

رابطہ برائے شو بیز (Showbiz) ڈیپارٹمنٹ

Showbiz Coordination Department

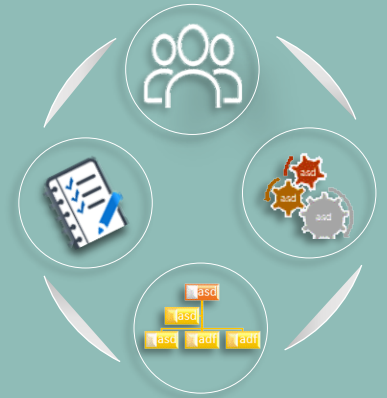


SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawat Office)



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

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: **يَتِيَةُ الْمُؤْمِنُ خَيْرُ مَنْ عَمِلَہ۔** یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبرانی، الحديث: 5942، ج 6، ص 185) **دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد** (Vision of Dawat-e-Islami): مجھے اپنی اور ساری دنیائے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَاءَ اللہُ الْکَرِیْم

1. **تعارف** (Introduction)
2. **بنیادی کام** (Core Activities)
3. **دینی کام** (Religious Activities)
4. **ڈیٹا ورپورٹنگ** (Data & Reporting)

- 1.1 **شعبے کے اغراض و مقاصد** (Departmental Objectives):
 - 1.1.1 طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شوز سے متعلقہ افراد ڈائریکٹرز، ایکٹرز، فنکار، پروڈیوسر، ڈرامہ نگار وغیرہ میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Connect) کرنا۔
 - 1.2 **دائرہ کار** (Scope):
 - 1.2.1 پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔
 - 1.3 **تنظیمی ڈھانچہ** (Organogram):

«رکن شوریٰ» «گران مجلس» «صوبائی/سٹی ذمہ دار» «ڈسٹرکٹ ذمہ دار» «سٹی/ٹاؤن ذمہ دار»



2. **بنیادی کام** (Core Activities)
 - 2.1 **ملاقات و انفرادی کوشش**:
 - 2.1.1 شعبے سے متعلقہ افراد اداکار، فنکار، گلوکار و دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات اور انفرادی کوشش کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔
 - 2.1.2 ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذمہ داری ضرور تاپنا اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔
 - 2.1.3 با اثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/تین ذمہ دار مل کر جائیں۔

2.1.4. فرمانِ امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیثِ پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُّوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (موطا امام مالک، ج2، ص407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

2.2. شعبہ جات کا تعارف:

2.2.1. شعبے سے متعلقہ افراد کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکیومنٹری (Documentary) دکھانا، دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGFR، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

2.2.2. ماہنامہ فیضانِ مدینہ کا تعارف کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بنگ کیلئے کوشش کرنا۔

2.3. مدنی چینل:

2.3.1. شعبے سے وابستہ افراد و دیگر عاشقانِ رسول کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

2.3.2. شووز سے متعلقہ شخصیات کے سوالات/تاثرات موقع کی مناسبت سے مدنی چینل پر چلوانا۔

2.4. وزٹ:

2.4.1. بااثر افراد شخصیات (Influential Personalities) کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، جامعاتِ المدینہ، مدارسِ المدینہ، دارالمدینہ، اور دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا۔

2.4.2. وزٹ سے پہلے متعلقہ شعبے کو پیشگی اطلاع دینا۔

2.4.3. شعبہ جات/اداروں کی ضرورت و اہمیت بتانا، کاموں کی تفصیلات سے آگاہ کرنا، معاشرے پر پڑنے والے ان اداروں کے مثبت اثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور دینِ متین کی خدمت میں ان شعبہ جات/اداروں کا کردار واضح کرنا ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو سینڈ کرنا۔

2.5. کلپس:

2.5.1. ہفتے میں ایک دن شووز سے وابستہ افراد کو امیرِ اہلسنت، نگرانِ شوریٰ، نگرانِ پاکستان مشاورت، مفتیانِ کرام اور اراکینِ شوریٰ کے ویڈیو کلپس نگرانِ مجلس (رابطہ برائے شووز ڈیپارٹمنٹ) کی مشاورت سے سینڈ کرنا۔

Pakistan Mushawrat
(Dawateislami)

2.6. ماہنامہ فیضانِ مدینہ:

2.6.1. شووز سے وابستہ (Connected) عاشقانِ رسول کو ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی سالانہ بنگ کروانے کی ترغیب دلانا۔

2.7. شخصیات اجتماع:

2.7.1. شووز سے متعلقہ شخصیات (فکاروں، ڈرامہ نگار، ڈائریکٹرز، ایکٹرز وغیرہ) کے اجتماعات کروانا۔

2.8. رہنمائی:

2.8.1. شووز سے وابستہ وہ افراد جو (فلمیں ڈرامے گانے باجے وغیرہ سے) توبہ کر چکے ان کی مناسب و حلال روزگار کے حوالے سے رہنمائی (Guidance) کرنا۔

2.9. مدنی حلقے:

2.9.1. بڑے شہروں میں فنکاروں کے مدنی حلقے لگانا اور مدنی حلقوں میں بیان کے لئے متعلقہ نگرانِ ڈسٹرکٹ/اراکینِ شوریٰ سے پیشگی وقت لینا۔

