



يونين ڪائونسل سطح جو ڪميونٽي معاشي  
استحڪام لاءِ سهڪاري پروگرام





## شڪريہ ادا ٿي

هي مينيونل، سڪسيس پروگرام ۾ شامل آر ايس پيز ( اين آر ايس پي، آر ايس او، ٽي آر ڊي پي، آر ايس پي اين ) جي سينئر اسٽاف ميمبرن سان ڪيترين ئي گڏجاڻين ۽ لاڳاپيل آر ايس پيز جي مختلف شعبن موبلائيزيشن جي شعبي، صنفِي شعبي، سوشل سيڪٽر سروسز جي شعبي ايم اينڊ اي جي شعبي جي قابل عملي سان گڏجاڻين کانپوءِ تيار ڪيو وڃي هنن صلاحڪاري گڏجاڻين دوران سڀني شرڪت ڪارن پنهنجي تجربي تي (ماتهن سان هيٺين سطح تي ويجهڙائيءَ سان ڪم ڪرڻ سبب ڪارائتوون تجويزون ڏنيون. جنهن سبب ليڪڪ سندن ٿورا مڃين ٿا.

ان کان سواءِ هن مينيونل جي تياريءَ لاءِ آر ايس پيز/آر ايس پي اين، سوسائٽي فار ايليمينيشن آف رورل پاورٽي (سرپ)، انڊيا جي سڪسيس پروگرام لاءِ يورپين يونين ۽ حڪومت پاڪستان جي وچ ۾ ٿيل معاهدي جي دستاويزن تان پڻ فائدو حاصل ڪيو ويو آهي. ليڪڪ آر ايس پي اين چيئرمين محترم شعيب سلطان خان جي رهنمائيءَ مان فائدو حاصل ڪيو. سڪسيس پروگرام ۾ شامل پروگرام جي مختلف حصن جيڪي آهن، هنن نظرياتي پهلوئن کي سمجهڻ لاءِ ساڻس گڏجاڻيون ڪيون، ۽ سندس لکيل ايف آر (NFRS) پڙهيا، جن جي وضاحت هن ڪتاب ۾ ٿيل آهي. خليل احمد ٽٽلي، سي اي (او نگران)، آر ايس پي اين هن مينيونل جو ڏنو ۽ قيمتي مشورا ڏنا. محترم مهفلزا ناصر ۽ محترمه ماروي احمد، ۽ فارميٽ ٺاهڻ ۾ مدد ڪئي جيڪي هن مينيونل ۾ استعمال ٿيا. ليڪڪ دل سان سندن شڪر گذار آهي.

### پراجيڪٽ مينيجمينٽ اينڊ ٽيڪسٽ

فضل علي خان، پروگرام مينيجر، سڪسيس آر ايس پي اين

محمد علي عزيزي، اسپيشلسٽ سوشل موبلائيزيشن، آر ايس پي اين

### ايڊيٽنگ

فلزا ناصر، ڊاڪيومينٽيشن اينڊ رپورٽنگ آفيسر، سڪسيس، آر ايس پي اين

ماروي احمد، مانيٽرنگ اينڊ اويليونيٽيشن آفيسر، سڪسيس، آر ايس پي اين

### پڙائين ۽ ڇپائي

پهريون ڇاپو مارچ 2016 ۾ تيار ٿيو

2016 رورل سپورٽ پروگرامز نيٽ ورڪ (آر ايس پي اين)، سڀ حق ۽ واسطا محفوظ

هي ڇاپو رورل سپورٽ پروگرامز نيٽ ورڪ (آر ايس پي اين) پاران يورپين يونين جي سهائتا سان ڇاپي پڌرو ڪيو ويو آهي. هن مينيونل ۾ آيل مواد ۽ موضوعن جي ذميداري آر ايس پي اين (RSPN) جي آهي. اهو ضروري نه آهي ته هي مواد يورپين يونين جي نظريي جي عڪاسي ڪندو هجي.



سنڌ يونين ڪائونسل سطح جو ڪميونٽي معاشي  
استحڪام لاءِ سهڪاري پروگرام (سڪسيپس)

# Programme Implementation Manual PIM

Version

March

## فهرست

## مخفف

## مینیونل جي جوڙجڪ

## 0. پيش لفظ

0.1 سڪسيس پروگرام جو تعارف

0.2 سڪسيس پروگرام جا مقصد

0.3 پي آءِ ايم جو مقصد

0.4 پي آءِ ايم تيار ڪرڻ جو طريقو

0.5 مسودي جو آغاز ۽ حد

0.6 عمل درآمد ۽ ترميمون

## 1. سوشل موبلائيزيشن

1.1 سوشل موبلائيزيشن جو طريقي کار ۽ مقصد

1.2 سوشل موبلائيزيشن جو عام طريقي کار

1.3 سوشل موبلائيزيشن جا مخصوص طريقا

(1) سڪسيس پروگرام ۾ شامل عملي جي تربيت

(2) پاورٽي اسڪور ڪارڊ سروي

(3) ڪميونٽي آرگنائيزيشن سي (او) ٺاهڻ

(4) سي او ۾ شامل ميمبرن جو گهريلو سطح تي ننڍو منصوبو ( ايم آءِ پي ) جوڙڻ

(5) سي او اڳواڻن لاءِ سي ايم ايس ٽي تربيت

(6) وليج آرگنائيزيشن (وي او) ٺاهڻ

(7) ايل ايم ايس ٽي تربيت وي او اڳواڻن لاءِ

(8) سي آر پيز ۽ سوشل موبلائيزيشن

(9) ڳوٺاڻو ترقياتي منصوبو (وي ڊي پي) ٺاهڻ

(10) لوڪل سپورٽ آرگنائيزيشن (ايل ايس او) ٺاهڻ

(11) ايل ايس او جي آفيس قائم ڪرڻ

(12) ايل ايس او جيڪميونٽي بڪ ڪيپر جي چونڊ ۽ تربيت

(13) ايل ايس او جي اڳواڻن جي ايل ايم ايس ٽي تربيت ڪرائڻ

(14) يونين ڪائونسل سطح جو ترقياتي منصوبو (يو ڊي پي) ٺاهڻ

(15) سي او / وي او / ايل ايس او جي سرگرم ڪارڪنن لاءِ ورڪشاپ

(16) سوشل موبلائيزيشن ٽيم طرفان سماجي تنظيم (سي او/وي او/ ايل ايس او) جي نگراني ۽

رهنمائي

(17) ڪميونٽي/ڳوٺاڻن ادارن ۽ مقامي حڪومتن ۾ جي وچ ۾ تعاون ۽ رابطا پيدا ڪرڻ

(18) سي آءِ ايف ذريعي سماجي ادارن ( ڪميونٽي آرگنائيزيشن، وليج آرگنائيزيشن ۽ ايل ايس او)

جي پائيداري

2. ڪميونٽي انويسٽمينٽ فنڊ ( سي آءِ ايف ) امداد
  - 2.1 مقصد
  - 2.2 طريقي ڪار
  - 2.3 سي آءِ ايف امداد جا عام طريقا
  - 2.4 سي آءِ ايف گرانٽ ڏيڻ جا مقصد ۽ معيار ۽ ان جو طريقو
    - (1) ننڍي امداد جو مقصد ( تنظيم ذريعي )
    - (2) سي آءِ ايف امداد حاصل ڪرڻ لاءِ سماجي ادارن ( سي او / وي او / ايل ايس او ) جي اهليت
    - (3) سي آءِ ايف لاءِ سي آءِ ايف رقم جي حد
    - (4) سي آءِ ايف، آمدني وڌائڻ وارين ڪهڙين سرگرمين لاءِ استعمال ٿي سگهي ٿو
3. سي آءِ ايف، آمدني وڌائڻ وارين ڪهڙين سرگرمين لاءِ استعمال نه ٿي سگهي ٿو
  - 3.1 آر ايس پيز جا سي آءِ ايف تي عمل درآمد ڪرڻ جا طريقا
    - (1) سماجي ادارن سان سي آءِ ايف ڏيڻ لاءِ مڪالم
    - (2) سماجي ادارن جي طرفان سي آءِ ايف لاءِ قرارداد ۽ پروپوزل ڏيڻ
    - (3) سماجي ادارن جو جائزو وٺڻ ( سي آءِ ايف ) لاءِ
    - (4) سي آءِ ايف گرانٽ جي منظوري
    - (5) آر ايس پيز ۽ سي آءِ ايف جو سي آءِ ايف لاءِ معاهدو صحيح ڪرڻ
    - (6) سي آءِ ايف رقم جي منتقلي
    - (7) سي آءِ ايف جو رڪارڊ ۽ ان کي رڪڻ جو طريقو ( تنظيمي سطح تي )
    - (9) سي آءِ ايف پروگرام جو آر ايس پي سطح تي رڪارڊ رڪڻ
    - (9) سي آءِ ايف پروگرام جي آر ايس پيز طرفان نگراني
  - 3.2 سي آءِ ايف طرفان سي آءِ ايف ڏيڻ جو طريقيڪار
    - (1) سي آءِ ايف سطح تي ڪميونٽي بڪ ڪيپر ( CBK ) جي مقرري ۽ معاوضو
    - (2) سي آءِ ايف مان فائڊو ونڊر ميمبرن جي اهليت
    - (3) سي آءِ ايف ( سي او ميمبرن ) ڏيڻ لاءِ جائزو وٺڻ
    - (4) ميمبرن کي سي آءِ ايف رقم جي ادائگي
    - (5) سي آءِ ايف ( ڏنل ) رقم جو رڪارڊ رڪڻ
    - (6) سي آءِ ايف ڪيس ٺاهڻ تي في ۽ سي آءِ ايف تي سروس چارج رڪڻ ۽ انجو استعمال
    - (7) سي آءِ ايف قرض جي واپسي
    - (8) ميمبرن کي ٻيهر قرض ڏيڻ
    - (9) سي آءِ ايف جي مهيني وار ڪارگزار رپورٽ ٺاهڻ
    - (10) سي آءِ ايف لاءِ ايماءِ ايس — ( معلومات کي منظم طريقي سان رڪڻ جو نظام )
    - (11) سي آءِ ايف طرفان، سي آءِ ايف ونڊر ميمبرن جي نگراني
    - (12) آمدني وڌائڻ لاءِ امداد ( آءِ جِي )
- 3.3 مقصد
- 3.4 طريقي ڪار
- 3.5 آءِ ايف جي تي عمل درآمد لاءِ عمومي طريقا
- 3.6 آءِ ايف جي جو مقصد
- 3.7 آءِ ايف جي حاصل ڪرڻ لاءِ اهليت
- 3.8 آءِ ايف جي رقم ڏيڻ جي حد

- 3.9 ڪهڙن آمدنيون ڏانهن نسر ڳر مين لاءِ سڀا جي جي امداد استعمال ٿيڻي ٿي
- 3.10 (5) ڪهڙين سرگرمين لاءِ آني جي جي استعمال ٿيڻي ڪري سگهجي
- 3.11 آر ايس پيز طرفان آجي جي، ننڍي امداد هلائڻ جو نظام- / طريقاڪار
- (1) ڳوٺاڻين تنظيم (سي او / وي او / ايل ايس او) سان آءِ جي جي امداد بابت مڪالمو
- (2) سي آني جي آءِ جي جي امداد وٺڻ لاءِ صلاحيت/قابليت
- (2) سماجي ادارن طرفان آءِ جي جي حاصل ڪرڻ لاءِ قرارداد ۽ پروپوزل جمع ڪرڻ
- (3) آءِ جي جي امداد لاءِ سي آني جي جو جائزو وٺڻ
- (4) آني جي جي امداد جي منظوري
- (5) سي آني سان آني جي جي امداد لاءِ معاهدو ڪرڻ
- (6) هن امداد جي رقم جي سي آني ڏانهن منتقلي
- (7) آءِ جي جي امداد جي لاءِ سي آني جي رڪارڊ ڏيڻ ۽ ان جي پرڻ جو طيقو
- (8) آر ايس پي سطح تي آءِ جي جي جو رڪارڊ رکڻ
- (9) آر ايس پي طرفان آءِ جي جي پروگرام جي نگراني
- 3.12 آءِ جي جي پروگرام کي هلائڻ لاءِ سي آني جا طريقا/ نظام
- (1) آءِ جي جي حاصل ڪندڙ ميمبر جي اهليت/معيار
- (2) آءِ جي جي لاءِ ميمبر جو جائزو
- (3) ميمبر کي آءِ جي جي گرانٽ جي رقم ڏيڻ
- (4) آءِ جي جي رقم جو رڪارڊ رکڻ
- (5) آءِ جي جي- جي مهيني وار ڪار گذاري رپورٽ
- (6) آءِ جي جي لاءِ ايم آءِ ايس- (معلومات منظم طريقي سان رکڻ جو نظام)
- (7) آءِ جي جي وٺندڙ گهرائڻ جي نگراني
- 4.0 ننڍڙي/گهريلو سطح تي انشورنس (ايم ايڇ آءِ)
- 4.1 مقصد
- 4.2 ايم ايڇ آءِ پروگرام تي عمل درآمد لاءِ عام قاندا
- 4.3 انشورنس ڪمپنيءَ جو حصول
- 4.4 ايم ايڇ آءِ پروگرام هلائڻ جو طريقاڪار
- (1) عام طريقا
- (2) ايم ايڇ آءِ تي عمل درآمد لاءِ خاص طريقا
- 5.0 فني ۽ هنري تربيتون (ٽي وي ايس ٽي)
- 5.1 مقصد
- 5.2 فني ۽ هنري تربيتون (ٽي وي ايس ٽي) تي عمل درآمد لاءِ عام طور طريقا
- 5.3 فني ۽ هنري تربيتون (ٽي وي ايس ٽي) تي تربيتون ڏيڻ وارن ادارن جو حصول
- 5.4 فني ۽ هنري تربيتون (ٽي وي ايس ٽي) تي عمل درآمد جو نظام
- (1) عام طريقو
- (2) عمل درآمد لاءِ مخصوص طريقا
- 6 ڳوٺاڻي سطح جي بنيادي ڍانچن جا منصوبا (سي پي آءِ)

## 6.1 مقصد

6.2 سي پي آء تي عمل درآمد لاء عام قاندا

6.3 سي پي آء امداد جو مقصد ۽ ان لاء اهليت

(1) سي پي آء امداد جو مقصد

(2) سي آئيز جو سي پي آء منصوبن حاصل ڪرڻ لاء معيار

(3) امداد رقم جي حد

(4) سي پي آء منصوبن جا قسم

6.4 آر ايس پيز جا سي پي آئيز پروگرام هلائڻ لاء ضابطا

(1) سي آئيز سان سي پي آء منصوبن لاء مڪالما

(2) سي پي آء منصوبن لاء ضرورت جي نشاندهي ڪرڻ-

(3) سي پي آء لاء سي آئيز جي اهليت جو جائزو وٺڻ

(4) سي پي آء اسڪيم لاء پروجيڪٽ پروپوزل ٺاهڻ

(5) سي پي آء اسڪيم جي منظوري ڏيڻ

(6) آر ايس پي ۽ سي آئيز جو سي پي آء اسڪيم لاء معاهدي تي صحيح ڪرڻ

(7) سي پي آء اسڪيم لاء رقم منتقل ڪرڻ

(8) گڏيل ترقياتي ڪاميٽيءَ جون ٽي ڊولپمينٽ ڪاميٽي- جي ڊي سي) ۽ مقامي اعليٰ عملدارن کي

سي پي آء منصوبن بابت آگاهي ڏيڻ

(9) سي پي آء لاء تنظيم کي رڪارڊ ڏيڻ

(10) آر ايس پي جي سطح تي سي پي آئيز جو رڪارڊ رکڻ

(11) آر ايس پيءَ طرفان سي پي آء اسڪيمن جي نگراني ڪرڻ

6.5 اسڪيم تي عمل درآمد لاء ڳوٺائين تنظيم (سي او/وي او/ ايل ايس او) جا طور طريقا

(1) پروجيڪٽ ڪميٽين جو قيام

(2) سي پي آء اسڪيم تي ڪم جو آغاز

(3) اسڪيم جي تڪميل ۽ ان جي سار سنڀال ۽ هلائڻ

فارميٽ / جدول :

جدول 1 سي او جي سڃاڻپ لاء گهٽ ۾ گهٽ معيار

جدول 2 وي او جي سڃاڻپ لاء گهٽ ۾ گهٽ معيار

جدول 3 ايل ايس او جي سڃاڻپ لاء گهٽ ۾ گهٽ معيار

جدول 4: سي آء ايف لاء بنيادي اصول

جدول 5 آء جي جي لاء بنيادي اصول

تصويرون: تصويرو 1 سوشل موبلائيزيشن جو طريقي ڪار ادارن جو خاڪو

## شارت فارم (مخفف)

تنظيم جو رڪارڊ رڪنڊر اسٽنٽ	ڪميونٽي بڪ ڪيپر	CBK(CBK)
ماڻهن جي طرفان ترقيءَ لاءِ ڪوششون وٺڻ	ڪميونٽي ڊرون ڊيولپمينٽ	سي ڊي ڊي (CDD)
سماجي ادارا	ڪميونٽي انسٽيٽيوٽيون	سي آءِ (CI)
سماجي ادارن جي سيڙپڪاريءَ لاءِ مُورِي	ڪميونٽي انويسٽمينٽ فنڊ	سي آءِ ايف (CIF)
ڳوٺاڻي تنظيم (سماجي/محلي سطحجي تنظيم)	ڪميونٽي آرگنائيزيشن	سي او (CO)
تنظيم جو سرگرم ڪارڪن	ڪميونٽي ريسورس پرسن	سي آر پي (CRP)
تنظيم جي اڳواڻن لاءِ تنظيمي تربيت	ڪميونٽي مينجمنٽ اسڪل ٽريننگ	سي ايم ايس ٽي (CMST)
ڳوٺن لاءِ بنيادي ڍانچي وارا منصوبا	ڪميونٽي فزيڪل انفراسٽرڪچر	سي پي آءِ (CPI)
ضلعي تي مقرر ٿيل پروگرام آفيسر	ڊسٽرڪٽ پروگرام آفيسر	ڊي پي او (DPO)
پيڻن جي پاڻيءَ لاءِ اسڪيم	ڊرنڪنگ واٽر سپلاءِ	ڊي ڊبليو ايس (DWS)
يورپ جي ملڪن جي تنظيم	يورپي يونين	اي يو (EU)
حڪومت سنڌ	گورنمينٽ آف سنڌ	جي او ايس (GoS)
گڏيل ترقياتي ڪاميٽي	جوائنٽ ڊيولپمينٽ ڪاميٽي	جي ڊي سي (GDC)
آمدني وڌائڻ لاءِ آمدادي رقم	انڪم جنريٽنگ گرانٽ	آءِ جي جي (IGG)
اڳواڻيءَ جي صلاحيتن جي تربيت	ليڊر شپ مئنيجمينٽ اسڪل ٽريننگ	ايل ايم ايس ٽي (LMST)
يونين ڪائونسل جي سطح جي تنظيم	لوڪل سپورٽ آرگنائيزيشن	ايل ايس او (LSO)
يو سي سطح جي تنظيمن جو اتحاد	لوڪل سپورٽ آرگنائيزيشن ٽيڪنيڪل ورڪ	ايل ايس او اين (LSON)
ننڍڙي/گهريلو سطح جو بيمو	مانڪرو هيلٿ انشورنس	ايم ايڇ آءِ (MHI)
گهريلو سطح تي آمدنيءَ وڌائڻ جو منصوبو	مانڪرو انويسٽمينٽ پلان	ايم آءِ پي (MIP)
نيشنل رورل سپورٽ پروگرام	نيشنل رورل سپورٽ پروگرام	اين آر ايس پي (NRSP)
اسڪيم کي هلائڻ ۽ سنڀالڻ	آپريشن اينڊ مينٽيننس	او اينڊ ايم (&M)
پروجيڪٽ جي ڏيئي لپيءَ کي ڏسڻ واري ڪاميٽي	پروجيڪٽ آڊٽ ڪاميٽي	پي اي سي (PEC)
خريد و فروخت لاءِ ڪاميٽي	پروڪيورمينٽ ڪاميٽي	پي سي (PC)
پروجيڪٽ تي عمل درآمد ڪرائڻ واري ڪاميٽي	پروجيڪٽ امپليمينٽيشن ڪاميٽي	پي آءِ سي (PIC)
پروگرام تي عمل درآمد لاءِ رهنما ڪتابچو	پروگرام امپليمينٽيشن مينيوئل	پي آءِ ايم (PIM)
سڪسيس پروگرام جي نفاذ لاءِ آرائيس پي جي آفيس	پروگرام امپليمينٽيشن يونٽ	پي آءِ يو (PIU)



	پروگرام منيجر	پي ايم (PM)
غربت ماڻڻ جو فارميٽ	پاورٽي اسڪور ڪارڊ	پي ايس سي (PSC)
	رُورل سپورٽ پروگرام	آر ايس پي (RSP)
	رُورل سپورٽ پروگرام نيٽ ورڪ	آر ايس پي اين (RSPN)
تعلقي سطح تي مقرر ٿيل ٽيم	سوشل موبلائيزيشن ٽيم	ايس ايم ٽي (SMT)
سنڌ رُورل سپورٽ آرگنائيزيشن	سنڌ رُورل سپورٽ آرگنائيزيشن	ايس آر ايس او (SRSO)
يُو سي سطح جو ڪميونٽي معاشي	سنڌ يونين ڪائونسل ايڪانمڪ	سڪسيس (SUCCESS)
استحڪام لاءِ سهڪاري پروگرام	اسٽريٽنگ سپورٽ	
گنجي ڪم ڪرڻ جا ضابطا	ٽرمس آف پارٽنر شپ	ٽي او پي (TOP)
ٽرڊيپ رُورل ڊيولپمينٽ پروگرام	ٽرڊيپ رُورل ڊيولپمينٽ پروگرام	ٽي آر ڊي پي (TRDP)
ٽيڪنيڪل اينڊ ووڪيشنل ٽريننگ پروگرام هنري ۽ فني تربيتن جو پروگرام	ٽيڪنيڪل اينڊ ووڪيشنل ٽريننگ پروگرام	ٽي وي ايس ٽي (TVST)
يُو سي سطح تي غربت گهٽائڻ جو پروگرام	يونين ڪائونسل بيسڊ پاورٽي رڊڪشن پروگرام	يُو سي بي پي آر پي
گورن لاءِ ترقياتي منصوبو	وليچ ڊيولپمينٽ پلان	وي ڊي پي (VDP)
گورن جي سطح تي تنظيم	وليچ آر گنائيزيشن	وي او (VO)
يونين ڪائونسل جو ترقياتي منصوبو	يونين ڪائونسل ڊيولپمينٽ پلان	يُو سي ڊي پي (UCDP)

## مینیوئل جي جوڙجڪ:

هن مینیوئل کي ستن مکيه بابن ۽ مختلف ضميمن ۾ ورهايو ويو آهي، جن جي ذريعي پي آءِ ايم (PIM) جا هي لازمي حصا جڙيا آهن. انهن بابن جا موضوع هن ريت آهن:

0. ابتدا (مُند): هن حصي ۾ سڪسيس پروگرام جو تعارف، مقصد ۽ متوقع نتيجا شامل آهن.
1. سوشل موبلائيزيشن (سماجي تحرڪ): سڪسيس پروگرام، خاص طور تي سوشل موبلائيزيشن جي حوالي سان نفاذ بابت پاليسي ۽ طريقي کار.
2. ڪميونٽي انويسٽمينٽ فنڊ - سي آءِ ايف (CIF): سڪسيس پروگرام، خاص طور تي سي آءِ ايف جي حوالي سان نفاذ بابت پاليسي ۽ طريقي کار.
3. انڪم جنريٽنگ گرانٽس - آءِ جي جي (IGG): سڪسيس پروگرام، خاص طور تي آءِ جي جي حوالي سان نفاذ بابت پاليسي ۽ طريقي کار.
4. مانڪرو هيلٿ انشورنس - ايم ايڇ آءِ (MIH): سڪسيس پروگرام، خاص طور تي ايم ايڇ آءِ جي حوالي سان نفاذ بابت پاليسي ۽ طريقي کار.
5. ٽيڪنيڪل انڊو وڪيشنل ايسڪل ٽريننگ ٽي وي ايس ٽي (TVST): سڪسيس پروگرام، خاص طور تي ٽي وي ايس ٽي جي حوالي سان نفاذ بابت پاليسي ۽ طريقي کار.
6. ڪميونٽي فزيڪل انفراسٽرڪچر - سي پي آءِ (CPI): سڪسيس پروگرام، خاص طور تي سي پي آءِ جي حوالي سان نفاذ بابت پاليسي ۽ طريقي کار.

هر باب کي مختلف سيڪشن، سب سيڪشن ۽ شقن ۾ ورهايو ويو آهي. حوالن جي لاءِ اسڪيم هن ريت آهي:

- بابن جا عنوان هن طرح آهن : 0، 1، .....، 6
- سيڪشنز کي بابن جي عنوانن ۾ هن طرح ورهايو ويو آهي : 2.1، 3.5، 4.4 . هر سيڪشن انهيءَ لاڳاپيل باب جي پاليسي ۽ لاڳو ڪرڻ جي طريقي کار بابت آهي.
- شقن کي ڏنگين ۾ بند انگن ذريعي هن طرح ورهايو ويو آهي (1) ، (9). وغيره. هر ننڍن سيڪشن جي نمبرن جي ڳڻپ، 1 کان پيهر شروع ٿئي ٿي. هن قسم جي جوڙجڪ خاطري ڏياري ٿي ته ته سيڪشن وڌائڻ يا گهٽائڻ سان ان جا نمبر سموري مينيئل ۾ تبديل نه ٿا ٿين. ان حوالي سان، ان تبديليءَ جو اثر انهيءَ مخصوص سيڪشن تائين محدود رهندو.
- ذيلي شقون انگريزيءَ جي ننڍن اکرن (Lower Case) ڏنگين ذريعي ڏنيو ويون آهن. مثال (a), (b), (c). ذيلي شقن جي نمبرن ترتيب به هر ننڍن ذيلي شق سان پيهر 1 کان شروع ٿئي ٿي. هن قسم جي جوڙجڪ خاطري ڏياري ٿي ته سيڪشن وڌائڻ يا گهٽائڻ سان ان جا نمبر سموري مينيئل ۾ تبديل نه ٿا ٿين. جڏهن ته مرحلي جي ٻيا درجا رومن انگن ۾ ڏنا ويا آهن. مثال: i, ii, iii ,

ضميما ۽ مکيه باب، انگريزي الفابيٽ جي وڏن اکرن (Upper Case) ۾ ترتيب ۾ ڏنا ويا آهن مثال : A, B, C.....G باب نمبر 1 کان شروع ٿيندي، هر ضميمي ڏيلي ضميما انگن ۽ اکرن ۾ ڏنا ويا آهن. مثال : 1a, 2b

## 0. پيش لفظ

### 0.1 سڪيس (SUCCESS) پروگرام جو تعارف:

(1) سنڌ يونين ڪائونسل سطح جو ڪميونٽي معاشي استحڪام لاءِ سهڪاري پروگرام (سڪيس) (SUCCESS) پروگرام) پروگرام، هن کان اڳ حڪومت سنڌ طرفان هلايل پروگرام، يونين ڪائونسل بيسڊ پاورٽي رڊڪشن پروگرام (يوسي بي پي آر پي) جي تجربن کي مد نظر رکندي ترتيب ڏنو ويو آهي. سڪيس (SUCCESS) پروگرام جو مکيه مقصد آهي حڪومت سنڌ جي رهنمائي ڪرڻ ته جيئن اها "مقامي طور اختيار ڪيل ترقياتي منصوبن واري پاليسي تشڪيل ڏني". بهراڙيءَ جي وڌ کان وڌ علانقن تائين پهچي معاشي ذريعا مهيا ڪري ته جيئن سنڌ جي بهراڙين جي حالتن تي مثبت اثر پوي. هونئن ته سڪيس (SUCCESS) پروگرام جو مکيه مقصد آهي ته آر ايس پيز (RSPs) جي ثابت ٿيل طريقڪار تحت (يعني سماجي تحرڪ ۽ ماڻهن طرفان خود اختيار ڪيل ترقياتي منصوبن) غربت جو خاتمو ڪرڻ. اميد آهي ته اهو ڪرڻ سان بنيادي سماجي ۽ معاشي خدمتن تي پهچ آسان ٿيندي، آمدنيءَ وڌائڻ، مختلف ترقياتي سرگرمين ۽ منصوبن مهيا ڪرڻ سبب معياري زندگيءَ ۾ بهتري ايندي..

(2) سڪيس (SUCCESS) پروگرام لاءِ مالي سهانٽا يورپين يونين طرفان ڪني پني وڃي، ان تي عملدرآمد رورل سپورٽ پروگرام نيٽ ورڪ (آر ايس پي اين) ۽ ان جا سنڌ ۾ ڪم ڪندڙ آر ايس پيز (RSPs) جهڙوڪ ايس آر ايس او (SRSO) (سرسو)، ٿر ڊيپ رورل ڊيولپمينٽ پروگرام (TRDP) ٿي آر ڊي پي) ۽ نيشنل رورل سپورٽ پروگرام (اين آر ايس پي) (NRSP) ذريعي ڪيو پيو وڃي. سڪيس (SUCCESS) پروگرام سنڌ جي چوويهن ضلعن ۾ ڇهن سالن جي عرصي تائين ڪم ڪندو جيڪو آڪٽوبر 2015ع کان شروع ٿيو آهي.

(3) سڪيس (SUCCESS) پروگرام تي اٺن ضلعن ۾ عمل درآمد آر ايس پيز (RSPs) ذريعي ڪيو ويندو جن جو تفصيل هن ريت آهي:

1. ٽنڊو محمد خان، سجاول، مٽياري ۽ ٽنڊو الهيار اين آر ايس پي (NRSP)

2. لاڙڪاڻو ۽ قمبر شهدادڪوٽ (SRSO) سرسو

3. دادو ۽ ڄامشورو (TRDP) ٿي آر ڊي پي

باقي 16 ضلعن ۾ پروگرام لاءِ مالي وسيلن جو بندوبست سنڌ حڪومت مرحليوار ڪندي. سڪيس (SUCCESS) پروگرام جي ڪل بجيٽ 82.13 ملين يورو آهي، جنهن مان 4.63 ملين يورو آر ايس پي اين ۽ ٻيون آر ايس پيز (RSPs) مهيا ڪنديون، باقي رقم يورپين يونين مهيا ڪندي.

### 0.2 سڪيس (SUCCESS) پروگرام جا مقصد

(1) سن 2018ع کان حڪومت سنڌ مقامي طور ماڻهن طرفان شروع ڪيل ترقياتي قدامت لاءِ مالي سهانٽا مهيا ڪرڻ واري پاليسي تي عمل ڪندي، ۽ جنهن ۾ ماڻهن جي ادارن (ڪميونٽي انسٽيٽيوٽ) جي پاڳي پائيواري شامل هوندي.

