

# شعبه مدرسه المدينه بالغان

Madrasa-tul-Madinah for Islamic brothers

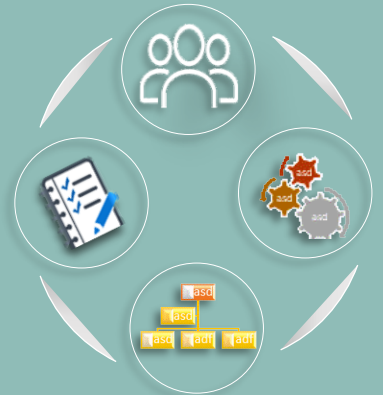


## SOP'S

**STANDARD OPERATING PROCEDURES**



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat Office)



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

**فرمانِ مصطفیٰ** صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: **یَتِیۃُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ**۔ یعنی مسلمان کی یتیم اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج 6، ص 185)

**فرمانِ امیرِ اہلسنت** دامت برکاتہم العالیہ: کاش! ہر وہ اسلامی بھائی جو صحیح قرآن شریف پڑھتا جانتا ہے، وہ دوسرے اسلامی بھائیوں کو سکھانا شروع کر دے تو ہر طرف تعلیم قرآن کی بہار آ جائے گی اور یکے کھانے والوں کے لئے ثواب کا انبار لگ جائے گا۔ ان شاء اللہ الکریم (نیاز کے احکام صفحہ 212)۔

**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 اللہ الکریم

### 3. دینی کام (Religious Activities)

### 1. تعارف (Introduction)

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

### 2. بنیادی کام (Core Activities)

#### 1. تعارف (Introduction)

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

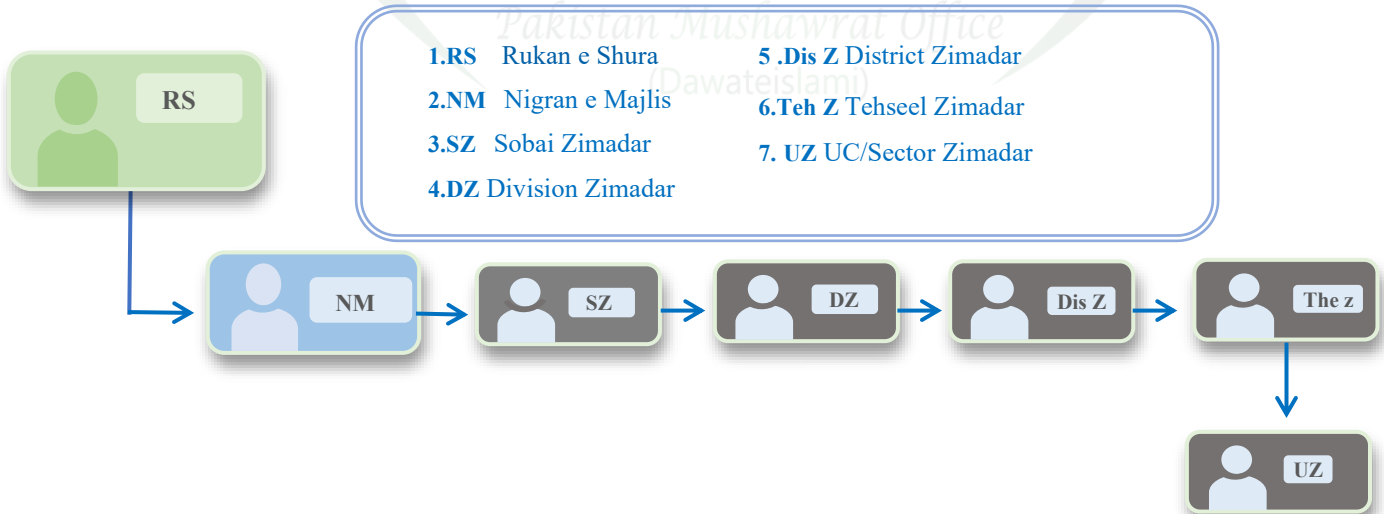
1.1.1 طے شدہ طریقہ کار کے مطابق ہر ذیلی حلقے / مساجد اہلسنت، گھروں (جہاں مسجد میں ترکیب نہ ہو وہاں کسی اسلامی بھائی کی بیٹھک / ڈرائنگ روم ہو اور جہاں مسلمانوں کا بیٹھنا اٹھنا اچھا سمجھا جاتا ہو)، دکانوں، دفاتر، فیکٹریز، اسکول، کالجز اور لاٹری اڈے وغیرہ میں 15 سال یا اس سے بڑی عمر کے افراد کو درست مخارج کے ساتھ قرآن پاک کی تعلیم دینا، نماز اور دینی مسائل سکھانا۔

