

کراچی / لاہور شہر ذمہ دار مجلس تاجران برائے گوشت کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات (مختصر)

"مجلس تاجران برائے گوشت کو مجلس تاجران کا ذیلی شعبہ بنا دیا گیا ہے۔" (مدنی مشورہ مرکزی مجلس شوریٰ مارچ 2020)

مدنی مقصد: مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے۔ ان شاء اللہ عزوجل

ذمہ دار کیسا ہو؟ - خوفِ خدا ﷻ، عشقِ مصطفیٰ ﷺ، حسنِ اخلاق کا پیکر ﷻ، غصیلا اور بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بردباری والا ﷻ، مُرشد مُرشد کرنے والا ﷻ، 12 مدنی کام کرنے والا ﷻ، مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والا ﷻ، وقت دینے والا ﷻ اور فرضِ علوم کیلئے والا (مدنی ہو تو کیا بات ہے)

نیت کی حفاظت: اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً (رضائے الہی ﷻ، حصولِ ثواب ﷻ، اسلام و مشیت کی خدمت کے لئے دنیا بھر میں دعوتِ اسلامی کا مدنی کام کروا کر ﷻ، شریعت کے دائرے میں رہتے ہوئے مدنی مرکز کی اطاعت کروا کر)

شعبے کا تعارف: مجلس تاجران برائے گوشت کا مدنی کام مویشی و چرواہنڈی۔ سرکاری و پرائیویٹ سلاٹ ہاؤس (کمیلا)۔ سینگ، کھال، کھر، چربی، آنتیں، خون اور ہڈی فروخت۔ آلات (سری پائے، مغز اور دل کیلجی) کے بااثر ہول سیلر تاجران برائے گوشت میں عاشقانِ رسول کی مدنی تحریک و دعوتِ اسلامی کے مدنی پیغام کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی سے وابستہ کرنا ہے۔

رابطے میں رہیں: ہفتہ وار اجتماع اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے میں نگران و ماتحت سے ملاقات کرنا ﷻ، ای میلز، واٹس ایپ اور میسجز چیک کرنا اور وقت پر پلائی کرنا ﷻ، ضرور تاکالز کرنا سننا وغیرہ۔

1. **12 مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسہ المدینہ بالغان، علاقائی دورہ، یومِ تعطیل اعتراف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کروانا۔

2. **مدنی مشورے:** مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا۔

#	سطح	دورانیہ	شعبہ	مدنی مشورہ کرنے والے	وقت (علاوہ نماز و طعام)
1	کابینہ	ہر 3 ماہ	اس کابینہ میں شعبے کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلا یا جاسکتا ہے	شعبے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے
2	ریجن	ہر 6 ماہ	ریجن ذمہ دار، شہر (کراچی/لاہور) ذمہ دار، ذون ذمہ داران، کابینہ ذمہ داران	شعبے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے
4	5	4	وقت (علاوہ نماز و طعام)	مدنی مشورہ کرنے والے	شعبے کے رکن شوریٰ

3. **جدول:** مجلس جدول کی جانب سے ملنے والے شیڈول (Schedule) پر شیڈول اطلاع کے ساتھ عمل کرنا اور کروانا۔ مہینہ مکمل ہونے پر یکے سے 3 تا 7 تک جدول کارکردگی اور اس طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ریجن (کراچی/لاہور) ذمہ دار اور مجلس جدول) کو بھیجنا ﷻ ہر ماہ شہر (کراچی/لاہور) کی تمام مارکیٹوں میں حاضری (شعبے کے مدنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی شیڈول) ﷻ جہاں بھی مدنی کاموں کا شیڈول ہو تو شیڈول اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔

4. **شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام:** سلاٹ ہاؤس، چرواہنڈی، مویشی و چرواہنڈی، منن، بیف اور چکن کے ہول سیل ڈیلر کی قریبی مسجد میں تاجران برائے گوشت کے ساتھ پیرتاہد مدنی قافلے کی ترکیب کرنا ﷻ اپنے شعبے سے متعلقہ مقامات کی مساجد مارکیٹوں میں ہفتہ وار علاقائی دورے کی ترکیب کرنا۔ تاجران برائے گوشت سے متعلق تمام شعبہ جات سے وابستہ افراد کو عاشقانِ رسول کی مدنی تحریک و دعوتِ اسلامی سے منسلک کرنا، ان شعبہ جات کا جائزہ لینا اور ان میں جدول کا نفاذ کرنا اور کروانا۔ ہر شعبے، ہفتے اور اتوار والے دن مارکیٹ میں اسلامی بھائیوں پر انفرادی کوشش کرنا اور کروانا۔ گوشت مارکیٹ کی دکانوں پر مدنی عطیات بکس، تقسیم رساں و رساں بکس کی ترکیب بنانا۔

5. **شعبے کے مدنی حلقے و اجتماعات:** ہر ہمارے دکان دکان تاجران برائے گوشت سے ملاقاتیں، پیر منگل اور بدھ کے دن مدنی حلقے لگانا ﷻ ہر ماہ اجتماعِ غوثیہ (ماہانہ گیارہویں شریف)، اجتماعِ سیلاوہ وغیرہ کی ترکیب کرنا۔

6. **کارکردگی:** ہفتہ وار رسالے کی اپنی انفرادی کارکردگی ریجن (کراچی/لاہور) ذمہ دار کو جمع کروانا ﷻ ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر شہر کی کارکردگی چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے ریجن (کراچی/لاہور) ذمہ دار کارکردگی جمع کروانا۔ اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا۔

7. **کارکردگی فارم و مدنی پھول:** اپنے شعبے کے اپ ڈیٹ (UPDATE) مدنی پھول، تمام سطح کے کارکردگی فارمز اور تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات ﷻ مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان کابینہ، رکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں کا مطالعہ کرنا، سمجھنا، سمجھانا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ داران تک پہنچا کر کنفرمیشن کے بعد طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

8. **تقرری و ریکارڈ:** اپنا متبادل تیار رکھنا ﷻ سرکاری و پرائیویٹ سلاٹ ہاؤس یعنی کمیلا، جوتے، لیڈر، جیکٹ کی برانڈز و انٹرنیشنل کمپنیز، شاپس، ملز اور اوارے و ٹیکسٹائز چرواہنڈی وغیرہ) اور تاجران اور تمام اداروں اور منسلکین نیز اسلامی بھائیوں کی لسٹ بنانا اور بنوانا، بااثر تاجران کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیلگری وائر 1-1 بڑے، متوسط، عام تاجر)، (2- ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ وائر مدنی عطیات دینے والی شخصیات کی الگ الگ لسٹ اپ ٹو ڈیٹ انداز میں محفوظ رکھنا اور رکھوانا اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔ یہ لسٹیں ہر ماہ متعلقہ ریجن (کراچی/لاہور) ذمہ دار کو بھیجنا۔

9. **آئندہ کے اہداف اور فالو اپ:** مدنی مشورے میں سابقہ مدنی مشورے کے اہداف کا جائزہ لینا اور آئندہ کے اہداف طے کرنا ﷻ مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان انتظامی کابینہ، متعلقہ رکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں نیز ﷻ دیگر اہداف کا فالو اپ کرنا ﷻ مجلس فالو اپ کی طرف سے آنے والے فالو اپ (اہداف) کے مدنی پھولوں کا جواب ریجن (کراچی/لاہور) ذمہ دار اور پاک کابینہ دفتر شعبہ مجلس فالو اپ کو بھیجنا۔

10. **تنظیمی شکایات و تجاویز:** شعبے سے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ کرنا، شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز کی طرف سے موصول ہونے والی تنظیمی شکایات و تجاویز کا رپلائی کرنا، نئی نئی تجاویز بطور ناقص مشورہ نیز تنظیمی شکایات حل نہ ہونے کی صورت میں پاک کابینہ دفتر شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز @dawateislami.net feedback پر یا 03219662612 پر یا 03131212412 کی ایکٹیشن نمبر 6 کے ذریعے بھیجنا۔

11. دورِ جدید کے تقاضے: اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشاں رہے مثلاً سافٹ ویئر میں کارکردگی کا اندراج ❀ الحمد للہ مجلس آئی ٹی (دعوتِ اسلامی) کی 30 سے زائد اسپیکیشنز بن چکی ہیں ان کو استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ اسلامی بھائیوں اور شخصیات کو ان کا تعارف پیش کر کے انسٹال کرنے اور دوسروں کو استعمال کروانے کی ترغیب دلانا۔ (ان اسپیکیشنز کے لنک اس ایک اسپیکیشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMI.ORG کا وزٹ کرتے کروانے رہنا ❀ ہفتہ وار بڑی راتوں اور ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں اپنے شعبے کے نئے اور پینا فلیکس لگانا ❀ بالخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں مدنی جینٹل دیکھنے کی ترغیب دلانا ❀ ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بلیگ کرنا اور کروانا۔

12. مدنی کورسز: ہر ماہ اہداف طے کر کے ہی وقتاً فوقتاً شعبے کے تحت پیشگی بھرپور تیاری کے ساتھ خود اور تمام ذمہ داران و عاشقانِ رسول کو مختلف جدوتی و کل وقتی نیز آن لائن مدنی کورسز (مثلاً اصلاح اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی تربیتی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضانِ نماز کورس کروانا ❀ بقرعید کے بعد 15 ذوالحجہ الحرام سے تمام اوقات اور مختلف ذرائع سے کئے جانے والے مدنی کورسز بالخصوص مجلس تاجران برائے گوشت کا مدنی تربیتی کورس کروانا۔

13. خاص مواقع: بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ، اجتماعِ یومِ غریب نواز، اجتماعِ معراج، اجتماعِ شبِ براءت، اجتماعِ شبِ قدر اور اجتماعِ یومِ رضا وغیرہ) نیز جلوسِ میلاد ❀ نگرانِ شوریٰ اور رکنِ شوریٰ کے سنتوں بھرے بیانات ❀ نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ کے "ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات" ❀ مدنی مذاکرہ، ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات ❀ 26 ویں شریف (امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے یومِ ولادت پر یہ ترکیب اہتمام کے ساتھ کی جاتی ہے) کے لیے ایصالِ ثواب کے تحائف جمع کروانا ❀ محرم الحرام اور دیگر مواقع کے خصوصی مدنی قافلے سفر کروانا ❀ پورے ماہِ رمضان اور آخری عشرے کے اعتکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کروانا ❀ بطور ہدف ملنے والے شعبے کے تاجران کو اعتکاف کروانے کی کوشش کرنا، عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ کراچی میں تاجران کو اعتکاف کے لئے لانا، رمضان المبارک میں روزہ بچاؤ تحریک چلانا (ماریکٹوں میں جا کر ملاقاتیں کرنا، ان کو روزوں کی فضیلت بیان کر کے روزے رکھنے کی ترغیب دلانا) اس کی ترکیب کرنا اور کروانا۔

14. ازیادہ حب: عملی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً (بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) اسلامی بھائیوں اور تاجران سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن و دفن وغیرہ (پیغامات، مکتوبات و ادوار عطاریہ جاری کروانا) ❀ ماہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی ترکیب کرنا ❀ ان کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان وک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا ❀ ان کے گھر میں مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

15. مرحومین دعوتِ اسلامی: والدین و خاندانِ امیر اہلسنت، مرحوم نگران و اراکینِ شوریٰ، ذمہ داران، شہداء و مفتی و دعوتِ اسلامی اور محبین و دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا اور کروانا۔

16. مدنی عطیات و خود کفالت: اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف پورے کرنے کی کوشش کرنا ماہانہ ❀ مدنی عطیات بکس، گھریلو صدقہ بکس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت سالانہ ❀ مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) ❀ ٹیلی تھون ❀ قربانی کی کھالیں ❀ مختلف اجتماعات کے لیے مدنی عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے موقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مدنی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ اور فیضان وک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ و زیرِ تعمیر) میں تاجران کی حاضری پیشگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا ❀ اہم شخصیات کی الگ سے وقت لے کر راجن (کراچی/لاہور) ذمہ دار سے ملاقات اور مدنی حلقے منعقد کروانا ❀ شخصیات کے اعزاء و اقربا سے رابطے میں رہنا۔

17. مطالعہ: حسبِ حال فرضِ علوم (رشت، تعلقات اور مہارت وغیرہ) ❀ تفسیر صراطِ الجنان ❀ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی مجملہ تحریرات (سنت، رسائل اور پمفلٹ) کے مطالعے کی تحریک چلانا اور یوں ہی المدینۃ العلمیہ کی پیش کردہ تمام کتب و رسائل بھی ہدف میں شامل ہوں تو کیا بات ہے نیز تنظیمی کتب و رسائل بالخصوص رسائل و دعوتِ اسلامی، 12 مدنی کاموں و مدنی مذاکروں کے رسائل ❀ مرکزی مجلس شوریٰ و دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول ❀ مدنی انعامات میں ترغیب شدہ کتب و رسائل ❀ فیضانِ فاروقی اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2 ❀ چور بازار سے چیزیں خریدنا کیسا؟ (مدنی مذاکرے کا تحریری گلدستہ)، راہِ خدا میں خرچ کرنے کے فضائل ❀ ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان ❀ بچت کے مدنی پھول (مجلس مالیات) ❀ شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تحائف میں یہ کتب و رسائل نیز یو ایس بی ایمروری کارڈز ہون تو کیا بات ہے) ❀ تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات میں درج ایسے کام جو شرائطِ فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورِ اجارہ متعلقہ مجلس اجارہ اور جدولِ ذمہ دار کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی

پاک کابینہ دفتر

11 رمضان المبارک 1441ھ / 5 مئی 2020ء