(2) رورل سپورٽ پروگرام جي طريقڪار تحت ماڻهن/گوناٿن جي طرفان شروع ڪيل ترقياتي منصوبن کي هٿي وٺرائڻ.

مٿيان مقصد هيٺين چئن متوقع نتيجن جي صورت ۾ حاصل ڪيا ويندا.

(1) متوقع نتيجو نمبر هڪ؛ اندازاً 770,000 ڳوٺاڻن گهرائڻ کي متحرڪ ڪري ڳوٺاڻين تنظيم (سي او (CO)) وي او (VO) / ايل ايس او (LSO) جي صورت ۾ منظم ڪري سندن تنظيمي صلاحيتون بهتر ڪيون وينديون. جنهن مان تقريباً ستر سيڪڙو پروگرام ختم ٿيڻ کان پوءِ به فعال رهنديون.

(الف) 770,000 پهراڙيءَ جي گهرائڻ کي متحرڪ ڪري 23,400 ڳوٺاڻين تنظيم سي او (CO) جي طور منظم ڪيو ويندو. هي تنظيمون ملي 32,40 ڳوٺسُطح جي تنظيم وي او (VO) جي شڪل وٺنديون. ڳوٺ / ڊيهه سطح جون تنظيمون ملي ڪري 307 لوڪل سپورٽ آرگنائيزيشن ايل ايس او (LSO) جي شڪل وٺنديون. ايل ايس او (LSO) يونين ڪائونسل سطح تي ٺهنديون. لوڪل سپورٽ آرگنائيزيشن ملي ڪري ڊسٽرڪٽ لوڪل سپورٽ آرگنائيزيشن نيٽورڪ ٺاهينديون. ڪل 8 ضلعي لوڪل سپورٽ نيٽ ورڪ ٺهندا. ڪميونٽي انسٽيٽيوٽس (سي اُنز) کي امداد مهيا ڪئي ويندي جنهن کي ڪميونٽي انويسٽمينٽ فنڊ (سي آءِ ايف) سماجي سيڙپڪاري لاءِ سرمايو چيو ويندو.

(ب) هنن تنظيم جي عهديدارن ۽ ميمبرن کي ڪيترن ئي اهم موضوعن جهڙوڪ صحت (خانداني منصوبا بندي، غذا ۽ خوراڪ، پوليو کان بچاءَ جا قطرا پيارڻ، ايج آءِ وي ۽ ايڊز، تعليم، پاڻي ۽ نيڪاس جي سهولت، ڊي آر آر (قدرتي اڻڻ جي تباهين کي گهٽائڻ)، ماحوليات ۽ بنيادي انساني حقن جي آگاهيءَ لاءِ تربيتون ڏنيون وينديون.

(ٺ) تعلقن ۽ ضلعن جي سطح تي مقامي انتظاميه سان رابطي ۾ اچي گڏيل ترقياتي ڪاميٽين جو قيام عمل ۾ آندو ويندو. جنهن ۾ سرڪاري انتظاميا سان گڏ سماجي تنظيم جا ميمبر پڻ شريڪ هوندا، ته جيئن هو ضروري عوامي پلانيءَ جي خدمت جي منصوبا بندي، عمل درآمد ۽ نگرانيءَ جي عمل ۾ حصو وٺي سگهن.

(2) اي آر 2؛ سراسري طرح هڪ غريب گهرائي جي پائيدار ترقي ۽ ان جي آمدنيءَ ۾ لڳ ڀڳ 30 سيڪڙو اضافو آڻڻ.

(الف) 108,000 ڳوٺاڻين تنظيم جي ميمبرن خاص طرح عورتن کي فني هنري ۽ سکيا ڏني ويندي.

(ب) هارين ۽ مالوند ماڻهن کي زراعت ۽ مال پالڻ جي شعبن ۾ تربيت ڏني ويندي ته جيئن هو جديد ٽيڪنالاجي اختيار ڪن ۽ ان سان گڏ انهن جي ضرورتن جهڙوڪ بچ ۽ پاڻ لاءِ پڻ سهائتا پڻ ڪئي ويندي.

(پ) آر ايس پيز (RSPs) نواڻ ۽ جدت وارين اقتصادي سرگرمين کي ڳولهينديون ۽ ڳوٺاڻن جي مصنوعات جي مارڪيٽ (CAT) تائين پهچڻ کي آسان بنائڻ لاءِ اپاءَ وٺنديون.

(ت) سماجي تنظيم جي ميمبرن کي آمدنيءَ وڌائڻ جي منصوبن لاءِ سهولتڪاري مهيا ڪرڻ.

(ٺ) 25 سيڪڙو ميمبر مائڪرو هيلٿ انشورنس جي سهولت مان فائدو وٺندا

(3) اي آر 3: ڳوٺن جي بنيادي ڍانچي جهڙوڪ نيڪاس، گهٽين جي فرش بندي، ٽيوب ويل وغيره (اڻاڻا جن سان آمدني وڌي) وارا منصوبا سماجي تنظيم جي نشاندهي سان شروع ڪرڻ ۽ انهن کي تڪميل تائين پهچائڻ، نتيجي ۾ اقتصادي ۽ سماجي بهتري ٿيڻ.

(الف) 2800 ڳوٺن جي بنيادي ڍانچي وارين اسڪيمن جي ڳوٺاڻن طرفان نشاندهيءَ سان گڏ انهن جي تعمير ۽ هلائڻ جا انتظام.

4. اي آر 4: سنڌ صوبي لاءِ خاص پاليسي ٺاهڻ سان گڏ اهڙو مالياتي ڍانچو ترتيب ڏيڻ ته جيئن 2018ع کان ۽ ان کان اڳتي مقامي سطح تي سماجي تنظيم طرفان شروع ڪيل ترقياتي منصوبن تي عمل درآمد ڪري سگهجي

**الف4:** حڪومت سنڌ طرفان هڪ اعلى سطحي ڪاميٽيءَ جو قيام جيڪا حڪمت عمليون ۽ پاليسيون ٺاهڻ سان گڏ سڪيس (SUCCESS) پروگرام، يو سي بي پي آر پي پروگرام ۽ ٻين اهڙن لاڳاپيل پروگرامن تي عمل درآمد ۽ نگراني پڻ ڪندي.

(ب) مٿي ذڪر ڪيل ڪاميٽيءَ کي يورپين يونين فني سهڪار ۽ مدد مهيا ڪندي.

### 0.3. رهنا ڪتاب (پي آءِ ايم) جو مقصد

**1)** سڪيس (SUCCESS) پروگرام تي عمل درآمد ڪندڙ آر ايس پيز (RSPs) (اين آر ايس پي (NRSP)، (SRSO) سروس ۽ (TRDP) ٽي آر ڊي پي) جي عملي جي رهنمائي ڪرڻ ته جيئن پروگرام تي معيار مطابق عمل درآمد ڪرڻ ۽ ان ۾ بهتري آڻڻ کي يقيني بنائڻ.

**2)** پروگرام تي عمل درآمد ڪندڙ آر ايس پيز (RSPs) جي آفيسرن ۽ سماجي تنظيم (سي او (CO)/وي/ايل ايس او (LSO)) جي اڳوڻن لاءِ طريقي ڪار ۽ فارميٽ ٺاهڻ لاءِ رهنمائي ڪرڻ.

**3)** جيئن ته پي آءِ ايم مينيونل ڪجهه معاملن جهڙوڪ مالياتي انتظام ڪاري، پسن ڏيڻ جو طريقي ڪار، پروجيڪٽ لاءِ خريداري ۽ مالياتي نظموضبط آڊٽ ۽ اڪائونٽنگ) ۾ رهنمائي مهيا نه ڪندو. پروگرام تي عمل درآمد ڪندڙ آر ايس پيز (RSPs) جي عملي کي صلاح ڏني ٿي وڃي هو (پي آءِ ايم) سان گڏ يورپين يونين طرفان مهيا ڪيل پروگرام جي انتظامڪاريءَ (مالياتي نظم ضبط، شماريات، خريداري ۽ آڊٽ) لاءِ يورپين يونين جي ويب سائيٽ تي سڪيس (SUCCESS) پروگرام لاءِ صحيح ٿيل معاهدي سان گڏ رهنمائي مهيا ڪيل آهي ان مان فائدو حاصل ڪن. هن رهنمائي لاءِ پريگ جو مخفف استعمال ڪيل آهي. پريگ کي ڏسڻ لاءِ هيٺين ويب سائيٽ استعمال ڪئي وڃي، <http://ec.europa.eu/europeaid/prag>.

### 0.4 رهنا ڪتاب (پي آءِ ايم) تيار ڪرڻ جو طريقي ڪار:

هن رهنا ڪتاب (مينيونل) جي تياريءَ لاءِ مشاورت جو طريقي ڪار اختيار ڪيو ويو ته جيئن پروگرام سان لاڳاپيل توقعات تي پورولهي سگهجي ۽ گڏوگڏ سڀني کي ان جي مالڪيءَ جو احساس پڻ رهي. سڀ کان اول جدول وارو ڪم سرانجام ڏنو ويو ان لاءِ جن ڪتابن جو جائزو ورتو ويو. انهن ۾ ”سوسائٽي فار ايليمينيشن آف رورل پاورٽي“ (سرپ) انڊيا، آر ايس پي اين/آر ايس پيز (RSPs) جا مينيونل (رهنا ڪتاب)، سڪيس (SUCCESS) پروگرام جو مسودو (برافٽ) ۽ حڪومت پاڪستان ۽ يورپين يونين جي وچ ۾ سڪيس (SUCCESS) پروگرام جو صحيح ٿيل معاهدو شامل آهن. ٻئي قدم طور ميمبر آر ايس پيز (RSPs) جي سينئر عملي سان صلاحڪاري گڏجاڻيون ڪيون ويون، جنهن کان پوءِ آر ايس پيز (RSPs) جي شعبن، سوشل موبلائيزيشن ۽ جينڊر سان لاڳاپيل تجربيڪار عملدارن سان ٻن ڏينهن جو ورڪشاپ ڪيو ويو، جتي پي آءِ ايم جو ابتدائي مسودو وٺڻ سان گڏ ان تي بحث مباحثو ويو. ان سڄي ڪاروائيءَ جي پوئواريءَ لاءِ هڪ چار ڏينهن جو ٻيو ورڪشاپ ڪراچيءَ ۾ منعقد ڪيو ويو، جنهن ۾ آر ايس پيز جي انتهائي سينئر عهديدارن جون تجويزون ۽ رايو شامل ڪيا ويا. هيءَ سڄي ڪاروائي آڪٽوبر 2015ع کان فيبروري 2016ع جي عرصي دوران عمل ۾ آئي جنهن دوران مسودي کي حتمي شڪل ڏني وئي.

ٻاليسيون ۽ طريقي کار صرف، يورپين يونين جي مالي سهڪار سان هلندڙ، سڪسيس تي لاڳو ٿينديون.

ڪي به اچ ڪئي ٿي وڃي ته هو هن رهنما ڪتاب (مينيونل) کي يوسي بي بي آر پي به ڪتب آڻي سگهي ٿي. اهو سندس اختيار آهي ته هو ساڳي صورت ۾ رهنما ڪتاب کي گهربل تبديليون آڻي.

ڪتاب ۾ درج ڪا شق صحيح ٿيل معاهدي سان هم آهنگ نظر نه اچي ته، ان کي ڇڏي ڇڏي.

ٻاليسيون ان وقت تائين عمل ۾ نه اينديون جيستائين آر ايس پي اين جي اعلى انتظاميه ڪري.

### ترميمون

عمل درآمد جي ذميداري سڪسيس (SUCCESS) پروگرام سان لاڳاپيل آر ايس پي

پي اين ۽ پروگرام مئنيجر لاڳاپيل آر ايس پي ٺي هن مسودي جا نگهبان ڏا ته رهنما ڪتاب وقت سان هم آهنگ رکندا ۽ جيڪڏهن ڪنهن جائزي يا ترميم جي ڪا اها لاڳاپيل ٿرين تائين وقت سر پڄايندا.

گرام تي عمل درآمد مڪمل ٿيڻ تائين رهنمائي ڪندو رهندو، جڏهن ته هن جي افاديت هم آهنگ رهڻ لاءِ طئي ڪيو ويو آهي جيڪڏهن عمل درآمد ڪندڙ آر ايس پي ڪو فرد، يا يورپين يونين جو ڪو عملدار مسودي جي ڪنهن به شق ۾ تبديليءَ جي و ته اهو پنهنجي آر ايس پي جي فوڪل پرسن جي معرفت لکت ۾ اها تجويز پروگرام ۾ موڪليندو جنهن جو جائزو ورتو ويندو. جيڪڏهن تجويز معقول هوندي ته ترميم (يورمين يونين سميت) کي آگاهه ڪيو ويندو.









## 1.2 سوشل موبلائيزيشن (سماجي تحرڪ) جا عامطريقي کار

سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تي عمل درآمد لاءِ سوشل موبلائيزيشن جي مقصد ۽ طريقي کار کي مختصر نموني هيٺ بيان ڪجي ٿو.

(1) سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تحت ڪم ڪندڙ سڄي اسٽاف/عملي کي سوشل موبلائيزيشن جي مقصدت/طريقي کار ۽ ان تي عمل درآمد جي تربيت ڏني ويندي.

(2) غربت لاءِ شماريات واري ڪارڊ (پي ايس سي)، هر هڪ يونين ڪائونسل ۾ محلي وارين سماجي تنظيمن ٺاهڻ کان پهريان پرايا ويندا.

(3) پي ايس سي جا انگ اکر حاصل ٿيڻ کان پوءِ ڳوٺاڻن گهراڻن کي منظم ڪرڻ جو عمل شروع ڪيو ويندو، ترجيحي بنياد تي شروعات اهڙن گهراڻن کان ڪئي ويندي جن جو اسڪور 0-23 ٽائين هوندو

(يعني غربت جي هيٺين سطح وارا)

(4) سي او (CO) ٺاهڻ لاءِ سڀ کان پهريائين پروگرام جو تعارف مڪالمي جي صورت ۾ ڳوٺاڻي يا محلي جي سطح تي ڪيو ويندو. آر ايس پيز (RSPs) جون سوشل موبلائيزيشن ٽيمون اهو يقيني بنائينديون ته سمورا شراڪت دار انهن ابتدائي مڪالمن ۾ شريڪ ٿين (شرڪت ڪندڙن ۾ عورتن جي سربراهيءَ وارا غريب ترين گهراڻا، ڪائونسلر ۽ ٻيا نمائندا ڪندا).

(5) سي او (CO) (محلي وارين سماجي تنظيمن جو اندراج، مئنيجمينٽ انفرميشن سسٽم (ايم آئي ايس) ۾ ڪيو ويندو. (ڪمپوٽر جي اهڙو پروگرام جنهن ۾ سوشل موبلائيزيشن پروگرام جي سڄي معلومات درج ڪئي ويندي آهي).

(6) جيئن ئي ڪنهن ديهه يا وڏي ڳوٺ جا 40 سيڪڙو گهراڻا تنظيمن ۾ شامل ٿي ويندا ته پوءِ اتي ڳوٺ جي سطح واري سماجي تنظيم (وي او (VO)) ٺاهي ويندي. وي او (VO) (سي او (COs) جي فيڊريشن هوندي.

(7) عام طور طرح هڪ وي او (VO) 10-12 تنظيمن کي ملائي ٺاهي ويندي، ڪن خاص حالتن ۾ اهي گهٽ به ٿي سگهن ٿيون يا هر ضلعي ۾ صورتحال مختلف ٿي سگهي ٿي، پر جيڪڏهن ڪنهن علائقي ۾ گهٽ آبادي هوندي ته وي او (VO) ۾ ديهه کان ٻاهريون سي او (CO) به شامل ڪري سگهجن ٿيون.

(8) وي او (VO) جي تشڪيل کان پوءِ آر ايس پيز (RSPs) حڪومت جي لاڳاپيل ادارن (سوشل ويلفيئر وغيره) وٽ انهن جي لسٽ جمع ڪرائيندي ته جيئن انهن کي رجسٽر ڪيو وڃي.

آر ايس پي جي ٽن ڏانهن واري سوشل موبلائيزيشن (سماجي تحرڪ) جو نقطه نظر:

مقامي سهڪاري تنظيم (ايل ايس او):

- يونين ڪائونسل جي سمورين ڳوٺ جي تنظيمن (وي او) جي مجموعي سمورين ڳوٺن جي نمائندگي ڪندڙ تنظيم
- سمورا فيصلا ايگزيوٽو ڪاميٽي ۽ جنرل باڊي پاران ورتا ويندا آهن.
- ايگزيوٽو ڪاميٽي (وي او جا اڳواڻ) ۽ جنرل باڊي (وي او جا سمورا ميمبر)
- يونين ڪائونسل سطح جي سرگرمين جو نفاذ
- سرڪاري ادارن، بزنس، غير سرڪاري ادارن ۽ مارڪيٽ سان رابطا ڪرڻ.
- ڳوٺاڻي تنظيمن (سي او) ۽ ڳوٺ جي تنظيمن (وي او) جي رهنمائي ڪرڻ



ڳوٺ جي تنظيم (وي او):

- سمورين ڳوٺ جي تنظيمن (وي او) جي مجموعي
- سمورين ڳوٺن / محلاتن جي نمائندگي ڪندڙ تنظيم
- فيصلا وي او عيبدارن ۽ جنرل باڊي پاران ڪٽيل راءِ سان ورتا ويندا آهن.
- وي او جا اڳواڻ ۽ جنرل باڊي (سي او جا ميمبر ۽ مئنيجر)
- سي او جي ذريعي غريب ترين ڳوٺن جي 100 سيڪڙو شموليت
- ڳوٺ جي سطح جي سرگرمين جو نفاذ



ڳوٺاڻي تنظيم (سي او):

- هر سي ۽ 15 کان 25 ميمبر آهن.
- شراڪت ڪندڙ باڊي جنهن ۾ فيصلا ميمبرن پاران ڪٽيل راءِ سان ورتا ويندا آهن
- مردن ۽ عورتن لاءِ ڌار ڌار سي او
- وي او جا اڳواڻ ۽ جنرل باڊي (سي او جا ميمبر ۽ مئنيجر)
- ڳوٺاڻي تنظيم جي سرگرمين جو نفاذ



( 9 ) وي او (VO) جي تشڪيل کان پوءِ ان جي مشاورت سان هڪ نمائندي جي ڪميونٽي ريسورس پرسن ( سي آر پي ) طور نشاندهي ڪئي ويندي، سندس مکيه ذميداري ته هوندي هوڳوٺ ۾ رهجي ويل گهرن کي منظم ڪرڻ ۾ سهولتڪاري ڪري ايسٽائين جو گهٽ ۾ گهٽ 70 سيڪڙو تائين گهرائڻ تائين پهچڻي وڃي .

( 10 ) ايس ايم ٽي، سي او جي تشڪيل لاءِ پني ڳوٺ هلي ويندي، ۽ پونين ڳوٺ ۾ سي آر پي کي سي او ٺاهڻ جي عمل ۾ سهڪار ڪندي ۽ ان عمل جي تصديق به ڪندي .

( 11 ) ايل ايس او (LSO) تڏهن ٺاهي ويندي جڏهن ڪنهن يوسيءَ ۾ 40 سيڪڙو تائين گهرائڻا منظم ٿي ويندا ۽ هر ڏيهه ڳهٽ ۾ گهٽ هڪ وي او (VO) ٺهيل هجي.

( 12 ) ايل ايس او (LSO) جي ٺهڻ کان پوءِ انهن جي لسٽ پڻ آر ايس پيز (RSPs) حڪومتي لاڳاپيل کاتي کي مهيا ڪندي ته جيئن انهن کي رجسٽر ڪيو وڃي.

### 1.3 سوشل موبلائيزيشن جا مخصوص طريقا

#### ( 1 ) پروگرام ۾ شامل اسٽاف جي تربيت ڪرڻ

سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي عمل درآمد ۾ شامل اسٽاف جي هر فرد کي پي آءِ ايم ٽي، هيٺين سرگرمين ذريعي تربيت ڏني ويندي.

( الف ) تعارفي تربيت، آر ايس پيز (RSPs) جي مکيه عملي کي پي آءِ ايم ٽي، آر ايس پي اين جي طرفان ڪميونٽي اوپنر نيس ٽول ڪيٽ- CAT، ( سماجي آگاهيءَ جي طريقن ) لاءِ تربيت ڏني ويندي.

سڪسيس (SUCCESS) پروگرام ۾ شامل سڀني آر ايس پيز (RSPs) جي مکيه عهديدارن جي پروگرام بابت سمجهه جو ساڳي سطح تي هجڻ نهايت اهم آهي ته جيئن پروگرام تي عمل درآمد جي رفتار ۽ انداز معيار مطابق رهي. ان لاءِ آر ايس پي اين پاران هڪ ڏهه روزه ڊگهو تربيتي ورڪشاپ منعقد ڪيو ويندو جنهن ۾ پروگرام تي عمل درآمد لاءِ رهنما ڪتاب پي آءِ ايم ۽ ڪيٽ (CAT) کي بحث هيٺ آڻي مڪمل آگاهي ڏني ويندي. هي ورڪشاپ ڪراچيءَ ۾ آر ايس پيز جي انهيءَ مخصوص اسٽاف لاءِ منعقد ڪيو ويندو جيڪي سڪسيس (SUCCESS) پروگرام سان لاڳاپيل هوندا. ورڪشاپ ۾ شامل عنوان جهڙوڪ ( سوشل موبلائيزيشن (سماجي تحرڪ )، ڳوٺن جي بنيادي ڍانچي لاءِ منصوبا، نگراني ۽ تجزيو، سماجي شعبو، انساني وسيلن جي ترقي وارو شعبو ) بحث هيٺ آندا ويندا، شرڪت ڪندڙن ۾ سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جو پروگرام مئنيجر، ٽيم ليڊر، ضلعي مئنيجر، ٽريننگ آفيسر هوندا. هن تربيت وسيلي اسٽاف جي پروگرام بابت ڄاڻ وڌائڻ سان گڏ سوشل موبلائيزيشن جي ساڳئي معيار مطابق عمل درآمد تي زور ڏيڻ شامل آهي، ان کان سواءِ پي آءِ ايم ٽي موءِثر عملدرآمد لاءِ فرضي ماحول ٺاهي مشقون ڪرايون وينديون. پروگرام تي عمل درآمد ۽ رپورٽنگ جو هڪجهڙي معيار تي هجڻ پڻ بحث هيٺ آندو ويندو. هي ابتدائي آگاهيءَ وارو ورڪشاپ سماجي شعبي جي نزاکتن ۽ پيچيدگين کي سمجهڻ، شرڪت ڪندڙن جي فني ڄاڻ ۽ صلاحيت وڌائڻ، ( ڪيٽ (CAT) ) جي استعمال ۽ سي آءِ ايف جي بهتر انتظام ڪاري ۾ مدد ڪندو.

## تربيت ۾ هيٺيان موضوع ۽ عنوان شامل هوندا.

- I. آر ايس پيز (RSPs) جي سوشل موبلائيزيشن جو طريقي کار ۽ سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تي عمل درآمد لاءِ تجويز ڪيل طريقيڪار .
- II. ڪميونٽي انويسٽمينٽ فنڊ- سي آءِ ايف سماجي تنظيم جي سرمائيداريءَ جي موڙي ( جي انتظام ڪاري ۽ طريقيڪار، انڪم جنريٽنگ گرانٽ- آءِ جي جي ( آمدنيءَ وڌائڻ لاءِ امداد )، ٽيڪنيڪل اينڊ ووڪيشنل اسڪل ٽريننگ- ٽي وي ايس ٽي ( فني ۽ هنري صلاحيتن وڌائڻ جي تربيت)، مائیکرو هيلٿ انشورنس ( گهريلو سطح جو ويڻو/انشورنس )، ڳوٺاڻي بنيادي ڍانچي جامنصوبا، ڪميونٽي اوپنر نيس ٽول ڪٽ-ڪيٽ (CAT) (سماجي آگاهيءَ لاءِ طور طريقا ).
- III. پروگرام جي نظر ايندڙ اهڃاڻن بابت يورپين يونين جون رهنمائي هدايتون.
- IV. پروگرام جي سرگرمين جي نگراني ۽ پروگرام جي معيار تي ضابطو رکڻ لاءِ منصوبا.
- V. سکيا ڏيندڙن لاءِ بنيادي اصول، معيار ۽ ان جون صلاحيتون.

شروعاتي ڄاڻ واري هيءَ تربيت مشتمل هوندي، ليڪچر ۽ ٻه طرفي ڳالهه ٻولهه، گروپ جي صورت ۾ گڏيل مشقون ڪرڻ ۽ ان کي پيش ڪرڻ، ترقياتي منصوبن لاءِ بجيٽ ٺاهڻ جي مشق ڪرڻ. جنس/ صنف لاءِ احساس ڏيارڻ ان کان سواءِ مرد ۽ عورت ٻنهي جو ترقيءَ جي عمل ۾ شموليت تربيت جي هر حصي ۾ شامل رهندو.

تربيت جا سيشن آر ايس پي اين جي سوشل موبلائيزيشن جو ماهر، صنف وارو شعبي (Gender) پروگرام آفيسر، سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جو پروگرام مئنيجر ۽ نگرانيءَ ۽ تجزيي واري شعبي جي ماهرن طرفان ڏنا ويندا.

### (ب) پي آءِ ايم تي ابتدائي ڄاڻ واري سکيا آر ايس پيز (RSPs) جي رهيل /بئي عملي لاءِ:

آر ايس پيز (RSPs) پروگرام تي عمل درآمد ڪندڙ مرد ۽ عورت عملي جي تربيت جو بندوبست ڪنديون، جيڪي ضلعي ۽ يونٽ جي سطح تي منعقد ڪرايون وينديون.

هيءَ تربيت وسيلي رهيل عملي کي پي آءِ ايم تي آگاهي ڏينديون، تربيت جو مدو 4 ڏينهن هوندو. گهڻو زور سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تي عمل درآمد دوران ايندڙ مشڪلاتن تي ڏنو ويندو. تربيت ۾ هيٺيان موضوع هيٺيان هوندا.

- I. آر ايس پيز (RSPs) جي سوشل موبلائيزيشن جو طريقيڪار ۽ سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تي عمل درآمد لاءِ تجويز ٿيل طريقيڪار
- II. ڪميونٽي انويسٽمينٽ فنڊ- سي آءِ ايف جي انتظام ڪاري جو طريقيڪار، انڪم جنريٽنگ گرانٽ آءِ جي جي ( آمدنيءَ وڌائڻ خاطر امداد )، ٽيڪنيڪل اينڊ ووڪيشنل اسڪل ٽريننگ ٽي وي ايس ٽي ( فني ۽ هنري صلاحيتن وڌائڻ جي تربيت)، مائیکرو هيلٿ انشورنس ( گهريلو سطح جو ويڻو)، ڳوٺاڻي بنيادي ڍانچي بهتر ڪرڻ وارا منصوبا، ڪميونٽي اوپنر نيس ٽول ڪٽ-ڪيٽ (CAT) (سماجي آگاهيءَ جا طور طريقا ).

- III. سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تي عمل درآمد جي حڪمت عملي تيار ڪرڻ ۽ ان جي نگرانيءَ لاءِ حڪمت عملي تيار ڪرڻ.
  - IV. پروگرام تي عمل درآمد ۾ اسٽاف جو ڪردار ۽ ذميواريون.
  - V. يورپين يونين جي خريداريءَ وارن قاعدن ۽ ظابطن بابت آگاهي ۽ عمل درآمد ڪرڻ لاءِ حڪمت عملي جوڙڻ، پروگرام جي ڪارگذاري ڏيڻ جو طريقي ڪار ۽ نظر ايندڙ ڳالهين يا اهڃاڻن جون گهرجون.
- هن تربيت جي مختلف موضوعن تي سکيا ڪراچيءَ واري تربيت ۾ شامل عهديدار ڏيندا.

### (پ) سوشل موبلائيزيشن ٽيم جي شروعاتي سکيا

آر ايس پيز (RSPs) طرفان ضلعي جي سطح تي ڪم ڪندڙ سوشل موبلائيزيشن ٽيم لاءِ الڳ تربيت جو بندوبست ڪيو ويندو. جنهن ۾ سوشل موبلائيزيشن جي طريقه ڪار تي زور ڏنو ويندو، تربيت ۾ هيٺيان موضوع شامل هوندا.

- I. آر ايس پيز (RSPs) جي سوشل موبلائيزيشن جو طريقي ڪار ۽ سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تي عمل درآمد لاءِ تجويز ڪيل طريقيڪار.
- II. ايس ايم ٽي جو ڪردار ۽ ان جون ذميواريون.
- III. سوشل موبلائيزيشن تي عمل درآمد لاءِ منصوبا تيار ڪرڻ
- IV. سوشل موبلائيزيشن (سماجي تحرڪ) جي عمل ۾ غريب گهراڻن ۽ عورتن جي شموليت
- V. سماجي تنظيم جي عهديدارن ۽ ميمبرن کي تنظيم هلائڻ جي تربيت ذريعي صلاحيتون وڌائڻ.
- VI. سماجي تنظيم جا حڪومت ۽ ٻين ترقياتي ادارن سان رابطا ڪرائڻ.
- VII. ڪيٽ (CAT) جو سي ائيز (ڳوٺائين) ۾ استعمال.
- VIII. سي آر پيز (سرگرم ڪارڪنن) جي نشاندهي، تربيت ۽ انهن کان گهربل ڪم وٺڻ.

هي تربيتون هر آر ايس پيز (RSPs) جو انساني وسيلن وارو شعبو منعقد ڪندو، جڏهن ته انهن ۾ آر ايس پيز جا تربيت ورتل سينئر عملدار به حصو وٺندا.

### (ت) فيلڊ ۾ ڪم ڪندڙ عملي جي سماجي سجاڳيءَ جي ٽول ڪٽ -- ڪيٽ (CAT) تي تربيت.

سوشل موبلائيزيشن جي عمل جو هڪ اهم ڪم تنظيم جي ميمبرن جي صلاحيتن کي بهتر ڪرڻ ۽ انهن جي سجاڳيءَ کي هٿي ڏيڻ آهي. هن تربيت لاءِ فيلڊ اسٽاف يعني سوشل آرگنائيزس، ايڇ آر ڊي آفيسرن ۽ ضلعي پروگرام آفيسرن کي ڪميونٽي اوپنر نيس ٽول ڪٽ ڪيٽ (CAT) تي تربيت ڏني ويندي. هن تربيت ۾ لاء آر ايس پيز (RSPs) جو سوشل موبلائيزيشن شعبي جو پڻ اهم ڪردار هوندو.

### (ث) مخصوص شعبن بابت تربيت

پروگرام امپليمينٽيشن يونٽ پي آءِ يو (پروگرام تي عمل درآمد لاءِ مکيه آفيس) جي سطح تي ۽ ضلعي سطح تي فني شعبن سان لاڳاپيل عملي لاءِ منعقد ڪيون وينديون، خاص طور تي هنن شعبن تي تربيتون ڏنيون وينديون، ايم اي آر، ايڇ

آر ڊي، سي پي آئيز، ايف اينڊ آي، پروڪيورمينٽ (خريداري)، سي آء ايف جي تعميل ڪندڙ آفيسرن لاء پي آء ايم يعني پروگرام تي عمل درآمد لاء رهنما ڪتاب جو هر شعبي لاء مخصوص حصي تي تربيت ڪرائي ويندي. نوٽ: تربيت منعقد ڪرڻ ۽ ان جي تياري ڪرڻ لاء هدايتون هن ڪتاب ۾ ضميمي 1-A طور ڏنل آهن.

### 1) پاورٽي اسڪور ڪارڊ- پي ايس سي (غربت جي درجابنديءَ لاءِ شماريات) جي سروي

سوشل موبلائيزيشن جي طريقه ڪار جي حصي طور، آرايس پيز تازو ئي پي ايس سي ذريعي سروي جو طريقو اختيار ڪيو آهي. هن طريقي ڪار تحت هر گهر جي غربت جي سطح لڪل حقيقي نموني معلوم ڪري سگهجي ٿي. ڪنهن به پروگرام شروع ڪرڻ کان اڳ ۽ پوء انهيءَ گهر جي آمدنيءَ يا حالت کي ماپي سگهجي ٿو. سنڌ ۾ سڪسيس (SUCCESS) پروگرام سان لاڳاپيل ٽينئر ايس پيز (RSPs) پڻ پروگرام شروع ڪرڻ کان اڳ، پروگرام ۾ ايندڙ هر هڪ ضلعي جي پي ايس سي ذريعي مڪمل سروي ڪرائينديون. ان کان پوءِ ئي سوشل موبلائيزيشن وسيلي محلي وار تنظيمون ٺاهيون وينديون شروعات اهڙن گهرن کان ڪئي ويندي جيڪي 0-23 واري دائري ۾ اچن ٿا، هن اسڪور ۾ ايندڙ گهراڻا يعني بيحد غريب هوندا.

#### پي ايس سي سروي دوران هيٺين هدايتن تي عمل ڪيو وڃي:

- I. سڪسيس (SUCCESS) پروگرام ۾ ايندڙ اٺن ضلعن ۾ 100 سيڪڙو پي ايس سي ذريعي سروي ڪئي وڃي.
- II. اها سروي مرحلي وار ڪرائي وڃي، شروعات سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي انهن يو سيز کان ڪئي وڃي جيڪي ريسرچ لاء پڻ چونڊيون ويون هجن.
- III. ڪمپيوٽر آسسٽيڊ پرسنل انٽرويو (CAPI) جي مدد سان هي سروي ڪئي وڃي. هن طريقي ۾ انٽرويو وٺندڙ سڌو ٽئبليٽ ڪمپيوٽر ذريعي سوالنامو پڙهندو ويندو ۽ جواب لاڳاپيل خانن ۾ درج ڪندو ويندو، هي طريقو آسان ۽ وڌيڪ صحيح آهي ڇو ته جواب ڏيندڙ گهر جو فرد سوال ۽ درج ٿيندڙ جواب ڏسي نه سگهندو.
- IV. سروي ڪرڻ لاء انيوميٽرز ۽ سپروائيزرز ڀرتي ڪيا وڃن جن جي نگراني ۽ انتظام ڪاري آر ايس پيز (RSPs) جي چڪاس ۽ نگراني شعبي "ايم اينڊ اي" حوالي هجي.
- V. انيوميٽرز (سروي ڪندڙ ڪارڪنن لاء) جي چونڊ خاطر امتحان منعقد ڪيو وڃي، جنهن ۾ گهربل معيار تي لهندڙ اميدوارن کي چونڊيو وڃڻ کان پوءِ پي ايس سي لاء ڪمپيوٽر پروگرام جي تربيت ڏني وڃي.
- VI. انيوميٽرز کي فيس گهر سروي جي حساب سان ادا ڪئي وڃي.

#### پي ايس سي سروي لاء هيٺيان قدم ڪنبا وڃن.

- I. ڪمپيوٽر تي پي ايس سي پروگرام کي پهريان مڪمل چڪاسيو وڃي ۽ ڪجهه فارم تجربتي خاطر ڀريا وڃن.
- II. انيوميٽرز ۽ سپر وائيزرز لاء ڪمپيوٽر تي ڪم ڪرڻ جو هڪ هدايت نامو پڻ ٺاهيو وڃي.
- III. هر ضلعي جي گهرن، ديھن ۽ يونين ڪائونسلن جو تعداد ۽ نالا معلوم ڪري ٽئبليٽ ڪمپيوٽر جي پي ايس سي سروي لاء ڪمپيوٽر سافٽويئر (پروگرام) ۾ درج ڪري پوء ئي سروي جو ڪم شروع ڪيو وڃي. هن ڪم لاء نمونو ضميمي آي 2 ۾ ڏنل آهي.

- IV. پي ايس سي سروِي جي لاءِ اڻيو مريٽرس (سروي ڪندڙن) ۽ سپروائيزن (نگراني ڪندڙن)، جي درخواستن جي مڪمل ڇنڊ ڇاڻ ڪرڻ کان پوءِ ئي انهن مان انٽرويو لاءِ چونڊيا وڃن.
- V. اڻيو مريٽرس ۽ سپر وائيزرن کي پي ايس سي لاءِ ٽنبلٽ ڪمپيوٽرن تي سکيا ڏني وڃي، هن تربيت جو تفصيل اڻيو مريٽرس جو رهنا ڪتاب يا هدايت نامو آر ايس پي اين جي طرفان تيار ڪيل آهي مان فائڊو حاصل ڪري سگهجي ٿو.
- VI. اڻيو مريٽرس جي گهربل هنڌن تي مقرر ڪرڻ.
- VII. فيلڊ مان ڊيٽا گڏ ڪرڻ شروع ڪرڻ.
- VIII. ترجيحي طور تي 10 اڻيو مريٽرس تي هڪ سپروائيزر هجڻ گهرجي. هيءَ ٽيم هڪ يوسيءَ تي مقرر ڪئي وڃي، سپروائيزر هر اڻيو مريٽر لاءِ هڪ پلان ٺاهيندو، انهن کي سروي لاءِ گهرن جو تعداد ورهائي ڏيندو، سروي دوران انهن جي چڪاس پڻ ڪندو ۽ جتي ضرورت هوندي اتي رهنمائي ڪندو. هر ڏينهن صبح جو فيلڊ جو ڪم شروع ڪرڻ کان پهرئين انهن سان گڏجاڻي ڪري اڳئين ڏينهن جو مختصر جائزو وٺندو.
- IX. ضلعي سطح تي هڪ ضلعي ٽيم ليڊر (ڊي ايل ٽي) جنهن لاءِ ضلعي مانيٽرنگ آفيسر ئي موزون ۽ مناسب رهندو، سو پڻ روزانو بنياد تي پي ايس سي سروي جو سمورو انتظام سنڀاليندو ۽ نگراني ڪندو رهندو.
- X. پروگرام ايمپليمينٽيشن يونٽ (پي آءِ يو) يعني سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي عمل درآمد جي مکيه آفيس ۾ هڪ مخصوص ماڻهو (فوڪل پرسن) جيڪو هن ڪم لاءِ ايم اينڊ اِي جو مئنيجر موزون ۽ مناسب رهندو، اهو سروي جون سموريون ذميداريون سنڀاليندو.
- XI. هر اڻيو مريٽر (سروي ڪندڙ) پنهنجي سپروائيزر کي رپورٽ ڪندو، سپر وائيزر وري ضلعي انچارج کي رپورٽ ڪندو، ضلعي انچارج پي آءِ يو جي فوڪل پرسن کي رپورٽ ڪندو.
- XII. (ايم آئي ايس) ٽيم جو هڪ آفيسر هيٺ ڏنل فارميٽ تي روز جي بنياد تي رپورٽون جوڙي لاڳاپيل آر ايس پي ۽ آر ايس پي اين ۾ سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي انتظاميا کي موڪليندو رهندو.
- (الف) ضلعي جي سروي جو پلان (ضلعي جي سروي جو پلان) ۽ ڪار گذاري رپورٽ، فارميٽ ضميمو - اي 2 بي طور ڏنل آهي
- (ب) يونين ڪائونسل جي سروي جو پلان ۽ ڪار گذاري رپورٽ لاءِ فارميٽ، ضميمو - اي 2 سي طور ڏنل آهي.
- (پ) ڊيهه جي سروي رپورٽ جو پلان ۽ ڪار گذاري رپورٽ لاءِ فارميٽ، ضميمو - اي 2 ڊي طور ڏنل آهي.
- (ت) اڻيو مريٽرس جي ڪار گذاري رپورٽ لاءِ فارميٽ ضميمو - اي 2 اِي طور ڏنل آهي.
- (ٺ) گهرن جي سروي لاءِ پاورٽي اسڪور ڪارڊ جو فارميٽ ضميمو - اي 2- ايف طور ڏنل آهي.
- Xiii. جيئن ئي ڪنهن يونين ڪائونسل جي سروي مڪمل ٿئي ان جي رپورٽ سروي لاءِ ٺاهيل ڪمپيوٽر سافٽ ويئر مان حاصل ڪري ضلعي پروگرام آفيسر جي حوالي ڪجي، جيڪو وري سوشل موبلائيزيشن ٽيم کي اها لسٽ مهيا ڪري ته جيئن هو ڳوٺاڻيون/محلي جون تنظيمون (سي او (CO)) ٺاهڻ لاءِ منصوبابندي شروع ڪن، ان لاءِ ڏسو ضميمو - اي 2 جي، جنهن ۾ گهرن جي لسٽ پي ايس سي اسڪور سان گڏ ڏنل آهي.

Xiv. پي ايس سي جا انگ اکر اڳتي هلي ڪري، وي او (VO)، ايل ايس او (LSO)، سوشل موبلائيزيشن ٽيم ۽ ضلعي تي واسطيدار اسٽاف ميمبرن کي ڏنيون وڃن ته جيئن هو، ڳوٺ، يوسي ۽ ضلعي جو پروفائيل (خاڪو) ٺاهن. (انهيءَ لاءِ ڏسو ضميمو اي-2 ايڇ ڳوٺ جي پروفائيل لاءِ، اي-2 آءِ يو سي جي پروفائيل لاءِ، اي-2 جي ضلعي جي پروفائيل لاءِ).

### (3) ڳوٺائي/محلّي جي تنظيم سازي (سي او (CO)) ڪرڻ

عام وصف: سي او (CO)، شراڪتي بنيادن تي قائم ٿيندڙ ادارو آهي، جيڪو 10-25 گهراڻن تي مشتمل هوندو، جيڪي ڪنهن مخصوص علائقي ۾ گڏ رهندڙ هجن ۽ سندن مسئلا ۽ مفاد ساڳيا هجن. سي او (CO) جا ميمبر هم خيال هجن (سڪسيس (SUCCESS) پروگرام ۾، خاص طور عورتون)، جيڪي پنهنجي محدود وسيلن کي استعمال ۾ آڻي هڪ ٻئي جي گهرن جون گڏيل انفرادي رڪاوٽون دور ڪنديون.

#### سي او (CO) جي رڪنيت

جاگرافيائي ويجهڙائي تنظيم جي رڪنيت جو اهم اهڃاڻ هوندي. تنهنڪري ساڳي محلّي يا ڳوٺ ۾ رهندڙ ماڻهو سي او (CO) جا رڪن ٿي سگهن ٿا. سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تحت فقط عورتون ئي گهر جي نمائندگي طور سي او (CO) جون ميمبر ٿي سگهن ٿيون. هڪ گهر مان هڪ عورت ميمبر کي اوليت ڏني ويندي، سي او (CO) جي ميمبرن جو تعداد 10-25 تائين ٿي سگهي ٿو، مجموعي طور تي هر هڪ يوسيءَ جي 70 سيڪڙو گهراڻن کي تنظيم جي شڪل ۾ منظم ڪيو ويندو، شروعات 0-23 اسڪور وارن گهرن کان ڪئي ويندي.

#### سي او (CO) جا اڳواڻ

هر سي او (CO) اتفاق راءِ سان پنهنجا ٻه اڳواڻ صدر ۽ مينيجر چونڊينديون، جيڪي تنظيم جي روزمره جو ڪار وهنوار هلائيندا، هي چونڊيل نمائندا رضاڪاراڻا طور ڪم ڪندا. هي اڳواڻ ديانتدار ۽ ميمبرن جي اڳواڻي ڪرڻ جي قابل هجن، هنن پنهنجي اڳواڻن جي اڳواڻيءَ جو وقت ۽ مدي جي تعين جو اختيار هنن جي ڪارڪردگيءَ جي بنياد تي تنظيم جي ميمبرن کي حاصل هوندو.

#### سي او (CO) جي بجت

هر سي او (CO) وٽ بجت جو منصوبو هوندو، تنظيم جو هر ميمبر مهيني وار ميٽنگ ۾ پنهنجي مالي حيثيت مطابق بجت ڪندو، ميمبر پنهنجي بجت ضرورت وقت ڪيڏي مهل به واپس ڪرائي سگهن ٿا. ميمبرن کي بجت پروگرام شروع ڪرڻ لاءِ صلاح ڏيڻ تي متفق ٿيڻ گهرجي، شروعات ۾ غريب ترين ميمبرن کي بجت لاءِ زور نه ڏنو وڃي پر جڏهن اڳتي هلي هنن جي مالي حيثيت ڪجهه بهتر ٿئي ته پوءِ هو به بجت جمع ڪرائين. آر ايس پي جي سوشل موبلائيزيشن ٽيم ڪميونٽي ميمبرن کي بجت جي اهميت، فائدين ۽ عملي طور بجت ڪرڻ جي طريقن بابت وضاحت ڪندي.

#### بجت رقم رکڻ جي جڳهه:

مناسب اهو ٿيندو ته تنظيم جو هڪ اڪائونٽ هجڻ گهرجي جنهن جا هلائيندڙ ٻه عهديدار هجن، هر ميٽنگ ۾ جمع ٿيندڙ بجت ان اڪائونٽ ۾ جمع ڪرائي وڃي. پر جيئن ته بنڪ ۾ اڪائونٽ کولائڻ گورنمينٽ جي طرفان تنظيم کي رجسٽريشن

سرٽيفڪيٽ (CAT) سان مشروط ٿيڻ ڪري تمام گهڻو مشڪل ٿي ويو آهي، ان ڪري امڪان آهي ته گهڻين سي او (CO) جو اڪائونٽ نه کلي سگهجي. ان صورت ۾ ڳوٺ يا ديپهه جي جڏهن وي او (VO) ٺهي ته پوءِ انهيءَ کاتي ۾ سي او (CO) پنهنجي بچت جا پئسا جمع ڪرائي سگهن ٿيون ۽ بئنڪ ۾ جمع ٿيندڙ پئسن جي سڀ سي او (CO) رجسٽر ۾ لڳائيندا رهن ۽ ڪائونٽر صحيح طور وي او (VO) جي عهديدار جي صحيح ڪرائين. ٻي صورت ۾ تنظيم پنهنجي ميمبرن کي اها بچت واري واري تي قرض طور ڏئي، هي تنظيم جو اندروني مسئلو آهي جنهن جو بهترين حل هو ئي ڳولهي سگهن ٿا.

### سي او (CO) جي جو رڪارڊ:

آر ايس پيز (RSPs) جي طرفان هر تنظيم کي ڇپيل رڪارڊ مهيا ڪيو ويندو آهي. ان لاءِ ڏسو ضميمو اي-3اي، فارميٽ سي او (CO) رجسٽر لاءِ.

- I. تنظيم جي قيام لاءِ قرارداد
- II. آر ايس پي ۽ تنظيم جي وچ سهڪار جا قاندا
- III. اهم سماجي مسئلن لاءِ مکيه پيغام
- IV. بچت ۽ حاضري رجسٽر
- V. ڪاروائير رجسٽر
- VI. گهريلو سطح لاءِ منصوبي جو فارم
- VII. ميمبرن جي بچت کي درج ڪرڻ جي ڪاپي
- VIII. سي او (CO) جي مهيني وار ڪاروائيءَ جو فارميٽ
- IX. وي او (VO) ۾ شامل ٿيڻ لاءِ قرارداد

ميمبرن جي سي آءِ ايف لاءِ پاس بڪ ۽ پينلاڳاپيل شعبن جي سرگرمين جو رڪارڊ وقت سبر، سي او (CO) کي مهيا ڪيو ويندو. انهن شعبن جا فارميٽ هر هڪ شعبي جي ايندڙ باب ۾ درج ٿيل آهن.

تنظيم جا عهديدار تنظيم جو رڪارڊ ٺاهڻ ۽ پري رڪڻ جا ذميدار هوندا. آر ايس پي جي سوشل موبلائيزيشن ٽيم تنظيم ۽ شعباجات جي رڪارڊ ٺاهڻ لاءِ تربيت ڏيندي ۽ رهنمائي ڪندي رهندي.

سي او ٺاهڻ لاءِ هيٺيان قدم کنيا ويندا

### (الف) سي او (CO) ٺاهڻ لاءِ منصوبا سازي

- I. سوشل موبلائيزيشن ڪرڻ لاءِ منصوبا سازي ؛ ٻي ايس سي جا انگ اکر ملڻ کان پوءِ ضلعي آفيسر سوشل موبلائيزيشن ٽيم جي مشوري سان هر ٽيم لاءِ سوشل موبلائيزيشن پلان تيار ڪندو. (ڏسو ضميمو اي-3 بي، سوشل موبلائيزيشن پلان). جيئن جيئن ٻي ايس سي جا انگ اکر ملندا ويندا تيئن هر يوسيءَ لاءِ منصوبي کي حتمي شڪل ڏيندي وڃي.



- II. ڳوٺ ۽ يونين ڪائونسل جو خاڪو ٺاهڻ: ايس ايم ٽي هر ڳوٺ ۽ ديپهه جو پروفائيل (خاڪو ، نقشو) پي ايس سي جي انگن اکرن ۽ ديپهه جي ڄاڻو حلقن سان گفتگوءَ جي بنياد تيار ڪندي ويندي. (ان لاءِ ڏسو ضميمو اي-2 ايف، ڳوٺ جو پروفائيل). هنن ديپهن جي خاڪن جي آڌار تي يونين ڪائونسل جو خاڪو تيار ڪيو ويندو (ان لاءِ ڏسو ضميمو اي 2 جي، يو سي پروفائيل). ايس ايم ٽي هي خاڪا جڏهن وي او (VO) ۽ ايل ايس او (LSO) ٺهنديون ته انهن سان به ونڊيندا.
- III. ضلعي جو خاڪو: ضلعي پروگرام آفيسر وري يوسي پروفائيلن جي مدد سان ضلعي جو پروفائيل (خاڪو نقشو) تيار ڪندو (رهنمائيءَ لاءِ ڏسو ضميمو نمبر اي-2 ايڇ، ضلعي پروفائيل)
- IV. ڳوٺ، ديپهه ۽ يوسي جي پروفائيلن (خاڪن) جي بنياد جي آر ايس پين جو ايم اينڊ اي شعبو، وري هر هڪ يو سيءَ ۽ ضرورت آڌار ضلعي جي موجوده حالتن جو تجزيي (سچوڻاڻا لائينسز) واري رپورٽ تيار ڪندو، هيءَ رپورٽ سڀني واسطيدار ترين جي حوالي ڪئي ويندي. هنن رپورٽن جي بنياد تي اڳتي هلي تنظيم جي ميمبرن ۽ ڳوٺن لاءِ مختلف پروگرام (جهڙوڪ سماجي سيڙپڪاريءَ لاءِ موڙي، ميمبرن کي فني ۽ هنري تربيتن ڏيڻ جو پروگرام، ڳوٺن جي پلانيءَ لاءِ اسڪيمون وغيره جي) منصوبا بندي ڪئي ويندي (وڌيڪ رهنمائيءَ لاءِ ڏسو ضميمو نمبر اي-3 سي، سچوڻيشن اينالائسز رپورٽون).
- V. اڳتي هلي ڳوٺ، ديپهه، يوسي ۽ ضلعن جا پروفائيل ڪنهن به ڳوٺ جي ان وقت (پروگرام شروع ٿيڻ کان پوءِ) جي حالتن کي سروي دوران آيل حالتن سان پيئڻ ۾ ڪم اينديون. نتيجي ۾ سڄي پروگرام جو اثر معلوم ٿي ويندو.

### (ب) پروگرام جي تعارف لاءِ گڏجاڻيون ڪرڻ

جڏهن ڳوٺ، ديپهه ۽ يونين ڪائونسل جي مڪمل تصوير اڳيان اچي وڃي ته پوءِ مٿي ذڪر ڪيل هنڌن مان ڪنهن به هنڌ تنظيم سازيءَ لاءِ ايس ايم ٽيءَ جو تجربيڪار سوشل آرگنائيزر طرفان پروگرام جو تعارف ڪرايو وڃي. پروگرام جو تعارف ۾ آر ايس پي جي مکيه اصولن ان جي فلاسافيءَ قانندن ۽ قانونن جو سان تفصيل سان ذڪر ڪري، ڳوٺاڻن کان تنظيم سازيءَ لاءِ رضامندي حاصل ڪن ته ڇا هو انهن اصولن ۽ ضابطن تي باقاعدي سان پابند رهندا. رهنمائيءَ لاءِ ضميمي نمبر اي 3 سي ۾ پروگرام جي تعارف جو هڪ معياري نمونو ڏنو ويو آهي، هر آر ايس پيءَ جو سوشل آرگنائيزر ۽ ٻيو واسطيدار عملو هن کي نموني طور استعمال ڪري ته جيئن هيڏانهن هوڏانهن جون ڳالهائون ڪرڻ کان پاسو ڪري سگهجي (پروگرام جو تعارف شروعاتي اهم مرحلن مان هڪ آهي).

جيڪي اسٽاف ميمبر تعارفي گڏجاڻيون منعقد ڪن، تن کي هيٺ ڏنل هدايتن تي عمل ڪرڻ گهرجي.

- I. پروگرام جي تعارف ڪرائڻ لاءِ پهريان کان مڪمل تياري ٿيل هجي، ۽ جن موضوعن تي ڳالهائڻو هجي انهن تي عبور حاصل هجي.
- II. گفتگوءَ ۾ شرڪت ڪندڙن کي پاڻ سان کڻڻ گهرجي، حاضر ماڻهن کان ڪو سوال پڇي پوءِ گهڙي ڪن لاءِ خاموش رهي، جواب جو انتظار ڪجي. جيڪڏهن ضروري هجي ته ان جا نوٽس به وٺجن.
- III. شرڪت ڪندڙن کان صرف اهي سوال پڇو جن جا جواب توهان ڄاڻندا هجو، جيڪڏهن توهان کان ڪو اهڙو سوال پڇيو وڃي جنهن جو جواب توهان وٽ نه هجي ته انهن کي گذارش ڪجو ته ان جو جواب توهان کين ايندڙ گڏجاڻيءَ ۾ ڏيندا.

- IV. انهيءَ گڏجاڻيءَ دوران توهان ڳوٺ جي انهن اڳواڻن / سرگرم ڪارڪنن کي پنهنجا موبائيل نمبر ڏيندا. جيڪي تنظيم ٺهرائڻ لاءِ توهان جي سهڪار ڪرڻ جي حامي ڀرين.
- V. مکيه پروگرام جي تعارفي گڏجاڻيءَ کان پوءِ ايس ايم ٽي، محلن، واٽن (ننڍو ڳوٺ) ۽ ڳوٺن ۾ تعارفي پروگرام شروع ڪري، تنظيم ٺاهڻ جو سلسلو شروع ڪري ڏين.
- VI. پروگرام جي تعارف لاءِ شريڪ ماڻهن جي رضامنديءَ سان تنظيم ٺاهڻ واري گڏجاڻيءَ لاءِ جڳهه ٺاهڻ ۽ تاريخ جو فيصلو ڪري ڇڏجي.
- VII. ڳوٺاڻن سان طئي ٿيل تاريخ، هنڌ ۽ ٽائيم تي سختيءَ سان عمل ڪيو، پر جيڪڏهن ڪنهن اهم سبب ڪري انهن کي نه هجي ته وقت سر ان تبديليءَ جو اطلاع ڳوٺاڻن کي ڏيڻ گهرجي.

### (ث) تنظيم ٺاهڻ

سوشل آرگنائيز ( ايس او ) کي ان محلي، واٽن يا ڳوٺ ۾ تنظيم سازيءَ لاءِ مقرر وقت ٿيل وقت تي پهچڻ گهرجي جتي پروگرام جو تعارف ڪرائڻ مهل ٽائيم مقرر ڪيو ويو هو. ايس او کي ٻيهر ساڳيو پروگرام وارو تعارف ورجائڻ گهرجي (جيڪو مٿي ضميمي طور ڏنل آهي)، جيڪڏهن شرڪت ڪندڙ راضي آهن ته پوءِ تنظيم ٺاهڻ گهرجي جنهن لاءِ هيٺين قدامت تي عمل ڪيو وڃي. نه ته هيٺ بيان ڪيل قدم ايندڙ گڏجاڻين ۾ ان وقت کنيا وڃن جڏهن هو تنظيم ٺاهڻ جي حامي ڀرين

- I. جڏهن شرڪت ڪندڙ تنظيم ٺاهڻ لاءِ تيار هجن ته پوءِ ايس او سندس وٽ موجود لسٽ جيڪا پي ايس سي ذريعي حاصل ڪيل هجي سا انهن کي ڏيکاري يا ٻڌائي جنهن ۾ متوقع ميمبر گهراڻن جي اڳيئي نشاندهي ٿيل هوندي. انهن مان جيڪي ميمبر تنظيم ۾ شامل ٿيڻ لاءِ راضي هجن، انهن سان وڌيڪ گفتگو ڪري.
- II. تنظيم لاءِ راضي ميمبرن کي چوي ته پاڻ مان اتفاق راءِ سان پنهنجا ٻه اڳواڻ چونڊين، هڪ صدر ۽ ٻيو مئنيجر.
- III. ميمبرن کي چيو وڃي ته هو پنهنجي تنظيم جي مهيني وار گڏجاڻيءَ لاءِ ڪا تاريخ، هنڌ ۽ وقت مقرر ڪن ۽ بچت جمع ڪرائين، ايس ايم ٽي ميمبرن کي ٽيڪڙو ڪري ته هو هنن گڏجاڻين ۾ ضرور شرڪت ڪن، انهن ڪرڻ سان هڪ ته انهن جي بچت گڏ ٿيندي رهندي ۽ ٻيو ته هنن جي لاءِ صلاح مشوري جو هڪ اهم پليٽ فارم مهيا ٿي پوندو جتي هو پاڻ کي پيش ايندڙ مسئلن کي بهتر نموني منهن ڏيئي سگهندا يا انهن جا حل ڳولي لهندا. ان کان پوءِ ايس ايم ٽي هنن کان بچت جي باري ۾ سندن راءِ معلوم ڪري ۽ جيڪڏهن هنن جي ذهن ۾ ان بابت غلط راءِ جڙيل آهي ته ان کي دور ڪري ۽ بچت بابت سڀني سوالن جا تسلي بخش جواب ڏئي.
- IV. ان کان پوءِ سي او (CO) هڪ متفق راءِ سان قرارداد پاس ڪري ( جنهن جو فارميٽ اڳ ئي ڇپيل صورت ۾ موجود آهي ) ته هنن اتفاق راءِ سان تنظيم جو قيام عمل ۾ آندو آهي، هو اها قرارداد ان آر ايس پي جي ايس ايم ٽيءَ وٽ جمع ڪرائين.
- V. ايس ايم ٽي/سي آر پي تنظيم جو گهربل رڪارڊ انهن کي ڏين (ان لاءِ ڏسو ضميمو نمبر اي-3 سي او (CO) رجسٽر لاءِ فارميٽ ) جنهن ۾ ٻئي رڪارڊ سان هڪ ڪاپي ” سهڪار جا قاعدا ” ٽن ڪاپين جي صورت ۾ هوندي، ايس ايم ٽي اها ميمبرن کي پڙهي ٻڌائي، جنهن کان پوءِ هر هڪ ميمبر ان تي صحيح ڪندو، ان جي اصل ڪاپي ۽ هڪ ٻي ڪاپي ايس ايم ٽي آفيس جي رڪارڊ لاءِ کڻندي، باقي هڪ ڪاپي تنظيم جي رجسٽر ۾ رکي ويندي.
- VI. ايس ايم ٽي تنظيم جي رڪارڊ ٺاهڻ ۽ رڪن لاءِ ميمبرن کي بنيادي آگاهي ڏيندي ته تنظيم جو رڪارڊ ڪيئن ٺاهجي ۽ رجسٽر ۾ رکيل خانو ڪيئن پرڄن. رڪارڊ ڪيپنگ ( رڪارڊ ٺاهڻ/رڪن ) لاءِ تفصيلي ڄاڻ اڳتي هلي ڪري تنظيم جي ميمبرن کي ڏني ويندي.

VII. سي او (CO) ٺاهڻ جي قرارداد ۽ ٽي او پي (سهڪاري قاعدن) جي ڪاپي وصول ٿيڻ کان پوءِ ايس ايم ٽي، هن تنظيم ۽ ميمبرن کي اينڊرائڊ سافٽويئر ۾ درج ڪري جيڪو ان کي گهريل ڪم لاءِ مليل هوندو.

### (ت) نئين ٺهيل تنظيم جي سڃاڻپ

هڪ نئين ٺهيل تنظيم (سي او (CO))، کي فقط سي او (CO) ني سڏي سگهجي ٿو، جيڪڏهن اها هيٺين جدول-1 ۾ ڏنل گهٽ ۾ گهٽ معيار تي پورو ٿي ته پوءِ اه آر ايس پي کان مدد وٺڻ جي اهل ٿي سگهي ٿي. ايس ايم ٽي يا آر ايس پي جي نگراني ۽ تجزيي وارو شعبو ان جي روبرو چڪاس ڪري سگهي ٿو.

سيريل نمبر	اهڃاڻ	هدف/ معيار	چڪاس جا ذريعا
1	ميمبر گهراڻا	گهٽ ۾ گهٽ 10	سي او (CO) رجسٽر ۾ ميمبرن جي لسٽ
2	صدر ۽ مئنيجر جي چونڊ	هر هڪ	چونڊ جو فيصلو ڪاروائي رجسٽر ۾ درج ٿيل ۽ پهرئين قرارداد ۾ منظور ٿيل ۽ سڀني ميمبرن جي طرفان صحيح ٿيل
3	چا بچت جو پروگرام شروع ڪيو ويو آهي	تنظيم جي هر ميمبر ڪجهه بچت جمع ڪرائي آهي	سي او (CO) جي حاضري ۽ بچت رجسٽر ۾ درج ٿيل ۽ ميمبرن جي بچت بڪ ۾ درج ۽ صحيح ٿيل

### (4) تنظيم جي ميمبر گهراڻن جو گهريلو سطح تي سيڙپڪاريءَ جو منصوبو

سي او (CO) ٺهڻ کان پوءِ اها پنهنجي هر هڪ ميمبر جو گهريلو سطح تي سيڙپڪاريءَ جو منصوبو ( ايم ٽي پي ) جوڙي. ڏٺو ويو آهي ته غربت گهريلو سطح تي رهي ٿي ان ڪري منصوبو به اتان کان ٺهڻ گهرجي. انهيءَ مقصد حاصل ڪرڻ لاءِ ايس ايم ٽي تنظيم جي مڃتا ڪري ميمبرن کي منصوبا بندي ڪرڻ جا بنيادي اصول سمجهائي. جنهن کان پوءِ ٽيم هر هڪ ميمبر سان تفصيلي گفتگو ڪري ته جيئن هن جي موقعن ۽ مشڪلاتن جي واضع شڪل اڳيان اڀري اچي. ان سان گڏجي هڪ قابل عمل منصوبو جوڙيو وڃي ته جيئن هو انهن مشڪلاتن مان نڪري سگهي. ايس ايم ٽي گهراڻن جي ميمبرن جي ايم آءِ پي فارميٽ پرڻ ۾ رهنمائي ڪن. ايم آءِ پي پرڻ جي عمل دوران ايس ايم ٽي تنظيم جي ميمبرن کي انهيءَ ڳالهه جو احساس ڏياري ته هو منصوبي کي صرف آر ايس پي جي سهڪار کي ذهن ۾ رکي نه ٺاهين پر کين پنهنجي وسيلن کي مد نظر رکندي پنهنجي پاڻ تي پاڙڻ کي ترجيع ڏين. هن مشق کي صرف خانه پوري سمجهي نه ڪرڻ گهرجي پر هن کي پوري سنجيدگي ۽ سچائيءَ سان ڪرڻ گهرجي ڇو ته ميمبرن جو تنظيم ۾ اچڻ کان پوءِ هي پهريون اهم قدم هوندو. ان لاءِ تنظيم جي اڳواڻن کي هيٺيان ڪم ڪرڻ گهرجن

(الف) تنظيم جي ميمبر سان گفتگو ڪن ته هن وٽ موجود وسيلو ڪهڙا آهن ۽ انهن جي وڌائڻ يا ترقيءَ ۾ ڪهڙيون رڪاوٽون آهن.

(ب) گهراڻي سان گفتگو ڪجي ته هو ڪهڙو ڪم ڪرڻ گهري ٿو يا ڪري سگهي ٿو جنهن سان سندس آمدني وڌي.

(پ) انهيءَ ڪم لاءِ هن وٽ ڪهڙا انساني يا مادي وسيلو ميسر آهن، جنهن جي ڪرڻ سان سندس آمدنيءَ ۾ اضافو ٿيندو.

(ت) ان گھراڻي/گھراڻن سان گفتگو ڪن ته اهي جيڪو پنهنجي آمدني بهتر ڪرڻ لاءِ جيڪو ڪم شروع ڪرڻ گھرن ٿا، انهن ۾ ڪهڙا انساني يا مالي وسيلو گھربل آهن.

(ث) اهو پڻ بحث ڪيو ته انهيءَ ڪم ڪرڻ سان انهن جي ڪيتري آمدني وڌندي.

انهيءَ سڄي بحث کان پوءِ سي او (CO) جي ميمبر گھراڻي جو ايم آئي پي فارم پري ايس ايم ٽيءَ جي حوالي ڪيو ته جيئن هو ان تي وڌيڪ قدم کڻڻ (نموني طور ڏسو ضميمو نمبر اي-3 اي؛ ايم آءِ پيءَ جو فارميٽ).

ايس ايم ٽي انهن پيرل گھريلو منصوبا بنديءَ جي فارميٽن کي ديهه ۽ يونين ڪائونسل سطح تي مرتب ڪندا ويندا، ته جيئن انهن جي آڌار سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي قدامت/پروگرامن جهڙوڪ سي آءِ ايف، آءِ جي جي، هنري ۽ فني تربين لاءِ منصوبا بندي ڪري سگھي.

### (5) تنظيم جي اڳواڻن لاءِ تنظيم هلائڻ جي تربيت (سي ايم ايس ٽي)

هر تنظيم جي صدر ۽ مئنيجر لاءِ هيءَ بنيادي تربيت ضروري آهي، جنهن جي حاصل ڪرڻ سان هو انهيءَ لائق ٿي ويندا ته تنظيم جي روز مره جو ڪم ڪار هلائي سگھن ۽ آر ايس پيز (RSPs) سان گڏجي شراڪتي ترقيءَ جي سرگرمين ۾ حصو وٺي سگھن. سي ايم ايس ٽيءَ جو دورانو ٽن ڏينهن تي مشتمل آهي انهيءَ ۾ هنن کي ٻه طرفا ليڪچر (ڊائلاگ)، گروپ جي شڪل ۾ مشقون ڪرائڻ، انفرادي طور ڪم ڪرائڻ وغيره شامل هوندا. هيءَ تربيت تعلقي سطح واري آفيس يا يونين ڪائونسل جي سطح تي ڪرائي ويندي. تربيت جي موضوعن ۾ سوشل موبلائيزيشن (سماجي تحرڪ)، انتظامي صلاحيتون، منصوبا سازي ڪرڻ، ڪميونڪيشن (رابطا ڪاري، پيغام رساني)، ڪيٽ (CAT)، تنظيم جو رڪارڊ ٺاهڻ، رابطا ڪاري ۽ سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جو مقصد ۽ طريقي ڪار شامل هوندا. هي تربيتون شروع ۾ آر ايس پي جو ايڇ آر ڊي آفيسر يا ساڳئي شعبي جو ڪو ضلعي عملدار ڪرائيندو اڳتي هلي جڏهن تنظيم جو ڪم گهڻو وڌي ويندو ته ايس او ۽ تربيت يافته سي آر پي به ڪرائيندا. هن تربيت ۾ هيٺين موضوعن تي ڳالهايو ۽ سکيا ڏني ويندي.

- I. غربت: غربت ڇا آهي؟ انهيءَ جا سبب ڪهڙا آهن ۽ اها ڪهڙا ناڪاري اثر وجهندي آهي؟
- II. ترقي: ترقيءَ جي وصف ڇا آهي، انهيءَ جي ڪهڙي اهميت آهي ۽ ترقيءَ جا ڪهڙا قسم آهن؟ (روايتي، نمائندگيءَ ۽ شراڪتي) ترقيءَ جا طريقا.
- III. سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جو مختصر تعارف ۽ عمل درآمد جو طريقو.
- IV. سماجي تحرڪ (سوشل موبلائيزيشن) ۽ آر ايس پي: سوشل موبلائيزيشن جي اهميت ۽ مقصد، ان جو تاريخي پس منظر، سوشل موبلائيزيشن جا ٽي اصول/ضابطا (تنظيم، بچت ۽ هنر). پاڪستان ۾ آر ايس پي تحريڪن جو ذڪر. آر ايس پيز جو ڪردار، ڪم ۽ مقصد ڇا آهي؟
- V. تنظيم ڇا آهي؟ تنظيم جو ڪردار ۽ ذميواريون، تنظيم جي صدر ۽ مئنيجر جون ذميواريون ڪهڙيون آهن؟
- VI. تنظيم جي گڏجاڻي: تنظيم جي گڏجاڻيءَ جي اهميت ڪهڙي آهي؟ هڪ پر اثر ميٽنگ ڪيئن ڪجي؟ تنظيم جي ڪاروائي ڪيئن لکجي؟ ڪاروائي لکڻ لاءِ مشق ڪرائڻ.
- VII. تنظيم جو رڪارڊ رکڻ؛ تنظيم جي رڪارڊ رکڻ جي ڪهڙي اهميت آهي؟ تنظيم جو رڪارڊ ڪيئن ٺاهجي؟ (ڪاروائي رجسٽر، حاضري ۽ بچت جو رجسٽر، بچت جو پاس بڪ، قرارداد، ايم آءِ پي، تنظيم جي ڪارڪردگيءَ جي رپورٽ)

- VIII. **بچت:** بچت جو مقصد ۽ ان جي اهميت، بچت جو رڪارڊ رکڻ، بچت ڪيئن وڌائجي، ضرورت جي وقت ميمبرن کي بچت ڪيئن واپس ڪجي؟
- IX. **گهريلو سطح جي لاءِ منصوبا سازي ( ايم آءِ پي )؛** گهريلو سطح جي منصوبي جوڙڻ جي ڪهڙي اهميت آهي، ايم آءِ پي ڪيئن جوڙجي، ايم آءِ پيءَ کي سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي پروگرامن جهڙوڪ سي آءِ آيف، سي جي جي، ۽ هنري ۽ فني سکيا سان ڪيئن ڳنڍجي.
- X. **سماجي سيڙپڪاريءَ جي موڙي (سي آءِ آيف )،** سي آءِ آيف ڇا آهي؟ ان جي ڪهڙي اهميت آهي؟ سي آءِ آيف کير حاصل ڪري سگهي ٿو؟ سي آءِ آيف ڏيڻ لاءِ جائزو ڪيئن وٺجي. سي آءِ آيف (CO) ۽ وي آءِ (VO) جون سي آءِ آيف جي استعمال لاءِ ڪهڙيون ذميداريون آهن.
- XI. **ڪميونٽي اوپنر نيس ٽول ڪٽ (ڪيٽ (CAT) )،** ڪيٽ (CAT) جو مطلب آهي ته ڳوٺاڻن جي لاءِ بيداري يا سجاڳيءَ خاطر انهن ڳالهين جي ڄاڻ ڏني وڃي جنهن جي اختيار ڪرڻ سان سندن زندگيءَ تي ڪيترائي مثبت اثر پوندا. انهن ۾ صحت (خانداني منصوبا بندي، کاڌ خواراڪ، پوليو جا ڦڙا پيارڻ، ايڇ آءِ وي ۽ ايڊز)، تعليم، قدرتي آفتن کي گهٽائڻ / منهن ڏيڻ جي آگاهي، ماحوليات ۽ انساني حقن جي ڄاڻ شامل آهن.
- سي ايم ايس ٽي لاءِ صدر ۽ مئنيجر جي نامزدگي سندن تنظيمون ڪنديون، ان لاءِ هو تنظيم جي ڪاروائي ۾ درج ڪري هڪ قرارداد منظور ڪنديون. تربيت جي تاريخ ۽ جڳهه لاءِ ايس ايم ٽي، پي آءِ يو ۾ سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جو مئنيجر ۽ ضلعي آفيسر جي صلاح کان پوءِ طئي ڪنديون.

نوٽ؛ تربيت جي موضوعن جي منصوبا بندي ۽ انتظامن لاءِ هدايتون ضميمي اي-1 ۾ ڏنل آهن.

### (6) وي آءِ او (VO) ڳوٺ / ديھ سطح جي تنظيم ٺاهڻ.

وي آءِ او (VO) جي وصف: وي آءِ او (VO) ڪميونٽي آرگنائيزيشن (سي آءِ او، ڳوٺائيسطح جي تنظيم جي فيڊريشن (ملاپ) آهي. سڪسيس (SUCCESS) پروگرام منجهه سنڌ جي ضلعن اندر وي آءِ او، ڳوٺ / ديھ سطح تي ٺاهي ويندي ۽ جيئن ته هڪ ديھه مختلف ڳوٺن تي مشتمل هوندي، پر هي تنظيمون عورتن جي نمائندگيءَ تي مشتمل هونديون ان ڪري وي آءِ او ٺاهڻ مهل، ڳوٺن جي وچ ۾ فاصلي کي نظر ۾ رکيو ويندو. هونئن ته هڪ وي آءِ او ڏهنسي اوز تي مشتمل هوندي، هر تنظيم مان ٻه ميمبر ڪنيا ويندا ترجيحن ( صدر ۽ مئنيجر ). پر هتي وي آءِ او گهٽ ۾ گهٽ ٽن سي اوز تي مشتمل به ٿي سگهي ٿي. سڀني ميمبر وي آءِ او جي جنرل باڊي هوندا.

وي آءِ او (VO) جي اڳواڻي: هر وي آءِ او پنهنجي ميمبرن مان اتفاق راءِ سان هڪ صدر ۽ هڪ مئنيجر چونڊيندي ته جيئن هو روزمره جو ڪار وهنوار هلائين. ٻيئي عهديدار ايمانداريءَ سان رضاڪار انا طور تنظيم کي کڻي هلندا، سندن ميعاد جو تعين وي آءِ او جا ميمبر ئي ڪندا.

وي آءِ او (VO) جو بئنڪ اڪائونٽ: اميد آهي ته سڪسيس (SUCCESS) پروگرام ۾ آر ايس پي جي معرفت وي آءِ او (VO) کي ڳوٺ جي ترقياتي منصوبن لاءِ امداد ملندي ان ڪري ضروري آهي ته وي آءِ او (VO) جو هڪ گڏيل اڪائونٽ هجي جنهن جا ٻئي عهديدار صحيح ڪندڙ هوندا.

وي او (VO) لاء اندروني سرمايو: ڪنهن به وي او (VO) جي پائيداري جو مدار ان جي اندروني وسيلن هجڻ تي هوندو آهي. جنرل باڊيءَ کي آگاهي ڏني وڃي ته هوءَ تنظيم جي ننڍن ننڍن خرچن لاءِ پيسن جو بندوبست ڪري (مثال جي طور ته ڪاغذ پٽ، پين، فوٽو ڪاپي وغيره) ان کان سواءِ ڳوٺ جي صفائيءَ، تعليم جي مهم هلائڻ وغيره. هنن پيسن گڏ ڪرڻ جو بهترين طريقو وي او (VO) ۽ سي او (CO) جي ميمبرن تي ننڍڙو چنڊو يا في مقرر ڪئي وڃي، مقامي سرنديءَ واران ماڻهن کان به چنڊو ورتو وڃي، ان کان سواءِ ڳوٺاڻن کي تنظيم جي طرفان ڏنيون ويندڙ خدمتن تي ڪجهه في مقرر ڪئي وڃي. پر اهو سڀ اهو طئي ڪرڻ جو اختيار وي او (VO) جي جنرل باڊيءَ جو هوندو، ته اهي ڪيترو في لاءِ فيصلو ڪن ٿا، انهيءَ فيصلي جي وي او (VO) جي جنرل باڊي هڪ قرارداد پاس ڪندي جنهن تي سموري جنرل باڊيءَ جون صحيون ٿيل هجن.

### ڳوٺ جي ترقيءَ جو منصوبو ٺاهڻ (وي ڊي پي)

هر هڪ وي او (VO) کي پنهنجي ڳوٺ لاءِ هڪ ترقياتي منصوبو جوڙڻ گهرجي. وي ڊي پي اهڙو منصوبو هوندو، جنهن ۾ ڳوٺ جي ترقياتي اقدامات لاءِ سوچيو ويندو آهي. جيئن گهريلو سطح لاءِ ننڍڙو ترقياتي منصوبو جوڙيو ويندو آهي بلڪل انهيءَ نموني سي او (CO) يا وي او (VO) جا ميمبر ڳوٺ لاءِ به ترقياتي منصوبو جوڙيندا آهن، (هن ۾ ننڍيون يا وڏيون ٻنهي قسمن جا ترقياتي ڪم، پيسن ۽ بغير پسن وارا منصوبا) جيڪي وي او (VO) حاصل ڪرڻ گهري ٿي سي شامل ٿي سگهن ٿا. جنهن جا ڪجهه هي مثال آهن، سوشل موبلائيزيشن جي دائري کي وڌائڻ، انهيءَ ۾ غريب گهراڻن، عورتن ۽ معذورن کي شامل ڪرڻ، عورتن ۽ چوڪرين کي برابريءَ جي بنياد تي موقعا ڏيڻ هي ڪجهه عام موضوع/عنوان اهڙا آهن جن تي ڳوٺاڻا ترقياتي منصوبا جوڙي سگهجن ٿا.

### وي او (VO) جي رڪارڊ جا دستاويز:

آر ايس پيز (RSPs) وليج آرگنائيزيشن وي او (VO) جي رڪارڊ کي رکڻ لاءِ هيٺان رجسٽر مهيا ڪندي (انهيءَ لاءِ ڏسو ضميمو اي-4 اي فارميٽ وي او (VO) جي رجسٽر لاءِ).

- I. وي او (VO) قرارداد جو فارم، جيڪو وي او (VO) ٺاهڻ وقت ڀريو ويندو ۽ ان سان ميمبرن جي لسٽ.
- II. آر ايس پي ۽ وي او (VO) جي وچ ۾ سهڪاري قاعدا (ٽي او پي)
- III. بچت ۽ حاضريءَ لاءِ رجسٽر
- IV. ڪاروائي درج ڪرڻ لاءِ رجسٽر
- V. ڳوٺ جي ترقياتي منصوبي لاءِ (وي ڊي پي) فارميٽ
- VI. وي او (VO) جي مهيني وار رپورٽ لاءِ فارميٽ
- VII. ڪيش بڪ (رقم درج ڪرڻ لاءِ ڪتاب)
- VIII. بنڪ بڪ
- IX. جنرل ليجر
- X. بنڪ ۾ کاتي پيٽائڻ جي اسٽيٽمينٽ
- XI. ٽرائل بيلنس
- XII. ايل ايس او (LSO) ۾ شموليت لاءِ قرارداد

ميمبرن جي سي آءِ ايف جو پاس بڪ ۽ ٻيو اهڙو رڪارڊ آهي جيڪو مختلج شعبن سان وابسا هوندو، اهي اقدامات جڏهن شروع ٿيندا ته انهن لاءِ رڪارڊ وي او (VO) کي مهيا ڪيا ويندا. انهيءَ مطلوبه رڪارڊ جا فارميٽ هن رهنما ڪتاب جي هر شعبي جي لاڳاپيل باب ۾ ڏنل آهن. وي او (VO) جا صدر ۽ مئنيجر هن رڪارڊ پڙڻ ۽ چڱي نمونيرڪڻ لاءِ ذميوار هوندا. آر ايس پي جي سو شل موبلائيزيشن ٽيم انهيءَ رڪارڊ پڙڻ ۽ صحيح رڪڻ جي تربيت وي او (VO) جي اڳواڻن کي ڏيندي.

### وي او (VO) ٺاهڻ لاءِ گهربل معيار

- I. ان ديجه يا جيڪڏهن وڏو ڳوٺ آهي ته پوءِ انهن جا گهٽ ۾ گهٽ 40 سيڪڙو گهراڻا منظم ٿيل هجن. بقايا رهيل گهر وي او (VO) ٺهڻ کانپوءِ ڪميونٽي ريسورس پرسن (سي آر پي) منظم ڪندو. (انهيءَ لاءِ ڏسو هن ڪتاب جو حصو 3.8 جيڪو سي آر پيءَ لاءِ آهي).
  - II. ٻيو معيار آهي ته اتي گهٽ ۾ گهٽ ٽي متحرڪ سي او (CO) ٺهيل هجن ۽ وي او (VO) ۾ لاڳاپيل ٿيڻ لاءِ راضي هجن. سي او (CO) جي متحرڪ هجڻ لاءِ هي معيار آهي ته انهن گهٽ ۾ گهٽ ٽي مهيني وار گڏجاڻيون ڪيون هجن، بچت ڪنديون هجن ۽ پنهنجي ميمبرن جا گهريلو سطح لاءِ منصوبا جوڙيا هجن.
  - III. سي او (CO) جي اڳواڻن تنظيم کي هلائڻ جي تربيت (سي ايم ايس ٽي) حاصل ڪئي هجي.
- وي او (VO) ٺاهڻ مهل هنن قدامت تي عمل ڪيو وڃي.

### (الف) سي او (CO) سان ابتدائي مڪالمو:

ايس او انهيءَ ديجه يا وڏي ڳوٺ ۾ ٺهيل سڀني وي او (VO) سان مڪالمو ڪري، هنن کي وي او (VO) ٺاهڻ جو طريقي ڪار ۽ ان جا فائدا بيان ڪري. هن مڪالمي ۾ وري هيٺين رخن ۽ پاسن تي ڳالهائڻ گهرجي.

- I. سي او (CO) کي ٻڌائڻ گهرجي ته وي او (VO) ڇا آهي ۽ اها ڇو پني ٺاهي وڃي. جيئن ته سي او (CO) جو دائرو هڪ واهڻ يا محلي تائين محدود آهي ان ڪري جيڪڏهن ڪنهن سڄي ڳوٺ/ديجه جي لاءِ ڪو ترقياتي منصوبو عمل ۾ آڻيو آهي ته پوءِ ڳوٺ جو سڀ تنظيمون گڏجي وي او (VO) ٺاهڻ تڏهن ئي ان منصوبي تي عمل ٿيندو. اهڙين ترقياتي اسڪيمن ۾ ڳوٺ ۾ نالين ۽ فرش بنديءَ جي اسڪيم، هڪ ڳوٺ يا ٻن ڳوٺن لاءِ پڪين سرن جو لنڪ روڊ، ڪنهن وائر ڪورس يا شاخ تي ڪا موري ٺاهڻ وغيره. ازنسواءِ ڪيتريون ئي اهڙيون ٻيون اسڪيمون ٿي سگهن ٿيون جيڪي هڪ سي او (CO) جي وس جي ڳالهه نه آهن ان لاءِ وي او (VO) جو هجڻ لازمي آهي. ان کانسواءِ ايس او انهن کي ڪجهه اهڙين اسڪيمن جا مثال به ڏيئي سگهي ٿو (جيڪي اڳ مڪمل ٿي چڪيون هجن) ته ڪيئن نه وي او (VO) مان فائدا حاصل ڪري رهيون آهن.
- II. ايس او، سي او (CO) جي ميمبرن کي وي او (VO) جي جوڙجڪ کي باري ۾ به ٻڌائي، خاص طرح سان ان جي جنرل باڊيءَ جي باري ۾ جتي هر سي او (CO) کي برابريءَ جي بنياد تي نمائندگي ملندي، انهيءَ کان به اڳتي جڏهن ايل ايس او (LSO) ٺهندي، ۽ انهن کي باور ڪرائي ته جيتوڻيڪ هي ٻيئي مٿئين سطح جا ادارا آهن پر پوءِ به انهن جي طاقت جو سرچشمو سي او (CO) ئي آهي جتان ئي انهن کي توانائي ملندي رهندي ۽ انهن جو وجود سي او (CO) جي مرهون منت ٿي رهندو.

- III. هنن ڳالهين کان پوءِ سي او (CO) کي جنرل باڊيءَ ۽ ان جي اڳواڻن صدر ۽ مئنيجر جي ڪردار ۽ ذميواري جي باري ۾ ٻڌائڻ گهرجي. هڪ اهم ڳالهه لاءِ سي او (CO) جي رڪنن/ ميمبرن جو ڏيانچڪائڻ گهرجي ته وي او (VO) جي صدر ۽ مئنيجر ۾ ڪهڙيون خوبيون هجڻ گهرجن، اهو ايمانداري ۽ ايتار جي جذبي سان سرشار هجي، هن کي تنظيم جي ميمبرن جي پلائيءَ جو اونو هجي.
- IV. آخر ۾ ايس او يا ايس ايم ٽي، سي او (CO) کي وي او (VO) ٺاهڻ جو طريقو سمجهائي، جيڪو اهو آهي ته هر سي او (CO) هڪ قرارداد منظور ڪندي، لکت ۾ ڏيندي ته اهي ڳوٺاڻي يا ڊيهه جي سطح تي وي او (VO) ۾ شامل ٿيڻ گهرن ٿا.
- V. سي او (CO) پنهنجي رضامندي ظاهر ڪرڻ کان پوءِ وي او (VO) جي رڪنيت (جيڪي جنرل باڊيءَ جا ميمبر پڻ ٿيندا) لاءِ پنهنجا ٻه ميمبر نامزد ڪندي. ان لاءِ هڪ قرارداد پاس ڪري ايس ايم ٽيءَ جي حوالي ڪندي.
- VI. ايس ايم ٽي، انهن قراردادن جي وصوليءَ کانپوءِ نامزد ٿيل ميمبرن جي مشوري سان وي او (VO) ٺاهڻ لاءِ هڪ تاريخ مقرر ڪندا، ان لاءِ اهڙي جڳهه جي چونڊ ڪئي ويندي جيڪا ڳوٺ جي وچ تي هجي.

### (ب) وي او (VO) ٺاهڻ واري گڏجاڻي

ايس او کي وي او (VO) ٺاهڻ لاءِ گڏجاڻي ڳوٺ جي ڪنهن وچ واري جڳهه تي ڪرڻ گهرجي. وي او (VO) جي ڪينواس کي وڏي ڪرڻ ۽ ٻاهرين سپورٽ حاصل ڪرڻ لاءِ ڳوٺ ۾ موجود اهم فرد مثال طور استاد، مسجد جو پيس امام، ڪائونسلر، سرڪاري صحت واري شعبي جا سپر وائيزر وغيره انهن کي به وي او (VO) ٺاهڻ جي گڏجاڻيءَ ۾ شرڪت جي دعوت ڏجي. هن گڏجاڻيءَ ۾ ايس او سڀني شرڪت ڪندڙ جي اڳيان وي او (VO) ٺاهڻ جو مقصد، ميمبرن ۽ عهديدارن جون ذميداريون ۽ وي او (VO) جا ڪم تفصيل سان بيان ڪري. جڏهن سڀ ميمبر ۽ شرڪت ڪندڙ وي او (VO) تنظيم ٺاهڻ لاءِ راضي ٿي وڃن ته پوءِ هيٺيان قدم ڪنيا وڃن، ۽ جيڪڏهن هو سوچڻ لاءِ وڌيڪ وقت گهرن ٿا ته انهن کي وقت ڏجي ۽ ايندڙ گڏجاڻيءَ جو وقت مقرر ڪجي.

- I. سي او (CO) جي طرفان نامزد ڪيل رڪن جو تعارف ڪرائڻ؛ تنظيم جي طرفان مليل قرارداد کي مختصر نموني بيان ڪجي ۽ جنرل باڊيءَ لاءِ ان ۾ نامزد ٿيل ميمبرن جو تعاف ڪرايو، جنهن ۾ انهن جو نالو ۽ ولديت، تعليم، پاورٽي اسڪور ڪارڊ ۾ انهن جو اسڪور، ان تنظيم ۾ انهن جو عهدو ۽ جيڪي تربيتون هنن حاصل ڪيون آهن سي ٻڌايون وڃن.
- II. وي او لاءِ عهديدارن جي چونڊ: جنرل باڊيءَ جا نامزد ٿيل ميمبر وي او (VO) جي لاءِ صدر ۽ مئنيجر جي چونڊ ڪن، ان جا ٻه طريقا آهن هڪ ته اتفاق راءِ سان نامزدگي يا اليڪشن.
- III. ميمبرن کي چيو وڃي ته هو وي او (VO) جي گڏجاڻيءَ جي تاريخ، ٽائيم ۽ هنڌ مقرر ڪن، ايس او وي او (VO) جي ميمبرن ۽ عهديدارن کي گڏجاڻيءَ جي اهميت جي باري ۾ تفصيل سان آگاهه ڪري کين ٻڌائي ته ميننگ ۾ هو پاڻ کي پيش ايندڙ مسئلن لاءِ تفصيل سان ڳالهائي سگهن ٿا، ان کان سواءِ هو انهن مسئلن جي باري ۾ ايس ايم ٽيءَ کان به صلاح وٺي سگهن ٿا. ان کان سواءِ ايس ايم ٽي انهن کي ڳوٺ جي ترقيءَ جو منصوبو (وي ڊي او) ٺاهڻ به سيڪاري، وي او (VO) لاءِ پيسن جمع ڪرڻ جي اهميت ۽ طريقو بيان ڪري ۽ تنظيم جو بئنڪ ۾ اڪائونٽ کولڻ جو به ٻڌائي.
- IV. وي او (VO) هڪ قرارداد پاس ڪري جنهن جو فارميٽ (ڍانچو) اڳ ئي ڇپيل هوندو آهي، ان ۾ وي او (VO) جي ٺهڻ جو تفصيل بيان ٿيل هجي، صدر ۽ مئنيجر جي چونڊ ۽ انهن جا نالا پڻ بيان ٿيل هجن، ميننگ جي مقرر



تاريخ هجي. ميمبرن جي نالن ۽ صحيح ڪرڻ لاءِ خانا قرارداد ۾ ڇپيل هوندا آهن جا پري قرارداد ايس ايم تي جي حوالي ڪئي وڃي.

- .V ايس ايم تي/ سي آر پي وي او (VO) کي ان لاءِ گهربل سمورو رڪارڊ حوالي ڪري ( فارميٽن لاءِ ڏسو ضميمو اي 4 اي ). رڪارڊ ۾ سهڪاري قاندا (ٽي او پي ) ٽن ڪاپين جي صورت ۾ ڇپيل هوندا جيڪي پڻ ايس ايم تي ميمبرن کي تفصيل سان پڙهي ٻڌائي ۽ هر نقطي تي انهن جي منظوري ورتي وڃي. آخر ۾ سڀني ميمبرن کان (ٽي او پي ) تي صحيحيون ڪرائجن ، اصل ڪاپي ۽ هڪ ٻي ڪاپي ايس ايم تي پنهنجي رڪارڊ لاءِ پاڻ سان کڻي، ڇپيل ڪاپي وي او (VO) جي رجسٽر ۾ رکي وڃي.
- .VI ايس ايم تي ميمبرن کي رڪارڊ جي اهميت تفصيل سان ٻڌائي ۽ گڏوگڏ رڪارڊ پڙهڻ به سيڪاري، رڪارڊ تي تفصيلي تربيت اڳتي هلي سي ايم ايس تي/ ايل ايم ايس تي، جي صورت ۾ ڏني ويندي.
- .VII صحيح ٿيل قرارداد ۽ ٽي او پي ملڻ کان پوءِ ايس ايم تي ، وي او (VO) کي پنهنجي اينڊر انڊ ڪمپيوٽر سافٽ ويئر ۾ رجسٽر ڪري.

### (پ) وي او (VO) کي تسليم ڪرڻ / اهليت

- .I هڪ وي او (VO) سڪسيس (SUCCESS) پروگرام سان لاڳاپيل ايس پيز (RSPs) تڏهن تسليم ڪنديون ۽ ان جي مدد جي حقدار ٿي سگهي ٿي جڏهن هوءَ هيٺ ڏنل معيار تي پورو لهي سگهي. آر ايس پي جي ايس ايم تيءَ طرفان ان جي اتي وڃي تصديق ٿيل هجي.

سيريئل نمبر	اهڃاڻ	معيار/هدف	تصديق جا ذريعا
1	رڪنيت	گهٽ ۾ گهٽ ٽن سي او (CO) جا 6 ميمبر ( هر هڪ سي او (CO) مان به )	ميمبرن جي لسٽ سي او (CO) جي ڪاروائي رجسٽر ۽ قرارداد مان تصديق ڪري سگهجي ٿي.
2	وي او (VO) جا عهديدار	صدر ۽ مئنيجر جي چونڊ	وي او (VO) جي پهرئين قرارداد، جيڪا ان جي سڀني ميمبرن صحيح ڪئي هجي.
3	ميٽنگ جي تاريخ وقت ۽ هنڌ مقرر ٿيل هج	تاريخ، وقت ۽ هنڌ جو مقرر هجڻ	وي او (VO) جي قرارداد ۽ ڪاروائي رجسٽر ۾ درج.

