

رابطہ برائے شو بیز (Showbiz) ڈپارٹمنٹ

Showbiz Coordination Department

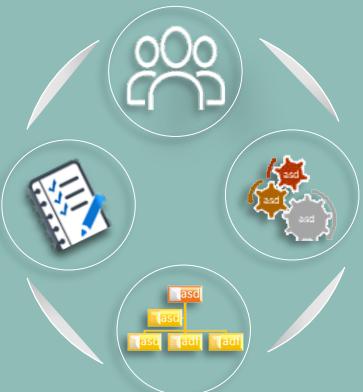


SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawarat Office)



الْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتَمِ النَّبِيِّنَ أَمَّا بَعْدُ فَاعُوذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطَنِ الرَّجِيمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللّٰهُ عَلٰيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ ہے: بَيْتُ النُّؤْمَنِ خَيْرٌ مِّنْ عَبْدِهِ۔ یعنی مسلمان کی تیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (البعجم الكبير للطبراني، الحدیث: 5942، ج: 6، ص: 185)

دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami): مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِن شاء اللہ الکریم

۳. دینی کام (Religious Activities)

١. تعارف (Introduction)

4. ڈیٹا اور رپورٹنگ (Data & Reporting)

2. بُنپادی کام (Core Activities)

١. تعارف (Introduction)

1.1. شعبی کے اغراض و مقاصد : (Departmental Objectives)

1.1.1. طے شدہ طریقہ کارکے مطابق شوبز سے متعلقہ افراد ڈائریکٹر، ایکٹر، فنکار، پروڈیوسر، ڈرامہ نگار وغیرہ میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Connect) کرنا۔

۱.۲ دائرہ کار : (Scope)

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

1.3. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)

«رکن شوری»، «گران مجلس»، «صومائی/شی ذمه دار» و ستر کث ذمه دار»، «شی/ناوک ذمه دار»



بینیادی کام (Core Activities) .2

2.1. ملاقات و انفرادی کوشش:
2.1.1. شبے 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 کا کوشش رکھنا۔

2.1.2 ملاقات کی ابتداء میں اپنی تعلیمی ذمہ داری ضرورتیاً نئی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔

2.1.3. ساشراف اد سے ملاقات کے لئے پیشگوئی، وقت لئے کر دو / تین ذمہ دار ملک کر جائیں۔

2.1.4. فرمان امیر الہست دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کو شش سے ممکن ہے۔ حدیث پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُّوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطراً ماماً مالک، ج2، ص407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام 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 ڈائیجیٹل (Documentary) دکھانا، دینی کاموں، مدنی چیزیں اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، مدنی مذاکرہ، پجوں کے لئے اصلاحی کاروں وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل اپیس اور شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشن میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن آکیڈمی میں دارالافتاء، اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

2.2.2. ماہنامہ فیضان مدینہ کا تعارف کرو اکر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بکنگ کیلئے کوشش کرنا۔

2.3. مدنی چیزیں:

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

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

2.4. وزٹ:

2.4.1. بااثر افراد شخصیات (Influential Personalities) کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز)، 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 ثبت ثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور دین متنی کی خدمت میں ان شعبہ جات/ اداروں کا کردار واضح کرنا ان موقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چیزیں کو سینڈ کرنا۔

2.5. کلپس:

2.5.1. بھتے میں ایک دن شوبز سے وابستہ افراد کو امیر الہست، گران شوری، گران پاکستان مشاورت، مفتیانِ کرام اور ارکین شوری کے ویڈیو کلپس گران مجلس (رابطہ برائے شوبز ڈیپارٹمنٹ) کی مشاورت سے سینڈ کرنا۔

2.6. ماہنامہ فیضانِ مدینہ:

2.6.1. شوبز سے وابستہ عاشقانِ رسول کو ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی سالانہ بکنگ کروانے کی ترغیب دلانا۔

2.7. شخصیات اجتماعی:

2.7.1. شوبز سے متعلقہ شخصیات (فناکاروں، ڈرامہ نگار، ڈائریکٹر، ایکٹر وغیرہ) کے اجتماعات کروانا۔

2.8. رہنمائی:

2.8.1. شوبز سے وابستہ وہ افراد جو (تمیں ڈرامے گانے باجے وغیرہ سے) توبہ کر چکے ان کی مناسب و حال روپا کر کے حوالے سے رہنمائی (Guidance) کرنا۔

2.9. مدنی حلقوں:

2.9.1. بڑے شہروں میں فناکاروں کے مدنی حلقوں اور مدنی حلقوں میں بیان کے لئے متعلقہ گران ڈسٹرکٹ ارکین شوری سے پیشگی وقت لینا۔

2.10. آن لائن داطح:

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 اعیتکاف میں شوبز سے متعلقہ افراد کی شرکت (Participation) کروانا۔

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

2.11.3. عید النھی کے موقع پر کھالیں جمع کرنا۔

2.12. جدول (Schedule):

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

2.12.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویر میں اپڈیٹ کرنا۔

پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
21,22	ڈویژن ذمہ داران	17,18	نگرانِ مجلس پاکستان
23,24	ڈسٹرکٹ ایمیٹر و پولیٹن ذمہ داران	19,20	صوبائی اسٹی ذمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.13. مدنی مشوروں (Meetings):

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

2.13.2. مدنی مشوروں 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 کار کردگی کا جائزہ لینا، اچھی کار کردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کار کردگی پر توجہ دلانا۔

