنا ضروری نہیں ہوگا۔

شعبہ تعلیم

دفعہ۔۷۸ یہ شعبہ مدرسہ میں اصل مقصدی حیثیت رکھے گا۔

دفعہ۔۷۹ اس شعبہ کی کارکردگی کو منظم رکھنے والی جماعت مجلس تعلیمی ہوگی جس کا ذمہ دار ناظم تعلیمات ہوگا۔

دفعہ۔۸۰ ناظم تعلیمات اور مجلس تعلیمی مدرسہ میں تعلیم و تربیت کا بہترین ماحول قائم کرنے کے ذمہ دار ہونگے۔

مدرسین

دفعہ۔۸۱ مدرسین کے لئے مندرجہ ذیل امور کی پابندی ضروری ہوگی:

(الف) تعلیم کے ساتھ طلبہ کی دینی و اخلاقی تربیت کرنا اور وقتاً فوقتاً موعظت و نصیحت سے کام لینا۔ (ب) مخرب اخلاق امور کے ارتکاب پر طلبہ سے مواخذہ کرنا۔ (ج) رخصت و تعطیل کے علاوہ ایام تعلیم میں ہمہ تن تعلیم و تدریس میں منہمک رہنا اور ایسے تمام مشاغل سے پرہیز کرنا جو تعلیم میں حارج اور مخل ہو۔

(د) درجات متعلقہ کے طلبہ کی اسباق کے وقت حاضری لینا اور رجسٹر حاضری میں ان کی حاضری لگانا۔

(ہ) درجات متعلقہ کے کسی طالب علم کی وضع قطع اگر غیر شرعی ہے یا وہ ناپسندیدہ عادات میں مبتلا ہے تو وہ بار بار کی فہمائش وتنبیہ کے بعد اس کی رپورٹ ناظم تعلیمات کو کرنا۔ (و) اوقات درس میں کسی بھی مدرس کو آنے جانے والوں سے ملاقات یا کسی دوسرے کام میں مشغول ہونا نیز کسی بھی مدرس کے لئے اپنے مستقل یا عارضی مشاغل اختیار کرنا جس سے درس یا درس کی تیاری کے لئے ضروری مطالعہ پر برا اثر پڑتا ہو قابل مواخذہ ہوگا جس پر ناظم تعلیمات یا مجلس تعلیمی باز پرس کر سکتی ہے اور اصلاح نہ ہونے کی صورت میں کارروائی کر سکتی ہے۔ (ز) مدرسین کے لئے یہ ضروری ہوگا کہ نگرانی طلبہ ودارالاقامہ اور امتحانات وغیرہ کے سلسلہ میں جو ذمہ داریاں ناظم تعلیمات، مجلس تعلیمی، مجلس عاملہ، اور مجلس شوریٰ کی طرف سے انہیں تفویض کی جائیں وہ انہیں بلا عذر انجام دیں۔ (ح) اساتذہ کے لئے ضروری ہوگا کہ وہ ہر کتاب کی مقررہ مقدار خواندگی ہر حال پوری کریں ناظم تعلیمات اس کی نگرانی کریں گے اور مجلس تعلیمی وقتاً فوقتاً اس کا جائزہ لیتی رہے گی۔

طلبہ مدرسہ

دفعہ ۸۲ مدرسہ کے تمام طلبہ کے لئے عموماً اور دارالاقامہ میں رہنے والوں کے لئے خصوصاً ضروری ہوگا کہ وہ تہذیب اور شعائر اسلام کے نمونے ہوں اور اساتذہ مدرسہ اس امر میں نگرانی کے ذمہ دار ہوں گے کہ طلبہ باجماعت نمازوں کی پابندی کریں دارالاقامہ میں رہنے والے طلبہ پر پانچوں وقت مسجد کی حاضری ضروری ہوگی جو طلبہ دارالاقامہ مسجد سے غیر حاضر ہوں گے ان سے سختی کے ساتھ باز پرس کی جائیگی اور بغیر عذر معقول مسلسل پانچ نمازوں میں غیر حاضر ہوں گے تو ان کو مدرسہ کی اخراج کی سزا دی جاسکتی ہے۔ جو طلبہ دارالاقامہ درس کے اوقات میں خصوصاً اور اوقات

