

لائحہ عمل

رہنمائی و ہدایات برائے عہدیداران

لجنہ اماء اللہ عالمگیر



2017

شائع کردہ لجنہ سیکشن مرکزیہ

(اعزازی دفتر پرائیویٹ سیکرٹری)

22 Deer Park Road
London SW19 3TL
UK

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ
نَحْمَدُهُ وَنُصَلِّيْ عَلٰی رَسُوْلِهِ الْكَرِیْمِ

پیش لفظ

میری عزیز بہنوں

السلام علیکم ورحمۃ اللہ وبرکاتہ

عہدیدارانِ لجنہ اماء اللہ عالمگیر کے لئے لائحہ عمل و ہدایات برائے تعمیل آپکی خدمت میں حاضر ہے۔ اس میں درج کی گئی ہدایات دستورِ اساسی لجنہ اماء اللہ کے مطابق ہی ہیں۔ محض آپکی سہولت کی خاطر اس میں بعض قواعد و ضوابط کو وضاحت کے ساتھ بیان کیا گیا ہے تاکہ احسن رنگ میں عمل کیا جاسکے۔ اس لائحہ عمل و ہدایات (گائیڈ لائن) میں بیان کئے گئے نکات کاموں کے کم از کم معیار ہیں۔ آپ اس میں درج ذمہ داریوں میں حتی الوسع اضافہ کر سکتی ہیں۔ علاوہ ازیں نیشنل صدر لجنہ اماء اللہ اپنے زیر نگرانی اپنے ملک کی ضرورت کے لحاظ سے اسی طرز کا لائحہ عمل اپنی ملکی زبان میں تیار کروا کر اپنی مجالس و حلقہ جات کو بھی بھجوا سکتی ہیں تاکہ عہدیداران کے لئے کاموں کی انجام دہی آسان و معیاری ہو۔ اس لائحہ عمل میں درج اگر کوئی نکتہ واضح نہیں تو لجنہ سیکشن کے ای۔ میل پر رابطہ کر سکتی ہیں۔ جزاکم اللہ۔

اللہ تعالیٰ سے دعا ہے کہ ہمیں اپنی ذمہ داریاں احسن طریق پر محنت و اخلاص سے نبھالنے کی توفیق ملے۔ آمین

والسلام۔ خاکسار

ریحانہ احمد

انچارج لجنہ سیکشن مرکزیہ

14th June 2017

office@centrallajna.org

عہد لجنہ اماء اللہ

أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ
وَ أَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ

میں اقرار کرتی ہوں کہ اپنے مذہب اور قوم کی خاطر اپنی جان، مال، وقت اور اولاد کو قربان کرنے کے لئے تیار رہوں گی نیز سچائی پر ہمیشہ قائم رہوں گی اور خلافتِ احمدیہ کے قائم رکھنے کے لئے ہر قربانی کے لئے تیار رہوں گی۔ (انشاء اللہ)

عہد ناصرات الاحمدیہ

أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ
وَ أَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ

میں اقرار کرتی ہوں کہ اپنے مذہب قوم اور وطن کی خدمت کے لئے ہر وقت تیار رہوں گی نیز سچائی پر ہمیشہ قائم رہوں گی اور خلافتِ احمدیہ کے قائم رکھنے کے لئے ہر قربانی دینے کے لئے تیار رہوں گی۔ (انشاء اللہ)

(لجنہ اماء اللہ کی میٹنگز نیز اجتماعات کے موقع پر لجنہ / ناصرات کھڑے ہو کر اجتماعی طور پر صدر لجنہ کے پیچھے

عہد دہرائیں)

فہرست

صفحہ نمبر	عناوین	نمبر شمار
1	انمول نصائح	1
3	اراکین	2
3	اجلاسات و پروگرام لجنہ اماء اللہ	3
4	اجتماع لجنہ اماء اللہ و ناصرات الاحمدیہ	4
4	اجلاس انتخاب صدر لجنہ اماء اللہ	5
6	اجلاس مجلس شوریٰ	6
7	ہدایت ریڈ بک	7
7	فرائض اراکین مجلس عاملہ و شعبہ جاتی ہدایات	8
7	صدر لجنہ	9
9	نائب صدر	10
9	جنرل سیکرٹری	11
10	نائب جنرل سیکرٹری	12
10	سیکرٹری تجنید	13
10	سیکرٹری ضیافت	14
10	سیکرٹری اشاعت	15
11	سیکرٹری مال	16
12	محاسبہ مال	17
12	سیکرٹری تربیت	18

13	سیکرٹری تربیت نومبائعات	19
14	سیکرٹری تبلیغ	20
14	سیکرٹری تعلیم	21
15	سیکرٹری خدمت خلق	22
16	سیکرٹری صنعت و دستکاری	23
16	سیکرٹری تحریک جدید و وقف جدید	24
16	سیکرٹری صحت جسمانی	25
17	سیکرٹری ناصرات	26
18	معاونہ صدر	27
18	اعزازی ممبرات	28
19	شعبہ مال رپورٹ فارمیٹ	29

انمول نصائح

حضرت مسیح موعود علیہ السلام فرماتے ہیں:

”اگر ہو سکے تو دین کی خدمت کرنی چاہیے۔ اس سے زیادہ خوش قسمتی اور کیا ہے کہ انسان کا وقت، وجود، قوی، مال، جان خدا کے دین کی خدمت میں خرچ ہو“

(ملفوظات جلد 3 صفحہ 11 ایڈیشن 2003ء)

حضرت مصلح موعود رضی اللہ عنہ نے فرمایا:

”وہ دن آنے والا ہے جب احمدیت کے کاموں میں حصہ لینے والے بڑی بڑی عزتیں پائیں گے۔ لیکن ان لوگوں کی اولادوں کو جو اس وقت جماعتی کاموں میں کوئی دلچسپی نہیں لیتے دھتکار دیا جائے گا۔ جب انگلستان اور امریکہ ایسی بڑی بڑی حکومتیں مشورہ کے لئے اپنے نمائندے بھیجیں گی اور وہ اسے اپنے لئے موجب عزت خیال کریں گے اس وقت ان لوگوں کی اولاد کہے گی کہ ہمیں بھی مشورہ میں شریک کرو۔ لیکن کہنے والا انہیں کہے گا کہ جاؤ تمہارے باپ دادوں نے اس مشورہ کو اپنے وقت میں رد کر دیا تھا اور جماعتی کاموں کی انہوں نے پرواہ نہیں کی تھی اس لئے تمہیں بھی اس مشورہ میں شریک نہیں کیا جاسکتا، پس اس غفلت کو دور کرو اور اپنے اندر یہ احساس پیدا کرو کہ جو شخص سلسلہ کی کسی میننگ میں شامل ہوتا ہے اس پر اس قدر انعام ہوتا کہ امریکہ کی کونسل کی ممبری بھی اس کے سامنے پیچھے ہے۔ سو حرج کر کے بھی اس میننگ میں شامل ہونا چاہیے۔ اگر وہ اس میننگ میں شامل نہیں ہوتا تو اس کی غیر حاضری کی وجہ سے سلسلہ کو تو کوئی نقصان نہیں پہنچے گا لیکن وہ خود الہی انعامات سے محروم ہو جائے گا“

(رپورٹ مجلس مشاورت 1956 صفحہ 24)۔

خدمتِ دین کو اک فضل الہی جانو

اس کے بدلے میں کبھی طالبِ انعام نہ ہو

(حضرت مصلح موعودؑ)

حضرت خلیفۃ المسیح الخامس ایدہ اللہ تعالیٰ فرماتے ہیں:

”پھر ایک وصف عہدیداران میں جو ہونا چاہیے وہ بشاشت ہے اور خوش اخلاقی سے پیش آنا ہے۔ عہدیداران کی اور خاص طور پر، امراء، صدران اور تربیت کے شعبوں اور فیصلہ کرنے والے اداروں کی بہت بڑی ذمہ داری ہے کہ لوگوں کے لئے آسانیاں پیدا کرنے کے طریق سوچیں۔ لیکن یہ بھی خیال رہے کہ اللہ تعالیٰ کے احکامات کے اندر رہتے ہوئے یہ طریق اختیار کرنے ہیں۔ امراء اور صدران اور جماعتی سیکرٹریان کا یہ بھی بہت اہم کام ہے کہ مرکز سے جو ہدایات جاتی ہیں یا سرکلر جاتے ہیں ان پر فوری اور پوری توجہ سے عملدرآمد کریں اور اپنی جماعتوں کے ذریعہ بھی کروایا جائے۔“

(خطبہ جمعہ 15 جولائی 2016ء)

فرمایا:-

”ہمارے عہدیداران اور کارکنان کو انتہائی وسعت حوصلہ کا مظاہرہ کرنا چاہئے۔ کھلے دل سے تنقید برداشت کرنی چاہئے اور ہر شخص کی عزت نفس کا خیال رکھ کر دلیل سے جواب دینا چاہئے۔“

فرمایا:-

”عہدیداران اپنے بالا افسر کی اطاعت کا اعلیٰ نمونہ دکھائیں، لوگوں سے نرمی سے پیش آئیں، عہدیداران یہ دعا کریں کہ ان کے ماتحت شریف النفس ہوں، کسی فرد جماعت سے امتیازی سلوک نہ کریں، نظام جماعت کا احترام مقدم رہنا چاہئے، کبھی اپنے گرد خوشامد کرنے والے لوگوں کو اکٹھا نہ ہونے دیں۔“

حضور انور ایدہ اللہ تعالیٰ نے احباب جماعت کو مخاطب کر کے فرمایا:-

”آپ پر بھی بہت بڑی ذمہ داری ہے کہ آپ کا کام صرف اطاعت، اطاعت اور اطاعت ہے اور ساتھ دعا کرنا ہے۔ اللہ تعالیٰ ہم سب کو اپنی ذمہ داریاں سمجھنے کی توفیق عطا فرمائے۔“

(روزنامہ الفضل ربوہ 9 دسمبر 2003ء صفحہ 1)

لجنہ اماء اللہ کا سال: لجنہ اماء اللہ کا سال ماہ اکتوبر تا ماہ ستمبر ہوتا ہے۔ اسی طرح لجنہ کامالی سال بھی اسی کے مطابق اکتوبر تا ستمبر ہے۔

اراکین

رکن ممبر لجنہ اماء اللہ: 15 سال کی عمر کے معاً بعد لجنہ متصور ہوگی۔ مجلس لجنہ اماء اللہ میں رجسٹرڈ ہوگی۔
رکن ممبر ناصرۃ الاحمدیہ: 7 سال کی عمر کے معاً بعد ناصرۃ متصور ہوگی۔ مجلس ناصرۃ الاحمدیہ میں رجسٹرڈ ہوگی۔

اجلاسات و پروگرام لجنہ اماء اللہ

صدر لجنہ اماء اللہ کی منظوری سے جنرل سیکرٹری اجلاسات نیز پروگراموں کی پیشگی اطلاع دیگی۔ وقت کی پابندی کے ساتھ ممبرات کی بھرپور حاضری یقینی بنائے گی۔

مجلس عاملہ اجلاس

مجالس، حلقہ جات نیز نیشنل مجلس عاملہ کا اجلاس مہینہ میں ایک بار سو فیصد حاضری کے ساتھ ہوگا۔ اجلاس کا آغاز تلاوت قرآن کریم، عہد نامہ و نماز کے متعلق موضوع پر غور (دستور اساسی قاعدہ نمبر 192) و دُعا کے بعد صدر لجنہ اماء اللہ ایجنڈا امینٹنگ بتا کر اجلاس کی کاروائی کریںگی۔ صدر لجنہ کی اجازت کے بعد سیکرٹریاں اپنی رائے دے سکتی ہیں یا سوال پوچھ سکتی ہیں۔ باوقار انداز میں کاروائی مکمل ہو۔

ماہانہ اجلاس عام

مہینہ میں کم از کم ایک مرتبہ ضروری ہے۔ جنرل سیکرٹری پیشگی ممبرات کو مطلع کریںگی۔ سو فیصد حاضری یقینی بنائی جائے۔

تلاوت قرآن کریم، حدیث، عہد، ملفوظات کے اقتباس کے بعد شعبوں کی سیکرٹریوں کے لئے وقت مختص کر کے کاروائی ہو جو دُعا کے ساتھ مکمل ہوگی۔

گروپ میٹنگ

ممبرات کی سہولت کی غرض سے قریبی گھروں کے ایک گروپ کی تشکیل دیکر صدر لجنہ انچارج کا نام و گھر مقرر کرینگی جہاں میٹنگ ہوگی اور شعبوں کا نصاب پڑھایا جائے گا۔ وقت کی پابندی سے میٹنگ شروع و ختم ہوگی (تا گھر والوں کو تکلیف نہ ہو)۔

جو ممبرات اجلاس عام میں شریک نہیں ہو سکیں وہ اس گروپ میٹنگ میں ضرور شریک ہوں۔

فیملی میٹنگ

جن ملکوں میں حالات پُر امن نہیں وہاں کم از کم مہینہ میں ایک مرتبہ فیملی کے افراد مل کر کسی تربیتی موضوع پر بات کریں گے اور اسکی رپورٹ دیں گے۔

اجتماع لجنہ اماء اللہ و ناصرات الاحمدیہ

1. حلقہ، مجلس، ریجن / ضلع و نیشنل سطح پر ہونگے۔

2. کم از کم چار ماہ پہلے نصاب اجتماع نیشنل سطح پر تیار کر کے ریجن و مقامی مجالس کو بھجوانے کی ذمہ داری سیکرٹری تعلیم و سیکرٹری ناصرات کی ہوگی۔

3. مقابلہ جات کے قواعد و ضوابط نیز اجتماع کے عمومی قواعد و ضوابط بھی نصاب کے ساتھ شامل ہونگے۔ نیز مقابلے کی ججز شیٹ بھی شامل کی جائیگی۔

4. مقابلہ جات میں حلقہ، مجلس، ریجن / ضلع اور پھر نیشنل سطح پر حصہ لیں گی۔

5. ناصرات و لجنہ چندہ دہند کو مجلس کے اجتماع میں بلا امتیاز حصہ لینے کا حق ہوگا۔

6. وہ ناصرات جن کی پیدائش ماہ جولائی کے بعد ہوئی ہو 15 سال ہونے پر صدر لجنہ کی اجازت سے ناصرات کے مقابلوں میں حصہ لے سکتی ہیں۔

7. اجتماع کا آغاز تلاوت قرآن کریم و عہد سے ہو۔ دن بھر کا پروگرام نیز قواعد و ضوابط اجتماع بھی پہلے ہی بتائے جائیں۔

اجلاس انتخاب صدر لجنہ اماء اللہ

1. نیشنل صدر کے انتخاب کی اجازت خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے لی جائے گی جبکہ مجلس کی صدر لجنہ کے انتخاب کے لئے ریجنل صدر نیشنل صدر سے اجازت لیں گی۔

2. جنرل سیکرٹری ممبرات کو مقامی انتخاب کے لئے کم از کم 15 دن پیشگی اطلاع دینگی اور 100 فیصدی حاضری یقینی بنائیں گی۔ صرف مجلس کی چندہ دہندہ نیز انتخاب کے قواعد پر پورا اترنے والی ممبرات کو اطلاع دی جائے گی۔ انتخاب کے دن لجنہ کا کوئی اور پروگرام نہیں رکھا جائے گا۔ الیکشن کی تاریخ طے ہونے کے بعد صرف ووٹ دینے کی خاطر چندہ نہ لیا جائے۔

3. اجلاس کا آغاز تلاوت قرآن کریم سے ہوا اسکے بعد قواعد و ضوابط انتخاب پڑھے جائیں۔ کورم پورا ہونے کی صورت میں مقرر کردہ نمائندہ دعا کرائیں گی پھر نام پیش کئے جائیں اور ساتھ ہی تائید کرائی جائے۔ کم از کم 3 نام پیش ہوں گے۔

4. پیش کئے گئے سب ناموں کے بعد اسی ترتیب سے رائے شماری کرا کے (ہاتھ کھڑا کر کے) تعداد نوٹ کی جائے گی۔ صرف حاضر ممبرات ووٹ دینگیں۔

5. رائے شماری کے بعد نمائندہ انتخاب رپورٹ نیشنل صدر صاحبہ کو بھجو کر منظوری لیں گی اور پھر ممبرات کو مطلع کریں گی۔

6. نمائندہ انتخاب کا نام صدرات کے لئے پیش نہیں کیا جاسکتا۔ نہ ہی وہ کسی کا نام پیش کر سکتی ہیں اور نہ ہی ووٹ دینے کی حقدار ہیں (قواعد و ضوابط پڑھنے کے بعد ممبرات کو اسکی وضاحت کر دی جائے)۔

7. انتخاب باوقار انداز میں کرائے جائیں۔ کاروائی شروع ہونے کے بعد لیٹ آنے والیوں کو شامل ہونے کی اجازت نہیں ہوگی۔ نہ ہی انتخاب مکمل ہونے سے پہلے کسی کو جانے کی اجازت ہوگی۔

8. نیشنل صدر لجنہ کا انتخاب مجلس شوریٰ میں ہونا چاہیے۔

9. جوڑکن مجلس شوریٰ کے اجلاس میں شریک نہیں ہے اُکانام بھی صدرات کے لئے پیش ہو سکتا ہے (اگر وہ

عہدیداران بننے کے قاعدہ نمبر 8 کی شرائط پر پوری اترتی ہو۔

10. حاضر اراکین ووٹوں کی تعداد یکساں ہونا چاہیے۔

11. منظوری آنے سے پہلے ممبرات مبارکباد لینے دینے سے قطعی اجتناب کریں۔

12. انتخابات دوران سال ہونے کے بجائے لجنہ سال کے آخر ماہ ستمبر میں ہوں یا نئے سال کے شروع میں ماہ

اکتوبر میں ہوں تاکہ نئے عہدیدار سال شروع ہوتے ہی اپنے کام کا آغاز کر سکیں۔

13. نیشنل عاملہ نامزد کر کے منظوری خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے لی جائے جو ایک سال کے لئے ہوتی ہے۔ ہر سال

عاملہ کی منظوری لینا چاہئے۔

اجلاس مجلس شوریٰ

1. مجلس شوریٰ کا انعقاد سالانہ اجتماع کے موقع پر ہو گا (اگر کسی وجہ سے اس وقت ممکن نہ ہو تو حالات لکھ کر

خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے اجازت لیں)۔

2. مجلس شوریٰ کے انعقاد کی تاریخ کی پیشگی منظوری خلیفۃ المسیح سے کم از کم 4-3 ماہ پیشتر صدر لجنہ ملک حاصل

کریں نیز شوریٰ تجاویز کی منظوری بھی انعقاد سے کم از کم 2 ماہ پیشتر حاصل کی جائے۔

3. اپنے ملک کی لجنہ و ناصرات کی صلاحیتوں کو بڑھانے اور درپیش مسائل کے حل کے لئے تجاویز حلقہ، مجالس،

ریجن / ضلع و نیشنل عاملہ ملک سے منگوائی جائیں۔ نیز چندہ مجلس و اجتماع (یا اسپورٹس و خدمتِ خلق وغیرہ)

کی شرح مقرر کرنے یا بڑھانے اور سالانہ بجٹ کی تجویز بھی شوریٰ میں ہی پیش کی جائے۔ جہاں شوریٰ نہیں

ہوتی اہم فیصلے مجلس عاملہ ملک کرے اور منظوری حضرت خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ سے حاصل کی جائے۔ شوریٰ

سفارشات کی منظوری جلد از جلد خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ کی خدمت میں بھیجوائی جائے۔

4. دستور اساسی 2017 میں وضاحت سے شوریٰ کا طریقہ کار لجنہ سیکشن کی عاجزانہ درخواست پر حضور اقدس

خلیفۃ المسیح الخامس ایدہ اللہ تعالیٰ کی ازراہ شفقت منظوری کے بعد پہلی مرتبہ شامل کیا گیا ہے۔ اسی کے مطابق

اجلاس کی کاروائی ہو اور پہلے یا بعد کے امور پر قواعد کے مطابق عمل کیا جائے۔ شوریٰ کا اجلاس تلاوت قرآن

کریم و عہد نامہ لجنہ سے شروع ہو۔

5. جن ممالک میں مجلس شوریٰ منعقد نہیں ہوتی وہاں مجلس عاملہ ملک اہم فیصلے کرے اور ان کی منظوری حضرت مسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے لیں۔
6. اگر ملکی لجنہ بہت بڑی یا چھوٹی ہے تو خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے اجازت لی جائے کہ کس شرح سے شوریٰ میں ممبرات کی نمائندگی ہو (دستور اساسی میں 25 ممبرات پر ایک نمائندہ کے انتخاب کی شرح ہے)۔
7. ملکی لجنہ کی تعداد کم ہو یا زیادہ لجنہ اما اللہ کے دستور اساسی کے مطابق شوریٰ کا انعقاد ضروری ہے۔

ہدایت ریڈ بک

حضرت خلیفۃ المسیح الرابع رحمہ اللہ تعالیٰ کی ہدایت کے مطابق ہر پروگرام کے بعد مسائل و نقائص کا اندراج ریڈ بک میں صدر لجنہ کی ہدایت سے کیا جائے۔ نیز آئندہ پروگرام سے پہلے انکا جائزہ لیکر بہتری کے اقدامات کئے جائیں۔

فرائض اراکین مجلس عاملہ اور ہدایات شعبہ عجات

صدر لجنہ

1. صدر لجنہ ملک کی منظوری سے تمام شعبہ عجات کا مجوزہ پروگرام ماہ اکتوبر میں لجنہ سال کے آغاز سے ہی عملدرآمد کے لئے سب مجالس و حلقہ کو بھجوا یا جائے۔
2. سالانہ نیشنل اجتماع لجنہ و ناصرات، مجلس شوریٰ لجنہ اماء اللہ، انتخابات مجالس صدران، ریفریش کورس عہدیداران نیز لجنہ و ناصرات کے لئے دیگر پروگرام منعقد کرائیں گی۔
3. نیشنل صدر کے انتخاب و نمائندہ مقرر کرنے کی درخواست نیز ہیڈ کوارٹر ملک کی صدر لجنہ کے انتخاب کے انعقاد کی پیشگی اجازت اور انتخاب کے بعد منظوری خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے لیں گی۔
4. i. سالانہ بجٹ بنوائیں اور منظوری خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ سے لیں گی۔
ii. مجلس شوریٰ میں بجٹ پیش کرنے سے پہلے منظوری خلیفۃ المسیح سے لیں گی۔

5. تجاویز شوریٰ کی پیشگی منظوری نیز سفارشات کی منظوری خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے لیں گی۔
6. جلسہ سالانہ کے لجنہ سیشن کا پروگرام مع مقررات کے ناموں کی منظوری نیشنل امیر / صدر صاحب سے لیں گی۔ اگر خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ شریک ہو رہے ہوں تو ان سے منظوری لیں گی۔
7. صدر لجنہ ملک اس بات کی پابند ہے کہ لجنہ وناصرات کے پروگراموں یا کلاسز میں کوئی مرد نیشنل، ریجن، مجلس یا حلقہ کے پروگراموں میں شریک نہ ہو۔ لجنہ اپنے پروگرام و کلاسز میں پڑھانے کے کام حتیٰ الوسع خود کرے (نیشنل صدر / امراء / مشنری کی تقریر کی پیشگی اجازت بھی خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے صدر لجنہ لیں گی)۔
8. مرکز شنیر (Central Reserve Fund) چندہ لجنہ وناصرات کا 25 فیصد خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ کو براہ راست یا نیشنل صدر کے ذریعہ ہر سال بھجوانے کی ذمہ دار ہیں۔ نیز 25 فیصد چندہ مجلس لجنہ وناصرات (گرانٹ) کی ادائیگی مجلس و حلقہ جات اور ریجن کے درمیان تقسیم کر ایں گی۔ بقیہ 50 فیصد چندہ مجلس لجنہ وناصرات مرکزی لجنہ اپنے اخراجات کے لئے رکھیں گی۔ بچت کو خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ کی اجازت سے ہی خرچ کرنیکی مجاز ہوگی۔
9. مجلس کے چندہ جات (ممبر شپ، اجتماع وغیرہ) کی شرح مقرر یا تبدیل کرنے کیلئے شوریٰ میں تجویز رکھیں گی۔ جہاں شوریٰ کا انعقاد نہ ہو مجلس عاملہ ملک کی منظوری سے مقرر کر کے حضرت خلیفۃ المسیح سے حتمی منظوری لی جائے۔
10. ماہانہ و سالانہ رپورٹ لجنہ اماء اللہ لجنہ سیکشن کے بھجوائے گئے فارمیٹ کے مطابق تقابلی اعداد و شمار کے مکمل جائزوں کے ساتھ خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ کی خدمت میں حقائق کے ساتھ بروقت دُعاور ہنمائی کی غرض سے بھجوائیں گی۔
11. صدر لجنہ اماء اللہ دفتری ریکارڈ کو تلف کرنے کی مجاز نہیں۔ نئی صدر کی تقرری کے بعد مکمل ریکارڈ چارج کے ساتھ انکو امانتاً دیا جائے۔ سیکرٹریان بھی اسی طرح کریں۔ ہر سال گزرنے کے بعد مجلس عاملہ مل کر

