شعبہ رابطہ برائے تاجران

Traders Coordination Department

SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Compliance & Documentation Department(Paskistan Mushawrat Office)

اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتَمِ النَّبِیّٖنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فرمانِ مصطفٰے صَلَّی اللّٰهُ عَلَیْهِ وَاٰلِهٖ وَسَلَّمَ ہے: نِیَّةُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِهٖ۔ 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 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 تجارتی مراکز(Trade Centers)، منڈی مالکان، انڈسٹریز مالکان ان کے اسٹاف اور چیمبر آف کامرس وغیرہ میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور ان کو دینی ماحول سے وابستہ کرنا۔

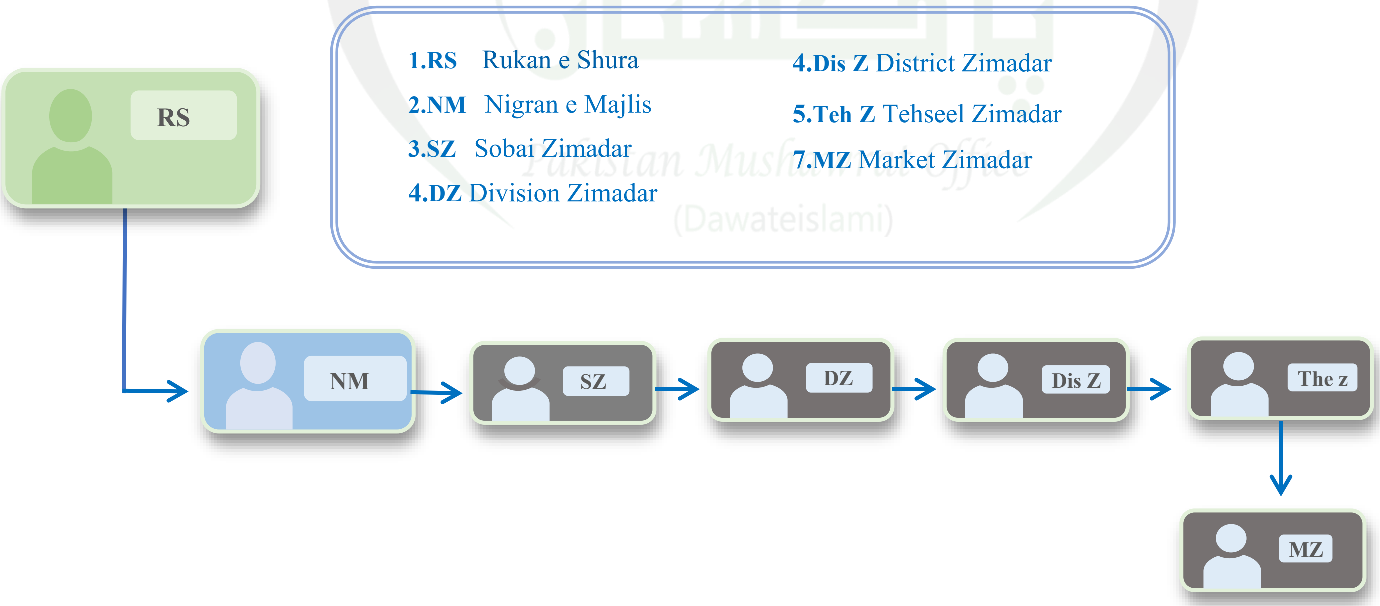
1.2. دائرہ کار (Scope)

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» ڈسٹرکٹ ذمہ دار» تحصیل ذمہ دار» مارکیٹ ذمہ دار

نوٹ: ہر مارکیٹ پر ایک ذیلی ذمہ دار کا تقرر ہوگا۔



2. بنیادی کام(Core Activities):

2.1. ملاقات وانفرادی کوشش:

2.1.1. شعبے سے متعلقہ افراد واہم تاجران، منڈی مالکان، چیمبر آف کامرس President(پریزی ڈینٹ) و دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات و انفرادی کوشش(Individual Efforts) کے ذریعے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول(Religious Environment) سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔

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

2.1.3. بااثرافراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/تین ذِمہ دارمل 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 ''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 ورسائل وغیرہ بھی تحفۃً پیش کریں۔

2.2. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:

2.2.1. تجارت (Trading/Business) سے وابستہ افراد کو دعوت اسلامی کی ڈاکیومینٹری(Documentary) دکھانا، دِینی 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. تاجران و دیگر بااثر افراد کو دعوت اسلامی کی ڈاکیومینٹری (Documentary) دکھانا، دعوت اسلامی کے دِینی 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) ڈیجیٹل موبائل ایپلیکیشن کا تعارف کروانا۔

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

2.3. مدنی چینل:

2.3.1. تاجران کے گھروں، دفاتر، مارکیٹ میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن(Mindset) بنانا۔

2.4. وزٹ:

2.4.1. تاجران و دیگر بااثر افراد کو دعوتِ اسلامی کے فیضان مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، اور دارالافتاء اہلسنّت کا وزٹ کروانا۔