مطالعہ میں عموماً غیر حاضر رہا کرے یا جو طالب علم بغیر اطلاع وعذر معقول ایک ہفتہ مسلسل درس سے غیر حاضر ہوں تو ایسے طلبہ کو مدرسہ سے خارج کر دیا جائے گا۔ دارالاقامہ میں حاضری بعد مغرب ہر شب ضروری ہوگی کوئی طالب علم جو دارالاقامہ میں رہتا ہو بغیر کسی عذر معقول یا بغیر اجازت غیر حاضر نہ رہے اگر ایسا پایا جائے تو اس کے خلاف فوری سخت کارروائی کی جائیگی۔ دارالاقامہ میں رہنے والے طلبہ کی عام نگرانی خلق کے ساتھ کی جائیگی اگر اس کا چال چلن کسی بھی طرح مشکوک وقابل اعتراض ہوگا تو اس کو دارالاقامہ میں رہنے کی اجازت نہ ہوگی طلبہ کی عام نگرانی کے لئے حسب ضرورت ایک یا چند نگران دارالاقامہ بھی مقرر کئے جاسکتے ہیں۔

دفعہ ۸۳ طلبہ کے لئے ان تمام ہدایات اور متعلقہ قواعد کی پابندی لازمی ہوگی جو جانب مدرسہ تعلیمی وانتظامی سلسلوں میں انہیں دی جائینگی

دفعہ ۸۴ طلبہ کے لئے ضروری ہوگا کہ حصول رخصت کے لئے ناظم تعلیمات کی خدمت میں درخواست پیش کریں اور ناظم تعلیمات کی طرف سے درخواست پر تحریری منظوری حاصل کرلیں۔

دارالاقامہ

دفعہ ۸۵ اس مدرسہ کی حیثیت اقامتی درسگاہ کی ہوگی۔

دفعہ ۸۶ طلبہ کے رہنے کے لئے ایک مکان ہوگا اسے دارالاقامہ کہا جائے گا۔

دفعہ ۸۷ دارالاقامہ میں رہنے والے طلبہ کے لئے دارالاقامہ کے ضوابط کی پابندی لازمی ہوگی

دفعہ ۸۸ دارالاقامہ میں رہنے والے طلبہ کو لازم ہوگا وہ بستر، کمرہ اور کپڑا صاف ستھرا رکھیں اور تدریس کے اوقات کے علاوہ بقیہ اوقات دارالاقامہ کے نظام کے مطابق گذاریں۔

دفعہ ۸۹ دارالاقامہ میں رہنے والے طلبہ کی نگرانی کے لئے نگران دارالاقامہ مقرر کئے جائیں گے تمام طلبہ پر نگران کے احکام کی پابندی ضروری ہوگی۔

دفعہ ۹۰ دارالاقامہ سے بغیر اجازت غیر حاضر ہونا، آپس میں جھگڑا کرنا، مدرسہ کی یا ساتھی کی کتاب یا سامان چرانا یا بلا اجازت کسی دوسرے کی چیز استعمال کرنا قابل سزا جرم ہوگا۔

دفعہ ۹۱ نگران کا فرض ہوگا کہ وہ دارالاقامہ میں مقیم طلبہ کی نگرانی کریں۔ ان کے ساتھ مشفقانہ برتاؤ کریں، حکمت عملی کے ساتھ ان کے اخلاق و اطوار کی اصلاح کریں۔

دفعہ ۹۲ نگران کا اختیار ہوگا کہ طلبہ کے مابین ہونے والے جھگڑے کا خود فیصلہ کریں یا مہتمم کے سامنے پیش کریں۔

دفعہ ۹۳ دارالاقامہ میں مقیم طلبہ کے سوا کسی دوسرے کو رات گذارنے کی اجازت نہیں ہوگی۔

دفعہ ۹۴ طلبہ کے رشتہ داروں اور مہمانوں کو بھی طلبہ کے بستر پر سونے کی اجازت نہیں ہوگی ان کے لئے دوسری جگہ سونے کا نظم ہوگا۔

مطبخ

دفعہ ۹۵ طلبہ، مدرسین و ملازمین کی خوراک کے انتظام کے لئے ایک مطبخ ہوگا۔

دفعہ ۹۶ مطبخ کا نظم درست رکھنے کے لئے ایک شخص کا تقرر ہوگا جس کو ناظم مطبخ کہا جائیگا۔

دفعہ ۹۷ ناظم مطبخ براہ راست مہتمم کے ماتحت ہوگا۔

دفعہ ۹۸ ناظم مطبخ کا فرض ہوگا کہ وہ صبح شام کھانے والے حضرات کی حاضری درج کریں اور جو کچھ خرچ ہو اس کو باضابطہ حساب رجسٹر پر درج کریں اور مہینہ کے اختتام پر لازمی طور سے دفتر میں حساب درج کرادیں۔ اگر مجلس عاملہ ضرورت سمجھے تو روزانہ یا ہفتہ وار بھی حساب درج