- .II آر ايس پي جي ايس ايم تي پنهنجي پروگرام جي حد ۾ وي او (VO) جيتصديق ڪرڻ کان پوءِ انهن جي لسٽ ترتيب ڏني ، گهربل دستاويزن سان گڏ اها ضلعي آفيس ڏانهن موڪليندي. ضلعي آفيسراها لسٽ حڪومت جي لاڳاپيل آفيس ۾ جمع ڪرائي انهن جي رجسٽريشن حاصل ڪندي.
- .III وي او (VO) هڪ قرارداد بئنڪ جي اڪائونٽ کولائڻ لاءِ لکندي، ته جيئن هوءَ پنهنجي خرچن ۽ آمدنيءَ جو حساب ڪتاب رکي سگهي. اڳتي هلي آر ايس پي کان امداد حاصل ڪرڻ لاءِ هن کي ڪجهه ٻيا به اڪائونٽ کولرائڻا پوندا. انهن ڪائونٽن کان پوءِ هوءَ سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تحت آر ايس پي جي مدد جي اهل ٿي ويندي.

## (7) وي او (VO) جي عهديدارن لاءِ ليبرشپ ۽ مئنيجمينٽ اسڪل ٽريننگ ( ايل ايم ايس ٽي ).

سڀني ڳوٺائين تنظيم جي اڳواڻن ( صدر ۽ مئنيجرن ) کي اڳواڻيءَ جي اصولن ۽ پنهنجين صلاحيتن بهتر ڪرڻ لاءِ تربيت ڏني ويندي. هيءَ ٽن ڏينهن واري ڊگهي تربيت هوندي جيڪا تعلقي سطح جي آفيس تي ڪرائي ويندي.

### ايل ايم ايس ٽي ۽ ٻه ٻيا عنوان تي تربيت ڏني ويندي

- I. ٽن درجن واري سماجي تحريڪ ( سوشل موو بلائيزيشن ) جي طريقيڪار بابت ڄاڻ ڏيڻ، انهيءَ جي ترتيب جو طريقو ڇا آهي، سي او (CO) وي او (VO) / ۽ ايل ايس جو ذميواريون ڪهڙيون آهن.
- II. سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جو مختصر تعارف ۽ طريقه ڪار.
- III. وي او (VO) جو تنظيمي ڍانچو ۽ هلائڻ جو طريقو. وي او (VO) جنرل باڊيءَ جي جوڙجڪ، انهيءَ جي تشڪيل ۾ عورتن، نوجوانن ۽ غريب گهراڻن جي نمائندگي، انهيءَ باڊيءَ جي ذميداريءَ لاءِ گهربل صلاحيتون. صدر ۽ مئنيجرجي ذميواريون کي نمايان ڪرڻ، ان کان سواءِ مختلف ڪاميٽين جهڙوڪ پروجيڪٽ ڪاميٽي ( منصوبي هلائڻ واري ڪاميٽي )، آڊٽ ڪميٽي ( مالي چڪاس ڪندڙ ڪاميٽي )، منصوبي کي هلائڻ ۽ سار سنڀال لهن لاءِ ڪاميٽي، تعليمي ڪاميٽي وغيره ۽ انهن جون ذميداريون.
- IV. وي او (VO) جون گڏجاڻيون؛ گڏجاڻين جي اهميت، ڪيئن گڏجاڻين کي اثرائتو ڪجي، مينٽنگ جي ڪاروائي ۽ مئنس ڪيئن لکجن ۽ انهيءَ تي مشق ڪرائڻ. ميمبرن جي حاضريءَ کي يقيني ڪيئن ڪجي، مکيه نقطن کي لکيو وڃڻ.
- V. ڳوٺ لاءِ ترقياتي منصوبو؛ منصوبا بندي ڇا آهي، ان جون ڳوٺ جي سطح تي ممڪنه ڪاروايون لکو، مختلف شعباڃات لاءِ الڳ الڳ گروپ ورڪ ڪرايو، پوءِ اهو ڪم انهن کان سڀني جي اڳيان پيش ڪرايو، ترقياتي ڪمن جي درجا بندي ڪرايو آخر ۾ ڳوٺ لاءِ هڪ ترقياتي منصوبو تيار ڪيو، جنهن جي منظوري جنرل باڊيءَ کان وٺي پوءِ ايل ايس او (LSO) ۽ آر ايس پي جي حوالي ڪيو.
- VI. وسيلن جو گڏ ڪرڻ؛ ان جي وصف، مقصد، اهميت، متوقع اندروني ۽ بيروني ذريعا، انهن جي حاصلات لاءِ منصوبا بندي ۽ وي او (VO) لاءِ وسيلا گڏ ڪرڻ جا طريقا.
- VII. اڳواڻي؛ اڳواڻي ڇا آهي، هڪ سماجي اڳواڻ ۾ ڪهڙيون خاصيتون هجڻ گهرجن، مئنيجر ۽ اڳواڻ ۾ ڪهڙو فرق آهي، اڳواڻ جو وي او (VO) جي ترقيءَ ۽ پائيداريءَ ۾ ڪردار.
- VIII. سي آءِ ايف ۽ سي جي جي امداد تي انتظام ڪاري ۽ عمل درآمد؛ سي آءِ ايف ۽ آءِ جي جي ڇا آهي، انهن جي آر ايس پي کان حاصلات جو طريقو ڪهڙو آهي، ان جو نظريو، اهميت ۽ وي او (VO) ۽ ان جي ميمبرن کي ڪهڙا فائدا حاصل ٿيندا. سي آءِ ايف ۽ آءِ جي جي انتظام ڪاريءَ ۾ وي او (VO) جون ڪهڙيون ذميداريون آهن، ان جو رڪارڊ رکڻ جو طريقو ۽ انهن کي وڌائڻ جا طور طريقا.
- IX. سي پي آءِ لاءِ امداد تي عمل درآمد ۽ انتظام ڪاري: سي پي آءِ جو مقصد، وي او (VO) جو سي پي آءِ ۾ ڪردار، سي پي آءِ امداد ڪيئن حاصل ڪجي. ڪاميٽين جهڙوڪ پروجيڪٽ ڪميٽي، آڊٽ ڪميٽي، سامان جي خريداريءَ واري ڪاميٽي، سار سنڀال ۽ عمل درآمد ڪميٽي جون ذميواريون ڪهڙيون آهن. سار سنڀال لاءِ رکيل رقم جي انتظام ڪاري، سامان جي وٺڻ جو طريقو ۽ مزدورن ۽ رازن جو حساب ڪتاب رکڻ، سڄي اسڪيم جي ڪم ڪارين جو رڪارڊ رکڻ.

- X. ڪميونٽي رسورس پرسنن (مقامي رضاڪار): ڪميونٽي رضاڪار جو مقصد، ڪردار ۽ ذميداريون ، هڪ سٺي مقامي رضاڪار جو خصوصيتون ، چڪاس/نگراني ۽ مقامي رضاڪار جو وظيفو وغيره
- XI. گهريلو سطح جو ويمو (ايم ايڇ آءِ) ۽ فني ۽ هنري سکيائين تي عمل درآمد: گهريلو سطح جي ويمي لاءِ ڪهڙي عمر ۽ اهليت درڪار آهي، هنري ۽ فني سکيائين جو ڪهڙو مقصد آهي ۽ ان لاءِ ڪهڙي اهليت درڪار آهي يا اهي ڪنهن ڪي ۽ ڇو ڏياريون وينديون. انشورنس ۽ هنري تربيتن ڏيارڻ ۾ وي او (VO) جو ڪهڙو ڪردار هوندو.
- XII. اهم ۽ پيچيده مسئلن لاءِ سماجي بيداري ڪيٽ (CAT)؛ سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جو هڪ اهم جزو اهم سماجي مسئلن جهڙوڪ جهڙوڪ صحت (خانداني منصوبا بندي، غذا، ٻارن کي بيمارين جي بچاءَ جا ڦڙا پيارڻ، ايڇ آءِ وي ۽ ايڏز)، تعليم، صاف پاڻي ۽ نيڪاس، قدرتي آفتن کي منهن ڏيڻ، ماحوليات ۽ انسان حقن بابت شعور اجاگر ڪرڻ. هن تربيت ۾ انهن اهم سماجي مسئلن تي آگاهي لاءِ مواد ٺاهيو ويو آهي، جنهن کي سماجي سجاڳيءَ جو مواد (ڪيٽ (CAT) مينيوئل) چئجي ٿو. ڪيٽ (CAT) مينيوئل يعني ان جو رهنما ڪتاب ڪيئن استعمال ڪجي ۽ ڳوٺاڻن کي ان باري ۾ ڪيئن سمجهائجي (ان لاءِ ڪيٽ (CAT) جو رهنما ڪتاب ڏسندا). ڪيٽ (CAT) ۾ وي او (VO) جو ڪردار ڇا هوندو سو پڻ تربيت ۾ سيڪاريو وڃي.
- XIII. نگراني ڪرڻ ۽ رپورٽ ڪرڻ: مانيٽرينگ يا جاچ، چڪاس ڇا آهي ۽ اهو ڇو ضروري آهي. ڳوٺاڻي ترقياتي منصوبي تي عمل درآمد جي جاچ، سي آءِ ايف، آءِ جي جي، سي پي آءِ ۽ ٽي وي ايس ٽي جي جاچ پڙتال، سي آر پي ۽ وي او (VO) جو رڪارڊ رکڻ جي جاچ ڪرڻ، ميمبر سي واز جي جاچ پڙتال وغيره. رپورٽنگ (لکت) ڪيئن ڪجي، اها ڇا آهي، (هي تفصيل پڻ ڪيٽ (CAT) رهنما ڪتاب ۾ ڏسي سگهجن ٿا). وي او (VO) جي مهيني وار ڪارگذاري رپورٽ ڪيئن ڏجي، ساليانتي ڪارگذاري رپورٽ ڪيئن ڏجي وغيره.
- شروعات ۾ هي سڀ تربيتون ايڇ آر ڊي آفيسر ني ڏيندا، جيڪي آر ايس پي جي ضلعي سطح تي مقرر ٿيل هوندا. اڳتي هلي ايس او ۽ سي آر پي ان کي پنهنجي هٿن ۾ کڻي وٺندا.
- ايل ايم ايس ٽي جي لاءِ وي او (VO) پنهنجا نمائندا نامزد ڪنديون جيڪي قرارداد جي ذريعي امائيندا. تربيت جي تاريخ، هنڌ ايس ايم ٽي پنهنجي ضلعي آفيسر يا پروگرام مئنيجر پي آءِ يو جي صلاح سان مقرر ڪنديون.
- نوٽ: تربيتي سيشن جي منصوبابندي ۽ انتظامن لاءِ رهنمائي لاءِ ضميمو اي-1 ۾ ڏنل آهي.

### (8) سماجي سرگرم ڪارڪن/مقامي رضاڪار (سي آر پيز) ۽ سماجي تحرڪ (سوشل موبلائيزيشن)

سي آر پيز اهڙا سماجي سرگرم ڪارڪن آهن جيڪي نه صرف سرگرم پر ايماندار ۽ پنهنجي ماڻهن جي ترقيءَ ۽ پلانيءَ جو اونو رڪنڊڙ پڻ آهن. هو يقين رکن ٿا ته سماج ۾ تبديلي سماج پاڻ اندران ئي سخت محنت ۽ ايمانداريءَ سان آڻي سگهي ٿو. هي اهڙا سرگرم ڪارڪن آهن جيڪي سي او (CO) وي او (VO) / ايل ايس او (LSO) طرفان اڳيان آڻيندي جن جو اهم ڪم ته ان علائقي يا ڳوٺ ۾ رهيل گهرن کي تنظيم ۾ منظم پڻ ڪرڻ آهي. ان سان گڏ هي اهم سماجي مسئلن تي آگاهي پڻ ڏيندا رهندا.

## (الف) سي آر پيز جي چونڊ

وي او (VO) نهڻ کان پوءِ ايس ايم ٿي، وي او (VO) جي صلاح سان سي آر پيءَ جي نشاندهي ۽ چونڊ ڪندي. جنهن لاءِ هيٺين خوبين وارو ڪارڪن ڳولهيو ويندو.

- I. سي آر پي لاءِ موزون ۽ مناسب ڪن عورت ٿي سگهي ٿي، پر ڪن خاص حالتن ۾ مرد ڪارڪن مقرر ڪري سگهجي ٿو، جيڪڏهن عورتن ۾ ڪا تعليم يا فتنه نه ٿي ملي، يا ڳوٺن جي وچ ۾ هڪ ٻئي کان فاصلو وڌيڪ آهي ۽ اتي امن امان جو مسئلو پڻ آهي.
- II. انهن جو ايماندار هجڻ ضروري آهي ۽ ماڻهن کي ڀروسو پڻ هجڻ گهرجي.
- III. ضرورت آڌار ڳوٺ کان ٻاهر به نڪري سگهن.
- IV. پڙهيل لکيل پڻ هجن جو هو تنظيمن کي رڪارڊ ٺاهڻ، ڪاروائي ۽ بجت جي درج ڪرڻ ۾ مدد ڪري سگهن.
- V. جيڪڏهن سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي علائقي ۾ ڪا پڙهيل سي آر پي نه آهي ته پوءِ ٻاهريان ڪو پڙهيل لکيل ڪارڪن مقرر ڪري سگهجي ٿو.

متوقع ڪارڪنن جي سي آر پيز لاءِ لسٽ تيار ڪيو (نموني لاءِ ڏسو ضميمو اي-5، سي آر پين جي لسٽ). ان کانپوءِ وي او جي صلاح سان ايس ايم ٿي اهڙا فرد مقامي رضاڪار طور چونڊي جيڪي سي آر پي جي گهربل معيار تي ڀورو لهندڙ هجن

## (ب) سي آر پيءَ جو سماجي تحرڪ ۽ ايس ايم ٿيز ۾ ڪردار ۽ ذميداريون

سڪسيس (SUCCESS) پروگرام ۾ سي آر پي جو مکيه ڪردار اهو آهي ته هو پروگرام جي علائقي ۾ رهيل گهرن کي تنظيم ۾ منظم ڪرائي، جيئن ته هن مينيوئل جي حصي 3.6 ۾ وي او (VO) ٺاهڻ جي معيار لاءِ ذڪر ٿيل آهي ته ان ديپهه يا وڏي ڳوٺ جا 40 سيڪڙو گهر ايس ايم ٿي تنظيم ڪنديون بڻايا گهر ايس ايم ٿي جي رهنمائيءَ ۾ سي آر پي طرفان منظم ڪيا ويندا، ان ساڳئي طريقار تحت جيڪو حصي (3.5-3.6) ۾ ڏنل آهي. سي آر پي جي ذميواريون ۾ هيٺيون ڳالهيون به شامل آهن.

- I. بڻايا رهيل گهر خاص طور تي غريب گهراڻن کي اتي موجود تنظيم ۾ منظم ڪرائڻ
- II. ايس ايم ٿيز کي نين تنظيم ٺهرائڻ ۾ سهڪار ڪرڻ ۽ انهن تنظيمن کي وي او (VO) ۾ شامل ڪرائڻ.
- III. سي او (CO) ۽ وي او (VO) جي اڳواڻن جي تنظيم جي رڪارڊ ٺهرائڻ ۾ مدد ۽ سهڪار ڪرڻ.
- IV. تنظيم جي ميٽنگن/ گڏجاڻين ۾ (ڪيٽ (CAT)) جي موضوعن جهڙوڪ صحت، تعليم، نڪاس، قدرتي آفتن کي منهن ڏيڻ، ماحوليات لاءِ آگاهي ڏيڻ
- V. سي ايم ايس ٿي ۽ ايل ايم ايس ٿيءَ تربيتن ۾ سيشن وٺڻ، مستقبل ۾ ايس ايم ٿيز، ڪجهه قابل سي آر پين کي انهن تربيتن لاءِ سندن صلاحيتن جاچڻ کان پوءِ، خاص طور تي استعمال ڪندا. ان لاءِ ڪين پهريان تربيتون ۽ انهن کي استعمال ڪرڻ جو موقعو ڏنو وڃي.
- VI. سي او (CO) ميمبرن کي ايم آءِ پي ٺاهڻ لاءِ رهنمائي ڏيڻ ۽ مدد ڪرڻ.
- VII. وي او (VO) کي وليج پروفائيل (ڳوٺ جو خاڪو) ٺاهڻ ۾ سهڪار ڪرڻ، ان سان گڏ ڳوٺاڻن ترقياتي منصوبن ٺاهڻ لاءِ سندن مدد ڪرڻ.

- VIII. ايل ايس او (LSO) کي يوسي پروفائيل ۽ يوسي لاء ترقياتي منصوبن ٺاهڻ ۾ مدد ڪرڻ.
- IX. سي او (CO) ۽ وي او (VO) جي مڪين سرگرمين تي نظر رکڻ ۽ انهن جون ڪارگزاريون پيش ڪرڻ.
- X. ايس ايم ٽيز جي طرفان، جانزي وٺڻ وارين گڏجاڻين ۾ شرڪت ڪرڻ.
- XI. مهيني وار ڪارگزارِي رپورٽ ٺاهڻ ۽ جمع ڪرائڻ ( ان لاء ڏسو ضميمو اي-5 بي، سي آر پي جي مهيني وار رپورٽ لاء فارميٽ).

آر ايس پي جي ايس ايم ٽي، انهن کي پنهنجي فرض جي ادائگيءَ لاء رهنمائي ۽ تربيت ڏينديون رهنديون. معيار کي برقرار رکڻ خاطر انهن جي ڪم جي نگراني پڻ ڪنديون رهنديون. ان ڏس ۾ ايس ايم ٽي جو هيٺيون ڪردار رهندو

- I. سي آر پيز لاء مهيني وار ڪم جو منصوبو تيار ڪرڻ ( رهنمائيءَ لاء ڏسو اي-5 بي ). انهن جون ٺاهيل سي او (CO) / وي او (VO) کي بذات خود ڏسڻ ۽ انهن کي ايس ايم آر ايس ۾ درج ڪرڻ ( رهنمائيءَ لاء ڏسو جدول 2 سي او (CO) ۽ وي او (VO) جي معيار جاچڻ لاء ).
- II. سي آر پيز کي تربيت ڏيڻ سان گڏ انهن جي ڪم دوران به رهنمائي ڪرڻ سان گڏ پنهنجي موجودگيءَ ۾ انهن کان هي سڀ ڪم ڪرائڻ گهرجن. سي او (CO) ٺاهڻ لاء مڪالما ( ڊائلاگ )، گهريلو سطح تي منصوبا ٺهرائڻ، سي او (CO) جي مينٽنگ ڪرائڻ، سي او (CO) / وي او (VO) جو رڪارڊ ٺهرائڻ، ڪيٽ (CAT) تي ڳالهائڻ، سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي امداد وارن پروگرامن سي آءِ ايف، آءِ جي جي، ايس ايم ايج آءِ ۽ ٽي وي ايس ٽي مان مستفيد ٿيڻ وارن جي نشاندهي ۽ انهن جو جائزو وٺڻ وغيره.
- III. سي آر پيز جي ڪم جي نگراني ۽ انهن جي اصلاح ڪرڻ ( رهنمائيءَ لاء ڏسو، اي 5 بي، سي آر پين جي مهيني وار ڪارگزارِي ۽ نگرانيءَ جي رپورٽ ). ان لاء هر مهيني تعلقي جي سطح تي جانزري واري گڏجاڻي ڪرڻ ( پلاننگ اينڊ ريويو مينٽنگ-پي آر ايم ) ابتدائي 18 گڏجاڻيون تعلقي آفيس ۾ ٿينديون، بعد ۾ جڏهن ايل ايس او (LSO) ٺهنديون ته پوءِ هي گڏجاڻيون ايل ايس او (LSO) جي آفيسن ۾ يونين ڪائونسل سطح تي منعقد ٿينديون. جتي سندن ڪم جا مهيني وار منصوبا جوڙڻ سان گڏ هر هڪ سي آر پيءَ جي ڪم جو جائزو پڻ ورتو ويندو. سوشل آرگنائيزر ۽ ايج آر ڊيءَ جا آفيسر پڻ هنن گڏجاڻين ۾ شرڪت ڪندا. ان کان سواءِ ضلعي عملدار ۽ پروگرام تي عملدر آمد لاء آر ايس پي جي اعلى آفيس ( پي آءِ يو ) پڻ هنن گڏجاڻين مان 20 سيڪڙو ۾ شرڪت ڪندا. هر پي آر ايم ۾ ڪيٽ (CAT) جي هڪ موضوع تي ڳالهائڻ ويندو.

### ( پ ) سي آر پيز سان معاهدو صحيح ڪرڻ؛

هر هڪ سي آر پيءَ کي سندس ڪم کان آگاهه ڪرڻ، ڪهڙيون ۽ ڪيتريون رپورٽون کيس ٺاهڻيون ۽ ڪيئن ڏيڻيون آهن، سي آر پيءَ سان هڪ معاهدو صحيح ڪيو وڃي، جنهن ۾ ٽرمز آف رفرنسز ٿي ويا آهن، واضع نموني بيان ٿيل آهن ( رهنمائيءَ لاء ڏسو ضميمو اي-5 سي ). ان کان سواءِ هو وي او (VO) يا ايل ايس او (LSO) سان الڳ معاهدا صحيح ڪري سگهي ٿو، ائين ڪرڻ سان وي او (VO) ۽ ايل ايس او (LSO) جي ڪم جو معيار ۽ مقدار گهڻو بهتر ٿي ويندو خاص طرح سان گهرن کي منظم ڪرڻ ۾.

## (ت) سي آر پيز جي تربيت

سي آر پيز جي صلاحيتن کي وڌائڻ ۽ ڪم جي طريقڪار بابت آگاهه ڪرڻ لاءِ هڪ ٽن ڏينهن واري تربيت تعلق آفيس تي منعقد ڪئي وڃي. تربيت جا موضوع هي هجڻ گهرجن سوشل موبلائيزيشن ڇا آهي، سي آر (CO) ٺاهڻ لاءِ قدم ۽ طريقو، سڪسيس (SUCCESS) پروگرام بابت آگاهي. ان کان سواءِ هيٺين موضوعن تي به جائزو ورتو وڃي.

غربت؛ غربت جي تشريح، انهيءَ جا سبب ۽ ماڻهن جي زندگين تي پوندر اثر.

- I. **ترقي؛ ترقي جي تشريح، ان جي اهميت، ترقي جا قسم (روايتي، نمائندگيءَ واري ۽ شراڪتي ترقي)، ترقي ڪيئن ڪجي ان جا ڪهڙا طريقا آهن.**
  - II. **سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جو تعارف ۽ ڪم جو طريقو.**
  - III. **سماجي تحرڪ ۽ رورل سپورٽ پروگرام- آر ايس پيز (RSPs) سوشل موبلائيزيشن جو مقصد ۽ اهميت، سوشل موبلائيزيشن جا ٽي اصول (تنظيم، بچت/موڙي ۽ هنر)، ٽي سطحي سماجي ادرا سي آر (CO) / وي او (VO) / ايل ايس او (LSO)، آر ايس پي تحريڪ جو پاڪستان ۾ تعارف، انهن جو مقصد، ڪردار ۽ ذميداريون.**
  - IV. **سي آر پي جو ڪردار؛ سي آر پي جو گهربل آهي؟ هو ڇا ٿو ڪري سگهي؟ سندس ذميداريون ڪهڙيون آهن؟**
  - V. **سي آر (CO) / وي او (VO) / ايل ايس او (LSO) ڇا آهن؟ انهن جو ڪردار ۽ ذميداريون ڪهڙيون آهن، انهن جي ميمبرن ۽ عهديدارن جون ڪهڙيون ذميداريون آهن؟ انهن کي ٺاهڻ جو ڇا طريقي کار آهي؟**
  - VI. **سي آر (CO) / وي او (VO) جي گڏجاڻي: گڏجاڻين جي اهميت. مؤثر گڏجاڻيون ڪيئن منعقد ڪجن ۽ انهن ۾ ٿيل فيصلا/گالهيون ڪيئن لکجن.**
  - VII. **سي آر (CO) / وي او (VO) جو رڪارڊ رڪن: رڪارڊ ٺاهڻ ۽ رڪن جي اهميت، رڪارڊ ڪيئن ٺاهجي (ڪاروائي رجسٽر، حاضري ۽ بچت جو رجسٽر، بچت جي ڪاپي، قرارداد، گهريلو سطح جو منصوبي وارو فارم پڙڻ، ڪارگذار رپورٽ لکڻ).**
  - VIII. **بچت؛ بچت جو مقصد ۽ اهميت: بچت جو صحيح طريقي سان رڪارڊ رڪن، بچت وڌائڻ جا طريقا، ضرورت وقت ميمبرن کي بچت واپس ڪرڻ جو طريقو.**
  - IX. **گهريلو سطح تي سيڙپڪاري جو منصوبو- ايم آءِ پي ٺاهڻ: ايم آءِ پي ٺاهڻ جو مقصد، ان کي گهر جي سطح تي ڪيئن ٺاهجي، سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي پروگرامن جهڙوڪ (سي آر ايف، آءِ جي جي، ٽي وي ايس ٽي، ايم ايڇ آءِ وغيره) سان ڪيئن لاڳاپيل ڪجي. سماجسيڙپڪاري عواريموڙي-**
  - X. **سي آر ايف؛ سي آر ايف جي اهميت، سي آر ايف وٺڻ لاءِ اهليت، سي آر ايف وٺڻ لاءِ جائزو، سي آر ايف کي هلائڻ لاءِ سي آر (CO) ۽ وي او (VO) جو ڪردار ۽ ذميداريون (سي آر ايف لاءِ ڏسڻو بابيو).**
- اهم ۽ پيچيدگي سماجيسنلنتيا آگاهي ڏيڻ- ڪيٽ (CAT): سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جو هڪ اهم جزو آهي سماجيسنلنتيا جهڙو ڪصحت ( )
- خاندانن کي منصوبابندي، غذا، بچاءُ جاقڙ اڀيارڻ، اڇاءُ واري آبهڙ، تعليم، پيئڻ لاءِ صاف پاڻي ۽ نيڪاس، ماحوليات ۽ انساني حقن بابت شعور اجاگر ڪرڻ آهي. هن تربيت ۾ انهن سماجيسنلنتيا پور آگاهي ڏيڻو پيندي، جيئنڪيٽ (CAT) ۾

بيانتيلاهي. ڪيٽ (CAT) لاءِ آگاهيجو ڪتاب ( مينيوئل ) ۾ انهنموضوعونعنتيگالهاٽتجيطريقيلاءِ ڏسو ڪيٽ (CAT) مينيوئل.

سي آر پيز ڪيٽ (CAT) تي تربيت ڏيڻ سان گڏ انهن ڪيٽ (CAT) مينيوئل ( ڪيٽ (CAT) جو رهنما ڪتاب ) جي هڪ ڪاپي پڻ ڏني ويندي ته جيئن اڳتي استعمال ڪري سگهن. هن تربيت کان پوءِ انهن جي ذميداري هوندي ته مهيني ۾ هڪ دفعو هر سي آر (CO) ۾ ڪنهن به هڪ موضوع تي آگاهي ڏين. ايس ايم ٽي گهربلوي او (VO) / ايل ايس او (LSO) جي مشاورت سان سي آر پيز ڪي نامزد ڪندي. آر ايس پي جي طرفان ايڇ آر ڊي آفيسر هيءَ تربيت ڪرائيندو.

نوٽ ؛ تربيت جي منصوبا سازي ۽ سيشن منعقد ڪرڻ جي طريقي کار لاءِ ڏسو ضميمو اي 1،

### (ث) سي آر پيز جي ڊائريڪٽري

هر آر ايس پي پنهنجي سي آر پيز جي هڪ ڊائريڪٽري ٺاهيندي، جنهن ۾ سندس رابطي جو نمبر ڏنل هوندو. انهي ۾ هنن جي مختصر پروفائيل، جنهن ۾ حاصل ڪيل تربيتون ۽ صلاحيتون درج ٿيل هونديون.

### (9) ڳوٺ جي سطح تي منصوبو/منصوبا ٺاهڻ- وي ڊي پي

هڪ فعال ڳوٺاڻي تنظيم، تربيت يافته جنرل باڊي، ڳوٺاڻي ترقياتي منصوبو ٺاهڻ شروع ڪري سگهي ٿي. هن منصوبي ٺاهڻ سان هڪ وي او (VO) پنهنجي پاڻ تي پاڙڻ سان گڏ ماڻهن جي لاءِ پائيدار تنظيم ٿي سگهي ٿي. وي ڊي پي ٺاهڻ جو طريقو تنظيم ۾ هيٺين صلاحيتن پيدا ڪرڻ جو ذريعو ٿي سگهي ٿو.

- I. ڳوٺ ۾ موجود صورتحال کي سمجهڻ جي صلاحيت پيدا ڪرڻ ۽ متوقع ڪمن جي درجا بندي ڪرڻ.
- II. ضرورتن جي درجا بنديءَ جي صلاحيت ۽ انهن کي حاصل ڪرڻ لاءِ منصوبا سازي ڪرڻ.
- III. سڀ کان اهم ضرورتن لاءِ وسيلن گڏ ڪرڻ جي صلاحيت.
- IV. انهن سرگرمين تي عمل ڪرڻ جي صلاحيت.
- V. جائزي وٺڻ، سڪڻ ۽ ٻيهر منصوبا سازيءَ جي صلاحيت.

وي ڊي پي اهڙي منصوبا سازي آهي جنهن ۾ ڳوٺ جي ترقيءَ لاءِ قدم کڻڻ شامل آهن، هنن منصوبن جي نشاندهي سي او (CO) ۽ وي او ڪنديون آهن. هنن سرگرمين ۾ ڪي رقم وارا ڪم ۽ ڪجهه بغير رقم وارا، ننڍا ۽ وڏا ٻيئي ڪم ٿي سگهن ٿا، جيڪي وي او (VO) حاصل ڪرڻ گهري ٿي. سوشل تحريڪ ذريعي حاصلات، غربت جو خاتمو، معاشري جي ڪمزور طبقن جهڙوڪ غريب گهراڻن، عورتن ۽ معذورن جي ترقيءَ ۽ فيصلي سازيءَ جي عمل ۾ شموليت، صنف جو زندگيءَ جي هر شعبي ۾ شموليت، ڪجهه اهڙا عنوان آهن جن تي وي ڊي پي جوڙي سگهجي ٿو. وي ڊي پيءَ جا ٻه اهم حصا هوندا آهن. هڪ، سالياني ڪم ڪار جو پلان ٻيو، سرگرمين تي ٿيندڙ خرچ جو ڪاٺو يا بجيٽ ( رهنمائيءَ لاءِ ڏسو ضميمو اي 4 اي، وي ڊي پيءَ لاءِ فارميٽ ).

ايس ايم ٽي، وي او (VO) جي وي ڊي پي ٺاهڻ لاءِ رهنمائي ۽ مدد ڪري. ان جي ٺاهڻ لاءِ هيٺين طريقي ڪار تي عمل ڪرڻ گهرجي.

