BLUE VEINS
DIVERSITY. EQUALITY. UNITY.

چیریٹی کمیشن خیبر پختونخوا سے رجسٹریشن

محکمہ داخلہ و قبائلی امور (ہوم ڈیپارٹمنٹ) سے این۔ او۔ سی

اکنامک افیئرز ڈویژن سے ایم۔ او۔ یو کے حصول کا طریقہ کار

ترتیب و تدوین - قمر نسیم

ابتدائیہ

غیر سرکاری و غیر منافع بخش تنظیمیں ترقیاتی اہداف کے حصول، غربت کے خاتمے، تعلیم کی فراہمی، انصاف تک رسائی اور محروم طبقات کے لیے ایک اہم کردار ادا کر رہے ہیں۔
انتہائی بد قسمتی ہے کہ چھوٹی غیر سرکاری تنظیموں کی استعداد کار اور تربیت کے مواقع شروع سے محدود رہے ہیں جس کی وجہ سے بیشتر تنظیمیں اپنا وجود برقرار نہ رکھ سکیں۔
مرکزی اور صوبائی حکومتوں کی جانب سے غیر سرکاری و غیر منافع بخش تنظیموں کی رجسٹریشن، مقامی طور پر عطیات اور چندوں کے حصول اور بین الاقوامی ذرائع سے فنڈنگ کے لیے اصلاحات کا نفاذ بیشتر غیر سرکاری تنظیموں کے لیے مشکل امر ثابت ہوا ہے۔
چھوٹی غیر سماجی سماجی تنظیموں کی ایک بڑی تعداد ان قوانین کے متعلق یا تو معلومات ہی نہیں رکھتی اور یا ان کے پاس ان قوانین اور پالیسیوں پر عمل درآمد کے حوالے سے مطلوبہ دستاویزات کی تیاری و فراہمی کے لیے وسائل ہی موجود نہیں۔
بلیووینز کی شروع سے یہ کوشش رہی ہے کہ چھوٹی اور محدود وسائل پر مبنی غیر سرکاری تنظیموں کو اس حوالے سے معاونت اور تربیت فراہم کی جائے، اسی حوالے سے محکمہ سماجی بہبود حکومت خیبر پختونخوا کے ساتھ ملکر تربیتی نشستیں منعقد کی جا رہی ہیں۔
اس اشاعت کا مقصد بھی یہی ہے کہ خیبر پختونخوا کی غیر سرکاری و غیر منافع بخش تنظیموں کو مروجہ قوانین اور پالیسیوں کے متعلق آسان فہم زبان میں آگاہی فراہم کی جائے تاکہ وہ ان پر عمل پیرا ہو کر اپنی قانونی زمہ داریاں پوری کر سکیں۔
میں امید کرتی ہوں کہ چھوٹی غیر سرکاری و غیر منافع بخش تنظیمیں اس اشاعت سے مستفید ہونگی ان کے کام میں اس حوالے سے آسانیاں پیدا ہو سکیں گی۔

شاہین قریش
پریزیڈنٹ
بلیووینز

Sources:
https://ngo.ead.gov.pk/
https://charities.kp.gov.pk/
https://www.pakp.gov.pk/wp-content/uploads/The-KP-Charities-Act2019.pdf
http://hd.kp.gov.pk/

یہ کتابچہ مفت تقسیم کے لئے ہے۔
تاریخ اشاعت 25th September, 2021

پیغام

محکمہ سماجی بہبود حکومت خیبرپختونخوا سے رجسٹرڈ شدہ تنظیمیں پورے خیبرپختونخوا میں سماجی بہبود اور کمزور طبقات کو قومی دھارے میں لانے اور ان کے معیارِ زندگی کو بہتر بنانے کے حوالے سے ایک اہم کردار ادا کر رہی ہیں۔

غیر سرکاری و غیر منافع بخش تنظیموں کی سرپرستی کو بہتر بنانے، مالی و انتظامی معاملات کو بہتر و شفاف بنانے، مالی امداد حاصل کرنے کے مقامی اور بین الاقوامی طریقوں اور ان کے استعمال کو قومی پالیسیوں اور ترجیحات کے مطابق استعمال اور خرچ کرنے کے حوالے سے کئی صوبائی اور قومی قوانین اور پالیسیوں کا نفاذ عمل میں لایا گیا ہے۔

محکمہ سماجی بہبود، حکومت خیبرپختونخوا کی ہمیشہ سے کوشش رہی ہے کہ محکمہ سے رجسٹرڈ تنظیموں کی استعداد کو بہتر بنانے کے لئے بھرپور تعاون فراہم کیا جائے۔ خیبرپختونخوا چیریٹیز ایکٹ کے نفاذ کے بعد محکمہ سماجی بہبود نے اس قانون پر عملدار کے حوالے سے بیشتر اضلاع میں تربیتی نشستوں کا انعقاد کیا ہے۔ موجودہ اشاعت بھی سماجی بہبود سے رجسٹرڈ تنظیموں کی استعداد کار کو بہتر بنانے کی کاوشوں کی ایک کڑی ہے جسے سماجی تنظیم بلیو وینز کے تعاون سے شائع کیا جا رہا ہے۔

میں امید کرتا ہوں کہ غیر سرکاری تنظیمیں اس اشاعت سے بھرپور فائدہ اُٹھائیں گی اور ان کو چیریٹیز ایکٹ سے رجسٹریشن، محکمہ داخلہ وقبائلی امور (ہوم ڈیپارٹمنٹ) سے این۔او۔سی کے حصول اور غیر ملکی امداد وصول کرنے کے لئے اکنامک افئیرز ڈویژن کے ساتھ ایم۔او۔یو حاصل کرنے کے حوالے سے مفید معلومات حاصل ہوں گی اور اس حوالے سے موجودہ حکومتی قوانین اور پالیسیوں کا اطلاق بہتر طریقے سے ہو پائے گا۔

حبیب خان آفریدی

(ڈائریکٹر)

محکمہ سماجی بہبود، حکومتِ خیبرپختونخوا

خیبر پختونخوا چیریٹیز ایکٹ 2019

خیبرپختونخوا چیریٹیز ایکٹ 2019

خیراتی اداروں کے انتظامی امور، رجسٹریشن، چندوں کی اپیل اور ان کے وصول کی نگرانی اور شفافیت کو یقینی بنانے کے لیے حکومت خیبرپختونخوا نے 2019 میں " خیبرپختونخوا چیریٹیز ایکٹ " منظور کیا جو تمام صوبہ میں لاگو ہے۔ قانون کے تحت صوبہ بھر میں پہلے سے کسی بھی قانون سے رجسٹرڈ تنظیم کو چیریٹیز ایکٹ کے ساتھ آن لائن پورٹل کے ذریعے رجسٹریشن کو لازمی قرار دیا گیا ہے۔

قانون کے مطابق وہ تمام خیراتی ادارے جو غربت کے تدارک و تخفیف، تعلیم کے فروغ، صحت عامہ اور جان بچانے کی سہولیات، دیہی و معاشرتی، قومی فن اور ثقافتی ورثہ کے فروغ، انسانی حقوق اور حل تنازع، مذہبی اور نسلی رواداری کا فروغ، تنوع، ماحولیاتی بچاؤ و تحفظ کے کام کو فروغ دے رہے ہوں، یا نوجوانوں، بیمار اور افراد باہم معذوری کے لیے کام کر رہے ہوں، خیراتی ادارے کہلائیں گے۔ اس کے علاوہ اور وہ دیگر ادارے بھی خیراتی ادارے کہلائیں گے جن کا کمیشن وقتاً فوقتاً اعلان کرئے گا۔

رجسٹریشن و منظوری دینے کی اتھارٹی

- اگر درخواست کنندہ تنظیم ایک سے زائد ڈسٹرکٹ یا صوبہ بھر میں کام کر رہی ہو تو اس صورت میں کمیشن رجسٹریشن و منظوری دینے والی اتھارٹی ہوگی۔
- اگر تنظیم ایک ڈسٹرکٹ میں کام کر رہی ہو تو اس صورت میں ڈپٹی کمشنر
- اگر تنظیم تحصیل کی سطح پر کام کر رہی ہو تو اس صورت میں اسسٹنٹ کمشنر

قانون کے مطابق چیریٹی کمیشن کے پاس اختیار ہوگا کہ تنظیم کے مالی معاملات پر نظر رکھ سکے، اس کا ریکارڈ طلب کرے، اس کا جامع اور تفصیلی آڈٹ کروانے کا حکم دے یا تنظیم پر ایڈمنسٹریٹر مقرر کر دے (کمیشن کے کام اور دیگر اختیارات کو تفصیل میں جاننے کے لیے قانون کا تفصیلی مطالعہ کیجئے)۔

اس قانون کے تحت ایسی تمام تنظیمیں جو خیرات وفنڈ وصول کر رہی ہو اپنے ریکارڈ میں مجرمانہ خیانت سے ترمیم کریں، حقائق کو چھپائیں یا ضائع کریں یا اس قانون کی کسی بھی شق کے مخالف اقدامات کریں مجرمانہ عمل کے مرتکب تصور کیے جائیں گے۔

اس قانون اور اس کے تحت بننے والے رولز یا دیگر کسی احکام دی گئی ہدایات و ضوابط پر عمل درآمد نہ کرنے کی صورت میں چھ ماہ اور کم از کم 15 دن اور ایک لاکھ روپے جرمانہ اور کم از کم 25 ہزار روپے جرمانہ کی سزا دی جا سکتی ہے۔

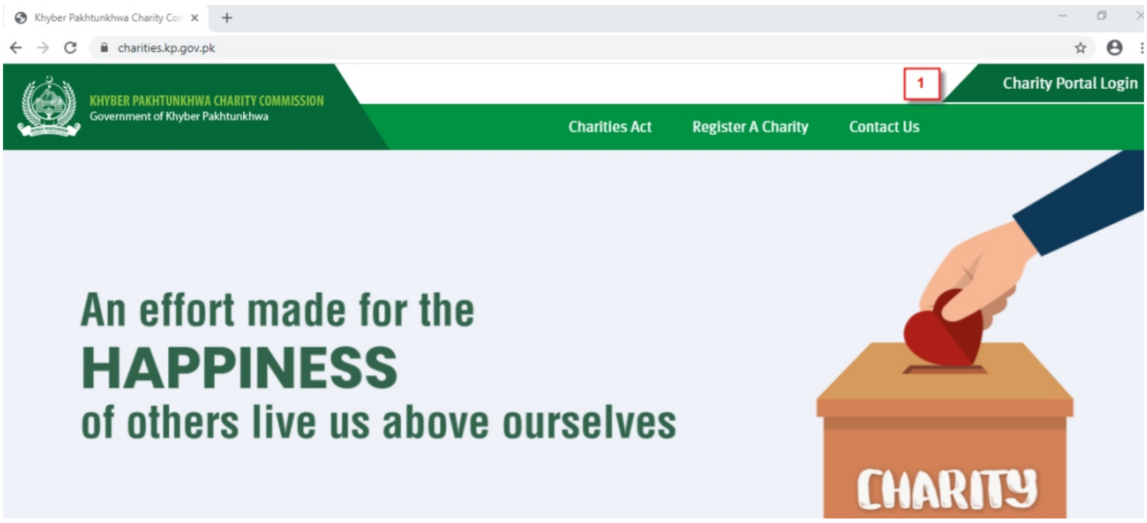
اس قانون کے تحت کیے جانے والے جُرم قابل دست اندازی پولیس اور ناقابلِ ضمانت ہوں گے۔

خیبرپختونخوا چیریٹی کمیشن کے پورٹل کے صارفین کی رہنمائی کیلیئے ہدایات

مقصد

اس دستاویز کا مقصد خیبرپختونخوا چیریٹی کمیشن کے پورٹل پر خیراتی اداروں کی رجسٹریشن کے لیے مرحلہ وار رہنمائی فراہم کرنا ہے۔

لاگ ان



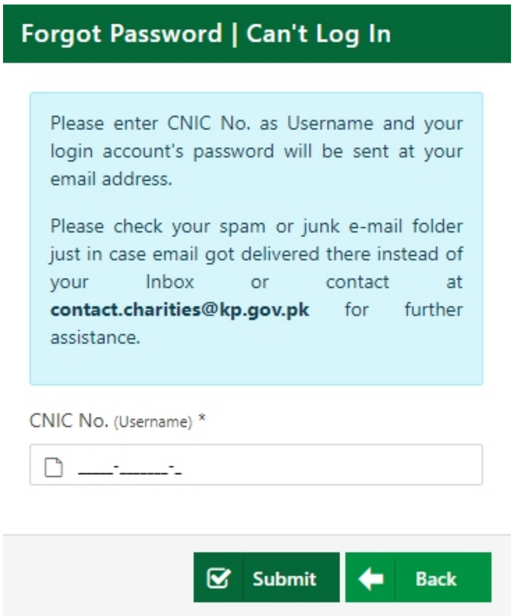
شکل نمبر1

1. خیبرپختونخوا چیریٹی کمیشن کے پورٹل پر لاگ ان کرنے کے لیے charities.kp.gov.pk کی ویب سائٹ پر جائیں اور اوپر دیے گئے Charity Portal Login پر کلک کریں۔

شکل نمبر2

2. یہاں صارف اپنا شناختی کارڈ نمبر جو کہ اسکا **Username** ہے اورپاسورڈ **Password**درج کرے گا۔

3. پاسورڈ بھولنے کی صورت میں **Forgot Password** پر کلک کریں۔ درج ذیل سکرین نمودار ہوگی۔

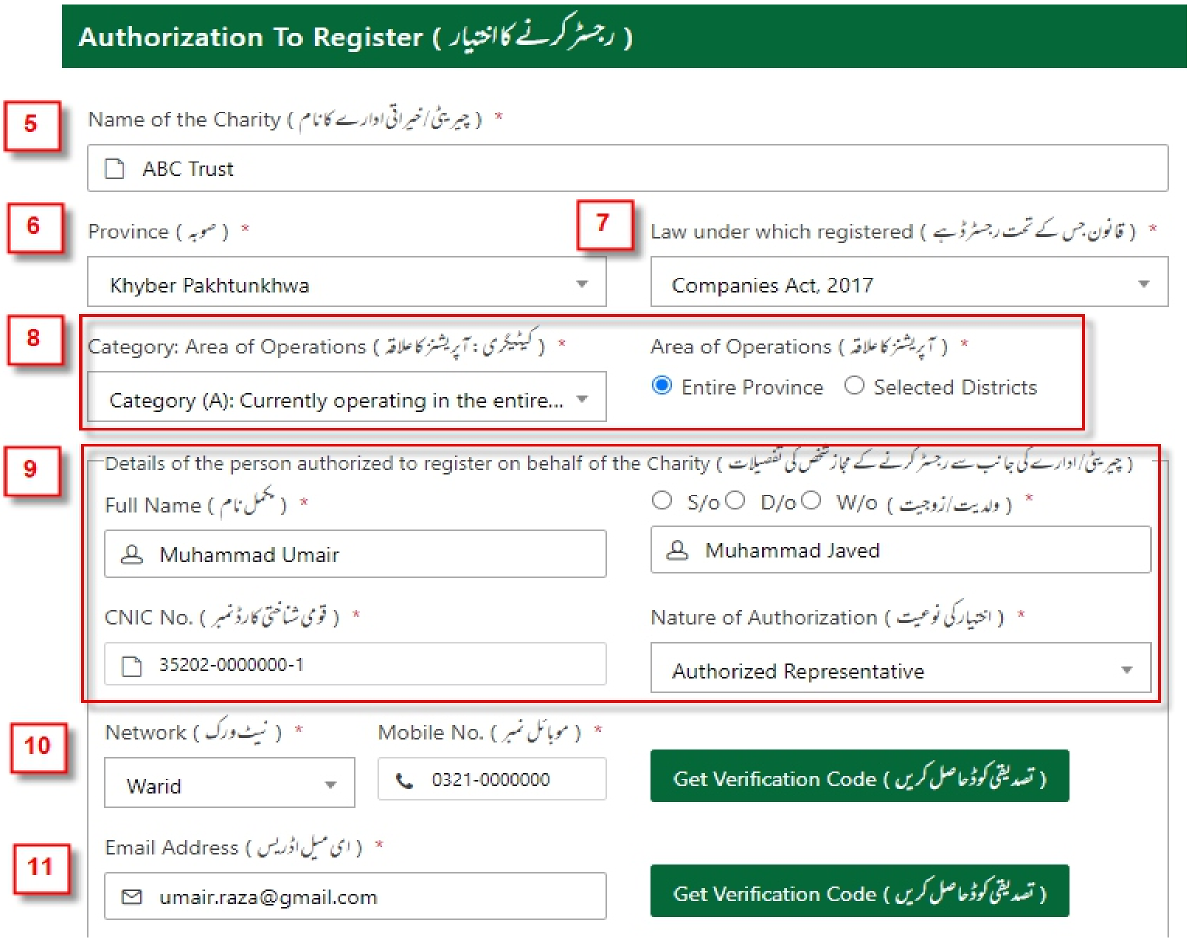


شکل نمبر3

یہاں پر اپناشناختی کارڈ نمبر جوکہ **User Name** ہے وہ درج کرلیں اور **Submit** کے بٹن پر کلک کریں۔ آپ کے ای میل اڈریس پر **User Name** اور **Password** بھیج دیا جائے گا۔ برائے مہربانی ای میل وصول نہ ہونے کی صورت میں اپنے میل بوکس کے **Spam** اور **Junk** فولڈرز کوچیک ضرور کرلیں یا contact.charities@kp.gov.pk پر رابطہ کرلیں۔

4. نیا اکاؤنٹ بنانے اور رجسٹریشن کیلیے سائن اپ **Sign Up** پر کلک کریں۔

چیریٹی کی نئی رجسٹریشن



شکل نمبر 4

5. چیریٹی یا خیراتی کی نئی رجسٹریشن کے لئے ادارے کا نام درج کریں۔

6. اپنے صوبہ کا انتخاب کریں۔

7. قانون جس کے تحت چیریٹی رجسٹرڈ ہے، منتخب کریں۔

8. آپریشنز کے علاقہ کی متعلقہ کیٹیگری کا انتخاب کریں۔

9. اس شخص کی معلومات درج کریں جس کو چیریٹی کی جانب سے رجسٹر کرنے کا اختیار حاصل ہے۔

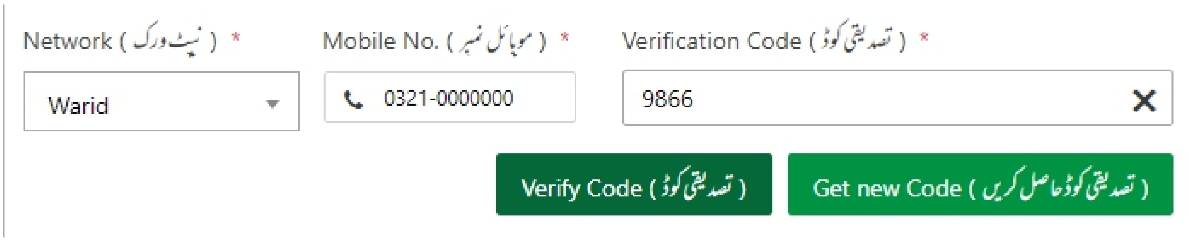
a. مکمل نام درج کریں۔

b. ولدیت / زوجیت منتخب کریں اور متعلقہ شخص کا نام درج کریں۔

c. قومی شناختی کارڈ کا نمبر درج کریں۔

d. اختیار کی نوعیت منتخب کریں جیسا کہ چیریٹی کا ٹرسٹی، چیریٹی کا آفسر یا منتخب نمائندہ۔

10. موبائل نمبر درج کریں اور **Get Verification Code** کے بٹن پر کلک کریں۔ آپکے موبائل پر تصدیقی کوڈ ایس ایم ایس **SMS** کے ذریعے موصول ہوگا۔



شکل نمبر 5

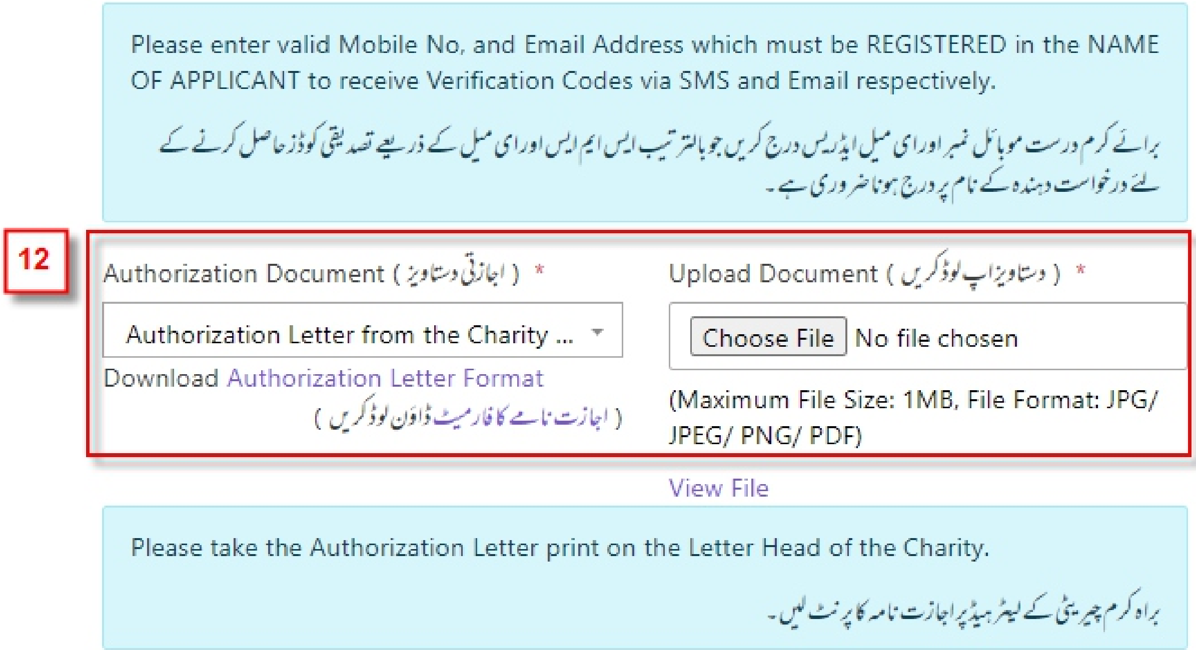
تصدیقی کوڈ درج کریں اور **Verify Code** کے بٹن پر کلک کریں۔ اگر تصدیقی کوڈ **SMS** کے ذریعے موصول نہ ہو تو **Get new Code** کے بٹن پر کلک کریں۔ ایک نیا کوڈ موبائل پر دوبارہ بھیج دیا جائے گا۔

11. ای میل ایڈریس درج کریں اور **Get Verification Code** کے بٹن پر کلک کریں۔ ای میل ایڈریس پر تصدیقی کوڈ بھیجا جائے گا۔

شکل نمبر 6

تصدیقی کوڈ درج کر کے **Verify Code** پر کلک کریں۔ کوڈ وصول نہ ہونے کی صورت میں **Get new Code** پر کلک کریں۔ ایک نیا کوڈ ای میل پر بھیج دیا جائے گا۔

اس بات کو یقینی بنائیں کہ درست موبائل نمبر اور ای میل ایڈریس درج کریں جو کہ بالترتیب ایس۔ایم۔ایس اور ای میل کے ذریعے تصدیقی کوڈ حاصل کرنے کے لئے درخواست دہندہ کے نام پر ہونا ضروری ہے۔


Please enter valid Mobile No, and Email Address which must be REGISTERED in the NAME OF APPLICANT to receive Verification Codes via SMS and Email respectively.

برائے کرم درست موبائل نمبر اور ای میل ایڈریس درج کریں جو بالترتیب ایس ایم ایس اور ای میل کے ذریعے تصدیقی کوڈز حاصل کرنے کے لئے درخواست دہندہ کے نام پر درج ہونا ضروری ہے۔

12

Authorization Document (اجازتی دستاویز) *

Authorization Letter from the Charity ...

Download Authorization Letter Format
(اجازت نامے کا فارمیٹ ڈاؤن لوڈ کریں)

Upload Document (دستاویز اپ لوڈ کریں) *

Choose File No file chosen

(Maximum File Size: 1MB, File Format: JPG/ JPEG/ PNG/ PDF)

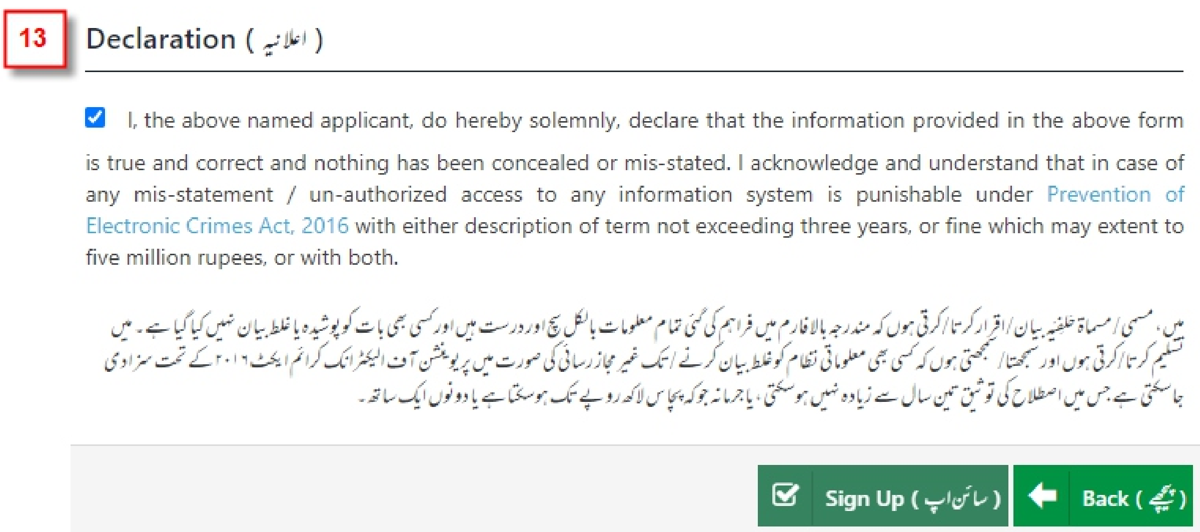
View File

Please take the Authorization Letter print on the Letter Head of the Charity.