##### 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، نگرانِ مجلس، صوبائی ذمہ دار، ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار، تحصیل / ٹاؤن ذمہ دار، یوسی ذمہ دار  
**نوٹ:** 25 مساجد اور 120 مارکیٹ کے مدرسۃ المدینہ بالغان پر ناظم / مقتش کی ترکیب ہوگی۔



## 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 2.1. ملاقات و انفرادی کوشش:

- 2.1.1. 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 ضرور تاپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔
- 2.1.3. بااثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/تین ذمہ 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 ”تَهَادُوا تَحَابُّوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (موطأ امام مالک، ج 2، ص 407، رقم 1731) 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. بااثر افراد و دیگر 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، شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضانِ آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) اور ڈیجیٹل موبائل ایپلیکیشن کا تعارف کروانا۔
- 2.2.2. ماہنامہ فیضانِ مدینہ کا تعارف کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بنگلے کیلئے کوشش کرنا۔
- 2.3. وزٹ:

- 2.3.1. بااثر افراد، ڈونرز و تین رکنی مجلس کے عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، جامعاتِ المدینہ، مدارسِ المدینہ، دارالمدینہ، اور دارالافتاء اہلسنت 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 ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو سینڈ کرنا۔

### 2.4. مدرس:

- 2.4.1. مدرّس روزانہ پڑھنے والوں کی حاضری (Attendance) لگائیں اور ان کے نام، مکمل پتہ، اور رابطہ نمبر بھی رجسٹرڈ آفیس میں درج کریں۔
- 2.4.2. روزانہ کلاس میں بروقت حاضر ہونے کی ترغیب دلائیں۔ جو اسلامی بھائی وقت پر نہ آئیں، مدرّس ان کو نرمی و شفقت (Kindness) سے وقت پر آنے کی ترغیب دلائیں۔ (یاد رہے! مدرّس کے لیے وقت کی پابندی بے حد ضروری ہے)
- 2.4.3. جس مسجد میں مدرسۃ المدینہ بالغان قائم ہے، مدرّس اس مسجد کی صفِ اول میں تکبیرِ اولیٰ کے ساتھ نمازِ باجماعت ادا کرے، نماز کے بعد درس اور پھر مدرسۃ المدینہ بالغان کا آغاز کرے۔
- 2.4.4. مدنی قاعدہ/قرآنِ پاک پڑھانے کے ساتھ ساتھ ”نماز کے احکام“ سے نماز، سورتیں، اذکار و دعائیں وغیرہ بالترتیب یاد (Memorize) کروائیں۔

2.4.5. استاد اور میراث گرد کہنے / کہلانے والا ماحول نہ بنائیں بلکہ سب کے سب اسلامی بھائی بن کر رہیں اور تعلیم قرآن کے سلسلے کو عام کریں۔ پڑھانے والا (مدّرس) بر تربیت کے بجائے، نیک نیتی کے ساتھ عاجزی کا بازو بچھائے اور پڑھنے والوں کے ساتھ نرمی و شفقت کرے، اِنْ شَاءَ اللہ الکریم جلد ترمذی انقلاب (Revolution) برپا ہو جائے گا۔ جو بھی اسلامی بھائی مدرسۃ المدینہ بالغان میں آئے، مدّرس اُس سے ایسے حسن اخلاق کے ساتھ پیش آئے کہ وہ یہیں کا ہو کے رہ جائے۔ اگر پڑھنے والا آنا چھوڑ دے تو مدّرس خود یا کسی کے ذریعے اُس پر انفرادی کوشش (Individual Effort) کر کے واپس لائے۔

2.4.6. ”مدرسۃ المدینہ بالغان“ کا ماحول انتہائی سنجیدہ (Serious) رکھیں، مذاق مسخری اور غیر سنجیدگی بے حد نقصان کا باعث بن سکتی ہے۔

2.4.7. لائٹس، بلب، انرجی سیور، پنکھے وغیرہ حسب ضرورت ہی استعمال کریں، اور جاتے وقت لازمی بند کر دیں۔ جاتے وقت ڈیک وغیرہ مخصوص جگہ پر رکھ دیں اور دریاں / چٹائیاں وغیرہ بھی ضرور سمیٹ دیں۔

2.5. **شرکاء** (پڑھنے والے):

2.5.1. پڑھنے والوں کو کلاس میں بروقت حاضری کی ترغیب دینا۔

2.5.2. ان کے ذریعے اہل محلّہ عاشقانِ رسول کو مدرسۃ المدینہ بالغان میں داخلہ لینے کے لیے تیار کروانا۔

2.5.3. مدرسۃ المدینہ بالغان میں پڑھنے والے عاشقانِ رسول کو دینی کاموں میں شرکت کرنے کا ذہن (Mindset) دینا۔