### (الف). ڳوٺ جو پروفائيل (خاڪو) ٺاهڻ؛

ڳوٺ جي پروفائيل ۾ ان جي آبادي، بنيادي سهولتون جهڙوڪ اسڪول، ڊسپينسري/ بي ايڇ يو موجود آهن؟ ڳوٺ ۾ ڪهڙو بنيادي ڍانچو مثلاً، پڪيون گهٽيون، گندي پاڻيءَ جو نڪاس وغيره، ڪهڙا اثاڻا موجود آهن. وي او (VO) پاورٽي اسڪور ڪارڊ سروي جي مدد سان ڳوٺ جو پروفائيل ٺاهيندي جيڪو انهن کي ايس ايم ٽي مهيا ڪندي. باقي معلومات لاءِ خانا گروپ جي شڪل ۾ بحث مباحثو ڪري پريا وڃن.

### (ب) سي او (CO) پنهنجون ضرورتون قرار داد ۾ درج ڪن:

وي او (VO) ان ۾ شامل سي او (CO) کان قرار دادون طلب ڪري جنهن ۾ هو پنهنجون ضرورتون اوليت جي بنياد تي درج ڪن، خاص طور تي هو پنهنجي پاڙي جي بنيادي ڍانچي جون ضرورتون وي ڊي پيءَ ۾ درج ڪرائين. هن ۾ گهريلو سطح جا منصوبا جيڪي هر ميمبر تيار ڪرايا هجن سي به درج ڪجن.

### (پ) ڳوٺاڻي ترقياتي منصوبي جوڙڻ لاءِ گڏجاڻي:

وي ڊي پيءَ شراڪتي طريقي سان ٺاهڻ گهرجي. هن مقصد لاءِ وي او (VO) هڪ گڏجاڻي ڪندي، جنهن ۾ ان ۾ شامل سي او (CO) جي صدرن ۽ مئنيجرن کي شرڪت جي دعوت ڏيندي. ان کان سواءِ ٻيا اهڙا اهم ماڻهو مثلاً اسڪولن جا هيڊ ماستر، صحت کاتي جا سپروائيزر، ليڊي هيلٿ ورڪر يوسي ۽ ڳوٺ جا ڪائونسلر ۽ مسجد جي پيش امام وغيره کي پڻ مدعو ڪيو وڃي. ايس ايم ٽي جيگهٽ ۾ گهٽ هڪ ميمبر کي به گڏجاڻيءَ ۾ شرڪت ڪرڻ گهرجي. هن گڏجاڻيءَ ۾ هيٺيان عمل ڪيا وڃن.

- I. مڪمل/پرپور اجلاس: ايس ايم ٽيءَ جو ميمبر يا وي او (VO) جو اڳواڻ، سڀني شرڪت ڪندڙن جو تعارف ڪرائي ۽ ڳوٺاڻي ترقياتي منصوبي ٺاهڻ جي مقصدن بابت آگاهه ڪري. هن گڏجاڻيءَ ۾ ايس ايم ٽي/وي او (VO) ڳوٺ جو پروفائيل به انهن سان وٺي، سي او (CO) جي طرفان قرار دادن ۾ جن مسئلن جي نشاندهي ٿيل هئي سي پڻ انهن کي پڙهي ٻڌائڻ سان وي ڊي پيءَ جو فارميٽ ۽ پرڻ جو طريقو پڻ سمجهائي.
- II. سرگرمين ڪرڻ لاءِ گروپ ٺاهڻ: گڏجاڻيءَ ۾ شامل ماڻهن کي ننڍن ٽولن جي صورت ۾ ورهايو وڃي. هر هڪ گروپ کي هڪ موضوع ڏنو وڃي جهڙوڪ (سوشل موبلائيزيشن ڪوريج، زراعت، گهر ۾ سبزيون پوکڻ، غربت گهٽائڻ، عورتن جي پلاني، ماحوليات، گندڪچري جو بندوبست ڪرڻ، چوپايو مال، صحت، ٻارن کي بيمارين کان بچاءَ جا ڦڙا پيارڻ، تعليم، آمدني وڌائڻ جا ذريعا، نڪاس، عورتن جا حق وغيره) هي ڪجهه موضوع آهن جن تي هر گروپ الڳ منصوبو ٺاهي سگهي ٿو. شرڪت ڪندڙن کي رهنمائي ڏني وڃي ته هو انهن ڪمن جي لاءِ اهڙو منصوبو ٺاهن جيڪو حقيقت تي ٻڌلجي خاص طرح جتي آر ايس پيءَ کان مدد گهريل هجي، يا ڪجهه ٻين ادارن کان جيڪي ڳوٺ ۾ ڪم ڪندڙ هجن. ڪوشش ڪجي ته اهڙن منصوبن تي وڌيڪ تيارت ڏيئي جن ۾ رقم درڪار نه هجي. اهڙين وڌيڪ سرگرمين جي لسٽ ضميمي اي 6 ۾ به شامل ڪري سگهجي ٿي.
- III. گروپن جي ڪم جي پيشڪش/نماءُ: گروپن جو بحث مباحثو ختم ڪرڻ کان پوءِ ۽ جڏهن هو ڳوٺاڻي سطح تي سرگرمين جي فهرست مرتب ڪري وٺن ته پوءِ انهن کي سڀني جي اڳيان پيش ڪن ته جيئن ان تي وڌيڪ بحث مباحثو ٿي سگهي.



IV. ترقیاتی منصوبن جي درجا بندي/ ترجیح ڏيڻ: سڀني شعبن ۾ ترقیاتی ڪمن جي منصوبابنديءَ جي فهرست مرتب ڪرڻ بعد، هنن سرگرمين جي اتفاق راءِ سانترجيحي سطح تي درجا بندي ڪرڻ گهرجي. نتيجن کي وي ڊي پي فارميٽ ۾ ٺهيل گهربل خائن ۾ درج ڪندو وڃي. ان سان گڏ ان تي متوقع ايندڙ خرچ جو ڪاٺو لڳايو وڃي جيڪو پڻ فارميٽ جي بجيٽ واري حصي ۾ درج ڪيو وڃي، هاڻي وي ڊي پي تيار ٿي ويو.

### (ت) وسيلن جي گڏ ڪرڻ جي منصوبا بندي ڪرڻ - آرايم پي

هڪ دفعو جڏهن وي ڊي پي جڙي وڃي، ان کان پوءِ جو مرحلو آهي وي او (VO) طرفان ان لاءِ وسيلن جو بندوبست لاءِ منصوبا بندي ڪرڻ، ته جيئن جوڙيل منصوبن کي عملي جامو پهرايو وڃي. وي او (VO)، ايس ايم ٽيءَ جي مدد سان آر ايم پي ترتيب ڏيندي. آر ايم پي ۾ اهڙن اڻاننتي بحث ڪرڻ کان پوءِ اختيار ڪيو ويندو جن تي جيئن وسيلن (انڊريان ۽ ٻاهرين) جي اچڻ سان اهي منصوبا شروع ڪيا وڃن. ساڳي نموني سان هنن خيالن تي وي او (VO) جنرل باڊيءَ ۾ تبديلو ڪيو وڃي، ۽ پوءِ وسيلن لاءِ گڏ ڪرڻ جي منصوبي کي حتمي شڪل ڏني وڃي.

### (ث) وي ڊي پي ۽ آر ايم پي جي منظوري؛

هڪ دفعو جڏهن وي ڊي پي ۽ آر ايم پي ٺهي وڃن ته پوءِ انهن جي منظوريءَ لاءِ هڪ قرارداد منظور ڪري، اها ڪارروائي رجسٽر ۾ درج ڪئي وڃي ۽ ان سان گڏ قرارداد جي فارميٽ تي پڻ اٿاري وڃي. وي ڊي پيءَ جون ٽي ڪاپيون تيار ڪيون وڃن جن ۾ اصل ڪاپي وي او (VO) پاڻ وٺ رهي، هڪ ڪاپي ايل ايس او (LSO) (جيڪڏهن اها ٺهيل هجي ته، جيڪڏهن اڳتي ٺهي ته پوءِ ان حوالي ڪئي وڃي) ۽ هڪ ڪاپي ايس ايم ٽيءَ جي حوالي ڪئي وڃي. هي وي ڊي پي: ايس ايم ٽيءَ ۽ وي او (VO) ڳوٺاڻي سطح تي ڪمن شروع ڪرڻ جو بنياد هوندو.

### (ح) وي ڊي پيءَ تي عمل درآمد:

وي او (VO) پنهنجي روزمره جي گڏجاڻين ۾ جوڙيل منصوبن لاءِ وسيلن جي دستيابيءَ لاءِ بحث مباحثو ڪندي رهندي، انهن ادارن کي قرارداد موڪلي جنهن جي سندن قراردادن ۾ نشاندهي ڪئي وئي هئي. وي او (VO) کي اوليت انهن ڪمن لاءِ ڏيڻ گهرجي جيڪي پنهنجي مدد پاڻ تحت ڪري سگهجن ۽ جن جي مدد آر ايس پي به ڪري سگهي. انهيءَ سان گڏ وي او (VO) ننڍيون ڪاميٽيون پڻ ٺاهي جيڪي الڳ الڳ شعبن کي ڪمن، مثال طور صحت جي ڪاميٽي، تعليم لاءِ ڪاميٽي، چڪاس ۽ نگرانيءَ لاءِ ڪاميٽي وغيره. هنن ڪاميٽين جي چونڊ جنرل باڊي ۾ اتفاق راءِ يا ووٽنگ ذريعي ڪيو وڃي. هي سڀ ڪميٽيون وي او (VO) جي جنرل باڊيءَ کي رپورٽ ڪنديون (رهنمائيءَ لاءِ ڏسو، ضميمو اي-6 سي، وي او (VO) جي خاص ڪميٽين لاءِ هدايت نامو).

ان سان گڏ جنهن ماڻهوءَ کي جيڪا ذميداري سونپي وئي هجي سو جنرل باڊيءَ جي هر مهيني وارو گڏجاڻيءَ ۾ پنهنجي ڪارڪردگي ڏيندو. جنرل باڊي وري پنهنجين سي او (CO) کي انهن جي گڏجاڻين ۾ هيءَ ڪارڪردگي بيان ڪندا. ان لاءِ ته جيئن سي او (CO) جا ميمبر پڻ وي ڊي پي جي سرگرمين کان آگاهه رهن.

## ج) وي پي ڊي جو ساليانو جائزو

هر سال جي آخر ۾ وي او (VO) جي جنرل باڊي پنهنجي سالياني گڏجاڻيءَ ۾ وي ڊي پي جو جائزو وٺي ان کي نئين سال جي لاءِ ذميوارين ۾ شامل ڪري. هن چيڪي سرگرميون مڪمل ٿي ويون آهن انهن کي هڪ پاسي ڪيو وڃي. جيڪي جاري آهن يا حاصل ڪرڻيون آهن، انهن لاءِ حڪمت عملي ٺاهي وڃي، جيڪي حاصل نه ٿي سگهيون يا نه ٿيڻ جهڙيون آهن انهن کي خارج ڪيو وڃي. يقينن هتي ڪجهه اهڙيون سرگرميون هونديون جيڪي حاصل نه ٿيون هونديون ان لاءِ جنرل باڊيءَ کان راءِ ورتي وڃي ته آيا انهن کي ختم ڪيو وڃي، اصل شڪل ۾ رکيو وڃي يا ترميم ڪري نئين سال لاءِ رکيو وڃي.

وي ڊي پي ۾ تجويز ڪيل ترميمن جي پيش نظر به حل ٿي سگهن ٿا، هڪ ته پراڻي وي ڊي پيءَ ۾ تبديلي ڪئي وڃي يا وي ڊي پيءَ کي نئين سر ٺاهيو وڃي، يا پراڻي ۾ ترميمون ڪيون وڃن. ٻنهي صورتن ۾ وي ڊي پي ٺاهڻ لاءِ اهو ئي طريقو اختيار ڪيو وڃي جيئن پهريون دفعو ان کي ٺاهيو ويو هو. جيئن ته هن ساليانين گڏجاڻين واري مشق جي ڪري هڪ ته وي او (VO) جي صلاحيت ۽ ان جي ڪم جو دائرو پروگرام جي خاتمي ۽ ان کان پوءِ تائين وسيع ٿيندو ويندو. اميد ڪئي ٿي وڃي ته ٻيهر وي ڊي پيءَ تي ڪم ڪرڻ وقت وي او (VO) کي ايس ايم ٿيءَ جي مدد جي پهرئين جيتري ضرورت نه پوندي؛ پر ان باوجود به ايس ايم ٿيءَ کي انهيءَ گڏجاڻيءَ ۾ شرڪت ڪرڻ گهرجي.

سالياني جائزي واريءَ گڏجاڻيءَ ۾ هڪ سالياني ڪارڪردگي رپورٽ به ٺاهي وڃي (جنهن ۾ پيني، ڪارڪردگي ۽ بجيٽ شامل هجي). هيءَ رپورٽ جنرل باڊيءَ، ايل ايس او (LSO) ۽ آر ايس پي سان وٺي وڃي. رپورٽ جي فارميٽ لاءِ ڏسو ضميمو اي-6 ڏي.

## 10) لوڪل سپورٽ آرگنائيزيشن (يوسي سطح واري تنظيم) ٺاهڻ

**وصف؛** ايل ايس او (LSO) سماجي ادارن (ڪميونٽي انسٽيٽيوٽس) ۾ ٽيون ڏاڪو آهي. جيڪو يو سي ۾ موجود سڀني وي او (VO) ملي ٺاهينديون. ايل ايس او (LSO) جياهم ڪمن ۾، يو سي سطح تي ربطا ڪاري، يو سي سطح جي ترقياتي منصوبن ۽ سرگرمين تي عمل درآمد ڪرڻ، حڪومتي ادارن ۽ امداد ڪندڙ ادارن سان لهه وچڙ ۾ اچڻ وي او (VO) ۽ سي او (CO) جي رهنمائي ۽ مدد ڪرڻ شامل آهن.

### ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊي

هڪ ايل ايس او (LSO) ۾ يو سي ۾ ٺهيل سڀ تنظيمون ان جون ميمبر هونديون. هر وي او (VO) جا نمائندا ايل ايس او (LSO) جا ميمبر ٿيندا، هڪ ايل ايس او (LSO) عام طرح 10 وي او (VO) تي ٺهندي، هر ميمبر ان جي جنرل باڊيءَ جو ميمبر هوندو.

### ايل ايس او (LSO) جي ايگزيڪيوٽو باڊي

هرايل ايس او (LSO) ۾ هڪ ايگزيڪيوٽو باڊي هوندي جيڪا پنجن ميمبرن تي مشتمل هوندي. ايگزيڪيوٽو باڊيءَ ۾ هڪ چيئر پرسن/ صدر، جنرل سيڪريٽري، هڪ خزانچي عهديدار هوندا، باقي ٻه ان جا ميمبر هوندا. پر جنرل باڊيءَ جي

عهديدارن جو تعداد ۽ ميمبرن جو تعداد ضرورت آڌار وڌائي به سگهجي ٿو. جنرل باڊيءَ جي ميمبرن ۽ عهديدارن جي چونڊ اتفاق راءِ ذريعي يا ووٽ سان ڪري سگهجي ٿي. ايگزيڪيوٽو باڊي ۾ اهي شامل ڪرڻ گهرجن جيڪي هو شيار هجڻ سان گڏ ايماندار پڻ هجن، جيڪي ايل ايس او (LSO) کي صحيح نموني اڳتي کڻي هلن ۽ هنن ۾ رضاڪاراڻا طور ڪم ڪرڻ جو جذبو پڻ هجي. جنرل باڊيءَ کي اهو اختيار آهي ته هو ايگزيڪيوٽو ڪاميٽيءَ جي عهديدارن جو عهدي تي رهڻ لاءِ ميعاد مقرر ڪن، بلڪ هو انهن جي ڪارڪردگيءَ کي مد نظر رکندي ڪنهن وقت به انهن کي تبديل ڪري سگهن ٿا. پر سٺي روايت اها آهي ته ايگزيڪيوٽو ڪاميٽيءَ کي ٻن سالن جي عرصي لاءِ آفيس ۾ رهڻ گهرجي.

### ايل ايس او (LSO) جو بئنڪ اڪائونٽ:

اميد آهي ته ايل ايس او (LSO)، آر ايس پيز (RSPs) کان سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تحت ۽ ٻين ادارن ۽ حڪومت کان پڻ امداد (گرانٽ) حاصل ڪندي ته جيئن يونين ڪائونسل جي سطح تي هو ترقياتي ۽ ٻيا ڪم ڪرائي سگهن. ان لاءِ ضروري آهي ته ايل ايس او (LSO) جو بئنڪ ۾ هڪ گڏيل اڪائونٽ کولايو وڃي، جنهن کي ٻه چٽا هلائين.

### ايل ايس او (LSO) جو اندروني پيسو:

ايل ايس او (LSO) جي پانڊاريءَ لاءِ ضروري آهي ته ان وٽ اندرين وسيلن (پيسي) جو بندوبست هجي. جنرل باڊيءَ کي آگاهي ڏني وڃي ته تنظيم جي ننڍن ننڍن روز مرهه جي خرچن کي منهن ڏيڻ لاءِ پيسن جو انتظام ڪرڻو پوندو ( جهڙوڪ، پين پنو، ڦوٽو ڪاپي ڪرائڻ، آفيس جو ڪرايو ڏيڻ وغيره ) ان کان سواءِ ننڍا ننڍا ڪم ڪرائڻ جهڙوڪ ڳوٺ جي صفائي ڪرائڻ، تعليم جي لاءِ مهم هلائڻ وغيره لاءِ به پيسن جي ضرورت پوندي. انهن پيسن گڏ ڪرڻ جو هڪ طريقو آهي، وي او (VO) ۽ سي او (CO) جي ميمبرن کان ميمبر ٿيڻ جي فيس ورتي وڃي، ڳوٺاڻي سطح تي چنڊو ڪيو وڃي، مخير حضرات کان مدد ورتي وڃي ان کان سواءِ ايل ايس او (LSO) جيڪي سماجي خدمتون سرانجام ڏيندي انهن تي مناسب في پڻ مقرر ڪئي وڃي. اهو اختيار ايگزيڪيوٽو ڪاميٽيءَ جي حوالي هجي ته ميمبرن تي چنڊو مقرر ڪري ۽ ان لاءِ ٻيا فيصلا ڪري، جنهن لاءِ هو هڪ قرارداد صحيحن سان منظور ڪن.

### يونين ڪائونسل لاءِ ترقياتي منصوبو ٺاهڻ - يو ڊي پي

هر هڪ ايل ايس او (LSO) کي پنهنجي يونين ڪائونسل لاءِ هڪ ترقياتي منصوبو يو سي ڊي پي ٺاهيندي. جنهن ۾ يو سي سطح تي ترقياتي منصوبا شامل هوندا، جيئن ان کان اڳ ان جي ميمبر وي ڊي اوز، وليج ڊيولپمينٽ پلان ٺاهيو هو. هن پلان ۾ ٻيئي ننڍيون يا وڏيون، پيسي ۽ بغير پيسي وارو سرگرميون شامل ٿي سگهن ٿيون، اهو ايل ايس او جو اختيار آهي ته اهي ڪهڙا منصوبا جوڙي تڪميل تي پچائڻ گهرن ٿا. ان جا ڪجهه مثال هي ٿي سگهن ٿا سوشل موبلائيزيشن جو دائره کار وڌائڻ، غريب گهراڻن، عورتن ۽ معذورن کي تنظيم ۾ شامل ڪرڻ، عورتن جي زندگيءَ جي هر شعبي ۾ آڻڻ. هي ڪجهه اهڙا موضوع آهن جيڪي يو سي ڊي پي ۾ شامل ڪري سگهجن ٿا.

## ايل ايس او (LSO) جو رڪارڊ :

آر ايس پيز (RSPs) هيٺيون رڪارڊ ايل ايس او (LSO) کي مهيا ڪنديون، جيڪو هڪ رجسٽر ۾ درج ٿيل هوندو ( ان لاءِ ڏسو ضميمو نمبر اي-7 اي، ايل رجسٽر جا فارميٽ )

- I. ايل ايس او (LSO) جي ٺاهڻ لاءِ قرارداد، جنهن ۾ جنرل باڊيءَ جي ميمبرن جي لسٽ پڻ هوندي.
  - II. ايل ايس او (LSO) ۽ آر ايس پي جي وچ ۾ سهڪاري ڦانڊا.
  - III. حاضري رجسٽر.
  - IV. ڪاروائي رجسٽر
  - V. يونين ڪائونسل لاءِ ترقياتي منصوبي ٺاهڻ جو فارميٽ.
  - VI. ايل ايس او (LSO) جي مهيني وار ڪارڪردگي رپورٽ ڏيڻ لاءِ فارميٽ.
  - VII. ڪيش بڪ
  - VIII. بنڪ بڪ
  - IX. جنرل ليجر
  - X. بنڪ اسٽيٽمينٽ
  - XI. بنڪ ٽرائيل
  - XII. ايل ايس او (LSO) جو ايل ايس او (LSO) نيٽ ورڪ ۾ شامل ٿيڻ لاءِ قرارداد.
- ايل ايس او (LSO) کي سي آءِ ايف سنڀالڻ لاءِ الڳ رجسٽر ڏنو ويندو، ۽ هر شعبيجي ڪم لاءِ پڻ الڳ رڪارڊ ڏنو ويندو. هر شعبي جي رڪارڊ جا فارميٽ هن ڪتاب جي لاڳاپيل بابن ۾ ڏنل آهن.
- ايل ايس او جا عهديدار هن سموري رڪارڊ رکڻ ۽ پرڻ لاءِ ذميدار هوندا. آر ايس پي جي سوشل موبلائيزيشن ٽيم رڪارڊ ٺاهڻ لاءِ تربيت ڏيندي.

## ايل ايس ٺاهڻ لاءِ معيار/اهليت

ڪنهن به يونين ڪائونسل ۾ ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ لاءِ گهٽ ۾ گهٽ هيٺيون معيار گهربل هوندو.

- I. ان يو سي جا گهٽ ۾ گهٽ 40 سيڪڙو گهر منظم ٿي چڪا هجن. رهيل گهر سي آر پيز، سي او (CO) ۾ منظم ڪندا ويندا.
- II. هر ديهه ۾ گهٽ ۾ گهٽ هڪ وي او (VO) پڻ ٺهيل هجي.
- III. هر وي او (VO) فعال هجڻ سان گڏ ايل ايس او (LSO) ۾ شامل ٿيڻ لاءِ آماده هجي. ان جي فعاليت ۾ هڪ ته گذريل ٽن مهينن هن به دفعا گڏجاڻي ڪئي هجي. انهيءَ وي ڊي پي ٺاهڻ شروع ڪيو آهي.
- IV. وي او (VO) جي اڳواڻن اڳواڻيءَ لاءِ سکيا جي تربيت ( ايل ايم ايس ٽي ) حاصل ڪئي آهي.

ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ لاءِ هيٺين نقطن تي عمل ڪيو وڃي

### (الف) وي او (VO) سان ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ لاءِ شروعاتي معالعو

آر ايس پي جي ايس ايم ٽي يونين ڪائونسل ۾ ٺهيل وي او (VO) سان ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ لاءِ ڳالهه ٻولهه ڪندي ۽ انهيءَ جا فائدا بيان ڪندي. هي معالعو (VO) جي جنرل باڊيءَ جي مهيني وار ميٽنگ ۾ ڪيا ويندا. هن ڳالهه ٻولهه ڪرڻ دوران هيٺيان نقطا ذهن ۾ رکڻ گهرجن.

- I. وي او (VO) کي ايل ايس او (LSO) جي بنيادي فلسفي بابت آگاهه ڪيو وڃي، ۽ اهو پڻ ٻڌايو وڃي ته ايل ايس او (LSO) ڇا ٿيندي آهي. ان جي ضرورت چوڻي پيش اچي. آر ايس پيز (RSPs) جي سوشل موبلائيزيشن جي طريقي کار مطابق ايل ايس او (LSO) سڀني کان اعلى فورم آهي. هي يونين ڪائونسل ۾ موجود وي او (VO) جو ميلاپ آهي. انهيءَ جا اڻ ڳڻيا فائدا آهن، سڀ کان وڏو فائدو اهو هوندو ته آهاسي او (CO) ۽ وي او (VO) کي مدد ڏيندي، انهن جي ميمبرن جي اصلاح ڪندي، ان کان سوا انهن جي ضرورت وقت فني سهڪار پڻ ڪندي. ايل ايس او (LSO) يو سي جي سڀني سي او (CO)، وي او ۽ انهن جي رڪن گهرن جي نمائندگي ڪري ٿي، ان ڪري غريب گهراڻن جي تنظيم جو گڏيل آواز ٿي پوي ٿي، ايترو مضبوط جو انهن کي ٻڌڻ لائق بنائي ٿي ته هو وڏن ادارن جهڙوڪ: سرڪاري ادارن، امداد ڏيندڙ ادارن ۽ خانگي شعبي سان لهه وچڙ ۾ اچي سگهن ٿي. ٻين آر ايس پيز (RSPs) جي فعال ايل ايس او (LSO) جي ڪاميابيءَ جا مثال به ڏنا وڃن.
- II. وي او (VO) جي ميمبرن کي ايل ايس او جي جوڙجڪ بابت ٻڌايو وڃي، ايگزيڪيوٽو باڊي، جنرل باڊي ۽ عهديدارن ۽ انهن جي چونڊ جي طريقي کار جي باري ۾ پڻ ٻڌايو وڃي.
- III. وي او (VO) کي ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊيءَ، ايگزيڪيوٽو ڪميٽيءَ جي باري ۾ ۽ انهن جي ذميواري بابت پڻ ٻڌايو وڃي، انهن کي ايگزيڪيوٽو ڪاميٽيءَ جي ميمبرن جو معيار پڻ ٻڌايو وڃي. مثال طور انهن ميمبرن جو تعلق وي او (VO) سان هوندو ۽ انهن جو ايماندار ۽ ذهين هجڻ ضروري آهي. جن کي وقت ۽ جذبو هجڻ گهرجي ۽ سڀ کان وڏي ڳالهه اها ته هن کي يونين ڪائونسل سطح تي ڪم ڪرڻو پوندو.
- IV. آخر ۾، وي او (VO) کي ٻڌايو وڃي ته ايل ايس او کيئن ٺهندي آهي. ان لاءِ وي او (VO) ٺي قراردادون پاس ڪنديون آهن ته هو ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ گهرن ٿا ۽ سندن وي او (VO) يونين ڪائونسل سطح جي انهيءَ الحاق ۾ شامل ٿيڻ گهري ٿي.
- V. وي او (VO) جي رضامنديءَ کان پوءِ اها هڪ قرارداد منظور ڪندي ۽ پنهنجا ٻه ميمبر ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊيءَ لاءِ منتخب ڪندي قرارداد ايس ايم ٽيءَ جي حوالي ڪندي (قراردادجي نموني لاءِ ڏسو ضميمو اي 7 اي).

ايس ايم ٽي کي وي او (VO) جي قراردادن حاصل ٿيڻ کان پوءِ ۽ ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ لاءِ سڀني قدامت جي پوئواريءَ کان پوءِ، وي او (VO) جي نامزد ميمبرن جي مشوري سان ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ لاءِ هڪ تاريخ مقرر ڪري. يونين ڪائونسل جو وچ تي ڪو اهڙو هنڌ ميٽنگ لاءِ مقرر ڪرڻ گهرجي جيڪو سڀني جي آسان پهچ ۾ هجي.

## (ب) وي او (VO) کي موجود ايل ايس او (LSO) ڏيکارڻ/ دورو ڪرائڻ

جتي به ممڪن هجي اتي آر ايس پيز (RSPs) پنهنجي ڪنهن سٺي ڪم ڪندڙ ايل ايس او (LSO) جو وي او (VO) کي دورو ڪرائين ته جيئن اهي ڏسن ته ايل ايس او (LSO) ماڻهن/غريب گھراڻن لاءِ ڪيئن نه بهترين ڪم ڪري رهي آهي. وي او (VO) جي راضي ٿيڻ کان پوءِ ئي وي او (VO) ٺاهڻ گھرجي ته وڌيڪ بهتر آهي. هن مرحلي تي وي او (VO) کي زبردستيءَ ايل ايس او (LSO) ۾ شامل نه ڪجي، پر جي وي او (VO) خوشيءَ سان ان ۾ شامل ٿينديون ته پوءِ اها ايل ايس او (LSO) پائيدار ثابت ٿيندي، ڇو ته سندن فطري ضرورتون ئي انهن کي هن طرف وٺي اينديون.

## (پ) ايل ايس او (LSO) جي ٺاهڻ لاءِ گڏجاڻي

ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ واري گڏجاڻيءَ ۾ وي او (VO) جي سڀني نامزد ٿيل ميمبرن کي مقرر ٿيل هنڌ، وقت ۽ تاريخ تي شرڪت ڪرڻ گھرجي. يوسيءَ جي ٻين اهم ماڻهن جهڙوڪ هيڊ ماسٽرن، سرڪاري اسپتالن جي انچارجن، لوڪل گورنمينٽ جي سيڪريٽري، يوسيءَ جو چيئرمين، ڪائونسلر وغيره جو اعتماد حاصل ڪرڻ لاءِ انهن کي پڻ مدعو ڪيو وڃي. گڏجاڻيءَ جي سهولتڪاري ايس ايم ٽيءَ کي ڪرڻ گھرجي پر ان حد تائين نه جو هر بحث مباحثي کي اهي ڪنٽرول ڪن، پر هو ميٽنگ ۾ صرف سهولتڪار جو رول ادا ڪن. جڏهن شرڪت ڪندڙ ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ لاءِ راضي ٿي وڃن ته پوءِ هيٺيان قدم کڻڻ گھرجن. نه ته پوءِ ڪين سوچڻ جو موقعو ڏجي ۽ ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ لاءِ ڪا ٻي تاريخ مقرر ڪرڻ گھرجي.

