

# آئین کے کوائف

آئین برائے ادارہ کا نام: -----

دفعہ نمبر ۱

ادارہ کا نام: -----

دفعہ نمبر ۲

ادارہ کا صدر و نظر کا پستہ: -----

دفعہ نمبر ۳

ادارہ نہ کسی سرگرمیوں کا علاقہ: -----

دفعہ نمبر ۴

ادارہ کے اغراض و مقاصد میں ہوں گے۔

(۱)

(ب)

(ج)

(ر)

(ه)

(و)

دفعہ نمبر ۵

رکنیت:

(۱)

ہر بانی مرد و بورست ادارہ ہذا کارکن بن سکتا ہے بشرطیکہ وہ ذاتی طور پر متوازن ہو۔  
اس کی عمر اخخارہ یا اخخارہ سال سے زائد ہو۔

(۲)

ایچھے اخلاق و کردار کا ملک ہو۔

(۳)

ادارہ نہ کے اغراض و مقاصد ستور ہذا سے متفق ہو۔

(۴)

چندہ رکنیت ادا کرے۔

(۵)

سرگرمیوں کے علاقے میں مستقل رہائش رکھتا ہو یا کار و بار کرتا ہو۔

(۶)

اقسام رکنیت:

عام رکنیت:

جو شخص مبلغ

روپیہ ماہانہ رسالہ چندہ رکنیت ادا کرے وہ ادارہ ہذا کا تاحیات رکن بن سکتا ہے۔

تاحیات رکنیت:

جو شخص یکشت مبلغ

روپیہ چندہ رکنیت ادا کرے گا ادارہ ہذا کا تاحیات رکن بن سکتا ہے۔

اعزازی رکنیت:

جو شخص علم تجربہ اور سماجی بہبود کے کاموں میں دلچسپی رکھنے کی وجہ سے یا کسی ایسے ادارہ سے تعلق رکھتا ہو جو ادارہ ہذا کے مقاصد میں مدد ثابت ہو سکے، مجلس انتظامیہ کی منظوری



- ۱- مجلس انتظامیہ کے ارکان کا انتخاب کرے گی۔
- ۲- ادارہ کی کارگزاریوں اور اجلاس کی رونماو کی توثیق کریں۔
- ۳- ادارہ کی سلامت پورث پر غور کر کے فیصلہ کرے گی۔
- ۴- عدم اختیار کی تحریک پر غور کر کے فیصلہ کرے گی۔
- ۵- دستور نہ امیں مجازہ ترمیم کو توثیق کرے گی لیکن ایسی ترمیم تابع منظوری رجسٹریشن اختاری ہو گی۔
- ۶- ادارہ نہ اسکی جائیچ پر تھل اور آڈٹ کے لیے چارٹڈ اکاؤنٹس مقرر کرے گی۔
- ۷- مجلس انتظامیہ کی طرف سے فیصلہ طلب اور دیگر امور اور ایبلوں کا فیصلہ کریں۔
- ۸- وہ تمام اختیارات جو اس دستور میں کسی اور جگہ مجلس عام کو تفویض کئے گئے ہوں استعمال کریں۔

(۲) مجلس انتظامیہ :-

(۱) تفصیلیں :-

مجلس انتظامیہ کے عہدیداروں اور اکین پر مشتمل ہو گی جن کو مجلس عام منتخب کرے گی۔

(ب) فرائض و اختیارات:

- ۱- مجلس عام کی پالیسی کی روشنی میں ادارہ کے اغراض و مقاصد کے حصول کیلئے کوشش رہے گی اور مناسب عملی اقدام کرے گی۔
- ۲- مجلس انتظامیہ ادارہ نہ کے تمام داخلی انتظامی اور مالی وسائل کی ذمہ دار ہو گی اور اس سطح پر ضروری اقدام کرے گی۔
- ۳- مجلس انتظامیہ عرصہ کا رکرداری کے آخری نصف حصہ میں خالی ہونے والی نشست کو باقی ماندہ مدت کے لیے پر کر سکے گی مگر عرصہ کا رکرداری کے پہلے حصہ میں خالی ہونے والی نشتوں کو پر کرنے کا اختیار مجلس عام کر ہو گا۔

و فتحبرہ

عہدہ داران کے فرائض و اختیارات:-

(۱)	صدر	(۲)	نائب صدر اول	(۳)	نائب صدر دوم	(۴)	جزل سکریٹری
(۵)	جانشیت سکریٹری	(۶)	معتمد مالیات	(۷)	سکریٹری نشر و اشتاعت		

(۱) صدر :-

یادارہ کا آئینی سربراہ ہو گا۔

یادارہ کے تمام اجلاس کی خواہ وہ عام اجلاس ہوں یا مجلس انتظامیہ کے صدارت کرے گا۔

یادارہ کے مقاصد کی تکمیل کے لئے مبلغ روپیہ یکشش خرچ کرنے کا مجاز ہو گا جس کی منظوری مجلس انتظامیہ کے آئینہ اجلاس میں حاصل کرنا ضروری ہو گا۔

ہر ابرد و سوت کی صورت میں خصوصی رائے استعمال کرنے مجاز ہو گا۔

ناخنگوار ماحول میں اجلاس کو ملتوی کرنے کا مجاز ہو گا۔

(ب) نائب صدر اول:-

صدر کی عدم موجودگی میں صدر کے تمام اختیارات و فرائض سرانجام دے گا۔

(ج) نائب صدر دوم:-

صدر اور نائب صدر اول کی عدم موجودگی میں صدر کے تمام اختیارات سرانجام دے گا۔

(ر) جزل سکریٹری:-

ہر دو مجلس کا جزل سکریٹری ہو گا۔

جزل سکریٹری

نائب صدر اول

صدر

- ١۔ صدر کے مخوبے اور منظوری سے ہر دو مجلس کا اجلاس طلب کرے گا اور ایجنسڈ جاری کرے گا۔
- ٢۔ باشاطہ اجلاس کی کارروائی لکھے گا جس کی تویش صدر سے اگلے اجلاس میں کرائے گا۔
- ٣۔ ادارہ کاریکارڈ اپنی تحویل میں رکھے گا اور ادارہ کی جانب ایجاد کا حافظہ ہو گا۔
- ٤۔ سالانہ پورٹ تیار کر کے مجلس انتظامیہ سے حاصل کر کے مجلس عام میں پیش کرے گا۔
- ٥۔ مبلغ ..... روپیہ یکشثت خرچ کرنے کا مجاز ہو گا اور وہ تمام مجلس انتظامیہ کے آئندہ اجلاس میں لئی ضروری ہو گی۔

#### (e) جائزہ سکرٹری:

جزل سکرٹری کی عدم موجودگی میں اس کے اختیارات اور انہیں سرا نجام دے گا اور وہ تمام امور سرا نجام دے گا جو جزل سکرٹری بطور معاون اسے تفویض کرے گا۔

#### (f) مستمدمالات:

- ١۔ مالی امور اور آمدن و خرچ کا ذمہ دار ہو گا۔
- ٢۔ آمدن و خرچ کی ماہوار سالانہ پورٹ مجلس انتظامیہ عام کے اجلاس میں پیش کرے گا۔
- ٣۔ مقرر و شدہ چارنڈا کا وثیق سے حساب کا آڈٹ کروائے گا۔
- ٤۔ ادارہ کی تمام رکیت چندہ و عطیات کی کاپیاں اپنی تحویل میں رکھے گا اور متعلقہ افراد کو جاری کریکا اور تمام مرقوم وصول کر کے ادارہ کے بک میں جمع کرائے گا۔
- ٥۔ ایک سو روپیہ تک برائے اخراجات اپنی تحویل میں رکھنے کا مجاز ہو گا۔

#### (g) سکرٹری نشر و اشتاعت:

پروپیگنڈہ اور تعلقات عامہ کا ذمہ دار ہو گا۔

#### (h) عہدیداروں کے دیگر اختیارات:

مندرجہ بالا اختیارات کے علاوہ تمام عہدیداروں کے تمام اختیارات حاصل ہوں گے جو انہیں اس آئین میں کسی اور جگہ تفویض کئے گئے ہوں۔

