

# شعبہ رمضان اعتکاف

Ramadan I'tikaf Department



# SOPs

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawat Office)



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

**فرمانِ مصطفیٰ** صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ هُوَ: نَبِيَّةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عَمَلِهِ۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، الحديث: 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، اِنْ شَاءَ اللهُ الْكَرِيمِ

3. **دینی کام** (Religious Activities)  
 4. **ڈیٹا رپورٹنگ** (Data & Reporting)

1. **تعارف** (Introduction)  
 2. **بنیادی کام** (Core Activities)

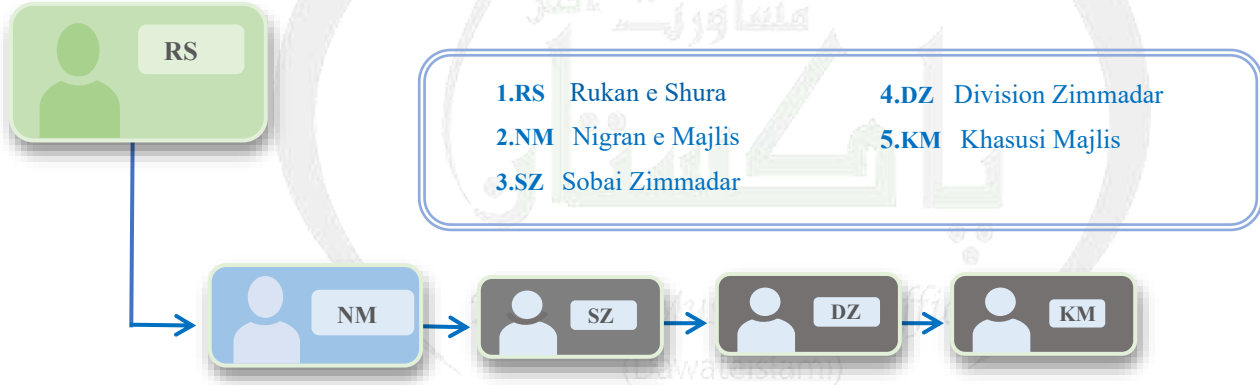
1. **تعارف** (Introduction)

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

- 1.1.1 طے شدہ طریقہ کار کے مطابق رمضان المبارک میں مختلف مقامات (Locations) پر پورا ماہ اور آخری عشرے کا اجتماعی اعتکاف کروانا۔  
 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):

رکن شوریٰ، نگران مجلس، صوبائی ذمہ دار، ڈویژن ذمہ دار، خصوصی مجلس

**نوٹ:** ڈویژن قافلہ ذمہ دار ہی شعبہ رمضان اعتکاف کا ذمہ دار ہوگا۔



1.4 **خصوصی مجلس:**

- 1.5 پورا ماہ اعتکاف کیلئے ایک خصوصی مجلس بنانا جس میں ان شعبہ جات: قافلہ، لنگر رضویہ، نیک اعمال، فیضانِ مدینہ، مدرسۃ المدینہ (Boys)، مدنی کورسز، عشر، فنانس ڈیپارٹمنٹ اور سیکوریٹی ڈیپارٹمنٹ کے ذمہ داران شامل ہوں۔

2. **بنیادی کام** (Core Activities)

2.1 **ملاقات و انفرادی کوشش:**

2.1.1. شعبے سے متعلقہ افراد دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات و انفرادی کوشش کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول (Religious Environment) سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔

2.1.2. ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذمہ داری اور ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔

2.1.3. ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/تین ذمہ داران مل کر جائیں۔

2.1.4. فرمانِ امیر اہلسنت دامت برکاتہم 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۔ (مؤطا امام مالک، ج 2، ص 407، رقم 1731) اس پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

## 2.2. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:

2.2.1. عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکیومنٹری (Documentary) دکھانا، 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 (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) و ڈیجیٹل موبائل ایپلیکیشنز کا تعارف کروانا۔

2.2.2. ماہنامہ فیضانِ مدینہ کا تعارف کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بنگ کیلئے کوشش کرنا۔