2.10. آن لائن داخلے:

2.10.1. متعلقہ افراد کا دعوت اسلامی کے تحت ہونے والے مختلف آن لائن کورسز میں داخلہ (Admission) کروانا۔

2.11. مختلف مواقع:

2.11.1. رمضان المبارک میں پورے ماہ اور آخری عشرے کے اعتکاف میں شوبز سے متعلقہ افراد کی شرکت (Participation) کروانا۔

2.11.2. شجرکاری مہم (Plantation Campaign) کے تحت پودے لگانا۔

2.11.3. عید الفی کے موقع پر کھالیں جمع کرنا۔

2.12. جدول (Schedule):

2.12.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول، جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔

2.12.2. 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
21,22	ڈویژن ذمہ داران	17,18	نگران مجلس پاکستان
23,24	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن ذمہ داران	19,20	صوبائی / سٹی ذمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.13. مدنی مشورے (Meetings):

2.13.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔

2.13.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔

2.13.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔

2.13.4. جدول اور کارکردگی کا جائزہ لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔

2.13.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالو اپ کرنا اور اہداف پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

مدنی مشوروں کا طے شدہ نظام دیکھنے کے لئے آخری صفحہ (Last Page) پر فائل ملاحظہ فرمائیے۔

2.14. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers):

2.14.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال (Non-Active) کو فعال (Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار (Set Method) کے مطابق کرنا اور ذمہ داران کی تقرری/تبدیلی کا ڈیٹا پ ڈیٹ رکھنا۔

2.14.2. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اُس تنظیمی سطح کے نگران مشاورت اور اُس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation) و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحصیل رابطہ برائے شوز ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ رابطہ برائے شوز کی مشاورت سے ہوگی)

2.15. خود کفالت (Self-Sufficiency):

2.15.1. شعبہ کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش (Effort) کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زائد اخراجات کو کم کرنا/مال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی وغیرہ کے استعمال 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- ایک دن راہِ خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیٹ اعمال 11- قافلہ 12- مدنی کورسز

❖ درس: متعلقہ اداروں اور اس کے قریب جہاں ممکن چوک درس دینا۔

❖ مدرسۃ المدینہ بالغان: شعبے سے متعلقہ افراد میں مدرسۃ المدینہ بالغان لگانا۔

❖ ہفتہ وار اجتماع: شعبے سے متعلقہ واہم شخصیات کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کرنا/کروانا اور بعد ہفتہ وار اجتماع یکھنے سکھانے کے حلقے لگانا۔

❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: شوز سے متعلقہ افراد کو اجتماعی مدنی مذاکرہ میں شرکت کروانا۔

❖ ہفتہ وار رسالہ مطالعہ: شوز سے متعلقہ افراد کو ہفتہ وار رسالہ آڈیو وڈیو سینڈ کرنا اور کارکردگی لینے کی کوشش (Effort) کرنا۔

❖ نیٹ اعمال: متعلقہ افراد میں نیٹ اعمال کے رسائل تقسیم کرنا اور عیسوی ماہ کی پہلی تاریخ کو موصول کرنا۔

❖ مدنی کورسز: شوز سے متعلقہ افراد کو دعوتِ اسلامی کے تحت ہونے والے مدنی کورسز کروانا۔

نوٹ: شوز کے اداروں میں دعوتِ اسلامی کے دینی کام دارالافتاء اہلسنت کی طرف سے ملنے والی شرعی رہنمائی کے مطابق ہی کئے جائیں۔

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

3.2.1. بااثر افراد اور جو فنکار، ایکٹر وغیرہ کے گھروں میں اجتماع میلاد، اجتماع غوثیہ/محفل اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تہج، مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبۃ 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:

3.3.1 شعبے سے وابستہ افراد کی خوشی و غمی کے مواقع (شادی، ولادت وغیرہ) پر مبارک باد دینا اور فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا نیز شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) 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 کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعہ المدینہ / مدرسہ المدینہ / فیضان آن لائن اکیڈمی / ادارہ المدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوانا۔

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 بھر اجتماع کرنا ہوگا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت (Permission) ملنے پر سنتوں بھر اجتماع کیا جائے۔

3.6 مرید یا طالب:

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

4. ڈیٹا ورپورٹنگ (Data & Reporting)

4.1 شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):

4.1.1 شعبے کی کارکردگیاں بنانا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا، سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

4.2 ریکارڈ (Record):

4.2.1 شعبے سے متعلقہ اداروں (تھیر، آرٹس کانسل، میوزیکل اکیڈمی، ڈانس اکیڈمی، اسٹوڈیوز وغیرہ) و افراد (ایکٹرز، ڈائریکٹرز، فنکار، گلوکار، پروڈیوسر اور ڈرامہ نگار وغیرہ) کے نام و رابطہ نمبرز وغیرہ کی تفصیلات لینا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.3 اہداف (Targets):

4.3.1 نگرانِ مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں۔

4.4 فیڈبیک (Feedback):

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

مدنی مشوروں کا نظام

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