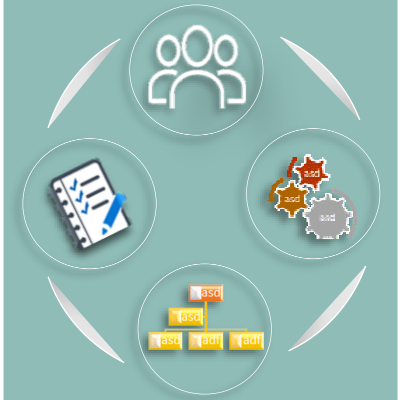
شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنیں

Support Department for Islamic sisters



SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Compliance & Documentation Department(Paskistan Mushawrat Office)

اَلۡحَمۡدُ لِلّٰہِ رَبِّ الۡعٰلَمِیۡنَ وَ الصَّلٰوۃُ وَ السَّلَامُ عَلٰی خَاتَمِ النَّبِیّٖنَ اَمَّا بَعۡدُ فَاَعُوۡذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیۡطٰنِ الرَّجِیۡمِ بِسۡمِ اللّٰہِ الرَّحۡمٰنِ الرَّحِیۡمِ

فرمانِ مصطفٰے صَلَّی اللّٰہُ عَلَیۡہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: نِیَّۃُ الۡمُؤۡمِنِ خَیۡرٌ مِّنۡ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔﴿المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 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، اِنۡ شَآءَ اللہ الکریم

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

1. **تعارف**(Introduction)

1.1 **شعبے کے اغراض ومقاصد** (Departmental Objectives):

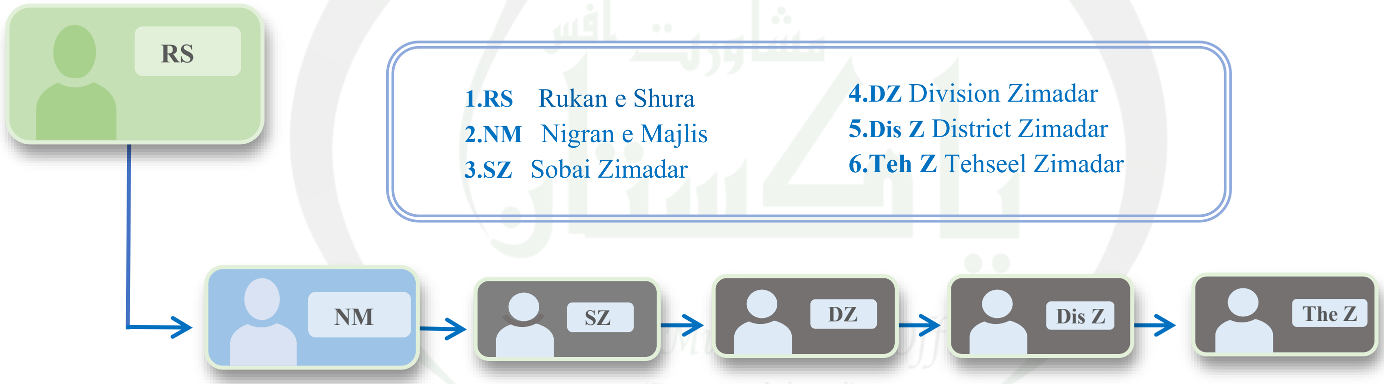
1.1.1 طے شدہ طریقہ کار کے مطابق اسلامی بہنوں کے محارم (والد، بھائی، شوہر، بیٹوں) میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور اِسلامی بہنوں کے دینی کاموں کی راہیں ہموار کرنا ہے۔

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» نگران مجلس» صوبائی ذمہ دار» ڈویژن ذمہ دار» ڈسٹرکٹ ذمہ دار» تحصیل ذمہ دار



2. **بنیادی کام**(Core Activities)

2.1 **ملاقات وانفرادی کوشش**:

2.1.1 شعبے سے متعلقہ افراد اسلامی بہنوں کے محارم ودیگر عاشقانِ رسول ملاقات کرنا اور انفرادی کوشش (Individual Efforts) کے ذریعے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔

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

2.1.3 باثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/تین ذِمہ 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 ''تَهَادَوْا تَحَابُّوْا'' یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃُ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفۃً پیش کریں۔

2.2. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:

2.2.1. محارم و دیگر عاشقانِ رسول کو دعوت اسلامی 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۔

2.2.2. اِن کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) دینا۔

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

2.3. وزٹ:

2.3.1. عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کے فیضان مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دار المدینہ، اور دار الافتاء اہلسنّت کا وزٹ کروانا۔

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

2.3.3. 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۔

2.4. رابطے اور اطلاعات کا طریقہ کار:

2.4.1. ڈسٹرکٹ سطح:

- ❖ ڈسٹرکٹ ذمہ دار (اسلامی بھائی) بذریعہ انٹرنیٹ/ای میل، ڈسٹرکٹ ذمہ دار (اسلامی بہن) کا جدول اور کارکردگی حاصل کرے اور چیک کرے۔
- ❖ نگرانِ ڈسٹرکٹ کو باقاعدہ اپ ڈیٹ رکھے۔
- ❖ اگر جدول میں کمزوری نظر آئے تو صرف ڈویژن ذمہ دار (اسلامی بھائی) کو اطلاع دے؛ خود اسلامی بہن سے پوچھ گچھ نہ کرے۔
- ❖ ڈویژن ذمہ دار (اسلامی بھائی) بذریعہ ای میل، ڈویژن ذمہ دار (اسلامی بہن) کو مطلع کرے۔
- ❖ اسلامی بہن تحقیق کرے، کمزوری ثابت ہونے کی صورت میں، مناسب اور احسن انداز میں تفہیم کی ترکیب بنائے۔

2.4.2. ڈویژن سطح:

- ❖ ڈویژن ذمہ دار (اسلامی بھائی)، ڈویژن ذمہ دار (اسلامی بہن) کا جدول و کارکردگی بذریعہ انٹرنیٹ/ای میل حاصل کرے اور چیک کرے۔
- ❖ نگرانِ ڈویژن کو مسلسل اپ ڈیٹ رکھے۔
- ❖ اگر جدول میں کمزوری دیکھے تو فقط نگرانِ مجلس شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنیں (پاکستان) کو اطلاع دے؛ خود پوچھ گچھ نہ کرے۔
- ❖ نگرانِ مجلس شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنیں، مجلسِ مشاورت ذمہ دار (پاکستان) اسلامی بہن کو مطلع کریں۔
- ❖ وہ اسلامی بہن تحقیق کرے اور کمزوری کی صورت میں احسن انداز میں تفہیم کی ترکیب بنائے۔

2.4.3. رابطے سے متعلق اہم نکات:

- اسلامی بھائیوں کو اسلامی بہنوں سے بغیر محرم کے براہِ راست رابطے (فون، SMS، ای میل وغیرہ) کی بالکل اجازت نہیں۔
- اگر کسی معاملے میں اسلامی بہنوں سے مشاورت درکار ہو جیسے کورس شروع کروانا یا کوئی ضروری مسئلہ تو ترکیب متعلقہ رکنِ شوریٰ کے ذریعے بنائی جائے۔

2.5. روحانی علاج کا بستہ:

2.5.1. دعوتِ اسلامی کے مختلف شعبہ جات جیسے: مدرسۃ المدینہ بالغات، گلی گلی مدرسۃ المدینہ، اور فیضان صحابیات وغیرہ میں شعبہ روحانی علاج کے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق "روحانی علاج کا بستہ" لگوانا۔

2.5.2. شعبہ روحانی علاج کے ذریعے بستوں پر سامان (اوراد و وظائف پیڈ، تشہیری گتے، بینرز، زکاۃ پیڈ اور دیگر اشیاء وغیرہ) مکمل رکھنا۔

2.5.3. بستوں پر سامان ختم ہونے سے پہلے متعلقہ شعبے کو اطلاع کرنا۔

2.6. مدنی حلقے:

2.6.1. محارم کے گھروں اور دوکانوں وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا۔

2.6.2. مدنی حلقے میں بیان کے لئے متعلقہ ڈویژن/ڈسٹرکٹ نگران کے بیان کا وقت لینا۔

2.6.3. طے کردہ مقامات پر موسم کے مطابق تمام انتظامات (گرمیوں میں پنکھے، پینے کے لئے پانی و گرمی میں بیٹھنے کے لئے مناسب کرسیاں یا قلین وغیرہ) کروانا۔

2.7. مختلف مواقع پر انتظامات:

2.7.1. امیر اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ، جانشین امیر اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ، نگرانِ شوریٰ اور نگرانِ پاکستان مشاورت کے (آڈیو/ویڈیو) بیانات طے شدہ جدول کے مطابق نشر کروانا۔

2.7.2. اسلامی بہنوں کے ہفتہ وار اجتماعات، تربیتی سیشن، مدنی مشوروں اور مختلف مدنی کورسز وغیرہ کے لیے ضروری سہولیات کا انتظام کرنا۔

2.7.3. فیضانِ صحابیات میں حاضری دے کر ضروریات کا جائزہ لینا اور اُن کی تکمیل کو یقینی بنانا۔

2.7.4. سہولیات میں پینے کا پانی، تازہ ہوا، صفائی، بجلی بند ہونے کی صورت میں UPS یا جنریٹر، اور اجتماع دور ہونے پر سواری کا انتظام اور مناسب ساؤنڈ کا انتظام کرنا۔

2.7.5. ہفتہ وار اجتماعات میں مکتبۃ المدینہ کے ذمہ داران کی مشاورت سے سامان کی بروقت فراہمی کو یقینی بنانا۔

2.8. مسائل کا فوری حل:

2.8.1. اسلامی بہنوں کے تمام مسائل، بالخصوص فنانس ڈیپارٹمنٹ سے متعلق، جلد از جلد حل کروانا۔

2.8.2. وارڈ نگران سے انفرادی ملاقات کے ذریعے اسلامی بہنوں کے دینی کاموں سے متعلق انتظامی مسائل حل کروانا۔

2.9. گھروں میں محافل:

2.9.1. بااثر شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں اسلامی بہنوں کے علاقائی دورے، محفلِ نعت، اور ممکنہ صورت میں ہفتہ وار اجتماعات یا مدرسۃ المدینہ بالغات/گلی گلی مدرسۃ المدینہ شروع کروانا۔

2.9.2. اسلامی بہنوں کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے رابطہ محرمہ کے ذریعے ذمہ دار اسلامی بہنوں سے کروانا۔

2.10. جدول (Schedule):

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

2.10.2. 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

2.11. مدنی مشورے (Meetings):

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

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

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

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

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

2.11.6. شعبہ ذمہ داران مدنی مشوروں میں درج ذیل 7 **مدنی پھولوں** کی بھرپور ترغیب دلائیں:

- اسلامی بہنوں کے ہفتہ وار اجتماعات میں انتظامی معاملات میں تعاون فراہم کرنا۔
- اسلامی بہنوں کے محارم کے سنتوں بھرے اجتماعات یا مدنی حلقے کی ماہانہ ترکیب کرنا۔
- اسلامی بھائیوں کے ہفتہ وار اجتماع میں " شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنیں" کا بستہ لگانا۔
- متعلقہ نگران سے رابطہ قائم کرنا اور ان کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- شخصیات کے گھروں میں اسلامی بہنوں کے مدنی حلقوں کی ترکیب بنوانا۔
- اسلامی بہنوں کی کارکردگی کا جائزہ لینا۔ (یہ صرف ڈسٹرکٹ و ڈویژن ذمہ داران کا کام ہے)
- اِنفرادی طور پر نیک اعمال پر عمل، مدنی قافلوں میں سفر اور ذیلی حلقے کے 12 دینی کاموں میں عملی شرکت نیز ماہانہ کارکردگی "کارکردگی فارمز" کے ذریعے ہر ماہ طے شدہ تاریخ میں جمع کروانے کا بھی ذہن دیں

