

شعبہ مدنی قافلہ

Madani Qafilah Department

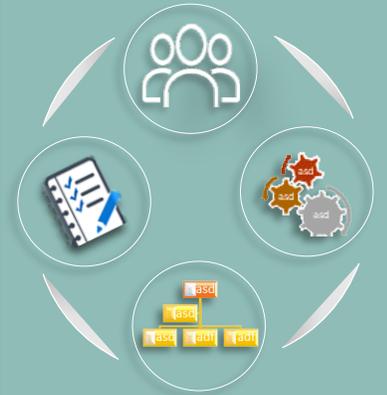


مدنی پھول

Madani Phool



Karkrdagi Form & Madani Phool (Pakistan Mushawrat Office)



اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعٰلَمِيْنَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتِمِ النَّبِيِّيْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيْمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ هِيَ: نَبِيَّةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عِبَادِهِ۔ یعنی مسلمان کی تبت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، الحديث: 5942، ج 6، ص 185)

3. دینی کام (Religious Activities)
4. ڈیٹا اور رپورٹنگ (Data & Reporting)

1. تعارف (Introduction)
2. بنیادی کام (Core Activities)

1. تعارف (Introduction)

1.1 دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)

1.1.1 مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَاءَ اللهُ الْكَرِيمِ

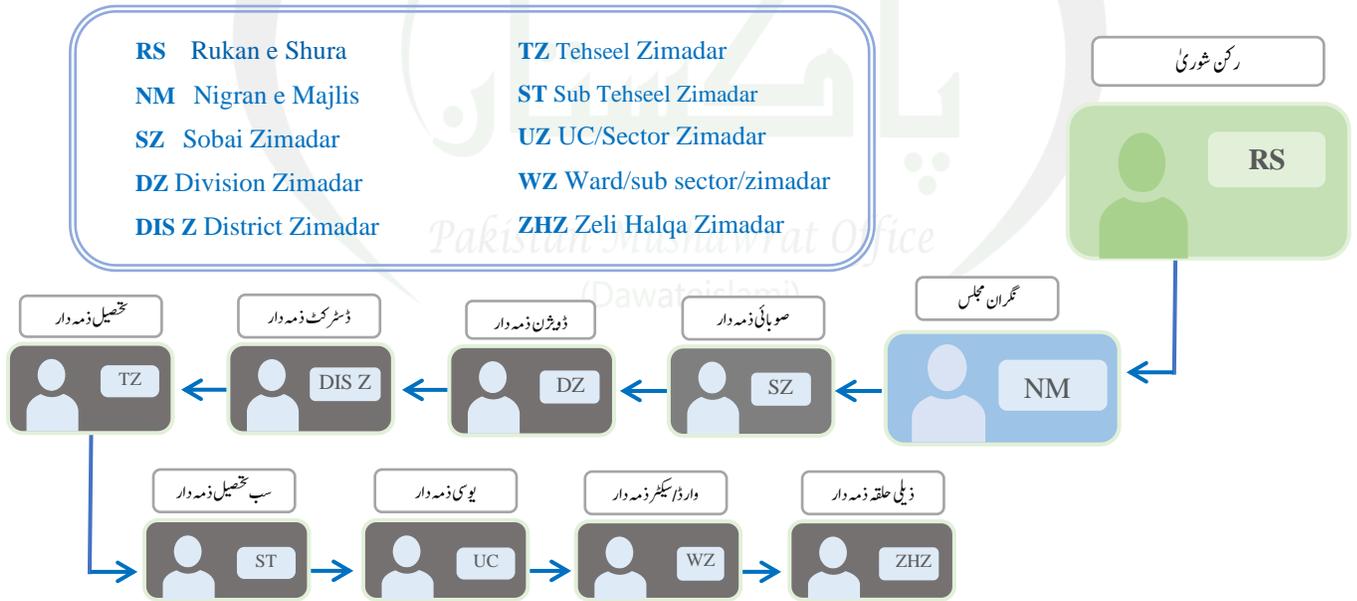
1.2 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

1.2.1 مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت عام کرنا، عاشقانِ رسول کو زندگی میں یک مشتت 12 ماہ، ہر بارہ ماہ میں 1 ماہ اور عمر بھر ہر ماہ 3 دن کے مدنی قافلے میں سفر کے لیے تیار کرنا، سفر کروانا اور نیکی کی دعوت دینے والا بنانا۔

1.3 دائرہ کار (Scope)

1.3.1 پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

1.4 تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)



1.4.1 ذیلی شعبے: 1- دارالسنہ 2- علاقائی دورہ 3- یوم تعطیل اعتکاف 4- 12 ماہ مجلس 5- سمت مجلس 6- مدنی قافلہ کورس 7- نیت مجلس۔

2. بنیادی کام (Core Activities):-

2.1. انفرادی کوشش:-

2.1.1. ذمہ داران کے ساتھ ذیلی حلقوں کا جدول (Schedule) بنائیں انفرادی کوشش کے ذریعے ان کی نیتیں مدنی قافلہ پیڈ/نیت اپلیکیشن میں لکھی۔

2.2. نیت اپلیکیشن:-

2.2.1. ذمہ داران و عاشقان رسول کی جمعہ اتاریخ فکس کر کے نیت اپلیکیشن (Application) میں ان کی نیت ایڈ کی جائے اور مدنی قافلہ ذمہ داران انہیں ان کی نیتوں کی یاد دہانی کروائیں۔

2.3. مدنی قافلہ:-

2.3.1. 12 دن اور 1 ماہ کے مدنی قافلے بھی دارالسنہ سے رہنمائی کے بعد سفر پر روانہ کئے جائیں، 12 دن کے مدنی قافلے سب تحصیل/سب ٹاؤن مشاورت میں اور 1 ماہ کے مدنی قافلے تحصیل/ٹاؤن مشاورت میں سفر کریں اور 1 ماہ کے مدنی قافلوں کی طے شدہ تاریخوں کی تبدیلی نگران تحصیل/ٹاؤن مشاورت کی اجازت سے کی جائے۔

2.4. روانگی:-

2.4.1. مدنی قافلے کا آغاز مدنی مرکز فیضانِ مدینہ سے ہوگا مثلاً 26 فروری کو ایک ماہ مدنی قافلے کے تمام شرکاء مدنی مرکز فیضانِ مدینہ دارالسنہ پر حاضر ہوں اور یہ دن مدنی قافلے میں شمار ہوگا، شعبہ مدنی قافلہ کے طریق کار کے مطابق رہنمائی/روانگی فارم پُر کر کے/سامان مدنی قافلہ کے ہمراہ حاصل کردہ سمتوں کے ساتھ 27 فروری کو روانگی ہوگی۔

2.4.2. مدنی قافلے کے اختتام سے ایک دن قبل 29 ویں دن متعلقہ مدنی مرکز فیضانِ مدینہ میں تمام مدنی قافلے کے شرکاء جمع ہوں گے، جہاں پر مدنی قافلے کی کارکردگی وغیرہ پیش کی جائے اور پھر واپسی ہوگی۔

نوٹ: مدنی قافلہ کی روانگی سے پہلے متعلقہ ذمہ دار کو اطلاع کی جائے اور ایک ماہ کے مدنی قافلے میں مضبوط اور تنظیمی ذمہ دار کو امیر مدنی قافلہ بنایا جائے (مدنی قافلہ کورس کئے ہوئے اسلامی بھائی کو امیر مدنی قافلہ بنانے میں ترجیح دی جائے۔

2.5. سمتیں:-

#	مدنی قافلہ	سمت ذمہ دار	کن کی مشاورت سے بنائیں گے
1	3 دن	سب تحصیل/سب ٹاؤن ذمہ دار	نگران سب تحصیل/سب ٹاؤن مشاورت
2	12 دن اور ایک ماہ	تحصیل/ٹاؤن ذمہ دار	نگران تحصیل/ٹاؤن مشاورت

2.6. ہفتہ فکس:-

2.6.1. 3 دن مدنی قافلے میں سفر کیلئے ہفتہ فکس (مثلاً پہلا/دوسرا/تیسرا چوتھا یا پانچواں ہفتہ) کیا جائے۔

2.6.2. دارالسنہ سے ہر ہفتہ 3 دن، 12 دن، 1 ماہ کے مدنی قافلے طے شدہ سمتوں میں ہی سفر کروائے جائیں۔ (3 دن کے مدنی قافلے کی دارالسنہ ہفتہ وار اجتماع کا مقام ہے جسے ہفتہ وار دارالسنہ کہا جاتا ہے)۔

