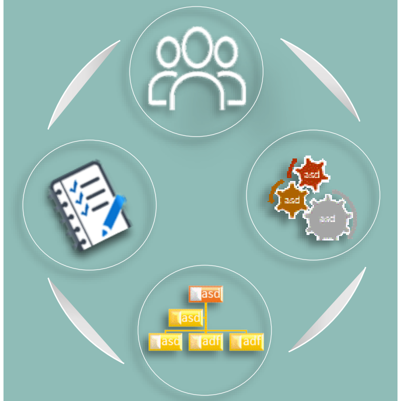
شعبہ حج وعمرہ

Hajj and Umrah Department



SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Compliance & Documentation Department(Paskistan Mushawrat Office)

شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

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

فرمانِ مصطفےٰ صَلَّى اللّٰهُ عَلَيْهِ وَاٰلِهٖ وَسَلَّمَ ہے: نِيَّةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِّنْ عَمَلِهٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔(المعجم الكبير للطبراني، الحديث:5942، ج6، ص185)

دعوت اسلامی کا مدنی مقصد(Vision of Dawat-e-Islami)۔مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَآءَ اللّٰه الکریم

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

1. تعارف(Introduction)

1.1 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives):

1.1.1 طے شدہ طریقہ کار کے مطابق عازمینِ حج و عمرہ کی شرعی، اخلاقی تربیت(Moral Training)،ان میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے منسلک(Connect) کرنا۔

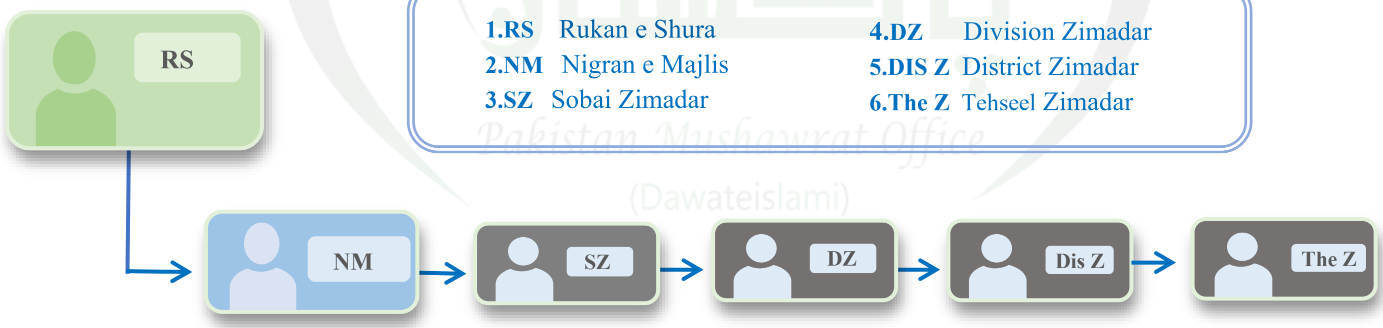
1.2 دائرہ کار (Scope):

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):

رکنِ شوریٰ» نگرانِ مجلس» صوبائی ذمہ دار» ڈویژن ذمہ دار» ڈسٹرکٹ ذمہ دار» تحصیل/ٹاؤن ذمہ دار

1.RS Rukan e Shura	**4.DZ** Division Zimadar
2.NM Nigran e Majlis	**5.DIS Z** District Zimadar
3.SZ Sobai Zimadar	**6.The Z** Tehseel Zimadar



2. بنیادی کام(Core Activities)

2.1 حج و عمرہ تربیتی اجتماع:

2.1.1 مختلف مہینوں میں حج و عمرہ کے تربیتی اجتماعات کرنا۔

2.1.2 حاجی کیمپس میں حاجیوں اور مختلف مقامات عمرہ کرنے والوں کی تربیت کے لیے ذمہ داران مقرر کرنا۔

2.1.3. دورانِ تربیت احرام باندھنے کا عملی طریقہ(Practical Method)، طواف، استلام، اضطباع کا طریقہ، تلبیہ یاد کروانا، رمل کا عملی طریقہ، سعی کے مسائل وغیرہ نیز مکہ مکرمہ اور مدینہ منورہ کی حاضری کے آداب بھی بیان(Describe) کیے جائیں۔

2.2. عزم مدینہ مکتوب:

2.2.1. عازمینِ حج کو امیرِ اہلسنت کا مکتوب "عزمِ مدینہ"، رَفِیْقُ الْحَرَمَیْن، رَفِیْقُ الْمُعْتَمِرِیْن، 19 نیک اعمال کا رسالہ (برائے حج و سفرِ مدینہ اور عمرہ و سفرِ مدینہ) وغیرہ بھجوانا۔

2.3. حج بدل:

2.3.1. شرعی و تنظیمی طریقہ کار کے مطابق حج بدل کروانا۔

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

2.4.1. شعبے کے متعلقہ افراد و کاروان/ٹریول ایجنسیز اسٹاف، عازمین حج و عمرہ سے ملاقات و انفرادی کوشش(Individual Efforts) کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول(Religious Environment) سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔

2.4.2. ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذِمہ داری ضرور تا اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔

2.4.3. بااثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/تین ذِمہ دار مل کر جائیں۔

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

2.5. شعبہ جات کا تعارف:

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

2.5.2. ماہنامہ فیضان مدینہ کا تعارف کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بکنگ کیلئے کوشش کرنا۔

2.6. مدنی چینل:

2.6.1. عاشقانِ رسول کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن(Mindset) بنانا۔

2.7. وزٹ:

2.7.1. بااثر افراد کو دعوتِ اسلامی کے فیضان مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دار المدینہ، اور دار الافتاء اہلسنّت کا وزٹ کروانا۔

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

2.7.3. 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 اِن شعبہ جات/اداروں کا کردار واضح کرنا اِن مواقع کی ریکارڈنگ کرکے مدنی چینل کو سینڈ کرنا۔

2.8. جدول(Schedule):

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

2.8.2 ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویئر میں اپ ڈیٹ کرنا۔

پیشگی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ
نگرانِ مجلس پاکستان	17,18	ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن ذمہ داران	23,24
صوبائی/سٹی ذمہ داران	19,20	تحصیل/سٹی ذمہ دار	25,26
ڈویژن ذمہ داران	21,22		

عملی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ
تمام ذمہ داران	1,2,3

2.9 **مدنی مشورے** (Meetings):

2.9.1 مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔

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

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

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

2.9.5 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 صفحے (Last Page) پر فائل ملاحظہ فرمائیے۔

2.10 **تقرّری/تبدیلی** (Appointments/Transfers) :

2.10.1 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 اپ ڈیٹ رکھنا۔

2.10.2 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 تحصیل حج وعمرہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ حج وعمرہ کی مشاورت سے ہوگی)

2.11. **خود کفالت**(Self-Sufficiency):

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

2.11.2. شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے ٹیلی تھون، رمضان عطیات و دیگر مواقع(Events) پر عطیات جمع کرنے کی بھرپور کوشش(Extremely Efforts) کرنا۔

3. **دینی کام**(Religious Activities)

3.1. 12 **دینی کام**(12 Religious Activities):

1۔ فجر کیلئے جگائیں 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۔نیک اعمال 11۔ قافلہ 12۔مدنی کورسز

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

3.2.1. اثر افراد کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماعِ/محفل غوثیہ اور دعائے افطار اجتماعات کرکے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے(ایک گھر پر اجتماع کرکے کئی باثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تسبیح، 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 تا26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات وانفرادی کوشش: کل دورانیہ تقریباً41 منٹ

3.3. **خوشی وغمی کے مواقع**:

3.3.1. شعبے سے وابستہ افراد کی خوشی و غمی کے مواقع(Moments) شادی، ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن دفن(Funeral Services) کی معاونت(Help) سے غسل میت، جنازہ وتدفین، 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 تعلق رکھنے والے افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے اِن کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں نیز ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ/مدرسۃ المدینہ/فیضان آن لائن اکیڈمی/دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ(Admission) دلوایا جائے۔

3.5. **سنتوں بھرے اجتماعات**(Sunnah Inspired Congregations):

3.5.1. عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات ،بڑی راتوں کے اجتماعات میں عاشقانِ رسول کی شرکت کرنا/کروانا اور شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

نوٹ: جس بھی شعبے نے ایک یا زائد دنوں کے لیے ذِمہ داران کا سُنّتوں بھرا اجتماع کرنا ہوگا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکنِ شوریٰ کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔اجازت ملنے پر سنتوں بھرا اجتماع کیا جائے گا۔

Pakistan Mushawrat Office (Dawateislami)

3.6. **بستے**(Stalls):

3.6.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع(Events)اور ذمہ داران و دیگر عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات میں طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کا بستہ لگایا جائے۔ بستے پر موجود اسلامی بھائی مِلنسار(Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا بینر (اسٹینڈی،Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

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

3.7. **مریدیاطالب**:

3.7.1. عاشقانِ رسول کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ کی دینی خدمات(Religious Services) سے آگاہ کرنا اور امیرِ اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. **ڈیٹاورپورٹنگ**(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 افراد اور عازمین حج و عمرہ، ٹور آپریٹرز و اسٹاف وغیرہ کے نام و رابطہ نمبرز وغیرہ کی تفصیلات لینا، اپڈیٹ رکھنا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.3. **اھداف**(Targets):

4.3.1. نگرانِ مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف 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۔

madaniphoolpak@dawateislami.net 0310-8882064

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (عِلاوہ نماز و طعام)
1	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکنِ شوریٰ اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکنِ شوریٰ کی صوابدید پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکنِ 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 رُکنِ شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	صوبہ	صوبہ تا تحصیل (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 اِنفرادی (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 اِنفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور انٹیریئر 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 + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران (ڈویژن وائز)	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 + تحصیل / 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	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے