

سیکرٹریٹ آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل

آزاد حکومت ریاست جموں و کشمیر



”مظفر آباد“

مورخہ 06 اگست 2019ء

نوٹیفکیشن!

نمبرس زک/43-10332/2019ء زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء کی دفعہ 27 کے تحت قواعد مرتب کرنے کے اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل نے اپنے 150 ویں اجلاس میں حسب سفارش اپنی ذیلی کمیٹی ”آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل“ کے اجلاس کے انعقاد کے طریقہ کار اور کارروائی کیلئے مندرجہ ذیل قواعد نافذ کئے جانے کی منظوری صادر فرمائی ہے:

(1) مختصر نام اور نفاذ

- (i) ان قواعد کو ”آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل کے اجلاس کے انعقاد اور کارروائی کے قواعد 2019ء“ کہا جائے گا۔
- (ii) یہ قواعد فوری طور پر نافذ العمل ہوں گے۔
- (iii) آزاد کشمیر زکوٰۃ کونسل کے طریقہ کار کے قواعد مجریہ 1980ء مع تمام ترمیمات یا ہدایات جو بعد میں جاری ہوئی ہوں سمیت فوری طور پر منسوخ تصور ہوں گے۔

(2) تعریفات و تشریحات

ان قواعد میں ججز اس کے کہ کوئی بات سیاق و سباق سے مختلف ہو جن اصطلاحات کی ان قواعد میں تعریف یا تشریح نہیں کی گئی ان کا مطلب یا ان سے مراد وہی ہے جو زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء کے تحت ہے۔

- (i) ”چیئرمین“ سے مراد دفعہ 13 کی ذیلی دفعہ (3) کے تحت عہدہ سنبھالنے والا آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل کا چیئرمین ہے، البتہ چیئرمین کی غیر موجودگی میں کونسل کے اجلاس کی صدارت ایکٹ کی دفعہ 20 کی ذیلی دفعہ (a) کے تحت سیکرٹری محکمہ زکوٰۃ و عشر کی ذمہ داری ہوگی۔
- (ii) ”کونسل“ سے مراد زکوٰۃ و عشر ایکٹ کی دفعہ 13 کے تحت قائم کی گئی آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل ہے۔
- (iii) ”اجلاس“ سے مراد کونسل کا اجلاس ہے۔
- (iv) ”ممبر“ سے مراد کونسل کا ممبر ہے۔
- (v) ”سرکاری ممبر“ سے مراد کونسل کا ممبر ہے جو کہ ایکٹ کی دفعہ 13 کی ذیلی دفعہ (2) کی ذیلی دفعات (d) تا (i) کے تحت بلحاظ عہدہ ممبر ہو۔

- (vi) ”غیر سرکاری ممبر“ سے مراد کونسل کا ممبر ہے جس نے ایکٹ کی دفعہ 13 کی ذیلی دفعہ (2) کی ذیلی دفعات (b) و (c) کے تحت نامزدگی کے بعد عہدہ سنبھالا ہو۔
- (vii) ”چیف ایڈمنسٹریٹر/سیکرٹری زکوٰۃ کونسل“ سے مراد وہ آفیسر ہے جس کا تقرر زکوٰۃ ایکٹ کی دفعہ 14 کے تحت حکومت نے کیا ہو۔ ایکٹ کی اسی دفعہ کے تحت ایسا آفیسر بلحاظ عہدہ سیکرٹری زکوٰۃ کونسل کی ذمہ داری انجام دے گا۔ ایکٹ کی دفعہ 14 کے تحت چیف ایڈمنسٹریٹر زکوٰۃ و عشر ہی بلحاظ عہدہ زکوٰۃ فنڈ کا فنانشل کمشنر بھی ہوگا اور محکمہ کا انتظامی سربراہ بھی ہوگا اور منظور شدہ بجٹ Allocation پر عمل درآمد کا پابند ہوگا جس کا باقاعدہ ریکارڈ برائے آڈٹ مرتب ہوگا۔
- (viii) ”انفر رپورٹ کنندہ“ سے مراد ایسا انفر ہے جو کہ بلحاظ عہدہ کونسل ممبر کی اجلاس میں شرکت نہ کر سکنے کی وجہ سے اس کی جانب سے اجلاس میں شرکت کی غرض سے مامور کیا گیا ہو۔
- (ix) ”مبصر“ سے مراد ایسی شخصیت ہے جسے کسی خاص موضوع یا عنوان پر سپیشلسٹ ہونے کی بناء پر خطاب کیلئے کونسل میں مدعو کیا جائے۔
- (x) ”ممتاز شخصیت“ سے مراد ایسی اعلیٰ حکومتی شخصیت ہے جسے کونسل کے اجلاس میں خطاب کیلئے مدعو کیا گیا ہو۔
- (xi) ”ایکٹ“ سے مراد زکوٰۃ و عشر ایکٹ 1985ء ہے۔
- (xii) ”کورم“ سے مراد زکوٰۃ کونسل کے اجلاس میں موجود ممبران کی کم از کم موجود ایک خاص تعداد ہے جو ان قواعد کی دفعہ 6 کے مطابق ہو۔
- (xiii) ”ووٹ“ سے مراد کسی زیر بحث معاملہ پر ممبران کی رائے کے تقسیم ہو جانے کی صورت میں رائے شماری کا طریقہ ہے جس کے ذریعہ سے یہ فیصلہ کرنا آسان ہو جائے کہ ممبران کی اکثریت کیا فیصلہ چاہتی ہے۔ چیئر مین کو ایک ووٹ کا حق ہوگا تاہم کورم میں دونوں گروپ کے ووٹ برابر ہونے کی صورت میں ہی ایک اضافی ووٹ کا استحقاق حاصل ہوگا۔