## 2.3. افراد کی تیاری:

2.3.1. پورے ماہ اور آخری عشرے کے اجتماعی اعتکاف کے لئے عاشقانِ رسول کو تیار کرنا، قافلہ تیت موبائل ایپلیکیشن میں نام شامل کرنا اور نئے حلقہ جدول نگران تیار کرنا۔

2.3.2. دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، اپنی مساجد اور دیگر اہلسنت کی مساجد میں 15 شعبان المعظم سے ایک ماہ کے اعتکاف اور رمضان المبارک کے ہر جمعہ کو آخری عشرے کے اعتکاف کا اعلان کروانے کا اہتمام کیا جائے۔

2.3.3. اجتماعی اعتکاف کے مقامات کے قریبی علاقوں اطراف میں گھر گھر، دکان دکان اور دفتر دفتر جا کر اسلامی بھائیوں کو اعتکاف کرنے کی دعوت دی جائے۔

2.3.4. اعتکاف کی نیت کرنے والے عاشقانِ رسول کے نام اور موبائل نمبرز نوٹ کر کے فہرست (List) بنائی جائے نیز اعتکاف شروع ہونے سے 3 دن پہلے ان سے فون پر رابطہ کر کے کنفرم کیا جائے۔ اگر کوئی اسلامی بھائی کسی وجہ سے اعتکاف نہ کر سکیں تو انہیں دوبارہ اعتکاف کرنے کا ذہن دیا جائے۔

2.3.5. اگر کوئی اسلامی بھائی کسی مجبوری کی وجہ سے اعتکاف سے معذرت کریں، تو انہیں 'افطار اجتماع' اور دیگر تنظیمی حلقوں میں وقتاً فوقتاً شرکت کی دعوت دی جائے۔

2.3.6. مسجد درس، چوک درس، علاقائی دورہ اور مدرسۃ المدینہ بالغان کے دوران اسلامی بھائیوں کو 'اجتماعی اعتکاف' میں شرکت کی دعوت اور ترغیب دی جائے۔

2.3.7. رجب المرجب اور شعبان المعظم کے مہینوں میں ہفتہ وار اجتماع اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے کے اختتام پر شرکاء سے خوش اخلاقی اور محبت کے ساتھ انفرادی کوشش کی جائے اور انہیں اعتکاف کی ترغیب دلائی جائے۔

2.3.8. اعتکاف کی نیت کرنے والے اسلامی بھائیوں کے نام نوٹ کریں اور 'اعتکاف سافٹ ویئر' میں درج (Enter) کر دیں، تاکہ شعبہ رمضان اعتکاف کی جانب سے انہیں وقت پر یاد دہانی کروائی جاسکے۔

## 2.4. سابقہ معتکفین سے ملاقات:

2.4.1. گزشتہ سالوں میں اعتکاف کرنے والے تمام اسلامی بھائیوں کی مکمل فہرست (List) تیار کرنا اور ان کے رابطہ نمبرز کو اپڈیٹ رکھنا۔

2.4.2. ان اسلامی بھائیوں سے انفرادی طور پر ملاقات کرنا اور دینی کاموں میں شامل رکھنا۔

2.4.3. انہیں پورے مہینے یا آخری عشرے کے اعتکاف میں بیٹھنے کی ترغیب دلانا۔

2.4.4. سابقہ تمام معتکف اسلامی بھائیوں کو ذہن دینا کہ وہ اپنے ساتھ کم از کم ایک نئے اسلامی بھائی کو بھی اعتکاف کے لیے تیار کر کے لائیں۔

## 2.5. اعتکاف کی تیاری و انتظامات:

2.5.1. رمضان المبارک سے پہلے اعتکاف والی مساجد کا جائزہ لینا اور جہاں شرعی و تنظیمی اعتبار سے مناسب ہو وہاں اجتماعی اعتکاف کروانا۔

2.5.2. ملک بھر میں جن مقامات پر پورے مہینے یا آخری عشرے کا اجتماعی اعتکاف کروانا طے ہو، وہاں کے انتظامات کے حوالے سے رمضان المبارک سے پہلے "دارالافتاء اہلسنت" سے شرعی رہنمائی حاصل کی جائے۔

2.5.3. جس مسجد میں اجتماعی اعتکاف کروانا ہے سب سے پہلے اُس کا تعین کیا جائے اور پھر وہاں اعتکاف کی مجالس بنائی جائیں۔

2.5.4. جس مسجد میں اجتماعی اعتکاف کروانا ہے اس میں پہلے ہی شعبے کی طرف سے طے کردہ بینرز/اسٹینڈی (جس میں اعتکاف کے فضائل اور یہ لکھا ہو کہ اس مسجد میں دعوتِ اسلامی کے تحت اجتماعی اعتکاف کا سلسلہ ہوگا) لگادی جائے تاکہ دیکھنے والوں کو ترغیب ملتی رہے۔

2.5.5. جس مسجد کو اجتماعی اعتکاف کے لیے منتخب کیا جائے وہاں کے انتظامات (واش رومز، وضو خانے، پانی وغیرہ کی سہولت) کا بھی جائزہ لے لیا جائے۔

2.5.6. جس مسجد میں اعتکاف کروانا ہو اس کی حدود یعنی عین مسجد و فناء مسجد وغیرہ کا تعین ہونا چاہئے۔

2.5.7. حلقہ اجدول نگرانوں کے ٹریننگ سیشن کرنا اور اعتکاف کروانے کے حوالے سے ان کی تربیت کرنا۔

2.5.8. دوران اعتکاف چھوڑ جانے والے عاشقانِ رسول سے رابطہ کرنا اور انہیں پھر سے اعتکاف میں شریک ہونے کی دعوت دینا۔

2.5.9. جن فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) میں اعتکاف ہو وہاں کے انتظامی معاملات اس فیضانِ مدینہ کے ناظم الامور دیکھیں گے اور اعتکاف نگران بھی یہی ہوں گے۔

2.5.10. جدول ذمہ دار مقرر کرنا شعبہ رمضان اعتکاف کے ذمے ہے نیز فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) میں اعتکاف کے تمام انتظامی معاملات شعبہ فیضانِ مدینہ دیکھے گا۔

2.5.11. سحری و افطاری کا مکمل انتظام لنگرِ رضویہ سے کرنا۔

2.5.12. سحری و افطاری کا اہتمام فناء مسجد میں کرنا۔ (مسجد یا کرائے کی دريوں پر ڈسپوزبل (Disposable) دسترخوان بچھا کر کھانا کھلایا جائے تاکہ فرش وغیرہ آلودہ نہ ہو نیز مسجد کی دریاں استعمال نہ کی جائیں)

2.5.13. استعمال شدہ برتنوں کی بروقت صفائی کر کے اچھے انداز میں رکھنا۔

2.5.14. واش رومز اور وضو خانے کا مناسب انتظام کرنا۔

2.5.15. واش رومز و وضو خانے کی صفائی اور صابن وغیرہ کا اہتمام کرنا۔

2.5.16. معتکفین کے ذاتی سامان کیلئے ریکس اور انتظامی سامان مثلاً ساؤنڈ سسٹم وغیرہ رکھنے کے لئے مناسب انتظام کرنا۔

2.5.17. اعتکاف والی مسجد میں موسم کے لحاظ سے (گر میوں میں ضرورت کے مطابق A.C. و ٹھنڈا پانی اور سردیوں میں ہیٹر و گرم پانی وغیرہ) کا اہتمام کرنا۔

2.5.18. ضرورت کے پیش نظر سولر سسٹم/جزیٹر/یو پی ایس کا انتظام کرنا۔

## 2.6. استقبالِ ماہِ رمضان اجتماعات:

2.6.1. یوسی سطح پر "استقبالِ ماہِ رمضان اجتماع" کا انعقاد کرنا۔

2.6.2. تحصیل یا ماؤن نگران 'استقبالِ ماہِ رمضان' اجتماعات کا پیشگی جدول UC سطح پر تیار کریں۔

2.6.3. اجتماعات کے لیے مقامات کا انتخاب کرتے وقت بالخصوص فیضانِ مدینہ، ہفتہ وار اجتماع والی مساجد اور شعبہ امام مساجد کے تحت مساجد کو ترجیح دینا۔

2.6.4. سابقہ معتکفین، شخصیات اور دیگر عاشقانِ رسول کو انفرادی طور پر اجتماع میں آنے کی دعوت دینا۔

2.6.5. شبِ براءت اجتماعات، ہفتہ وار اجتماعات اور نمازِ جمعہ میں "استقبالِ ماہِ رمضان اجتماع" کے اعلانات کروانا۔

2.6.6. ہفتہ وار اجتماع میں یوسی وائز مقامات کے نام لے کر اعلانات کروانا۔

2.6.7. استقبالِ ماہِ رمضان اجتماعات میں پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے بیان اور جدول کے مطابق ہی عمل کیا جائے۔

2.6.8. اجتماع میں شرکاء عاشقانِ رسول کو مکتبۃ المدینہ کی ماہِ رمضان شریف سے نسبت رکھنے والی کتب و رسائل (فیضانِ رمضان، یادِ رمضان، رمضان کی شان، رمضان کے

فتویٰ، انوارِ فیضانِ رمضان، ماہِ رمضان ماہِ نیک اعمال وغیرہ) کا تعارف کروانا اور خریدنے، تقسیم کرنے اور پڑھنے کا ذہن دینا۔

2.6.9. عاشقانِ رسول کو اعتکاف کی خصوصیات "نماز کا عملی طریقہ، غسل کے مسائل، غسل میت کا طریقہ، مدنی مذاکرے، اذکارِ نماز، وضو کے مسائل، دعائے افطار،

درست بخارج کے ساتھ قرآن کریم پڑھنا وغیرہ" سے متعلق آگاہی دینا۔

2.6.10. اجتماع کے اختتام پر شرکاء سے ملاقات کرنا اور انفرادی کوشش کرنا۔

2.6.11. عاشقانِ رسول کو رمضان کلینڈر خریدنے کی ترغیب دینا ممکنہ صورت میں شخصیت کو ترغیب دلا کر اجتماع کے اختتام پر تقسیم کروانا۔

2.7. ایک ماہ/آخری عشرہ یا تین دن کا اعتکاف کرنے کی نیت کرنے والے عاشقانِ رسول کے نام، نمبر، ایڈریسز وغیرہ کی معلومات لینا اور اعتکاف شروع ہونے سے

پہلے انہیں اعتکاف کروانے کی کوشش کرنا۔

## 2.8. اخراجات:

2.8.1. طے شدہ طریقہ کار کے مطابق پورے ماہ اور آخری عشرے کے اعتکاف میں ہونے والے اخراجات کرنا۔

## 2.9. تعمیرات:

2.9.1. اعتکاف میں ضرورت کے پیش نظر فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) مساجد میں نئی تعمیرات کے لئے متعلقہ نگران ڈویژن/نگران مجلس رمضان اعتکاف سے

مشاورت کرنا اور اجازت لینا۔

**نوٹ:** کسی بھی قسم کی نئی تعمیرات کرنے کے لئے اجازت لینا ضروری ہے، ایمر جنسی کی صورت میں فنانس ڈیپارٹمنٹ پاکستان سے رہنمائی لی جائے۔

## 2.10. اجارہ/خیر خواہی:

2.10.1. فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) اور اہلسنت کی جن مساجد میں اعتکاف کروانا ہو وہاں ضرورتاً خادمین، سیکوریٹی گارڈ اور باورچی وغیرہ مقرر کرنا۔

2.10.2. خادمین اور باورچی شعبہ فیضانِ مدینہ کے طریق کار کے مطابق ناظم الامور کے تحت ہوں گے۔

2.10.3. ماہِ رمضان میں (پورا ماہ/آخری عشرہ) اعتکاف کروانے والے مبلغین کا ضرورتاً اجارہ یا خیر خواہی کا اہتمام کرنا۔

## 2.11. اجارہ/خیر خواہی کی ادائیگی کا طریقہ کار:

2.11.1. جدول نگران اعتکاف ٹیسٹ پاس ہونے کی صورت میں اجازت یافتہ قافلہ ذمہ دار کے اجارہ/خیر خواہی کا ایجاب و قبول کروائے، اجیروں کی لسٹ ایچ-آر

ڈیپارٹمنٹ (اجارہ) کو پیش کرے۔

2.11.2. ایچ آر ڈیپارٹمنٹ (اجارہ) کے پراسس مکمل ہونے کے بعد فنانس ڈیپارٹمنٹ کو میل کرے۔

2.11.3. فنانس ڈیپارٹمنٹ 26 رمضان تک ادائیگی کرے گا۔

2.12. نیتیں:

2.12.1. اعتکاف کے دوران معتکفین کو عمامہ و ڈارھی سجانے/مدرسۃ المدینہ بالغان میں پڑھنے و پڑھانے/درس نظامی و دیگر مدنی کورسز کرنے اور قافلوں میں سفر کرنے کی نیتیں کروانا۔

2.13. اعتکاف کے متعلق چند شرعی و تنظیمی احتیاطیں:

2.13.1. شرعی احتیاطیں

➤ ایسے مریض جو دوسروں کے محتاج ہوں یا جن سے دوسروں کو گھن آئے، اسی طرح کینسر کا مریض، آسیب زدہ، مرگی کا مریض، نفسیاتی مریض، ایسا زخمی جس کے زخم سے بدبو آتی ہو، ایسوں کو اعتکاف میں نہ لائیں۔

➤ بعض مساجد میں معتکفین کا سامان بے ترتیب اور بکھرا ہوتا ہے، سامان کا اس طرح رکھنا مسجد کے آداب کے خلاف ہے اور بعض اوقات یہ قطع صاف کا بھی سبب بنتا ہے جو کہ ناجائز اور گناہ ہے۔ لہذا انتظامی امور سے متعلق مجلس کے افراد کو چاہیے کہ وہ سامان کو اس ترتیب سے رکھوائیں کہ صفوں کی درستی میں کسی قسم کا مسئلہ پیدا نہ ہو۔

➤ معتکفین کے کھانے پینے کے انتظامات کے لیے مدارس یا جامعات کے کچن، بجلی، گیس اور برتنوں کا استعمال جائز نہیں۔

➤ مسجد کی دریوں کو تیل، پسینے یا دیگر آلودگیوں سے بچانے کیلئے سونے والے اپنی ذاتی چادر بچھائیں، مسجد کی دریوں کو بطور چادر اوڑھنا یا تکیہ بنانا جائز نہیں۔

2.13.2. تنظیمی احتیاطیں

➤ اجتماعی اعتکاف میں حلقہ نگران جدول کے مطابق اسلامی بھائیوں کی تربیت و آرام کا خوب خیال رکھیں۔

➤ اعتکاف میں نگران و ذمہ داران اپنا کھانے کا حلقہ الگ نہ لگائیں بلکہ عام اسلامی بھائیوں کے ساتھ کھانا کھائیں۔

2.14. جدول (Schedule):

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

2.14.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سافٹ ویئر میں اپ ڈیٹ کرنا۔

(Dawateislami)

### پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
21,22	ڈویژن ذمہ داران	17,18	نگران مجلس پاکستان
23,24	ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن ذمہ داران	19,20	صوبائی/سٹی ذمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.15. مدنی مشورے (Meetings):

- 2.15.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔
- 2.15.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔
- 2.15.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔
- 2.15.4. جدول اور کارکردگی کا جائزہ لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔
- 2.15.5. 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 صفحہ (Last Page) ملاحظہ فرمائیے۔

2.16. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers):

- 2.16.1. 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۔

2.17. مدنی چینل:

- 2.17.1. اعتکاف کرنے والے عاشقانِ رسول کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

2.18. وزٹ:

- 2.18.1. شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، جامعاتِ المدینہ، مدارسِ المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا۔
- 2.18.2. وزٹ سے پہلے متعلقہ شعبے کو پیشگی اطلاع دینا۔
- 2.18.3. 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 نیز ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو سینڈ کرنا۔

2.19. خود کفالت (Self-Sufficiency):

- 2.19.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش (Effort) کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔
- 2.19.2. زائد اخراجات کو کم کرنا، مال و 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 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