براہ کرم چیریٹی کے لیٹر ہیڈ پر اجازت نامہ کا پرنٹ لیں۔

شکل نمبر 7

12. اجازتی دستاویز کی نوعیت منتخب کریں جیسا کہ چیریٹی کے سربراہ کی جانب سے اجازت نامہ، چیریٹی کے ٹرسٹی کی جانب سے اجازت نامہ اور چیریٹی کی قرارداد۔ اجازت نامے کا فارمیٹ ڈاؤن لوڈ کریں اور **Choose File** کے بٹن پر کلک کر کے اجازتی دستاویز کو **Upload** کریں۔ فائل کا سائز **1MB** سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ **JPG/JPEG/PNG/PDF** ہونا چاہیئے۔ فائل اپ لوڈ ہونے کے بعد فائل کو دیکھنے کے لئے **View File** کے لنک پر کلک کریں۔


13

Declaration (اعلانیہ)

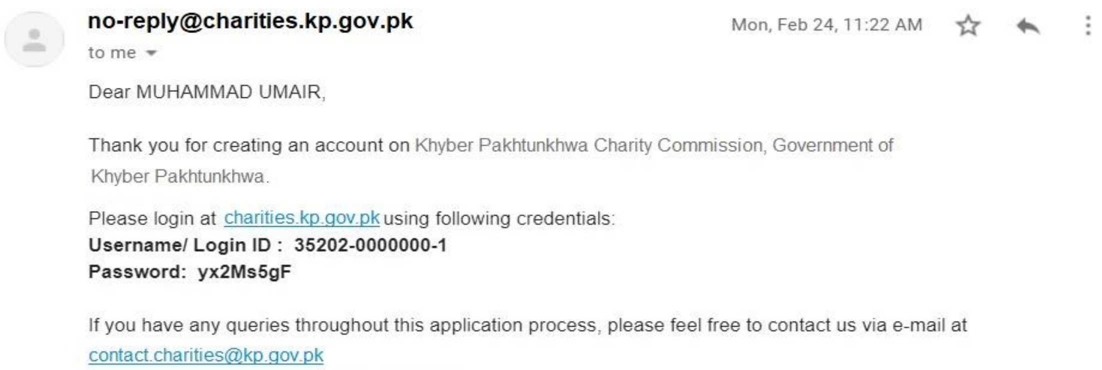
☑ I, the above named applicant, do hereby solemnly, declare that the information provided in the above form is true and correct and nothing has been concealed or mis-stated. I acknowledge and understand that in case of any mis-statement / un-authorized access to any information system is punishable under Prevention of Electronic Crimes Act, 2016 with either description of term not exceeding three years, or fine which may extent to five million rupees, or with both.

میں، مسمی / مسماۃ حلفیہ بیان / اقرار کرتا / کرتی ہوں کہ مندرجہ بالا فارم میں فراہم کی گئی تمام معلومات بالکل سچ اور درست ہیں اور کسی بھی بات کو پوشیدہ یا غلط بیان نہیں کیا گیا ہے۔ میں تسلیم کرتا / کرتی ہوں اور سمجھتا / سمجھتی ہوں کہ کسی بھی معلوماتی نظام کو غلط بیان کرنے / تک غیر مجاز رسائی کی صورت میں پریونشن آف الیکٹرانک کرائم ایکٹ ۲۰۱۶ کے تحت سزا دی جا سکتی ہے جس میں اصطلاح کی توثیق تین سال سے زیادہ نہیں ہو سکتی، یا جرمانہ جو کہ پچاس لاکھ روپے تک ہو سکتا ہے یا دونوں ایک ساتھ۔

Sign Up (سائن اپ) Back (پیچھے)

شکل نمبر 8

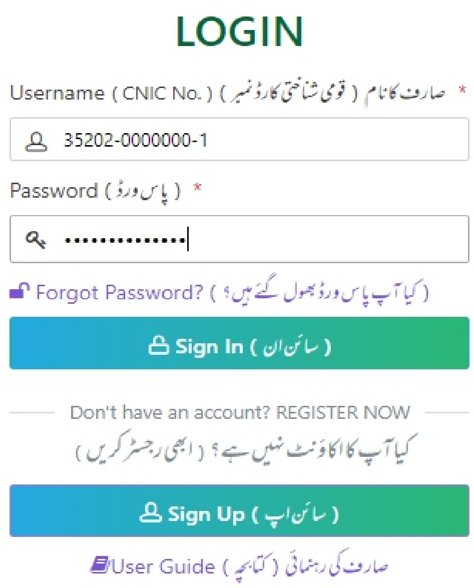
13. دیئے گئے اعلانیہ / اقرار نامہ کو پڑھ کر متفق ہونے کی صورت میں چیک باکس پر کلک کریں اور سائن اپ **Sign Up** کا بٹن دبائیں۔ رجسٹریشن کی اجازت کی درخواست جمع ہوجائے گی۔ خیبرپختونخوا چیریٹی کمیشن پر جسٹریشن کی اجازت منظور ہونے کی صورت میں **Username & Password** بذریعہ ای۔میل فراہم کیا جائے گا۔



شکل نمبر 9

سائن ان

خیبرپختونخوا چیریٹی کمیشن کے پورٹل پر سائن ان کرنے کے لیے charities.kp.gov.pk کی ویب سائٹ پر جائیں اور اوپر دیے گئے Charity Portal Login پر کلک کریں۔

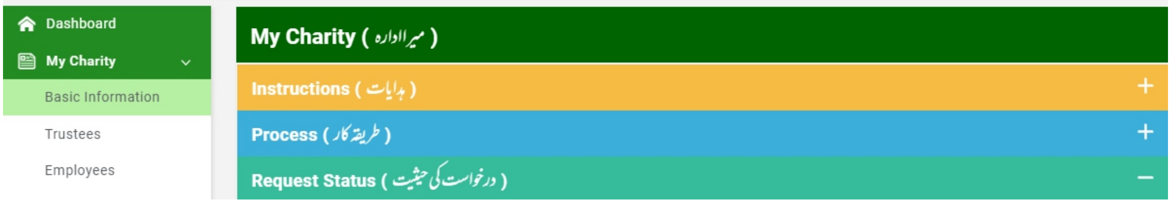


شکل نمبر 10

ای۔میل کے ذریعے فراہم کردہ صارف کا نام (شناختی کارڈ نمبر) اور پاس ورڈ **Username & Password** کا اندراج کریں اور سائن ان **Sign In** کے بٹن پر کلک کریں۔

ڈیش بورڈ(میرا ادارہ)

خیبرپختونخوا چیریٹی کمیشن کے چیریٹی پورٹل پر کامیابی سے سائن ان ہونے کے بعد ڈیش بورڈ کی سکرین واضح ہوگی۔

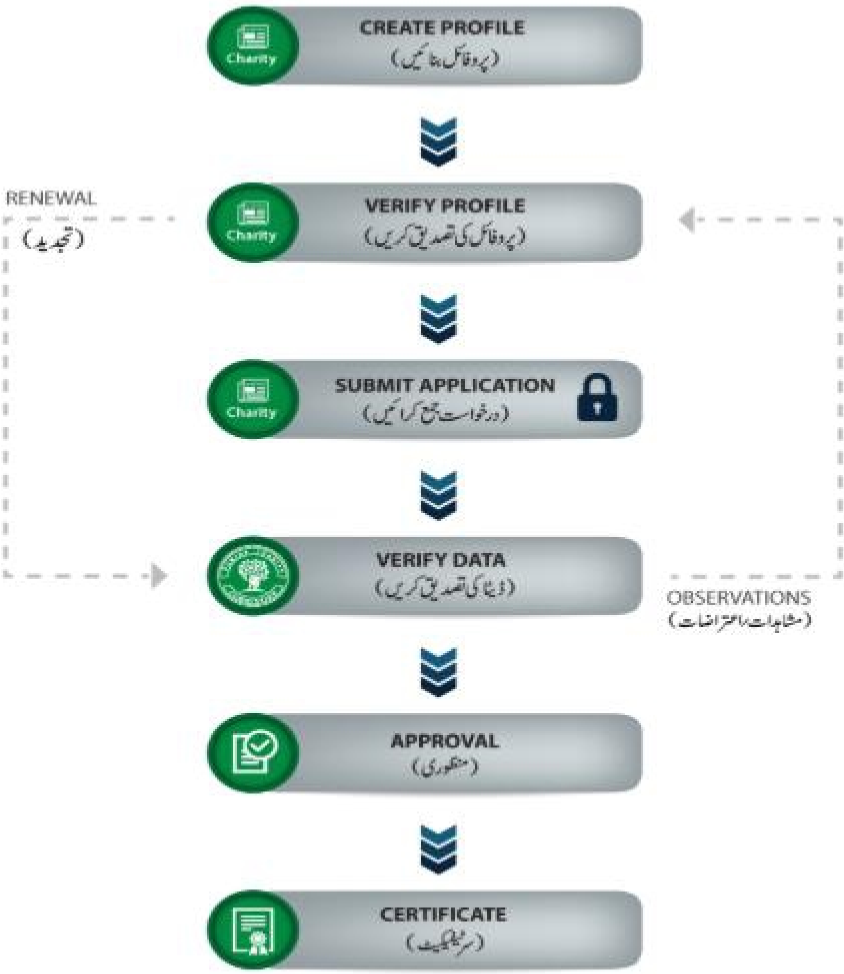


شکل نمبر11

اس ڈیش بورڈ میں صارفین کے لئے ہدایات، طریقہ کار اور درخواست کی حیثیت کو دکھایا جائے گا۔

طریقہ کار

یہاں نئی چیریٹی کو رجسٹر کرنے کے مراحل ذیل میں دی گئی تصویر میں دکھائے گئے ہیں۔



شکل نمبر12

نئی چیریٹی کو رجسٹر کرنے کے لئے درج ذیل سیکشنز کے متعلق معلومات درج کرنا ہونگی۔

A. بنیادی معلومات (Basic Information)

B. ٹرسٹی (Trustee)

C. ملازمین (Employees)

D. مستفیدافراد (Beneficiaries)

E. اثاثہ جات (Assets)

F. آمدنی (Income)

G. چندہ / عطیات (Donations)

H. واجبات (Liabilities)

I. مالی تفصیلات (Financial Statement)

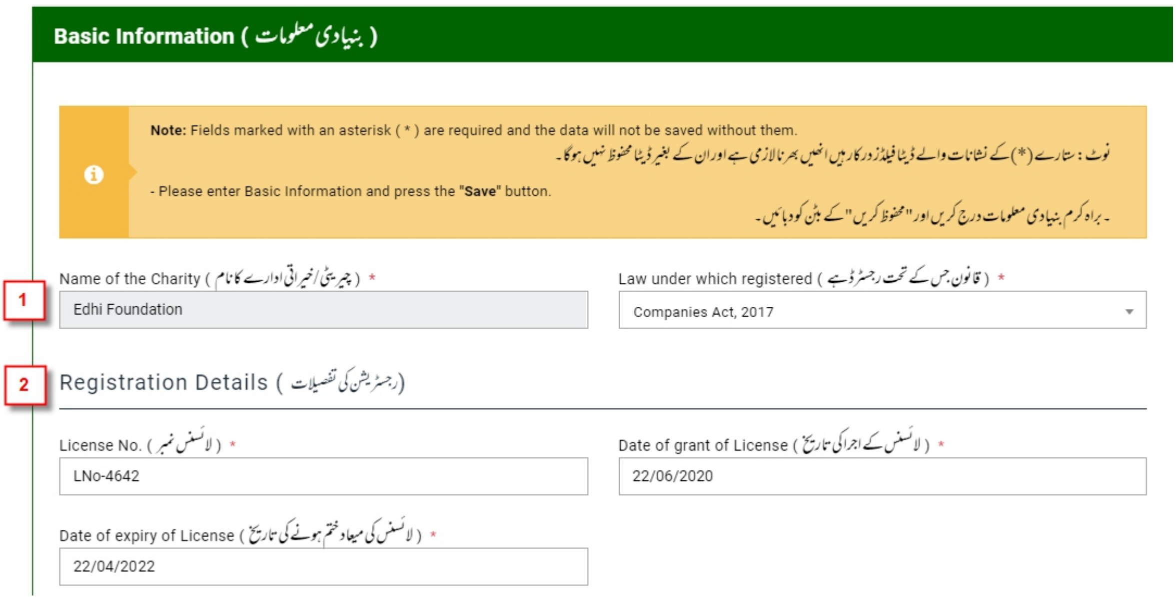
J. یوٹیلیٹی کنیکشنز (Utility Connections)

K. جائزہ (Review)

L. تصدیق (Verify)

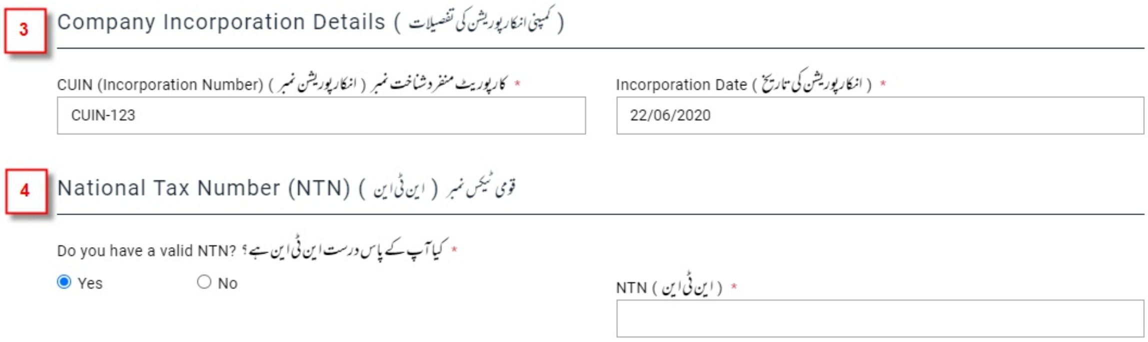
M. (رجسٹریشن فارم) جمع کروانا (Submit)

بنیادی معلومات (Basic Information)



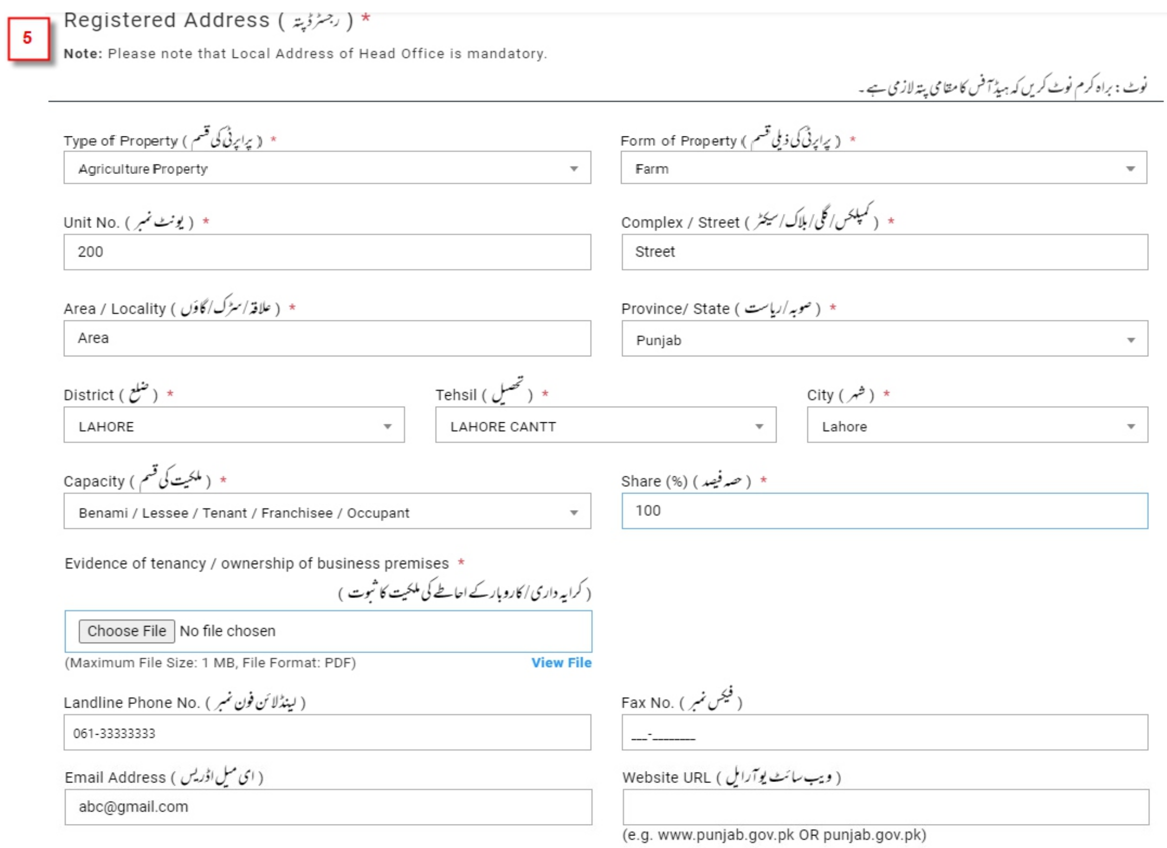
شکل نمبر13

1. بنیادی معلومات کے سیکشن میں نئی چیریٹی یا تنظیم کا نام درج کریں اور اس قانون کا انتخاب کریں جس کے تحت چیریٹی رجسٹر کروائی گئی ہے جیسا کہ کمپنیز ایکٹ **2017**
2. رجسٹریشن کی تفصیلات مہیا کریں جیسا کہ لائسنس نمبر، لائسنس کے اجرا کی تاریخ اور لائسنس کی میعاد ختم ہونے کی تاریخ۔



شکل نمبر14

3. کمپنی انکارپوریشن کی تفصیلات درج کریں جیسا کہ کارپوریٹ منفرد شناخت نمبر (انکارپوریشن نمبر) اور انکارپوریشن تاریخ
4. درست قومی ٹیکس نمبر (این ٹی این) درج کرنے کے لئے **Yes** کو منتخب کریں۔



شکل نمبر15

5. رجسٹرڈ پتہ درج کریں۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ ہیڈ آفس کا مقامی پتہ درج کرنا لازمی ہے۔

a. جائداد کی قسم منتخب کریں جیسا کہ زرعی، کمرشل، انڈسٹریل یا رہائشی۔

b. جائداد کی ذیلی قسم منتخب کریں۔

c. یونٹ نمبر درج کریں۔

d. کمپلکس / گلی / بلاک / سیکٹر درج کریں۔

e. علاقہ / سڑک / گاؤں درج کریں۔

f. صوبہ / ریاست منتخب کریں جیسا کہ خیبر پختونخواہ۔

g. متعلقہ صوبہ کا ضلع، تحصیل اور شہر منتخب کریں۔

h. جائداد کی ملکیت کی قسم منتخب کریں۔

i. حصہ فیصد (%) درج کریں۔

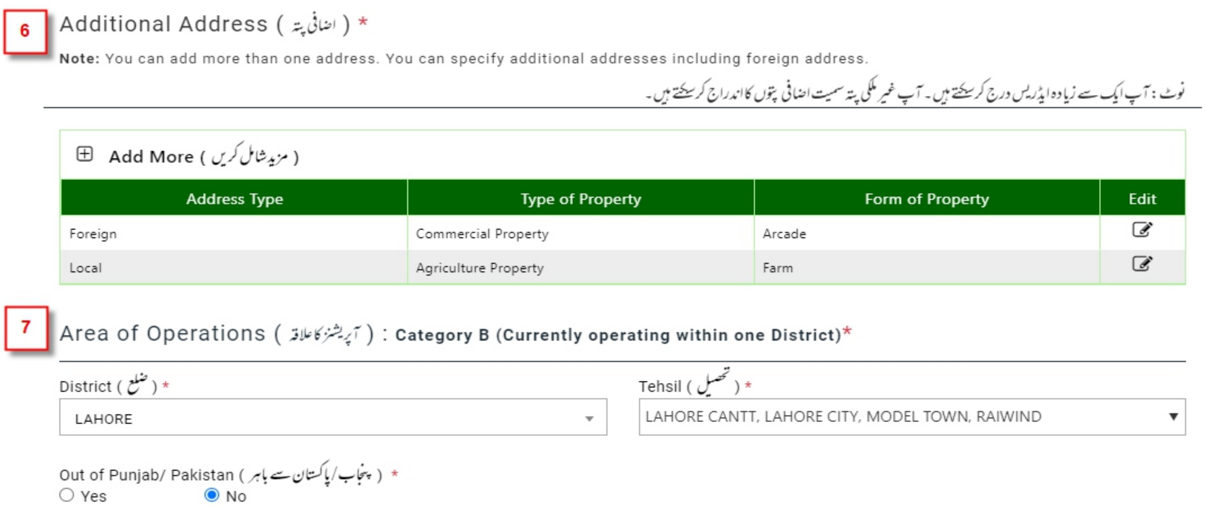
j. کرایہ داری / کاروبار کے احاطے کی ملکیت کا ثبوت **Upload** کرنے کیلئے **Choose File** کے بٹن پر کلک کریں۔ فائل کا سائز **1MB** سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ **PDF** ہونا چاہیئے۔

k. لینڈلائن فون نمبر درج کریں۔

l. فیکس نمبر درج کریں۔

m. ای میل ایڈریس درج کریں۔

n. ویب سائٹ یو آر ایل درج کریں۔



شکل نمبر 16

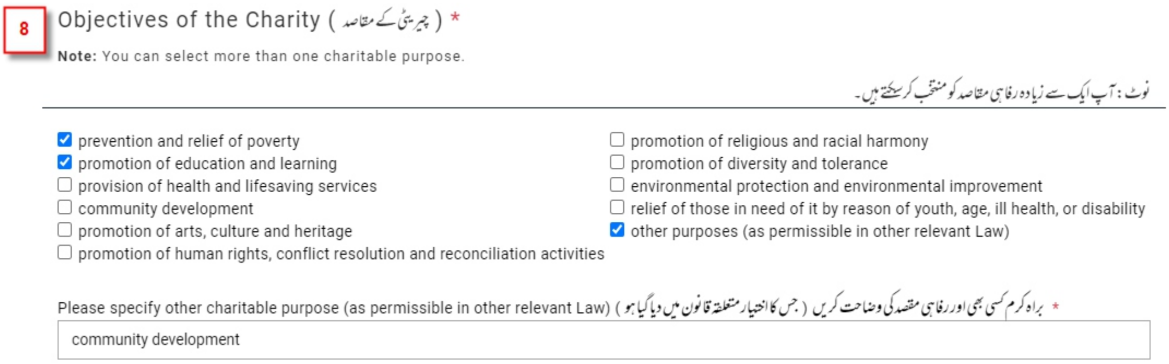
6. آپ ایک سے زیادہ ایڈریس درج کرسکتے ہیں۔ آپ غیر ملکی پتہ سمیت اضافی پتوں کا اندراج کرسکتے ہیں۔

7. آپریشنز کے علاقہ کے متعلق معلومات فراہم کریں۔ یہاں صرف وہی کیٹیگری ظاہر ہوگی جس کی فیس جمع کروائی گئی تھی۔ متعلقہ ضلع کا انتخاب کریں۔ کیٹیگری (الف) کی صورت میں آپ ایک سے زائد اضلاع کا انتخاب دی گئی لسٹ میں سے کر سکتے ہیں۔

a. ضلع اور تحصیل منتخب کریں۔ تحصیل کی لسٹ میں منتخب شدہ ضلع یا اضلاع کی متعلقہ تحصیل ظاہر ہوں گی۔

b. چیریٹی کے آپریشنز خیبرپختونخوا / پاکستان سے باہر ہونے کی صورت میں **Yes** کا انتخاب کریں۔ تمام ممالک کی فہرست ظاہر ہوجائے گی جس میں ایک سے زائد ممالک کا انتخاب کیا جا سکتا ہے۔

c. آپریشن کی تفصیل کے حصے میں لازمی تفصیلات درج کریں۔


8 Objectives of the Charity (چیریٹی کے مقاصد) *

Note: You can select more than one charitable purpose.

نوٹ: آپ ایک سے زیادہ رفاہی مقاصد کو منتخب کرسکتے ہیں۔

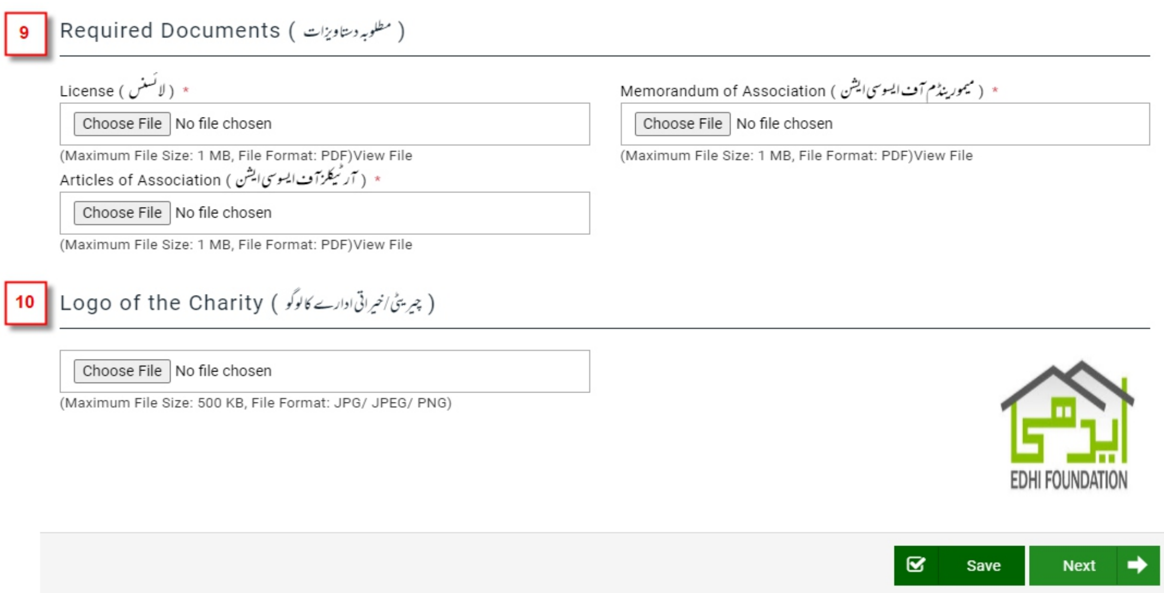
- [x] prevention and relief of poverty
- [x] promotion of education and learning
- [ ] provision of health and lifesaving services
- [ ] community development
- [ ] promotion of arts, culture and heritage
- [ ] promotion of human rights, conflict resolution and reconciliation activities
- [ ] promotion of religious and racial harmony
- [ ] promotion of diversity and tolerance
- [ ] environmental protection and environmental improvement
- [ ] relief of those in need of it by reason of youth, age, ill health, or disability
- [x] other purposes (as permissible in other relevant Law)

Please specify other charitable purpose (as permissible in other relevant Law) (براہ کرم کسی بھی اور رفاہی مقصد کی وضاحت کریں (جس کا اختیار متعلقہ قانون میں دیا گیا ہو *

community development

شکل نمبر 17

8. چیریٹی کے ایک یا ایک سے زائد مقاصد منتخب کریں۔ براہ کرم کسی بھی اور رفاہی مقصد کی وضاحت کریں (جس کا اختیار متعلقہ قانون میں دیا گیا ہو)۔


9 Required Documents (مطلوبہ دستاویزات)

License (لائسنس) *

Choose File No file chosen

(Maximum File Size: 1 MB, File Format: PDF)View File

Articles of Association (آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن) *

Choose File No file chosen

(Maximum File Size: 1 MB, File Format: PDF)View File

Memorandum of Association (میمورینڈم آف ایسوسی ایشن) *

Choose File No file chosen

(Maximum File Size: 1 MB, File Format: PDF)View File

10 Logo of the Charity (چیریٹی/خیراتی ادارے کا لوگو)

Choose File No file chosen

(Maximum File Size: 500 KB, File Format: JPG/ JPEG/ PNG)

ایدھی EDHI FOUNDATION

Save Next

شکل نمبر 18

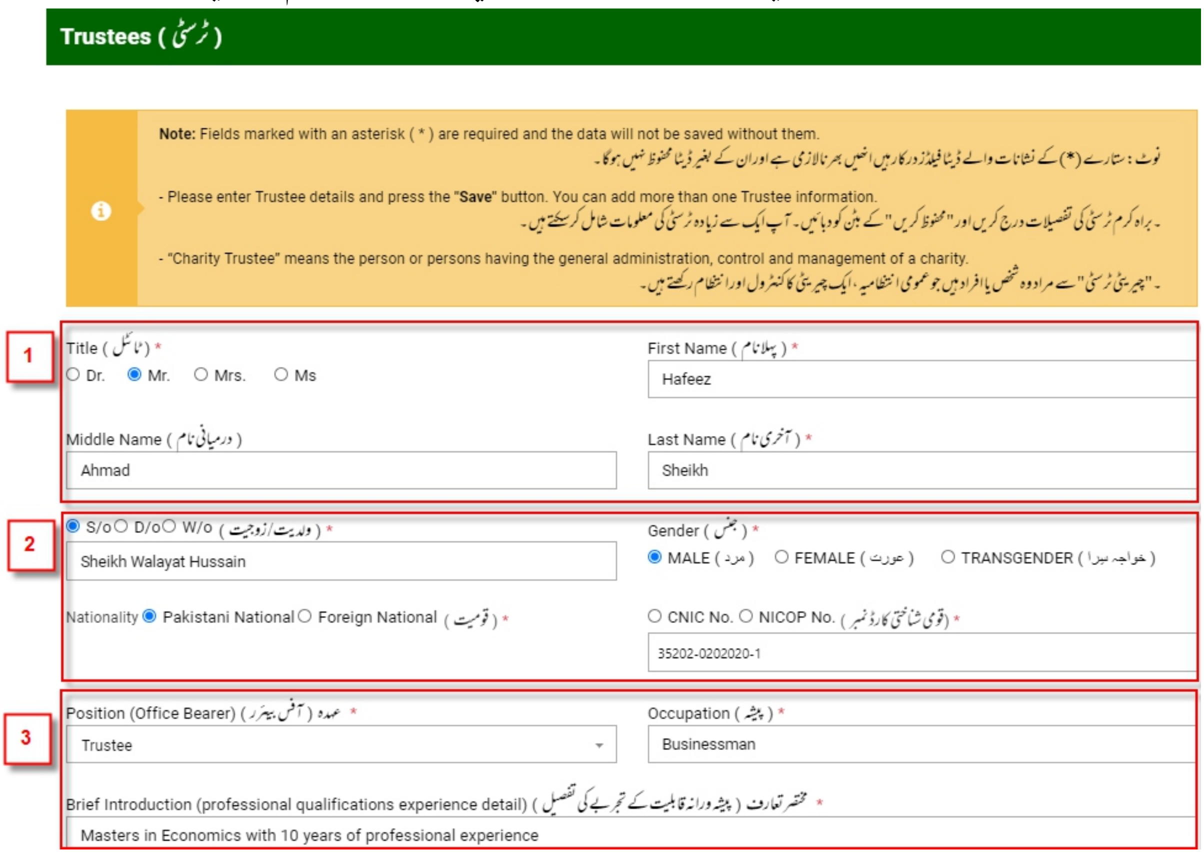
9. مطلوبہ دستاویزات Upload کرنے کیلیئے Choose File کے بٹن پر کلک کریں۔ فائل کا سائز 1MB سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ PDF ہونا چاہیئے۔ یہاں لائسنس، میمورینڈم آف ایسوسی ایشن اور آرٹیکلز آف ایسوسی ایشن کی دستاویزات اپ لوڈ کیئے جائیں گے۔

10. چیریٹی کے لوگو Logo کو منتخب کرنے کے لئے Choose File کے بٹن پر کلک کریں۔ اپنے کمپیوٹر میں سے Logo کی تصویر کو منتخب کریں جس کا سائز 500 KB سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ JPG/JPEG/PNG ہو۔

فارم کو محفوظ کرنے کے لیے Save کے بٹن پر کلک کریں۔ اگلی سکرین پر جانے کیلیئے Next کے بٹن پر کلک کریں۔

ٹرسٹی (Trustees)

"چیریٹی کے ٹرسٹی" سے مراد وہ شخص یا افراد ہیں جو ایک چیریٹی کا عمومی انتظامیہ، کنٹرول اور انتظام رکھتے ہیں۔



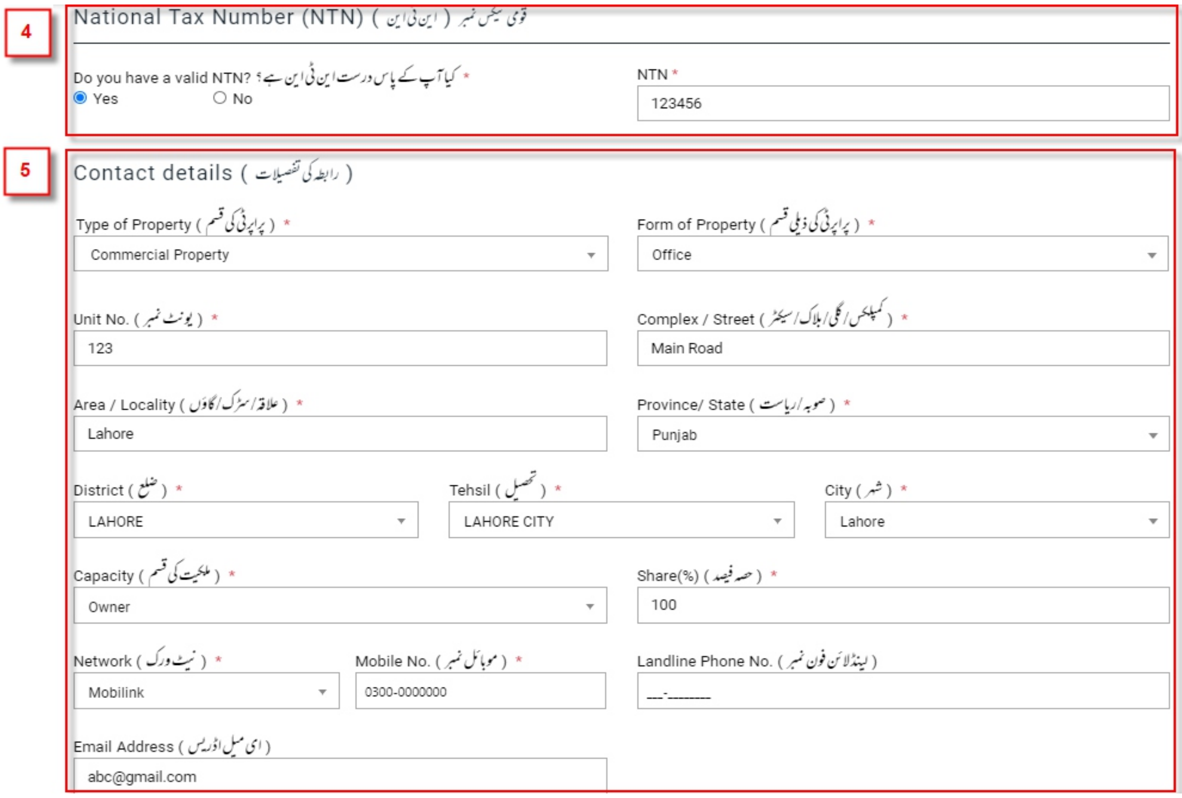
شکل نمبر 19

1. ٹرسٹی کے نام کا ٹائٹل، پہلا نام، درمیانی نام اور آخری نام درج کریں۔
2. ٹرسٹی کی
   a. ولدیت / زوجیت منتخب کریں اور متعلقہ شخص کا نام درج کریں۔

b. جنس کا انتخاب کریں جیسا کہ مرد، عورت یا خواجہ سرا۔

c. قومیت کا انتخاب کریں جیسا کہ پاکستانی یا غیر ملکی اور شناختی کارڈ نمبر درج کریں۔

3. ٹرسٹی کا عہدہ (آفس بیئرر) منتخب کریں، پیشہ درج کریں جس سے وہ منسلک ہے اور مختصر تعارف جس میں پیشہ ورانہ قابلیت کے تجربے کی تفصیل موجود ہو، درج کریں۔



4
National Tax Number (NTN) (قومی ٹیکس نمبر (این ٹی این))
Do you have a valid NTN? کیا آپ کے پاس درست این ٹی این ہے؟ *
Yes / No
NTN *
123456

5
Contact details (رابطہ کی تفصیلات)
Type of Property (پراپرٹی کی قسم) *
Commercial Property
Form of Property (پراپرٹی کی ذیلی قسم) *
Office
Unit No. (یونٹ نمبر) *
123
Complex / Street (کمپلیکس/گلی/بلاک/سیکٹر) *
Main Road
Area / Locality (علاقہ/سڑک/گاؤں) *
Lahore
Province/ State (صوبہ/ریاست) *
Punjab
District (ضلع) *
LAHORE
Tehsil (تحصیل) *
LAHORE CITY
City (شہر) *
Lahore
Capacity (ملکیت کی قسم) *
Owner
Share(%) (حصہ فیصد) *
100
Network (نیٹ ورک) *
Mobilink
Mobile No. (موبائل نمبر) *
0300-0000000
Landline Phone No. (لینڈ لائن فون نمبر)

Email Address (ای میل اڈریس)
abc@gmail.com

شکل نمبر 20

4. درست قومی ٹیکس نمبر (این ٹی این) درج کرنے کے لئے **Yes** کو منتخب کریں۔

5. ٹرسٹی سے رابطہ کی درج ذیل تفصیلات فراہم کریں۔

a. جائداد کی قسم منتخب کریں جیسا کہ زرعی، کمرشل، انڈسٹریل یا رہائشی۔

b. جائداد کی ذیلی قسم منتخب کریں۔

c. یونٹ نمبر درج کریں۔

d. کمپلکس / گلی / بلاک / سیکٹر درج کریں۔

e. علاقہ / سڑک / گاؤں درج کریں۔

f. صوبہ / ریاست منتخب کریں جیسا کہ خیبر پختونخواہ۔

g. متعلقہ صوبہ کا ضلع، تحصیل اور شہر منتخب کریں۔

h. جائداد کی ملکیت کی قسم منتخب کریں۔

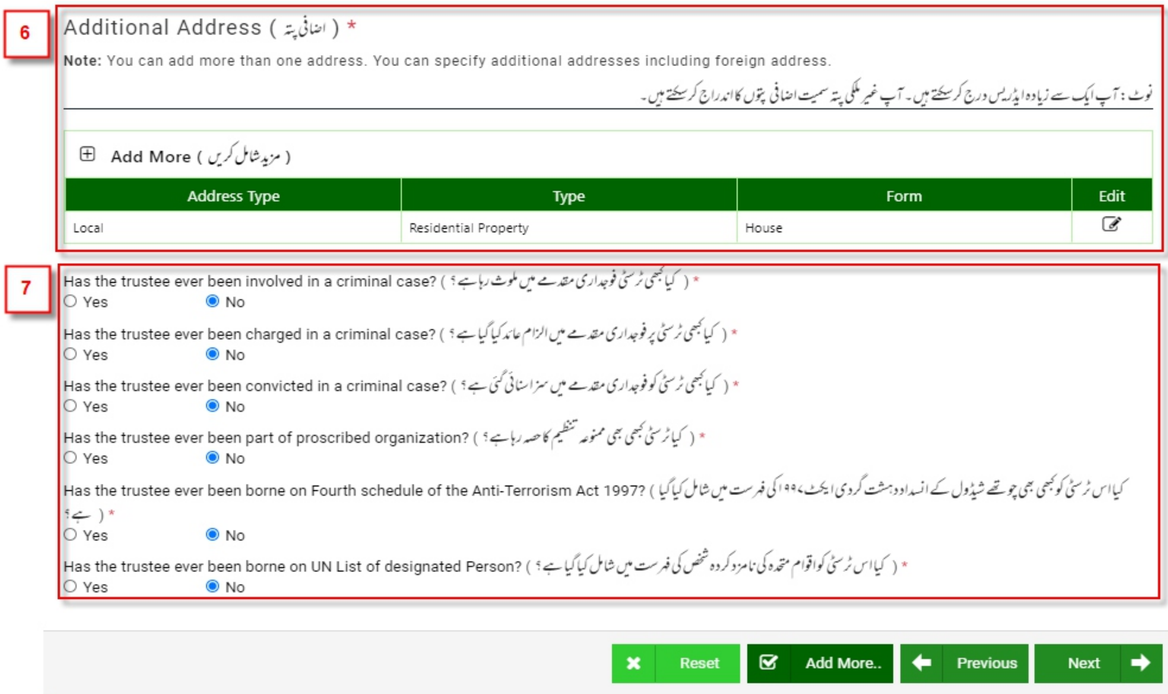
i. حصہ فیصد (%) درج کریں۔

j. موبائل پر رابطے کے لئے نیٹ ورک کا انتخاب کریں جیسا کہ موبی لنک، یوفون، ٹیلی نار، وارد اور زونگ۔

k. موبائل نمبر درج کریں۔

l. لینڈلائن فون نمبر درج کریں۔

m. ای میل ایڈریس درج کریں۔



شکل نمبر 21

6. آپ ٹرسٹی کے ایک سے زائد ایڈریس درج کر سکتے ہیں۔ آپ غیر ملکی پتہ سمیت اضافی پتوں کا اندراج کر سکتے ہیں۔

7. ٹرسٹی کے متعلق درج ذیل معلومات کو فراہم کرنے کیلئے Yes یا No پر کلک کریں۔

a. کیا کبھی ٹرسٹی مجرمانہ مقدمے میں ملوث رہا ہے؟

b. کیا کبھی ٹرسٹی پر فوجداری مقدمے میں الزام عائد کیا گیا ہے؟

c. کیا کبھی ٹرسٹی کو مجرمانہ مقدمے میں سزا سنائی گئی ہے؟

d. کیا ٹرسٹی کبھی بھی تجویز کردہ تنظیم کا حصہ رہا ہے؟

e. کیا اس ٹرسٹی کو کبھی بھی چوتھے شیڈول کے خلاف انسداد دہشت گردی ایکٹ ۱۹۹۷ پر اٹھانا پڑا ہے؟

f. کیا اس ٹرسٹی کو اقوام متحدہ کی نامزد کردہ شخص کی فہرست میں شامل کیا گیا ہے؟

مندرجہ بالا سوالات میں سے اگر کسی کا جواب **Yes** ہے تو اس کی تفصیل فراہم کریں۔

Add More کے بٹن پر کلک کرنے سے ٹرسٹی کی تفصیلات ایک گرڈ کی صورت میں نظر آئیں گی۔ ایک سے زائد ٹرسٹی کی معلومات درج کی جا سکتی ہیں۔

Trustees Detail

Sr. No.	Full Name	Father's/ Husband's Name	Gender	Position	Edit
1	Shakeel Mir	Shafi Mir	MALE	Director	
2	Muhammad Shakeel Mir	Shafi Mir	MALE (مرد)	Director	

شکل نمبر 22

ملازمین (Employees)

ملازمین سے مراد ایک ایسا عملہ جس کا خیراتی ادارے کے کام میں ایک بڑی ذمہ داری اور/یا فیصلہ سازی میں کردار ہو۔

Employees (ملازمین)

Note: Fields marks with an asterisk (*) are required and the form will not submit without them.
نوٹ: ستارے (*) کے نشانات والے ڈیٹا فیلڈز درکار ہیں انھیں بھرنا لازمی ہے اور ان کے بغیر ڈیٹا محفوظ نہیں ہوگا۔

- Please enter Key Employee details and press the "**Save**" button. You can add more than one Key Employee information.
براہ کرم کلیدی ملازم کی تفصیلات درج کریں اور "محفوظ کریں" کے بٹن کو دبائیں۔ آپ ایک سے زیادہ کلیدی ملازمین کی معلومات شامل کر سکتے ہیں۔

- An employee with a major ownership and/or decision-making role in the charity.
ایک ایسا عملہ جس میں ایک بڑی ذمہ داری اور/یا خیراتی کام میں فیصلہ سازی کا کردار ہو۔

Full Name (مکمل نام) *
Ali Khan

S/o D/o W/o (ولدیت/زوجیت) *
Hammad Aslam

CNIC No. (قومی شناختی کارڈ نمبر) *
34324-2423423-1

Designation (عہدہ) *
Manager

Date of Joining (ادارہ جوائن کرنے کی تاریخ) *
09/06/2016

Nature of Employment (روزگار کی نوعیت) *
Paid / Volunteer

Amount of Remuneration (PKR) (معاوضے کی رقم) *
100000

Mobile No. (موبائل نمبر) *
0333-3333333

Landline Phone No. (لینڈلائن فون نمبر)
___-________

Email Address (ای میل اڈریس)
hammad@hotmail.com

Reset | Add More.. | Previous | Next

شکل نمبر 23

چیریٹی کے ملازمین کے بارے میں درج ذیل معلومات فراہم کریں:

a. مکمل نام

b. ولدیت/زوجیت اور متعلقہ شخص کا نام

c. قومی شناختی کارڈ نمبر

d. عہدہ

e. چیریٹی کے ادارے میں شمولیت کی تاریخ

f. ملازمت کی نوعیت جیسا کہ معاوضہ کے ساتھ یا بلا معاوضہ

g. موبائل نمبر

h. لینڈلائن فون نمبر

i. ای۔میل ایڈریس

Add More کے بٹن پر کلک کرنے سے اہم ملازمین کی تفصیلات ایک گرڈ کی صورت میں نظر آئے گی۔ ایک سے زائد اہم ملازمین کی معلومات درج کی جا سکتی ہیں۔

Employees Detail

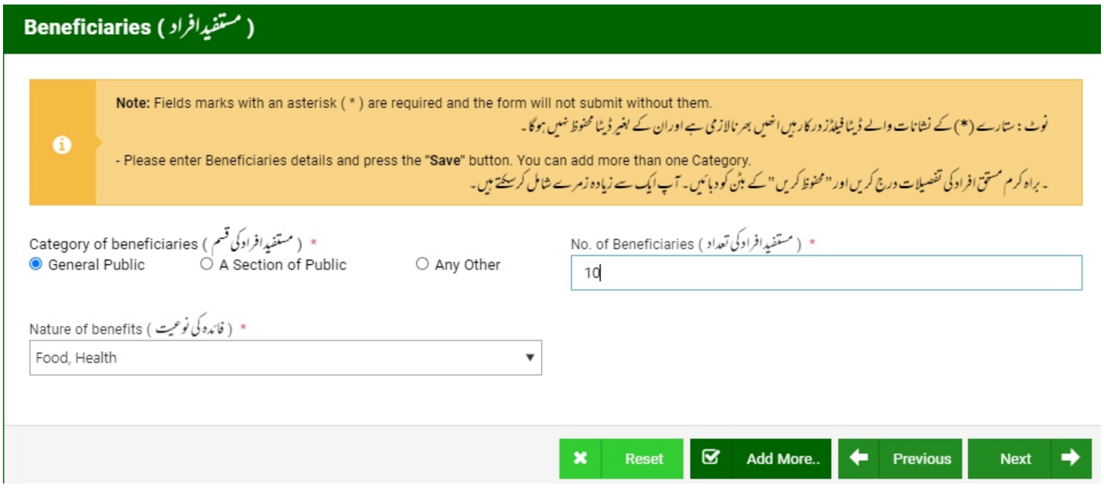
Sr. No.	Full Name	Father's/ Husband's Name	CNIC No.	Designation	Date of Joining	Nature of Employment	Edit
1	Full Name	Father Name	11111-1111111-1	Designation Name	27 Apr 2020	Paid	
2	Full Name	Father Name	22222-2222222-2	Designation Name	20 Jun 2020	Paid	

شکل نمبر 24

مستفیدافراد (Beneficiaries)

اس سیکشن میں مستفیدافراد کی درج ذیل کیٹیگری کی آپشن چیک باکس کی صورت میں ظاہر ہوں گی ۔

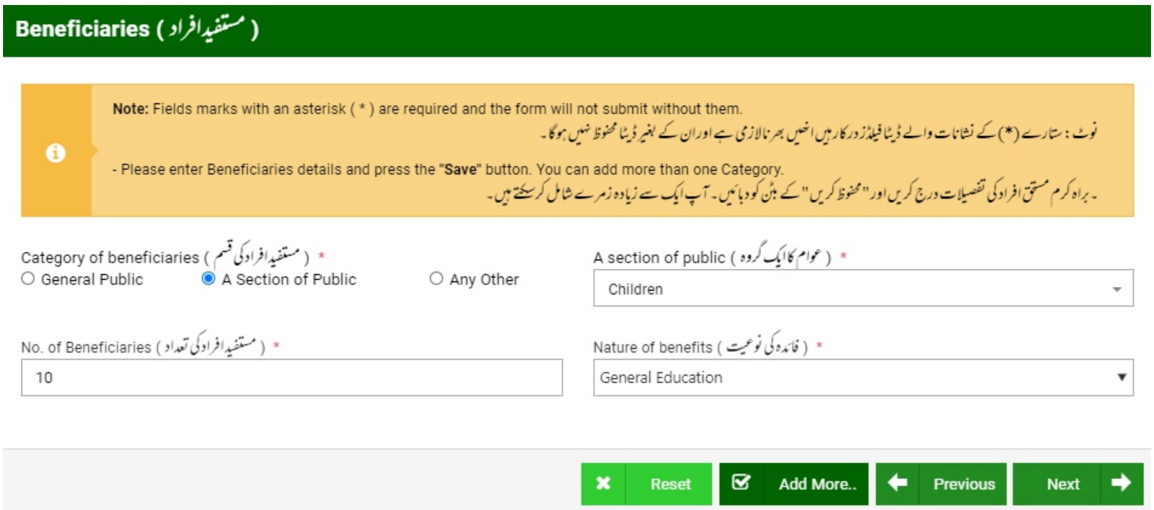
(a عام عوام (General Public)



شکل نمبر25

اس حصے میں مستفیدافراد کی قسم (عام عوام) کو منتخب کریں اور مستفیدافراد کی تعداد درج کریں ۔ مزید یہ کہ فائدہ کی نوعیت کو منتخب کریں جیسا کہ خوراک اور صحت وغیرہ ۔

(b عوام کا ایک گروہ (A Section of Public)



شکل نمبر26

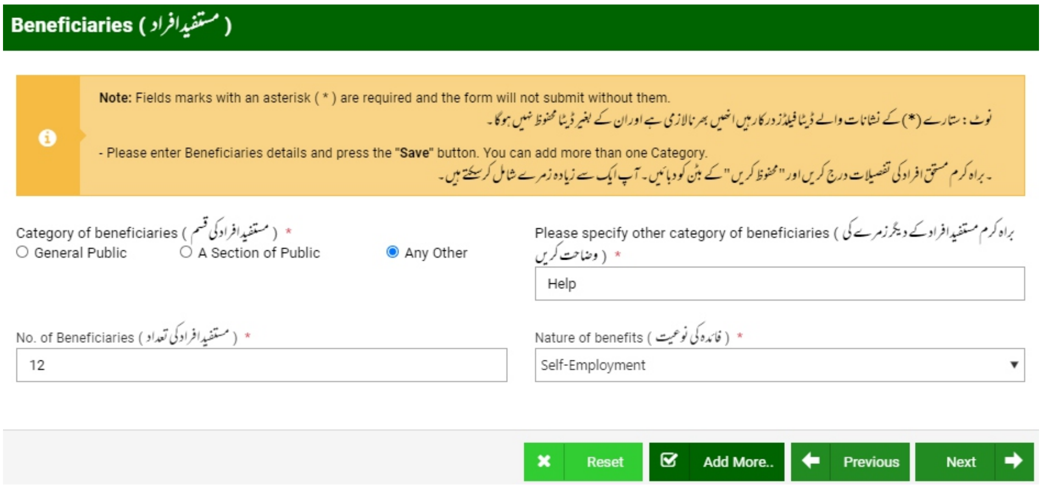
اس حصے میں مستفیدہونے والے عوام کے ایک مخصوص گروہ کے بارے میں معلومات فراہم کریں ۔

a. مستفید افراد کی تعداد درج کریں۔

b. مخصوص گروہ کو منتخب کریں۔

c. فائدہ کی نوعیت کو منتخب کریں جیسا کہ عام تعلیم اور بحالی۔

c) دیگر (Any Other)



شکل نمبر 27

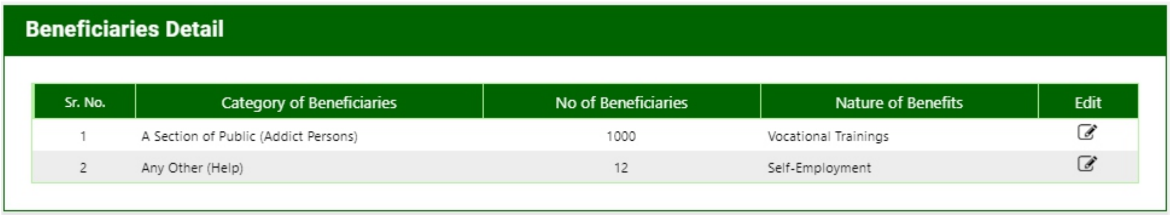
اس حصے میں مستفید ہونے والے عام عوام یا عوام کے ایک مخصوص گروہ کے علاوہ دیگر افراد کے بارے میں معلومات فراہم کریں۔

a. مستفید افراد کی تعداد درج کریں۔

b. مستفید افراد کے دیگر زمرے کی وضاحت کریں۔

c. فائدہ کی نوعیت کو منتخب کریں جیسا کہ اپنا روزگار۔

Add More کے بٹن پر کلک کرنے سے مستفید افراد کی تفصیلات ایک گرڈ کی صورت میں نظر آئیں گی۔