فیصلہ کرے گی کہ کتنا حصہ تلف کیا جائے (گزشتہ 3 سال کا ضروری ریکارڈ ہمیشہ رکھا جائے)۔

نائب صدر

1. صدر لجنہ اماء اللہ کے کاموں میں مدد و تعاون کے علاوہ اپنے شعبہ کے کاموں کی بھی ذمہ دار ہوگی۔
2. قائم مقامی کے دوران جملہ کاموں کی انجام دہی کرینگے لیکن صدر لجنہ کے کسی فیصلہ کو منسوخ یا تبدیل کرنے کی مجاز نہ ہوگی۔

جنرل سیکرٹری

1. جنرل سیکرٹری صدر کی ہدایت پر خط و کتابت کرنے، لجنہ کے ریکارڈ کو درست رکھنے کی ذمہ دار ہیں نیز صدر لجنہ کی ہدایت پر عاملہ ممبرات کو شعبہ جاتی ریکارڈ گزشتہ 3 سال تک محفوظ رکھنے اور نئی سیکرٹری کو چارج دیتے وقت ریکارڈ امانتاً سپرد کرنے کا انتظام کرانے کی ذمہ دار ہیں۔
2. مجلس عاملہ و دیگر میٹنگز کی کاروائی و حاضری کو تحریر کرنے اور متعلقہ اراکین تک فیصلے پہنچانے کی ذمہ دار ہیں۔
3. جنرل سیکرٹری ہر ماہ ماتحت مجالس سے 100 فیصدی رپورٹس بروقت منگوانے اور نیشنل رپورٹ تیار کر کے صدر لجنہ ملک کے سپرد کرنے کی ذمہ دار ہیں۔
4. جنرل سیکرٹری سست مجالس کو فعال بنانے، رپورٹس اعداد و شمار و تقابلی جائزے پر مشتمل منگوانے، اجلاسات میں لجنہ و ناصرات کی حاضری کو بھرپور بنانے کے لئے اقدامات کریگی اسی طرح مجالس کی رپورٹ کی Feedback مجالس کو دیگی۔
5. لجنہ میگزین، نیوز لیٹر، ماہانہ و سالانہ رپورٹس میں لجنہ کی غیر ضروری تصاویر اور close ups کو شامل نہ کرنے کا خیال رکھیں گی۔
6. ریڈ بک میں صدر لجنہ کے ایمپرائندر اراج کریگی۔

نائب جنرل سیکرٹری

1. نائب جنرل سیکرٹری (اول) مجلس عاملہ کی مستقل رکن ہوتی ہے۔
2. نائب جنرل سیکرٹری کا فرض ہے کہ جنرل سیکرٹری کی مددگار کاموں میں مکمل تعاون کرے۔

سیکرٹری تجنید

1. سیکرٹری تجنید ناصر ات و لجنہ کے ناموں کی فہرست و دیگر کوائف کارپکارڈ رکھیں گی اور تعداد میں کمی و بیشی کی نشاندہی کریں گی۔
2. ہر سال مجلس کی رجسٹرڈ ممبرات کی لسٹ تیار کریں گی۔

سیکرٹری ضیافت

1. لجنہ پروگراموں میں خورد و نوش کے انتظام کی ذمہ دار ہوگی۔
2. ضیافت ٹیم بنائیں گی۔
3. اخراجات بمعہ رسیدات کے ساتھ مکمل حساب رکھیں گی۔
4. وقار عمل کروائیں گی۔

سیکرٹری اشاعت

1. سیکرٹری اشاعت ممبرات میں مضامین و مقالے لکھنے اور ریسرچ پروجیکٹ کرنے کی ترغیب دیں گی۔
2. لجنہ میگزین، نیوز لیٹر و کتب نیز تراجم معیاری تدوین کے ساتھ شائع کرائے اور زیادہ سے زیادہ قارئین بنائے۔
3. لجنہ کے پروگراموں میں بک اسٹالز کا اہتمام اور آمد و خرچ کا حساب رکھے۔
4. اپنی ملکی زبانوں میں کتب سلسلہ عالیہ و فرمودہ خطبات کا ترجمہ کرائے۔ لجنہ لائبریری کو منظم کرے۔
5. وقتی ضرورت کے لحاظ سے میڈیا ٹیم، MTA کے لئے پروگرام ریکارڈ کرائے جائیں اور Voice of Islam کے پروگراموں میں حصہ لیا جائے۔

6. شاعری سے لگاؤ رکھنے والی لجنہ ممبرات کیلئے اردو، انگریزی و ملکی زبانوں میں شعری نشست (مشاعرہ) کا اہتمام کرائے۔

7. اسلام کے دفاع میں اخبارات و رسائل میں اپنا موقف بیان کرنے کے لئے مضامین بھجوائے۔

8. میڈیا انچارج مقرر کرے جس کی نگرانی و وساطت سے سوشل میڈیا پر جائزہ موقوف دیا جائے۔

9. اپنے ملک کی لجنہ Secure Website خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ کی اجازت سے بنائیں اور آئن لائن ملکی نصاب و تعلیم پیپر کے ساتھ ساتھ جماعتی ویب سائٹ Al-Islam سے Link بھی قائم کرے۔