2.13.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالواپ 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 کاڈیٹاپ ڈیٹ رکھنا۔

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

2.15. خودکفالت (Self-Sufficiency) :

2.15.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش (Effort) کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زانہ اخراجات کو کم کرنا، اعمال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بچلی وغیرہ کے استعمال میں احتیاط کرنے سے بھی خودکفالت میں بہتری ممکن ہے)

3. دینی کام (Religious Activities)

3.1. 12 دینی کام (12 Religious Activities) :

1- فجر کیلئے جگانا 2- تفسیر سننے سے کا حلقة 3- درس 4- مدرسۃ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- علاقائی دورہ 8- ایک دن را خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک 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 وابہم شخصیات کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کرنا/کروانا اور بعد ہفتہ وار اجتماع سینکھنے سکھانے کے حلقة لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: شووز سے متعلقہ افراد کو اجتماعی مدنی مذاکرہ میں شرکت کروانا۔
- ❖ ہفتہ وار رسالہ مطالعہ: شووز سے متعلقہ افراد کو ہفتہ وار رسالہ آڈیو و ڈیو سینڈ کرنا اور کار کر دیگی لینے کی کوشش (Effort) کرنا۔
- ❖ نیک اعمال: متعلقہ افراد میں نیک اعمال کے رسائل تقسیم کرنا اور عیسوی ماہ کی پہلی تاریخ کو موصول کرنا۔
- ❖ مدنی کورسز: شووز سے متعلقہ افراد کو دعوتِ اسلامی کے تحت ہونے والے مدنی کورسز کروانا۔

نوث: شووز کے اداروں میں دعوتِ اسلامی کے دینی کام وار الافتاء، 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. با اثر افراد اور جو فکار، ایکٹر وغیرہ کے گھروں میں اجتماع میلاد، اجتماع غوشہ، محفل اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی با اثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تھائے (کاؤنٹر تسبیح، مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میز بان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبۃ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی منگوا کر رکھ لیے جائیں۔

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

3. خوشی و غمی کے موقع:

3.3. شعبے سے وابستہ افراد کی خوشی و غمی کے موقع (شادی، ولادت وغیرہ) پر مبارک باد دینا اور فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا نیز شعبہ کفن دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سومن، چلمن و بر سی کے موقع 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 جامعۃ المدینہ امدرسۃ المدینہ / فیضان آن لائنس اکیڈمی / دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوانا۔

3.5. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):

3.5.1. عاشقانِ 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۔

نوت: جس بھی شعبے نے ایک یا زائد دنوں کے لیے ذمہ داران کا سنتوں بھرے اجتماع کرنا ہوگا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکنِ شوریٰ کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت (Permission) ملنے پر سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے۔

3.6. مرید یا طالب:

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

4. ڈیٹا اور پورٹنگ (Data & Reporting):

4.1. شعبے 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 ترقی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

4.2. ریکارڈ (Record):

4.2.1. شعبے سے متعلقہ اداروں (تحصیر، آرٹس کا نسل، میوزیکل اکیڈمیز، ڈانس اکیڈمیز، اسٹوڈیوز وغیرہ) و افراد (ایکٹرز، ڈائیریکٹرز، فیکار، گلوکار، پر وڈیوس اور ڈرامہ نگار وغیرہ) کے نام و رابطہ نمبر زد وغیرہ کی تفصیلات لینا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.3. اهداف (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. فیدبیک (Feedback):

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

شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نمائہ و طعام)
1	شعبے کے زکن شوری	پاکستان	گر ان مجلس (پاکستان)	رکن شوری اپنے ہر گر ان مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی شورہ فرمائیں گے۔ (بالٹانی یا آن لائن ہونا رکن شوری کی صوابیدیر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے زکن شوری	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی / سُٹی ذمہ داران	رکن شوری ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالٹانی مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (خود رخاک و تمت میں ایک نامہ جمعہ جات کا مدنی مشورہ ہی بوسکتا ہے)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے زکن شوری	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے زکن شوری	صوبہ	صوبہ تاتاؤن	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
5	گر ان مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	گر ان مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالٹانی / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دوران جدول جن کا ممکن ہو بالٹانی مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
6	گر ان مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	گر ان مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرا ماہ بالٹانی مدنی مشورہ کرسے گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالٹانی 7 سے 8 گھنٹے
7	گر ان مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ ایئر)	گر ان مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالٹانی 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 بالٹانی انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	چنگاپ اور اندر کی سندھ کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کا ہائیڈ مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیرسے ماہ بالٹانی) کریں گے، بقیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالٹانی مدنی مشورہ کرسے گے۔	تقریباً 8 گھنٹے
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + سُٹی / تاتاؤن ذمہ داران	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالٹانی مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	3 سے 4 گھنٹے
11	ڈویژن ذمہ دار	ڈویژن	ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سُٹی) ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹرو پولیٹن (سُٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالٹانی مدنی مشورہ کریں گے۔	2 سے 3 گھنٹے
12	ڈویژن ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + سُٹی / تاتاؤن ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / تاتاؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالٹانی مدنی مشورہ کریں گے۔	3 گھنٹے
13	ڈسٹرکٹ ایمیڑو پولیٹن سُٹی ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	سُٹی / تاتاؤن ذمہ داران	ہر ماہ بالٹانی مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے