



دستور

مع قواعد و ضوابط

جَامِعَةُ الْفَلَاحِ

بلریا گنج، اعظم گڑھ (یو پی) الہند ۲۰۶۱۲

سن اشاعت :

2015 / 1436ھ

تاریخ نفاذ: ۲۲ شعبان ۱۴۱۶ھ مطابق ۵ جنوری ۱۹۹۶ء

منجانب: شعبہ رابطہ عامہ، جامعۃ الفلاح

Jamiatul Falah

Bilariaganj, Azamgarh (U.P.) 276121, Mob. 9889597789, 9695269453,
Website: www.jamiatulalah.org, Email: jamiatulalah1962@gmail.com

دستور

جامعۃ الفلاح، بلریا گنج، اعظم گڑھ، یوپی (الہند)

دفعہ نمبر ۱۔ نام:

اس ادارہ کا نام جامعۃ الفلاح، بلریا گنج، اعظم گڑھ، یوپی (الہند) اور اس دستور کا نام دستور جامعۃ الفلاح، بلریا گنج، اعظم گڑھ، یوپی (الہند) ہوگا، دستور میں جہاں لفظ جامعہ آئے گا اس سے مراد جامعۃ الفلاح، بلریا گنج، اعظم گڑھ، یوپی (الہند) ہوگا۔

دفعہ نمبر ۲۔ تاریخ نفاذ

جامعہ کا یہ دستور ۲۴ شعبان ۱۴۱۷ھ مطابق ۵ جنوری ۱۹۹۷ء سے نافذ ہوگا۔

دفعہ نمبر ۳۔ اساس

جامعۃ الفلاح کا قیام اسلامی علوم و فنون کی اشاعت و ترویج، دین اسلام کی خدمت و اقامت دین اور اسلامی سیرت و کردار کا عملی نمونہ تیار کرنے کے لیے عمل میں آیا ہے۔ اس کی اساس کلمہ طیبہ لا الہ الا اللہ محمد رسول اللہ کے عقیدہ و اقرار پر ہے، اس کا نظم و نسق، تعلیم و تربیت اور جملہ امور کا ماخذ کتاب و سنت ہوگا، جامعہ میں کسی ایسے فکر و عمل کی گنجائش نہ ہوگی جس سے اسلام کو کسی طرح کا نقصان پہنچنے کا اندیشہ ہو۔

دفعہ نمبر ۴۔ اغراض و مقاصد

۱. جامعہ کا مقصد ایسے افراد کی تیاری ہے جو

الف۔ قرآن و سنت کا گہرا علم اور دینی بصیرت رکھتے ہوں۔

ب۔ جن کی نظر و وقت کے اہم مسائل پر ہو اور جو غیر اسلامی افکار و نظریات سے

بجوبی واقف ہوں۔

ج۔ جو اسلامی اخلاق و کردار کے حامل ہوں۔

د۔ جن میں احیاء دین اور اعلاء کلمۃ اللہ کا جذبہ ہو۔

ہ۔ جو گروہی، جماعتی اور فقہی اختلافات سے بالاتر ہو کر وسعت قلب و نظر کے ساتھ معاشرے کی اصلاح و تعمیر کا فریضہ انجام دے سکیں۔

۲. ایسا نصاب تعلیم زیر عمل لانا جس میں دینی و عصری علوم کا بہترین امتزاج ہو اور جو جامعہ کی اساس دفعہ ۳ سے ہم آہنگ ہو۔

۳. اسلام کی خدمت کے لئے دور جدید کے تقاضوں کے مطابق فکری، علمی اور تحقیقی مواد فراہم کرنا۔

۴. فنی، تکنیکی اور پیشہ ورانہ تعلیم (Vocational) کا اس طرح نظم کرنا جو دفعہ نمبر ۴ شق نمبر ۱ سے ہم آہنگ ہو۔

دفعہ نمبر ۵۔ نظام جامعہ

جامعہ کا نظام حسب ذیل اجزاء پر مشتمل ہوگا۔

(۱) تنظیمی نظام (۲) تعلیمی نظام

دفعہ نمبر ۶۔ تنظیمی نظام

جامعہ کا تنظیمی نظام حسب ذیل مجالس و عہدیداران پر مشتمل ہوگا۔

(۱) شیخ الجامعہ (۲) مجلس شوریٰ (۳) ناظم جامعہ (۴) نائب ناظم جامعہ

(۵) معتمد مال (۶) مجلس عاملہ (۷) مجلس تعلیمی

دفعہ نمبر ۷۔ شیخ الجامعہ مطلوبہ صفات

جامعہ کی علمی و فکری رہنمائی و سرپرستی کے لیے ایک شیخ الجامعہ ہوگا جو:

(الف) جامعہ کی اساس دفعہ نمبر ۳ سے اتفاق رکھتا ہو۔

(ب) علمی و فکری دنیا میں نمایاں مقام رکھتا ہو۔

(ج) مقاصد جامعہ دفعہ نمبر ۴ سے دلچسپی رکھتا ہو۔

(د) علم کتاب و سنت، تقویٰ، اصابت رائے، امانت و دیانت اور معاملہ فہمی میں

امتیازی حیثیت کا حامل ہو۔

دفعہ نمبر ۸۔ طریقہ انتخاب

(الف) شیخ الجامعہ کا انتخاب مجلس شوریٰ اتفاق رائے یا اکثریت رائے سے کرے گی۔

(ب) شیخ الجامعہ کا انتخاب تین سال کے لئے ہوگا۔

(ج) ایک فرد کو ایک سے زائد بار منتخب کیا جاسکتا ہے۔

دفعہ نمبر ۹۔ فرائض و اختیارات

شیخ الجامعہ کے فرائض و اختیارات حسب ذیل ہوں گے۔

(الف) اس بات پر نظر رکھنا کہ جامعہ اپنی اساس دفعہ نمبر ۳ اور اغراض و مقاصد دفعہ

نمبر ۴ کے مطابق عمل پیرا ہے۔

(ب) جامعہ کی مجموعی صورت حال کا جائزہ لیتے رہنا اور مجاز مجالس اور افراد کو ہدایات

دینا۔

(ج) شیخ الجامعہ کی ہدایات پر عمل کرنا ضروری ہوگا بصورت دیگر مجلس شوریٰ میں غور

و فیصلہ کے لیے پیش کرنا ضروری ہوگا۔

(د) شیخ الجامعہ بحیثیت عہدہ جامعہ کی تمام تنظیمی اور تعلیمی مجالس کا صدر ہوگا، شیخ الجامعہ

کی عدم موجودگی میں مجلس اپنے ارکان میں سے کسی کو صدر منتخب کرے گی۔

دفعہ نمبر ۱۰۔ مجلس شوریٰ

حیثیت: جامعہ کی ایک مجلس شوریٰ ہوگی جس کی حیثیت نظام جامعہ میں اعلیٰ ترین با اختیار مجلس کی ہوگی، یہ مجلس بیس بنیادی ارکان، دس تاپندرہ منتخب عمومی ارکان پر مشتمل ہوگی۔

دفعہ نمبر ۱۱۔ انتخاب

(۱) مجلس شوریٰ کے لیے اس فرد کو منتخب کیا جائے گا جو مقاصد جامعہ سے اتفاق رکھتا ہو، جامعہ کی تعمیر و ترقی میں دلچسپی رکھتا ہو اور عملی تعاون پر آمادہ ہو۔

(۲) ارکان شوریٰ کا انتخاب مجلس شوریٰ اتفاق رائے یا کثرت رائے سے کرے گی۔

(۳) عمومی ارکان کا انتخاب تین سال کے لیے ہوگا۔

دفعہ نمبر ۱۲۔

(الف) اگر مجلس شوریٰ کا کوئی رکن کسی معقول عذر کے بغیر اس کے تین اجلاسوں سے

مسلل غیر حاضر رہے یا کسی ایسے غیر اخلاقی عمل کا مرتکب ہو جس سے جامعہ کی

ساکھ متاثر ہوتی ہو یا اس کا ذہنی توازن برقرار نہ رہ جائے تو اس کی رکنیت ختم

ہو سکتی ہے اور اگر کوئی رکن وفات پا جائے یا مجلس اس کا استعفیٰ منظور کر لے تو

اس کی جگہ خالی قرار پائے گی۔

(ب) بنیادی رکن کی خالی شدہ نشست کے لیے عمومی رکن مجلس شوریٰ ہی کا انتخاب

ہوگا۔

دفعہ نمبر ۱۳۔ اجلاس

(۱) مجلس شوریٰ کا اجلاس سال میں دو بار ہوا کرے گا، البتہ ناظم جامعہ بوقت ضرورت

شیخ الجامعہ کے مشورہ پر مزید اجلاس طلب کر سکتا ہے۔

(۲) مجلس شوریٰ کے اگر دس ارکان تحریری مطالبہ کریں تو ناظم جامعہ کے لیے ایک ماہ

کے اندر اجلاس کرنا ضروری ہوگا۔

(۳) مجلس شوریٰ کے اجلاس کی اطلاع مع ایجنڈا تاریخ و مقام کے تعین کے ساتھ اور

جملہ ارکان کو بیس دن قبل ارسال کرنا ضروری ہوگا۔

(۴) ناظم جامعہ ضرورت محسوس کرے تو غیر رکن کو بھی مدعو خصوصی کی حیثیت سے

شرکت کی دعوت دے سکتا ہے البتہ اس کی رائے شمار نہیں ہوگی۔

(۵) مجلس شوریٰ کے اجلاس کا کورم کل تعداد ارکان کا چالیس فیصد ہوگا لیکن اگر

اجلاس کورم پورا نہ ہونے کی وجہ سے ملتی کرنا پڑے تو دوسرے اجلاس کے لیے

کورم کی شرط نہ ہوگی۔

دفعہ نمبر ۱۴۔ فیصلہ کا طریقہ

مجلس شوریٰ کے فیصلے اتفاق رائے یا کثرت رائے سے ہوا کریں گے لیکن اگر کسی

مسئلہ میں رائیں برابر منقسم ہو جائیں تو فیصلہ اس رائے کے مطابق ہوگا جس میں صدر مجلس

کی رائے شامل ہوگی۔

دفعہ نمبر ۱۵۔ فرائض و اختیارات

(۱) جامعہ کے اغراض و مقاصد کے حصول و تکمیل کے لیے لائحہ عمل مرتب کرنا۔

(۲) جامعہ کے مفاد اور تعمیر و ترقی کے لیے تدابیر سوچنا اور انہیں رو بہ عمل لانے کی کوشش

کرنا۔

(۳) اساتذہ و کارکنان کے مشاہرے اور الاؤنس کا تعین کرنا۔

(۴) جامعہ کی تنظیمی، تعلیمی و تربیتی رپورٹ پر غور اور اس کی توثیق کرنا۔

(۵) الف) شیخ الجامعہ، ناظم جامعہ، معتمد مال، ارکان مجلس تعلیمی و مجلس عاملہ کا انتخاب کرنا

اور آڈیٹر کا تقرر اور ان کی سبکدوشی اور ان کے استعفوں پر غور و فیصلہ

(ب) مہتمم تعلیم و تربیت کی تقرری اور ان کی برطرفی اور ان کے استعفیٰ پر غور و فیصلہ

نوٹ: کسی عہدیدار کی برطرفی مجلس کے کل ارکان کی نصف تعداد سے ہوگی۔

(۶) جامعہ کے نظم انصرام کے لیے مختلف عارضی و مستقل مجالس کی تشکیل دینا، شعبہ جات قائم کرنا اور ان کے قواعد و ضوابط کی منظوری دینا۔

(۷) مجلس شوریٰ کے کسی رکن کی خالی جگہ کو حسب دفعہ نمبر ۱۲ پر کرنا۔

(۸) عمومی ارکان کا انتخاب عمل میں لانا۔

(۹) دستور کی تعبیر و تشریح حسب دفعہ نمبر ۳۲ اور اس میں ترمیم اور حذف و اضافہ حسب دفعہ ۳۱ کرنا۔

(۱۰) شیخ الجامعہ کی ہدایت پر غور و فیصلہ کرنا۔

(۱۱) مجلس عاملہ و مجلس تعلیمی اور ناظم جامعہ کی سفارشات پر غور و فیصلہ کرنا۔

(۱۲) مجلس عاملہ کے فیصلوں کی توثیق کرنا۔

(۱۳) بجٹ کی روشنی میں جامعہ کے سالانہ گوشوارہ آمد و صرف کی توثیق کرنا نیز آڈٹ رپوٹ پر غور و فیصلہ کرنا۔

(۱۴) جامعہ کے سالانہ اور ضمنی بجٹ کی منظوری دینا۔

(۱۵) ذمہ داران شعبہ جات کے فرائض و اختیارات کا تعین کرنا۔

دفعہ نمبر ۱۶۔ ناظم جامعہ

جامعہ کا ایک ناظم ہوگا جو عملی طور پر جامعہ کے جملہ معاملات و مسائل اور شعبہ جات کا

ذمہ دار ہوگا، ناظم جامعہ کا انتخاب مجلس شوریٰ اپنے میں سے اتفاق رائے یا کثرت رائے سے کرے گی۔

دفعہ نمبر ۱۷۔ مطلوبہ صفات

- (۱) دینی و عصری علوم پر نظر رکھتا ہو اور علم کے فروغ و ترویج سے دلچسپی رکھتا ہو۔
- (۲) مقاصد جامعہ (دفعہ نمبر ۴) سے اتفاق رکھتا ہو۔
- (۳) خدا ترس، امانت دار اور معاملہ فہم ہو۔
- (۴) انتظامی صلاحیت کا حامل ہو۔

دفعہ نمبر ۱۸۔ فرائض و اختیارات

- (۱) مجلس شوریٰ اور مجلس عاملہ کے فیصلوں پر عمل درآمد کرنا۔
- (۲) مجلس عاملہ کے فیصلوں کی توثیق، مجلس تعلیمی اور ذمہ داران شعبہ جات کی سفارشات کو منظوری کے لیے مجلس شوریٰ میں پیش کرنا۔
- (۳) ضروریات جامعہ کی فراہمی اور تعمیر و ترقی کی فکر کرنا۔
- (۴) تعلیم و تربیت و جملہ شعبہ جات کی کارکردگی پر نظر رکھنا، ان سے رپورٹیں لینا، انہیں موثر اور فعال بنانے کے لیے ضروری اقدامات کرنا۔
- (۵) کسی نئے شعبہ جات کے قیام کی سفارشات مجلس شوریٰ کے سامنے پیش کرنا۔
- (۶) مختلف مجالس و عہدیداران کے فرائض و اختیارات نیز شعبہ جات کے ذیلی قواعد و ضوابط پر نظر رکھنا اور متعلقہ مجالس و افراد کو ان کا پابند بنانا۔
- (۷) مجلس شوریٰ اور مجلس عاملہ کے اجلاس میں ان کے گذشتہ اجلاس کی کاروائی برائے توثیق پیش کرنا۔
- (۸) جامعہ کی کارگزاری کی رپورٹ مجلس شوریٰ کے اجلاس میں پیش کرنا۔
- (۹) کسی کارکن کا عارضی تقرر کرنا، اس کو معطل کرنا اور ایک ماہ کے اندر برائے غور و فیصلہ اس کو مجلس عاملہ میں پیش کرنا۔

(۱۰) شعبہ ابتدائی کے اساتذہ سے کم گریڈ پانے والے کارکنان کا تقرر کرنا یا انہیں بر طرف کرنا۔

(۱۱) ذمہ داران شعبہ جات کو حسب ضرورت ہدایات و مشورے دینا۔

(۱۲) شعبہ جات کے ماہانہ گوشوارہ آمد و صرف کی منظوری دینا۔

(۱۳) سالانہ گوشوارہ آمد و صرف مع آڈٹ رپورٹ مجلس شوریٰ کے اجلاس میں پیش کرنا۔

(۱۴) مجلس شوریٰ، مجلس عاملہ اور مجلس تعلیمی کے اجلاس حسب ضابطہ طلب کرنا۔

(۱۵) اپنی ذمہ داریوں کی ادائیگی کے لیے حسب دفعہ نمبر ۱۱۹ پنانائب مقرر کرنا۔

(۱۶) جامعہ کی طرف سے حسب ضرورت قانونی و عدالتی کارروائی کرنا۔

(۱۷) مجلس شوریٰ کے فیصلے کے مطابق جامعہ کے لیے منقولہ یا غیر منقولہ جائداد اور اس کی

املاک کی حفاظت، خرید و فروخت اور تبادلہ کرنا۔

(۱۸) شیخ الجامعہ کی عدم موجودگی میں مجلس عاملہ کے اجلاس کی صدارت کرنا۔

(۱۹) شیخ الجامعہ کو مجالس جامعہ کے فیصلوں اور جامعہ کی مجموعی صورتحال سے باخبر

رکھنا۔

نوٹ: ناظم جامعہ اپنے فرائض و اختیارات کے سلسلہ میں مجلس شوریٰ کے

سامنے جوابدہ ہوگا۔

دفعہ نمبر ۱۹۔ نائب ناظم جامعہ

جامعہ کا ایک نائب ناظم ہوگا جس کا انتخاب ناظم جامعہ کی سفارش پر مجلس شوریٰ اپنے

میں سے کرے گی۔

فرائض و اختیارات

نائب ناظم کے فرائض و اختیارات حسب ذیل ہوں گے۔

(۱) ناظم جامعہ کی موجودگی میں اس کی مدد کرنا اور اس کی عدم موجودگی میں ناظم جامعہ کے جملہ فرائض انجام دینا۔

(۲) ناظم جامعہ کی عدم موجودگی میں تمام اہم اور مشورہ طلب امور میں ناظم جامعہ سے مشورہ کرنا اور اس کے مطابق کاربند ہونا۔

دفعہ نمبر ۲۰۔ معتمد مال

جامعہ کا ایک معتمد مال ہوگا جسے مجلس شوریٰ اپنے میں سے منتخب کرے گی۔

دفعہ نمبر ۲۱۔ فرائض و اختیارات

معتمد مال جامعہ کی مالیات کا محافظ و امین ہوگا اور اس کے فرائض و اختیارات حسب ذیل ہوں گے۔

(۱) جامعہ کے مالیات کے جملہ آمد و صرف پر نظر رکھنا۔

(۲) جامعہ کی آمدنی کی صورتیں سوچنا اور اس کی تدابیر اختیار کرنا۔

(۳) آمد و صرف کا سالانہ گوشوارہ اور بجٹ تیار کرنا اور مجلس شوریٰ کے سالانہ اجلاس میں منظوری کے لیے پیش کرنا۔

(۴) کارکنان جامعہ کے اسکیل، گریڈ، مراعات اور مشاہرت وغیرہ کا ریکارڈ رکھنا۔

(۵) جامعہ کے حسابات آمد و صرف کا چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ سے آڈٹ کرانا۔

(۶) جملہ شعبہ جات کے حسابات اور گوشوارہ کی جانچ اور ان پر دستخط کرنا۔

(۷) کسی مجاز بینک میں رقوم داخل کرنا اور ناظم جامعہ کی ہدایات پر برآمد کرنا۔

نوٹ: (الف) بینک سے رقوم ناظم جامعہ یا نائب ناظم جامعہ اور معتمد مال کے مشترک دستخطوں سے نکالی جاسکتی ہے۔

(ب) معتمد مال اپنے فرائض و اختیارات کے سلسلہ میں ناظم جامعہ کے سامنے

جوابدہ ہوگا۔

دفعہ نمبر ۲۲۔ مجلس عاملہ

مجلس شوریٰ کے فیصلوں کو زیر عمل لانے، ناظم جامعہ کی معاونت کرنے اور روزمرہ کے نظم و نسق کے سلسلے میں غور و فیصلہ کرنے کے لیے ایک مجلس عاملہ ہوگی جو ناظم جامعہ، نائب ناظم جامعہ، معتمد مال، مہتمم تعلیم و تربیت، اور مجلس شوریٰ کے پانچ منتخب ارکان پر مشتمل ہوگی، مجلس کا کورم پانچ ہوگا۔

دفعہ ۲۳۔ فرائض و اختیارات

مجلس عاملہ کے فرائض و اختیارات حسب ذیل ہوں گے۔

- (۱) ناظم جامعہ کی سفارش پر اساتذہ و کارکنان جامعہ کا تقرر کرنا، برطرف یا معطل کرنا یا ان کے استعفیوں پر غور و فیصلہ کرنا، باستثناء دفعہ نمبر ۵ الف اور دفعہ نمبر ۱۸ شق نمبر ۱۰۔
 - (۲) مجلس شوریٰ کے فیصلوں اور شیخ الجامعہ کی ہدایات کو زیر عمل لانے کی صورتیں متعین کرنا۔
 - (۳) روزمرہ کے اہم مسائل کے سلسلہ میں حسب ضرورت غور و فیصلہ کرنا۔
 - (۴) شعبہ جات کے لیے قواعد و ضوابط مرتب کرنا۔
 - (۵) جامعہ کی تعطیلات اور اساتذہ و کارکنان کی رخصتوں کے ضابطے بنانا۔
- نوٹ:** (الف) مجلس عاملہ مجلس شوریٰ کے سامنے جوابدہ ہوگی۔

(ب) مجلس عاملہ کے فیصلے کی توثیق کے لیے مجلس شوریٰ میں پیش ہوں گے البتہ توثیق سے قبل منظوری کی امید پر عمل درآمد کیا جاسکے گا۔

(ج) ناظم جامعہ غیر رکن کو بھی مدعو خصوصی کے طور پر مجلس عاملہ کے اجلاس میں بلاسکتا ہے البتہ اس کے رائے شمار نہیں ہوگی۔

دفعہ نمبر ۲۴۔ مجلس تعلیمی

جامعہ کی ایک مجلس تعلیمی و تربیتی امور و مسائل سے متعلق سفارشات مرتب کرے گی۔
(الف) ناظم جامعہ، مہتمم تعلیم و تربیت اور صدر مدرس بحیثیت عہدہ مجلس تعلیمی کے ارکان ہوں گے، ان کے علاوہ چھ ارکان مجلس شوریٰ کے منتخب کردہ ہوں گے، مجلس تعلیمی میں شوریٰ سے باہر کے افراد بھی منتخب ہو سکتے ہیں، مجلس کا کورم پانچ ہوگا اور اجلاس معمول کے مطابق سال میں ایک بار ہوگا البتہ ناظم جامعہ بوقت ضرورت مزید اجلاس طلب کر سکتا ہے۔

(ب) ناظم جامعہ غیر رکن مجلس کو مدعو خصوصی کی حیثیت سے شریک اجلاس کر سکتا ہے البتہ اس کی رائے شمار نہ ہوگی۔

(ج) مجلس کے فیصلے اتفاق رائے یا کثرت رائے سے ہوں گے لیکن اگر کسی فیصلے میں رائیں برابر منقسم ہو جائیں تو فیصلہ اس رائے کے مطابق ہوگا جسے صدر مجلس کی تائید حاصل ہو۔

دفعہ نمبر ۲۵۔ فرائض و اختیارات

مجلس تعلیمی کے فرائض و اختیارات حسب ذیل ہوں گے۔

(۱) مقاصد جامعہ سے ہم آہنگ نصاب تعلیم مرتب کرنا اور حسب ضرورت غور و فکر کر کے اس میں اصلاح کا عمل جاری رکھنا۔

(۲) جامعہ کے تعلیمی و تربیتی صورت حال کا جائزہ لینا اور معائنہ کی شکلیں متعین کرنا۔

(۳) اساتذہ کے علمی و فکری اور فنی ارتقاء کے لیے تدابیر تجویز کرنا۔

دفعہ نمبر ۲۶۔ تعلیمی و تربیتی نظام

جامعہ کا تعلیمی و تربیتی نظام حسب ذیل شعبوں پر مشتمل ہوگا۔

(۱) شعبہ حفظ و تجوید (۲) شعبہ ابتدائی (۳) شعبہ ثانوی (۴) شعبہ اعلیٰ

یہ تمام شعبے طلبہ و طالبات دونوں کے لیے ہوں گے اور ان کے ذمہ داران حسب ذیل ہوں گے۔

(۱) نگران حفظ و تجوید (۲) ہیڈ ماسٹر ہیڈ معلمہ (شعبہ ابتدائی)

(۳) ہیڈ ماسٹر ہیڈ معلمہ (شعبہ ثانوی) (۴) صدر مدرس صدر معلمہ (شعبہ اعلیٰ)

(ب) اقامتی و غیر اقامتی طلبہ و طالبات کی تربیت کے لیے نگران اعلیٰ ہوں گے جو

اپنے معاونین کی مدد سے ان کی دینی و اخلاقی، جسمانی و ذہنی اصلاح و تربیت کا

التزام و اہتمام کریں گے۔

دفعہ نمبر ۲۔ مہتمم تعلیم و تربیت

دفعہ نمبر ۲۶ میں مذکور تمام شعبوں کی نگرانی کے لیے ایک مہتمم تعلیم و تربیت ہوگا جس

کے سامنے تمام ذمہ داران شعبہ جات جوابدہ ہوں گے اور اسی کی سفارش پر ماتحت ذمہ

داران کا تقرر مجلس عاملہ کرے گی۔

دفعہ نمبر ۲۸۔ فرائض و اختیارات

(۱) تعلیم و تربیت سے متعلق مجلس شوریٰ اور مجلس عاملہ کے فیصلوں کو رو بہ عمل لانا۔

(۲) جامعہ کے تعلیمی و تربیتی نظام کو موثر و نتیجہ خیز بنانے کی تدابیر اختیار کرنا۔

(۳) تعلیم و تربیت سے متعلق تفصیلات مرتب کر کے مجلس عاملہ کے سامنے غور و فیصلہ کے

لیے پیش کرنا۔

(۴) تعلیم و تربیت کی مجموعی صورتحال کی رپورٹ ناظم جامعہ کو پیش کرنا۔

(۵) حسب ضابطہ، داخلہ، اخراج اور امتحانات کا نظم کرنا۔

نوٹ: مہتمم تعلیم و تربیت اپنے فرائض و اختیارات کے سلسلہ میں ناظم جامعہ کے سامنے جوابدہ ہوگا۔

دفعہ نمبر۔ ۲۹

جامعہ کے نظم و انصرام کے لیے مجلس شوریٰ حسب دفعہ ۱۶ شق ۶ مختلف شعبے قائم کر سکتی ہے۔

دفعہ نمبر۔ ۳۰ مدت کارکردگی (میقات)

ذمہ داران کی مدت کارکردگی حسب ذیل ہوگی۔

(۱) شیخ الجامعہ اور جامعہ کے دیگر تمام ذمہ داران اور مجالس کا انتخاب ایک میقات کے

لیے ہوگا اور میقات تین سال کی ہوگی۔

(۲) مدت کارکردگی ختم ہونے سے پہلے نیا انتخاب ضروری ہوگا لیکن اگر کسی وجہ سے

انتخاب وقت پر نہ ہو سکے تو ہر مجلس اور عہدیداران اس وقت تک حسب دستور

اپنے فرائض انجام دیتے رہیں گے جب تک نیا انتخاب نہ ہو جائے۔

دفعہ نمبر ۳۱۔ ذرائع آمدنی

جامعہ کی آمدنی کی مدیں عموماً درج ذیل ہوں گی۔

(۱) عشر و زکوٰۃ (۲) صدقات (۳) اوقاف (۴) فیس وغیرہ

دفعہ نمبر ۳۲۔ دستور میں ترمیم

دستور میں ترمیم اور حذف و اضافہ مجلس شوریٰ کے حاضر ارکان کی دو تہائی اکثریت

سے ہوگا بشرطیکہ ان دو تہائی ممبران کی تعداد مجلس کے کل ممبران کے نصف سے کم نہ ہو۔

دفعہ نمبر ۳۳

اس دستور کی تعبیر و تشریح کا اختیار مجلس شوریٰ کو ہوگا۔

﴿ قواعد و ضوابط ﴾

ذمہ داران شعبہ جات:.....

جامعہ کے نظم و انصرام اور ناظم جامعہ کی معاونت کے لئے مجلس شوریٰ نے حسب دفعہ نمبر ۱۵/شق نمبر ۶ کے تحت مختلف شعبے قائم کی ہے۔

(ذمہ داران شعبہ جات دو طرح کے ہوں گے ایک وہ جن کا تقرر/انتخابات ناظم جامعہ کے مشورہ سے مجلس شوریٰ کرے گی جنہیں ناظم شعبہ کہا جائے گا۔ دوسرے وہ ذمہ داران جن کا تقرر مجلس عاملہ کے مشورہ سے ناظم جامعہ کرے گا انہیں نگران شعبہ کہا جائے گا)

شعبہ جات:.....

۱- شعبہ تعلیم و تربیت (طلبہ و طالبات) ۲- شعبہ مالیات

۳- شعبہ تعمیر و مرمت اور تزئین و ترقی ۴- شعبہ نشر و اشاعت و رابطہ عامہ

۵- شعبہ داخلہ و امتحانات

مطلوبہ صفات:..... کسی شعبہ کے ذمہ دار کے انتخاب میں درج ذیل صفات پیش نظر رکھی جائیں گی۔

۱- وہ اپنے شعبہ میں خصوصی تجربہ اور مہارت رکھتا ہو۔

۲- جامعہ کے مقاصد سے فکری ہم آہنگی، احساس ذمہ داری اور عملی دلچسپی رکھتا

ہو۔

فرائض و اختیارات:..... ذمہ داران شعبہ کے فرائض و اختیارات حسب ذیل ہوں

گے۔

۱- اپنے شعبہ سے متعلق تفصیلات مرتب کر کے ناظم جامعہ کے سامنے غور و فیصلہ کے لئے پیش کرنا۔

۲- اپنے شعبہ کے بجٹ کی روشنی میں مصارف کے واؤچرس کی منظوری کی سفارش کرنا۔

۳- اپنے شعبہ کی املاک کی حفاظت کرنا اور اسٹاک رجسٹر میں اندراج کرنا۔

۴- متعینہ فرائض و اختیارات کی روشنی میں اپنے شعبہ کا نظم و نسق چلانا۔

نوٹ:- مجلس شوریٰ دستور کی دفعہ نمبر ۱۵/۱۵ کے مطابق مختلف شعبہ جات کے لئے الگ الگ فرائض و اختیارات متعین کرے گی۔

فرائض و اختیارات شعبہ جات:.....

(صدر مدرس، صدر معلمہ، ہیڈ ماسٹر، ہیڈ معلمہ کے فرائض)

۱- جامعہ کے ماحوال کو برائے تعلیم و تربیت موزوں بنانے کے لئے عملی اقدامات کرنا۔

۲- نصاب تعلیم کو متعینہ مدت کے اندر ختم کرانا۔

۳- اساتذہ و معلمات میں کام کی تقسیم اور ذمہ داریوں کی ادائیگی کی نگرانی کرنا۔

۴- طلبہ و طالبات کی تعلیم و تربیت کا انتظام کرنا۔

۵- مہتمم تعلیم و تربیت کی ہدایات کی روشنی میں طلبہ کے داخلہ کی کارروائی مکمل کرانا اور حسب ضابطہ نام خارج کرنا۔

۶- ڈسپلن کمیٹی کے فیصلوں کو نافذ کرنا۔

۷۔ شعبہ کی تعلیمی رپورٹ اور اساتذہ و معلمات کی کارگزاری کی روداد مہتمم تعلیم و تربیت کو پیش کرنا۔

۸۔ ماتحت ذمہ دار، اساتذہ و معلمات کی ماہانہ جائزہ نشست کا اہتمام کرنا۔

۹۔ طلبہ و طالبات کی تعلیمی صورت حال سے مہتمم تعلیم و تربیت کو واقف کرانا اور طلبہ و طالبات جن کی حاضری و تعلیمی حالت غیر اطمینان بخش ہے ان کے سرپرستوں کو مطلع کرنا۔

نگران اعلیٰ:.....

اقامتی و غیر اقامتی طلبہ و طالبات کی تربیت و نگرانی کے لئے ایک نگران اعلیٰ ہوگا جس کا تقرر مہتمم تعلیم و تربیت کی سفارش پر مجلس عاملہ کرے گی۔ اس کی معاونت کے لئے حسب ضرورت اتالیق / اتالیقہ ہوں گے۔

فرائض و اختیارات:..... نگران اعلیٰ کے فرائض اختیارات مندرجہ ذیل ہوں گے۔

۱۔ غیر درسی اوقات کو اس طرح منظم کرنا کہ وہ طلبہ و طالبات کے لئے مقاصد جامعہ کے حصول میں معاون ہو سکیں اور ان کے اندر اسلامی سیرت و کردار اور تحریکی شعور پیدا ہو سکے اور پروان چڑھ سکے۔

۲۔ تربیت و نگرانی کے نظام کو موثر بنانے کے لئے لائحہ عمل ترتیب دینا۔

۳۔ طلبہ و طالبات کو جامعہ کے قواعد و ضوابط کا پابند بنانا۔

۴۔ جمعیتہ الطلبة و جمعیتہ الطالبات کو مقاصد جامعہ کے حصول کے لئے فعال و متحرک بنانا۔

۵۔ طلبہ و طالبات کی جسمانی تربیت کے لئے ورزش اور کھیل کو دوغیرہ کا انتظام

کرنا۔

۶۔ طلبہ و طالبات کی دینی، اخلاقی صورت حال پر نظر رکھنا اور شعبہ کی کارگزاری رپورٹ سے مہتمم تعلیم و تربیت کو واقف کرانا۔

۷۔ دارالاقامہ کی صفائی ستھرائی اور نظم و نسق کا انتظام کرنا اور متعلقہ ذمہ دار کو متوجہ کرنا۔

نوٹ:..... نگران اعلیٰ مہتمم تعلیم و تربیت کے سامنے جواب دہ ہوگا۔

ڈسپلن کمیٹی:.....

طلبہ و طالبات میں نظم و ضبط قائم رکھنے اور ضابطہ شکنی کی صورت میں بعد از تحقیق تادیب یا اخراج کا فیصلہ کرنے کے لئے ایک کمیٹی ہوگی جس کا نام ڈسپلن کمیٹی ہوگا، مجلس شوریٰ منعقدہ ۱۹/۱۸ فروری ۲۰۱۳ء کے فیصلہ کے تحت ڈسپلن کمیٹی کے ارکان درج ذیل ہوں گے۔

۱۔ ناظم جامعہ ۲۔ مہتمم تعلیم و تربیت ۳۔ نگران اعلیٰ

۴۔ متعلقہ صدر، صدر معلمہ، ہیڈ ماسٹر، ہیڈ معلمہ (ابتدائی و ثانوی)

کمیٹی کی صدارت کے فرائض ناظم جامعہ انجام دیں گے اور اس کے کنوینر کے فرائض مہتمم تعلیم و تربیت انجام دیں گے۔ کمیٹی کی مدت کار تین سال ہوگی۔

نگراں شعبہ تعمیر و مرمت اور تزئین و ترقی:.....

جامعہ میں شعبہ تعمیر و مرمت کا ایک نگران ہوگا جس کے فرائض اختیارات حسب ذیل ہوں گے۔

۱۔ مجلس شوریٰ اور عاملہ کے فیصلوں کے مطابق تعمیرات کا نظم و انصرام کرنا۔

۲- عمارتوں کی مرمت کرانا، خوبصورتی چمن کاری اور رکھ رکھاؤ پر توجہ دینا اور مناسب کارروائی کرنا۔

۳- تعمیرات کے سلسلہ میں حائل انتظامی رکاوٹوں کو دور کرنے کی تدابیر اختیار کرنا۔

۴- جامعہ کی عمارتوں کو دست برد اور نقصانات سے محفوظ رکھنے کا انتظام کرنا۔

۵- تعمیری کاموں کی نگرانی کرنا اور پیش آمدہ تعمیری ضروریات کی تکمیل کا بندوبست کرنا۔

۶- تعمیرات کے ذیل میں ہونے والے کاموں کی ماہانہ رپورٹ ناظم جامعہ کو پیش کرنا۔

۷- تعمیرات سے متعلق ذیلی قواعد و ضوابط سفارشات کی شکل میں ناظم جامعہ کے سامنے پیش کرنا۔

نوٹ:..... اس شعبہ کی ضروریات کی خریداری کے لئے ایک سہ نفری کمیٹی ہوگی جس کا کنوینینگر تعمیرات ہوگا۔ کمیٹی کے افراد کی تقرری مجلس عاملہ کرے گی۔ نگران شعبہ تعمیرات اپنے فرائض و اختیارات کے سلسلہ میں ناظم جامعہ کے سامنے جوابدہ ہوگا۔

شعبہ داخلہ و امتحانات:.....

جامعہ میں طلبہ و طالبات کے داخلہ اور امتحانات کے لئے ایک شعبہ ہوگا اس شعبہ کے ذمہ دار کا تعین مہتمم تعلیم و تربیت کی سفارش پر مجلس عاملہ کرے گی۔ اس کے فرائض و اختیارات حسب ذیل ہوں گے۔

۱- طے شدہ قواعد و ضوابط کے مطابق طلبہ و طالبات کے داخلہ و امتحانات کا

انتظام کرنا۔

۲- داخلہ و امتحانات کے لئے ذیلی قواعد ترتیب دے کر مہتمم تعلیم و تربیت کے توسط سے مجلس عاملہ میں پیش کرنا۔

۳- تجرید داخلہ اور داخلہ ٹسٹ کا نظام ترتیب دینا اور اس پر عمل کرنا۔

۴- پرچہ جات کی تیاری، ممتحن کا انتخاب، امتحانات کے لئے نظام الاوقات، کاپی جانچنے کا نظم، رزلٹ کی تیاری اور اس کی تقسیم کا بندوبست کرنا۔

۵- کامیاب طلبہ و طالبات کو حسب ضابطہ نتائج، اسناد وغیرہ فراہم کرنا۔

نوٹ:..... ذمہ دار شعبہ مہتمم تعلیم و تربیت کی ہدایات اور مشوروں کی روشنی میں اپنے کام انجام دے گا اور مہتمم تعلیم و تربیت کے سامنے جوابدہ ہوگا اس شعبہ کے لئے ایک مشاورتی کمیٹی ہوگی اور یہ کمیٹی تعلیمی شعبہ جات کے ذمہ داران پر مشتمل ہوگی۔

شعبہ رابطہ عامہ و نشر و اشاعت [فرائض و اختیارات].....:

جامعہ میں رابطہ عامہ و نشر و اشاعت کا ایک شعبہ ہوگا اس کے فرائض و اختیارات حسب ذیل ہوں گے۔

