

## حلقہ مدنی انعامات ذمہ دار کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات (مختصر)

### 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 و عشقِ مصطفیٰ والا، حسنِ اخلاق کا پیکر، غصیلا اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بردباری والا، مُرشد مُرشد کرنے والا، 12 مدنی کام کرنے والا، مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والا، وقت دینے والا، اور فرضِ علوم سیکھنے والا (مدنی ہو تو کیا بات ہے)

**نیت کی حفاظت:** اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً (رضائے الہی، حصولِ ثواب، اسلام و سنیت کی خدمت کے لئے دنیا بھر میں دعوتِ اسلامی کامدنی کام کروں گا، شریعت کے دائرے میں رہتے ہوئے مدنی مرکز کی اطاعت کروں گا)

1. **رابطے میں رہیں:** ہفتہ وار اجتماع اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے میں نگران و ماتحت سے ملاقات کرنا، ای میلز، وٹس ایپ اور میسجز چیک کرنا، ضرورتاً کالز کرنا سننا وغیرہ۔

2. **12 مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسہ المدینہ بالغان، علاقائی دورہ، یومِ تعطیل اعتکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کروانا۔ ہر سطح کا ذمہ دار اپنی سطح کے تمام ذمہ داران سے ہر ماہ کارکردگی لے

کہتے مدنی درس دیئے یا سُنئے۔ فی ذمہ دار ہدف: 60 مدنی درس۔ نیز بعدِ فجر مدنی حلقہ لگانا اور بڑھانا ہے۔ یاد رہے! 12 مدنی کاموں میں سے یہ مدنی کام "بعدِ فجر مدنی حلقہ، مدنی درس اور ہفتہ وار مدنی حلقہ" مجلس مدنی انعامات کے سپرد ہیں۔"

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

#	سطح	دورانیہ	شرکاء	مدنی مشورہ کرنے والے	وقت (علاوہ نماز و طعام)
1	علاقہ	ماہانہ	علاقہ، حلقہ اور ذیلی حلقہ مشاورت	نگران علاقہ مشاورت	2 سے 3 گھنٹے
2	کابینہ	ہر 3 ماہ	اس کابینہ میں شیخے کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلا یا جا سکتا ہے	شیخے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے

4. **شیڈول:** مجلس جدول کے طریق کار کے مطابق 19 تا 22 تاریخ تک پیشگی جدول بنانا اور جمع کروانا۔ مہینا مکمل ہونے پر یکم سے 3 تاریخ تک کارکردگی جدول اور اسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (متعلقہ نگران حلقہ مشاورت اور علاقہ ذمہ دار) کو

بھیجنا، ہفتے میں 1 بار ذیلی حلقے میں حاضری (12 مدنی کاموں میں شرکت، ملاقات و انفرادی کوشش) جہاں ذیلی حلقہ سطح پر ذمہ دار کا تقرر نہ ہو / ذمہ دار کمزور ہو / نئی تقرری (نئی تقرری کا عرصہ 3 ماہ ہو گا) ہوئی ہو، وہاں حلقہ ذمہ دار، جدول چلائیں جہاں بھی مدنی کاموں کا جدول ہو تو پیشگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔

5. **شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام:** دُعاے اظفار کا اہتمام کرنا، مستقل قفلِ مدینہ، آدھی و پون روٹی تحریک (بالخصوص دورانِ اعتکاف) 25 ویں شریف اور 26 ویں شریف منانے کی ترکیب کرنا، ہر اسلامی ماہ کی پہلی پیر شریف کو یومِ قفلِ مدینہ

منانا، سحری اجتماعات کی ترکیب کرنا، نمازی بناؤ تحریک کے لیے کوشش کرنا۔

6. **کارکردگی:** ہفتہ وار رسالے کی اپنی انفرادی کارکردگی اور اپنے شعبے کی ذیلی حلقہ وائر کارکردگی اپنے علاقہ ذمہ دار کو جمع کروانا، ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر تمام ذیلی حلقوں کی کارکردگی لینا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے علاقہ ذمہ دار اور نگران حلقہ مشاورت کو 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، مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان انتظامی

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:** تمام سطحوں کی تقرری پوری کرنا، پوری رکھنا اور ہر ماہ فعال / غیر فعال کا جائزہ لینا (نوٹ:- کسی بھی ذمہ دار کی تبدیلی / تقرر پاک کابینہ دفتر سے جاری تحریری مدنی پھولوں کے مطابق کرنا) اپنا متبادل تیار رکھنا اور ماتحتوں کو بھی اس کا ذمہ