Beneficiaries Detail

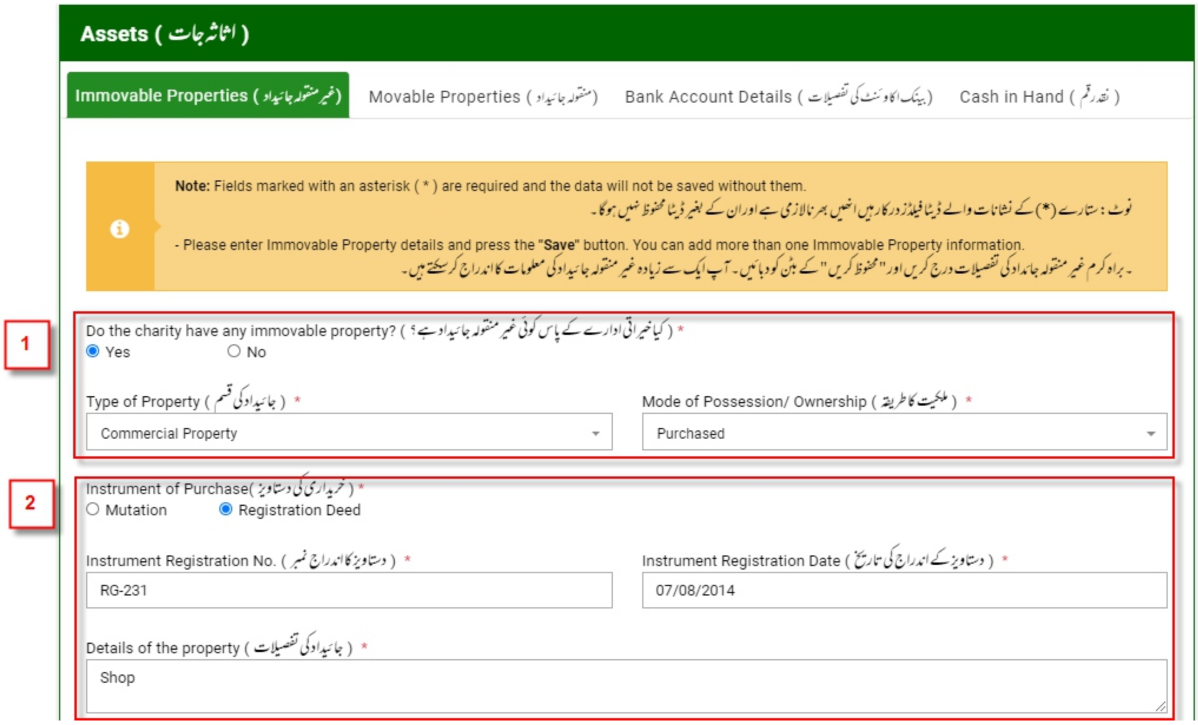
Sr. No.	Category of Beneficiaries	No of Beneficiaries	Nature of Benefits	Edit
1	A Section of Public (Addict Persons)	1000	Vocational Trainings	
2	Any Other (Help)	12	Self-Employment	

شکل نمبر 28

پچھلی سکرین پر واپس جانے کے لئے **Previous** کے بٹن پر کلک کریں۔ آگے بڑھنے کے لئے **Next** کے بٹن پر کلک کریں

اثاثہ جات (Assets)

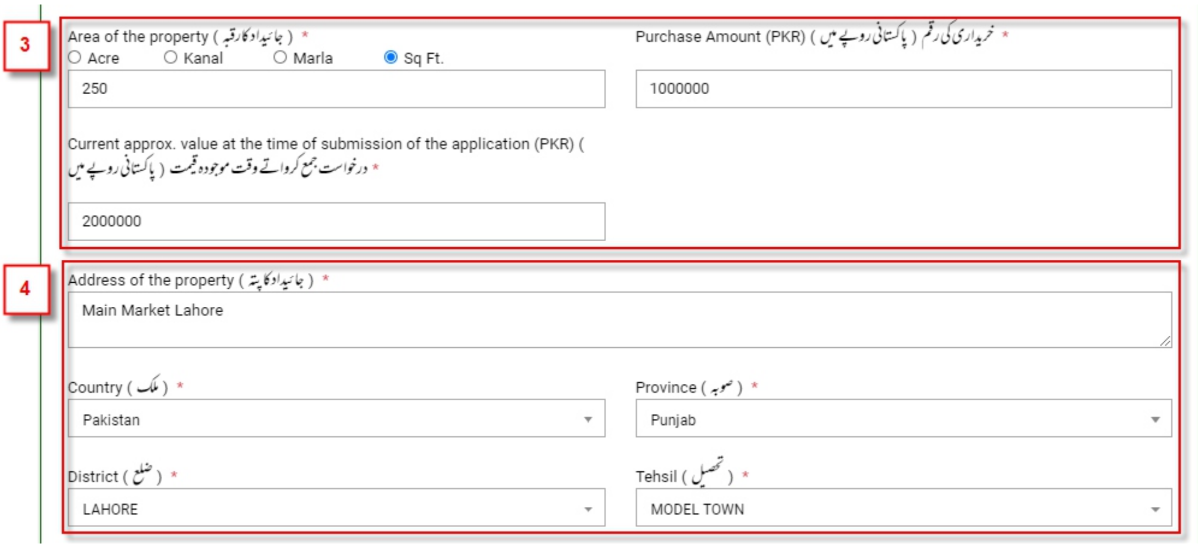
a) غیر منقولہ جائیداد(Immovable Properties)



شکل نمبر29

غیر منقولہ جائیداد کے آپشن پر کلک کریں ۔ جائیداد کی درج ذیل تفصیلات فراہم کریں ۔

1. اگر خیراتی ادارے کے پاس کوئی غیر منقولہ جائیداد ہے تو **Yes** کی آپشن کو کلک کریں اور
   a. جائیداد کی قسم منتخب کریں جیسا کہ زرعی، کمرشل، انڈسٹریل یا رہائشی ۔
   b. ملکیت کا طریقہ منتخب کریں جیسا کہ عطیہ کی گئی یا خریدی گئی ۔
2. جائیداد کی خریداری کی دستاویز جو موجود ہو، وہ منتخب کریں جیسا کہ زبانی انتقال یا رجسٹریشن اور
   a. دستاویز کا اندراج نمبر درج کریں ۔
   b. دستاویز کے اندراج کی تاریخ منتخب کریں ۔
   c. جائیداد کی تفصیلات فراہم کریں ۔



شکل نمبر30

3. جائیداد کا

a. رقبہ (ایکڑ، کنال، مرلہ یا سکوئر فٹ) میں درج کریں۔

b. خریداری کی رقم (پاکستانی روپوں میں) درج کریں۔

c. درخواست جمع کرواتے وقت موجودہ قیمت (پاکستانی روپوں میں) درج کریں۔

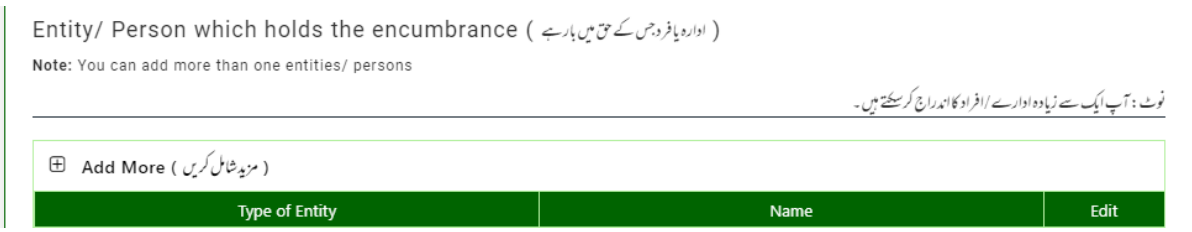
4. جائیداد کا پتہ درج کریں اور ملک، صوبہ، ضلع اور تحصیل منتخب کریں۔

شکل نمبر31

5. اگر جائیداد پر کوئی بار (رکاوٹ یا ذمہ داری) ہے تو **Yes** کو منتخب کریں۔

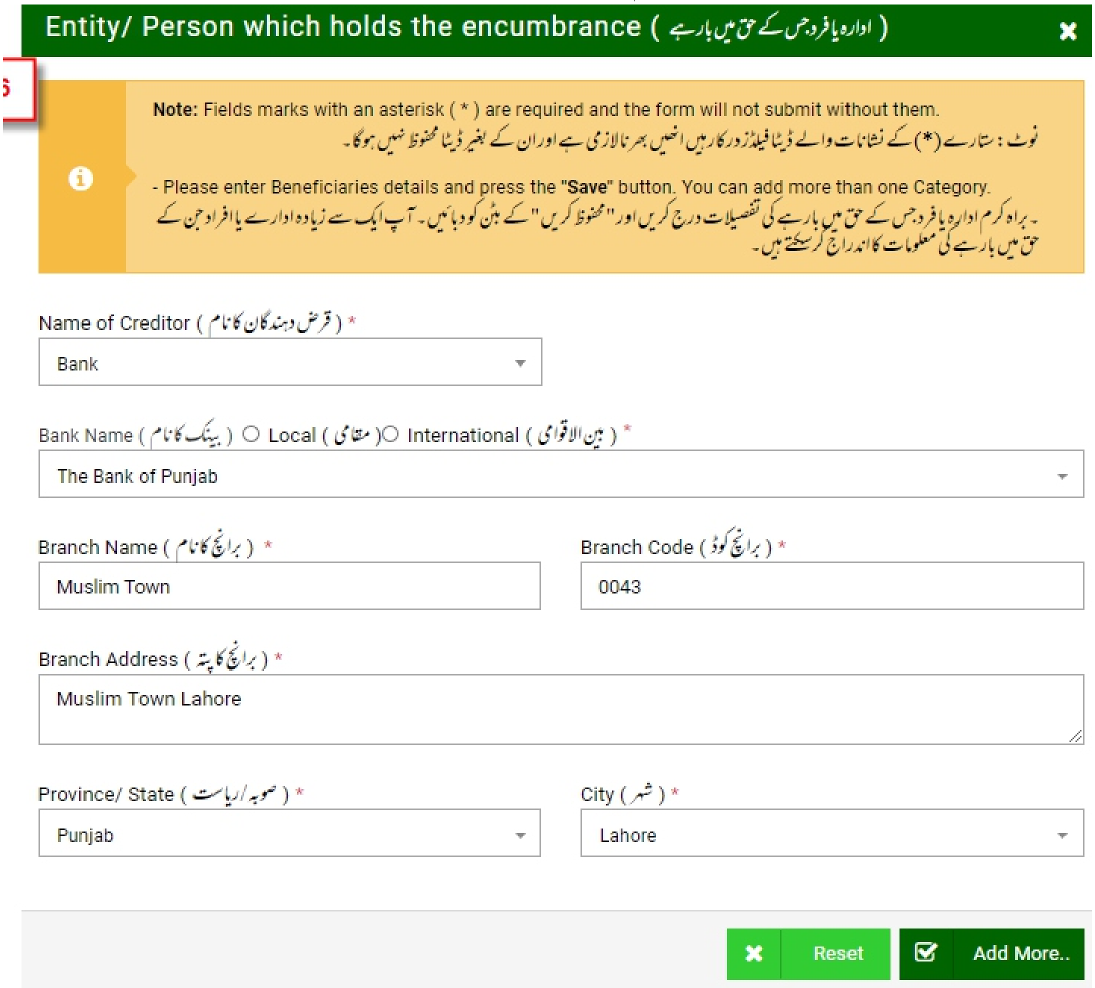
a. بار کی نوعیت منتخب کریں جیسا کہ گروی۔

b. بار کا مقصد درج کریں



شکل نمبر32

ادارہ یا فرد جس کے حق میں بار ہے اسکی معلومات فراہم کرنے کیلئے **Add More** کے لنک پر کلک کریں۔

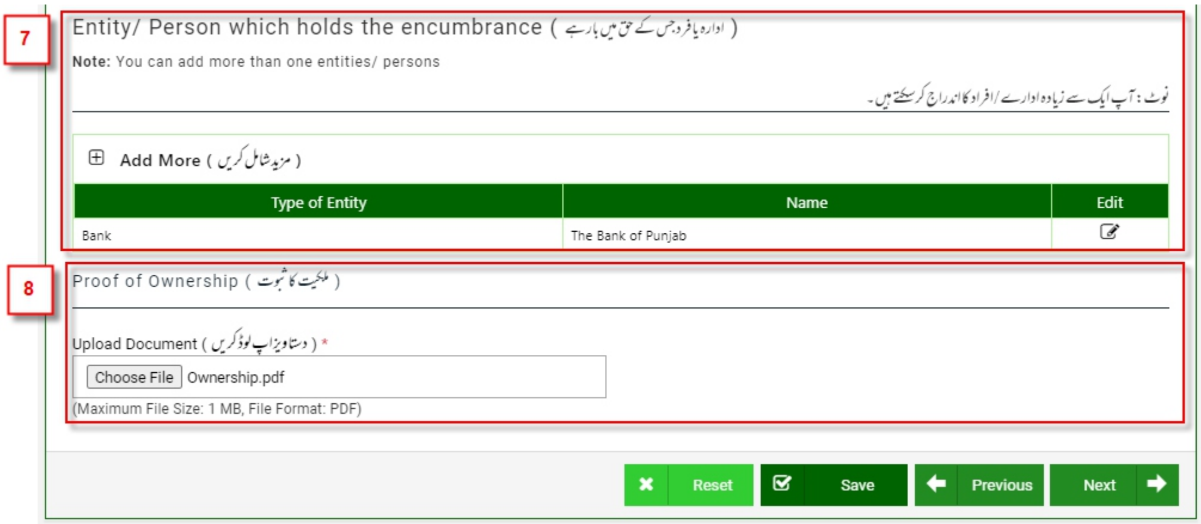


شکل نمبر 33

6. ادارہ یا فرد جس کے حق میں بار ہے اسکی درج ذیل معلومات فراہم کریں۔
   a. قرض دہندگان کا نام منتخب کریں جیسا کہ بنک یا شخص۔
   b. شخصیت کی صورت میں اس شخص کا مکمل نام، قومیت، قومی شناختی کارڈ نمبر اور موبائل نمبر درج کریں۔
   c. بنک کی صورت میں بنک کا نام مقامی بنکوں کی لسٹ میں سے منتخب کریں یا غیر ملکی بنک کا نام درج کریں۔
   مزید یہ کہ برانچ کا نام، برانچ کوڈ، برانچ کا پتہ درج کریں۔
   d. صوبہ/ریاست اور شہر منتخب کریں۔

فارم میں درج کی گئی معلومات کو ختم کرنے کے لیے **Reset** کے بٹن پر کلک کریں۔

معلومات کو محفوظ کرنے کے لیے **Add More** کے بٹن پر کلک کریں۔



شکل نمبر34

7. ایک یا ایک سے زائد ادارے/ افراد کا اندراج کر سکتے ہیں۔ تمام معلومات ایک گرڈ کی صورت میں ظاہر ہوگی۔

8. ملکیت کے ثبوت کے لئے دستاویزات اپ لوڈ کریں۔ فائل کا سائز **1MB** سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ **PDF** ہونا چاہیے۔

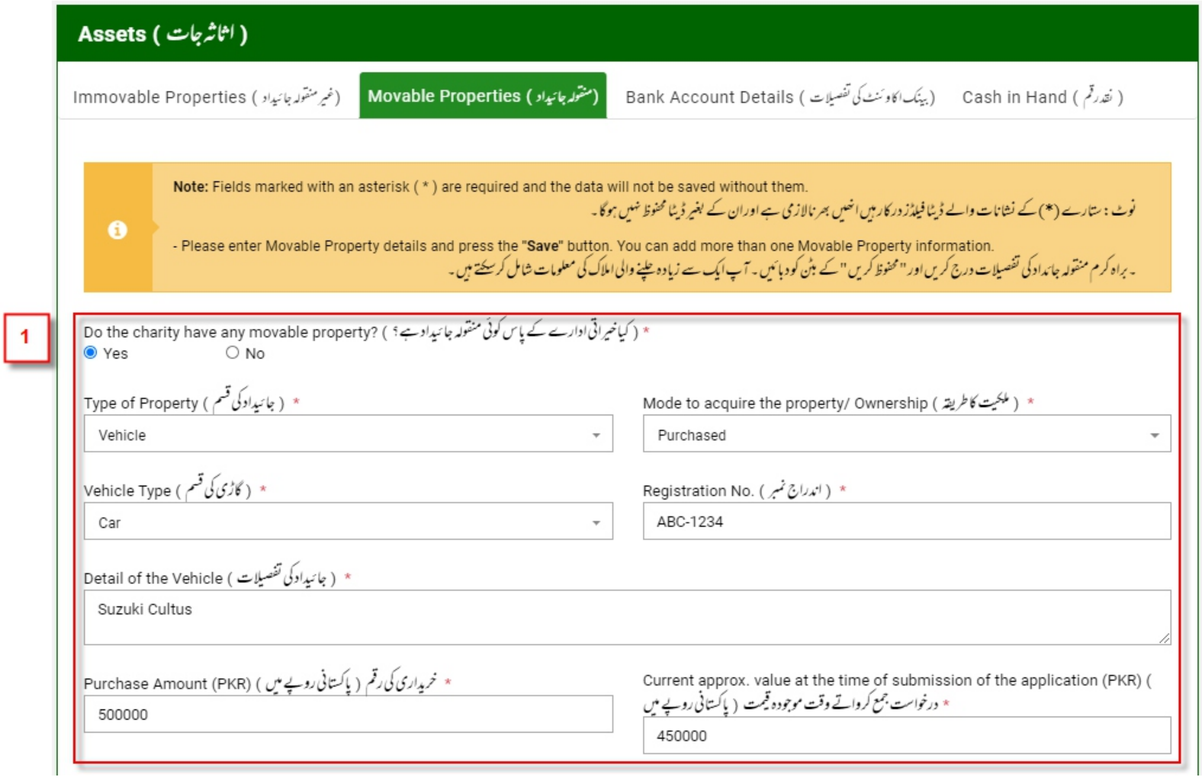
غیر منقولہ جائیداد کی تفصیلات ایک گرڈ کی صورت میں ظاہر ہوں گی۔

Immovable Properties Detail

Sr. No.	Type of Property	Nature of Acquisition	Unit	Area	Value at the time of acquisition	Current approx. value	Proof of Ownership	Edit
1	Agriculture Property	Purchased	Acre	10	10000	10000		
2	Commercial Property	Purchased	Sq Ft.	250	1000000	2000000		

شکل نمبر35

(b منقولہ جائیداد(Movable Properties)



شکل نمبر36

منقولہ جائیداد ہونے کی صورت میں **Movable Properties** پر کلک کریں۔

1. اگر خیراتی ادارے کے پاس کوئی منقولہ جائیداد ہے تو **Yes** کو منتخب کریں۔
   - **a.** جائیداد کی قسم منتخب کریں جیسا کہ کمپیوٹر اور متعلقہ اشیاء، فرنیچر، سونا، مشینری اور سامان، گاڑی یا کوئی اور۔
   - b. ملکیت کا طریقہ جیسا کہ عطیہ کی گئی یا خریدی گئی۔
   - **c.** گاڑی کی صورت میں اسکی قسم جیسا کہ کار۔
   - **d.** رجسٹریشن یا اندراج نمبر۔
   - **e.** جائیداد کی تفصیلات۔
   - f. خریداری کی رقم (پاکستانی روپوں میں)
   - g. درخواست جمع کرواتے وقت موجودہ قیمت (پاکستانی روپوں میں) درج کریں۔

شکل نمبر 37

2. اگر جائیداد پر کوئی بار(رکاوٹ یا ذمہ داری) ہے تو Yes کو منتخب کریں اور غیر منقولہ جائیداد کے سیکشن میں دی گئی ہدایات کے مطابق معلومات فراہم کریں۔

3. جائیداد کی ملکیت کے ثبوت / رسید کیلئے دستاویز **Upload** کریں۔ فائل کا سائز **1MB** سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ **PDF** ہونا چاہیئے۔

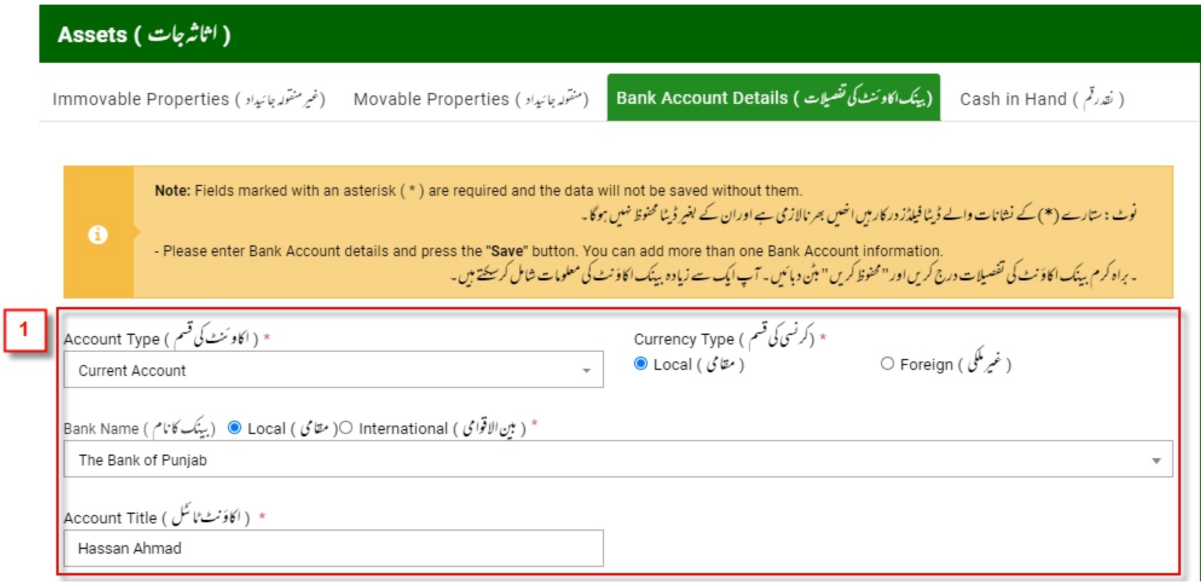
معلومات کو محفوظ کرنے کے لیے **Add More** کے بٹن پر کلک کریں۔ منقولہ جائیداد کی تفصیل ایک گرڈ کی صورت میں ظاہر ہوں گی۔

Movable Properties Detail

Sr. No.	Type of Property	Current value	Proof of Ownership	Edit
1	Computer and related items	350000		
2	Vehicle	450000		

شکل نمبر 38

c) بنک اکاؤنٹ کی تفصیلات



شکل نمبر 39

بنک اکاؤنٹ کی تفصیلات کے آپشن پر کلک کریں اور درج ذیل تصیلات فراہم کریں۔

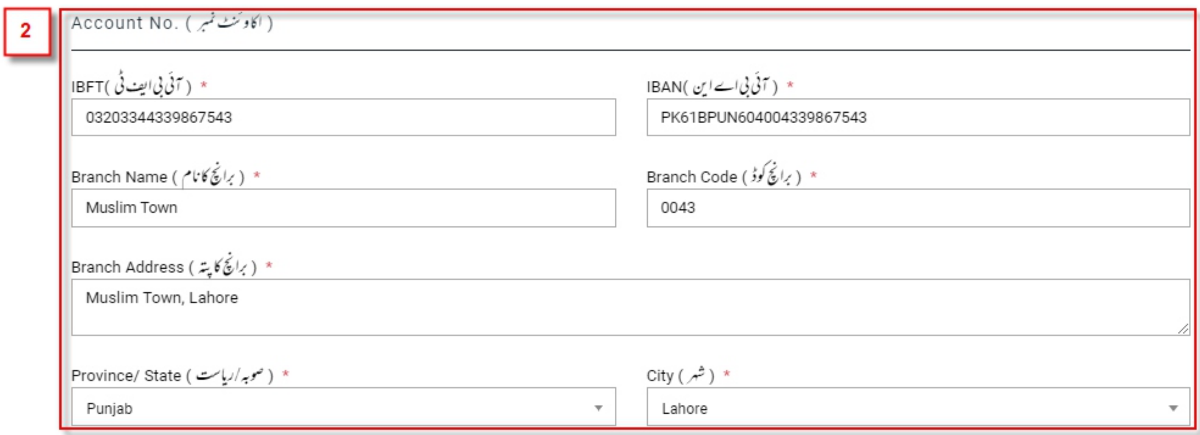
1. بنک میں

a. اکاؤنٹ کی قسم منتخب کریں۔

b. کرنسی کی قسم منتخب کریں جیسا کہ مقامی یا غیر ملکی۔

c. مقامی بنک کی صورت میں بنک کا نام دی گئی فہرست میں سے منتخب کریں اور بین الاقوامی بنک کی صورت میں بنک کا نام درج کریں۔

d. بنک اکاؤنٹ ٹائٹل درج کریں۔



شکل نمبر 40

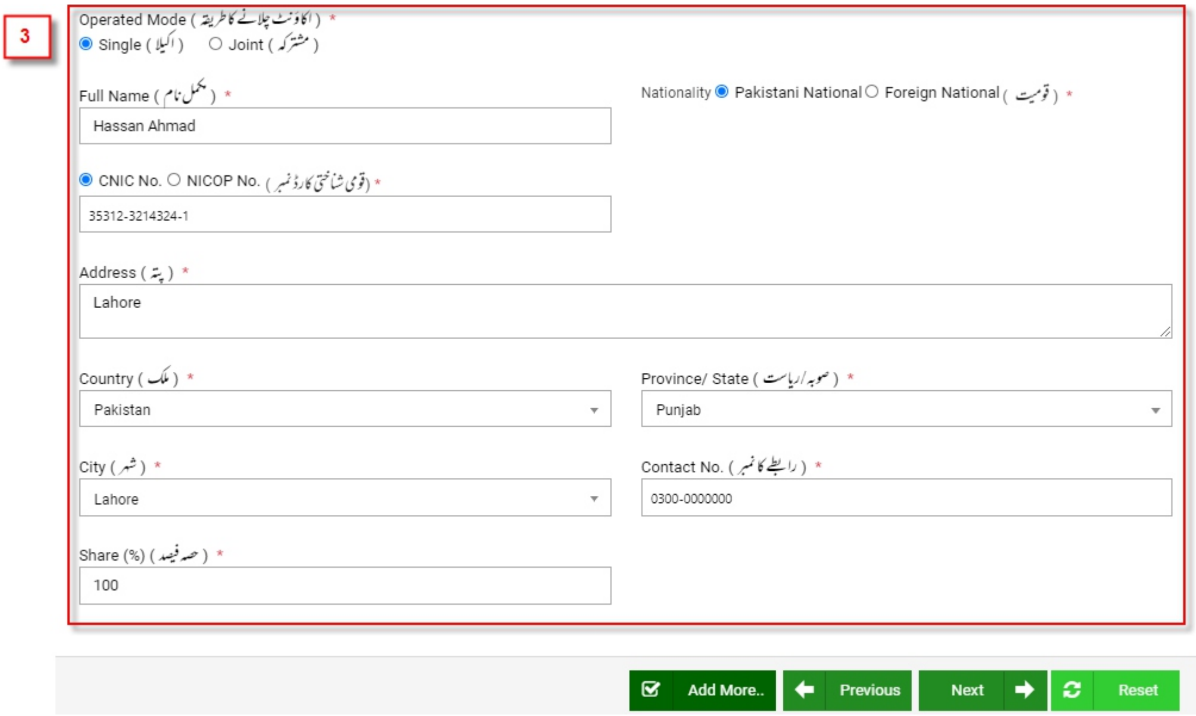
2. بنک اکاؤنٹ نمبر کے بارے میں درج ذیل معلومات فراہم کریں:

a. آئی بی ایف ٹی نمبر درج کریں۔

b. آئی بی اے این نمبر درج کریں۔

c. برانچ کا نام، برانچ کوڈ اور برانچ کا پتہ درج کریں۔

d. صوبہ/ریاست اور شہر منتخب کریں۔



شکل نمبر 41

3. اکاؤنٹ چلانے کا طریقہ منتخب کریں۔ اکیلے کے لیے **Single** اور مشترکہ کے لیے **Joint** منتخب کریں۔

a. اکاؤنٹ ہولڈر کا مکمل نام درج کریں۔

b. قومیت منتخب کریں اور قومی شناختی کارڈ نمبر کا نمبر درج کریں۔

c. ایڈریس / پتہ درج کریں۔

a. ملک، صوبہ / ریاست اور شہر منتخب کریں۔

b. رابطہ کا نمبر درج کریں۔

c. حصہ فی صد (%) درج کریں۔

فارم کو محفوظ کرنے اور ایک سے زائد بنک کی تفصیلات کے لیے **Add More** کے بٹن پر کلک کریں۔

