



# درويش منو نثوي رحه

(آخري قسط)

منو فقير جامع فرخ ه گهڻو وقت رهندو هو ه سندس رهڻ جو مڪان نٿي جي آگر محل ه آهي. ماڻهو همد علي شهرزي نان سوڙو ختم ڪري هوه مٺي فقير وٽ اچي گڏ ٿيندا آهن. هن جو هڪ عجيب دانائي جو مقولو آهي چوندو هو ته منهنجي (نالي) جي مٿي تي رفع (پيش) يعني وڌائي اچي ته منو ٻڌجي پوان، يعني ٻڌڻو ه بدحال. جهڪڻ مٿي تي زير (يعني خودي جو خيال) اچي ته ستر ٿيان، يعني کوٽو هر مٿي تي ڪس يا زهر اچي ه هيٺان هون ٿيان ته پوءِ منو نٿي هوان، يعني شهرين. سندس مقبرو مڪلي نسي پير آسات هي پيرن کان به وڌيڪن گودڙين سان گڏ آهي. (تحفۃ الڪرام) وفات جي تاريخ معلوم نه نٿي سگهي. مگر معاصرين جي لحاظ سان هو ٻارهين صدي جي رجائن سان آهي.

ڪي گل خن چوندا هئا، حڪم ڏنائين ته ڪاڏا! هوه ڪلجن فقير وڌيڪ واريون آندل پائيون ته ڪاڏيون پر خهرات لاءِ جهڪو انبار گوشت ه چانڊورن جو تيار هڪيو ويو هو سو به ڪاڏي چٽ هڪو، پوءِ گوشت ه ڪاهي هوه هڪو به ڏٺو، ڪير ڏٺوڙو هو ه بهو گهرن ه ڪجهه، رڌو هڪو پيو هو سو به ڪاڏي ويو. آخر ماڻهن جي گهرن جا پير ه ڪڪ ڪاڏي لڳو، ان کانپوءِ وڌيڪه صاحب پشيمان ٿي فقير مٺي جي خدمت ۾ معافي وٺڻ آيو ته مان فقير ڪي ڪوڙڙ هوه آهي انجي معافي ڏيو! جنهن کانپوءِ ڪلجن فقير ڪي ڪاڏي کان منع فرمايائين. (دامل الذڪرين)

ته ان ريت هورت ڪئي وڃي. وڌيڪه چيو ته همترو گهرندا، اوترو ڏهندا. هن فقير جواب ه چيو ته اوهان جهٽيون پائيون آنديون آهن جي به تمام گهڻيون آهن مگر اسانجي فقيرن سان هڪ لاه هورت نه ڪري سگهندون.

وڌيڪه چيو ته سائين فقيرانه بادشاهي جي لباس ه ائين ڪوڙو مٿن نه گهرجي چو ته هي هڪو ڪاڏو آندو اٿم سو هڪ کان وٺي پنهنجن سون ماڻهن جي هورت ڪري سگهي ٿو. آخر اوهان چا چئي رهيا آهيو. اهي لفظ (ڪوڙ جا) حڪمن درويش مٺي ٻڌا نڌن جوش ه اچي پنهنجي هڪ مرشد علي نالي جنهن

اهڙو گڏجاڻي ۱۰-۱۹۸۶ع تي ڳوٺ ممد رمضان ۾ تعلقي جي جنرل سيڪريٽري جناب منير احمد انڙ وٽ رکي وئي.

## تعلقو ڪارو چاڻ

تاريخ ۱۰-۱۹۸۶ع تي سروري تنظيم تعلقو ڪارو چاڻ جي گڏجاڻي تعلقي ڪارو چاڻ جي صدر جناب پير محمد حسين جي صدارت هيٺ منعقد ٿي هن گڏجاڻي ۾ تنظيم جي اهم معاملن تي غور ڪيو ويو. گڏجاڻي ۾ هيٺين صاحبن شرڪت ڪئي.

- ۱- جناب پير محمد حسين صدر تعلقو ڪارو چاڻ
- ۲- جناب گل محمد جت نائب صدر تعلقو ڪارو چاڻ
- ۳- جناب محمد سومار چوڌر جنرل سيڪريٽري ڪارو چاڻ
- ۴- جناب پير مير محمد صدر تعلقو ميرپور بٿورو
- ۵- جناب خليفو علي محمد مالي سيڪريٽري ڪارو چاڻ
- ۶- جناب محمد اسحاق ڪاٺيار اطلاعات سيڪريٽري "
- ۷- جناب فقير سائين ڏنو ميمبر سروري تنظيم
- ۸- جناب محمد عمر جت ميمبر سروري تنظيم
- ۹- جناب صاحب ڏنو جت ميمبر سروري تنظيم

## تعلقو روڙي

تاريخ ۱۰-۱۹۸۶ع تي سروري تنظيم تعلقو روڙي جي گڏجاڻي تعلقي صدر جناب سيد الهوريو شاه صاحب جي صدارت هيٺ منعقد ٿي هن گڏجاڻي ۾ تنظيم جي اهم معاملن تي غور ڪيو ويو. گڏجاڻي ۾ هيٺين صاحبن شرڪت ڪئي.