و فہرستہ ۸

#### اجلاس بلوانے اور منعقد کرنے کا طریقہ کار:

- ١۔ ہر دو مجلس کے اجلاس کے لیے اداکیں کو ایجنسڈ بھیجنالازی ہو گا۔
- ٢۔ اگر اداکیں کے پار بار اصرار پر بھی صدر یا جزل سکرٹری ادارہ ہذا اکی مجلس عام یا مجلس انتظامیہ کا اجلاس نہ بلا کیں تو مجلس کے کم از کم ۱/۳ اداکیں سات دن کا نوش برائے جلس انتظامیہ کا اجلاس صدر یا جزل سکرٹری کو ایجنسڈ جس کے متعلق اداکیں کو بھیجا جائے اور ایسے اجلاس کے نیچے آئینی ہوں گے۔

و فہرستہ ۹

#### معادلٹی و کورم برائے مجلس عام:

- ١۔ انتخابات یا عام اجلاس کیلئے معادلٹی پندرہ دن خاص اجلاس کیلئے ۷ دن اور ہنگامی اجلاس کیلئے ۳ دن لازمی ہو گی۔
- ٢۔ ہر اجلاس کیلئے کل ارکان کی کم از کم ۱/۳ حاضری ضروری ہو گی صورت دیگر اجلاس ملتوی ہو جائے گا اور ملتوی شدہ اجلاس صدر یا جزل سکرٹری کو دویں گے تب بھی اجلاس نہ بلا جائے تو متعلقہ اداکیں خود حسب دستور اجلاس بلا نے کے مجاز ہوں گے اور اس اجلاس کا ایجنسڈ بذریعہ جس کے متعلق اداکیں کو بھیجا جائے اور ایسے اجلاس کے نیچے آئینی ہوں گے۔

و فہرستہ ۱۰

#### انتخابات:

- ١۔ پندرہ رکنی مجلس انتظامیہ کے عہدیداران و اداکیں کے انتخابات بلا جواز ہر سال ماہ جون کے دوران منعقد ہو اکریں گے تی منتسب انتظامیہ کم جو لوائی سے اپنا چارج سنگال لے گی 30 جون کے بعد پرانی انتظامیہ کا ادارہ کے انتظامی امور بخوبی کے حسابات کے متعلق قطعاً کوئی قانونی تعلق نہیں ہو گا۔

- ۱- انتخابات کا فیصلہ ارکین کا عام اکثریت سے ہوگا ہاں اگر دو سے زیادہ امیدوار ایک ہی عہدہ کیلئے انتخابات میں حصہ لے رہے ہوں اور 50 نصہ سے زیادہ ووٹ حاصل کرنے میں کامیاب ہو تو  
ٹھیک پندرہ یوم کے بعد اپر کے دو امیدواروں بارہ متعاقبہ کریں گے۔
- ۲- انتخابات کا انعقاد رجسٹریشن انتہائی کی نمائیدہ کی رجسٹریشن کمیٹی کرائے گی اگر بر وقت انتخابات عمل میں لائے جائے تو متعلق آفسر ادارہ ہذا کے عام ارکین میں سے پانچ رکنی  
کمیٹی نامزد کرے گا جو عرضی طور پر انتظامی امور کی بھی دیکھ بھال کرے گی اور عامہ رکن سازی کے بعد جلد از جملہ انتخابات عمل میں لائی گی چارچنج تخت مجلس انتظامی کے والے کرے گی یہ سب کارروائی  
کی صورت میں 45 دن سے تجاوز نہیں کرے گی۔
- ۳- منتخب مجلس انتظامی کی معیاد ایک سال ہوگی (کم جوالائی سے 30 جون)۔  
کوئی شخص ایک عہدہ پر دو سال سے زیادہ منتخب نہیں ہوگا۔
- ۴- ہر سال سابق مجلس انتظامی کے 1/3 ارکین انتخاب میں حصہ نہیں لیں گے تاکہ ہر تین سال بعد ایک نئی رضا کار مقامی قیادت کو سماجی خدمات سرانجام دینے کیلئے موقع ملے یہ یعنی سابق مجلس  
عاملہ کے سعیہ ارکین پر بلا انتیاز لا گو ہوگی۔