- ❖ مدرسۃ المدینہ بالغان: معتکفین میں مدرسۃ المدینہ بالغان لگانا اور دیگر افراد کو بھی شرکت کی دعوت دینا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: معتکفین و دیگر عاشقانِ رسول کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کروانا نیز بعد اجتماع سیکھے سکھانے کے حلقے لگوانا۔
- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: شعبہ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ کے ذمہ داران کے تعاون سے معتکفین کو رمضان المبارک میں مدنی مذاکرے (آڈیو/ویڈیو) دکھانے/سنانے کا اہتمام کرنا۔ (یاد رہے کہ مسجد و فنائے مسجد میں مدنی چینل چلانے کی اجازت نہیں)
- ❖ ہفتہ وار رسالہ: معتکفین و دیگر عاشقانِ رسول میں دینی کتب و رسائل کے مطالعہ کا ذوق بڑھانے کے لئے ہر ہفتے ہفتہ وار رسالہ اور دعاء عطار سینڈ کرنا۔
- ❖ قافلہ: معتکفین کو ہر ماہ تین دن قافلے میں سفر کرنے کا ذہن دینا نیز اعتکاف کے اختتام پر چاند رات/عید الفطر کے قافلے سفر کروانا۔
- ❖ مدنی کورس: فیضانِ نماز کورس، اصلاحِ اعمال کورس، 12 دینی کام کورس، فیضانِ قرآن و حدیث کورس یا 63 دن کے مدنی تربیتی کورسز کروانا۔

3.2 بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation At Personality's Home):

- 3.2.1 معتکفین اور ان کے متعلقین بااثر افراد کے گھروں میں اجتماع میلاد، اجتماع غوثیہ / محفل اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی شخصیات سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاڈنٹس، 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 و غمی کے مواقع: Pakistan Mushavrat Office

- 3.3.1 شعبے سے متعلقہ افراد کی خوشی کے مواقع (شادی، ولادت وغیرہ) پر مبارک باد دینا اور فوننگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا نیز شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسلِ میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع پر خدمات پیش کرنا۔

3.4 گھروں میں دینی ماحول (Creating Religious environment in Home):

- 3.4.1 معتکفین عاشقانِ رسول کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے ان کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ / مدرسۃ المدینہ / فیضانِ آن لائن اکیڈمی / دارالمدینہ / فیضانِ 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 و بڑی راتوں کے اجتماعات میں متعلقہ ذمہ داران کی شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

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

### 3.6. مرید یا طالب:

3.6.1. شعبے سے وابستہ افراد کو امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور ان کو امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

## 4. ڈیٹا اور رپورٹنگ (Data & Reporting)

### 4.1. شعبے کی کارکردگی (Departmental Performance):

4.1.1. شعبے کی کارکردگیوں بنانا نیز دیگر کارکردگیوں کے 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 معتمدین کے نام، رابطہ نمبر و دیگر تفصیلات کی فہرستیں تیار کرنا، اپڈیٹ رکھنا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

### 4.3. اہداف (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 کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا/ کروانا۔

مدنی مشوروں کا نظام

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 نگران مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (المشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوری کی صوابدید پر ہے)	نگران 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۔ (ضرورتاً 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 وائز)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	3
تقریباً 8 گھنٹے	سال میں 1 بار	صوبہ تاحصیل (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	4
تقریباً 2 گھنٹے	نگران مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دوران جدول جن کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگران مجلس (پاکستان)	5
آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے	نگران مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگران مجلس (پاکستان)	6
4 سے 5 گھنٹے	نگران مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	صوبہ	نگران مجلس (پاکستان)	7
ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ہر ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا بالمشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈویژن ذمہ داران	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	8
تقریباً 8 گھنٹے	پنجاب اور اٹلیئر ٹیسرے سہ ماہی 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۔	ڈویژن ذمہ داران	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	9
3 سے 4 گھنٹے	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران (ڈویژن وائز)	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	10
2 سے 3 گھنٹے	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن	ڈویژن ذمہ دار	11
3 گھنٹے	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈسٹرکٹ	ڈویژن ذمہ دار	12
2 سے 3 گھنٹے	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈسٹرکٹ	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن سٹی ذمہ دار	13