- ۱- جناب سيد الهوريو شاه صدر تعلقو روڙي
- ۲- جناب سيد مشتاق علي شاه نائب صدر
- ۳- جناب حبيب الله لاشاري جنرل سيڪريٽري "
- ۴- جناب عبدالقادر لاشاري اطلاعات سيڪريٽري
- ۵- جناب بلال خان مالي سيڪريٽري

## سروري تنظيم جون گڏجاڻيون

- ۱- جناب محمد اسماعيل ابو بولو ميمبر سروري تنظيم
- ۱۱- جناب نور محمد "
- ۱۲- جناب علي بخش "
- ۱۳- جناب دوست محمد "
- ۱۴- جناب قادر بخش "

## تعلقو شهداد پور

سروري تنظيم تعلقو شهداد پور جي گڏجاڻي تاريخ ۱۰-۱۹۸۶ع تي ڳوٺ ممد رمضان انڙ ۾ تعلقي صدر جناب علي بخش انڙ جي صدارت هيٺ منعقد ٿي. هن گڏجاڻي ۾ هيٺين صاحبن شرڪت ڪئي.

- ۱- جناب علي بخش انڙ صدر تعلقو شهداد پور
- ۲- جناب محمد ابراهيم پاڻوچو نائب صدر
- ۳- جناب منير احمد انڙ جنرل سيڪريٽري
- ۴- جناب عمارت علي ڳاڙو اطلاعات سيڪريٽري
- ۵- جناب عبدالرحمان انڙ صدر ڳوٺاڻي ڪميٽي لنڊو
- ۶- جناب محمد علي پاڻوچو صدر "
- ۷- جناب محمد ابراهيم وڳڻ صدر "
- ۸- جناب فقير محمد رمضان صدر شهري "
- ۹- جناب خليفو اله. پچانو انڙ صدر "
- ۱۰- جناب محمد ابراهيم جوڻڙو جنرل سيڪريٽري ڳوٺاڻي ڪميٽي گل محمد لغاري
- ۱۱- جناب لغل بخش ٻاڳراڻي "

گڏجاڻي ۾ جناب سيد احمد شاه مرحوم جي روح کي اينال ثواب بهيڻ لاءِ دعا گهري وئي.

گڏجاڻي ۾ ڳوٺاڻي ڪميٽين ه شهري ڪميٽين جي عهد بدارن کي آڏا ڪيو ويو ته هو ڳوٺاڻي ڪميٽين جي عهد بدارن جي نالن جي فهرست ه ائڊريسون ه وارڊ وائيز ه ڊپٽي وائيز جي فهرست جلد ڏين.



(الف) ضلع ڪميٽي، صوبائي ڪميٽي ۽ مرڪزي ڪائونسل  
کان ملندڙ هدايتن موجب عمل ڪندو.

(ب) تعلقه ڪميٽي ۽ جون گڏجاڻيون ڪوٺائيندو ۽ انهن  
جي ادارت ڪندو.

(گ) شهري ڪميٽي:-

- (۱) تعلقه ڪميٽي طرفان منظور ٿيل اسڪيمن پاليسين ۽ وقت بوقت مليل هدايتن تي عمل ڪندي پنهنجي جي علائقي جي حدن اندر ٿيندڙ ڪمن جي نگراني ڪندي ۽ ڪارڪردگي بابت رپورٽ تعلقه ڪميٽي ڪري پيش ڪندي.
- (۲) شهري ڪميٽي ٿيل فيصلو منظوري لاءِ تعلقه ڪميٽي کي موڪليندي.
- (۳) مالي ضرورتن جي فهرست تيار ڪري منظوريءَ لاءِ مقرر ڪيل وقت اندر تعلقه ڪميٽي کي موڪليندي.
- (۴) ڪنهن به خاص ڪم جي نهڪال يا نگرانيءَ لاءِ سب ڪميٽي مقرر يا درخواست ڪندي.
- (۵) شهري ضرورتن مطابق ڪابه رٿا پنهنجن وهان آهر هٿ ۾ ڪندي ۽ ان کان تعلقه ڪميٽي، صوبائي ڪميٽي ۽ مرڪزي ڪائونسل کي آگاهه ڪندي.
- (گ) شهري ڪميٽيءَ جا عهديدار:-

صدر

- (الف) تعلقه - ضلع - صوبائي ڪميٽي ۽ مرڪزي ڪائونسل کان ملندڙ هدايتن موجب عمل ڪندو.
- (ب) شهري ڪميٽيءَ جون آڱڻڻيون ڪوٺائيندو ۽ انهن جي صدارت ڪندو.
- (پ) صدر، تعلقه - ضلع - صوبائي ڪميٽي، مرڪزي ڪائونسل ۽ چئرمين جي اجازت سان ڪنهن به مهينو يا عهديدار کي هٽائي سگهي ٿو.
- (پ) صدر پنهنجي ماتحت عهديدارن يا ميمبرن کان جواب طلبي ڪري سگهي ٿو.
- (پ) صدر جي حيثيت سان تنظيم جي بهتري ۽ ترقيءَ لاءِ اپاءَ وٺندو.

(ت) متعلقه شهر ۾ تنظيم جي متحرڪ خواه غير متحرڪ ايمالا جي تحفظ ۽ مفاد جو ذميدار رهندو.

نائب صدر

صدر جي موجودگيءَ ۾ گڏجاڻين جي صدارت ڪندو.

جنرل سيڪريٽري

(الف) صدر جي اجازت سان گڏجاڻيون ڪوٺائيندو ۽ انهن جي ڪاروائي هلائيندو.

(ب) هو شهري ڪميٽيءَ جي سموري رڪارڊ جو ذميدار رهندو، بلن تي صحيحون ڪندو، مقرر ٿيل آجپڙين کان پنهنجو رڪارڊ چيڪ ڪرائيندو ۽ شهري ڪميٽي آڏو پيش ڪندو.

(ب) تنظيم جي ڪم ڪار جي نظر داري ۽ پيوٽواري ڪندو.

(پ) شهري ڪميٽيءَ جي گڏجاڻي لاءِ صدر جي صلاح سان ايجنڊا ٺاهيندو، گڏجاڻين جو اطلاع ڏيندو، ڪاروائي لکندو سالانه بجيٽ مالي سيڪريٽري جي مدد سان تيار ڪري

شهري ڪميٽي آڏو پيش ڪندو، صدر جي هدايتن موجب هرڪا لکچر ڪندو.

(پ) صدر جي فهر موجودگيءَ ۾ سندس اختيار و ذميدار ادا ڪندو.

جوائنٽ سيڪريٽري

جنرل سيڪريٽريءَ کي ڪم ڪار ۾ هٿ وٺائيندو ۽ سندس فهر حاضريءَ ۾ گڏجاڻين جي ڪاروائي هلائيندو.

اطلاعات، سهڪريٽري

(الف) عام اطلاع، سٽ سماء، اخباري بهان جاري ڪندو، شهري ڪميٽيءَ جي ڪاروائين جو اخبارن ۽ رسالن ۾ تفصيل سان ذڪر ڪندو.

(ب) تنظيم بابت آيل اخباري بهان ٺاهيل ڪندو.

(پ) جنرل سيڪريٽري جي هدايتن تحت ڪم ڪندو.

مالي سيڪريٽري

تنظيم جي بئنس جو حساب ڪتاب درست رکندو. صدر ۽ جنرل سيڪريٽري کان ڪٽس ٻوڪ عهدي ڪرائيندو، وچو باقاعديءَ سان رکندو، سال جو حساب هر سال جون مهيني جي آخري تاريخ تي بند ڪري بئنس شيٽ تيار ڪري شهري ڪميٽيءَ کي پيش ڪندو، ساليانه بجيٽ شهري ڪميٽيءَ کان پندرهن آڪٽوبر تائين پاس ڪرائي تعلقه ڪميٽيءَ کي موڪليندو.

ڳوٺاڻي ڪميٽي:-

(۱) تعلقه ڪميٽيءَ طرفان منظور ٿيل اسڪيمن پاليسين ۽ وقت بوقت ملندڙ هدايتن تي عمل ڪندي، پنهنجي علائقي جي حدن اندر ٿيندڙ ڪم جي نگراني ڪري ڪارڪردگي بابت رپورٽ تعلقه ڪميٽي کي پيش ڪندي.

(۲) ڳوٺاڻي ڪميٽيءَ ۾ ٿيل فيصلو تعلقه ڪميٽيءَ کي پيش ڪندي.

۳- ڪنهن به خاص ڪم جي نهڪال يا نگراني لاءِ ڪابه سب ڪميٽي مقرر يا درخواست ڪري سگهي ٿي.

(۴) مالي ضرورتن جي فهرست تيار ڪري منظوري لاءِ مقرر وقت اندر تعلقه ڪميٽي کي پيش ڪندي.

۵- ڳوٺاڻي ضرورتن مطابق ڪابه رٿا پنهنجن وسيلن آهر هٿ ۾ ڪندي ۽ ان کان تعلقه - ضلع - صوبائي ڪميٽي ۽ مرڪزي ڪائونسل کي آگاهه ڪندي.

ڳوٺاڻي ڪميٽيءَ جا عهديدار:-

۱- صدر

(الف) تعلقه - ضلع - صوبائي ڪميٽي ۽ مرڪزي ڪائونسل کان ملندڙ هدايتن موجب عمل ڪندو.

(ب) ڳوٺاڻي ڪميٽيءَ جون گڏجاڻيون سڏائيندو ۽ انهن جي صدارت ڪندو.

(ب) صدر، تعلقه - ضلع - صوبائي ڪميٽي، مرڪزي ڪائونسل ۽ چئرمين جي اجازت سان ڪنهن به عهديدار کي هٽائي سگهي ٿو. (بقايا صفحا ۱ تي)

هي خبرنامو سروري پبليڪيشن هالا طرفان عهد الغفور اڀرڻو هالا پرنٽنگ پريس هالا مان ڇپائي پڌرو ڪيو.