کرانے کا نظم کر سکتی ہے۔

دفعہ ۹۹ کوئی ایسا شخص جو مدرسہ کا مدرس، طالب علم، ملازم یا مہمان نہ ہو اس کا کھانا مدرسہ میں نہیں پکے گا۔

دفعہ ۱۰۰ مطبخ کے تمام سامان کی حفاظت اور اس کے نظم و نسق کی ذمہ داری ناظم مطبخ کے ہاتھ میں ہوگی۔

امتحانات

دفعہ ۱۰۱ مدرسہ میں دو امتحان ہونگے۔ ششماہی اور سالانہ۔

دفعہ ۱۰۲ امتحانات کے سلسلے میں مجلس تعلیمی قواعد و ضوابط مرتب کرکے اس کے مطابق امتحانات کا نظم کرے گی۔

دفعہ ۱۰۳ ششماہی امتحان میں ناکام ہونے والے طلبہ کی تنبیہ کے لئے مجلس تعلیمی مناسب سزا مقرر کرے گی۔

دفعہ ۱۰۴ سالانہ امتحانات میں ناکام ہونے والے طلبہ یا بلا عذر سالانہ امتحان میں غیر حاضر ہونے والے طلبہ کو آئندہ سال کسی قیمت پر درجہ کی ترقی نہیں دی جائے گی۔

دفعہ ۱۰۵ سالانہ امتحان میں بلا عذر معقول غیر حاضر ہونے والے طلبہ اور سالانہ امتحان میں ناکام ہونے والے طلبہ کو سال آئندہ تا کامیابی امتحان ششماہی، مدرسہ سے امدادی کھانا اور وظیفہ جاری نہیں کیا جائیگا۔

دفعہ ۱۰۶ امتحانات سالانہ میں ہر پرچہ میں کم از کم ۳۳ فیصد نمبر حاصل کرنا کامیابی کے لئے ضروری ہوگا۔

دفعہ۔۱۰۷ مجلس تعلیمی صرف ایک پرچہ میں ناکام ہونے والے طلبہ کو رعایتا کامیاب قرار دے سکتی ہے۔

تعطیلات

دفعہ۔۱۰۸ اساتذہ وطلبہ مدرسہ کے لئے حسب ذیل تعطیلات ہونگے۔

تعطیل عاشورہ.................. ا ر یوم ۱۰ محرم الحرام

تعطیل میلاد النبی.................. ا ر یوم ۱۲ ربیع الاول

تعطیل یوم آزادی.................. ا ر یوم ۱۵ ر اگست

تعطیل یوم جمہوریت.................. ا ر یوم ۲۶ ر جنوری

تعطیل رمضان المبارک وعید الفطر.................. ۵۶ ر یوم

تعطیل عید الاضحی.................. ۱۰ ر یوم

کل ایام تعطیل.................. ۷۰ ر یوم

یہ دونوں تعطیل (رمضان المبارک اور عید الاضحی) کب سے شروع ہو کر کب ختم ہوگی اس کا اعلان ہر سال مجلس تعلیمی کیا کریگی۔

دفعہ۔۱۰۹ اگہن اور ربیع کی وصولی کے لئے مہتمم مجلس تعلیمی کے مشورہ سے مدرسین کو متعین ایام کے لئے مختلف علاقوں میں بھیجیں گے ان وصولی کے ایام میں رجسٹر حاضری مدرسین میں رخصت بکار مدرسہ لکھا جائیگا بشرطیکہ پوری مدت وصولی میں گذری ہو۔

دفعہ۔۱۱۰ رمضان المبارک، عید الاضحی، اگہن اور ربیع کے موقع پر ہر مدرس کے لئے فراہمی سرمایہ کرنا لازمی ہوگا اِلّا یہ کہ مجلس شوریٰ یا مجلس عاملہ کسی مدرس یا عہدیدار کو اس سے مستثنیٰ قرار دیدے۔

ہنگامی حالات میں بھی مجلس تعلیمی مدرسین سے چندہ کا کام لے سکتی ہے۔

دفعہ۔۱۱۱ غیر تدریسی ملازمین کے لئے حسب ذیل تعطیلات ہونگی:

تعطیل یوم آزادی.................. ا ر یوم ۱۵ ر اگست

تعطیل یوم جمہوریت.................. ا ر یوم ۲۶ ر جنوری

تعطیل رمضان المبارک وعید الفطر.................. ۱۰ ر یوم

(۲۵ ر رمضان سے ۴ ر شوال تک۔ ۲۹ کا چاند ہو تو ۵ شوال تک)