❖ انفرادی طور پر نیک اعمال پر عمل، قافلوں میں سفر، ذیلی حلقے کے 12 دینی کاموں میں عملی شرکت، اور تمام کارکردگیاں طے شدہ طریقہ کار اور مقررہ تاریخ میں جمع کروانا۔

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

2.12 تقرّری/تبدیلی (Appointments/Transfers):

2.12.1 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۔

2.12.2 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 عشر ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ عشر ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی)

2.12.3 اسلامی بہنوں کے دینی کاموں کی تنظیمی تقسیم وہی ہے جو اسلامی بھائیوں کی ہے، البتہ یہ ذمہ داریاں اسلامی بہنیں ہی اسلامی بہنوں کو دیں گی۔

2.12.4 جس سطح پر کسی ذمہ دار اسلامی بہن کا تقرر کرنا ہو، اُس سطح پر اسلامی بہن کے کوائف متعلقہ سطح کے ذمہ داران سے اوکے کروانے کے بعد نگران سے بھی اوکے کروانا ضروری ہوگا۔ (مثلاً: تحصیل/ٹاؤن سطح پر تقرری کے لیے اسلامی بہن کے کوائف تحصیل/ٹاؤن معاونتِ اسلامی بہنوں کے ذمہ دار اور نگران تحصیل/ٹاؤن مشاورت سے اوکے کروانا ہوں گے)

2.12.5 تقرری کنفرم ہونے کے بعد ہاتھوں ہاتھ اس کی اپ ڈیٹ اسلامی بہنوں کی پاکستان مجلسِ مشاورت تک پہنچا دیں۔

2.13 خودکفالت (Self-Sufficiency):

2.13.1 شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش (Effort) 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 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۔ نیک اعمال 11۔ قافلہ 12۔ مدنی کورسز

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

3.2.1 بااثر افراد کے گھروں میں اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ/محفل اور دعائے افطار اجتماعات کرکے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کرکے کئی بااثر 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 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و انفرادی کوشش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ

3.3. خوشی وغمی کے مواقع:

3.3.1. شعبے سے وابستہ افراد کی خوشی و غمی کے مواقع پر شرکت کرنا،شادی وولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوتگی ، بیماری وغیرہ پر تعزیت وعیادت کرنا اور شعبہ کفن دفن (Funeral Services)کی معاونت 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 وابستہ عاشقان رسول کے گھر کی اسلامی بہنیں ، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ/مدرسۃ المدینہ/فیضان آن لائن اکیڈمی/دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission)دِلوانا۔

3.5. سنتوں بھرے اجتماعات(SunnahInspiredCongregations):

3.5.1. عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات یابڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کاانعقاد کرنااور اجتماعات میں شعبے سے متعلقہ افراد کی شرکت کروانا۔

نوٹ: جس بھی شعبے نے ایک یازائد دنوں کے لیے ذِمہ داران کاسُنّتوں بھرااجتماع کرنا ہوگاتونگرانِ مجلس متعلقہ رکنِ شوریٰ کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت(Permission)ملنے پر سنتوں بھرااجتماع کیاجائے۔

3.6. مرید یاطالب:

3.6.1. شعبے سے وابستہ افراد کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات(Religious Services) سے آگاہ کرنا اوران کوامیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کامرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. ڈیٹا وریپورٹنگ(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۔

4.1.2. پیشگی و عملی جدول اورماہانہ کارکردگی بذریعہ انٹرنیٹ (ای میل) لے کرچیک کرنااور کمی بیشی سے متعلقہ ذمہ دار اسلامی بہن کو مطّلع کرنا۔