۱- جامعہ سے عوام کو مربوط رکھنے، عوام میں جامعہ کو متعارف کرانے اور جامعہ سے تعلق کو مستحکم کرنے کے لئے پروگرام ترتیب دینا اور اس کو عملی جامہ پہنانا۔

۲- طلبہ کے سرپرستوں، معاونین اطراف کے مواضعات، مختلف شعبوں اور مقامات کے بہی خواہوں اور اصحاب خیر حضرات سے مراسلت دورے، نشستوں اور اجلاس وغیرہ کے ذریعہ رابطہ رکھنا۔

۳- ممتاز مدارس سے ربط رکھنا ملحقہ مدارس کا معائنہ کرنا اور ان کو جامعہ کے

نظام عمل سے ہم آہنگ کرنے اور دیگر مدارس و مکاتب کو منظم کرنے کی کوشش کرنا۔

۴- تعارفی فولڈر، کتابچے، اسلاک لٹریچر اور نصابی کتاب وغیرہ کی اشاعت کا نظم و انصرام کرنا اور ادارہ علمیہ کو فعال و متحرک رکھنا۔

نوٹ:.....۱- رابطہ عامہ کا ذمہ دار ناظم جامعہ کے سامنے جوابدہ ہوگا۔

۲- اس کی ایک کمیٹی ہوگی جس کے افراد کا انتخاب مجلس عاملہ کرے گی۔

شعبہ مالیات:.....

معمد مالیات کی معاونت کے لئے ایک شعبہ مالیات ہوگا۔ جس کے فرائض حسب ذیل ہوں گے۔

۱- آمدنی کی صورتیں سوچنا اور اس کے لئے طویل مدتی و قلیل مدتی منصوبہ بندی کرنا۔

۲- اصحاب خیر سے روابط رکھنا۔

۳- مالیات کی فراہمی کے سلسلہ میں معاون کتابچے، ہنڈبل اور اشتہارات کی اشاعت کے لئے شعبہ رابطہ عامہ کو مشورہ دینا اس کے لئے ایک کمیٹی ہوگی جس کی تشکیل مجلس عاملہ کرے گی اور اس کمیٹی کا کنوینر معمدمال ہوگا۔

ادارہ علمیہ کی مطبوعات

صفحہ قیمت	مصنف/مترجم/مرتب	نام کتاب
80 232	تحریر: ڈاکٹر عبدالرحمن رافت پاشا ترجمانی: مولانا افتخار الحسن ندوی	زندگیاں تابعین کی
70 170	تجزیہ و تبصرہ: مولانا جلیل احسن ندوی ترتیب و تعلق: مولانا نعیم الدین اصلاحی	تذکرہ قرآن پر ایک نظر
100 336	مصنف: ڈاکٹر ساجدی ہلالی مترجم: رئیس احمد فلاحی	رجوع الی القرآن
200 384	مترجم: حصہ اول و دوم: مسیح الزماں فلاحی ندوی حصہ سوم: ذکی الرحمن غازی فلاحی	فتح اور غلبہ کا قرآنی تصور (تین حصے)
200 500	مرتب: انیس احمد فلاحی مدنی	مجموعہ مقالاتِ سیمینار ”تعلق بالقرآن-اہمیت اور تقاضے“
100 432	مرتب: انیس احمد فلاحی مدنی	یادگار مجلہ سیمینار ”تعلق بالقرآن-اہمیت اور تقاضے“
100 296	مقبول احمد فلاحی، انیس احمد فلاحی مدنی	دعوتِ اسلامی اور مدارسِ دینیہ (مجموعہ مقالاتِ سیمینار)
75 162		دینی مدارس اور ان کے مسائل (مجموعہ مقالاتِ سیمینار)
40 309		ملک و ملت کی تعمیر و ترقی اور دینی مدارس (مجموعہ مقالاتِ سیمینار)
120 215	ڈاکٹر ضیاء الدین ملک فلاحی	تاریخِ جامعۃ الفلاح
80 104	آسیہ فلاحی	فارغاتِ جامعۃ الفلاح کی خدمات
70 132	ڈاکٹر عبید اللہ فہد فلاحی	مدارسِ اسلامیہ کی دینی و دعوتی خدمات
50 192	مرتب: انیس احمد فلاحی مدنی	حدیث اور علومِ حدیث- ایک مختصر تعارف
		(شعبہ اعلیٰ جامعۃ الفلاح کے سالانہ مجلے کا خصوصی شمارہ)
160 304	تحریر: علامہ مجددی الہامی ترجمہ: ذکی الرحمن غازی فلاحی	اسلام ایک تہاقل- کیوں اور کیسے؟
250 440	تحریر: علامہ یوسف القرضاوی ترجمہ: ذکی الرحمن غازی فلاحی	دین اور سیاست
45 104	مولانا محمد ایوب اصلاحی	اسلام کی اخلاقی تعلیمات
100 192	تحریر: ڈاکٹر ساجدی الہامی ترجمہ: مسیح الزماں فلاحی ندوی	نصرت اور غلبہ کی بشارت کس کے لیے؟
45 104	مولانا محمد ایوب اصلاحی	عورت تہذیب کے دور ہے پر
250 282	ڈاکٹر توقیر عالم فلاحی	احیاء اسلام کی عالمی جدوجہد اور موجودہ چیلنجز
45 112	تحریر: ڈاکٹر ساجدی الہامی ترجمہ: مسیح الزماں فلاحی ندوی	طوفان آرہا ہے..... رجوع الی اللہ-یا-تباہی

مندرجہ بالا مطبوعات ادارہ علمیہ جامعۃ الفلاح، بلریا گنج، اعظم گڑھ اور مدھر سندیش سنگم، دہلی سے حاصل کی جاسکتی ہیں۔