تعطیل عید الاضحی.................. (۱۴ ر ذی الحجہ سے ۱۸ ر ذی الحجہ تک) ۵ ر یوم

کل تعطیل ۱۷ ر یوم

دفعہ۔۱۱۲ مجلس عاملہ یا مجلس تعلیمی اگر کسی ملازم کو ایام تعطیل میں مدرسہ میں رہ کر کام کا حکم دے تو اس کو مدرسہ میں رہ کر کام کرنا ضروری ہوگا اور ان ایام کی ان کو ڈگنی تنخواہ دیجائیگی۔ یہ ڈگنی تنخواہ چھٹی کے عوض میں ہوگی۔

دفعہ۔۱۱۳ غیر تدریسی ملازمین میں جمعہ کی چھٹی صرف دفتر کے ملازمین کو ملے گی دفتر کے علاوہ دوسرے غیر تدریسی ملازمین کو جمعہ کی چھٹی نہیں ملے گی۔

دفعہ۔۱۱۴ مدرسین میں سے جو حضرات ایام تعطیل میں فراہمی سرمایہ یا مدرسہ کی کسی بیرونی ضرورت سے سفر کریں گے تو ان کو کام کی نوعیت کے اعتبار سے مناسب حق المحنت دیا جائے گا۔

دفعہ۔۱۱۵ فراہمی سرمایہ کے سفر سے واپسی کے بعد فوراً چندہ کی رقم اور رسید کا دفتر میں جمع کرنا ضروری ہوگا۔

رخصت ملازمین

دفعہ۔۱۱۶ علاوہ تعطیلات کے ملازمین ومدرسین اور معاوضہ پانے والے عہدیداران کو رخصت

بلا وضع تنخواہ دو قسم کے مل سکے گی۔ ایک بوجہ بیماری، دوسرے اتفاقیہ۔ رخصت بیماری سال بھر میں ۱۵/ یوم پوری تنخواہ کے ساتھ اور ۱۵/ یوم نصف تنخواہ کے ساتھ۔ رخصت اتفاقیہ ۱۵/ دن کا استحقاق ہر مدرس اور ملازم کو ہوگا۔

دفعہ۔۱۱۷ رخصت بیماری میں بیماری کا اطلاق صرف اپنی بیماری پر ہوگا۔

دفعہ۔۱۱۸ پہلی بار حج ادا کرنے والے مستقل ملازمین و مدرسین کو دو ماہ کی رخصت با تنخواہ دی جائے گی۔

دفعہ۔۱۱۹ حصول رخصت کے لئے مہتمم کی طرف سے درخواست پر تحریری منظوری ضروری ہوگی بغیر اطلاع و منظوری غیر حاضری کی تنخواہ وضع کی جائیگی۔

دفعہ۔۱۲۰ علاوہ رخصت استحقاق کے ایک ماہ کی رخصت بوضع تنخواہ مہتمم بمشورہ ناظم تعلیمات دینگے اور زائد از ایک ماہ کا اختیار مجلس عاملہ کو ہوگا۔

دفعہ۔۱۲۱ تعطیلات مدرسہ حسب دفعہ ۱۰۸ و دفعہ ۱۱۱ کے پہلے یا بعد متصل حاضری ضروری ہوگی دونوں طرف غیر حاضر یا رخصت پر ہونے کی صورت میں وہ تعطیل رخصت میں ہی شمار کی جائیگی۔

دفعہ۔۱۲۲ مہتمم ضرورت رخصت پیش آنے پر استحقاق رخصت سے بطور خود دفتر کو یادداشت بھیج کر استفادہ کرسکیں گے استحقاق سے زیادہ رخصت کی منظوری مجلس عاملہ پر موقوف ہوگی۔

دفعہ۔۱۲۳ اہم اجتماعات یا جلسے وغیرہ کے لئے اتفاقی طور پر مجلس تعلیمی ایک دو یوم کی تعطیل مدرسہ میں دے سکتی ہے یا کسی خاص استاذ اور کارکن کو اس کے لئے فارغ کرسکتی ہے۔

دفعہ۔۱۲۴ اگر ہنگامی حالات میں کسی وجہ سے کچھ دنوں کے لئے مدرسہ بند کردینا ضروری ہو تو مہتمم کا فرض ہوگا کہ ناظم تعلیمات سے مشورہ لے کر مجلس عاملہ کا اجلاس طلب کرے اور مجلس

عاملہ کے فیصلہ سے مدرسہ بند کیا جائے مجلس عاملہ کا اجلاس بھی ممکن نہ ہو تو مجلس تعلیمی کے فیصلہ سے زیادہ سے زیادہ دو ہفتہ تک مدرسہ بند کرسکتے ہیں۔

