

دفعہ نمبر ۲ : ادارہ ہذا کے صدر دفتر کا پتہ۔

دفعہ نمبر ۴ : ادارہ ہذا کے اغراض و مقاصد مندرجہ ذیل ہوں گے

;

(2) سرپرست: ہر وہ شخص جو آئین کی دفعہ (ب) (4) میں درج شرائط کو پورا کرے سرپرست بن سکے گا۔

(د) درخواست برائے رکنیت مسترد ہونے کی صورت میں طریقہ کار: ہر وہ شخص جس کی درخواست برائے رکنیت مجلس انتظامیہ مسترد کر دے گی، اس کو مجلس عاملہ میں اپیل کا حق ہوگا، جس کا فیصلہ آخری اور حتمی ہوگا۔

(ہ) حقوق و رکنیت: (۱) عام اور تاحیات ارکان ہی مجلس عام کے رکن ہوں گے اور ان ہی کو انتخابات میں حصہ لینے اور ووٹ دینے کا حق حاصل ہوگا۔

(۲) اعزازی رکن و سرپرست ووٹ دینے کے مجاز نہیں ہوں گے۔ تاہم وہ ادارہ کے اجلاس اور کام میں شرکت کر سکیں گے اور اپنے

خیالات کا اظہار کر سکیں گے۔

(۱) رکنیت سے معطل / منسوخ کا طریقہ کار: رکنیت معطل / منسوخ ہو سکتی ہے اگر:

(۱) رکنیت کی مدت ختم ہونے کے بعد فوری طور پر کوئی رکن چندہ ادا نہ کرے تو رکنیت معطل ہو جائے گی۔ اگر یہ رکن ایک ماہ کے اندر فیس ادا نہ کرے تو اس

کی رکنیت خود بخود منسوخ ہو جائے گی۔

(۲) اجلاس میں غیر حاضر (مجلس عام یا انتظامیہ) جو رکن اطلاع ملنے کے باوجود مجلس عام یا انتظامیہ کے تین لگاتار اجلاسوں سے بغیر اطلاع اور معقول

وجہ کے غیر حاضر رہے تو مجلس انتظامیہ یا مجلس عام کو جس کا وہ رکن ہو، اس کی رکنیت کی منسوخی کا اختیار ہوگا۔

(۳) اگر مجلس انتظامیہ کے پاس معقول جواز ہو کہ کسی رکن کا کردار ادارہ کے مفاد کے منافی یا ادارہ کی بدنامی کا باعث ہے تو مجلس انتظامیہ ایسے رکن سے

اس کے کردار کے متعلق وضاحت طلب کرے گی۔ اس کے پاس تسلی بخش وضاحت نہ ہونے کی صورت میں مجلس انتظامیہ ایسے رکن کو وارننگ دے گی یا

رکنیت سے مستعفی ہونے کا مطالبہ کرے گی۔

اگر متعلقہ رکن مستعفی ہونے سے انکار کرے یا اپنے کردار کی تصحیح نہ کرے تو مجلس انتظامیہ کل تعداد کی 3/4 اکثریت سے ایسے رکن کی رکنیت تحریری وجوہ

کے ساتھ منسوخ کر سکے گی۔

(۴) اگر کوئی رکن اپنے طور پر مستعفی ہونا چاہے تو مجلس انتظامیہ اس کا استعفیٰ منظور کرنے کی مجاز ہوگی۔ بشرطیکہ اس نے واجبات ادا کر دیئے ہوں۔

(ز) بحالی رکنیت کا طریقہ کار: (۱) اگر معطل شدہ رکن بقایا واجبات ادا کر دے تو اس کی رکنیت خود بخود بحال ہو جائے گی۔ لیکن منسوخ شدہ رکن کو دستور ہذا کے مطابق دوبارہ رکن بننا

ہوگا۔

(۲) جن ارکان کی رکنیت مجلس انتظامیہ نے منسوخ کر دی ہو ان کو مجلس عام میں اپیل کرنے کا حق حاصل ہوگا، اور مجلس عام کا فیصلہ آخری ہوگا۔

دفعہ نمبر ۶: ادارے کا انتظامی ڈھانچہ: ادارہ ہذا کی تنظیم مجلس عام اور مجلس انتظامیہ پر مشتمل ہوگی۔

۱۔ مجلس عام

(الف) تشکیل: مجلس عام ادارہ ہذا کے تمام عام و تاحیات اراکین پر مشتمل ہوگی۔

(ب) فرائض و اختیارات:

(۱) ادارہ ہذا کی پالیسی کی تشکیل کرے گی۔

(۲) مجلس انتظامیہ کے ارکان کا انتخاب کرے گی۔

(۳) ادارے کی کارگزاریوں اور اجلاس کی روداد کی توثیق کرے گی۔

(۴) ادارہ کی سالانہ رپورٹ پر غور کر کے منظوری دی گی۔

(۵) عدم اعتماد کی تحریک پر غور کر کے فیصلہ دے گی۔

(۶) دستور ہذا میں مجوزہ ترمیم کی توثیق کرے گی، لیکن ایسی ترمیم تابع منظوری رجسٹریشن اتھارٹی ہوگی۔

(۷) ادارہ ہذا کی جانچ پڑتال اور آڈٹ کے لیے چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ مقرر کرے گی۔

(۸) مجلس انتظامیہ کی طرف سے فیصلہ طلب اور دیگر امور اور اپیلوں کا فیصلہ کرے گی۔

(۹) وہ تمام اختیارات جو اس دستور میں کسی اور جگہ مجلس عام کو تفویض کیے گئے ہوں استعمال کرے گی۔

مجلس انتظامیہ: (الف) تشکیل _____ مجلس انتظامیہ _____ عہدیداروں اور _____

اراکین پر مشتمل ہوگی، 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 کے لیے کوشاں رہے گی اور مناسب عملی اقدام کرے گی۔

(۲) مجلس انتظامیہ ادارہ ہذا کے تمام داخلی، انتظامی اور مالی امور کی ذمہ دار ہوگی اور اس سلسلے میں ضروری اقدام کرے گی۔

(۳) مجلس انتظامیہ عرصہ کارکردگی کے آخری نصف حصے میں خالی ہونے والی نشست کو باقی ماندہ مدت کے لیے پر کر سکے گی۔ مگر

عرصہ کارکردگی کے پہلے حصے میں خالی ہونے والی نشست کو پر کرنے کے لیے اس کا اختیار مجلس عام ہوگا۔

(۴) مجلس انتظامیہ ادارہ کے مالیات کے لیے کسی شیڈول بینک کا انتخاب کرے گی۔

(۵) مجلس انتظامیہ ادارہ ہذا کی کارکردگی کی سالانہ رپورٹ اور آئندہ سال کا بجٹ تیار کرے گی اور مجلس عام سے منظوری لے گی۔

(۶) وہ تمام اختیارات استعمال کرے گی جو کہ مجلس انتظامیہ کو دستور میں کسی جگہ دیئے گئے ہوں۔

دفعہ ۷۔ عہدیداران اور ان کے فرائض و اختیارات؟

(الف) صدر (ب) نائب صدر اول (ج) نائب صدر دوم (د) جنرل سیکریٹری (ه) جوائنٹ سیکریٹری (و) سیکریٹری مالیات (ف) سیکریٹری نشر و اشاعت

(الف) صدر: (۱) یہ ادارہ کا آئینی سربراہ ہوگا۔ (۲) یہ ادارہ کے تمام اجلاس کی خواہ وہ عام اجلاس ہوں یا مجلس انتظامیہ کی صدارت کرے گا۔

(۳) یہ ادارہ کے مقاصد کی تکمیل کے لیے مبلغ _____ یکمشت خرچ کرنے کا مجاز ہوگا، جس کی منظوری مجلس انتظامیہ

کے آئندہ اجلاس میں حاصل کرنا ضروری ہوگی۔

(۴) برابر ووٹ کی صورت میں خصوصی رائے استعمال کرنے کا مجاز ہوگا۔

(۵) ناخوشگوار ماحول میں اجلاس کو ملتوی کرنے کا مجاز ہوگا۔

(ب) نائب صدر اول: صدر کی عدم موجودگی میں صدر کے تمام اختیارات سرانجام دے گا۔

(ج) نائب صدر دوم: صدر اور نائب صدر اول کی عدم موجودگی میں صدر کے تمام اختیارات سرانجام دے گا۔

(د) جنرل سیکریٹری: (۱) ہر دو مجالس کا جنرل سیکریٹری ہوگا۔

(۲) صدر کے مشورے اور منظوری سے ہر دو مجالس کا اجلاس طلب کرے گا اور ایجنڈا جاری کرے گا۔

(۳) باضابطہ اجلاس کی کارروائی لکھے گا، جس کی توثیق صدر سے اگلے اجلاس میں کروائے گا۔

(۴) ادارہ کاریکارڈ اپنی تحویل میں رکھے گا اور ادارہ کی جائیداد کا محافظ ہوگا۔

(۵) سالانہ رپورٹ تیار کر کے مجلس انتظامیہ کی منظوری حاصل کر کے مجلس عام میں پیش کرے گا۔

(۶) مبلغ _____ روپیہ یکمشت خرچ کرنے کا مجاز ہوگا۔ جس کی منظوری مجلس انتظامیہ کے آئندہ اجلاس میں لینا ضروری ہوگی۔

(ه) جوائنٹ سیکریٹری: جنرل سیکریٹری کی عدم موجودگی میں اس کے تمام اختیارات و فرائض سرانجام دے گا اور وہ تمام امور سرانجام دے گا

جو جنرل سیکریٹری بطور معاون اسے تفویض کرے۔

(و) معتمد خزانہ (سیکریٹری مالیات): (۱) مالی امور اور آمد خرچ کا ذمہ دار ہوگا۔

(۲) آمد خرچ کی ماہوار رپورٹ مجلس انتظامیہ کے اجلاس میں پیش کرے گا۔

(۳) مقرر شدہ چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ سے حساب کا آڈٹ کروائے گا۔ ادارہ کی تمام رکنیت چندہ و عطیات کی کاپیاں اپنی تحویل میں رکھے گا اور متعلقہ

افراد کو جاری کرے گا اور تمام رقومات وصول کر کے ادارہ کے بینک میں جمع کروائے گا۔

(۴) پانچ ہزار روپیہ تک برائے اخراجات اپنی تحویل میں رکھنے کا مجاز ہوگا۔

(ز) سیکریٹری نشر و اشاعت: پراپیگنڈہ اور تعلقات عامہ کا ذمہ دار ہوگا۔
(ج) عہدیداروں کے دیگر اختیارات: مندرجہ بالا اختیارات کے علاوہ تمام عہدیداروں کو وہ تمام اختیارات حاصل ہوں گے، جو انہیں اس آئین میں کسی جگہ تفویض کیے گئے ہوں

دفعہ ۸۔ اجلاس بلوانے اور منعقد کرنے کا طریقہ کار

- (۱) ہر دو مجالس کے اجلاس کے لیے اراکین کو ایجنڈا بھیجنا لازمی ہوگا۔
- (۲) اگر اراکین کے بار بار اصرار پر بھی صدر یا جنرل سیکریٹری ادارہ ہذا کی مجلس انتظامیہ یا مجلس عام کا اجلاس نہ بلائیں۔
- تو مجلس عام کے اراکین سات دن کا نوٹس برائے طلبی اجلاس صدر یا جنرل سیکریٹری کو دیں گے۔ اگر تب بھی اجلاس بلایا گیا تو متعلقہ اراکین خود حسب دستور اجلاس بلانے کے مجاز ہوں گے، اور اس کا ایجنڈا بذریعہ رجسٹری متعلقہ اراکین کو بھیجا جائے گا، اور ایسے اجلاس کے فیصلے آئینی ہوں گے۔

دفعہ ۹۔ میعاد نوٹس و کورم برائے مجلس عام

- (۱) انتخابات یا عام اجلاس کے لیے میعاد نوٹس پندرہ دن، خاص اجلاس کے لیے ۷ دن، اور ہنگامی اجلاس کے لیے ۳ دن لازمی ہوگی۔
- (۲) ہر اجلاس کے لیے کل ارکان کی کم از کم ۱/۳ حاضری ضروری ہوگی۔ بصورت دیگر اجلاس ملتوی ہو جائے گا اور ملتوی شدہ اجلاس کے لیے کورم لازمی نہیں ہوگا۔

دفعہ ۱۰۔ میعاد نوٹس و کورم برائے مجلس انتظامیہ

- (۱) عام اجلاس بلانے کے لیے ۷ دن خصوصی اجلاس بلانے کے لیے ۳ دن اور ہنگامی اجلاس کے لیے کم از کم چوبیس گھنٹے قبل نوٹس دینا لازمی ہوگا۔
- (۲) مجلس انتظامیہ کے ہر اجلاس کے لیے کم از کم ۲/۳ حاضری لازمی ہوگی۔ بصورت دیگر اجلاس کسی اور تاریخ پر ملتوی ہو جائے گا۔ جس کے لیے کورم لازمی نہیں ہوگا۔

دفعہ ۱۱۔

- (۱) مالیات۔ ادارہ کا مالی سال حکومت پاکستان کے مالی سال کے مطابق ہوگا۔
- (۲) بینک سے رقم نکلوانے کے لیے خزانچی کے علاوہ صدر یا جنرل سیکریٹری کے دستخط ضروری ہوں گے۔ خزانچی کی غیر موجودگی میں صدر اور جنرل سیکریٹری چیک پر دستخط کریں گے۔

(۳) ادارہ کی قومات صرف اس کے اغراض و مقاصد کے حصول کے لیے استعمال ہو سکیں گی۔

(۴) ادارہ کے حسابات کا سالانہ آڈٹ چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ یا یا رجسٹریشن اتھارٹی سے منظور شدہ آڈیٹر یا آڈیٹرز سے کروایا جائے گا۔

دفعہ ۱۲۔ دستور میں ترمیم۔

مجلس عام دستور میں ترمیم کے لیے خاص اجلاس بلائے گی اور کل ارکان کی ۳/۴ اکثریت سے تجویز شدہ ترمیم کا فیصلہ کرے گی۔ لیکن وہ ترمیم تابع منظوری رجسٹریشن اتھارٹی ہوگی، اور منظوری سے قبل قابل عمل نہ ہوگی۔

دفعہ ۱۳۔ تحریک عدم اعتماد۔

مجلس عام یا مجلس انتظامیہ کی مجموعی تعداد کے ایک تہائی ارکان تحریری مطالبہ پر ادارہ کے کسی عہدہ دار یا عہدے داران کے خلاف تحریک عدم اعتماد صرف مجلس عام کے اجلاس میں اٹھائی جاسکے گی۔ جس کی منظوری کیلئے حاضر ارکان کی منظوری لازمی ہوگی۔

دفعہ ۱۴۔ مقررات۔

- (۱) ادارہ ہذا کی مجلس انتظامیہ کے عہدیداروں و ارکان کی معیار کارکردگی بذریعہ انتخاب۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ سال کے لیے ہوگی۔
- (۲) تمام امور کا فیصلہ سوائے ان امور کے جس کا اس دستور میں خاص طور پر ذکر کیا گیا ہے۔ اجلاس میں موجود ارکان کی کثرت رائے سے ہوگا۔
- (۳) مجلس عام یا مجلس انتظامیہ کے اجلاس میں رائے شماری ہاتھ اوپر اٹھانے کے طریقے پر یا اگر ضروری سمجھا جائے تو خفیہ پرچی کے ذریعہ ہوگی۔
- (۴) نئی منتخب ہونے والی مجلس انتظامیہ کی اطلاع اندر ۳۰ یوم رجسٹریشن اتھارٹی کو کر دینا ضروری ہوگی۔

اگر ادارہ ہذا کے ارکان ادارہ کو رضا کارانہ طور پر ختم کرنا چاہیں تو متعلقہ ارکان کو رضا کار ادارہ جات معاشرتی بہبود (اندراج و انضباط) آرڈینیٹس بحریہ ۱۹۶۱ء کے سیکشن ۱۱-۱۲ کے مطابق ضابطہ کارروائی کرنا ہوگی۔