(3) کونسل کا صدر دفتر

(i) کونسل کا صدر دفتر مظفر آباد میں قائم ہوگا۔

(4) کونسل کی کاروائی کا طریقہ

- (i) کونسل کی تمام کاروائی اردو زبان میں ہوگی۔
- (ii) کونسل کی کاروائی بالعموم خفیہ ہوگی اور اسے بعد میں بھی خفیہ رکھا جائے گا۔ بجز اس صورت کے کہ جس کی اجازت کونسل دے۔
- (iii) کونسل کے اجلاس کی روداد اور کئے گئے فیصلوں کا نوٹیفیکیشن چیف ایڈمنسٹریٹر/سیکرٹری زکوٰۃ کونسل کی جانب سے جاری کیا جائے گا۔

(5) کونسل کے اجلاس کا انعقاد کا ٹائم ٹیبل

- (i) کونسل کا اجلاس ہر تین ماہ (90 ایام) میں کم از کم ایک مرتبہ لازمی ہوگا۔ ہر نئے مالی سال کے آغاز پر کونسل کا خصوصی بجٹ اجلاس منعقد ہوگا جس میں شریعت کی رو سے آٹھ مصارف زکوٰۃ کے مطابق بجٹ کی منظوری دی جائے گی۔

- (ii) سال کے بقیہ حصہ میں کم از کم ایک خصوصی اجلاس بذیل امور کی انجام دہی کیلئے منعقد کیا جائے گا:
- (ا) تینوں قسم کی زکوٰۃ کمیٹیوں (ضلع، حلقہ و مقامی زکوٰۃ و عشر کمیٹی) کی پراگریس جائزہ
- (ب) زکوٰۃ و عشر کی آمدن میں اضافہ اور نگرانی
- (ج) زکوٰۃ کمیٹیوں/ زکوٰۃ فنڈ/ لوکل زکوٰۃ فنڈ کی آڈٹ رپورٹ کی پڑتال و جائزہ
- (د) زکوٰۃ و عشر سے متعلقہ تمام امور کی بابت مجموعی نگرانی اور جانچ پڑتال کے علاوہ زکوٰۃ فنڈ اور اسکے حسابات کی پڑتال
- (ر) ضلع، حلقہ و مقامی زکوٰۃ و عشر کمیٹیوں کے مسائل، تقسیم کی صورت حال اور ان کے اکاؤنٹ کا جائزہ۔
- (iii) ممبران کی اکثریت کی طرف سے چیئرمین کو کسی وقت بھی اجلاس طلب کرنے کی درخواست کی جاسکتی ہے۔
- کسی بھی مخصوص حالات میں چیئرمین از خود کونسل کا اجلاس قبل از وقت یا درمیانی مدت میں بھی بلا سکتا ہے۔
- (iv) ہر سرکاری/ غیر سرکاری ممبر بشمول چیئرمین کو اجلاس کیلئے ایک ہفتہ قبل اطلاع دی جائے گی۔ کونسل کا کوئی فیصلہ محض اس وجہ سے کالعدم نہیں ہوگا کہ کسی ممبر کو اجلاس کی اطلاع نہیں ملی یا ایجنڈا بروقت نہیں ملا۔
- (v) کونسل کی کارروائی کی تکمیل کیلئے کورم کا پورا ہونا لازم ہے۔
- (vi) اجلاس عام طور پر کونسل کے صدر دفتر میں ہوگا لیکن کسی اور صورت حال کے پیش نظر چیئرمین اور چیف ایڈمنسٹریٹر/ سیکرٹری زکوٰۃ کونسل کی باہمی مشاورت سے اجلاس صرف کسی دیگر سرکاری عمارت یا کسی سرکاری دفتر/ ادارہ کے کمیٹی روم یا ہال میں اجلاس بلا یا جاسکے گا۔