4.2. ریکارڈ(Record):

4.2.1. شعبے سے متعلق افراد اسلامی بہنوں کے محارم، متعلقہ تنظیمی ذمہ داران کے نام و رابطہ نمبرز ودیگر تفصیلات لینا، محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا نیز بروقت رابطے (فون/SMS/ای میل وغیرہ) کے نظام کو مضبوط کرنا۔

4.3. اھداف(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):

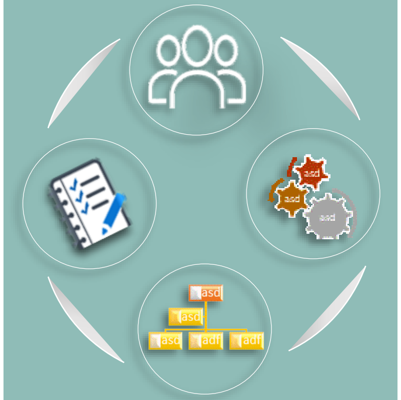
4.4.1. شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز(Suggestions)پر مشورہ کرنااور ممکنہ صورت میں نافذ(Implement) کرنا۔

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (عِلاوہ نماز وطعام)
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 ذِمہ 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 گاؤں ذمہ دار (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 انٹیرئیر 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

Pakistan Mushawrat Office (Dawateislami)

ذیلی شعبہ رابطہ برائے زمیندار(شعبہ عشر)



SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Compliance & Documentation Department(Paskistan Mushawrat Office)

اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی خَاتَمِ النَّبِیّٖنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فرمانِ مصطفٰے صَلَّی اللّٰہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: نِیَّۃُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔(المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 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 اللہ الکریم

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

1. تعارف(Introduction)

1.1 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives):

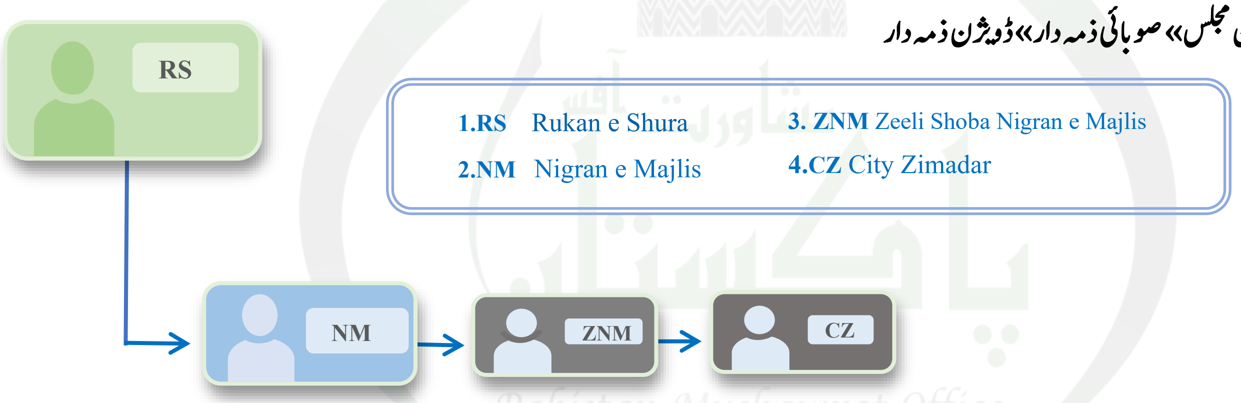
1.1.1 طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق نیو سوسائٹیز کے عاشقانِ رسول سے ملاقات کرکے اسلامی بہنوں کے دینی کام شروع کرنے میں معاونت کرنا۔

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» نگران مجلس» صوبائی ذمہ دار» ڈویژن ذمہ دار



2. بنیادی کام(Core Activities)

2.1 سوسائٹیز کا وزٹ، ملاقات و انفرادی کوشش:

2.1.1 نیو سوسائٹیز کا وزٹ کرنا، سوسائٹیز میں موجود اسٹیٹ ایجنسیز وغیرہ کا وزٹ کرنا۔

2.1.2 نیو سوسائٹیز کے عاشقانِ رسول سے ملاقات کرنا۔

2.1.3 نیو سوسائٹیز میں رہائش پذیر عاشقانِ رسول اور شخصیات سے ملاقات و انفرادی کوشش کے ذریعے شخصیات کو دینی کاموں میں شرکت کرنے کا ذہن دینا۔

2.1.4 ملاقات کے لیے شخصیات سے کیے گئے پیشگی وقت کی پابندی کرتے ہوئے ملاقات کرنا۔

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

2.1.6. فرمانِ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیثِ پاک میں ہے ''تَهَادُوْا تَحَابُّوْا'' یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (موطا امام مالک، ج2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃُ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفۃً پیش کریں۔

2.2. شعبہ جات کا تعارف:

2.2.1. اسٹیٹ ایجنسیز و دیگر عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کے تحت ہونے والی مختلف خدمات (فیضان آن لائن اکیڈمی، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، وغیرہ) سے آگاہ کرنا۔

2.2.2. شخصیات و دیگر عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکیومینٹری (Documentary) دکھانا، نیز انہیں 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۔

2.2.3. نیو سوسائٹیز کے عاشقانِ رسول کے، گھروں اور اسٹیٹ ایجنسیز میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) دینا۔

2.2.4. ماہنامہ فیضان مدینہ کا تعارف کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بکنگ کے لیے کوشش کرنا۔

2.3. وزٹ کروانا:

2.3.1. نیو سوسائٹیز کے عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، جامعاتُ المدینہ، بالخصوص مدارسُ المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء اہلِ سنت کا وزٹ کروانا۔

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

2.3.3. 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 اِن مواقع کی ریکارڈنگ کرکے مدنی چینل کو سینڈ کرنا۔

2.4. نیو سوسائٹیز میں دینی کام:

2.4.1. نیو سوسائٹیز کے عاشقانِ رسول کو گھروں میں اسلامی بہنوں کے ہفتہ وار اجتماع، مدرسۃُ المدینہ بالغات، گلی گلی مدرسۃ المدینہ کے لئے جگہیں نکال کر دینا۔

2.4.2. ایسے عاشقانِ رسول کی فہرست بنانا جو اپنی رہائش یا جگہ اسلامی بہنوں کے دینی کاموں کے لیے استعمال کے لئے دینے کے خواہشمند ہوں۔

2.4.3. گھروں میں دینی کام کرنے پر تیار ہونے والے عاشقانِ رسول کا ریکارڈ بنانا اور دینی کام شروع کروانے کے لئے شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنوں کو مکمل تفصیلات فراہم کرکے دینی کام شروع کروانے میں معاونت کرنا۔

2.4.4. نیو سوسائٹیز میں اسلامی بہنوں کے دینی کام (مدرسۃ المدینہ بالغات، ہفتہ وار اجتماع، گلی گلی مدرسۃ المدینہ وغیرہ) شروع کروانے کے لئے مقامات تلاش کرنا۔

2.4.5. نیو سوسائٹیز کی مساجد میں حاضری دینا امام صاحبان و انتظامیہ سے ملاقات کرنا نیز انفرادی کوشش کے ذریعے اِن کے گھروں میں اسلامی بہنوں کے ہفتہ وار اجتماع، مدنی حلقے وغیرہ لگانے کی کوشش کرنا۔

2.4.6. ممکنہ صورت میں نیو سوسائٹیز کے تعلیمی اداروں (سکولز، اکیڈمیز، انسٹیٹیوٹس وغیرہ) میں کلاسز کے دوران درس و بیان کرنا۔

2.4.7. نیو سوسائٹیز کے تعلیمی اداروں میں مدرسۃُ المدینہ بالغان شروع کروانا۔

2.4.8. تعلیمی اداروں میں موجود کمپیوٹرز میں آڈیو وڈیو بیانات اور کڈز مدنی چینل پر نشر کیے جانے والے کارٹونز وغیرہ رکھنا۔

Pakistan Mushawrat Office (Dawateislami)

2.4.9. نیو سوسائٹیز سے دعوتِ اسلامی کے ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماعات کے لیے گاڑیوں کی بکنگ کروانا۔

2.5. شارٹ کورسز:

2.5.1. اسلامی بہنوں کے مختلف شارٹ کورسز (اسلامی زندگی، نماز و روزہ کے احکام وغیرہ) شروع کروانے میں معاونت کرنا۔

2.5.2. اسلامی بہنوں کے ہونے والے کورسز کی تشہیر کرنا اور وہاں کے موجود عاشقانِ رسول کے گھروں کی اسلامی بہنوں کی شرکت کروانے کی کوشش کرنا۔

2.6. متفرق کام:

2.6.1. بااثر افراد سے ملاقات کرنے والے ذمہ داران کا لباس صاف ستھرا(Neat & Clean) اور خوشبودار (Fragrant) ہو۔

2.6.2. ملاقات کے دوران اندازِ گفتگو مناسب ہو، آواز زیادہ اونچی نہ ہو اور اتنی آہستہ بھی نہ ہو کہ مخاطب کو سمجھنے میں مشکل (Difficult) ہو۔

2.6.3. نیکی کی دعوت آسان سے آسان الفاظ میں دیں۔

2.7 جدول (Schedule):

2.7.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول، 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

سطح	عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ
ذیلی شعبہ نگران مجلس	19,20	شہر ذمہ دار	21,22

عملی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ
تمام ذمہ داران	1,2,3

2.8 مدنی مشورے (Meetings):

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

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

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

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

2.8.5. 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۔

2.9. **تقرّری/تبدیلی**(Appointments/Transfers) :

2.9.1. 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. **خودکفالت**(Self-Sufficiency):

2.10.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل(Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش (Effort) 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 ہے)

2.11. **خوشی وغمی کے مواقع**:

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

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

2.12.1. عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات (ہفتہ وار اجتماعات، بڑی راتوں کے اجتماعات، تقسیم اسناد اجتماع) میں شخصیات و دیگر عاشقانِ رسول شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا اور اجتماعات میں شعبے سے متعلقہ افراد کی شرکت کروانا۔

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(Permission) ملنے پر سنتوں بھرا اجتماع کیا جائے۔

2.13. **مرید یا طالب**:

2.13.1. شعبے سے وابستہ افراد کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ کی دینی خدمات(Religious Services) سے آگاہ کرنا اوران کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

3. **ڈیٹا و رپورٹنگ**(Data & Reporting)

Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

3.1. **شعبہ کی کارکردگی**(Departmental Performance):

3.1.1. 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۔

3.2. **ریکارڈ**(Record):

3.2.1. نیو سوسائٹیز اور ان کی مساجد و آئمہ کرام فہرستیں تیار کرنا نیز دعوتِ اسلامی سے منسلک عاشقانِ رسول و شخصیات کے نام و رابطہ نمبر وغیرہ کی تفصیل بنانا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو پیش کرنا۔

3.3. **فیڈبیک** (Feedback):

3.3.1. 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 رُکنِ شوریٰ	پاکستان	تمام شہر ذمہ داران	سال میں 1 بار	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	نگران مجلس (پاکستان سطح)	پاکستان	تمام شہر ذمہ داران	3 ماہ میں ایک بار	7 سے 8 گھنٹے
3	نگران مجلس (پاکستان سطح)	پاکستان	تمام شہر ذمہ داران	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	ذیلی شعبہ نگران مجلس	پاکستان	سٹی ذمہ دران پاکستان	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے

11 رجب المرجب 1447ھ / 01 جنوری 2026ء

madaniphoolpak@dawateislami.net 0310-8882064