سیکرٹری مال

1. لجنہ اما اللہ کا مالی سال لجنہ کے سال کی طرح ماہ اکتوبر تا ماہ ستمبر ہوتا ہے۔ بجٹ اسی دورانیہ کا بنایا جائے۔
2. سیکرٹری مال سالانہ مجوزہ بجٹ بنا کر صدر لجنہ کی وساطت سے مجلس شوریٰ میں پیش کرنے سے پہلے اور بعد میں بھی اسکی منظوری خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے حاصل کرینگے۔ اگر شوریٰ نہیں ہوتی تو مجلس عاملہ ملک کے سامنے پیش کرنے کے بعد منظوری حضرت خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے حاصل کریں۔
3. لجنہ سیکشن کے بھجوائے گئے فارمیٹ کے مطابق ماہانہ و سالانہ رپورٹس بنا کر بھجوائیں گی۔
4. چندہ دہند لجنہ و ناصرات کی تعداد رپورٹ میں درج کرینگے بمعہ مالی قربانیوں کے لئے ممبرات کو راغب کرنے کی رپورٹ (مالی سیمینارز وغیرہ) شامل کرینگے مجالس میں 100 فیصدی چندہ دہند کے لئے کوشاں رہیں گی۔
5. موصیان کی تعداد اور پچھلے سال کے اعداد و شمار کا جائزہ بھی اپنی رپورٹ میں شامل کریں۔
6. 25 فیصد مرکز ریزرو (Central Reserve Fund) چندہ مجلس لجنہ و ناصرات کی ادائیگی براہ راست یا اپنے ملک کے نیشنل صدر / امیر صاحب کے ذریعے خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ کی خدمت میں بھجوائیں۔
7. 25 فیصد (چندہ مجلس لجنہ و ناصرات) گرانٹ کی ادائیگی ریجن و مقامی مجالس کے درمیان ضرورت کے لحاظ سے کرے۔

8. 50 فیصد (چندہ مجلس لجنہ و ناصرات) مرکزی لجنہ اپنے اخراجات کے لئے رکھے۔
9. چندہ اجتماع لجنہ و ناصرات نیشنل سالانہ اجتماع پر بجٹ کے مطابق خرچ کرے۔
10. سال کے آخر میں بچت (Saving/ Surplus) کی رقم خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ کی اجازت سے خرچ ہو۔
11. چھوٹی لجنہ ماہانہ مالی رپورٹ کے بجائے سہ ماہی رپورٹ خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ کو بھجوا سکتی ہیں۔
12. مقامی مجالس اپنی سالانہ بچت مرکز کو بتائیں اور نیشنل صدر لجنہ کی اجازت سے خرچ کریں۔ شعبہ مال کے فارم میں دریافت کی گئی ساری معلومات درج کریں۔

محاسبہ مال

1. نیشنل ورہجن کی سطح پر محاسبہ مال کی تقرری ہوگی۔
2. باقاعدگی سے آڈٹ کرینگی اور رسیدات کے مطابق حساب کتاب رکھیں گی۔
3. بے ضابطگی کی صورت میں صدر لجنہ کو فوری مطلع کرینگی۔

سیکرٹری تربیت

1. سیکرٹری تربیت سالانہ نصاب / لائحہ عمل پر منصوبہ بندی کے ساتھ عملدرآمد کرائے۔
2. نصاب مکمل کرنے والیوں کی تعداد و مستفیذ ہونے والی ممبرات کی تعداد کا موازنہ اپنی رپورٹس میں اور سالانہ رپورٹ میں بھجوائیں۔ نیز اعداد و شمار نماز و ترجمہ جاننے والیوں، نماز کی ادائیگی کرنیوالیوں، فرمودہ خطبات جمعہ سننے والیوں، نیز پردہ کرنے والیوں کی تعداد، ٹوٹل تجنید کے ساتھ درج کرے۔
3. خصوصی کام رپورٹ میں بیان کرے مثلاً ذاتی اصلاح، بد رسومات و غیر اسلامی طریق و بدعات سے اجتناب، جھگڑوں کی صلح، ماؤں کی تربیت اولاد کی ذمہ داریوں، یوم امہات، یوم البنات، شادی و رکشاپ / سیمینارز، نوجوان بچیوں کی تربیت، تربیتی و اصلاحی کمیٹی کا قیام، ہیلپ ڈیسک مکمل صیغہ راز کے ساتھ موثر انداز میں کام کرے۔
4. لوکل مجالس / گھروں کے تربیتی دورہ جات و اقدامات کی تفصیل درج ہو۔

5. اسلامی اقدار و سلسلہ عالیہ احمدیہ کی تعلیمات کے مطابق ممبرات کی تربیت پیار و حکمت سے کرے (خصوصاً نوجوان بچیوں و ناصرات سے قریبی تعلق رکھے)۔
6. فیملی کلاسز میں گھروں میں والدین بچوں کے ساتھ پیار و محبت سے تربیتی موضوعات پر گفتگو کی تلقین کرے۔
7. جدید ٹیکنالوجی کے درست استعمال کی ماؤں و بچیوں ہر دو کو موبائل فون، انٹرنیٹ و ٹی وی کے استعمال میں احتیاط سے کام لینے کی یاد دہانی کرائے۔

سیکرٹری تربیت نو مباحثات

1. بیعت کے وقت سے 3 سال تک نو مباحثات ہیں۔ اس عرصہ میں اگلے فعال رکن بننے میں ہر ممکن مدد فراہم کریں گی۔
2. نو مباحثات ناصرات و لجنہ کے لئے نصاب بمعہ نصاب اجتماع سیکرٹری ناصرات و تعلیم کی معاونت سے بنائیں گی انکی لجنہ و جماعتی تجنید و ریکارڈ رکھنے کی ذمہ دار ہوگی۔
3. محبت و اخلاص سے نو مباحثات کی تربیت کرنے اور حائل مشکلات میں مدد و تعاون اور مسلسل رابطہ رکھنے کی ذمہ دار ہوگی۔
4. جماعتی نظام و چندہ کی اہمیت اور جماعتی تحریکات و مالی قربانیوں میں شامل کریں گی۔
5. گھروں کے وزٹ، تربیتی کلاسز اور جماعتی نظام کو سمجھانے اور لجنہ کا فعال رکن بنانے میں مدد کرانگی۔
6. ناصرات نو مباحثات کو سیکرٹری ناصرات سے روشناس کرائیں گی۔
7. نو مباحثات لجنہ جو چندہ دہند ہوں وہ انتخاب میں حصہ لینے کی مجاز ہوگی۔
8. فرمودہ خطبات جمعہ سننے والیوں کی تعداد و لجنہ پر وگرا موں میں انکی شرکت اپنی رپورٹ میں درج کریں گی۔
9. قرآن کریم سکھانے اور اسلامی عقائد و عبادات سلسلہ عالیہ کے نظام سے متعارف کرائیں گی۔