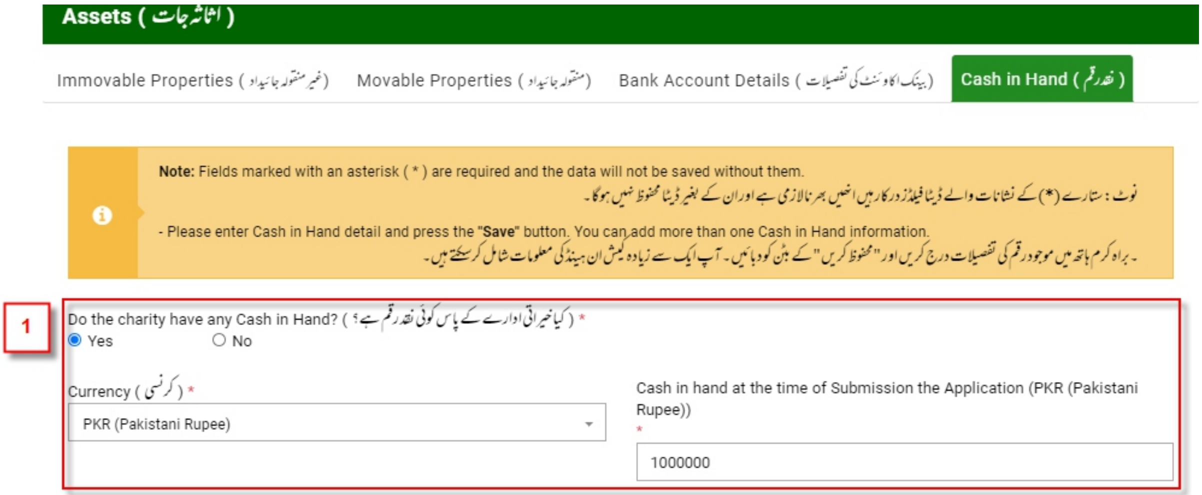
سسٹم تمام بنک اکاؤنٹس ایک گرڈ میں ظاہر کرے گا۔

Bank Account Detail

Sr. No.	Account Type	Currency	Bank	Branch Code	Account No.	Operated Mode	Edit
1	Current Account	Local	Al Baraka Bank (Pakistan) Limited	12221	1211111111	Joint	
2	Business Account	Local	Bank Alfalah Limited	12121	1211111111	Single	
3	Current Account	Local	The Bank of Punjab	0043	2343421	Single	

شکل نمبر 42

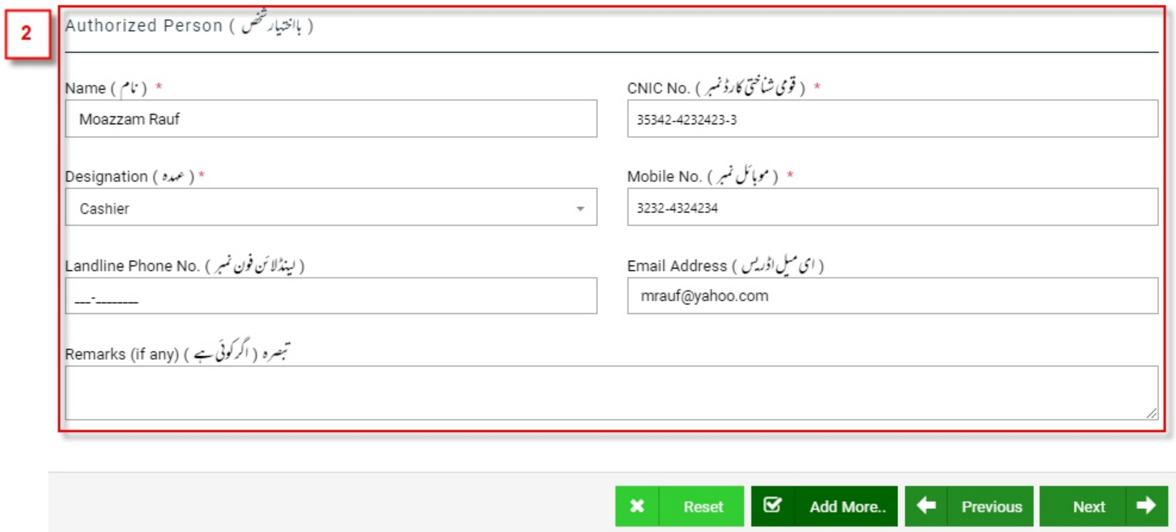
d) نقد رقم



شکل نمبر 43

نقد رقم کی آپشن پر کلک کریں اور درج ذیل تصیلات فراہم کریں۔

1. اگر خیراتی ادارے کے پاس کوئی نقد رقم ہے تو Yes پر کلک کریں۔
   a. کرنسی منتخب کریں جیسا کہ پاکستانی روپے۔
   b. درخواست جمع کرواتے وقت نقد رقم (پاکستانی روپوں میں) درج کریں۔



شکل نمبر 44

2. بااختیار شخص کی درج ذیل معلومات فراہم کریں :

a. نام
b. قومی شناختی کارڈ نمبر
c. عہدہ
d. موبائل نمبر
e. لینڈ لائن فون نمبر
f. ای میل ایڈریس
g. تبصرہ (اگر کوئی ہو)

Add More کے بٹن پر کلک کر کے نقد رقم کی تمام تفصیلات کو محفوظ کر لیں۔ سسٹم نقد رقم ایک گرڈ میں ظاہر کرے گا۔

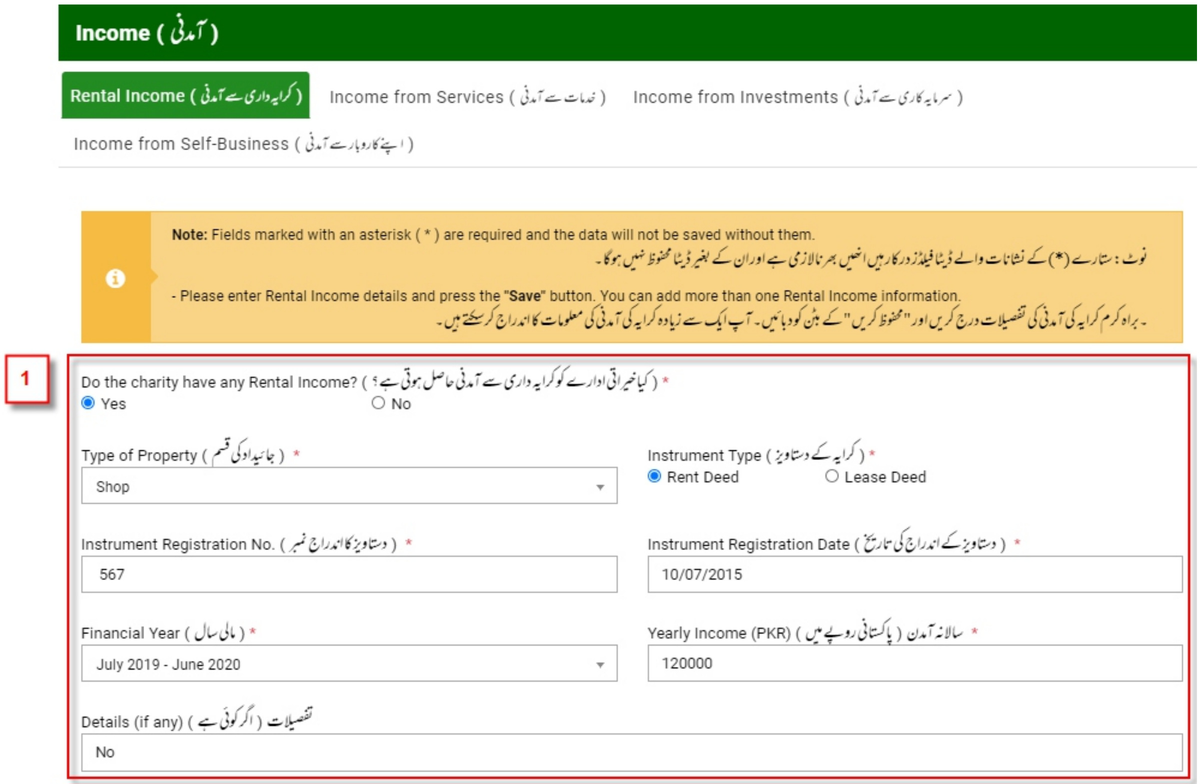
Cash In Hand Detail

Sr. No.	Currency	Cash Amount	Authorized Person Name	Authorized Person CNIC No.	Edit
1	AED (UAE Dirham)	2000	Name	35202-1111111-1	
2	PKR (Pakistani Rupee)	1000000	Moazzam Rauf	35342-4232423-3	

شکل نمبر 45

آمدنی (Income)

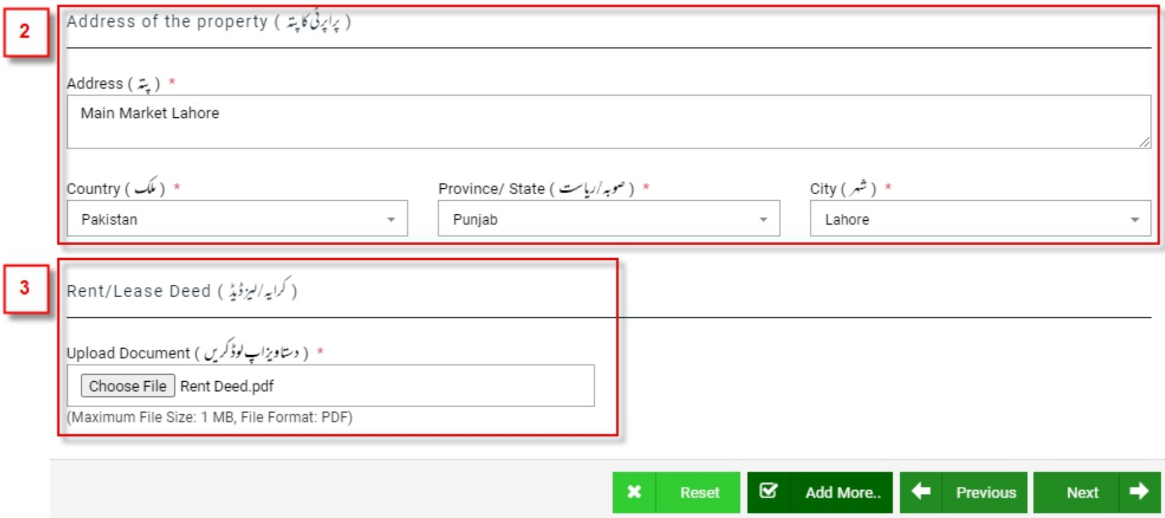
a) کرایہ داری سے آمدنی



شکل نمبر 46

یہاں بذریعہ کرایہ داری حاصل ہونے والی آمدن کو ظاہر کرنے کے لئے مندرجہ ذیل تفصیلات درج کرنا پڑیں گی۔

1. اگر خیراتی ادارے کو کرایہ داری سے آمدنی حاصل ہوتی ہے تو **Yes** کو منتخب کریں۔
   a. جائیداد کی قسم منتخب کریں۔
   b. کرایہ کے دستاویز کی قسم منتخب کریں جیسا کہ کرایہ نامہ یا لیز ڈیڈ۔
   c. دستاویز کا اندراج نمبر درج کریں۔
   d. دستاویز کے اندراج کی تاریخ منتخب کریں۔
   e. مالی سال منتخب کریں۔
   f. سالانہ آمدن (پاکستانی روپے میں) درج کریں۔
   g. تفصیلات (اگر کوئی ہے) درج کریں۔



شکل نمبر47

2. پراپرٹی کا پتہ درج کریں۔

a. مکمل پتہ

b. ملک، صوبہ/ریاست اور شہر منتخب کریں۔

3. کرایہ نامہ یا لیز ڈیڈ کیلئے دستاویز **Upload** کریں۔ فائل کا سائز **1MB** سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ **PDF** ہونا چاہیے۔

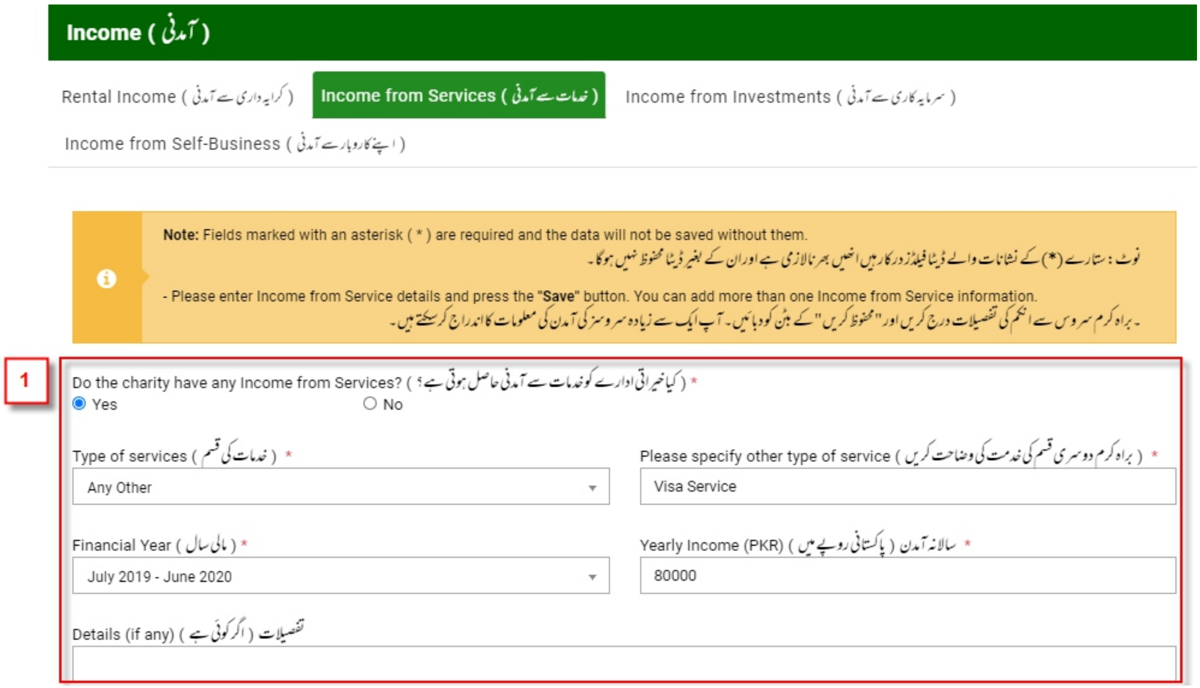
Add More کے بٹن پر کلک کریں اور مندرجہ بالا تفصیلات کو محفوظ کرلیں۔

Rental Income Detail

Sr. No.	Nature of Property	Yearly Income	Instrument Type	Instrument Registration No.	Edit
1	House	1200	Lease Deed	1234567	
2	Shop	1200000	Rent Deed	456	

شکل نمبر48

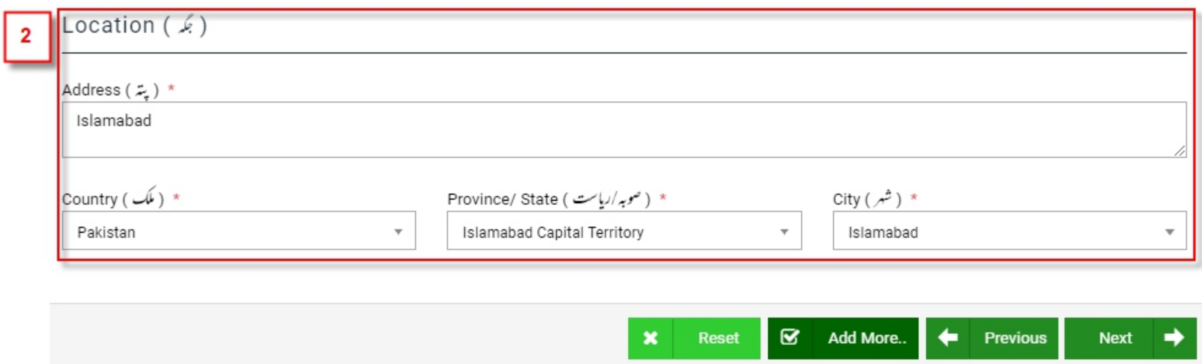
b) خدمات سے آمدنی



شکل نمبر 49

یہاں خدمات سے حاصل ہونے والی آمدن کو ظاہر کرنے کے لئے مندرجہ ذیل تفصیلات درج کرنا پڑیں گی۔

1. اگر خیراتی ادارے کو خدمات سے آمدنی حاصل ہوتی ہے تو **Yes** کو منتخب کریں۔
   a. خدمت کی قسم منتخب کریں جیساکہ تعلیم، صحت یا کوئی اور۔
   b. براہ کرم دوسری قسم کی خدمت کی وضاحت کریں۔
   c. مالی سال منتخب کریں۔
   d. سالانہ آمدن (پاکستانی کرنسی میں)
   e. تفصیلات (اگر کوئی ہے) درج کریں۔



شکل نمبر 50

2. اس جگہ کی معلومات فراہم کریں جہاں خدمات فراہم کی جا رہی ہیں۔

a. پتہ درج کریں۔

b. ملک، صوبہ/ریاست اور شہر منتخب کریں۔

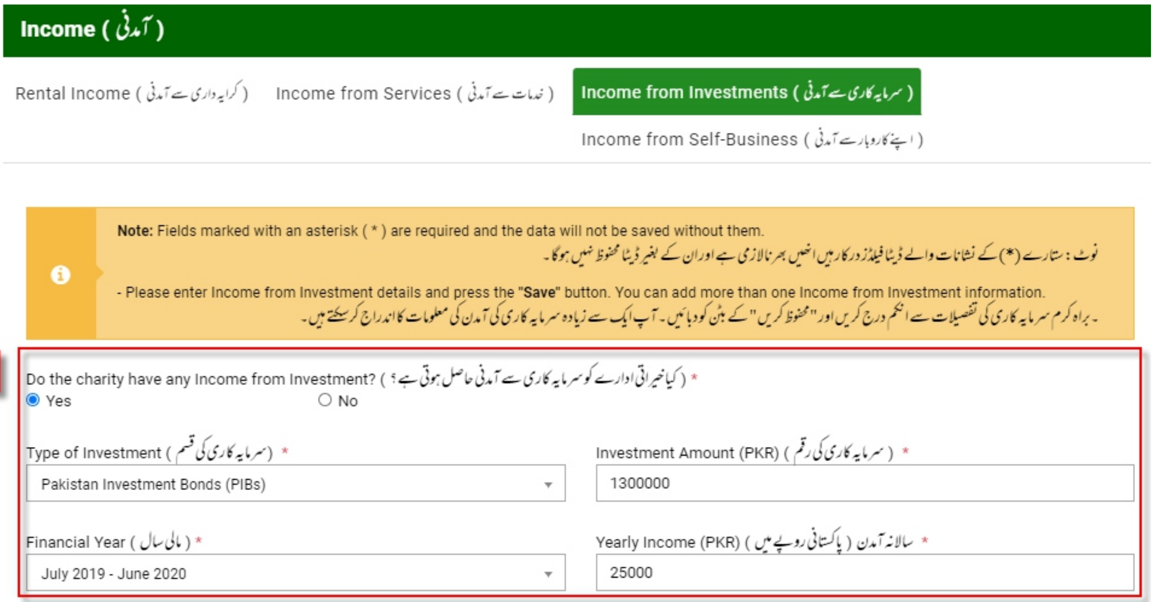
Add More کے بٹن پر کلک کریں اور مندرجہ بالا تفصیلات کو محفوظ کر لیں۔

Service Income Detail

Sr. No.	Service Name	Yearly Income	Detail	Edit
1	Any Other	800000		
2	Education	1200		

شکل نمبر 51

c) سرمایہ کاری سے آمدنی



شکل نمبر 52

سرمایہ کاری کے ذریعے حاصل ہونے والی آمدن کو ظاہر کرنے کے لئے مندرجہ ذیل تفصیلات درج کرنا پڑیں گی۔

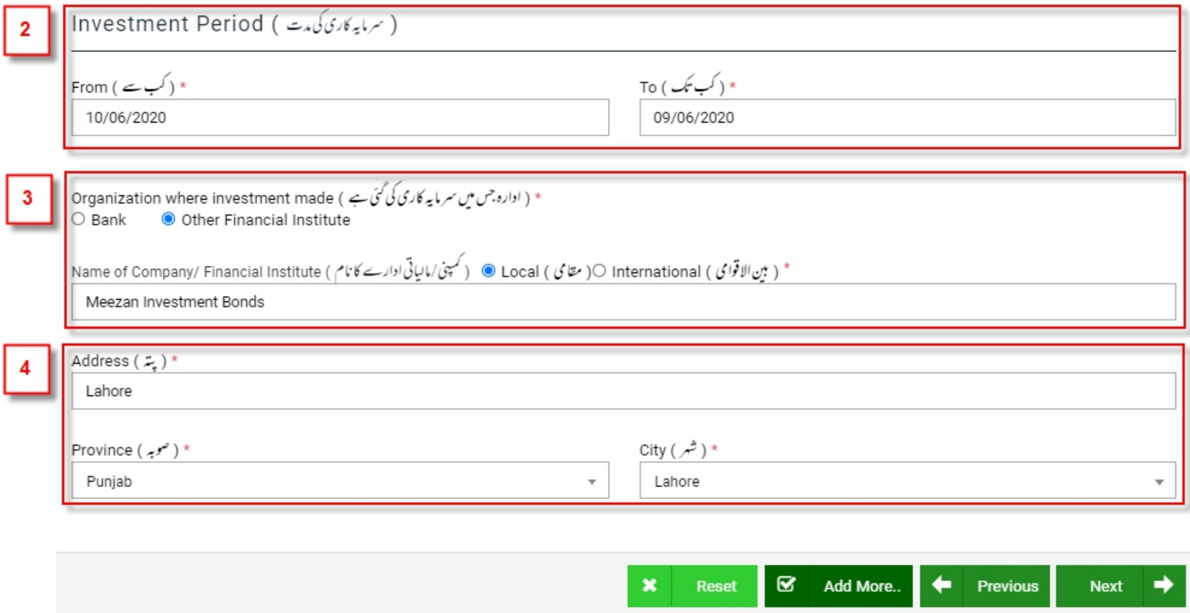
1. اگر خیراتی ادارے کو سرمایہ کاری سے آمدنی حاصل ہوتی ہے تو Yes کو منتخب کریں۔

a. سرمایہ کاری کی دی گئی اقسام میں سے کسی ایک کو منتخب کریں جیسا کہ پاکستان انویسٹمنٹ بانڈ، پرائز بانڈ، سیونگ اکاؤنٹ، سیونگ سرٹیفیکیٹ، اسٹاک، ٹرم ڈپازٹ رسید اور ٹریژری بانڈز۔

b. سرمایہ کاری کی رقم (پاکستانی روپوں میں) درج کریں۔

c. مالی سال منتخب کریں۔

d. سالانہ آمدنی (پاکستانی روپوں میں) درج کریں۔



شکل نمبر 53

2. سرمایہ کاری کی مدت کا تعین کریں کہ کب سے کب تک سرمایہ کاری کی گئی ہے۔

3. ادارہ جس میں سرمایہ کاری کی گئی ہے جیسا کہ بنک یا دیگر مالیاتی ادارے۔ مزید یہ کہ کمپنی یا مالیاتی ادارے کی نوعیت مقامی یا غیر ملکی کو منتخب کریں اور کمپنی کا نام درج کریں۔

4. مکمل پتہ درج کریں اور صوبہ/ریاست اور شہر منتخب کریں۔

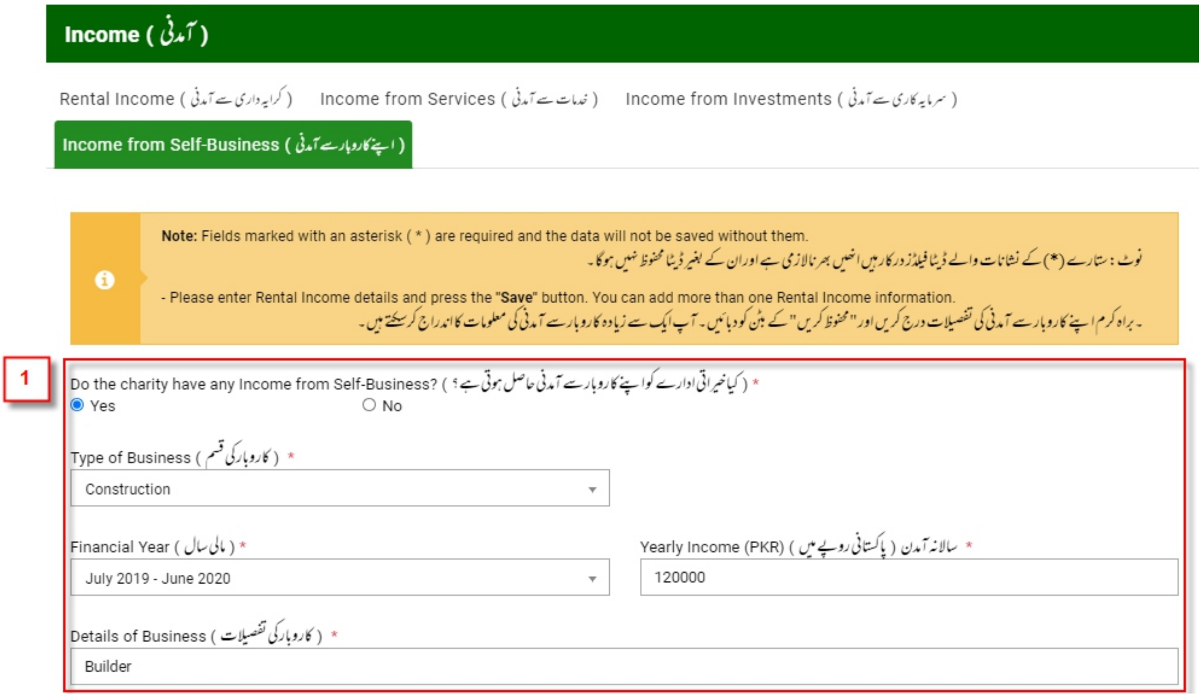
Add More کے بٹن پر کلک کریں اور مندرجہ بالا تفصیلات کو محفوظ کرلیں۔