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

2.4.3. 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 01 میں اِن شعبہ جات/اداروں کا کردار واضح کرنا اِن مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو سینڈ کرنا۔

2.5. مدنی حلقے:

2.5.1. شعبہ سے متعلقہ افراد منڈی مالکان، انڈسٹریز مالکان واسٹاف وغیرہ میں مدنی حلقہ لگانا۔

Pakistan Mushawrat Office (Dawateislami)

2.6. **نمازِ تراویح:**

2.6.1. ماہِ رمضان المبارک میں فیکٹری/مِل/مارکیٹ وغیرہ کی مساجد/جائے نماز میں نمازِ تراویح کے لیے دعوتِ اسلامی کے ائمہ کرام مقرر کروانا۔

2.7. **جدول** (Schedule):

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

2.7.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ وئیر میں اپ ڈیٹ کرنا۔

پیشگی جدول کی تاریخیں

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

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۔

2.9.2. 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 رابطہ برائے تاجران ذمہ دار کی تبدیلی/ تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ رابطہ برائے تاجران کی مشاورت سے ہوگی)

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)

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

- **تفسیر سننے سنانے کا حلقہ:** تاجران کے تفسیر سننے سنانے کے حلقے لگوانا اور اس میں شرکت(Participate) کروانا۔
- **درس:** مارکیٹس اور انڈسٹریل ایریاز جہاں ممکن ہو درس کی ترکیب کرنا۔
- **مدرسۃ المدینہ بالغان:** تاجر شخصیات کے گھروں، دکانوں، دفاتر اور مارکیٹ وغیرہ میں مدرسۃ المدینہ بالغان لگانا۔
- **ہفتہ وار اجتماع:** تجارتی مراکز/منڈیوں و دیگر کمپنیز کے مالکان کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کروانا نیز بعدِ اجتماع سیکھنے سکھانے کے حلقے لگانا۔
- **ہفتہ وار مدنی مذاکرہ:** بااثر سرپرست شخصیات کے گھروں میں اجتماعی مدنی مذاکرہ دکھانے کی کوشش کرنا اور صورت میں مدنی چینل پر اجتماعی مدنی مذاکرہ دکھانے کا اہتمام کرنا۔
- **علاقائی دورہ:** تجارتی مراکز اور مارکیٹس وغیرہ میں علاقائی دورہ کرنا۔
- **ایک دن راہِ خدا میں:** تاجران کی رہائشی مساجد میں یومِ تعطیل اعتکاف کروانا اور ان کو اس میں شرکت کی دعوت دینا۔
- **قافلہ:** منڈی مالکان اور تجارتی منڈیوں میں بڑے تاجران کو قافلے میں سفر کروانے کی کوشش کرنا اور ان کے رہائشی علاقوں کی مساجد میں قافلے سفر کروانا۔

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

3.2.1. بااثر تاجران کے گھروں میں اجتماع میلاد، اجتماع غوثیہ / محفل اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب 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 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

Pakistan Mushawrat Office (Dawateislami)

3.3. خوشی وغمی کے مواقع:

3.3.1. سرپرست و شعبے سے متعلقہ افراد کی خوشی و غمی کے مواقع (شادی، ولادت وغیرہ) پر مبارک باد دینا اور فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا نیز شعبہ کفن دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسلِ 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 بالخصوص بااثر تاجران 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/دار المدینہ 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 یا بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا اور اجتماعات میں تجارتی مراکز کے اہم تاجران، انڈسٹریز، فارماسیوٹیکل کمپنیز کے اور کنسٹریکشنز مالکان و اسٹاف وغیرہ کی شرکت کروانا۔

3.5.2. شعبے کے سنتوں بھرے اجتماعات سے پہلے 12 دن کے قافلے تاجر شخصیات کے رہائشی علاقوں میں سفر کروانا اور ان کو اجتماع میں شرکت کی دعوت دینا، نیز ممکن ہو تو اجتماع میں آنے والے تاجر حضرات کو ترغیب دِلا کر ایک ماہ کے قافلے میں سفر 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۔

3.6. بستے (Stalls):

3.6.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events)، 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 مِلنسار (Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو نیز شعبے کا بینر (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

3.7. مرید یا طالب:

3.7.1. شعبے سے وابستہ افراد کو امیر اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور ان کو امیر اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. ڈیٹا و رپورٹنگ (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 اداروں (شورومز، رئیل اسٹیٹ ڈیوائزرز، کیش اینڈ کیری سٹورز، فیکٹری ایریاز، میلز اور نیو سوسائٹی، امپورٹ وایکسپورٹ کمپنیز وغیرہ) کے مالکان اور چیمبر آف کامرس، President (پریزیڈنٹ)، ٹاپ 100 بزنس مین (Businessman) کے نام و رابطہ نمبرز وغیرہ کی تفصیلات لینا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

Pakistan Mushawrat Office (Dawateislami)

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 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 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 مارکیٹ (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 ائز)	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	ڈویژن	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے

Pakistan Mushawarat Office
(Dawateislami)