نوٹ: ایک ماہ کے مدنی قافلے میں سفر سے پہلے 3 دن امیر قافلہ کورس ہوگا، پھر واپسی پر علاقے میں اجتماع رکھا جائے، اور مزید مدنی قافلے تیار کرنے کی کوشش کی جائے۔

2.7. جدول (Schedule):

- 2.7.1 اپنا پیشگی و عملی جدول (Schedule) جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔
2.7.2 ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویئر میں اپ ڈیٹ کرنا۔

پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
22,23,24	ڈویژن ذمہ داران	17,18	نگران مجالس پاکستان
25,26,27	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن ذمہ داران	19,20,21	صوبائی / سٹی ذمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.8. مدنی مشورے (Meetings):

- 2.8.1 پیشگی اطلاعات و انتظامات (Arrangements) کا جائزہ لیتے ہوئے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔ (مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول پڑھ کر سنائے جائیں)
- 2.8.2 پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول (مدنی مشوروں کا ماہانہ بیان) پڑھ کر سننا۔
- 2.8.3 جدول اور کارکردگیوں کے جائزے کے مطابق اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلائی جائے اور بہتر کارکردگی کیلئے مدنی پھول دیئے جائیں۔
- 2.8.4 دور جدید کے تقاضوں (Trends) کے مطابق شعبے کی بہتری و ترقی (Improvement) کیلئے مشاورت و پلاننگ کرنا۔
- 2.8.5 طے شدہ اہداف کو تحریر کرنا اور ذمہ داران کو اہداف پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

مدنی مشوروں کے طے شدہ نظام کے لئے آخری پیج (Last Page) ملاحظہ کیجئے۔

2.9. تقرری / تبدیلی (Appointments/Transfers):

- 2.9.1 ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال کو فعال (Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار کے مطابق کرنا، ذمہ داران کی تقرری کا ڈیٹا اپ ڈیٹ رکھنا۔

2.10. تقرری/تبدیلی کا طریق کار (Method of Appointments/Transfers):

2.10.1. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اس تنظیمی سطح کے نگران مشاورت اور اس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation) واجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحصیل مدنی قافلہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈویژن مدنی قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی۔)

2.11. ملاقات و انفرادی کوشش (Meeting & Individual Effort):

2.11.1. شعبے کے متعلقہ افراد سے ملاقات و انفرادی کوشش کر کے ان کو کو مدنی قافلہ میں سفر کروانے کی ترغیب دی جائے اور ان کی نیتیں مدنی قافلہ پیڈا نیٹ اپیلیکیشن میں ایڈ کی جائے اور دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔ ملاقات کی ابتداء میں تعارف یعنی تنظیمی ذمہ داری ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے بہتر یہ ہے کہ باثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو تین ذمہ داران مل کر جائیں۔ فرمان امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوت اسلامی کا % 99.99 دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیث پاک میں ہے ”تہادوا تَحَابُّوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (موظا امام مالک، ج2، ص407، رقمہ 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

2.12. تعارف (Introduction):

2.12.1. دعوت اسلامی کے دینی کاموں، دعوت اسلامی کی پریزیٹیشن، ویب سائٹ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات مثلاً مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ کا تعارف کروانا۔

2.13. مدنی چینل (Madani Channel):

2.13.1. شعبے سے وابستہ افراد کو مدنی چینل کے سلسلوں کا تعارف (Introduction) کروانا ان کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

2.14. وزٹ (Visit):

2.14.1. باثر افراد کو دعوت اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا۔ ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

2.15. خود کفالت (Self-Sufficiency):

2.15.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زائد اخراجات کو کم کرنا/مال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی کے استعمال وغیرہ میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن ہے)

3. دینی کام (Religious Activities)

3.1. 12 دینی کام (12 Religious Activities):

- 1- فجر کیلئے جگانا 2- تفسیر سننے سنانے کا حلقہ 3- درس 4- مدرسۃ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- یوم تعطیل اعتکاف
- 9- ہفتہ وار سالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- مدنی قافلہ 12- مدنی کورسز

3.2. بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation At Personality/Celebrity Home):

3.2.1. بااثر افراد (Influential Personalities) کے گھروں پر ربیع الاوّل میں اجتماع میلاد، ربیع الآخر میں اجتماع غوثیہ کے اجتماع / محفل اور رمضان المبارک میں دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (اسی طرح ایک کے گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روابط بنائے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (تسبیح کاؤنٹر، مکتبہ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبہ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی منگوا کر رکھ لیے جائیں۔

جدول: تلاوت: 5 منٹ، نعت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و انفرادی کوشش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ

3.3. خوشی و غمی کے مواقع (Occasions of Happiness and Grief):

3.3.1. شعبے سے وابستہ افراد کے خوشی و غمی کے موقعوں پر شرکت کرنا، شادی و ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع پر خدمات پیش کرنا۔

3.4. گھروں میں دینی ماحول (Creating Religious environment in Home):

3.4.1. شعبے سے وابستہ عاشقان رسول بالخصوص بااثر افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کی ایک صورت یہ بھی ہو سکتی ہے کہ ان کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعہ المدینہ / مدرسہ المدینہ / فیضان آن لائن اکیڈمی / ادارہ المدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوا یا جائے۔

3.5. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):

3.5.1. عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات یا بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔



نوٹ: جس بھی شعبے نے ایک یا زائد دنوں کے لیے ذمہ داران کا سنتوں بھرے اجتماع کرنا ہوگا تو نگران مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگران پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ OK ہونے کی صورت میں سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے گا۔

3.6. بستے (Stalls):

3.6.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events) میں طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کا بستہ لگایا جائے۔ بستے پر موجود اسلامی بھائی ملنسار، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا اینٹر (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

یاد رہے! 1- یہ بینر مسجد / فناء مسجد میں کہیں فکس (Fix) نہ کیا جائے۔ **2-** بینر کا مواد شرعی اور تنظیمی تفتیش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔

3.7. مرید یا طالب (Disciple/Devotee):۔

3.7.1. شعبے سے وابستہ افراد کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور ان کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. ڈیٹا اور رپورٹنگ (Data & Reporting):۔

4.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):۔

ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: 1: تحصیل/ٹاؤن: 2: ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن: 3: ڈویژن: 4: صوبہ/اسٹی: 5: نلک: 5

4.1.1. شعبے کی کارکردگی (روزانہ/ہفتہ وار/ماہانہ/سالانہ جو طے ہو) (KPI 's Management System) سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

4.2. ریکارڈ (Record):۔

4.2.1. شعبے سے متعلقہ افراد اور اداروں وغیرہ کے نام و رابطہ نمبر ز اور مساجد وغیرہ کی تفصیلات لینا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا۔

4.3. اہداف (Targets):۔

4.3.1. نگران مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں بالخصوص مدنی قافلے اور نیک اعمال وغیرہ۔

4.4. فیڈبیک (Feedback):۔

4.4.1. شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا/کروانا۔

Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

3 ذی الحجہ 1444ھ / 22 جون 2023ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

مدنی مشوروں کا نظام (برائے شعبہ جات ذمہ داران)

دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	شرکاء	سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	نمبر شمار
ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے	رکن شوری اپنے ہر نگران مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوری کی صوابدید پر ہے)	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان	شعبے کے رکن شوری	1
7 سے 8 گھنٹے	رکن شوری ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالمشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرورتاً ایک وقت میں ایک سے نامہ شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	شعبے کے رکن شوری	2
تقریباً 5 گھنٹے	سال میں 2 بار	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وار)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	3
تقریباً 8 گھنٹے	سال میں 1 بار	صوبہ تاپوسی (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وار)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	4
تقریباً 2 گھنٹے	نگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگرانِ مجلس (پاکستان)	5
آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگرانِ مجلس (پاکستان)	6
4 سے 5 گھنٹے	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وار)	صوبہ	نگرانِ مجلس (پاکستان)	7
ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ہر ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا بالمشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈویژن ذمہ داران	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	8
تقریباً 8 گھنٹے	پنجاب اور اٹلیئر سیر سندھ کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کا ماہانہ مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیسرے ماہ بالمشافہ) کریں گے، بقیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈویژن ذمہ داران	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	9
3 سے 4 گھنٹے	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران (ڈویژن وار)	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	10
2 سے 3 گھنٹے	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن	ڈویژن ذمہ دار	11
3 گھنٹے	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈسٹرکٹ	ڈویژن ذمہ دار	12
2 سے 3 گھنٹے	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈویژن	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن سٹی ذمہ دار	13