6 کارروائی کا طریقہ

- (i) اجلاس کا کورم پورا ہونے کیلئے تمام سرکاری ممبران کی شمولیت لازمی ہوگی البتہ غیر سرکاری ممبران جو ضلع سے ایک عہدہ سنبھالے ہوئے ہوں کم از کم حاضری کا تناسب 66 فیصد ہوگا جبکہ علماء اکرام کی نشستوں پر بھی 3 علماء اکرام کی موجودگی لازمی ہوگی۔
- (ii) کونسل کے ممبران بلحاظ عہدہ کی عدم حاضری جس کی وجہ کوئی انتہائی ناگزیر صورت ہی ہو سکتی ہو ان کا سرکاری نمائندہ یا ماتحت افسر جو سکیل B-19 سے کم نہ ہو اجلاس میں سرکاری ممبر کے ”افسر رپورٹ کنندہ“ کے طور پر شرکت کر سکے گا۔
- (iii) کونسل کا فیصلہ وہ تصور ہوگا جو اجلاس میں حاضر اور ووٹ دینے والے ممبران کی اکثریت کے مطابق ہو۔ ایسی صورت حال میں جب زیر بحث معاملہ پر دو طرفہ ووٹ برابر ہو جائیں تو چیئرمین کا ایک اضافی ووٹ ہوگا۔
- (iv) کسی ایسے معاملے کے بارے میں جو زیر بحث آیا ہو اور جس پر رائے شماری بھی ہوئی ہو، ہر ممبر اپنے خیالات کا اظہار چیئرمین کو مخاطب کرتے ہوئے تحریری طور پر بھی کر سکے گا۔ اجلاس میں صرف زکوٰۃ فنڈ سے متعلق امور ہی زیر بحث لائے جائیں گے جبکہ غیر متعلقہ بحث یا گفتگوروں سے حذر تصور ہوگی۔
- (v) کونسل کے اجلاس کی تمام کارروائی بذریعہ چیف ایڈمنسٹریٹر/ سیکرٹری زکوٰۃ کونسل انجام پائے گی۔

7 ممبروں کی دائے

- (i) اگر چیئرمین چاہے تو وہ کسی بھی ممبر سے اپنے خیالات کا اظہار تحریری طور پر کرنے کے لیے کہہ سکتا ہے۔

- (8) **مبصروں اور ممتاز شخصیتوں کی اجلاس میں شمولیت**
- (i) کونسل، قاعدہ 4 کے ذیلی قاعدہ (2) کے تحت اجلاس میں کسی خاص موضوع کے متعلق مبصر یا سبجیکٹ سپیشلسٹ کو شرکت کرنے یا کسی اعلیٰ عہدہ پر تعینات شخصیت کو اجلاس سے خطاب کرنے، کیلئے مدعو کر سکتی ہے۔
- (ii) ایسے مبصر یا ایسی ممتاز شخصیت اجلاس کے دوران بحث میں حصہ نہیں لے سکے گی ایسے مبصر یا ممتاز شخصیت کو ووٹ دینے کا حق نہ ہو گا۔

(9) **اجلاس کی عارضی طور پر برخاستگی**

- کوئی اجلاس عارضی طور پر برخاست نہیں کیا جائے گا ماسوائے
- (i) کورم کے پورا نہ ہونے کی صورت میں یا
- (ii) کسی اور وجہ سے جس کو چیئر مین قلمبند کریں گے۔

(10) **اجلاس کا التواء**

- (i) چیئر مین اپنی صوابدید یا کسی اور وجہ سے اجلاس ملتوی کر سکیں گے۔ لیکن بہر صورت ایسے التواء کی وجوہات کو قلمبند کیا جائیگا۔ تمام ممبران کونسل کو اس کی بروقت اطلاع دی جائے گی۔

(11) **چیئر مین یا ممبروں کی اجلاس سے غیر حاضری**

- (i) اگر چیئر مین یا کوئی ممبر (سرکاری/ غیر سرکاری) اجلاس میں حاضر ہونے سے قاصر ہو تو وہ کونسل کو اپنی معذوری کی اطلاع کونسل کا اجلاس شروع ہونے سے قبل بذریعہ چیئر مین یا چیف ایڈمنسٹریٹو/ سیکرٹری زکوٰۃ کونسل دے گا۔