- I. وي او (VO) جي نامزد نمائندن جو تعارف: سڀني شرڪت ڪندڙن کي وي او (VO) جي منظور ٿيل قراردادن جي باري ۾ آگاهه ڪجي ۽ سندن نامزد ٿيل نمائندن جو تعارف ڪرائڻ گھرجي. تعارف ۾ انهن جو نالو ولديت، پاورٽي اسڪور ڪارڊ ۾ انهن جو نمبر، وي او (VO) سي او (CO) جو نالو، ان ۾ سندن حيثيت، تعليم ۽ جيڪڏهن ڪا تربيت ورتل آهي ته اها به ٻڌائجي.
- II. ايگزيڪيوٽو باڊيءَ جي چونڊ: جنرل باڊيءَ جا ميمبر ايل ايس او (LSO) جا عهديدار ۽ ميمبر چونڊين، جنرل باڊيءَ ۾ عام طرحينج ميمبر هوندا آهن. ايل ايس او (LSO) جي ايگزيڪيوٽو باڊيءَ ۾ عهديدارن ۾ هڪ چيئرسن/صدر، جنرل سيڪريٽري ۽ خزانچي ۽ ٻه ميمبر شامل هوندا. پر ايل ايس او جي ضرورت مطابق ٻنهي عهديدارن ۽ ميمبرن جو تعداد وڌائي سگهجي ٿو.
- III. ان کان پوءِ ايل ايس او (LSO) قرارداد جي ٺهيل فارميٽ تي هڪ قرارداد منظور ڪندي، جنهن ۾ ايل ايس او (LSO) جي ٺاهڻ جو تفصيل بيان ٿيل هجي، سا ايس ايم ٽيءَ جي حوالي ڪجي. قرارداد سان گڏ جنرل باڊيءَ جي ميمبرن جي لسٽ لڳل هجي، ان کان سواءِ قرارداد ۾ جنرل باڊيءَ ۽ عهديدارن جا نالا ۽ ميٽنگ جو شيڊول پڻ درج هجي.
- IV. ايس ايم ٽي/سي آر پي ايل ايس او (LSO) کي رڪارڊ مهيا ڪري (ڏسو ضميمو اي 7 اي، ايل ايس او (LSO) رجسٽر جا فارميٽ)، جنهن ۾ شراڪت جا سهڪاري قاعدا (ٽي او پي) لاءِ ٻه ڪاپيون هونديون (نوٽ هيءَ ڪاربان ڪاپي هوندي). ٽي او پي ۾ درج نقطن کي وڏي آواز سان جنرل باڊي جي ميمبرن کي پڙهي ٻڌائي ويندي ۽ انهن جي رضامندي ورتي ويندي. آخر ۾ سڀ ميمبر ٽي او پي تي صحيح ڪن. ان جي اصل ڪاپي ايس ايم ٽي پنهنجي رڪارڊ لاءِ رکندي جڏهن ته ٻي ڪاپي ايل ايس او (LSO) جي رجسٽر ۾ رکي ويندي.

- .V ايس ايم ٽي، ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊيءَ کي رڪارڊ رکڻ جي اهميت جي باري ۾ بنيادي آگاهي ڏيڻ سان گڏ ان جي پرڻ جو طريقو پڻ سمجهائيندي. اڳتي هلي ان جنرل باڊيءَ کي (ايل ايس ٽي) تربيت ڏني ويندي.
- .VI ايس ايم ٽي تنظيم کي بئنڪ ۾ کاتو کولڻ جي باري ۾ پڻ آگاهي ڏيڻ سان گڏ انهن کي تنظيم جي ننڍن ننڍن خرچن لاءِ رقم جو بندوبست ڪرڻ ۽ ان جي لاءِ آفيس جي اهميت جي باري ۾ پڻ ٻڌائيندي.
- .VII ايس ايم ٽي، ٽي او پي ۽ ايل ايس او (LSO) ٺاهڻ جي قرارداد حاصل ڪرڻ کان پوءِ تنظيم کي رسيد ڏيندي، ۽ ان ايل ايس او (LSO) کي اينڊرائڊ سافٽ ويئر ۾ درج ڪندي.

(ت) ايل ايس او (LSO) کي بئنڪ ۾ کاتو هجڻ ضروري آهي. ان لاءِ ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊيهڪ قرارداد منظور ڪري جنهن ۾ بئنڪ کي گذارش ڪيل هوندي ته سندن بئنڪ ۾ تنظيم جي نالي، پن نامزد ڪيل صحيح ڪندڙن سان هڪ کاتو کوليو وڃي. اڳتي هلي ٻين سرگرمين لاءِ جيڪي آر ايس پيز (RSPs) ۽ ٻين امداد ڏيندڙ ادارن جي تعاون سان هلندا انهن لاءِ الڳ کاتا کولرايا ويندا.

### آر ايس پي وٽ ايل ايس او (LSO) جي اهليت

- .I ايل ايس او (LSO) کي آر ايس پي ان صورت ۾ تسليم ڪندي جو اها سندس امداد جي قابل ٿي سگهي، جڏهن اها هيٺ ڏنل جدول جي معيار تي پورو لهندي.

سيريئل نمبر	اهيڃاڻ	معيار / هدف	تصديق جا ذريعا
1	گهرن جو منظم ٿيڻ	گهٽ ۾ گهٽ 40 سيڪڙو گهر سي او (CO) ۾ شامل ٿيل هجن	گهرن جي لسٽ، ايس ايم ٽيءَ جي ايم آءِ ايم ۾
2	هر ديهه ۾ وي او (VO) ٺهيل هجن	هر ديهه ۾ گهٽ ۾ گهٽ هڪ وي او (VO) ٺهيل هجي.	وي او (VO) ۽ ديهن جي لسٽ
3	جنرل باڊي	هر هڪ وي او (VO) مان به ميمبر هر وي او (VO) جي نمائندگي ڪن	جنرل باڊيءَ جي ميمبرن جي لسٽ
4	ايگزيڪيوٽو ڪاميٽي	عهديدارن سميت 5 جڳا هجن	ايل ايس او (LSO) جنرل باڊيءَ جي طرفان ايگزيڪيوٽو باڊي چونڊڻ واري قرارداد
5	بئنڪ اڪائونٽ کولڻ	ايل ايس او (LSO) جي معمولات کي هلائڻ لاءِ گهٽ ۾ گهٽ هڪ اڪائونٽ هجڻ	اڪائونٽ جا تفصيل

ii. سڪسيس (SUCCESS) پروگرام ۾ ايل ايس او (LSO) کي آر ايس پيز (RSPs) ان وقت تائين امداد نه ڏينديون جيستائين اهي حڪومت جي متعلق اداري وٽ رجسٽر نه ٿينديون.

### (11) ايل ايس او جي آفيس جو قيام

هر هڪ ايل ايس او (LSO) جي قيام کان پوءِ ان کي هڪ دفعو سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تحت امداد ملندي جيڪا پيسن جي صورت ۾ نه پر سامان جي صورت ۾ هوندي. ان امداد ۾ آفيس لاءِ ڪمپيوٽر ۽ ايم آءِ ايس سافٽ ويئر مهيا ڪيو ويندو ته جيئن اهي سي آءِ ايف امداد جو صحيح رڪارڊ رکي سگهن. ايل ايس او (LSO) جي آفيس ان يونين ڪائونسل ۾ ڪندي جنهن سان ان جو تعلق هوندو. ايل ايس او (LSO) ان مقصد لاءِ هڪ ڪمري واري جڳهه جو بندوبست ڪندي، جنهن ۾ گڏجاڻيون ۽ تربيتون پڻ ٿي سگهن. ايل ايس او (LSO) کي آفيس لاءِ يا ته فرنيچر ڏنو ويندو يا ڪيش گرانٽ ته جيئن اها آفيس سيٽ ڪري.. ڪيش گرانٽ جي صورت ۾ ايل ايس او (LSO) آفيس لاءِ جڳهه جو بندوبست ڪندي، ۽ هڪ قرارداد لکندي ته اها امدادي رقم ڪيس ڏني وڃي. ان مقصد لاءِ آر ايس پي آفيس جو فرنيچر ۽ ڪمپيوٽر وغيره خريد ڪرڻ لاءِ ان جي رهنمائي پڻ ڪندي، ايل ايس او (LSO) سامان خريد ڪرڻ لاءِ گهٽ ۾ گهٽ ٽن وينڊرن جا واک/هولي وٺندي. خريد ڪيل سامان جي داخلا اسٽاڪ رجسٽر ۾ درج ڪئي ويندي ۽ سامان تي ٽيگ لڳايا ويندا. ايس ايم ٽي يقيني بڻائيندي ته سامان جي خريداري جي طريقيڪار کي يورپين يونين/ آر ايس پي جي سامان خريد ڪرڻ لاءِ ٺهيل پاليسيءَ تي عمل ڪيو ويو آهي. ايگزيڪيوٽو باڊيءَ جون مهيني وار گڏجاڻيون ان آفيس ۾ منعقد ٿينديون ۽ اڳتي هلي سي آر پيز جي گڏجاڻيون هن آفيس ۾ ٿينديون.

### (12) ايل ايس او جي ڪميونٽي بڪ ڪيپر/اڪائونٽ اسٽنٽ (CBK) جي تربيت

ايل ايس او (LSO) پنهنجي قيام کان پوءِ آفيس لاءِ هڪ اڪائونٽ اسٽنٽ/ڪميونٽي بڪ ڪيپر (CBK) مقرر ڪنديون ته جيئن هو آفيس جي رڪارڊ، خاص طور حساب ڪتاب ۽ ايم آءِ ايس کي صحيح طريقي سان درج ڪندو رهي. CBK اي اي ڪي اڪائونٽنگ (حسابڪتاب) ۽ ڪمپيوٽر جي بنيادي ڄاڻ هجڻ گهرجي. ايس ايم ٽي هن جي چونڊ لاءِ هڪ معيار مقرر ڪري ايل ايس او (LSO) سان وٺڻ گهرجي. جنهن کان پوءِ اميدوارن جي نشاندهي ڪري. آخر ۾ انهن جي چونڊ ڄاڻ کان پوءِ انٽرويو منعقد ڪيا وڃن. چونڊيل اميدوارن کي نوڪريءَ لاءِ معاهدو ۽ (TORS) ڏنا وڃن. CBK کي آر ايس پي ٽن ڏينهن واري تربيت ڏيندي جنهن ۾ هن کي رڪارڊ رکڻ، حساب ڪتاب رکڻ ۽ ايم آءِ ايس هلائڻ جي تربيت ڏني ويندي، ته جيئن هو ايل ايس او جو سمورو رڪارڊ ۽ حساب ڪتاب سنڀالي سگهي. آر ايس پيءَ جو شماريات (اڪائونٽنگ) واري شعبي جو فرد CBK کي تربيت کان پوءِ به سندس ذميداريون سرانجام ڏيڻ ۾ مدد ڪندو رهندو. هن تربيت ۾ هيٺيان نقطا شامل هجڻ گهرجن.

- 1) ايل ايس او (LSO) جي اڪائونٽ جو رڪارڊ ڪيئن رکجي.
- 2) آر ايس پي جي طرفان ملندڙ امداد جو مالياتي حساب ڪتاب ڪيئن رکجي.
- 3) سي آءِ ايف جو رڪارڊ ڪيئن رکجي.
- 4) سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي طرفان مهيا ڪيل ايم آءِ ايس سسٽم ڪيئن هلائجي.



نوٽ؛ هن تربيت جي ترتيب ۽ انتظام رکڻ لاءِ ڏسو ضميمو نمبر اي-1.

### (13) ايل ايس او (LSO) ليڊرشپ ۽ مئيجمينٽ اسڪل ٽريننگ (ايل ايس او)

ايل ايس او (LSO) کي مڪمل ۽ فعال ادروٽائڻ لاءِ ته جيئن اهو پنهنجي پرپور صلاحيتن سان ڪم ڪري، ان کي انتظام ڪاريءَ ۽ اڳواڻيءَ جي مختلف رخن تي تربيت ڏني وڃي. ايل ايس او (LSO) جي ٺهڻ کان پوءِ ان جي ٻن اڳوڻن کي هڪ چار روزه ڊگهي تربيت، انتظام ڪاري، بهترين رابطا ڪاري/ وڪالت ۽ اڳواڻيءَ جون صلاحيتون حاصل ڪرڻ لاءِ ڏني وڃي. هيءَ تربيت آر ايس پي جي ضلعي سطح تي آڇ ٿي آر ڊيءَ جي طرفان تعلقي يا ضلعي آفيس ۾ ڏني وڃي. گهڻو ڏيانت هوندي ايل ايس او (LSO) کي بهتر نموني هلائڻ ۽ ان سان لاڳاپيلسي او (CO)/ وي / او جي ڪارڪردگي کي بهتر بنائڻ، سماجي خدمتون حاصل ڪرڻ لاءِ رابطا ڪرڻ، سماجي مسئلن تي آگاهي وارن موضوعن تي ڏنو وڃي. ان کان سواءِ يونين ڪائونسل جي سطح تي منصوبا بندي ڪرڻ، مقامي حڪومتن سان لهه وچڙ ۾ اچڻ وارا موضوع به شامل هجن. تربيت هنن رخن تي ڪرائي وڃي.

### ايل ايس او (LSO) جي انتظام ڪاري

ايل ايس او (LSO) جي مختلف سرگرمين جي انتظام ڪاري ڪيئن ڪجي، ايل ايس او (LSO) ڪاميٽين جو قيام، ايل ايس او (LSO) جا قاعدا قانون (باني لاز) ڪيئن ٺاهجن ۽ ايل ايس او (LSO) کي حڪومتي اداري وٽ رجسٽر ڪيئن ڪرائجي. غريب گهرائڻ کي سي آءِ ايف ۽ آمدني وڌائڻ واري امداد (آءِ جي جي) ڪيئن ڏجي ۽ ڪهڙن کي ڏجي. ساليانو ترقياتي منصوبو ڪيئن ٺاهجي، ان جي عمل درآمد جي رپورٽ ڪيئن ٺاهجي. اندرين ۽ ٻاهرين ذريعن کان پئسا/ وسيلو ڪيئن وٺجن. سي آءِ ايف/ آءِ جي جي جي انتظام ڪاري ڪيئن ڪجي. يا آفيس قائم ڪرڻ لاءِ رقم/ امداد ڪيئن حاصل ڪجي. آر ايس پي ۽ ٻين امدادي ادارن کي پنهنجيون ڪارگزاريون ڪيئن لکجن.

### ايل ايس او (LSO) جي قيادت

قيادت ڇا آهي؟ هڪ موثر سماجي اڳواڻ جون ڪهڙيون خاصيتون آهن. ليڊر ۽ مئنيجر ۾ ڪهڙو فرق آهي. ايل ايس او (LSO) کي مڪمل ادارو ڪرڻ ۾ اڳواڻ جو ڪهڙو ڪردار هجڻ گهرجي. ايل ايس او (LSO) جون ذميداريون ڪهڙيون هجڻ گهرجن. ان جي ايگزيڪيوٽو ۽ جنرل باڊيءَ ۽ عهديدارن جو ڇا ڪردار هجڻ گهرجي.

### ايل ايس او (LSO) جا بئنڪ ۾ ڪاتا ۽ ان جو رڪارڊ

ڪهڙو رڪارڊ ڪتابي شڪل ۾ ٺاهڻو ۽ هلائڻو آهي ۽ ڪهڙو ڪمپيوٽر ۾ ايم آءِ ايس ۾ هجي ۽ هلائبو. سو اوز/وي او (VO) ۽ ايل ايس او (LSO) فائيل رکڻ ۽ انهن ۾ وقت سر گهريل ڪاغذ پنا لڳائڻ، ۽ ساڳئي وقت اهي شيون ايم آءِ ايس ۾ ڊرج ڪرڻ ته جيئن هر رپورٽ آساني سان ملي سگهي. رڪارڊ کي سهڻي نموني رکڻ ۽ تازو ڪندو رهڻ سان ايل ايس او (LSO) کي انهيءَ قابل ڪندو ته هوءَ سي او (CO)/ وي او (VO)، آر ايس پي ۽ امدادي ادارن جي اڳيان جوابده هجي سگهي.

## حمایت حاصل ڪرڻ/پيروڪاري

حماییت/مدد حاصل ڪرڻ چا آهي، حڪومت ۽ ٻين امدادي ادارن کا اها کين حاصل ڪجي.

### (14) يونين ڪائونسل سطح لاءِ ترقياتي منصوبا جوڙڻ

هڪ فعال ايل ايس او (LSO) جنهن وٽ تربيت يافته ايگزيڪيوٽو باڊي جا ميمبر هجن سا يونين ڪائونسل جي سطح تي ترقياتي منصوبن (يو سي ڊي پي) جوڙڻ جو ڪم شروع ڪري سگهي ٿي. يوسي ڊي پيءَ جي ذريعي يو سي ۾ ضرورتن ۽ ترجيحن جي صحيح خبر پئجي سگهي ٿي. ايل ايس او (LSO) جي ترقياتي منصوبا سازيءَ ۾ صلاحيتون بهتر ٿي سگهن ٿيون ۽ پنهنجين سرگرمين کي صحيح رخ ۾ ڪري سگهن ٿا.

يو سي ڊي پي ۾ اهي منصوبا شامل هوندا جن جي نشاندهي سي او (CO)، وي او (VO) ۽ ايل ايس او (LSO) جي طرفان قراردادن منظور ڪرڻ جي صورت ۾ ڪئي وئي هوندي. ان ۾ اهڙيون ننڍيون توڙي وڏيون، پيسي بغير پئسي واريون سرگرميون شامل هونديون. جيڪي ايل ايس او (LSO) حاصل ڪرڻ گهري ٿي. اهڙن سرگرمين ۾ ڪجهه هي ٿي سگهن ٿيون سماجي تحرڪ ذريعي جو دائرو وڌائڻ، غربت جو خاتمو، معاشري جي ڪمزور طبقن جهڙوڪ غريب گهراڻن، عورتن ۽ معذورن جي ترقيءَ ۽ فيصلي سازيءَ جي عمل ۾ شموليت، صنف/عورتن جو زندگيءَ جي هر شعبي ۾ شموليت. (رهنمائيءَ لاءِ ڏسو ضميمو اي-7، يوسي ڊي پيءَ لاءِ فارميٽ).

ايس ايم ٿي، يو سي ڊي پي ٺاهڻ لاءِ ايل ايس او جي مدد ۽ رهنمائي ڪندي جنهن لاءِ هيٺين طريقي کار تي عمل ڪيو ويندو.

### (الف). يونين ڪائونسل جو پروفائيل (خاڪو) ٺاهڻ:

يونين ڪائونسل جي پروفائيل ۾ ان جي آبادي، بنيادي سهولتون جهڙوڪ اسڪول، ڊسپينسري/بي ايڇ يو موجود آهن؟ يو سي ۾ ڪهڙو بنيادي ڍانچو مثلاً، گهٽيون پڪيون، گندي پاڻيءَ جو نيڪاس وغيره، اتي ڪهڙا اثاڻا موجود آهن. ايل ايس او (LSO) پاورٽي اسڪور ڪارڊ سروي جي مدد سان يو سي جو پروفائيل ٺاهيندا، جيڪو انهن کي ايس ايم ٿي مهيا ڪندي. ڳوٺن جا پروفائيل وي او (VO) کان حاصل ڪيا وڃن باقي معلومات جا خانا ايل ايس او (LSO) جي ايگزيڪيوٽو باڊيءَ سان گروپ جي شڪل ۾ بحث مباحثو ڪري پريا وڃن. يوسي ڊي پيءَ لاءِ فارميٽ ضميمو اي-7 (5) ۾ ڏنل آهن.

### (ب) وي او (VO) کان وي ڊي پيز قراردادن سان گڏ:

ايل ايس او (LSO) پنهنجي وي او (VO) کان انهن طرفان جوڙيل وي ڊي پيز ۽ قراردادون وٺڻ ته جيئن اهي منصوبا يوسي ڊي پيءَ ۾ شامل ٿي سگهجن.

### (پ) يوسي ڊي پي (UCDP) جي تياريءَ لاءِ ميٽنگ

يو سي ڊي پي گڏيل يا شراڪتي طريقي تحت ٺاهڻ گهرجي. يوسي ڊي پي يا وي ڊي پيز ٺاهڻ وقت اهو خيال رکيو وڃي ته اهو گهڻن ماڻهن جي ضرورتن کي مد نظر رکي ٺاهيو ٿو وڃي نه ڪي ڪجهه اثر گهراڻن جي سهولت خاطر. ان

مقصد لاء ايل ايس او (LSO) کي هڪ گڏجاڻي ڪرڻي پوندي، گڏجاڻيءَ ۾ ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊي ۽ ايگزيڪيوٽو باڊيءَ جا سمورا ميمبر شريڪ ٿين، ان کان سواءِ سي جي سڀني اهم شرڪت ڪنڌڙن جهڙوڪ هاءِ، مبل ۽ پرائمري اسڪولن جي هيڊماسٽرن، حڪومت ۽ خانگي اسپتالن جا منتظم، ليڊي هيلٿ ورڪر يوسيءَ جا چيئرپرسن/ ميمبر ۽ مقامي حڪومتن جا عهديدار، مسجدن جا پيش اما م، يوسي ۾ موجود غريب گهراڻن وغيره کي به دعوت ڏيڻ گهرجي. آر ايس پي جي ضلعي سطح جا اهم عهديدار پڻ هن گڏجاڻيءَ ۾ شريڪ ٿي، ايل ايس او (LSO) جي هن منصوبي ٺاهڻ جي عمل ۾ سهڪار ڪن. ان سان گڏ هيٺين اپائن به عمل ڪيو وڃي.

- I. **مڪمل اجلاس:** ايس ايم ٽيءَ جو ميمبر يا ايل ايس او (LSO) جو چيئرپرسن/ سيڪريٽري، سڀني شرڪت ڪنڌڙن جو تعارف ڪرائي ۽ يونين ڪائونسل جي لاءِ ترقياتي منصوبي ٺاهڻ جي مقصدن بابت آگاهه ڪري. هن گڏجاڻيءَ ۾ ايس ايم ٽي/ ايل ايس او (LSO) يونين ڪائونسل جو پروفائيل به انهن سان وڌي، جنهن ۾ وي او (VO) جي طرفان مکيه مسئلن جي نشاندهي ٿيل هوندي ان سان گڏ يو سي ڊي پي (UCDP) جي فارميٽ پڻ جو طريقو پڻ سمجهائي.
- II. **ڳوٺاڻن ترقياتي منصوبن (وي ڊي پيز) جو جائزو وٺڻ:** ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊيءَ کي ان جي ميمبر وي او (VO) جي طرفان ٺهيل وي ڊي پيز جو جائزو وٺڻ گهرجي ته جيئن هنن کي خبر پوي ته انهن ڪهڙي قسم جون سرگرميون تجويز ڪيون آهن.
- III. **سرگرمين ڪرڻ لاءِ گروپ ٺاهڻ:** گڏجاڻيءَ ۾ شامل ماڻهن کي ننڍن گروپن جي صورت ۾ ورهايو وڃي. هر هڪ گروپ کي هڪ موضوع ڏنو وڃي جهڙوڪ (سوشل موبلائيزيشن جو دائرو وڌائڻ، سي اوز ۽ وي اوز جي مضبوطي ۽ نگراني/ جاچ، ڪميونٽي سطح جا ڍانچا، زراعت، چوپايو مال، هنري سکيا، سي آئي ايف، صحت، تعليم ۽ انساني حق، اندروني ۽ ٻاهرين سطح تي وسيلو گڏ ڪرڻ، حڪومتي ۽ ٻين ادارن سان رابطاڪاري ۽ لهه وچڙ) هي ڪجهه موضوع آهن جن تي هر گروپ الڳ مختلف سرگرمين جي فهرست، وي ڊي او جي طرفان ٺاهيل وي ڊي پيز کي مد نظر رکي ٺاهي. انهن کي ذهن ۾ رکڻ گهرجي ته جيئن ته ايل ايس او (LSO) هڪ وڏي تنظيم آهي ان ڪري اها اهڙا منصوبا تجويز ڪري جنهن سان ڪيترن کي ڳوٺن کي فائديو ٿئي، خاص طور ايل ايس او (LSO) ۽ مقامي حڪومتن يا ٻين امدادي ادارن جي وچ ۾ رابطا ڪاري ڪرائڻ. پر ان کان پهرئين ايل ايس او (LSO) کي پنهنجي مدد پاڻ تحت ڪرڻ وارا منصوبا (بغير رقم خرچ ٿيڻ وارا ڪم) هٿ ۾ کڻي ۽ انهن کي تڪميل تائين پڄائي. هن سان سندن اعتماد وڌي ويندو ۽ هو وڏين سرگرميون ڪري سگهندا. ان سان گڏ ايل ايس او (LSO) جي باري ۾ يونين ڪائونسل تي ماڻهن کي خبر پئجي ويندي. اهڙين سرگرمين جي باري ۾ جيڪي يو سي ڊي پي (UCDP) ۾ شامل ڪري سگهجن ٿيون. ان لاءِ ڏسو ضميمو اي-6.
- IV. **گروپ ورڪ جو پيش ڪرڻ:** انهن گروپن (گروپن) پاڻ ۾ بحث مباحثو ڪري يونين ڪائونسل جي سطح تي سرگرمين جي لسٽ ٺاهي ورتي هجي ته پوءِ هو سڀني جي اڳيان ان کي پيش ڪن ته جيئن ان تي کليل بحث ٿي سگهي.
- V. **ترقياتي سرگرمين جي ترجيحي بنيادن تي درجا بندي ڪرڻ:** جڏهن سڀني گروپن جي طرفان مٿي بيان ٿيل شعبن لاءِ ٺاهيل سرگرمين جي فهرست تي بحث ٿي وڃي ته پوءِ اتفاق راءِ سان يا ووٽ ذريعي انهن سرگرمين جي درجا بندي ڪئي وڃي ۽ يو سي ڊي پي جي فارميٽن ۾ انهن کي درج ڪري پڙيو وڃي. اهو فارميٽ ضميمو اي-7 اي (5) ۾ ڏنل آهي.

VI. بجيٽ ( ماليات ) جو ٺاهڻ : مٿي ذڪر ڪيل ڪمن جي ڪرڻ کان پوءِ انهن سرگرمين تي ايندڙ خرچ لاءِ ڪاڻو لڳايو وڃي جيڪو حقيقت تي ٻڌل هجي. ايس ايم ٽيءَ جي مدد هر قدم تي حاصل ڪئي وڃي، انهن يو سي ڊي پي تيار ٿي ويندو.

### (ت) وسيلن جي گڏ ڪرڻ يا جمع ڪرڻ ( آر پي ايم ) لاءِ منصوبو ٺاهڻ.

ايل ايس او (LSO) جي ايگزيڪيوٽو باڊي انهيءَ گڏجاڻيءَ ۾ يا ان کان پوءِ ٿيندڙ گڏجاڻين ۾ ايس ايم ٽيءَ جي مدد سان آر پي ايم يا وسيلن جو گڏ ڪرڻ جو منصوبو جوڙيندي. جڏهن هي منصوبو تيار ٿي وڃي ته پوءِ هن منصوبي کي ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊيءَ ۾ پيش ڪيو وڃي. ايل ايس او (LSO)، آر پي ايم جي فارميٽ لاءِ ڏسو ضميمو نمبر اي-8 اي.

### (ث) يو سي ڊي پي ۽ آر پي ايم جي منظوري:

هڪ دفعو جڏهن يو سي ڊي پي ۽ آر پي ايم ٺهي وڃن ته پوءِ انهن جي منظوريءَ لاءِ هڪ قرارداد ۾ سڄي ڪاروائي درج ڪري ان کي منظور ڪيو وڃي. حتمي شڪل ڏنل يو سي ڊي پي (UCDP) جون ٻه ڪاپيون هونديون جن مان اصل ڪاپي ايل ايس او (LSO) پاڻ وٺ رهي ۽ هڪ ڪاپي ايس ايم ٽيءَ جي حوالي ڪري. هي يو سي ڊي پي ايس ايم ٽيءَ ۽ ايل ايس او (LSO) جي وچ ۾ يونين ڪائونسل جي سطح تي ڪمن شروع ڪرڻ جو بنياد هوندو. ايل ايس او (LSO) هي پلان گورنمينٽ جي محڪمن ۽ ٻين امدادي ادارن سان به ونڊي ته جيئن هو پنهنجي ساليانن منصوبن ۾ هي منصوبا پڻ شامل ڪن.

### (ح) يو سي ڊي پي تي عمل درآمد، نگراني ۽ رپورٽ ڪرڻ:

ايل ايس او (LSO) پنهنجين روزمره جي گڏجاڻين ۾ جوڙيل منصوبن لاءِ وسيلن جي دستيابي تي بحث مباحثو ڪندي رهي، انهن ادارن سان رابطو پڻ ڪري جن جي سندس منصوبن ۽ قراردادن ۾ نشاندهي ٿيل هئي. ايل ايس او (LSO) اوليت انهن ڪمن کي ڏيئي، جيڪي پنهنجي مدد پاڻ تحت ڪري سگهجن ۽ جن جي مدد آر ايس پي به ڪري سگهي. انهن منصوبن تي عمل جي لاءِ هوءَ پنهنجي ذيلي ادارن سي او (CO) ۽ وي او (VO) جي حوالي ڪجهه ڪم ڪندي چوڻهه اهي ننڍي سطح جا ڪم هو ئي بهتر نموني ڪري سگهن ٿيون.

انهيءَ سان گڏ ايل ايس او (LSO)، يو سي ڊي پي (UCDP) تي عمل درآمد ڪرڻ لاءِ ننڍيون ننڍيون ڪاميٽيون پڻ ٺاهيندي. ان لاءِ هن جي ايس ايم ٽي رهنمائي ڪندي ته جيئن يو سي ڊي پيءَ وارن ڪمن کي سهڻي نموني سر انجام ڏيئي سگهجي. هنن ڪاميٽين ۾ پروجيڪٽ ڪاميٽي (منصوبي تي عمل ڪرڻ واري ڪميٽي)، ماليات ۽ آڊٽ لاءِ ڪاميٽي، نگرانيءَ لاءِ ڪاميٽي، سي آءِ ايف لاءِ ڪاميٽي، صحت جي ڪاميٽي، تعليم لاءِ ڪاميٽي، نوجوانن جي لاءِ ڪاميٽي وغيره. هي ڪاميٽيون جنرل باڊيءَ ۽ ايگزيڪيوٽو باڊيءَ جي سهڪار ڪنديون ته جيئن ايل ايس او (LSO) پنهنجي سالياني ترقياتي منصوبن تي عمل درآمد ڪري سگهي يا ٻئي ڪنهن هنگامي طور پيش ايندڙ ضرورت کي منهن ڏيئي سگهجن.. ( هنن ڪاميٽين جي ٽي او آرس (TORS) لاءِ ڏسو، ضميمو اي-6 سي ).

هر ڪاميٽي پنهنجي ڪارڪردگيءَ جي ڪارڪردگي مستقل طور ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊي واري گڏجاڻيءَ ۾ پيش ڪندي. ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊي ۽ جا ميمبر پنهنجين وي او (VO) جي گڏجاڻين ۾ ايل ايس او (LSO) جي ڪارڪردگي بيان ڪندا. ان لاءِ ته جيئن ان جا ميمبر پڻ يو سي ڊي پي (UCDP) جي سرگرمين بابت آگاهه هجن.

### (ج) يو سي ڊي پي (UCDP) جو ساليانو جائزو

هر سال جي آخر ۾ ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊي پنهنجي سالياني گڏجاڻيءَ ۾ يو سي ڊي پي تي عمل درآمد جو جائزو وٺي ۽ رهجي ويل سرگرمين کي نئين سال جي منصوبن ۾ شامل ڪري. ايل ايس او (LSO) هن ۾ مڪمل ٿيل سرگرميون کي هڪ پاسيرڪي جيڪي جاري آهن يا حاصل ڪرڻيون آهن، انهن لاءِ حڪمت عملي ٺاهي وڃي، جيڪي حاصل نه ٿي سگهيون يا نه ٿيڻ جهڙيون آهن انهن کي خارج ڪيو وڃي. يقينن هتي ڪجهه اهڙيون سرگرميون هونديون جيڪي حاصل نه ٿيون هونديون ان لاءِ ايل ايس او (LSO) جي جنرل باڊيءَ کان راءِ ورتي وڃي ته آيا انهن کي ختم ڪيو وڃي يا ترميم ڪري نئين سال لاءِ رکيو وڃي، يا اصل شڪل ۾ رکيو وڃي.