دینا، شعبے میں مدنی کاموں کی مضبوطی اور اسکی ترقی کے لیے نئے نئے ذمہ داران تیار کرنا اور شرعی، اخلاقی اور تنظیمی تربیت کرتے رہنا، شعبے سے متعلقہ تمام اداروں اور منسلکین نیز عاشقانِ رسول کی لسٹ بنانا اور بنوانا، بااثر شخصیات کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن

انداز (مثلاً کیلگری وائر (1- بڑی، متوسط، عام شخصیات)، (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 میں محفوظ رکھنا اور رکھوانا اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔ یہ لسٹیں

ہر ماہ متعلقہ علاقہ ذمہ دار اور نگران حلقہ مشاورت کو بھیجنا۔

9. **تنظیمی شکایات و تجاویز:** نئی نئی تجاویز بطور ناقص مشورہ نیز تنظیمی شکایات پاک کابینہ دفتر شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز [feedbackpak@dawateislami.net](mailto:feedbackpak@dawateislami.net) پر یا 03219662612 یا 03131212412 کی ایکسیشن نمبر 6 کے ذریعے بھیجیں۔

10. **دور 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 ایپلیکیشنز 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 ایپلیکیشنز کے لنک اس ایک ایکسیشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ [WWW.DAWATEISLAMI.ORG](http://WWW.DAWATEISLAMI.ORG) کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا ﴿ ہفتہ وار بڑی راتوں اور ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں اپنے شعبے کے بستے اور بیٹا فلکس لگوانا۔

11. **مدنی کورسز:** خود مدنی کورسز کرنا نیز ماہ اہداف طے کر کے یوں ہی وقتاً فوقتاً شعبے کے تحت پیشگی بھرپور تیاری کے ساتھ تمام ذمہ داران و عاشقانِ رسول کو مختلف جزوقتی و کل وقتی نیز آن لائن مدنی کورسز (مثلاً اصلاحِ اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی تربیتی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضانِ نماز کورس کروانا۔

12. **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 (امید 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 اعیکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔

13. **ازدیادِ حُب:** غمی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً (بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) اسلامی بھائیوں اور شخصیات سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن و دفن وغیرہ (پیغامات و مکتوبات و اورادِ 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 ویک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا ﴿ ان کے گھر میں مجلسِ معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

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

15. **مدنی عطیات و خود کفالت:** اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف دینا اور اس کا جائزہ کرتے اور کرواتے رہنا (خود کفیل کرنے کی صلاحیت رکھنے والوں کو ذمہ داری دینا) ﴿ 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، دارالمدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ و زیرِ تعمیر) میں شخصیات کی حاضری پیشگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا ﴿ شخصیات کے اعزاء و اقربا سے رابطے میں رہنا ﴿ اہم شخصیات کی الگ سے وقت لے کر علاقہ ذمہ دار سے ملاقات اور مدنی حلقے منعقد کروانا۔

16. **مدنی انعامات و محاسبہ میسج (Message):** ہر ماہ مدنی انعامات کے کم سے کم 26 رسائل (نی ذیلی حلقہ) تقسیم اور وصول کرنا ﴿ طے شدہ طریق کار کے مطابق ذمہ داران کو روزانہ محاسبہ کا میسج (مدنی انعامات دفتر) سے جاری کروانا۔

17. **مطالعہ:** حسبِ حال فرض علوم (کتبِ امیر اہلسنت، بہار شریعت، فتاویٰ رضویہ اور احیاء العلوم وغیرہ) ﴿ تفسیر صراطِ الجنان ﴿ جنت کے طلبگاروں کے لئے مدنی گلدستہ ﴿ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی جملہ تحریرات (کتب، 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 دعوتِ اسلامی، 12 مدنی کاموں و مدنی مذاکروں کے رسائل ﴿ مرکزی مجلسِ شوریٰ و دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول ﴿ مدنی انعامات میں ترغیب شدہ کتب و رسائل ﴿ فیضانِ فاروقِ اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2 ﴿ ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان ﴿ بچت کے مدنی پھول (مجلسِ مالیات) ﴿ شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تحائف میں یہ کتب و رسائل نیز بولس نی/میوری کارڈز ہوں تو کیا بات ہے!)

**پاک کابینہ دفتر یکم رمضان المبارک 1441ھ/ 25 اپریل 2020ء**