دَستور

رائے بریلی ویلفیئر انٹرنیشنل

(آر۔ڈبلیو۔آئی)

پاکستان

دَستوُر

رائے بریلی ویلفیئر انٹرنیشنل (آر۔ڈبلیو۔آئی)

تنظیم کا نام:-

تنظیم کا نام ''رائے بریلی'' ویلفیئر انٹرنیشنل

دفتر:-

تنظیم کا عارضی دفتر ''B-98 بلاک 15 گلستانِ جوہر کراچی'' میں قائم ہوگا۔اور اسے اراکین کی کثرتِ رائے سے کہیں بھی منتقل کیا جاسکے گا۔

دائرہِ عمل:-

تنظیم کی جملہ سرگرمیاں اور دائرہ کار اپنے اراکین ان کے اہلِ خانہ اور عزیز اقارب تک محدود ہوگا جن کا تعلق ضلع رائے بریلی یوپی سے تھا اور برصغیر کی تقسیم کے بعد منتقلاً پاکستان میں رہائش پذیر ہوں یا بیرونِ ملک (علاوہ ہندوستان)

اغراض و مقاصد :-

تنظیم کے قیام کا خاکہ وتصور بانی تنظیم جناب حمیدالحق صدیقی (مرحوم) کی ذہنی کاوشوں کا نتیجہ ہے جسے دیگر احباب کی تائید وحمایت بھی حاصل ہے۔رائے بریلی ویلفیئر انٹرنیشنل کے اغراض ومقاصد درج ذیل ہیں۔

۱۔ جملہ اراکین اور اُن کے خاندان وقرابت داروں کے مابین قریبی تعلقات میل ملاپ، باہمی تعاون، محبت اور عزت واحترام کے جذبہ کو فروغ دینا ہے۔

۲۔ اراکین ان کی اولاد اور اہل خانہ کی سماجی، معاشی وتعلیمی حیثیت ومعیار کو بلند کرنا اور فروغ دینا ہے۔

۳۔ کسی بھی ممبر کی حدحتی المقدور بدحالی کے اسباب کو دور کرنے میں مدد کرنا۔

۴۔ کسی بھی ضرورت مند ممبر کی اپنے وسائل میں رہتے ہوئے مالی واخلاقی

مدد کرنا جو کہ سماجی ناانصافی کا شکار ہوں یا قدرتی آفات سے متاثر ہوا ہو۔

اراکین اور ان کے جملہ متعلقین کے جملہ کوائف معہ پتہ وغیرہ منضبط کرنا۔

۵۔ ایسے پروگراموں اور اسکیموں پر عمل درآمد کرنا جن سے اراکین اور ان کے اہل خانہ کی عام فلاح و بہبود ہوتی ہو۔ گرچہ تنظیم کی مالی وسائل اجازت دیں۔

۶۔ اراکین کی نوجوان نسل کے مابین بھائی چارہ اخوت، دوستی اور ایک دوسرے احترام کے جذبہ کو زندہ رکھنا اور پروان چڑھانا۔

رکن سازی:-

۱۔ خاندان کا ہر وہ فرد جو بالغ ہو اور ایک دوسرے کا قرابت دار ہو رکن بن سکتا ہے جبکہ تنظیم کے قواعد وضوابط کی پابند کے لئے تیار ہو۔

۲۔ رکن سازی کے لئے فرد کی رضامندی اور ماہانہ عطیہ مبلغ دوسو روپیہ کی پابندی سے ادائیگی کافی ہے اور وہ فرد یا خاندان جو صاحب استطاعت نہ ہو وہ اپنی رضامندی سے مختص کی گئی حیثیت سے کم بھی ادا کرسکتا ہے۔

۳۔ کسی قسم کی ممبر شپ فیس نہیں ہوگی البتہ مذکورہ ماہانہ عطیہ مبلغ دوسو روپے پیشگی ہر ماہ باقاعدگی سے ادا کرنا ضروری ہوگا۔

۴۔ تنظیم کے جملہ معاملات اراکین حضرات جنرل باڈی میٹنگ میں بذریعہ ووٹ طے کریں گے اور مینیجنگ کمیٹی کے عہدیدران کا انتخاب بھی عمل میں لاسکے۔

۵۔ کوئی بھی رکن اپنی مرضی سے بذریعہ تحریر اطلاع تنظیم سے علیحدگی اختیار کرسکتا ہے۔

۶۔ کوئی بھی رکن خود کو ایسی سرگرمی میں ملوث نہیں کرے گا جس سے تنظیم کے مقاصد وسائل یا ملکیت کو کوئی نقصان پہنچ سکتا ہو۔