اوقات مدرسہ

دفعہ۔۱۲۵ مدرسہ کا تعلیمی سال دس شوال سے شروع ہوکر ۱۳/ شعبان تک ہوگا اور حسابی سال یکم محرم سے شروع ہوکر ۳۰/ ذی الحجہ پر ختم ہوگا مجلس عاملہ اور مجلس تعلیمی ضرورت و مصلحت کے پیش نظر اس میں ردوبدل کرسکتی ہے۔

دفعہ۔۱۲۶ مدرسہ میں تعلیم ہفتہ میں چھ دن مکمل ہوگی جمعرات کو بعد ظہر بھی تعلیم ہوگی۔

دفعہ۔۱۲۷ اگر مجلس تعلیمی کبھی ضرورت محسوس کرے کہ طلبہ کے انجمن کا پروگرام جمعرات کو بعد ظہر ہو تو وہ بجائے تعلیم کے اس پروگرام کو چلاسکتی ہے مگر اس میں تمام اساتذہ کی حاضری ضروری ہوگی اور ہر حال میں رجسٹر حاضری مدرسین میں بعد ظہر بھی حاضری بنائی جائے گی۔

دفعہ۔۱۲۸ اوقات تعلیم چھ گھنٹے سے کم نہیں ہوسکتے۔

دفعہ۔۱۲۹ صبح کی پہلی گھنٹی میں ہر مدرس کا درسگاہ میں حاضر ہونا ضروری ہوگا اور اگر کسی مدرس کی پہلی گھنٹی خالی ہے تو بھی مدرسہ میں حاضر ہونا ضروری ہوگا پہلی گھنٹی کے بعد حاضر ہونے والے اساتذہ و ملازمین نصف یوم اول میں غیر حاضر سمجھے جائیں گے اسی طرح ظہر کے بعد پہلی گھنٹی میں جو اساتذہ نہیں آئیں گے وہ نصف یوم آخر میں غیر حاضر سمجھے جائیں گے۔

تنخواہوں کی ادائیگی اور اس کا اسکیل

دفعہ۔۱۳۰ تمام اساتذہ و کارکنان مدرسہ کی تنخواہوں کا اسکیل و گریڈ مقرر کردیا جائے گا اس کے مطابق سالانہ اضافہ ہوا کرے گا وقتاً فوقتاً گرانی اور مدرسہ کی حالت پر نگاہ رکھتے ہوئے اسکیل

پر نظر ثانی کی جاتی رہے گی۔

قرض

دفعہ ۱۳۱ مدرسہ کے مستقل اساتذہ وملازمین کو شدید احتیاج کی صورت میں اگر مدرسہ کے خزانے میں گنجائش ہو تو ان کی درخواست پر قرض دیا جاسکتا ہے لیکن یہ قرض بیس قسطوں میں بیس ماہ کے اندر لازمی طور پر تنخواہوں سے وصول کرلیا جائے گا۔

دفعہ ۱۳۲ مدرسہ سے قرض حاصل کرنے کی درخواست مجلس عاملہ کو دیجائیگی اور ضروری ہے کہ قرض کی درخواست آفس انچارج یا اکاؤنٹینٹ کی تحریر بھی منسلک ہو کہ درخواست دہندہ کے ذمہ مدرسہ کی کوئی رقم واجب الادا نہیں ہے۔

مدرسین وملازمین کی بحالی وبرطرفی

دفعہ ۱۳۳ مدرسہ کے کسی بھی مدرس اور ملازم کی تقرری ایک سال تک عارضی رہے گی اس دوران وہ رخصت علالت کا حقدار نہیں ہوگا۔

دفعہ ۱۳۴ مدرس اور ملازم اگر مستقل ہو تو اس کو مدرسہ کی ملازمت سے سبکدوش کرنے کا اختیار صرف مجلس عاملہ کو حاصل ہے۔ عارضی مدرس اور ملازم کو مہتمم اپنے اختیار سے ہٹا سکتا ہے۔

دفعہ ۱۳۵ عارضی مدرسین وملازمین کو بلاوجہ بتائے مدرسہ کی ملازمت سے سبکدوش کیا جاسکتا ہے ان کو اعتراض کا حق نہیں ہوگا مستقل مدرسین وملازمین کو برطرف کرنے کے لئے معقول وجہ بتانا ضروری ہوگا۔

دفعہ ۱۳۶ اگر مجلس عاملہ مدرسین وملازمین کی تعداد میں تخفیف کا فیصلہ کرے تو کسی مستقل مدرس وملازم کی علیحدگی کے لئے ایک ماہ پہلے نوٹس دینا یا ایک ماہ کی پیشگی تنخواہ دینا ضروری ہوگا اسی