2.5.4. مدرسۃ المدینہ بالغان پڑھنے والوں کی اہلیت و قابلیت کے مطابق ذیلی حلقہ / وارڈ وغیرہ پر دینی کاموں کی ذمہ داری دینا۔

2.6. **تفتیش:**

2.6.1. مسجد میں قائم مدرسۃ المدینہ بالغان کا ہر ماہ ایک بار جائزہ لینے کے لیے مقتش (Checker) مقرر کرنا۔

2.6.2. مدّرس جس دن رخصت پر ہو، ناظم / مقتش اس دن تدریس کرے گا، کُل وقتی (Full Time) مدرسۃ المدینہ بالغان میں کُل وقتی مقتش ہوگا۔

2.7. **مسجد:**

2.7.1. جس مسجد میں ”مدرسۃ المدینہ بالغان“ ہو، اس کے انتظامات میں انتظامیہ کا ہاتھ بٹائیں۔ عندالضرورت شرکاء (پڑھنے والے) میں سے جو اہل ہوں، انہیں

انتظامیہ کی رکنیت (Membership) وغیرہ کے لیے پیش کریں اور مسجد کی خدمت کر کے ثواب حاصل کریں۔

2.7.2. مسجد انتظامیہ کی طرف سے ہونے والی درود خوانی اور بڑی راتوں کے اجتماعات و محافل وغیرہ میں شرکت کی سعادت حاصل کرنا۔

2.7.3. محافل میں خطیب و امام و مؤذن صاحبان کی خدمت کرنے کی کوشش کرنا۔ {نیک عمل نمبر 69: ”کیا آپ نے اس ماہ کسی سُنی عالم (یا امام مسجد، مؤذن،

خادم) کی کچھ نہ کچھ مالی خدمت کی؟ {نیک اعمال پر عمل کی نیت سے طلباء کو اذان و اقامت کی سعادت حاصل کرنے کی ترغیب دینا نیز طلباء کی دلچسپی قائم رکھنے

کے لیے انبیاء کرام، صحابہ کرام، اولیاء کرام و بزرگان دین اور امیر اہلسنت کے واقعات بیان کرنا اور ان واقعات سے سبق حاصل کرنے اور کمزوریوں کو دور

(Dawateislami)

کرنے کی کوشش کرنا۔

2.7.4. مدرسۃ المدینہ بالغان بڑھانے کے لیے ضرور تامل وقتی / جزوقتی اجارہ کروانا۔

**ٹیپٹ:** مدرسۃ المدینہ بالغان میں پڑھانے والے (اجیر / غیر اجیر) کا تدریسی ٹیسٹ پاس ہونا ضروری ہے

جدول مدرسۃ المدینہ بالغان برائے مارکیٹ، دفاتر اور تعلیمی ادارے			جدول مدرسۃ المدینہ بالغان برائے مسجد/ہفتہ وار اجتماع جدول		
#	پیریڈ	دورانیہ	#	پیریڈ	دورانیہ
1	تفسیر سننے سنانے کا حلقہ	03 منٹ	1	تفسیر سننے سنانے کا حلقہ	03 منٹ
2	مدنی قاعدہ اور اذکار نماز	21 منٹ	2	مدنی قاعدہ اور اذکار نماز	30 منٹ
آؤ علم دین سیکھیں			آؤ علم دین سیکھیں		
11 منٹ	نماز کے احکام	3	12 منٹ	نماز کے احکام	3
	سننیں اور آداب	4		سننیں اور آداب	4
	درس (اصلاح اعمال)	5		درس (اصلاح اعمال)	5
	نیک اعمال کا جائزہ اور اختتامی دعا	6		نیک اعمال کا جائزہ اور اختتامی دعا	6
35 منٹ	کل دورانیہ		45 منٹ	کل دورانیہ	

## 2.8. مدرسۃ المدینہ بالغان برائے مسجد/ہفتہ وار اجتماع کیفیت:

2.8.1. تکمیل مدنی قاعدہ: 92 دن (متناز) 126 دن (بہتر) / تکمیل قرآن پاک (ناظرہ) 12 ماہ (متناز) 19 ماہ (بہتر)

2.8.2. مدنی قاعدہ مکمل کروانے کا ہدف "برائے اجیر" 8 گھنٹے [متناز: 41، بہتر: 26] - 4 گھنٹے [متناز: 21، بہتر: 13] - 2 گھنٹے [متناز: 15، بہتر: 7] 60 منٹ: [متناز: 8، بہتر: 4] "برائے غیر اجیر" [متناز: 6، بہتر: 2] -