ہم زیر دستخطی تصدیق کرتے ہیں کہ مندرجہ بالا آئین

بانی ارکان کے اجلاس منعقدہ مورخہ _____ بمقام _____

قبول و منظور کیا گیا۔

دستخط بمعہ تاریخ

دستخط بمعہ تاریخ

کنوینر / صدر / بانی رکن

جنرل سیکریٹری / بانی رکن

خدمت کی اقسام

- | | |
|--|--|
| (۱) بہبود اطفال | (۹) نوعمر خطا کاروں کی بہبود |
| (۲) بہبود نوجوانان | (۱۰) معاشرہ میں قبول نہ کیے جانے والے افراد کی بہبود |
| (۳) بہبود خواتین | (۱۱) بھکاریوں، بیواؤں اور محتاجوں کی بہبود |
| (۴) جسمانی اور ذہنی طور پر معذور افراد کی بہبود | (۱۲) مریضوں کی بہبود اور علاج معالجہ و مناسب امداد |
| (۵) خاندانی منصوبہ بندی | (۱۳) عمر رسیدہ اور پانچ افراد کی بہبود |
| (۶) تفریحی مشاغل | (۱۴) معاشرتی بہبود کے اداروں میں رابطہ باہمی |
| (۷) معاشرتی تعلیم | (۱۵) معاشرتی خدمت کی تربیت |
| (۸) جیل سے رہا ہونے والوں کی آباد کاری اور بہبود | |

جدول دوم
فارم
دیکھیے

معاشرتی بہبود کے رضا کار اداروں کے تحت رجسٹریشن کی درخواست جو آرڈیننس
ایکس، ایل وی آئی مجریہ ۱۹۶۱ء کے نفاذ کے بعد قائم ہوئے

بخدمت

اندراج آفیسر۔ رضا کار اداروں، معاشرتی بہبود، نظامت معاشرتی بہبود پنجاب، لاہور

جناب عالی!

ہم زیر دستخطی متمس ہیں کہ رضا کار ادارہ جات معاشرتی بہبود (اندراج و انضباط) آرڈیننس مجریہ ۱۹۶۱ء (ایکس ایل وی آئی ۱۹۶۱ء) کے تحت ہمارے مجوزہ رضا کار ادارہ کو رجسٹرڈ
کیا جائے، ادارہ کے کوائف درج ذیل ہیں۔

۱ ادارہ کا نام _____

۲ پتہ _____

۳ اغراض و مقاصد (خدمات کی ان ۱۵ اقسام کے حوالے سے جو مذکورہ آرڈیننس کے جدول میں درج ہیں) _____

۴ سرگرمیوں کا علاقہ، محلہ، شہر، ضلع، صوبہ _____

۵ منصوبہ عمل (حسب ضرورت علیحدہ صفحہ منسلک کیجئے جس میں مختصر تحریر کیا ہو کہ مجوزہ ادارہ کے قیام کے سلسلے میں خدمات بشمول دفتر کا تربیت یافتہ عملہ اور مطلوبہ
ساز و سامان اور فنڈ اکٹھا کرنے کے لیے کیا اقدامات کیے جائیں گے)

۶ مجوزہ مالی وسائل _____

دستخط کنوینر

نمبر شمار	نام	پیشہ	مکمل پتہ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

بینک جو مجوزہ ادارہ کی رقم کا امین ہوگا/ ہونگے

ہم اس بات کا یقین دلاتے ہیں کہ _____ کے عہدے داروں یا مجلس عاملہ کے ارکان کے ناموں میں کوئی تبدیلی واقع ہوئی تو اس سے آپ کو تیس دن کے اندر مطلع کر دیا جائے گا۔
مجوزہ ادارہ کے آئین کی چارنقول پیش خدمت ہیں، ہم تصدیق کرتے ہیں کہ مندرجہ بالا کوائف درست ہیں۔

بانی ارکان دستخط فرمائیں
آپ کے مخلص

نمبر شمار	نام ممبر	دستخط	نمبر شمار	نام ممبر	دستخط
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

گواہوں کے دستخط (مجمع پتہ)

نام	ولدیت	مکمل پتہ	دستخط
1			
2			