طرح اگر کوئی مدرس وملازم مدرسہ کی خدمت سے استعفیٰ دے تو اس کے لئے ضروری ہوگا کہ ایک ماہ پہلے مہتمم کو نوٹس دیدے ورنہ اس کی ایک ماہ کی تنخواہ وضع کرلی جائیگی۔

اوڈیٹ

دفعہ ۱۳۷ مدرسہ کے تمام سالانہ حسابات کا اوڈیٹ کسی چارٹرڈ اکاؤنٹینٹ کے ذریعہ ہر سال ہوا کرے گا اور اس کی رپورٹ مجلس عاملہ میں پیش ہوا کرے گی۔

سرپرست

دفعہ ۱۳۸ سرپرست مدرسہ کے لئے مندرجہ ذیل صفات کا حامل ہونا ضروری ہے: عالم باعمل، متقی وپرہیزگار اور صاحب نسبت ہونے کے ساتھ ساتھ اعلیٰ درجہ کا معاملہ فہم اور قوت فیصلہ رکھتا ہو اور اپنے زمانے میں ان کی شخصیت معروف ومقبول ہو۔

دفعہ ۱۳۹ تمام مجالس کی صدارت وہی کریں گے اور ان کی عدم موجودگی میں ممبران کی اکثریت کی رائے سے کوئی ممبر کریگا۔

دفعہ ۱۴۰ سرپرست مدرسہ کے دستور کے محافظ ہونگے اس لئے:

(الف) مجلس شوریٰ کی طرف سے دستور میں ترمیم وتنسیخ اور حذف واضافہ اس وقت تک معتبر ومنظور نہیں ہوگا جب تک اس کو سرپرست اس کو منظور نہیں کریں گے بغیر سرپرست کی منظوری کے اس کا اعتبار نہیں ہوگا۔

(ب) اگر مجلس شوریٰ، مجلس عاملہ اور مجلس تعلیمی یا مہتمم کی طرف سے کوئی ایسا فیصلہ کیا جاتا ہے جو دستور مدرسہ کے خلاف ہے تو سرپرست کو اختیار ہوگا کہ وہ اس فیصلہ کو رد کردے۔

اسمائے گرامی مجلس شوریٰ مدرسہ خیر العلوم بریار پور موتیہاری

(۱)	حضرت مولانا اشتیاق احمد صاحب۔ سرپرست مدرسہ		
(۲)	محمد یٰسین صاحب	بڑا بریارپور،	موتیہاری شہر
(۳)	محمد مستقیم صاحب	"	"
(۴)	محمد معراج صاحب	"	"
(۵)	محمد منور صاحب	"	"
(۶)	محمد جاوید صاحب	"	"
(۷)	مولوی شیر محمد صاحب	چھوٹا بریارپور،	"
(۸)	عبدالعزیز صاحب	"	"
(۹)	جاوید عزیز صاحب	بھوانی پور زراعت	"
(۱۰)	ڈاکٹر پرویز عزیز صاحب	"	"
(۱۱)	ڈاکٹر تبریز عزیز صاحب	"	"
(۱۲)	پروفیسر محمد نثار الحق صاحب	"	"
(۱۳)	محمد شکیل صدیقی صاحب	"	"
(۱۴)	محمد بقاء اللہ صاحب	مٹھیا زراعت	"
(۱۵)	ڈاکٹر محمد مبین ہاشمی صاحب	"	"
(۱۶)	حکیم انوار الحق صاحب	"	"
(۱۷)	مولوی محمد فیاض صاحب	"	"

(۱۸)	پرویز رضا صاحب	آزاد باغ	موتیہاری شہر
(۱۹)	محمد محسن صاحب	"	"
(۲۰)	مولانا ابوالکلام صاحب امام مسجد	"	"
(۲۱)	ارشاد احمد ابن مولانا وصی احمد صاحب	خدا نگر	"
(۲۲)	الحاج عبدالقدیر صاحب	"	"
(۲۳)	اقبال احمد صاحب	"	"
(۲۴)	پروفیسر عرش المجید صاحب	عملہ پٹی	"
(۲۵)	پروفیسر محمد فیروز صاحب	"	"
(۲۶)	مولانا سلیم الدین صاحب	چک پٹی	"
(۲۷)	شفیع احمد صاحب	"	"
(۲۸)	محمد یحییٰ صدیقی صاحب	"	"
(۲۹)	الحاج علی انور صاحب کاتب	کچھید ٹولہ	"
(۳۰)	جناب محمد حسنین صاحب	"	"
(۳۱)	سیف اللہ ابن محمد سعید احمد صاحب	"	"
(۳۲)	سید احمد صاحب	مسکوٹ	"
(۳۳)	پروفیسر جمیل احمد صاحب	"	"
(۳۴)	محمد فاروق صاحب	"	"
(۳۵)	ڈاکٹر خورشید عالم صاحب	جان پل چوک	"