دفعہ نمبر ۱۱

### معیاد کو رئے مجلس انتظامی:

عام اجلاس بلاسے کیلئے پانچ دن خصوصی اجلاس بلاسے کیلئے تین دن اور ہنگامی اجلاس بلاسے کیلئے کم از کم چوبیس گھنٹے قابل نوش و نیازی ہوگا۔

دفعہ نمبر ۱۲

- ۱- ادارہ کا مالی سال حکومت پاکستان کی مالی سال کے مطابق ہوگا۔  
بنک سے رقم نکلوانے کیلئے خزانچی کی غیر موجودگی میں صدر و جزل سکریٹری جیک پر دستخط کریں گے۔  
ادارہ کی رقم صرف اس کے اغراض و مقاصد کے حصول کیلئے استعمال ہو سکیں گی۔

دفعہ نمبر ۱۳

### دستور میں ترجمہ:

مجلس عام دستور میں ترجمہ کے لیے خاص اجلاس بلاسے گی اور کل ارکان کی 4/3 اکثریت سے تجویز شدہ ترجمہ کا فیصلہ کرے گی لیکن وہ ترجمہ تابع رجسٹریشن انتہائی ہوگی اور منظوری سے قبل عمل میں نہ ہوگی۔

دفعہ نمبر ۱۴

### تحمیک عدم اعتماد:

مجلس عام یا مجلس انتظامی کی مجموعی تعداد کے ایک تہائی ارکان کے تحریری مطالبہ پر ادارہ کے کسی عہدیدار یا عہدیداروں کے خلاف تحمیک عدم اعتماد صرف مجلس عام کے اجلاس میں اخراجی جائے گی  
جسکی منظوری کیلئے 2/3 حاضر ارکان کی منظوری لازمی ہوگی۔

دفعہ نمبر ۱۵

### متفرققات:

- ۱- ادارہ ہذا کی مجلس انتظامی کے عہدے داران و ارکان کی معیاد کارکردگی پذریعہ انتخاب 4-1 سال کیلئے ہوگی۔  
تمام امور کا فیصلہ سوائے ان امور کے جن کا اس دستور میں خاص ذکر کیا گیا ہے اجلاس میں موجودہ ارکان کی کثرت رائے سے ہوگی۔

دفعہ نمبر ۱۶

### رضا کارانہ انتظام:

اگر ادارہ ہذا کے ارکان ادارہ کی رضا کارانہ تسمیہ کرنا چاہیں تو متعلقہ ارکان کو رضا کار ادارہ جات معاشرتی بہبود (اندرج و اضباط) ایکٹ بخیر 1982ء کیش 11، 12 کے مطابق ضابطہ کارروائی کرنا  
ہوگی۔

ہم زیرِ تکمیل قصد ہیں کرتے ہیں کہ مندرجہ بالا آئین بانی ارکان کے اجلاس منعقدہ تاریخ  
تبویں و منظور کیا گی۔

دستخط بمعتمداری  
کوئی پیغام رصدر ربانی رکن

دستخط بمعتمداری  
جزل سکریٹری ربانی رکن

### خدمات کی اقسام

(۱) بہبودی اطفال (۲) جسمانی اور فنی طور پر معمذہ افراد کی بہبود (۳) بہبودی نوجوانان (۴) بہبودی خواتین، خاندانی منصوبہ بندی (۵) تفریح مشاغل (۶) معاشرتی تعلیم (۷) جیل سے رہا ہونے والوں کی آبادکاری (۸) نعمتھا کارروں کی بہبود (۹) معاشرہ میں قبول نہ کے جانے والے افراد کی بہبود (۱۰) بھیکاریوں (۱۱) بے نواکی اور مبتا جوں کی بہبود (۱۲) مریضوں کی بہبود و آبادکاری (۱۳) عمر سیدہ اور اپائی افراد کی بہبود (۱۴) معاشرتی خدمات کی تربیت (۱۵) معاشرتی بہبودی اداروں میں ربط باہمی۔