سیکرٹری تبلیغ

1. مرکزی قیادت کی طرف سے دیئے گئے بیعت کے ٹارگٹ اور بیعت کی تعداد نیز حصول کے لئے کوششیں اور کوائف ماہانہ / سالانہ رپورٹ میں شامل کرے۔
2. فعال داعیات الی اللہ، زیر تبلیغ، تقسیم کی گئی کتب و لیفلٹس کی تعداد کاریکارڈ رکھے اور رپورٹ میں درج کرے۔
3. تبلیغی پروگرامز سمپوزیم، کتب نمائش، یوم سیرت النبیؐ انٹرفیتھ پروگرام میں مہمانوں کی تعداد اور ٹوٹل حاضری شامل کریں۔
4. ریڈیو، ٹی وی پروگرامز، سوشل میڈیا، اخبارات و رسائل میں مضامین کی اشاعت کے لئے کاوش کرے۔
5. تبلیغ کمیٹی کا قیام، میڈیا سیل، انچارج مقرر ہو جو چیک کرنے کے بعد خطوط و مضامین میڈیا کو بھجوائے۔
- احمدیہ مسلم ویمن اسٹوڈنٹ ایسوسی ایشن کا قیام و اسٹوڈنٹ انچارج کی نامزدگی اسٹوڈنٹس میں سے ہی صدر لجنہ کے ذریعہ کرائی جائے۔
6. خواتین ممبر پارلیمنٹ یا حکومتی سطح پر روابط رکھے نیز صدر لجنہ کی اجازت سے خط و کتابت کرے۔
7. تہواروں پر مبارکبادی کے کارڈ (سیزن گریٹنگز) اپنے ہمسایہ، بچوں کے اساتذہ، سہیلیوں و وزیر تبلیغ خواتین میں تقسیم کریں۔ اسمیں رابطہ نمبر درج ہو۔

سیکرٹری تعلیم

1. سالانہ تعلیمی نصاب بنانے اور ممبرات تک پہنچانے کی ذمہ دار ہوگی۔
2. نصاب مکمل کرنیوالی تعداد ممبرات، مستفیذہ نیوالی، امتحان دینے والی نیز موازنہ سابقہ سہ ماہی و سالانہ رپورٹس میں درج کریں گی۔
3. میٹنگز و لجنہ پروگراموں و کلاسز میں شامل ہونیوالی لجنہ کی حاضری و تفصیل، خصوصی کام تدریس و تحریر درج ہو۔

4. قرآن پاک کی تعلیم کے لئے معلمات بنائے نیز لجنہ ممبرات کو ریسرچ کے لئے عنوانات دیکر ممبرات کو پڑھانے کے لئے اُنکی خدمات حاصل کرے۔
5. سالانہ نصاب اجتماع 4 سے 5 ماہ پہلے ہی ترتیب دیکر مجالس کو بھجوائے۔ مقابلہ جات کے اصول و ضوابط اور اجتماع کے عمومی قواعد بنائے نیز ججز شیڈ بنائے۔ مقابلوں کے لئے ناموں سمیت حتمی تاریخ طے کر کے مجالس کو اطلاع دے۔
6. نصاب کو لجنہ ویب سائٹ پر Upload کرانے اور 100% ممبرات کے مستفیذ ہونے کا ٹارگٹ رکھے۔
7. نو مباحثات کے لئے الگ نصاب اور اجتماع نصاب نو مباحثات سیکرٹری تربیت کے تعاون سے بنائے۔

سیکرٹری خدمت خلق

1. خدمت خلق کی اسکیموں و کاموں کی تفصیل اسکی ماہانہ اعداد و شمار کے ساتھ بھجوائے۔
2. خدمت خلق جماعت میں اور جماعت سے باہر، ہیومنیزٹی فرسٹ اور عورتوں کو معاشی طور پر اپنے پاؤں پر کھڑا کرنے کی اسکیمیں بنائے و کاوشیں کرے۔
3. اولڈ ہومز، ہسپتال ورفاہی اداروں کا وزٹ و چیرٹی ورک شعبہ تبلیغ کے ساتھ مل کر رفاعی پروگرام ترتیب دینگے۔
4. چیرٹی واک کا اہتمام اور فنڈز اکٹھے کرنے کا ٹارگٹ و چیرٹی کا انتخاب کیا جائے۔
5. مجلس کی بزرگ و معذور ممبرات کی لٹیں تیار کرے، مسلسل رابطہ رکھنے کے ساتھ تیمارداری و مدد فراہم کرے۔
6. مجلس میں وفات کی صورت میں تعزیت کے علاوہ ضروری انتظامات کے علاوہ طعام کا تین روز تک انتظام کرے۔
7. مقامی رفاعی اداروں اور چیرٹیوز سے مکمل رابطہ رکھے۔

سیکرٹری صنعت و دستکاری

1. ہنرمندی کلاسز کا اہتمام، نصاب کے مطابق ورکشاپ، مقابلہ جات، اسٹاڈز کی تفصیل رکھے۔
2. حصہ لینے والی ممبرات کی تعداد، نمائش مینا بازار کی تفصیل وغیرہ رپورٹ میں بھجوائے۔
3. کمپیوٹنگ، C.V تیار کرنے اور روزگار کیلئے مدد Tips و تجاویز دیں۔
4. کارکردگی کے لحاظ سے سال کی بہترین مجلس کو نیز بزنس خاتون کو ایوارڈ یا حوصلہ افزائی کی سند دے۔
5. خدمت خلق سیکرٹری کے ساتھ مل کر مقامی زبان سیکھنے، کمپیوٹر skills نیز جاب کی تلاش و CV بنانے میں مدد فراہم کرے۔

سیکرٹری تحریک جدید و وقف جدید

- تحریکات کے لئے دیئے گئے حدف و وصولی کی تفصیل نیز وصولی دفتر 3 کی ادائیگیوں کی تفصیل بھی دیں۔
1. چندہ دہندہ لجنہ و ناصرات کی تعداد و موازنہ بھجوائیں۔
 2. سیمینارز و کاوشوں کی تفصیل درج کریں۔
 3. نئے پیدا ہونے والے بچوں سے لیکر ہر ایک کو تحریکات میں شامل کرنے کی ماؤں سے تحریک کرے۔

سیکرٹری صحت جسمانی

1. لجنہ کے کھیلوں کی ٹیم مجلس و نیشنل سطح پر بنائے، ٹورنامنٹ کا انعقاد، سوئمنگ، ہائیکنگ، پکنک، ٹرپس وغیرہ کا انعقاد کریں۔
2. بیماریوں سے آگاہی، بچاؤ، ورزش سے متعلق فوائد مضامین / سیمینارز کا انعقاد کریں۔
3. فرسٹ ایڈ، حفظان صحت اور صحت مند رہنے کے لئے اچھی خوراک کا استعمال سے آگاہی دلائی جائے۔
4. اپنی حفاظت و بچاؤ (Self Defence) کلاسز کا انتظام کرائے۔
5. خدمت خلق کے ساتھ مل کر چیرٹی واک کا اہتمام کیا جائے۔

سیکرٹری ناصرات

1. ناصرات کی تجنید کاریکارڈ اور 7 سال سے 14 سال کی عمر کی بچیوں کے کوائف رکھیں گی۔
2. کلاسز میں سالانہ نصاب پر عملدرآمد کروانے اور انکی تعلیم و تربیت کا خاص خیال رکھیں گی۔
3. ناصرات کی عاملہ ٹیم بنائیں گی جو سیکرٹری ناصرات کے تحت کام کریگی اور اسکی اسٹنٹ پر مشتمل ہوگی۔
4. اسٹنٹ شعبہ مال ناصرات کے چندہ کا حساب رکھیں اور چندہ نادہند کی لسٹ تیار کریں۔ وصولی کے لئے ٹیم بنائیں۔
5. سیکرٹری ناصرات اپنا بجٹ بنائیں اگرچہ مرکزی بجٹ ایک ہی ہوگا۔
6. جو ناصرات ماہ جولائی سے ستمبر کی پیدائش ہوں وہ 15 سال ہونے کے بعد صدر لجنہ کی اجازت سے ناصرات کے مقابلوں میں اجتماع میں حصہ لے سکتی ہیں (اگر قابلیت زیادہ ہو تو اپنی مرضی سے لجنہ کے مقابلوں میں شریک ہو سکتی ہیں)۔
7. ناصرات کو خطبہ جمعہ فرمودہ باقاعدگی سے سننے، پردہ کی طرف توجہ دلائی جاتی رہنی چاہیے۔ تعداد ناصرات رپورٹس میں درج کریں۔
8. نومباعتات ناصرات کے لئے الگ نصاب، امتحان و مقابلہ جات کا انتظام سیکرٹری تربیت نومباعتات کے ساتھ مل کر کریگی اور محنت و اخلاص سے انکی تربیت کریگی۔
9. نگران ناصرات ماؤں کو لڑکیوں کے لئے مقرر کردہ پروگرام سے مطلع کریںگی اور ان کا تعاون حاصل کریںگی۔
10. ناصرات کے اجلاسوں میں اپنے تحریر کردہ مضامین پڑھنے کی حوصلہ افزائی کی جائیگی۔ انہیں اچھی تقریر کرنے کی ترغیب دی جائے گی اور مشق کرائی جائے گی۔
11. دوران سال اچھا کام کر نیوالی مجالس ناصرات الاحمدیہ کو انعام دینے کی کاروائی کریںگی۔

معاونہ صدر

1. معاونہ صدر کی تعداد خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ کی اجازت سے پانچ ہو سکتی ہے۔
2. معاونہ صدر نیشنل عاملہ کی مستقل ممبر ہوتی ہیں اور صدر لجنہ کی طرف سے تفویض کردہ فرائض کی انجام دہی و معاونت کریںگی (مثلاً نگران وصیت، رشتہ ناطہ، وقف نو، انچارج ریجن یا مجالس وغیرہ)۔

اعزازی ممبرات

1. اعزازی ممبرات مجلس عاملہ کا حصہ ہوتی ہیں۔ نیشنل صدر و عاملہ ان سے مشورہ و رہنمائی لیتی ہیں۔ اعزازی ممبرات کے ناموں کی منظوری بھی خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ سے لی جاتی ہے۔



حرفِ آخر

اُٹھتا رہے ترقی کی جانب قدم ہمیش
ٹوٹے کبھی تمہاری نہ ہمت خدا کرے

(حضرت مصلح موعودؑ)

LAJNA IMAILLAH MONTHLY NATIONAL FINANCE REPORT FORMAT

COUNTRY _____ LAJNA CONTRIBUTION RATE _____ TOTAL LAJNA _____ CONTRIBUTING LAJNA _____ PRESIDENT _____ CURRENCY _____
 EARNING/INCOME RECEIVING MEMBERS RATE 1% _____ EARNING/INCOME RECEIVING LAJNA _____ CONTRIBUTING EARNING/INCOME RECEIVING LAJNA _____
 SECRETARY FINANCE _____
 BANK ACC. NO. _____ NASRAT CONTRIBUTION RATE _____ TOTAL NASRAT _____ CONTRIBUTING NASRAT _____ PRESIDENT SIGNATURE _____
 MARKAZ SHARE 25% PAID TO CENTRE DIRECTLY OR BY AMEER SAHB YES NO _____ DATE _____

STATEMENT OF INCOME AND EXPENDITURE FOR THE YEAR 2017

INCOME FOR THE MONTH OF _____				EXPENDITURE			
HEADS	BUDGET	INCOME	TOTAL	HEADS	BUDGET	EXPENDITURE	TOTAL
MEMBERSHIP LAJNA				NATIONAL 50%			
MEMBERSHIP NASRAT				Grant 25%			
LAJNA ITEM A				(TO MAJALISH REBONG)			
NASRAT ITEM A				MARKAZ 25%			
OTHER				(CENTRAL RESERVE FUND)			
ANNUAL SAVING / SURPLUS							
AMOUNT BANKED				AMOUNT WITHDRAWN			
				SAVING			
TOTAL				TOTAL			