(۳۶)	شمس الزماں صاحب	بھیریا	موتیہاری شہر
(۳۷)	محمد جاوید انصاری صاحب	داروغہ ٹولہ	"
(۳۸)	ڈاکٹر ظہور الحسن صاحب	بیلی سرائے	"
(۳۹)	الحاج منصور عالم صاحب	بلجوا	"
(۴۰)	پروفیسر عظیم الرحمٰن صاحب	"	"
(۴۱)	الحاج سجاد حسین انصاری صاحب	اگروا	"
(۴۲)	پروفیسر محمد جاوید صدیقی صاحب	"	"
(۴۳)	شاہ عالم صاحب	"	"
(۴۴)	آفتاب عالم صاحب	"	"
(۴۵)	الحاج اختر الصمد صاحب	بلوا ٹال	"
(۴۶)	امان اللہ صاحب	"	"
(۴۷)	مولوی کوثر رضا صاحب	"	"
(۴۸)	ڈاکٹر جلال الدین صاحب	چھتونی	"
(۴۹)	محمد طیب صاحب ایڈوکیٹ	"	"
(۵۰)	محمد حسن اسحاق صاحب	"	"
(۵۱)	الحاج نظام الدین صاحب	مادھوپور	مشرقی چمپارن
(۵۲)	سید عدالت حسین صاحب	خدانگر	موتی ہاری شہر
(۵۳)	مولانا انیس الرحمٰن صاحب	مدھومالت	مشرقی چمپارن

(۵۴)	محمد الیاس صاحب	سریسوا	مشرقی چمپارن
(۵۵)	حاجی زین العابدین صاحب (حاجی چھتونی)	کھیری	"
(۵۶)	محمد امان اللہ صاحب	جتوا	"
(۵۷)	ماسٹر عبد الشکور صاحب	جونیروا	"
(۵۸)	حافظ نصر اللہ صاحب	"	"
(۵۹)	محمد الیاس صاحب	سسونیا	"
(۶۰)	محمد طفیل صاحب	محمد پور	"
(۶۱)	علی اکبر صاحب	"	"
(۶۲)	غیاث الدین صاحب	"	"
(۶۳)	ڈاکٹر فیض اللہ صاحب	خیروا	"
(۶۴)	محمد ریاض الحق انصاری صاحب	بھیارپور	موتی ہاری شہر
(۶۵)	علی حسن صاحب	بلاس پور	مشرقی چمپارن
(۶۶)	الحاج عبد الحق صاحب	ڈمریا	"
(۶۷)	ماسٹر وجیہ القمر صاحب	جھکاہی	"
(۶۸)	مولانا نجم الہدیٰ صاحب	سگرو یخ	"
(۶۹)	الحاج عبد الرحیم صاحب	سیپادیوراج	مغربی چمپارن
(۷۰)	مولانا شبیر احمد صاحب	تیل پور	"
(۷۱)	نعیم اختر صاحب	مفتا ٹولہ بتیا	"

(۷۲) مصلح الدین صاحب	چنپٹیا	مغربی چمپارن
(۷۳) حاجی محمد اسلام صاحب	شکارپور	,,
(۷۴) الحاج محمد عاقل صاحب	سری ساٹھی	,,
(۷۵) مولانا فصیح الدین صاحب	مادھوپور مہوا	مشرقی چمپارن
(۷۶) مہتمم		
(۷۷) نائب مہتمم		
(۷۸) ناظم تعلیمات		
(۷۹) نائب ناظم تعلیمات		
(۸۰) الحاج مسعود صاحب	پکھی،	مشرقی چمپارن