۷۔ کوئی بھی رکن کسی بھی سیاسی، مذہبی یا ملک مخالف سرگرمیوں میں ملوث نہ ہو۔

انتظامی خاکہ

پیٹرنز:- تنظیم کے اہم معاملات کو پیٹرنز (زندہ/حیات ہوں) کے سامنے رکھے جائیں گے جو تنظیمی کمیٹی کی ہمہ وقت رہنمائی کرتے رہیں گے۔

ایوانِ عام:-

ایوانِ عام تنظیم کے جملہ ارکان پر مشتمل ہوگی کورم کے لئے پچاس ارکان کی موجودگی کافی ہوگی۔

مَجلس منتظمه:-

۱۔ صدر
۲۔ نائب صدر
۳۔ جنرل سیکریٹری
۴۔ جوائنٹ سیکریٹری
۵۔ سوشل سیکریٹری
۶۔ پلاننگ سیکریٹری
۷۔ خزانچی/اکاؤنٹنٹ
۸۔ نائب خزانچی/اسسٹنٹ اکاؤنٹنٹ
۹۔ کوآرڈی نیٹر

مجلسِ منتظمہ کے جملہ عہدیداران کا انتخاب ایوانِ عام سے کیا جائے گا۔

اختیارات اور فرائض

ایوانِ عام:-

۱۔ سال گذشتہ کے حسابات اور کارروائیوں کو منظور کرنا۔
۲۔ مجلسِ منتظمہ کا عہدیداران کا انتخاب کرنا۔
۳۔ آئندہ کے لئے حکمتِ عملی اور بجٹ کا منظور کرنا۔
۴۔ حسابات کے لئے آڈیٹر مقرر کرنا۔
۵۔ مجلسِ منتظمہ یا رکن کی اپیل یا اعتراضات وغیرہ طے کرنا۔

۶۔ تنظیم کی رُوح کو مدنظر رکھتے ہوئے دستور میں ضروری ترمیم کرنا۔

(ب) مجلس مُنتظمه:-

۱۔ تنظیم کو فعال بنانا اوراس کی نمائندگی کرنا اور ایوانِ عام کے فیصلوں کو عملی جامہ پہنانا۔

۲۔ تنظیم کے تمام معاملات جو پیش آتے رہیں انکی نگہداشت کرنا۔

۳۔ تنظیم کے مقاصد کو حاصل کرنا۔اور بروئے کار لانا۔

۴۔ تنظیم کے جملہ اُمور کی ایوان کے سامنے رپورٹ پیش کرنا۔اور منظوری حاصل کرنا۔

۵۔ ضابطہ کے مطابق مجلسِ منتظمہ جملہ رپورٹ ارسال کرنے ،خط وکتابت کرنے اور ریکارڈ محفوظ رکھنے کی پابندی ہوگی۔

۶۔ وقتی ضرورت کے لئے مجلسِ منتظمہ مبلغ دس ہزار روپے تک منظور کرسکتی ہے۔

جوائنٹ سیکریٹری

جوائنٹ سیکریٹری فرائض کی ادائیگی کے لئے جنرل سیکریٹری کی معاونت کرتا رہے گا جنرل سیکریٹری کی عدم موجودگی میں جوائنٹ سیکریٹری خود اسکے فرائض کی انجام دہی کرے گا۔

خزانچی / اکاؤنٹنٹ

۱۔ خزانچی/ اکاؤنٹنٹ کی تنظیم کے جملہ حسابات یعنی آمدوخرچ کا حساب رکھے گا۔

۲۔ وہ حسابات کی رپورٹ انتظامیہ کے سامنے پیش کرے گا۔ششماہی آمدنی خرچ کی آڈٹ رپورٹ بھی ایوانِ عام کے سامنے منظوری کے لئے پیش کرے گا۔

۳۔ وہ تمام وصول شدہ آمدنی اندرونِ ہفتہ بینک میں جمع کروائے گا۔

۴۔ وہ صدر اور جنرل سیکریٹری کے سامنے معائنہ کے لئے پیش کرے گا تاکہ تنظیم کی آمدنی جنرل باڈی کے مشورے بڑھائی جاسکے۔

۵۔ وہ بینک کے حسابات صدر یا جنرل سیکریٹری یا دستخطوں کے ساتھ انجام دے گا۔
٦۔ وہ وقتی ضرورت کے لئے اپنے پاس مبلغ **=/5000** ہزار روپے رکھ سکتا ہے۔
۷۔ ٹرانسپیرنسی قائم کرنے کیلیئے خزانچی/ اکاوئنٹنٹ گاہِ بگاہِ کمیٹی کو ربورٹ اپ ڈیٹ کرتا رہے گا۔
۸۔ قانونی اُمور کی روشنی میں، منی ٹریل کیلیئے تمام ریکارڈ، رسیدیں اور دستاویزات **5** سال کیلیئے محفوظ کی جائیں گی۔

سوشل سیکریٹری:-

سوشل سیکریٹری تنظیم کی تمام سوشل تقریبات اور کاروائیوں کا انتظام کرے گا۔

پلاننگ سیکریٹری:-

وہ تمام اراکین کی فلاح و بہبود کے پروگرام وضع کرے گا اور ایوانِ عام میں منظوری کے لئے پیش کرے گا۔

انتخاب

ا۔ مجلسِ مشمہ تین افراد پر مشتمل ایک کمیٹی مقرر کرے گی۔ اس کے دو ممبر اور ایک چیئرمین ہوگا جو آئندہ کے لئے دفتر کے عہدیداران اور مجلسِ منتظمہ سے انتخاب کا انتظام کرے گی۔
۲۔ دفتر کے عہدیداران کا انتخاب ایوان کی مقررہ میٹنگ میں ہوگا۔
۳۔ انتخابات ہر دو سال بعد ماہ جنوری میں ہوں گے اور جگہ اور وقت کی اطلاع عام اراکین کو پندرہ یوم قبل ضروری ہے۔
۴۔ ہر رکن ایک ہی ووٹ دینے کا حق دار ہوگا۔ ووٹ بذریعہ بیلٹ یا یاتھا اُٹھا کے دیا جا سکے گا۔
بیرونِ ملک ارکان اپنا ووٹ بذریعہ ای میل/ ویڈیو لنک یا دیگر موجودہ ذرائع ابلاغ کے ذریعے بھیج سکتا ہے۔
۵۔ امیدوار کو تجویز کا فارم تجویز کنندہ کا موئد کے دستخطوں کے ساتھ ضروری ہے تجویز کنندہ اور موئد کا رکن ہونا ضروری ہے۔ یہ فارم انتخابی کمیٹی کے چیئرمین کے پاس ایک ہفتہ تاریخ انتخاب سے پیشگی پہنچنا ضروری ہے۔ امیدوار دو دن کے اندر اپنا نام انتخاب سے قبل واپس دے سکتا ہے۔
٦۔ انتخابی کمیٹی کے اراکین مجلسِ منتظمہ کے رکن کے انتخاب میں حصہ نہیں لے سکتا۔

مجلس منتظمہ کی میعاد

۱۔ مجلس منتظمہ کے اراکین کی مدت صرف تین سال کے لئے ہوگی۔

۲۔ نئے اراکین کے انتخاب کے بعد اندرون ایک مہینہ سابقہ اراکین اپنا چارج نومنتخب اراکین کو سپرد کریں گے۔ یہ سپردگی انتخابی کمیٹی کی نگرانی میں ہوگی۔

۳۔ ہر عہدیدار تین بار سے زیادہ عہدیدار نہیں رہ سکتا۔

میٹنگ

۱۔ ایوانِ عام کا ششماہی اجلاس ماہِ جنوری و دسمبر میں منعقد ہوگا جس کی اطلاع پندرہ یوم قبل ضروری ہے۔

۲۔ کوئی ہنگامی اجلاس ایک ہفتہ قبل اطلاع پر منعقد کیا جا سکتا ہے۔

مجلس منتظمہ

۱۔ مجلس منتظمہ کی میٹنگ ہر ماہ ہوگی جس کی تین دن قبل اطلاع ضروری ہے۔اس کا دوتہائی کورم ضروری ہے۔

۲۔ وقتی ضرورت پر کوئی بھی اجلاس منعقد کیا جا سکتا ہے۔جس کی اطلاع پر چوبیس گھنٹے قبل ضروری ہے۔کورم دوتہائی لازمی ہے۔

۳۔ مجلس منتظمہ معاملات کے اعتبار سے اگلی میٹنگ کی تاریخ طے کرے گی اور ساتھ ہی بیرونِ ملک ارکان کو مطلع بھی کرے گی۔

مالی حسابات

۱۔ تنظیم کی رقوم کسی بھی تجارتی بینک میں مجلس منتظمہ کی منظوری سے کھاتہ کھول کر جمع کی جائے گی۔

۲۔ بینک کے حسابات یعنی لین دین کے لئے خزانچی کے دستخطوں کے ساتھ ساتھ جنرل سیکریٹری یا صدر کے دستخط ضروری ہیں۔

۳۔ مالی سال یکم جنوری تا ۳۱ دسمبر ہوگا۔

۴۔ حسابات کی دیکھ دیکھ حسبِ ضابطہ وقتاً فوقتاً مجلس منتظمہ کرتی رہے گی بعدہٗ اس کا مکمل آڈٹ آڈیٹر کرے گا۔