پہنچ جو جوزہ ادارہ کی رقم کا میں ہو گا رہو گے۔

-۸-

ہم اس بات کا یقین دلاتے ہیں کہ عہدیداروں یا مجلس عامل کے ارکان کے ناموں میں کسی فحش کی تبدیلی سے آپتوں (۲۰) ون کے اندر اندر مطلع کر دیا جائے گا۔ جوزہ ادارہ کے آئین کے چار نقول نسلک ہیں۔ ہم قصد ہیں کرتے ہیں کہ مندرجہ بالا کو اتفاق درست ہیں۔

تمام بانی ارکان کے نام بعده دستخط فرمائیں

آپ کے شخص

_____	(۲)	_____	_____	(۱)
_____	(۳)	_____	_____	(۲)
_____	(۴)	_____	_____	(۵)
_____	(۸)	_____	_____	(۷)
_____	(۱۰)	_____	_____	(۹)
_____	(۱۲)	_____	_____	(۱۱)
_____	(۱۳)	_____	_____	(۱۳)
_____	_____	_____	_____	(۱۵)

### گواہوں کے دستخط (بمعتمد نام و پستہ)

(۱)

(۲)

جزل سکریٹری

نائب صدر اول

صدر

(درخواست فارم برائے اندران)

تمومن فارم (ب)

آزاد جموں و کشمیر کوں سیکرٹریٹ، سکٹر ایف۔ ۲۵

اسلام آباد

خدمت اندران آفیسر رضا کار ادارہ جات معاشرتی بہبود آزاد جموں و کشمیر کوں سیکرٹریٹ اسلام آباد۔

جتاب عالی!

ہم زیر تعلیم ملکیں ہیں کہ رضا کار ادارہ جات معاشرتی بہبود (اندران و انصباط) ایکٹ ۱۹۸۲ء اور اس کے تحت بنائے گئے تو اعده کے تحت ہمارے ادارہ کو حصرہ کیا جائے جسکے کو اکف درج ذیل ہے۔

ہیں۔

ادارہ کا نام:-

۱۔

کمل پیڈ مرکزی دفتر جنگی:-

۲۔

اپریشن و مقاصد (خدمات کی ان 15 اقسام کے حوالے سے) جو مذکورہ ایکٹ کے جدول اول میں درج ہیں۔

۳۔

سرگرمیوں کا علاقہ ( محلہ شہر تعمیل ضلع راز و کشمیر جنگی کام مرکزی دفتر کم از کم تعمیل کی سطح پر ہونا چاہیے۔

۴۔

منصوبہ عمل (حسب ضرورت علمدہ صفوہ فسلک کیجئے جس میں مختصر تحریر ہو کہ مجوزہ ادارہ کے قیام کے سلطے میں بھول دفتر کی گجدڑیت یا نفع عملہ اور مطلوبہ سامان اور فنڈ حاصل کرنے کیلئے کیا اقدامات کئے جائیں گے)

۵۔

مجوزہ مالی وسائل ( رقم میں )

۶۔

محل انتظامیہ کے ممبران کے نام، ولادت، پیدا و پیشہ کم مصدقہ نقول شناختی کارڈز۔

۷۔

۸۔

۹۔

۱۰۔

جزل سیکرٹری

نائب صدر اول

صدر

	-۱۵
	-۱۴
	-۱۳
	-۱۲
	-۱۱
	-۱۰
	-۹
	-۸
	-۷
	-۶
	-۵
	-۴
	-۳
	-۲
	-۱
جزل بادی ( مجلس عاملہ ) کے ممبران کے نام، ولادت، پیدائش، مصدقہ اقوال شاختی کا روز.	-۸
	-۰
	-۲۰
	-۱۹
	-۱۸
	-۱۷
	-۱۶
	-۱۵
	-۱۴
	-۱۳
	-۱۲
	-۱۱
	-۱۰
	-۹
	-۸
	-۷
	-۶
	-۵
	-۴
	-۳
	-۲
	-۱