اسمائے گرامی مجلس عاملہ مدرسہ خیر العلوم بریار پور موتیہاری

(۱) سرپرست مدرسہ ہٰذا		
(۲) مولانا فصیح الدین صاحب	مادھوپور مہوا،	مشرقی چمپارن
(۳) ڈاکٹر تبریز عزیز صاحب	بھوانی پور زراعت	موتی ہاری شہر
(۴) حاجی زین العابدین صاحب	کھیری،	مشرقی چمپارن
(۵) ماسٹر وجہ القمر صاحب	جھکاہی	,,
(۶) ڈاکٹر خورشید عالم صاحب	جان پل چوک	موتی ہاری شہر
(۷) ڈاکٹر محمد مبین ہاشمی صاحب	مٹھیا زراعت	,,
(۸) الحاج عبد الغنی صاحب	ڈمریا	مشرقی چمپارن
(۹) پروفیسر عرش المجید صاحب	عملہ پٹی	موتی ہاری شہر
(۱۰) الحاج عبد الرحیم صاحب	سپیا دیوراج،	مغربی چمپارن
(۱۱) الحاج عبد القدیر صاحب	خدانگر،	موتی ہاری شہر
(۱۲) عدالت حسین صاحب	,,	,,
(۱۳) پروفیسر جمیل احمد صاحب	مسکوٹ	,,
(۱۴) محمد بقاء اللہ صاحب	مٹھیا زراعت	,,
(۱۵) الحاج علی انور صاحب کاتب	نکچھید ٹولہ	,,
(۱۶) محمد یٰسین صاحب	بڑا بریار پور،	موتی ہاری شہر
(۱۷) مولوی شیر محمد صاحب	چھوٹا بریار پور	,,

(۷۲)	مصلح الدین صاحب	کاپاپا	مغربی چمپارن
(۷۳)	حاجی محمد اسلام صاحب	ٹھاکر پور	،،
(۷۴)	الحاج محمد عاقل صاحب	سری ساکھی	،،
(۷۵)	مولانا مسیح الدین صاحب	مادھوپور مہودا	مشرقی چمپارن
(۷۶)	مہتمم		
(۷۷)	نائب مہتمم		
(۷۸)	ناظم تعلیمات		
(۷۹)	نائب ناظم تعلیمات		
(۸۰)	الحاج مسعود صاحب	ٹکی،	مشرقی چمپارن

اسمائے گرامی مجلس عاملہ مدرسہ مجمع العلوم برہار پور موتیہاری

(۱)	سرپرست مدرسہ ہٰذا		
(۲)	مولانا مسیح الدین صاحب	مادھوپور مہودا	مشرقی چمپارن
(۳)	ڈاکٹر محمد عزیز صاحب	بوالی پور زراعت	موتی ہاری شہر
(۴)	حاجی زین العابدین صاحب	گھوڑی،	مشرقی چمپارن
(۵)	ماسٹر وجیہ القمر صاحب	چھکاش	،،
(۶)	ڈاکٹر خورشید عالم صاحب	جانپل چوک	موتی ہاری شہر
(۷)	ڈاکٹر محمد مبین ہاشمی صاحب	مٹھیا زراعت	،،
(۸)	الحاج عبد الغنی صاحب	ڈمریا	مشرقی چمپارن
(۹)	پروفیسر عرش المجید صاحب	محلہ پٹی	موتی ہاری شہر
(۱۰)	الحاج عبد الرحیم صاحب	سمیا دیوراج،	مغربی چمپارن
(۱۱)	الحاج عبد القدیر صاحب	خدا نگر،	موتی ہاری شہر
(۱۲)	عدالت حسین صاحب	،،	،،
(۱۳)	پروفیسر جمیل احمد صاحب	مسکوٹ	،،
(۱۴)	محمد بقاء اللہ صاحب	مٹھیا زراعت	،،
(۱۵)	الحاج علی انور صاحب کاتب	گھمہید ٹولہ	،،
(۱۶)	محمد یٰسین صاحب	بڑا برہار پور	موتی ہاری شہر
(۱۷)	مولوی شیر محمد صاحب	چھوٹا برہار پور	،،

(۱۸) پروفیسر محمد جاوید صدیقی صاحب	اگروا	موتی ہاری شہر
(۱۹) مولانا نجم الہدیٰ صاحب	سگردینا،	مشرقی چمپارن
(۲۰) ماسٹر عبدالشکور صاحب	جونیروا	"
(۲۱) حاجی محمد اسلام صاحب	شکارپور،	مغربی چمپارن
(۲۲) ڈاکٹر فیض اللہ صاحب	خیروا،	مشرقی چمپارن
(۲۳) ارشاد احمد صاحب	خداگر،	موتی ہاری شہر
(۲۴) مولانا انیس الرحمٰن صاحب	مدھومالت،	مشرقی چمپارن
(۲۵) محمد جاوید انصاری صاحب	داروغہ ٹولہ،	موتی ہاری شہر
(۲۶) آفتاب عالم صاحب	اگروا	"
(۲۷) مہتمم	مدرسہ خیر العلوم بریارپور موتی ہاری	
(۲۸) ناظم تعلیمات	"	"
(۲۹) نائب مہتمم	"	"
(۳۰) نائب ناظم تعلیمات	"	"