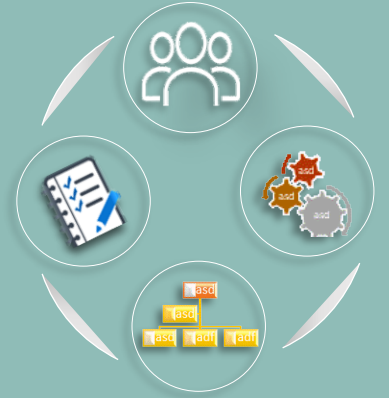


پروفیشنلز فورم

Professionals Forum



SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Karkardagi Form & Madani Phool (Pakistan Mushawrat Office)

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

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ هُوَ: بَيِّنَةُ الْهُدَى مِنْ خَيْرِ مَنْ عَمِلَ بِهِ۔ یعنی مسلمان کی نیت 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 اللهُ الْكَرِيمِ

3. **دینی کام** (Religious Activities)

1. **تعارف** (Introduction)

4. **ڈیٹا رپورٹنگ** (Data & Reporting)

2. **بنیادی کام** (Core Activities)

1. **تعارف** (Introduction)

1.1 **شعبے کے اغراض و مقاصد** (Departmental Objectives)

1.1.1 طے شدہ مدنی پھولوں مطابق پروفیشنلز (Professionals) میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Connected) 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)



نوٹ: صوبائی ذمہ دار کے بعد مخصوص شہروں میں تقرر ہوگا۔
یونیورسٹیز کے Alumni Pass Out بھی پروفیشنلز میں شامل ہیں انکی الگ سے University Alumni مجلس ہوگی۔

2. **بنیادی کام** (Core Activities):

2.1 **ملاقاتوں و انفرادی کوشش** (Meeting & Individual Effort):

2.1.1 شعبے سے متعلقہ افراد مثلاً انجینئرز، آئی ٹی / فنانس آفیسرز، کارپوریٹ سیکٹر پروفیشنلز، مینجمنٹ پروفیشنلز اور مختلف سرکاری (Government) عہدوں سے ریٹائرڈ

و دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات کرنا نیز انفرادی کوشش کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔ ملاقات کی ابتداء

میں اپنی تنظیمی ذمہ داری ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے بہتر یہ ہے کہ ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر

دو تین ذمہ دار مل کر جائیں۔

2.1.2. فرمان امیر اہلسنت دامت بركاتہم 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، رقمہ 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کرنا۔

2.2. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات :-

2.2.1. ٹیچرز، پروفیسرز، ریسرچرز و دیگر پروفیشنلز و دیگر عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کے 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، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

2.3. وزٹ :-

2.3.1. پروفیشنلز (Professionals) کو دعوتِ اسلامی کے گم فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا نیز ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

2.4. گھروں میں دینی ماحول (Creating Religious environment in Home) :-

2.4.1. شعبے سے تعلق رکھنے والے افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے ان 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) دلویا جائے۔

2.5. پروفیشنلز اجتماع :-

2.5.1. کلب / ہوٹل / ہال / مارکی / مسجد اور فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز) وغیرہ میں پروفیشنلز اجتماعات کرنا۔

2.5.2. پروفیشنلز اجتماعات میں بیان کے لئے اراکین شوریٰ سے وقت لینا۔

2.6. آن لائن سیشن :-

2.6.1. مختلف اراکین شوریٰ (بالخصوص صوبائی نگران) سے ہر ایک یا ڈیڑھ ماہ میں وقت لیکر پروفیشنلز کا روزم پر آن لائن Session کروانا۔

2.7. مدنی حلقے :-

2.7.1. شعبے سے متعلقہ افراد (انجینئرز، آئی ٹی / فنانس آفیسرز، کارپوریٹ سیکٹر پروفیشنلز، پی ایچ ڈی وغیرہ) و دیگر عاشقانِ رسول میں مدنی حلقے لگانا۔

2.8. جدول (Schedule) :-

2.8.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول، (Schedule) جدول 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

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
19,20	صوبائی / سٹی ذمہ داران	17,18	نگرانِ مجلس پاکستان

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

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، فالو اپ کرنا اور اہداف (Targets) 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. تقرری/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 پ ڈیٹ رکھنا۔

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 مال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی وغیرہ کے استعمال میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن (Possible) ہے)

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- مدرسہ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- ایک دن راہ خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیٹ اعمال 11- مدنی قافلہ 12- مدنی کورسز

- ❖ آن لائن درس: پروفیشنلز (Professionals) میں آن لائن درس دینا۔ (درس کا دن، وقت اور دورانیہ طے کر کے زوم یا واٹس ایپ پر آن لائن درس دیا جائے)
- ❖ مدرسہ المدینہ بالغان: متعلقہ افراد کے آفسز/رہائشی علاقوں کی مساجد یا کسی مناسب مقام پر مدرسہ المدینہ بالغان لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: پروفیشنلز افراد کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کروانا اور بعد اجتماع ان میں مدنی حلقے لگانا۔

- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: شعبے سے وابستہ افراد کی ہفتہ وار مدنی مذاکرے میں شرکت کروانا اور ممکنہ صورت میں مدنی چینل پر لائیو کروانا۔
- ❖ مدنی قافلہ: پروفیشنلز (Professionals) کو ہر ماہ مدنی قافلوں کے لیے تیار کرنا نیز مدنی قافلے پر پروفیشنلز کے رہائشی علاقوں کی مساجد میں سفر کروانا۔
- ❖ مدنی کورسز: شعبے سے متعلقہ افراد کو مختلف مدنی کورسز کروانا۔

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

- 3.2.1 بااثر پروفیشنلز کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماع / محفل غوثیہ اور دعائے افطار اجتماعات کر کے 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 تسلیج، مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے 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 دو رانیہ تقریباً 41 منٹ

3.3 خوشی و غمی کے مواقع:

- 3.3.1 شعبے سے وابستہ بااثر افراد (انجینئرز، آئی ٹی، فنانس آفیسرز، کارپوریٹ سیکٹر پر فیشنلز، پی ایچ ڈی، ایم فل کے لیے ٹچنگ سٹاف) کی خوشی و غمی کے مواقع (Moments) شادی، ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فونگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور 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 سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):

- 3.4.1 پروفیشنلز ڈیپارٹمنٹ سے وابستہ عاشقانِ رسول کو سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات، پروفیشنلز اجتماعات اور بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت کروانا۔

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

3.5 بستے (Stalls):

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

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

3.6 مرید یا طالب:

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

4. ڈیٹا رپورٹنگ (Data & Reporting):

4.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):

ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: صوبہ اسٹی: 4، ملک: 5

4.1.1. شعبے کی کارکردگی (ہفتہ وار/ماہانہ/سالانہ جو طے ہو) (KPI's Management System) سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا 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 انجینئرز، آئی ٹی پروفیشنلز، فنانس آفیسرز، کارپوریٹ سیکٹر پروفیشنلز کے نام، رابطہ نمبرز وغیرہ اور اداروں سکول، کالج، یونیورسٹیز لائبریریز، ریسرچ سینٹرز/انسٹیٹیوٹس (Institutes) اور ہوٹلز وغیرہ کی مکمل معلومات و تفصیلات لینا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا۔

4.3. اہداف (Targets):

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

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 کرنا۔

مدنی مشوروں کا نظام (برائے شعبہ جات ذمہ داران)

دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	شرکاء	سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	نمبر شمار
ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے	رکن شوری اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوری کی صوابدید پر ہے)	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان	شعبے کے رکن شوری	1
7 سے 8 گھنٹے	رکن شوری ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالمشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرور تا ایک وقت میں ایک سے نامہ شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	شعبے کے رکن شوری	2
تقریباً 5 گھنٹے	سال میں 2 بار	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وار)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	3
تقریباً 8 گھنٹے	سال میں 1 بار	صوبہ تازہ ملی حلقہ (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وار)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	4
تقریباً 2 گھنٹے	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)	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگرانِ مجلس (پاکستان)	5
آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگرانِ مجلس (پاکستان)	6
4 سے 5 گھنٹے	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وار)	صوبہ	نگرانِ مجلس (پاکستان)	7

21 ذوالقعدہ 1445ھ / 30 مئی 2024ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064