### مندرجہ مل کاغذات درخواست فارم کے ساتھ فراہم کریں:-

- ۱- نام و پتہ تنظیم بردارہ سوسائٹی والیوں ایشن آر گنائزیشن۔
- ۲- ادارہ تنظیم کی سرگرمیوں کا دائرہ کاری۔
- ۳- ادارہ کا مستقل دعارضی پتہ بمعہ یلفون فیکس نمبر وغیرہ۔
- ۴- ادارہ کی خدمات کی اقسام۔
- ۵- تعداد بھر + تعداد عہدہ بدار (15) دو گواہان + مجلس عام کی مہران کی تعداد۔
- ۶- مہران و عہدہ داروں کے نام، ولدیت، مستقل دعارضی پتہ، تنظیم اور اگلے شاخی کارڈز کی صدقہ نقول فراہم کریں۔
- ۷- عہدہ داروں کے تاچیک کرنا، صدر، نائب صدر اول، نائب صدر دوم، جزل سکریٹری، سکریٹری مالیات، جوانیت سکریٹری، سکریٹری نشر و اشاعت۔
- ۸- تنظیم کو کس ذرائع سے عطیات کی تفصیل۔
- ۹- ائین بک کا نام جس میں اکاؤنٹ گھولایا ہے۔
- ۱۰- تنظیم کے کم کم عہدہ بداروں کے دخبلوں سے مشترک اکاؤنٹ چل رہا ہے۔
- ۱۱- صدر، جزل سکریٹری، فنال سکریٹری، بک فیبر کا تصدیقی مراسلہ منتک کریں۔
- ۱۲- میر میوبیل کار پوریشن رہیم میں یونیٹ کوپل کا تصدیقی مراسلہ۔
- ۱۳- ذپی کشز کا تصدیقی مراسلہ درسلسلہ رہیشن تنظیم۔
- ۱۴- رہیشن فیس مبلغ 1000 روپے (ناقابل و اپسی ہے) جو کوپل کے مندرجہ ذیل اکاؤنٹ میں بخش بک آف پاکستان "S" بلاک پاک سکریٹریت اسلام آباد میں جمع کرو اکر چالان فارم رہیشن کی اصل رسید درخواست کے ہمراہ منتک کریں۔

NIDA ACCOUNT NO1/864 UNDER HEAD OF RECEIPTS NO.1391018-OTHER RECEIPTS-FEES FOR  
REGISTRATION OF SOCIETIES UNDER REGISTRATION ACT, (138)-

- ۱۵- چار (۲) کا اسامی پہر بیان حلقوی کا اپ کی تنظیم خالصتاً غیر سیاسی اور فلاحی تنظیم ہے اور آزاد کشمیر میں اس نام سے کوئی تنظیم پہلے کامنیں کر رہی ہے۔
- ۱۶- تنظیم کا بک متفقیث صدر اور فنال سکریٹری کے دخبلوں سے چالیا جا رہا ہو، جس بک شیفت (CURRENT BANK STATEMENT) جو بک سے تصدیق شدہ ہو۔
- ۱۷- اگر کوئی بھی مہر سکاری ملازم ہے تو C.O.N. دیں اگر نہیں تو اسامی پہر پر بیان حلقوی دیں۔
- ۱۸- ہائیگ اگر یہ شہنشاہی ہمچو پر دیں۔
- ۱۹- سوسائٹی آر گنائزیشن کے مہر آپس میں قریبی رشتہ دار نہ ہوں۔
- ۲۰- قرارداد اجلاس تنظیم۔
- ۲۱- بیک اشیٹ کم از کم 50 ہزار روپے کا ہو۔
- ۲۲- ماذل دستور کے ہر صفحہ پر صدر، نائب صدر اول، جزل سکریٹری کے دخبلوں نے چاہیں۔
- ۲۳- مختلف شعب کے اشیٹ و اریکٹر سوٹل ویلفن بیپارٹمنٹ کا تصدیقی مراسلہ۔
- ۲۴- 15 مہران انتظامیہ (اگر کیتوہاڑی) کے ناموں کا اندر اج 20 کی مجلس عاملہ (جزل باڑی) میں بھی کیا جائے۔

جزل سکریٹری

نائب صدر اول

صدر