يو سي ڊي پي (UCDP) ۾ تجويز ڪيل ترميمن درج ڪرڻ جا ٻه طريقا ٿي سگهن ٿا، هڪ ته پوئين سال واري يو سي ڊي پي (UCDP) ۾ تبديلي ڪئي وڃي يا ان ۾ ڪجهه ترميمون ڪيون وڃن يا وري يو سي ڊي پي (UCDP) کي نئين سر ٺاهيو وڃي. ٻنهي صورتن ۾ يو سي ڊي پي ٺاهڻ لاءِ ايل ايس او (LSO) اهو ئي طريقو اختيار ڪري جيئن پهريون دفعو ان کي ٺاهيو هو. جيئن ته هن ساليانين گڏجاڻين واري مشق جي ڪري هڪ ته ايل ايس او (LSO) جي صلاحيت بهتر ٿيندي، ۽ ان جي ڪم جو دائرو پروگرام جي خاتمي ۽ ان کان پوءِ تائين وسيع ٿيندو ويندو. اميد ڪئي ٿي وڃي ته ٻيهر يو سي ڊي پي (UCDP) تي ڪم ڪرڻ وقت ايل ايس او (LSO) کي ايس ايم ٽيءَ جي مدد جي پهرئين جيتري ضرورت نه پوندي؛ پر ان جي باوجود ايس ايم ٽيءَ کي انهيءَ گڏجاڻيءَ ۾ شرڪت ڪرڻ گهرجي.

يو سي ڊي پي (UCDP) جي سالياني جائزي واريءَ گڏجاڻيءَ ۾ ايل ايس او (LSO) هڪ مختصر سالياني ڪارڪردگي رپورٽ به ٺاهي (جنهن ۾ ٻيئي ڳالهون پيسن جو خرچ ۽ سرگرمين تي ٿيل ڪم شامل هجن). هيءَ رپورٽ جنرل باڊيءَ ۽ آر ايس پي سان وڌي وڃي. رپورٽ جي فارميٽ لاءِ ڏسو ضميمو اي-6 ڏي.

### (15) سي او/وي او (VO) / ايل ايس او (LSO) جي سرگرم ڪارڪنن لاءِ ورڪشاپ

آر ايس پي جي ايس ايم ٽي تعلقي/ فيلڊ يونٽ ليول هر ٽنن مهيني سي او (CO) / وي او (VO) / ايل ايس او (LSO) جي سرگرم ڪارڪنن جو ورڪشاپ/ ڪانفرنس گهرائيندي، تڏهن جڏهن تنظيم جو تعداد چڱو خاصو ٿي وڃي. هن ڪانفرنس ۾ تنظيم جا اڳواڻ، سرگرم ڪارڪن ۽ سر آر پي شريڪ ٿي هڪ ٻئي سان پنهنجا تجربا، سمجهه ۽ مسئلا وڌيندا. سٺن ۽ نمايان سماجي ڪمن جو تجربو هڪ ٻئي سان بيان ڪندا. هي هڪ پليٽ فارم پڻ هوندو جتي آر ايس پي (RSPs)، حڪومتي عهديدارن، لوڪل گورنمينٽ جي نمائندن کي مدعو ڪندا ۽ هنن کي سماجي ڪمن جي باري ۾ ڄاڻ ڏيڻ سان گڏ هنن کي علائقي جي ضرورتن جي باري ۾ آگاهي پڻ ملندي. انهن هي عوام ۽ حڪومتي نمائندن جي وچ ۾ ڀل جو ڪردار ادا ڪندو.

## ڪانفرنس/ورڪشاپ منعقد ڪرڻ وقت هيٺين قدامت تي هلڻ گهرجي.

- ورڪشاپ جي ايجنڊا ضلعي آفيسر منظور ڪري.
- سي او (CO)/وي او (VO)/ايل ايس او (LSO) جي سرگرم ڪارڪنن ۽ سي آر پيز جي نامزدگي ايس ايم ٽي ڪري.
- شرڪت ڪنڊڙن جا نالا ۽ حاضري ڪنهن مروج فارميٽ تي ورتي وڃي.
- رڪارڊ لاءِ ڊجيٽل ڪيميرا تي ڦوٽو ڪڍيا وڃن.
- بينر تي ورڪشاپ جو ٽائٽل ڇپايو وڃي ۽ انهن جي پاسن کان يورپين يونين ۽ آر ايس پي جو لوگو يا (علامت يا نشان) ڇپايو وڃي.
- ورڪشاپ جي ختم ٿيڻ تي ان جي هڪ رپورٽ تيار ڪئي وڃي.

## (16) ايس ايم ٽي جي طرفان سي او (CO)/وي او (VO)/ايل ايس او (LSO) جي رهنمائي ۽ نگراني ڪرڻ

- سماجي ادارن سي او (CO)/وي او (VO) / ايل ايس او (LSO) جي ٺاهڻ کان پوءِ آر ايس پي جي ايس ايم ٽي انهن ادارن جي رهنمائي ۽ اصلاح ڪندي رهي ته جيئن وقت گذرڻ سان گڏ انهن ۾ پختگي اچي ۽ صلاحيت وڌندي رهي. هنن سماجي ادارن جي اڳواڻن کي اهو احساس هجي ته هنن جي رهنمائي ۽ ترقيءَ لاءِ آر ايس پي هميشه موجود آهي.
- ان کان سواءِ اهو يقين ڪجي ته سماجي ادارا سي او (CO) /وي او (VO) /ايل ايس او (LSO) فعال رهڻ سان گڏ صحيح رستي تي هلي رهيا آهن. گڏوگڏ پنهنجي ادارن ۽ گهراڻن جي خدمت پڻ ڪري رهيا آهن. ان لاءِ ضروري آهي ته ايس ايم ٽي هنن جي لڳاتار رهنمائي ۽ نگراني ڪندي رهي ۽ ان لاءِ وقتاوتاً قدم کڻندي رهي. نگرانيءَ لاءِ مانيٽرنگ فارميٽ ضميمي اي-9 طور موجود آهي. آر ايس پي جي نگراني ۽ تجزيي وارو شعبو (ايم اينڊ اي) هڪ ساليانو انسٽيٽيوٽسئل ميجورٽي انڊيڪس (آءِ ايم آءِ) يعني (تنظيم جي پختگيءَ جي ماپي) لاءِ نموني طور سروي ڪندو. جنهن جي نتيجن کان انهن سماجي ادارن، آر ايس پيز (RSPs) ۽ ٻين امدادي ادارن پڻ کي آگاهه ڪندو. هن سروي جا تفصيل اڳتي هلي هن ڪتاب جي ايم اينڊ اي واري حصي ۾ ڏسندا.

## (17) سماجي ادارن ۽ مقامي حڪومتن جي وچ ۾ هم آهنگي ۽ رابطا ڪريءَ جو طريقي ڪار.

### 1) تعلقي ۽ ضلعي سطح تي گڏيل ترقياتي ڪميٽي ٺاهڻ ۾ مدد ڪرڻ.

سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي تحت هڪ گڏيل ترقياتي ڪميٽي (جوائنٽ ڊولپمينٽ ڪميٽي جي ڊي سي) ٺاهي جنهن ۾ ٻنهي بلدياتي ادارن ۽ سماجي ادارن جا نمائندا شامل هوندا، هي ڪاميٽيون ٻنهي تعلقي ۽ ضلعي سطح تي قائم ڪيون وينديون. هنن ڪميٽين جون باقائده گڏجاڻيون ٿينديون رهنديون ته جيئن علائقي جي ترقياتي منصوبن جي منصوباسازي، عمل درآمد ۽ نگراني بهتر نموني ڪري سگهجي.

آر ايس پيز (RSPs) جي تعلقي ۽ ضلعي سطح جا عهديدار حڪومتي نمائندن ۽ ايل ايس او (LSO) جي نمائندن سان ملي ڪري ڪميٽيءَ جو قيام عمل ۾ آڻيندا. پروگرام جو عملو پروگرام جي ڪم تي عمل درآمد جي رپورٽ حڪومتي

اختياريءَ سان ونڊيندا رهندا ته جيئن اهي شروع کان وٺي پروگرام بابت آگاهه رهندا آهن. پر هي ڪاميٽيون توقع مطابق پروگرام جي ٻئي سال قائم ڪيون وينديون، ته جيئن انهيءَ دوران پروگرام جي علائقي ۾ سماجي ادارن خاص طور تي ايل ايس او (LSO) جو قيام عمل ۾ اچي چڪو هجي. ان کان سواءِ يورپين يونين جي سهڪار سان حڪومت سماجي تحرڪ واري ترقياتي حڪمت عملي (پاليسي) پڻ تشڪيل ڏيئي چڪي هجي ۽ صوبائي حڪومت ان پاليسيءَ تي عمل ڪندي هيٺين سطح يعني ضلعي ۽ تعلقي تائين ان جا احڪامات پهچائي چڪي هجي.

### (الف) جي ڊي سي جي تشڪيل.

جي ڊي سيءَ جي ميمبرن جي تشڪيل هيٺين نموني هوندي.

- I. ايل ايس او (LSO) جا نمائنده تعلقي سطح تي/ ايل ايس او (LSO) نيٽ ورڪ ضلعي سطح تي جيڪڏهن انهيءَ دوران ٺهي وڃي.
- II. حڪومتي ادارن جا نمائنده.
- III. بلدياتي ادارن جا نمائنده.
- IV. ان ضلعي ۾ ڪم ڪندڙ آر ايس پيز (RSPs) جا نمائنده.

جوانٽ ڊيولپمينٽ ڪاميٽيءَ جي صدارت ڪو سينئر سرڪاري عهديدار ڪندو. يا ان جي ٺاهڻ وقت ان ڳالهه جو فيصلو ڪيو ويندو. جي ڊي سيءَ جي ميٽنگ لاءِ سهولتڪاري لوڪل سپورٽ نيٽ ورڪ يا آر ايس پي ڪندا.

### (ب) جي ڊي سيءَ جا مقصد ۽ ڪم

جي ڊي سيءَ جو مکيه مقصد آهي، آر ايس پي، سي ائيز (سماجي ادارن) ۽ مقامي انتظاميا جي وچ ۾ هم آهنگي ۽ هم خيالي پيدا ڪرڻ آهي ته جيئن سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي علائقن ۾ ان جي ترقيءَ لاءِ ڪنڊل قدامت کي مدد ملي سگهي. هيءَ شراڪتي منصوباسازي هڪ اهڙو پليٽ فارم مهيا ڪندي جتي ڪنهن به ڌر جي طرفان ترقياتي ڪم جو رپيٽيشن (ورجاءَ) نه ٿيندو، نگراني بهتر ٿيندي. ان سان حڪومت سنڌ جي مقامي سماجي تحرڪ واري ترقيءَ لاءِ شروع ٿيندڙ پاليسيءَ جو اظهار به ٿيندو جيڪا بجيٽ 2018ع کان عمل ۾ ايندي. +

### گڏيل ترقياتي ڪميٽيءَ جا هيٺيان ڪم هوندا.

- I. آر ايس پي سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تحت يوسي، تعلقي، ۽ ضلعي سطح تي ڪيا ويندڙ ترقيءَ جا اقدامات ۽ منصوبا شرڪت ڪندڙ سان ونڊيندي.
- II. ايل ايس او (LSO) پاران ٺاهيل منصوبا وي ڊي پيز ۽ يو سي ڊي پيز، جيڪي سماجي ادارن (سي ائيز) طرفان تشڪيل ڏنا ويا آهن سي پڻ، هن گڏيل فورم تي پيش ڪيا ويندا جنهن سبب حڪومت ۽ ٻين امدادي ادارن جي اڳيان علائقي جون حقيقي ضرورتون اينديون آهن اهي ضرورتون انهن جي منصوبا سازيءَ ۾ شامل ٿي وينديون.
- III. حڪومت تعلقي ۽ ضلعي سطح جا منصوبا ۽ انهن جي بجيٽ پڻ ونڊيندي.

- IV. ٻيا امدادي ۽ ترقيءَ لاءِ ڪم ڪندڙ ( Donors ) ادارا پڻ پنهنجا منصوبا وٺيندا، جنهن سبب هڪ ٻئي جي سهائتا ڪرڻ ۾ پڻ آساني ٿيندي.
- V. شرڪت ڪندڙ نئين تحقيق، تجربا ۽ گڏيل مفادن واريون ڳالهائون هڪ ٻئي سان وٺيندا.

### (پ) جي ڊي سيز جون تعلقي ۽ ضلعي تي گڏجاڻيون

جي ڊي سيءَ جي گڏجاڻي هر ڇهين مهيني ٿيندي. ميٽنگ ۾ فورم جا ميمبر شرڪت ڪندا. مکيه ايجنڊا ۾ شامل هوندا، ڳوٺاڻا ۽ يو سي جا ترقياتي منصوبا، سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي مختلف پروگرام جهڙوڪ سي آءِ ايف، آءِ جي جي، ايم ايج آءِ وغيره تي عمل درآمد، ضلعي حڪومت جي منصوبن تي ڪم جي رفتار. هي فورم ايل ايس او (LSO) جي ميمبرن کي اهو موقعو فراهم ڪندو ته هو حڪومتي منصوبن جو جائزو وٺن ۽ انهن کي حاصل ڪرڻ جي حڪمت عمليءَ کي بهتر ڪن. ٻين اين جي اوز جي شرڪت ڪندڙن کي به مدعو ڪيو ويندو ته هو پنهنجا ترقياتي منصوبا هن فورم تي پيش ڪن.

### (ت) مڪاني ادارن جي عملدارن ۽ سماجي ادارن جي نمائندن جي صلاحيت بهتر ڪرڻ

آر ايس پيز (RSPs) ضلعي حڪومت جي عملدارن ۽ ضلعي ۾ موجود ٻين سرڪاري کاتن جي عملدارن سان ملي ڪري، عملدارن جون لسٽون ٺاهي انهن ۽ چونڊيل مقامي حڪومتن جي نمائندن جي تربيتن وسيلي صلاحيتون وڌايون وينديون. ان لاءِ (ٻن ٽنڊينهن جي تربيتن جو سلسلو شروع ڪيو ويندو، جنهن ۾ آر ايس پيز (RSPs) جي ٻين ضلعن جي اهڙن هنڌن جو دورو پڻ ڪرايو ويندو. جتي نمايان ڪم ٿيل هوندو. هنن تربيتن ۾ ايل ايس او (LSO) جي چونڊيل عهديدارن کي به شريڪ ڪيو ويندو. هنن تربيتن ۾ حڪومتي آفيسرن، چونڊيل نمائندن کي ٽن درجن واري/ ٿه سطحي سوشل موبلائيزيشن، عورتن جي خودمختياريءَ جي نظريي، سڪسيس (SUCCESS) پروگرام ۾ شامل مختلف پروگرامن ۽ ايل ايس او (LSO) ۽ وي او (VO) جي طرفان شروع ڪيل مقامي سطح تي ترقياتي طريقي جي باري ۾ آگاهي ڏني ويندي. هي تربيتون پروگرام تي عمل درآمد جي ٻئي سال کان شروع ڪيون وينديون ۽ چئن سالن تائين جاري رهنديون.

### (2) ايل ايس او (LSO) نيت ورڪ جو قيام

ايل ايس او (LSO) نيت ورڪ جو قيام ايل ايس او (LSO) کي حڪومت جي مختلف کاتن ۽ چونڊيل نمائندن سان رابطي جو موقعو فراهم ڪندو. نيت ورڪ، ميمبر ايل ايس او (LSO) کي به هڪ ٻئي سان ملڻ جلڻ جا موقعا ۽ هڪٻئي سان تجربا وٺڻ، سول سوسائٽيءَ جي ٻين ادارن جيڪي ضلعي ۾ موجود هوندا سان به لهه وچڙ ۾ اچڻ جا موقعا مهيا ڪندو. جڏهن ضلعي سطح تي جي ڊي سيءَ جو قيام عمل ۾ ايندو ته ايل ايس او (LSO) اين پنهنجي ميمبر ايل ايس او (LSO) جي بهتر نمائندگي ڪندو. جهڙيءَ ريت نيت ورڪ جو مکيه مقصد آهي ته اهو غريب گهراڻن جو آواز ايل ايس او (LSO) جي صورت ۾ حڪومت ۽ لاڳاپيل ٽائين پھچائي، اهڙيءَ ريت نيت ورڪ جو با ضابطا ڍانچو نه هوندو. جيئن ايل ايس او (LSO) جو هڪ مستقل تنظيمي نظام (لڪيل قائد بنڪ ۾ کاتو وغيره) نيت ورڪ تعلقي ۽ ضلعي سطح تي ايل ايس او (LSO)، حڪومتي ادارن ۽ چونڊيل نمائندن جي وچ ۾ رابطاڪاري ۽ تعاون ڪرائڻ هوندو. ايل ايس او نيٽورڪ جي اختيارن ۽ انتظامڪاريءَ جي ٽي او آرس (TORS) جو نمونو ضميمي اي 10 ۾ ڏنل آهي.



## ايل ايس او (LSO) نيٽ ورڪ کي ٺاهڻ لاءِ هيٺين طريقي ڪار تي عمل ڪيو وڃي.

- I. فطري طريقو اپنائڻ: ايل ايس او (LSO) نيٽ ورڪ کي قدرتي ۽ فطري قانون تحت ٺهڻ ڏنو وڃي نه ڪي ان لاءِ ڪو رسمي ڍانچو ٺاهيو وڃي. ايل ايس او اڳواڻن کي في الحال هڪ ورڪنگ ڪاميٽي ٺاهڻ جي اجازت ڏني وڃي جنهن جو ابتدائي ڪم صرف رابطو ڪاريءَ جو هجي. وقت گذرڻ سان گڏ هو هڪ ٻئي کي سمجهڻ لڳندا ۽ سندن وچ ۾ هم آهنگي پيدا ٿي پوندي، ان سان گڏ هنن ۾ اعتماد پڻ پيدا ٿي ويندو ۽ ڪجهه ئي وقت اندر هو پاڻ ۾ ڪم ڪرڻ لاءِ طريقي ڪار طئي ڪري وٺندا. جڏهن هي مرحلو اچي ته پوءِ نيٽ ورڪ ٺاهڻ لاءِ هيٺيان ڪم ڪيا وڃن.
- II. ايل ايس او (LSO) سان نيٽ ورڪ ٺاهڻ لاءِ مڪالمو ڪرڻ. آر ايس پي، ايس ايم ٽي نيٽ ورڪ بابت ميمبر ايل ايس او (LSO) سان خيالن جي ڏي وٺ ڪن. مڪالمائيل ايس او (LSO) جي جنرل باڊيءَ سان علحده يا ڪجهه ايل ايس او (LSO) سان گڏيل طور ڪنهن مناسب جڳهه تي ڪري سگهجن ٿا. ميٽنگ جي ڪاروائي نوٽ ڪئي وڃي.
- III. ايل اس اوز کان قراردادون گڏ ڪرڻ: ايس ايم ٽي نيٽ ورڪ ٺاهڻ لاءِ خواهشمند ايل ايس او (LSO) کان قراردادون وٺڻ جنهن پٺي نيٽ ورڪ جي جنرل باڊيءَ لاءِ نامزدگي ٿيل هجي.
- IV. ايل ايس او (LSO) نيٽ ورڪ ٺاهڻ لاءِ ورڪشاپ منعقد ڪرڻ: هن نيٽ ورڪ جي لاءِ سهولتڪاري آر ايس پي جي ضلعي آفيس جي عمليڪي ڪرڻ گهرجي. ورڪشاپ لاءِ شرڪت ڪندڙن ۾ ايل ايس او (LSO) نيٽ ورڪ جي جنرل باڊيءَ لاءِ نامزد ڪيل ميمبر، تعلقي ۽ ضلعي حڪومت جا عملدار، سوشل ويلفيئر کاتي جا عملدار، حڪومتي کاتن جا آفيسر، مقامي سماجي ادارن جا عهديدار ۽ مذهبي اڳواڻ هجن. ورڪشاپ جا مقصد هي هوندا (1) جيئن ورڪشاپ جا شرڪت ڪندڙان جي مقصد، ان جو ڍانچو ۽ مکيه ڪمن کي سمجهڻ (2) اهو يقين ڪجي ته شرڪت ڪندڙن ايل ايس او (LSO) نيٽ ورڪ ٺاهڻ جي طريقي ڪار ۽ مقصدن، ۽ پنهنجي ڪردار کي چڱي نموني سمجهي ورتو اٿن. (3) ايل ايس او (LSO) نيٽ ورڪ جي جنرل باڊيءَ ۾ نيٽ ورڪ ٺاهڻ لاءِ اتفاق راءِ ۽ هم آهنگي آهي. (4) ايل ايس او (LSO) اين جا جنرل باڊيءَ مان ان لاءِ اتفاق راءِ سان اڳواڻن جو چونڊڻ. (5) ايل ايس او (LSO) اين ۽ آر ايس پي جي وچ ۾ سهڪاري قاعدن تي مڪمل بحث مباحثي بعد ان جي منظوري وٺڻ ۽ جنرل باڊيءَ جي هر هڪ ميمبر ۽ آر ايس پي جو ان تي صحيح ڪرڻ. (6) آر ايس پي ٽيم جو ورڪشاپ جي ڪاروائي کي رڪارڊ ڪرڻ ۽ ان جي هڪ ڪاپي نيٽ ورڪ جي اڳواڻن کي مهيا ڪرڻ.
- V. حڪومتي ادارن سان رابطو ڪري پيدا ڪرڻ ۾ مدد ڪرڻ: نيٽ ورڪ جي ضلعي جي حڪومتي عملدارن، ٻين ڪم ڪندڙ ادارن ۽ امداي ادارن سان پيشي وراثا تعلقات قائم ڪرڻ لاءِ، آر ايس پي اهڙيون گڏجاڻيون منعقد ڪندي جتي انهن مقصدن لاءِ کين آگاه ڪيو ويندو.

(18) سماجي ادارن (سي) او (CO)/وي او (VO) ايل ايس او (LSO) جي ڪميونٽي انويسٽمينٽ فنڊ (سي آءِ ايف) ذريعي پختگي ۽ پائيداريءَ ڪرڻ. سماجي ادارن خاص طرح وي او (VO) ۽ ايل ايس او (LSO) کي جڏهن آر ايس پي (RSPs) ۽ حڪومتي سطح تي رجسٽر ڪيو ويندو ته پوءِ انهن کي سي آءِ ايف مهيا ڪيو ويندو. هي هڪ طرح جو هنن ادارن کي پليٽ فارم مهيا ڪيو ويندو ته جيئن هو مختلف منصوبن خاص طرح گهريلو سطح وارن منصوبن تي عمل درآمد ۽ منصوبا سازي ذريعي عورتن ۽ غريب ترين خاندانن جي زندگيءَ ۾ تبديلي آڻين. سي آءِ ايف کي هي ڳوٺاڻا ادارا پاڻ سنڀاليندا. سي آءِ ايف پن مقصدن جو پورا ڪندو.

نظامي صلاحيتن کي بهتر ڪندو نتيجي ۾ هي ادارا متحرڪ رهندا ۽ پائيداريءَ طرف

ن کي آمدني وڌائڻ لاءِ سرمايو/ موزي فراهم ڪندو، سرماني جو انهن ۾ ئي ڦرڻ سبب  
ٿيندو.

ن جي فني ۽ انتظامي صلاحيتون وڌائيندي ته جيئن مٿي بيان ڪيل مقصد حاصل ڪيا  
(VO) / سي او (CO) انهيءَ فنڊ کي هلائڻ لاءِ پاليسيون ۽ طريقي کار ٺاهيندا )  
سي، واپسي ڪيئن ٿئي، کيس ٺاهڻ جي في ڪيتري هجي، قرض جو کيس ڪيئن ٺاهجي ۽  
ته جيئن سي آءِ ايف جي انتظام ڪاري ڪري سگهن، انهن کي آر ايس پي جي فني مدد

ي حاصل ڪرڻ پاليسيون ۽ طريقي کار جوڙيا ويندا سو اهو هوندو ته هيءَ رقم/قرض  
وڃ ڪيو ويندو، ته جيئن اهو وڌ کان وڌ غريب گهراڻن تائين پهچي سگهي. وڌيڪ  
ب ۾ اچي رهيا آهن.

ر ثابت ٿيو آهي ته سي آءِ ايف تي غريب گهراڻن ۽ عورتن جي مستقل پهچ رهي ٿي.  
ن کي تقويت ملي ٿي ۽ پائيدار ۽ متحرڪ سماجي ادارن جڙڻ ٿا، هنن ۾ غريب ترين  
هنن جي ذريعي انفرادي قرض وٺندڙن جي زندگيءَ تي به خوشگوار اثر پوي ٿو.





## 2. سماجي سيٽيڪاريءَ لاءِ موٽي/سرمایو:

### 2.1 مقصد

سي آءِ ايف جو مکيه مقصد آهي، آر ايس پي پي (SUCCESS) جي لاءِ امداد. سڪسيس (SUCCESS) پر ۽ بيحد غريب گھراڻن سان هجي، سماجي ادارن (سي آءِ ايف) ذريعي غريب ترين گھراڻن (م) ويندو ته فقط غريب ۽ غريب ترين گھراڻا جن هوندا ۽ سي آءِ ايف کي استعمال، آمدني وڌائڻ

### 2.2 طريقي کار

سي آءِ ايف امداد آر ايس پي (RSPs) جي سماجي ادارا جهڙوڪ سي او (CO) / وي او (VO) تشيم ٿيڻ بعد. انهن جي رجسٽريشن حڪومت پنهنجي ميمبرن لاءِ سي آءِ ايف جي شڪل ۾ ام پاليسيون تشڪيل ڏيئي پنهنجي ميمبرن خاص طور ڪاري ۽ ان جي ڏيڻ جي طريقيڪار جي سمور ادارن جون صلاحيتون بهتر ڪرڻ ۾ مدد ڪندي سماجي ادارا سي او (CO) / وي او (VO) / ايس او (VO) واپسيءَ جو مدو، کيس تيار ڪرڻ جي في، سروي جا طريقا (جوڙينديون، جن بابت آر ايس پي مقصد جنهن جي ارد گرد هي پاليسيون ۽ طريقا بدران استعمال ۾ آندو وڃي. سي آءِ ايف کي ڪنهن ٻئي مستحق کي ڏنو ويندو، ته جيئن وڌ ڪا آر ايس پي ايس پاران ڪرايل سروي ۽ تجزيي ثابت ٿيو آهي. هن عمل سوشل موبلائيزيشن جي ان سبب ڪيتروين نيون تنظيمون ٺهن ٿيون. انهي اهي سماجي تنظيمن ۾ شريڪ ٿين. سي آءِ ايف آهي.

## جدول نمبر 4 ۾ سي آء ايف جا اهم ضابطا ڏجن ٿا :

سي آء ايف لاء اهم اصول		
1	مالڪي	سي آء ايف آر ايس پيز (RSPs) جي طرفان سماجي ادارن (سي او (CO)/وي او (VO)/ايل ايس او (LSO)) لاء امداد آهي، جيڪا انهن ادارن کي هلائڻي آهي. پر اهڙيءَ صورت ۾ ته جيڪڏهن ڪنهن سي آئيز انهيءَ رقم ۾ ڪا خورد خورد / نامناسب انتظامڪاري ڪئي ته پوءِ آر ايس پي اهو حق رکي ٿي ته انهن کان اها رقم واپس وٺي پني ڪنهن اهل سماجي اداري کي ڏئي.
2	خود مختياري	هن امداد جي سڄي ذميداري ۽ انتظام ڪاري سماجي ادارن (سي او (CO)/وي او (VO) / ايل ايس او (LSO)) جي حوالي هوندي. آر ايس پيز (RSPs) صرف سي آئيز کي فني سهڪار ڏينديون، سا به تڏهن جڏهن انهن جي طرفان گهر ڪئي ويندي. سوشل موبلائيزيشن جو هڪ اهم حصو آهي ته اها انهن ادارن جي ميمبرن جون صلاحيتون ۽ اعتماد وڌائي، هنن کي انهيءَ قابل ڪجي ته جيئن هو پنهنجي ميمبرن جي زندگي ۽ وسيلن بهتر ڪن.
3	واضع هدف وارو طريقي ڪار	سي آء ايف لاء پهچ جو ذريعو پاورٽي اسڪور ڪارڊ آهي جنهن سان غريب ترين گهرائڻ جي نشاندهي ٿئي ٿي، انهيءَ طريقي سان صرف گهربل گهرن کي هيءَ سهولت ميسر ٿيندي.
4	واضع مقصد	جيئن ته سي آء ايف، سي آئيز (سي او (CO)/وي او (VO)/ايل ايس او (LSO)) جي طرفان هلايو ۽ سنڀاليو ويندو، جيڪو سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جي مقرر وقت دوران ۽ ان کان پوءِ جاري رهندو. ان ڪري هي طويل مدتي مالياتي ذريعو غريب گهرائڻ ۽ عورتن لاء موجود رهندو. گڏوگڏ هي سي آئيز جي مضبوطيءَ جو ڪارڻ به ثابت ٿيندو. هن جي گڏيل انتظام ڪاري سي آئيز کي ان جي مالڪيءَ جو احساس ڏيارڻ سان گڏ ان جي مضبوطيءَ جو سبب به ٿيندو. اڳتي هلي هي ٻيڪل هيٺينءَ سطح وارا ننڍڙا ادارا، غريب گهرائڻ جا شاندار ادارا ٿي اڀرندا.
5	وڌندڙ صلاحيت وارو	سماجي ادارا سي آء ايف ڏيڻ جا اهڙا طريقا اختيار ڪن جنهن سبب هيءَ رقم وڌندي پڻ رهندي، ڇو ته وٺڻ وارو ان جي کيس تيار ڪرڻ لاءِ في ۽ سروس چارج پڻ ادا ڪندو. انهيءَ جي ڦرندو رهڻ ۽ گهڻن ماڻهن تائين پهچڻ سبب هيءَ رقم وقت گذرڻ سان ڪافي وڌي ويندي.

## 2.3 سي آء ايف گرانٽ لاء عام قاعدا قانون:

سڪسيس (SUCCESS) پروگرام تي عمل درآمد جو پروگرام، مختصر نموني هيٺ بيان ڪجي ٿو

1. سڪسيس (SUCCESS) پروگرام جو سي آء ايف امداد واري سيڪشن تي عمل درآمد، سماجي ادارن (سي او (CO)/وي او (VO)/ايل ايس او (LSO)) جي ذريعي ٿي ڪيو ويندو. هي عمل يورپين يونين جي سندس پني ڪنهن به اداري کي ننڍي امداد لاءِ جوڙيل معيار تي پورو ٿي ٿو. سي آء ايف سماجي ادارن کي