(12) **کونسل کی کاروائی میں مدد کیلئے خصوصی کمیٹیوں کی تشکیل**

- (i) کونسل کسی خاص صورتحال یا مقصد کے تحت مدد کیلئے اسٹینڈنگ یا ایڈ ہاک کمیٹیاں مقرر کرنے کی مجاز ہوگی۔
- (ii) ہر کمیٹی کم از کم دو ممبروں پر مشتمل ہوگی۔ کسی ٹیکنیکل صورتحال کے پیش نظر بنائی جانے والی کمیٹی کے ممبران کا انتخاب معاملہ کی نوعیت کے مطابق کیا جائے گا اور کوشش کی جائے گی کہ اسٹینڈنگ کمیٹی یا ایڈ ہاک کمیٹی کے ممبر اگر کسی دیگر ادارہ سے تعلق رکھتے ہوں تو کم از کم سکیل B-19 کے حامل ہوں۔
- (iii) کونسل اس تشکیل دی گئی اسٹینڈنگ یا ایڈ ہاک کمیٹی کو یہ اختیار دے سکے گی کہ وہ اپنی صوابدید کے مطابق اس کمیٹی میں مزید دو ممبر اپنی سہولت کے پیش نظر شامل کر لے۔

13) اجلاس کے انعقاد کی تاریخ کا تعین ایجنڈا کی ترسیل اور روئیداد کا ریکارڈ

- (i) زکوٰۃ کونسل کے اجلاس کے انعقاد کی تاریخ اور جگہ کا تعین چیئر مین اور چیف ایڈمنسٹریٹر باہمی مشاورت کے بعد کریں گے۔ جس کا تحریری اعلان چیف ایڈمنسٹریٹر کی ذمہ داری ہوگی۔
- (ii) ایکٹ کی دفعہ 14 کی رو سے سیکرٹری زکوٰۃ کونسل کے فرائض کی انجام دہی بھی چیف ایڈمنسٹریٹر کی ذمہ داری ہے جبکہ زکوٰۃ کونسل کی جانب سے جاری کردہ پالیسی یا راہنمائی کے مطابق مجموعی نگرانی ایکٹ کے مطابق انجام دی جائے گی۔
- (iii) کونسل کے ریگولر اجلاس، بجٹ اجلاس یا کسی بھی خصوصی اجلاس کے ایجنڈا کی تیاری، فیصلوں کی قلم بندی اور ان کے نوٹیفیکیشن کا اجراء اور روئیداد کا اجراء بھی چیف ایڈمنسٹریٹر کی ذمہ داری ہوگی۔
- (iv) کونسل کے اجلاس کا باقاعدہ آغاز چیئر مین کی اجازت سے چیف ایڈمنسٹریٹر/سیکرٹری زکوٰۃ کونسل کی ذمہ داری ہوگی۔
- (v) اجلاس کی روداد کی نقل تمام ممبروں کو ”ان کے نام پر“ اجلاس کے اختتام کے بعد اندر مدت ایک ہفتہ ڈسپینج کر دی جائے گی۔
- (vi) کونسل کے اجلاس کی روئیداد کو کبھی تلف نہیں کیا جائے گا اور کونسل کے ریکارڈ کا حصہ ہوگی۔

سیکرٹری زکوٰۃ کونسل
چیف ایڈمنسٹریٹر

نقل بالا بخدمت:-

- (۱) سیکرٹری صاحب برائے جناب صدر آزاد جموں و کشمیر۔
- (۲) سیکرٹری صاحب برائے جناب وزیر اعظم آزاد حکومت ریاست جموں و کشمیر۔
- (۳) پرائیویٹ سیکرٹری صاحب ہمراہ جناب وزیر زکوٰۃ و عشر۔
- (۴) پرائیویٹ سیکرٹری صاحب ہمراہ جناب چیف سیکرٹری آزاد حکومت ریاست جموں و کشمیر۔
- (۵) پرائیویٹ سیکرٹری ہمراہ جناب چیئر مین آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل۔
- (۶) پرائیویٹ سیکرٹری ہمراہ جناب سیکرٹری زکوٰۃ و عشر آزاد حکومت ریاست جموں و کشمیر۔
- (۷) جملہ سرکاری وغیر سرکاری ممبران آزاد جموں و کشمیر زکوٰۃ کونسل۔
- (۸) ایڈمنسٹریٹر صاحب زکوٰۃ و عشر۔
- (۹) چیئر مین صاحبان ضلع زکوٰۃ و عشر کیمٹی مظفر آباد/نیلیم/جہلم/پلی/باغ/حویلی/راولاکوٹ/کوٹلی/سہنوتی/میرپور/بمبھر۔
- (۱۰) جملہ آفیسران نظامت اعلیٰ زکوٰۃ و عشر۔
- (۱۱) ناظم صاحب سرکاری چھاپہ خانہ مظفر آباد برائے اشاعت سرکاری گزٹ۔
- (۱۲) ماسٹر فائل