Income From Investments Detail

Sr. No.	Type of Investments	Investment Amount	Yearly Income	Account No.	Edit
1	Pakistan Investment Bonds (PIBs)	13000000	25000		

شکل نمبر 54

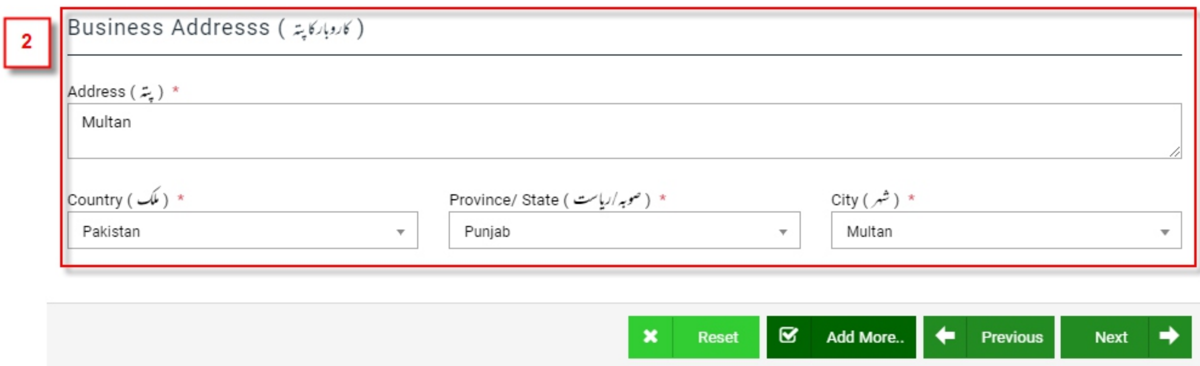
d) اپنے کاروبار سے آمدنی



شکل نمبر 55

ذاتی کاروبار سے حاصل ہونے والی آمدن کو ظاہر کرنے کے لئے مندرجہ ذیل تفصیلات درج کرنا پڑیں گی۔

1. اگر خیراتی ادارے کو اپنے کاروبار سے آمدنی حاصل ہوتی ہے تو **Yes** کو منتخب کریں۔
   a. کاروبار کی قسم منتخب کریں۔
   b. مالی سال منتخب کریں۔
   c. سالانہ آمدن (پاکستانی روپوں میں) درج کریں۔
   d. کاروبار کی تفصیلات درج کریں۔



شکل نمبر 56

2. کاروبار کا

a. پتہ درج کریں۔

b. ملک، صوبہ/ریاست اور شہر منتخب کریں۔

Add More کے بٹن پر کلک کریں اور مندرجہ بالا تفصیلات کو محفوظ کرلیں۔

Self Business Detail

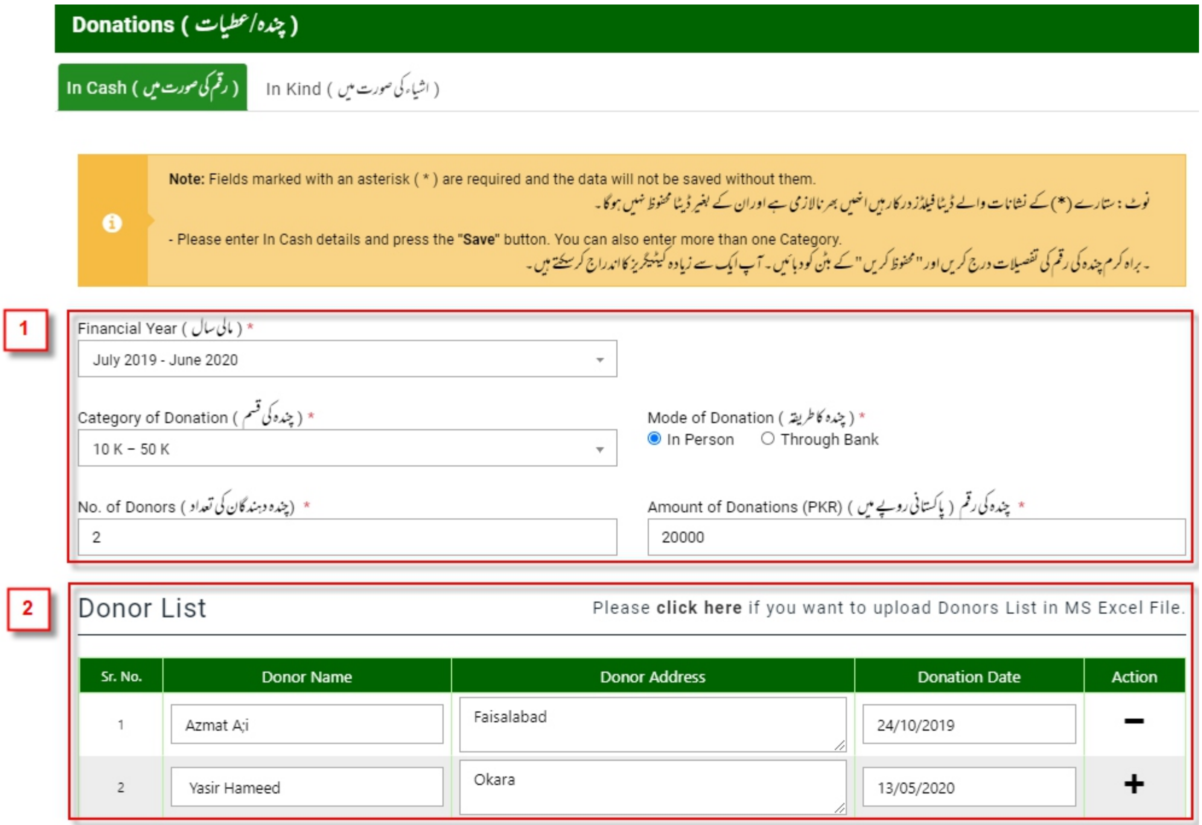
Sr. No.	Type of Business	Yearly Income	Detail	Edit
1	Construction	1200	Construction	
2	Construction	1200000	Builder	

شکل نمبر 57

چندہ / عطیات (Donations)

a) رقم کی صورت میں چندہ

رقم کی صورت میں In Cash کو منتخب کریں۔



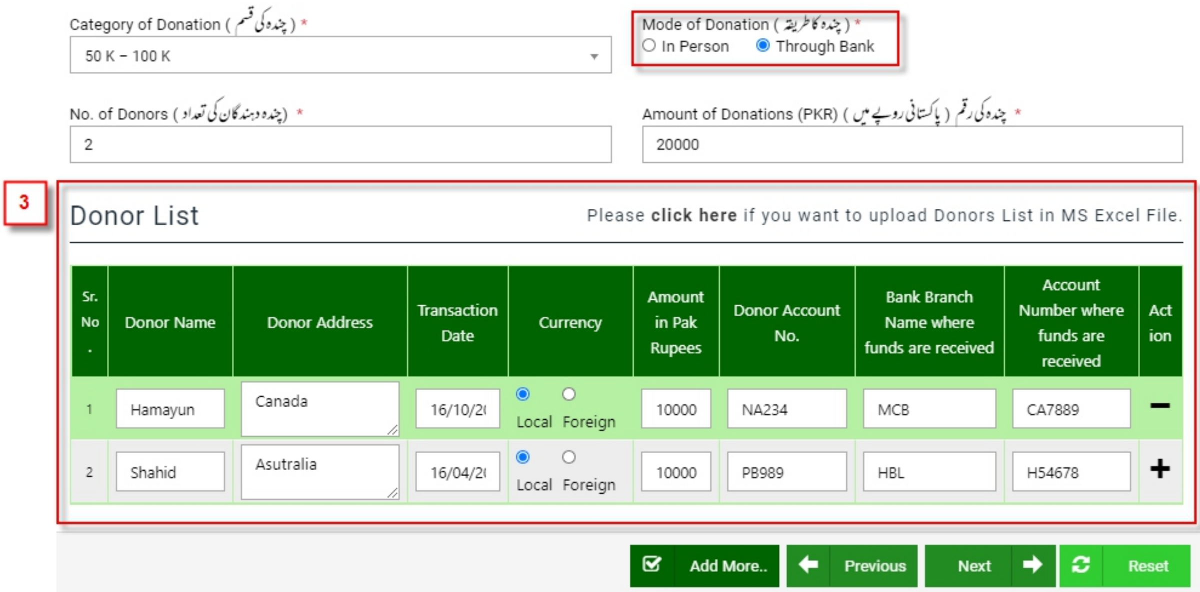
شکل نمبر 58

1. مالی سال، چندہ کی قسم، چندہ کا طریقہ، چندہ دہندگان کی تعداد اور چندہ کی رقم (پاکستانی روپوں میں) درج کریں۔
2. چندہ دینے والوں کی فہرست مرتب کرنے کے لئے چندہ دینے والے کا نام، پتہ اور چندہ دینے کی تاریخ درج کریں۔

چندہ دینے والوں کی فہرست Upload کرنے کیلئے نمونہ فارم Excel فارمیٹ میں ڈاؤن لوڈ کریں۔

Sr_No	Donor_Full_Name	Donor_Address	Donation_Date (MM/DD/YYYY)

شکل نمبر 59



شکل نمبر 60

3. چندہ بذریعہ بنک موصول ہونے کی صورت میں چندہ دینے والوں کی لسٹ مرتب کی جائے گی جس میں درج ذیل معلومات فراہم کی جائیں گی۔

a. چندہ دینے والے کا نام
b. چندہ دینے والے کا پتہ
c. چندہ دینے کی تاریخ

d. کرنسی (مقامی یا غیر ملکی)

e. رقم (پاکستانی روپوں میں)

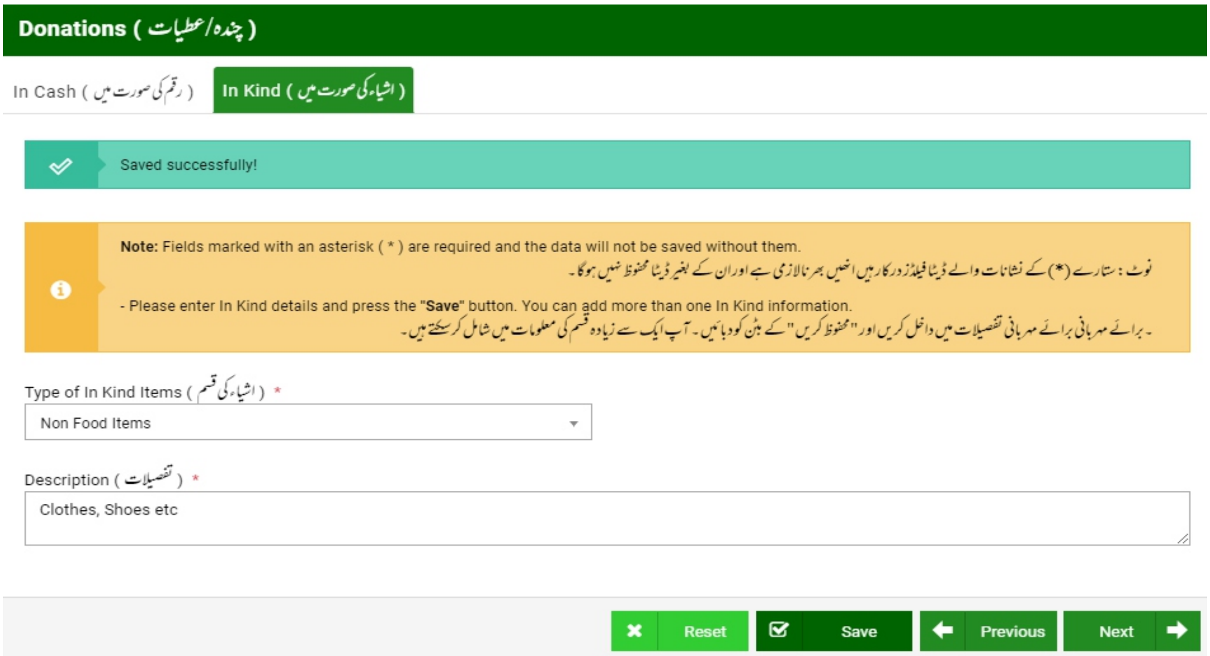
f. چندہ دینے والے کا اکاؤنٹ نمبر

g. بنک کی وہ برانچ جہاں چندہ موصول ہوا

h. اکاؤنٹ نمبر جس میں چندہ کی رقم موصول ہوئی

b) اشیا کی صورت میں چندہ

اشیا کے ذریعے اکٹھا کیا ہوئے چندہ کے لئے **IN KIND** پر کلک کریں اور مندرجہ ذیل تفصیلات درج کریں۔



شکل نمبر 61

a. اشیا کی قسم پر کلک کر کے ذیل میں دی گئی اقسام میں سے کسی ایک کو منتخب کریں جیسا کہ غذائی اشیا، غیر غذائی اشیا یا دیگر۔

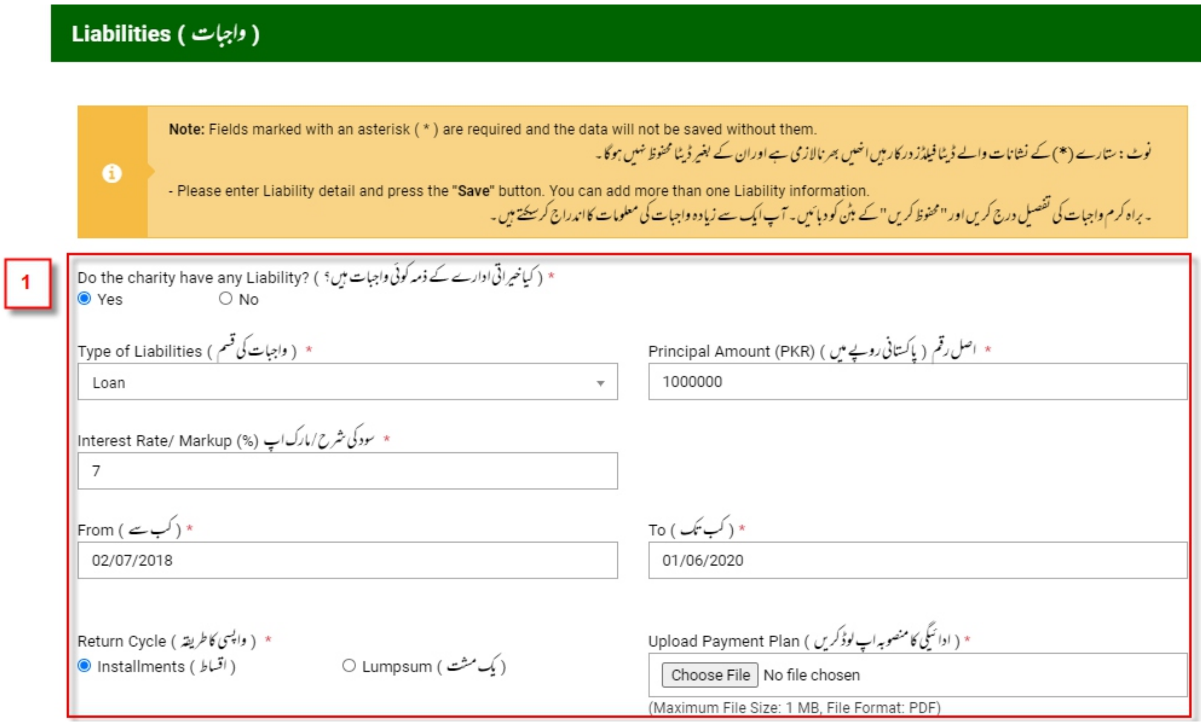
b. اشیا کی تفصیلات درج کریں۔

Save کے بٹن پر کلک کریں اور مندرجہ بالا تفصیلات کو محفوظ کرلیں۔

شکل نمبر 62

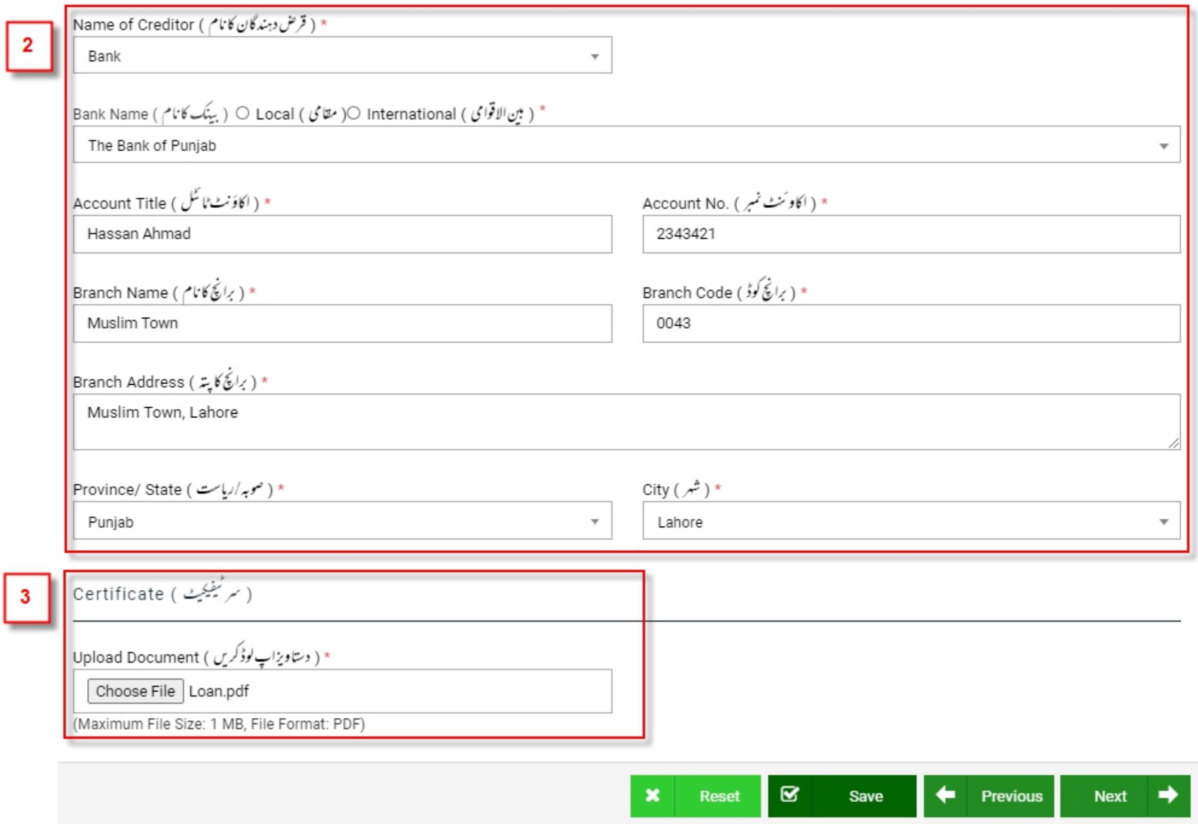
واجبات (Liabilities)

اس سیکشن میں واجبات سے متعلق معلومات کا اندراج کیا جائے گا۔



شکل نمبر 63

1. اگر خیراتی ادارے کے ذمہ کوئی واجبات ہیں تو **Yes** کو منتخب کریں اور درج ذیل معلومات فراہم کریں۔
   a. واجبات کی قسم جیسا کہ قرضہ یا کوئی اور۔
   b. قرضہ کی اصل رقم (پاکستانی روپوں میں)
   c. سود کی شرح / مارک اپ (%)
   d. قرضہ کا دورانیہ (کب سے کب تک)
   e. واپسی کا طریقہ جیسا کہ یک مشت یا اقساط میں۔
   f. ادائیگی کا طریقہ اپ لوڈ **Upload** کریں۔ فائل کا سائز **1MB** سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ **PDF** ہونا چاہیۓ۔



شکل نمبر 64

2. قرض دہندہ کی معلومات جیسا کہ بنک، کوئی شخص یا مالیاتی ادارہ۔

a. قرض دہندہ بنک ہونے کی صورت میں بنک کی نوعیت منتخب کریں جیسا کہ مقامی یا غیر ملکی۔

b. بنک کا نام درج کریں۔

c. بنک اکاؤنٹ ٹائٹل اور اکاؤنٹ نمبر درج کریں۔

d. برانچ کا نام، برانچ کوڈ اور برانچ کا ایڈریس درج کریں۔

e. صوبہ/ریاست اور شہر منتخب کریں۔

3. سرٹیفیکیٹ کو Upload کریں۔ فائل کا سائز 1MB سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ PDF ہونا چاہیے۔

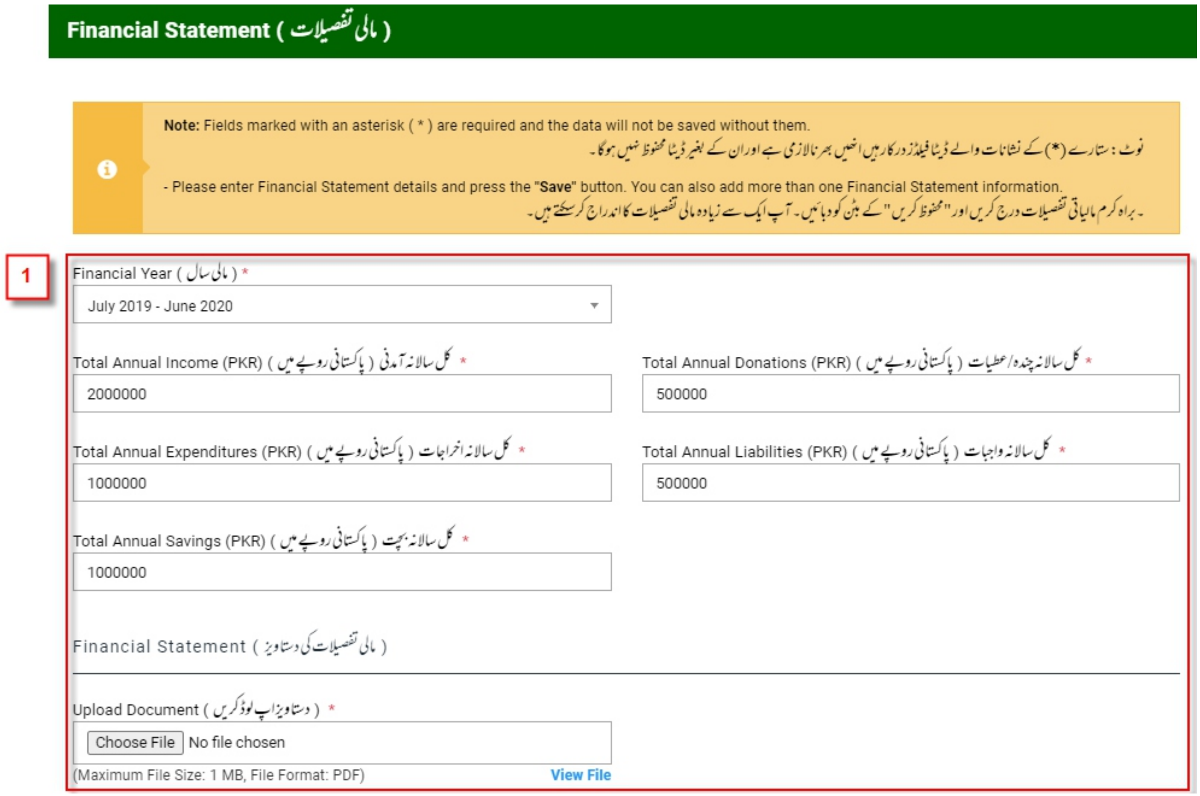
Save کے بٹن پر کلک کرکے تمام معلومات کو محفوظ کرلیں۔ سسٹم واجبات کو ایک گرڈ میں ظاہر کرے گا۔

Liability Detail

Sr. No.	Type of Liabilities	Liability Amount	Liability Agency	Agency Name	Edit
1	Loan	10000	Bank	Askari Bank Limited	
2	Loan	10000	Person		
3	Loan	10000	Bank	Allied Bank Limited	

شکل نمبر 65

مالی تفصیلات (Financial Statement)

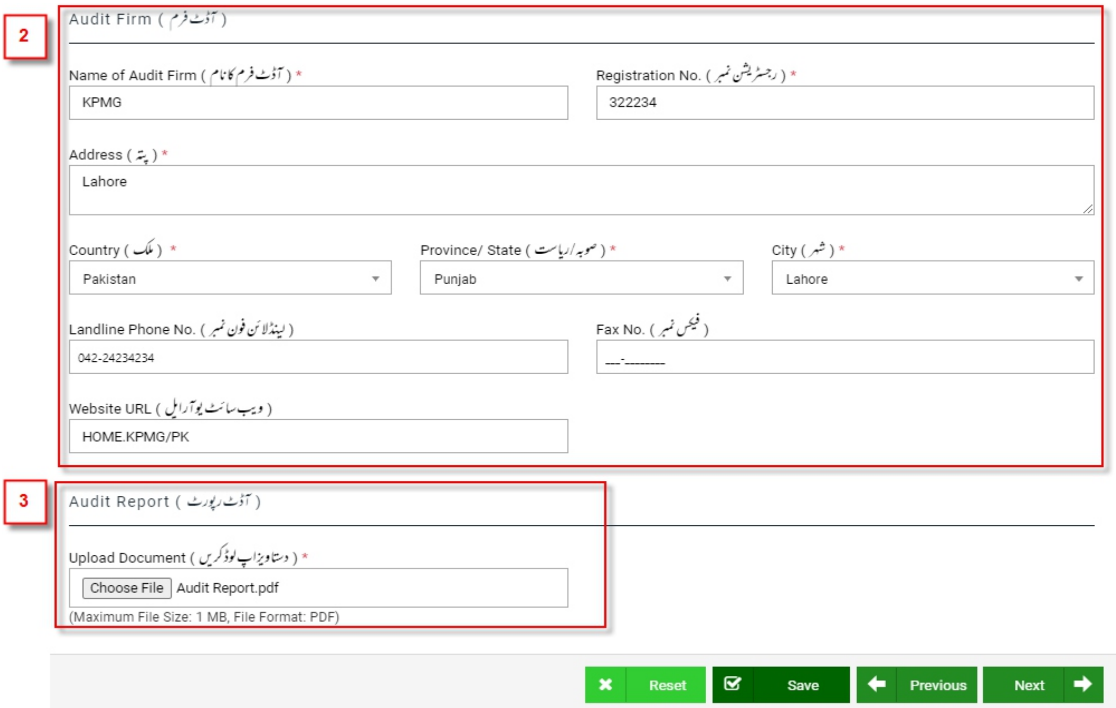


شکل نمبر 66

1. مالیاتی دستاویزات کی آپشن پر کلک کریں اور درج ذیل تفصیلات فراہم کریں۔
   a. مالی سال منتخب کریں۔
   b. کل سالانہ آمدنی (پاکستانی روپے میں)
   c. کل سالانہ چندہ/عطیات (پاکستانی روپے میں)
   d. کل سالانہ اخراجات (پاکستانی روپے میں)
   e. کل سالانہ واجبات (پاکستانی روپے میں)
   f. کل سالانہ بچت (پاکستانی روپے میں)

مالی تفصیلات کی دستاویز کو **Upload** کرنے کیلئے **Choose File** پر کلک کریں۔ فائل کا سائز **1MB** سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ **PDF** ہونا چاہیے۔

اگر خیراتی ادارے کا آڈٹ کرایا گیا ہے تو **Yes** پر کلک کریں۔



شکل نمبر 67

2. آڈٹ فرم کی درج ذیل معلومات فراہم کریں۔

a. آڈٹ فرم کا نام درج کریں۔

b. آڈٹ فرم کا رجسٹریشن نمبر درج کریں۔

c. پتہ درج کریں۔

d. ملک، صوبہ/ریاست اور شہر کا انتخاب کریں۔

e. لینڈلائن فون نمبر درج کریں۔

f. فیکس نمبر درج کریں۔

g. ویب سائٹ یوآرایل درج کریں۔

3. آڈٹ رپورٹ اپ لوڈ **Upload** کریں۔ فائل کا سائز **1MB** سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ **PDF** ہونا چاہیے۔

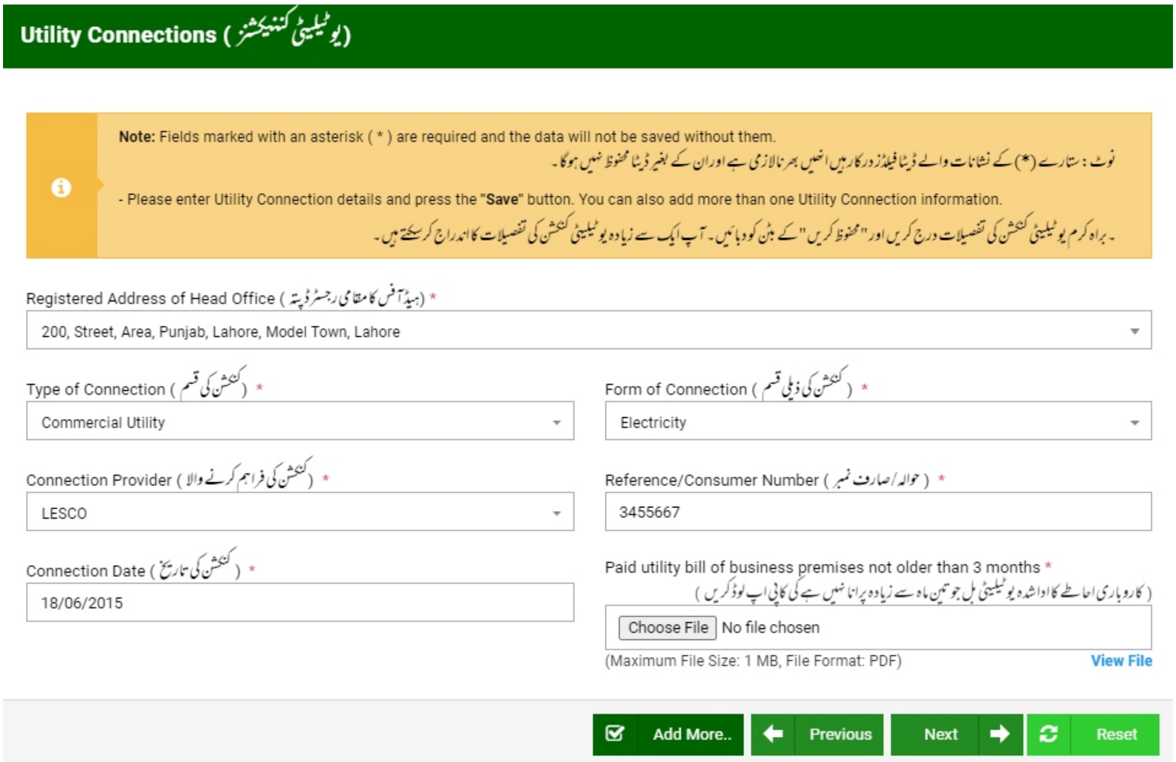
فارم کو محفوظ کرنے کے لیے **Save** کے بٹن پر کلک کریں۔ سسٹم مالیاتی تفصیلات کو ایک گرڈ میں ظاہر کرے گا۔

Financial Documents

Sr. No.	Financial Year	Total Annual Income (PKR)	Total Annual Donations (PKR)	Total Annual Expenditures (PKR)	Total Annual Liabilities (PKR)	Total Annual Savings (PKR)	Financial Statement	Edit
1	July 2018 - June 2019	100	100	200	300	400		

شکل نمبر 68

یوٹیلیٹی کنیکشنز (Utility Connections)


Utility Connections (یوٹیلیٹی کنیکشنز)

Note: Fields marked with an asterisk (*) are required and the data will not be saved without them.
نوٹ : ستارے (*) کے نشانات والے ڈیٹا فیلڈز درکار ہیں انھیں بھرنا لازمی ہے اور ان کے بغیر ڈیٹا محفوظ نہیں ہوگا۔

- Please enter Utility Connection details and press the "Save" button. You can also add more than one Utility Connection information.
۔براہ کرم یوٹیلیٹی کنکشن کی تفصیلات درج کریں اور "محفوظ کریں" کے بٹن کو دبائیں۔ آپ ایک سے زیادہ یوٹیلیٹی کنکشن کی تفصیلات کا اندراج کرسکتے ہیں۔

Registered Address of Head Office (ہیڈآفس کا مقامی رجسٹرڈ پتہ) *
200, Street, Area, Punjab, Lahore, Model Town, Lahore

Type of Connection (کنکشن کی قسم) *
Commercial Utility

Form of Connection (کنکشن کی ذیلی قسم) *
Electricity

Connection Provider (کنکشن کی فراہم کرنے والا) *
LESCO

Reference/Consumer Number (حوالہ/صارف نمبر) *
3455667

Connection Date (کنکشن کی تاریخ) *
18/06/2015

Paid utility bill of business premises not older than 3 months *
(کاروباری احاطے کا اداشدہ یوٹیلیٹی بل جو تین ماہ سے زیادہ پرانا نہیں ہے کی کاپی اپ لوڈ کریں)
Choose File No file chosen
(Maximum File Size: 1 MB, File Format: PDF) View File

Add More.. | Previous | Next | Reset

شکل نمبر 69

یوٹیلیٹی کنیکشنز کے متعلق درج ذیل معلومات فراہم کریں :

a. ہیڈآفس کا مقامی رجسٹرڈ پتہ درج کریں۔
b. کنکشن کی قسم منتخب کریں جیسا کہ کمرشل، انڈسٹریل، ذاتی یا رہائشی۔
c. کنکشن کی ذیلی قسم منتخب کریں جیسا کہ موبائل، بجلی، گیس، انٹرنیٹ، ٹیلی فون یا پانی۔
d. کنکشن فراہم کرنے والا ادارہ منتخب کریں جیسا کہ لیسکو یا پیپکو وغیرہ۔
e. کنکشن کا حوالہ/ صارف نمبر درج کریں۔
f. کنکشن کی تاریخ منتخب کریں۔
g. کاروباری احاطے کا اداشدہ یوٹیلیٹی بل جو تین ماہ سے زیادہ پرانا نہیں ہے، اسکی کاپی اپ لوڈ کریں۔ فائل کا سائز 1MB سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ PDF ہونا چاہیے۔

Add More کے بٹن پر کلک کرنے سے ایک سے زائد یوٹیلیٹی کنیکشنز کی معلومات درج کی جا سکتی ہیں۔

Utility Connection

Sr. No.	Connection Type	Connection Form	Connection Provider	Consumer No.	Edit
1	Industrial Utility	Cell	Ufone	abc1234	
2	Personal Utility	Electricity	LESCO	32143533	
3	Residential Utility	Gas	SNGPL	asve31314	

شکل نمبر70

جائزہ (Review)

Review

Draft Print

Basic Information (بنیادی معلومات)

EDHI FOUNDATION

Name of the Charity (چیریٹی/خیراتی ادارے کا نام)
Edhi Foundation

Law under which registered (قانون جس کے تحت رجسٹرڈ ہے)
Companies Act, 2017

Registration Detail (رجسٹریشن کی تفصیلات)

License No. (لائسنس نمبر)
LNo-4642

Date of grant of License (لائسنس کے اجرا کی تاریخ)
22/06/2020

Date of expiry of License (لائسنس کی میعاد ختم ہونے کی تاریخ)
22/04/2020

License (لائسنس)
View File

Memorandum of Association (انجمن کے اغراض و مقاصد)
View File

Articles of Association (انجمن کے قواعد وضوابط)
View File

Company Incorporation Detail (کمپنی کارپوریشن کی تفصیل)

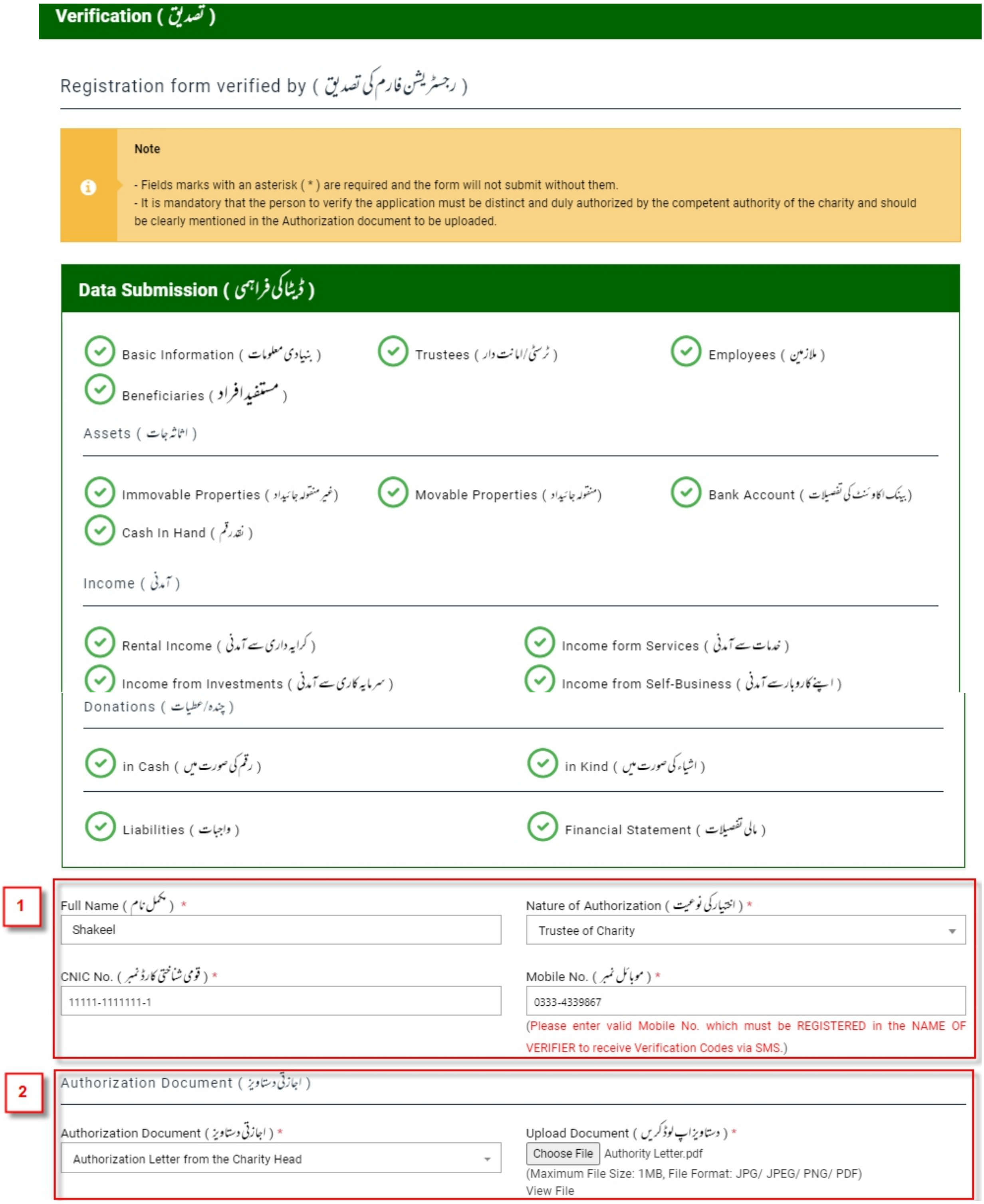
CUIN (Incorporation Number) ((شرکت نمبر) کارپوریٹ منفرد شناخت نمبر) **CUIN-123**

Incorporation Date (شرکت کی تاریخ) **22/06/2020**

شکل نمبر71

اس سیکشن میں فراہم کردہ معلومات کا تفصیلی جائزہ لیں۔ کسی بھی غلطی کی صورت میں معلومات کو درست کیا جا سکتا ہے۔

تصدیق (Verification)


Verification (تصدیق)

Registration form verified by (رجسٹریشن فارم کی تصدیق)

Note

- Fields marks with an asterisk (*) are required and the form will not submit without them.
- It is mandatory that the person to verify the application must be distinct and duly authorized by the competent authority of the charity and should be clearly mentioned in the Authorization document to be uploaded.

Data Submission (ڈیٹا کی فراہمی)

Basic Information (بنیادی معلومات)
Trustees (ٹرسٹی/امانت دار)
Employees (ملازمین)
Beneficiaries (مستفید افراد)

Assets (اثاثہ جات)

Immovable Properties (غیر منقولہ جائیداد)
Movable Properties (منقولہ جائیداد)
Bank Account (بینک اکاؤنٹ کی تفصیلات)
Cash In Hand (نقد رقم)

Income (آمدنی)

Rental Income (کرایہ داری سے آمدنی)
Income form Services (خدمات سے آمدنی)
Income from Investments (سرمایہ کاری سے آمدنی)
Income from Self-Business (اپنے کاروبار سے آمدنی)

Donations (چندہ/عطیات)

in Cash (رقم کی صورت میں)
in Kind (اشیاء کی صورت میں)

Liabilities (واجبات)
Financial Statement (مالی تفصیلات)

1

Full Name (مکمل نام) *
Shakeel

Nature of Authorization (اختیار کی نوعیت) *
Trustee of Charity

CNIC No. (قومی شناختی کارڈ نمبر) *
11111-1111111-1

Mobile No. (موبائل نمبر) *
0333-4339867

(Please enter valid Mobile No. which must be REGISTERED in the NAME OF VERIFIER to receive Verification Codes via SMS.)

2

Authorization Document (اجازتی دستاویز)

Authorization Document (اجازتی دستاویز) *
Authorization Letter from the Charity Head

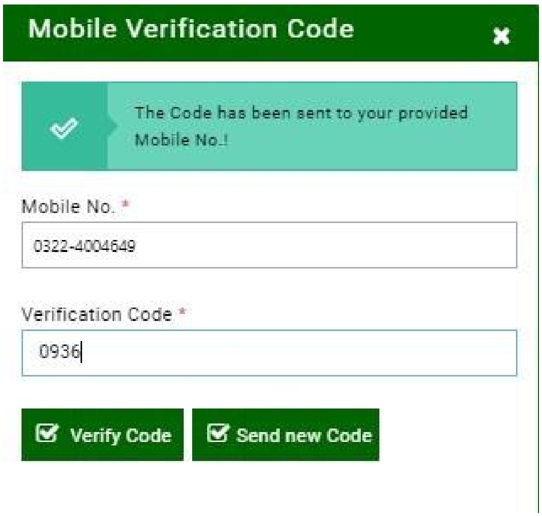
Upload Document (دستاویز اپ لوڈ کریں) *
Choose File Authority Letter.pdf
(Maximum File Size: 1MB, File Format: JPG/ JPEG/ PNG/ PDF)
View File

شکل نمبر 72

1. چیریٹی کی رجسٹریشن کیلیۓ کسی منتخب نمائندہ سے درج شدہ معلومات کی تصدیق کروانا ضروری ہے۔ تصدیق کنندہ کی درج ذیل معلومات فراہم کریں:

a. مکمل نام
b. اختیار کی نوعیت
c. قومی شناختی کارڈ نمبر
d. موبائل نمبر۔

براہ مہربانی درست موبائل نمبر درج کریں جو تصدیق کنندہ کے نام رجسٹرڈ ہو تاکہ تصدیقی کوڈ ایس ایم ایس کے ذریعے بھیجا جا سکے۔



شکل نمبر 73

ایس ایم ایس کے ذریعے موصول ہونے والے تصدیقی کوڈ کو درج کریں اور **Verify Code** کے بٹن پر کلک کریں۔
ایس ایم ایس موصول نہ ہونے کی صورت میں **Send new Code** کے بٹن پر کلک کریں۔ تصدیقی کوڈ دوبارہ بھیج دیا جائے گا۔

2. اجازتی دستاویز کی نوعیت منتخب کریں جیسا کہ چیریٹی کے سربراہ کی جانب سے اجازت نامہ، چیریٹی کے ٹرسٹی کی جانب سے اجازت نامہ اور چیریٹی کی قرارداد۔ **Choose File** کے بٹن پر کلک کریں اور اجازتی دستاویز کو **Upload** کریں۔
فائل کا سائز **1MB** سے زائد نہ ہو اور فارمیٹ **PDF** ہونا چاہیئے۔

Declaration(اعلانیہ)

☑ I do hereby solemnly, and sincerely declare that the information provided in the form and its enclosure is:

میں، مسمی/مسماۃ حلفیہ بیان/اقرار کرتا/کرتی ہوں کہ فارم اور اس کے متعلق فراہم کردہ معلومات :

i. true and correct to the best of my knowledge, in consonance with the record as maintained by the Charity and nothing has been concealed; and

۱۔ میرے علم و یقین کے مطابق بالکل سچ اور درست ہیں، اس ریکارڈ کے مطابق ہیں جو جو چیریٹی نے برقرار رکھا ہوا ہے اور کچھ بھی پوشیدہ نہیں رکھا گیا ہے۔ اور

ii. hereby reported after complying with and fulfilling all requirements under the relevant provisions of law, rules, regulations, directives, circulars and notifications whichever is applicable.

۲۔ اس کے متعلق قانون، قواعد و ضوابط، ہدایات، سرکلر اور اطلاعات میں سے جو بھی قابل اطلاق ہے اس کی متعلقہ دفعات کے تحت تمام تقاضوں کی تعمیل اور تکمیل کے بعد مہیا کی گئی ہیں۔

iii. I fully authorize Punjab Charity Commission to verify the authenticity of any information or all of the documents submitted by me according to their official requirements. If any forgery/ discrepancy with respect to any of the documents is found, in the facts and figures, or willful concealment of any material fact regarding the Charity is observed, the same shall lead to the initiation of legal proceedings as per rules.

۳۔ میں پنجاب چیریٹی کمیشن کو مکمل طور پر اختیار دیتا/دیتی ہوں کہ وہ میرے ذریعہ پیش کردہ کسی بھی معلومات یا ان تمام سرکاری دستاویزات کی صداقت کی تصدیق کریں جو ان کی سرکاری ضروریات کے مطابق ہیں۔ اگر حقائق اور اعداد و شمار میں یا دستاویزات میں سے کسی کے سلسلے میں جعل سازی/تضاد پایا جاتا ہے، یا چیریٹی سے متعلق کسی بھی مادی حقائق کو جان بوجھ کر چھپایا پایا جاتا ہے تو، میرے خلاف قانون و قواعد اور پالیسی کے مطابق کاروائی کی جاسکتی ہے۔

Submit | Previous | Next

شکل نمبر 74

دیئے گئے اعلانیہ یا اقرار نامہ کو پڑھ کر متفق ہونے کی صورت میں چیک باکس پر کلک کریں اور **Submit** کا بٹن دبائیں۔ رجسٹریشن کی اجازت کی درخواست جمع ہو جائے گی۔

(رجسٹریشن فارم) جمع کروائیں

(Submit)

رجسٹریشن فارم پُر اور جمع کروانے کے بعد درج شدہ معلومات کا ڈیٹا لاک ہو جائے گا جیسا کہ درخواست کے حیثیت میں ظاہر ہے۔

My Charity (میرا ادارہ)

Instructions (ہدایات) +

Process (طریقہ کار) +

Request Status (درخواست کی حیثیت) −

Sr. No.	Name of the Charity	Status	Date & Time	Draft Print	Final Print	Cetificate	Data Status
1	Edhi Foundation	Under Submission	11/06/2020 02:26 PM	👁	Not Available	Not Available	🔓
2	Edhi Foundation	Verified	25/11/2019 03:07 PM	👁	👁	Not Available	🔒

شکل نمبر 75

ڈیٹا کی تصدیق

چیریٹی کمیشن رجسٹریشن کیلیئے مہیا کیے گئے ڈیٹا کی جانچ پڑتال کرے گی۔ کسی اعتراض یا غلطی کی صورت میں صرف مخصوص سیکشن کو درست کرنے کی اجازت دی جائے گی۔

درخواست کی منظوری

چیریٹی کمیشن رجسٹریشن کی درخواست کو منظور کرنے کے بعد ایک سند/ سرٹیفیکیٹ **Certificate** جاری کرے گا۔

اکنامک افیئرز ڈویژن سے ایم ۔ او ۔ یو کے حصول کا طریقہ کار و معلومات

غیرملکی فنڈنگ کے حصول کے لیے اکنامک افئیرز ڈویژن سے اجازت نامہ حاصل کرنے کی پالیسی اور طریقہ کار

وفاقی حکومت، اکنامک افئیرز ڈویژن کی جانب سے غیر سرکاری و غیر منافع بخش تنظیمیں "جو غیر ملکی امداد حاصل کرنا چاہتی ہیں" کے لیے جون 2021 میں ایک ملک گیر پالیسی مرتب کی گئی ہے۔ جس کے تحت پاکستان بھر میں تمام چھوٹی بڑی، صوبائی اور مرکزی حکومت کے تحت کسی بھی قانون کے تحت رجسٹرڈ غیر سرکاری و غیرمنافع بخش تنظیموں کو اکنامک افئیرز ڈویژن سے اجازت نامہ (ایم۔او۔یو) حاصل کرنا لازمی قرار دیا گیا ہے۔

پالیسی کا مقصد پاکستانی غیر سرکاری و غیر منافع بخش تنظیموں کی جانب سے حاصل کی جانے والی امداد کا شفافیت سے استعمال اور افادیت کو بہتر بنانا ہے۔

جون 2021 کی مجوزہ پالیسی اور وضع کردہ ہدایات و ضوابط اس حوالے سے پہلے جاری کردہ پالیسی، ہدایات اور وضاحتوں پر مقدم سمجھی جائے گی تاہم پہلے سے جاری کردہ ایم۔او۔یو تاریخ تنسیخ تک برقرار رہیں گے۔

کون سے ادارے اس پالیسی سے مستثنیٰ ہوں گے:

- سمندر پار پاکستانیوں کی جانب سے امدادی مد میں بھجوائی گئی رقوم جو ایک بار 10 ہزار امریکی ڈالر سے زیادہ نہ ہوں اور ایک سال کے عرصہ میں 120,000 امریکی ڈالر سے زیادہ نہ ہوں۔
- مرکزی اور صوبائی حکومتوں کی جانب سے قائم کردہ قانونی ادارے۔
- مرکزی اور صوبائی حکومتوں کی جانب سے قائم کردہ کالج اور یونیورسٹیاں یا ان سے ملحقہ ادارے۔

اس پالیسی کا مقصد ایسی غیر سرکاری و غیر منافع بخش سرکاری تنظیموں کی مدد و سرپرستی کرنا ہے جو پاکستان کی سماجی و معاشی ترقی میں ملکی قوانین کے دائرہ کار میں رہتے ہوئے مثبت کردار ادا کریں اور اس کے ساتھ ہی اکنامک افئیرز ڈویژن اور غیرسرکاری و غیر منافع بخش تنظیموں کے درمیان اشتراک اور تعاون کو بہتر بنانا ہے۔ اس پالیسی کے ذریعہ ایسی معیاری تنظیموں کی حوصلہ افزائی کرنا ہے جو شفافیت اور جوابدہی کے ساتھ غیر ملکی امداد کو استعمال کرنے کی اہل ہوں۔

غیر ملکی امداد حاصل کرنے کے لیے غیر سرکاری و غیر منافع بخش تنظیموں کی اہلیت:

- جو پاکستان میں بطور غیر منافع بخش تنظیم کے رجسٹرڈ ہوں۔
- غیر ملکی ڈونر کی جانب سے امداد دینے کا معاہدہ یا دستاویز جس میں امداد دینے سے متعلق یقین دہانی کرائی گئی ہو۔

- وہ تنظیمیں جنھیں متعلقہ شعبے میں کم از کم دو سال کا تجربہ ہو۔
- تنظیمیں جن کے پاس مجوزہ منصوبے کا سالانہ ورک پلان موجود ہو۔
- تنظیمیں جو فعال ٹیکس دہندہ ہوں۔

یاد رکھیے:

- ایم۔او۔یو حاصل کرنے کی تمام درخواستیں اکنامک افئیرز ڈویژن کی ویب سائٹ www.ead.gov.pk پر آن لائن پورٹل کے ذریعے کی جاسکتی ہیں۔
- تمام درخواستیں فہرست میں دیئے گئے دیگر تمام کوائف اور دستاویزات کے ساتھ منصوبہ شروع کرنے کے کم از کم 60 دن قبل جمع کرانا لازمی ہوں گی۔
- مکمل درخواستوں کی وصولی کا تصدیقی خط آن لائن ہی ارسال کیا جائے گا جبکہ نامکمل درخواست سے متعلقہ ہدایات بھی آن لائن جاری کی جائیں گی۔ مجاز افسر مکمل درخواست کو متعلقہ اسٹیک ہولڈز کی رائے حاصل کرنے کے لیے بجھوائے گا۔ متعلقہ اسٹیک ہولڈز 45 یوم کے اندر تنظیم اور منصوبہ سے متعلق اپنی رائے ارسال کرے گا یا اکنامک افئیرز ڈویژن سے 15 اضافی دن کا وقت حاصل کرے گا۔
- اگر اسٹیک ہولڈز کی طرف سے 45 یوم کے اندر کوئی جواب نہیں ملتا تو پالیسی کے مطابق سمجھا جائے گا کہ اسے تنظیم کی سرگرمیوں یا منصوبہ پر کوئی اعتراض نہیں۔

نئی پالیسی کے مطابق درخواست پر فیصلہ 60 یوم کے اندر کردیا جائے گا۔ سیکرٹری اکنامک افئیرز ڈویژن کے پاس استحقاق واختیار ہے کہ منصوبے کی تجویز سے متعلق فراہم کردہ دستاویزات اسٹیک ہولڈز کی رپورٹ کو مدنظر رکھتے ہوئے غیر ملکی فنڈنگ کی درخواست کو منظور یا مسترد کرے۔

مفاہمتی یاداشت کی دستاویز (ایم۔او۔یو):

آپکی درخواست کی منظوری کی صورت میں مفاہمتی یاداشت کی دستاویز پر دستخط کیۓ جائیں گے جو تین سال تک کے لیے کارآمد ہوگی اوراس میں منصوبہ سے متعلق معلومات، جیسا کہ ڈونر کا نام، علاقے کی تفصیل وغیرہ شامل ہوں گے۔ کوئی بھی تنظیم ایم۔او۔یو کی تنسیخ سے 60 دن قبل تجدید کے لیے درخواست دے سکے گی۔

غیر سرکاری، غیر منافع بخش تنظیمیں ایم۔او۔یو کے بعد حاصل کیے جانے والے منصوبوں کی تفصیلات بھی جمع کروانے کی پابند ہونگی اور www.ead.gov.pk پر دی گئی تفصیلات اور ہدایات کے مطابق آن لائن درخواست جمع کروایں گی۔ اضافی منصوبوں کے لیے اکنامک افئیرز ڈویژن دوبارہ سے اسٹیک ہولڈرز کی رائے طلب کرئے گی جو 30 دن کے اندر اپنی رائے اور تجاویز

دینے کے پابند ہوں گے اگر 30 دن کے اندر رائے ارسال نہ کی گئی تو یہ سمجھا جائے گا کہ انہیں منصوبہ اور تنظیم کے کام کرنے پر کوئی اعتراض نہیں ہے اور اکنامک افئیرز ڈویژن پالیسی کے مطابق مجوزہ منصوبہ کو منظور یا مسترد کرنے کا مجاز ہوگا۔

ایم۔او۔یو حاصل کرنے والی ہر تنظیم پابند ہوگی کہ:

- اپنی سالانہ رپورٹ اکنامک افئیرز ڈویژن کو جمع کروائے، سالانہ آڈٹ رپورٹ رجسٹرڈ آڈیٹر سے حاصل کرکے آن لائن پورٹل پر جمع کروائے۔
- منصوبہ کے تکمیل کی رپورٹ آن لائن پورٹل پر جمع کروائے۔
- غیر ملکی امداد کے حصول اور اخراجات سے متعلق سہ ماہی رپورٹ بشمول مستفید ہونے والے افراد کی تفصیلات کے ساتھ پورٹل پر جمع کروائے۔
- غیر ملکی امداد صرف اسی بینک اکاؤنٹ میں وصول کرے جسکی نشاندہی درخواست میں کی گئی ہو۔
- اگر کسی متعلقہ اسٹیک ہولڈر کی جانب سے منفی رپورٹ جمع کروائی گئی تو اکنامک افئیرز ڈویژن کی جانب سے فیلڈ انسپکشن یا خصوصی آڈٹ بھی کیا جا سکتا ہے۔

ایم او یو کی منسوخی:

- اگر ایم۔او۔یو حاصل کرنے والی تنظیم کی جانب سے پالیسی کی کسی شق کی خلاف ورزی کی گئی تو اکنامک افئیرز ڈویژن کا مجاز ہوگا کہ ایم۔او۔یو منسوخ کردیا جائے۔
- اگر تنظیم کسی ایسی سرگرمی میں ملوث پائی گئی جس سے ملکی سالمیت کو خطرہ ہو یا مذہبی منافرت، نسلی امتیاز یا نفرت پھیلانے میں ملوث ہو تو ایسی صورت میں بھی ایم۔او۔یو منسوخ کردیا جائے گا۔
- دہشت گردی کی معاونت کرنے والی اور منی لانڈرنگ میں ملوث تنظیموں کو فوری طور پر اپنا کام بند کرنا ہوگا اور ان سے قانون کے مطابق کاروائی کی جائے گی۔
- اگر کسی متعلقہ ایجنسی کی جانب سے کسی تنظیم کی سیکورٹی کلیئرنس منسوخ کردی جائے تو اسکا ایم او یو بھی منسوخ کردیا جائیگا۔
- ایم۔او۔یو کی منسوخی کی صورت میں اکنامک افئیرز ڈویژن متعلقہ اداروں جیسا کہ ڈونر، وزارت داخلہ اور متعلقہ ہوم ڈیپارٹمنٹ کو بذریعہ نوٹس آگاہ کرے گا۔

اپیل کا حق:

اگر کسی تنظیم کی درخواست ایم۔او۔یو کے لیے منظور نہ کی جائے تو وہ معذرت کا خط وصول ہونے کے 15 یوم کے اند نظر ثانی کی درخواست دے سکتی ہے۔ نظر ثانی کی درخواست آن لائن پورٹل پر کی جا سکتی ہے اس میں نظر ثانی کی وجوہ اور اضافی دستاویز کی

فراہمی شامل ہے۔

نظرثانی کے لیے کمیٹی کی سربراہی اکنامک افئیرز ڈویژن کے وزیر کریں گے جبکہ کمیٹی کے دیگر ارکان میں سیکرٹری اکنامک افئیرز ڈویژن، سیکرٹری داخلہ، سیکرٹری خارجہ، چیئرمین ایف بی آر اور متعلقہ سیکورٹی ایجنسیوں کے سینئر افسران شامل ہونگے جو نظر ثانی کی درخواست کو سنیں گے اور اس پر فیصلہ کریں گے۔ نظر ثانی کی درخواست پر فیصلہ درخواست دائر کرنے کے 30 یوم کے اندر کیا جائے گا۔

ممانعت:

کوئی غیر سرکاری و غیر منافع بخش کسی بھی صورت میں:

- اکنامک افئیرز ڈویژن کو کسی بھی سطح پر غلط معلومات کی فراہمی نہیں کرے۔
- نہ ہی دھوکہ دہی، فریب اور جھوٹی معلومات فراہم کرکے ایم۔او۔یو حاصل کرے۔
- کسی ایسی سرگرمیوں میں شامل نہ ہوگی جو ملکی مفادات و سالمیت کے خلاف ہو اور جس سے نسلی امتیاز، نفرت و مذہبی منافرت پھیلنے کا خطرہ ہو۔
- کسی مجوزہ منصوبہ پر اس وقت تک عمل نہیں کیا جائے گا جب تک اس کی منظوری حاصل نہ ہو جائے اور ایم۔او۔یو پر دستخط نہ ہو جائیں۔
- منی لانڈرنگ اور دہشت گردی کی معاونت کرنے والی سرگرمیوں میں ہرگز شامل نہ ہوں گی۔
- کسی غیر ملکی کو سیکورٹی کلیئرنس ہوئے بغیر ملازمت نہیں دے گی۔
- کسی ایسے شخص کو ملازمت نہیں دے گی جو مجرمانہ سرگرمیوں میں ملوث ہو اور قانون نافذ کرنے والے اداروں کو مطلوب ہو۔
- اپنے کسی بھی ملازم یا عہدے دار کو ریاست منافی سرگرمیوں میں شامل ہونے کی اجازت نہ دے گی۔
- ممنوعہ علاقوں میں اپنی سرگرمیاں ہرگز جاری نہیں رکھے گے۔

ضروری یاددہانیاں:

ہر ایم۔او۔یو حاصل کرنے والی تنظیم پر لازم ہے کہ:

- جس مجوزہ منصوبہ کی اجازت حاصل نہ کرپائے اُس پر کام فوری طور پر بند کردے۔
- غیر ملکی امداد حاصل کرنے کی تمام تفصیلات اکنامک افئیرز ڈویژن کو باقاعدگی سے فراہم کرے۔
- اپنا اکاؤنٹ کسی بھی مقامی بینک میں تنظیم کے نام سے رکھیں اور آمدن اور خرچ اسی اکاؤنٹ کے ذریعہ کریں جو اکنامک افئیرز ڈویژن کو بتایا گیا ہے۔

- 25000 سے اوپر تمام اخراجات بذریعہ بینک ٹرانسفر وچیک کیے جائیں گے۔ اکنامک افئیرز ڈویژن وقتاً فوقتاً اس شرح کو زیادہ کرنے کا مجاز ہے۔
- سہولیات اور خدمات فراہم کرنے والی تمام کمپنیاں کنسلنٹ کی تفصیلات بشمول ادائیگیوں کی تفصیل فراہم کریں۔
- اگر غیر ملکی افراد تنظیم میں کام کر رہے ہو تو ان کے ممنوعہ قرار دیئے گئے علاقوں میں جانے سے پہلے تحریری اجازت حاصل کریں۔

متفرقات:

- ایسی تمام غیر سرکاری تنظیمیں جو سیکورٹی کلیرنس کے بعد اکنامک افئیرز ڈویژن کا ایم۔او۔یو حاصل کرلیں گی اُنھیں کسی دوسری صوبائی یا لوکل (N.O.C) اجازت نامہ حاصل کرنے کی ضرورت نہ ہوگی۔ تاہم حکومت کی جانب سے ممنوعہ اور حساس قرار دیئے جانے والے علاقوں میں متعلقہ اداروں سے خصوصی اجازت نامہ حاصل کرنا ہوگا۔
- تمام مقامی و بین الاقوامی تنظیمیں جو ترقیاتی منصوبوں کے لیے عالمی اداروں بشمول اقوام متحدہ کے اداروں سے امداد حاصل کرنا چاہیں اس پالیسی کے تابع ہونگے۔
- ایسی غیر سرکاری تنظیمیں جو بالواسطہ یا بلاواسطہ غیر ملکی امداد حاصل نہ کر رہی ہوں اس پالیسی کے تابع نہ ہونگی۔
- تمام غیر سرکاری اور غیر منافع بخش تنظیمیں تمام بین الاقوامی اداروں سے غیر ملکی امداد حاصل کر سکتی ہیں سوائے اُن بین الاقوامی اداروں کے جن پر حکومتِ پاکستان کی جانب سے پابندی عائد کی گئی ہو۔
- اکنامک افئیرز ڈویژن کی جانب سے کیا جانے والا ایم۔او۔یو صرف مجوزہ منصوبہ کی حد تک ہے۔ اگر یہ منصوبہ منظوری حاصل نہ کر پائے اور اس حوالے سے اکنامک افئیرز ڈویژن کی جانب معذرت کر دی جائے تو اس کا دیگر منصوبوں یا تنظیم کے کام جاری رکھنے کی صلاحیت پر کوئی منفی اثر نہ ہوگا اور تنظیم دیگر منصوبے اور کام جاری رکھ پائے گی۔
- منافع بخش ادارے و تنظیمیں اگرچہ پالیسی کے مطابق غیر ملکی امداد حاصل نہیں کرسکتے تاہم اگر کوئی منافع بخش ادارہ غیر ملکی امداد وصول کرنا چاہے تو یہ پالیسی اس پر بھی لاگو ہوگی۔
- کسی بھی قدرتی آفت، وبا یا ہنگامی صوبائی یا قومی صورتحال کی صورت میں اکنامک افئیرز ڈویژن کسی ایک، مخصوص تنظیموں یا تمام تنظیموں کو اس پالیسی یا اس کی کسی شق سے اکنامک افئیرز ڈویژن کی جانب سے مستثنیٰ قرار دی جاسکتی ہیں یہ استثنیٰ چھ ماہ تک ہوگا اور اسکا اختیار انچارج منسٹر کے پاس ہوگا۔
- ضرورت پڑنے پر اکنامک افئیرز ڈویژن اس استثنیٰ کا مقررہ وقت چھ ماہ سے بڑھا سکتا ہے۔

اکنامک افئیرز ڈویژن سے ایم۔او۔یو حاصل کرنے کے لیے منصوبے کے دستاویزات کی فراہمی:

حکومت پاکستان، اکنامک افئیرز ڈویژن کے ساتھ ایم۔او۔یو (معاہدہ) کرنے کے لیے کسی بھی تنظیم کو سیکرٹری اکنامک افئیرز ڈویژن کے نام درخواست تحریر کرنا ہوگی جس میں تنظیم کا تعارف، تجربہ، مجوزہ منصوبے کا جغرافیائی دائرہ کار، سرگرمیاں اور اغراض و مقاصد شامل ہونگے اور ساتھ مالی امداد فراہم کرنے والے ادارے کا مختصر تعارف بھی شامل ہوگا۔

درخواست گزار غیر سرکاری و غیر منافع بخش تنظیم درخواست کے ساتھ مندرجہ ذیل تصدیق شدہ دستاویزات بھی فراہم کرنے کی پابند ہوگی۔

- تنظیم کے بنیادی تعارف کا پروفارمہ جو (www.ead.gov.pk) سے ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے۔
- سالانہ منصوبہ (پلان آف ایکشن) جو www.ead.gov.pk سے ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے۔
- تنظیم کا کارآمد رجسٹریشن سرٹیفیکیٹ
- کمشنر ان لینڈ ریونیو کی جانب سے انکم ٹیکس آرڈیننس 2001 سیکشن (36)2 کے تحت جاری کردہ اجازت نامہ۔
- گزشتہ 3 سال کے ٹیکس ریٹرن کی نقول۔
- ڈونر کے ساتھ معاہدہ یا توثیقی خط۔
- کرایہ نامہ کاپی، پتہ، ٹیلی فون نمبر اور پاکستان بھر میں رابطہ کی دیگر تفصیلات۔
- ملازمین کی تفصیلات۔
- تنظیم کے اثاثہ جات کی تفصیل۔
- بینک اکاؤنٹس کی تفصیلات اور تصدیق کہ 25000 روپے سے اوپر کی تمام ترسیلات بذریعہ بینک یا چیک کی جائینگی۔
- دیگر کوئی بھی دستاویزات جو اکنامک افئیرز ڈویژن کی جانب سے مانگی جائیں اور ویب سائٹ پر ان کی جاری کردہ چیک لسٹ میں موجود ہوں اور جس تعداد و ترتیب سے مانگی گئی ہوں۔

نوٹ: اکنامک افیئرز ڈویژن کی جانب سے بیان کی گئی پالیسی کو وقت اشاعت تک کابینہ کی منظوری کا انتظار ہے۔
عین ممکن ہے کہ یہ پالیسی من وعن منظور کرلی جائے اور یہ بھی ممکن ہے کہ کچھ نقاط میں ردوبدل تجویز کردیا جائے۔
اس حوالے سے مستند اور تازہ ترین معلومات کے لئے اکنامک افیئرز ڈویژن کی ویب سائٹ کا وزٹ کیجئے۔

محکمہ داخلہ وقبائلی امور (ہوم ڈیپارٹمنٹ)

خیبر پختونخوا میں صوبائی این ۔ او ۔ سی حاصل کرنے کا طریقہ کار

خیبر پختونخوا کے تمام اضلاع بشمول نئے قبائلی اضلاع میں کام کرنے والی مقامی اور بین الاقوامی غیر سرکاری تنظیمیں (چاہے وہ کسی بھی قانون کے تحت رجسٹرڈ ہوں) کے لیے لازم ہے کہ وہ محکمہ داخلہ و قبائلی امور (ہوم ڈیپارٹمنٹ) سے این ۔ او ۔ سی حاصل کریں ۔ ہوم ڈیپارٹمنٹ سے اجازت نامہ حاصل کیے بغیر کسی بھی منصوبے کا اطلاق غیر قانونی تصور کیا جائے گا ۔

این ۔ او ۔ سی کے حصول کے لیے ہوم ڈیپارٹمنٹ حکومت خیبر پختونخوا کی جانب سے ایک ہدایت نامہ جاری کیا گیا ہے جس میں موجود معلومات اور متعلقہ کاغذات فراہم کر کے سیکوٹی کلیئرنس اور مجوزہ منصوبے کے اطلاق کی این ۔ او ۔ سی حاصل کی جا سکتی ہے ۔

این ۔ او ۔ سی کسی ایک تنظیم کے لیے نہیں بلکہ مخصوص ضلع اور منصوبہ کے لیے جاری کی جاتی ہے ۔

جاری کردہ قواعد کے تحت مقامی و بین الاقوامی غیر سرکاری تنظیم سیکرٹری ہوم ڈیپارٹمنٹ حکومت خیبر پختونخوا کو این ۔ او ۔ سی جاری کرنے کے لیے تحریری درخواست دے گی اور ساتھ ہی مندرجہ ذیل کاغذات و معلومات فراہم کرنے کی پابند ہوگی ۔

- رجسٹریشن اتھارٹی کی جانب سے جاری کردہ سرٹیفیکیٹ کی مصدقہ نقل ۔
- درخواست دینے والے ادارے کی پروفائل ، مرکزی ، صوبائی اور اضلاع میں موجود تمام دفاتر کے پتے اور ٹیلی فون نمبرز ، تمام بینک اکاؤنٹس کی تفصیلات اور بینک سٹیٹمنٹ اس کے علاوہ تنظیم کے زیر استعمال تمام اثاثہ جات کی تفصیلات ۔
- تمام ملازمین کی تفصیلات جن میں ان سے رابطہ کرنے کی تفصیلات ، پتہ ، تعلیمی کوائف اور شناختی کارڈ کی نقول شامل ہیں ۔
- ڈونر کے ساتھ طے شدہ ایگریمنٹ کی مصدقہ نقل ، ڈونر کا پتہ اور رابطہ نمبر اور ڈونر کی حکومت پاکستان کے ساتھ رجسٹریشن کے ثبوت یا اجازت نامہ ۔
- فارن فنڈنگ یا بین الاقوامی تنظیموں سے حاصل کردہ امداد کی صورت میں اکنامک افئیرز ڈویژن کی جانب سے جاری کردہ اجازت نامہ/ ایم ۔ او ۔ یو ۔
- بین الاقوامی غیر سرکاری تنظیمیں محکمہ داخلہ و قبائلی امور (ہوم ڈیپارٹمنٹ) سے سیکورٹی کلیئرنس / اجازت نامہ حاصل کرنے کی پابند ہیں اور اس صورت میں وہ وزارت داخلہ اسلام آباد کی جانب سے جاری کردہ ایم ۔ او ۔ یو/ رجسٹریشن کی مصدقہ نقل جمع کروائیں گی ۔
- اگر تنظیم میں کوئی غیر ملکی باشندہ کسی بھی صورت میں کام کر رہا ہے تو اس کی ملازمت کے حوالے سے وزارت داخلہ کی جانب سے جاری کردہ این ۔ او ۔ سی کی مصدقہ نقل ۔
- مجوزہ منصوبہ کا پروپوزل ، ورک پلان اور افادیت کی تفصیلات ۔
- مجوزہ منصوبہ میں استعمال ہونے والے الیکٹرانک آلات و اشیاء کی تفصیلات ۔

- ادارے کے نیشنل ٹیکس نمبر، سرٹیفیکیٹ اور ٹیکس گوشوارے کی مصدقہ نقول۔
- دفتر کے کرایہ نامہ کی مصدقہ نقل۔
- تنظیم اور منصوبہ کے لیے ملازمت کی اہلیت۔
- تنظیم کا مونوگرام اور سروس کارڈ کی نقول۔
- اگر مجوزہ منصوبہ میں کوئی عوامی سروے شامل ہے تو اس کی تفصیلات۔
- اگر منصوبہ کے اطلاق میں پارٹنرز شامل ہیں تو ان کی تفصیلات۔
- متعلقہ سرکاری محکمہ کے ساتھ مفاہمتی یادداشت یا سرٹیفیکیٹ جو مجوزہ منصوبہ کی ضرورت وافادیت کو ثابت کر سکے۔
- تنظیم کی جانب سے جاری دیگر منصوبوں اور پہلے کئے گئے منصوبہ جات کی تفصیلات۔

اوپر بیان کردہ تفصیلات کے علاوہ مقامی یا بین الاقوامی غیر سرکاری تنظیم سٹامپ پیپر پر بیان حلفی جمع کروانے کی پابند ہیں جس میں تنظیم کی جانب سے تحریر ہو کہ :

- تنظیم کے ملازمین و نمائندگان کو منصوبہ میں دیئے گئے شعبہ جات کے علاوہ دیگر امور پر کام کرنے کی اجازت نہ ہوگی۔
- تنظیم کے ملازمین کو صاف طور پر بتایا جائے گا کہ وہ مجوزہ منصوبہ کے تحت کون سی سرگرمیاں کر سکتے ہیں اور کیا نہیں کر سکتے اور کونسے علاقے ممنوعہ اور غیر ممنوعہ ہونگے۔
- متعلقہ تنظیم کوئی ارضیاتی سروے ہرگز نہیں کرے گی۔
- متعلقہ علاقائی و بین الاقوامی تنظیم یا اقوام متحدہ کا ادارہ وائرلیس ایکوپمنٹ، جاسوسی کے آلات کا استعمال ہرگز نہیں کرے گی نہ ایسی معلومات اکھٹی کرے گی جو جاسوسی کے زمرے میں آتی ہوں۔
- تنظیم کی جانب سے نقل و حرکت اور سرگرمیوں کے حوالے حفاظتی اقدامات کا خیال رکھا جائے گا۔
- تنظیم کے متعلقہ افراد کی نقل و حرکت صرف منصوبہ میں بتائی گئی سرگرمیوں تک محدود رکھی جائے گی۔
- تنظیم کے افراد کی نقل و حرکت کی اطلاع متعلقہ اداروں کو بروقت فراہم کی جائے گی۔
- تنظیم کے نمائندگان کی نقل و حرکت و رہائش کی تفصیلات حسب ضرورت پولیس، ضلعی و حکام و دیگر اداروں کو فراہم کی جائیں گی۔
- تنظیم کے نمائندگان و ملازمین کسی ممنوعہ علاقہ یا عمارت میں داخل نہیں ہونگے۔
- تنظیم کی جانب سے کسی ممنوعہ علاقہ کی تصاویر نہیں لی جائیں گی۔
- ضلعی انتظامیہ کے ساتھ تعاون رکھا جائے گا اور ہنگامی صورتحال میں صرف ایسے علاقوں میں جانے کی اجازت ہوگی جہاں اقوام متحدہ کے ادارے بحالی کی سرگرمیاں سر انجام دے رہے ہوں۔

- خطرات کی صورت میں پولیس سے رابطہ رکھا جائے گا، کسی بھی ناخوشگوار صورتحال سے بچنے کے لیے پولیس کی مدد حاصل کی جائے گی۔
- فرنٹیئر ریجن اور بین الاقوامی سرحدات کے ساتھ 10 کلومیٹر کے علاقے میں بلا اجازت داخلہ اور سفر ممنوع ہوگا۔
- جہاں ضرورت ہو اور حکومتی ہدایات کے تحت شناختی کارڈ، یا پاسپورٹ ویزا، اور اجازت نامہ ساتھ رکھنا ضروری ہوگا۔
- خیبر پختونخوا میں حکومت کی جانب سے تمام ممنوعہ قرار دیئے جانے والے علاقوں چاہے وہ کنٹونمنٹ کے اندر ہو یا باہر داخلہ ممنوعہ ہوگا۔
- کنٹونمنٹ جو شہری علاقوں سے جڑے ہوئے ہوں وہاں داخلہ ممنوع ہوگا سوائے مارکیٹوں، ہوٹلوں، پارکس یا دیگر کے۔
- اہم تنصیبات جو ممنوعہ ہوں، تمام علاقے جنہیں حکومت کی جانب سے ممنوعہ قرار دیا گیا ہو اور فوجی تنصیبات و علاقہ جات میں تنظیم کا داخلہ ممنوع ہوگا۔

مقامی و بین الاقوامی تنظیم کا نام	
رجسٹریشن اتھارٹی	
تنظیم کے سربراہ کا نام	
منصوبہ کا نام	
علاقہ جہاں منصوبہ کا اطلاق ہوگا	
خیبر پختونخوا میں تنظیم کا پتہ	
ہیڈ آفس کا پتہ	
ڈونر کا نام اور پاکستان میں رجسٹریشن کی تفصیل	
منصوبہ کی لاگت	
منصوبہ کے تحت کام کرنے والے ملازمین کے نام	

اگر محکمہ داخلہ و قبائلی امور (ہوم ڈیپارٹمنٹ) سے این۔او۔سی حاصل کرنے کے لیے کاغذات کی تیاری، بیان حلفی کے نمونہ کے حصول کے لیے مفت مشاورت و معاونت کی ضرورت ہو تو ہیلپ لائن 0330-9030500 سے رابطہ کیا جا سکتا ہے۔

بلیووینز کی جانب سے شائع کردہ معلومات صرف آگاہی پیدا کرنے اور قانونی عملداری بہتر بنانے کی غرض سے ہے یہ حکومتی ہدایات و احکامات کا نعم البدل نہیں ہے نہ ہی اس کی کوئی قانونی حیثیت ہے۔

این۔او۔سی کا فارمیٹ اور دیگر رہنمائی محکمہ داخلہ و قبائلی امور (ہوم ڈیپارٹمنٹ) خیبر پختونخوا کے این۔او۔سی سیکشن سے حاصل کی جا سکتی ہیں۔

دست برداری

اس معلوماتی کتابچے میں دی گئی تفصیلات و معلومات خیبر پختونخوا میں کام کرنے والی غیر سرکاری و غیر منافع بخش تنظیموں کی آگاہی اور قانونی سمجھ بوجھ میں بہتری لانے کی غرض سے شائع کی گئی ہے تاکہ وہ لاگو قوانین اور پالیسیوں کے مطابق اپنی تنظیموں کو احسن طور پر چلا سکیں۔

اس کتابچے میں دی گئی معلومات نہ تو قانون ہیں نہ ہی قانونی رائے اور نہ ہی صوبائی و مرکزی حکومت کی جانب سے دیئے گئے قواعد و ضوابط و ہدایات کا نعم البدل ہیں۔ بلیو وینز نے ان معلومات کو ڈائریکٹریٹ سماجی بہبود حکومت خیبر پختونخوا کے ساتھ مل کر نیک نیتی کی بنیاد پر شائع کیا ہے اور اس کے عملدرامد کی صورت میں کسی نتیجہ کی ذمہ دار نہیں۔ نہ ہی ہم یہ ذمہ داری لیتے ہیں کہ اس پر عملدرآمد کی صورت میں متعلقہ ایم۔او۔یو، این۔او۔سی یا سیکورٹی کلیئرنس صوبائی و مرکزی حکومت کی جانب سے جاری کردی جائے گی۔

مرکزی و صوبائی حکومت کی پالیسیاں وقت کے ساتھ تبدیل ہوتی رہتی ہیں لہٰذا مستند معلومات کے لیے ان اداروں کے ساتھ براہِ راست رابطے میں رہیے اور ان کی ویب سائٹس سے تازہ ترین ہدایات حاصل کرتے رہیے۔

Reach out to us:

Scan to follow

Scan to follow

BlueVeinsPak @BlueVeinsPak www.blueveins.org