2.8.3. قرآن کریم ناظرہ مکمل کروانے کا ہدف "برائے اجیر" 8 گھنٹے [متناز: 12، بہتر: 9]، 4 گھنٹے [متناز: 7، بہتر: 5]، 2 گھنٹے [متناز: 4، بہتر: 3]، 60 منٹ: [متناز: 3، بہتر: 2] برائے غیر اجیر [متناز: 2، بہتر: 1] -

2.8.4. متناز اور بہتر میں جو تعداد تحریر ہے اس سے مراد یہ ہے کہ 12 ماہ میں کم از کم اتنی تعداد میں ہدف مکمل کرنے والے مدرسین متناز یا بہتر ہیں۔

2.8.5. غیر اجیر مدرسۃ المدینہ بالغان 2 تا 5 کی تعداد ہونے پر شمار کیا جائے گا نیز 19 تا 12 تعداد ہونے پر متناز، 08 تا 11 بہتر، 05 تا 07 مناسب جبکہ 05 سے کم کمزور میں شمار ہوگی۔

Pakistan Mushawrat Office  
(Dawateislami)

## 2.9. مدرسۃ المدینہ بالغان برائے مارکیٹ/تعلیمی ادارے:

2.9.1. مارکیٹ اور تعلیمی اداروں میں پڑھنے والوں کی تعداد 8 گھنٹوں کے اجیر کے پاس 80 تا 70 ہونے پر متناز، 50 تا 69 بہتر، 40 تا 49 مناسب اور 40 سے کم والے کمزور میں شمار ہوں گے۔ 8 یا اس سے زائد ہوں تو متناز، 6 تا 7 بہتر 5 سے کم کمزور شمار ہوں گے۔

## 2.10. کورسز:

2.10.1. قرآن ٹیچنگ کورس رہائشی ڈویژن سطح پر جبکہ غیر رہائشی کورس تحصیل/ٹاؤن سطح کروانا، شرکاء ہدف کم از کم 12۔

2.10.2. کورس میں شرکت کرنے والوں کی تعداد 26 سے زائد پر متناز، 19 تا 25 تک بہتر اور 12 سے 18 تک مناسب کیفیت شمار ہوگی۔

## 2.11. جدول (Schedule):

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



2.11.2. 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
23,24	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن ذمہ داران	17,18	نگران مجلس پاکستان
25,26	تحصیل / سٹی ذمہ دار	19,20	صوبائی / سٹی ذمہ داران
27,28	یوسی / سیکٹر	21,22	ڈویژن ذمہ داران

### عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.12. مدنی مشورے (Meetings):

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

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

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

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

2.12.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالو اپ 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

2.13. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers):

2.13.1. 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۔

2.13.2. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اس تنظیمی سطح کے نگران مشاورت اور اس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation) و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحصیل مدرسہ المدینہ بالغان ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ مدرسہ المدینہ بالغان ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی)

2.14. خود کفالت (Self-Sufficiency):

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

2.14.2. شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے ٹیلی تھون، رمضان عطیات و دیگر مواقع (Events) پر عطیات جمع کرنے کی بھرپور کوشش کرنا۔

### 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

- ❖ درس: درس: روزانہ پڑھنے اور پڑھانے کے بعد مسجد یا مدرسۃ المدینہ بالغان کے مقام سے باہر، بارونق مقام یا چوک پر درس دینا۔
- ❖ ہفتہ وار رسالہ مطالعہ: مدرسۃ المدینہ بالغان میں پڑھنے والے عاشقانِ رسول کو امیر اہلسنت کی طرف سے ہفتہ وار رسالہ اور دعائے عطار سنوا کر رسالہ پڑھنے اور سننے کا ذہن دینا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: ہفتہ وار اجتماع کے لیے گاڑیاں بک کر دانا، پڑھنے والوں اور دیگر اہل علاقہ عاشقانِ رسول کو دعوت دینا اور شرکت کروانے کی کوشش کرنا۔
- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: مدرسۃ المدینہ بالغان کے مقام یا جہاں ممکن ہو، ہفتہ وار اجتماعی مدنی مذاکرہ کا اہتمام کرنا اور مقامی عاشقانِ رسول کی شرکت کروانا۔
- ❖ قافلہ: مدرسۃ المدینہ بالغان میں پڑھنے والوں کو 3 دن، 12 دن اور ایک ماہ کے قافلوں میں سفر کرنے کی ترغیب دلانا، نیتیں تحریر کروانا اور یاد دہانی کے لیے شعبہ قافلہ کے ذمہ دار کو دینا۔
- ❖ نیک اعمال: پڑھنے اور پڑھانے والے روزانہ جائزہ لیتے ہوئے ہر ماہ نیک اعمال کا رسالہ اپنے ذمہ دار کو جمع کروائیں۔

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

- 3.2.1. بااثر افراد و دیگر عاشقانِ رسول کے گھروں میں اجتماع میلاد، اجتماعِ غوثیہ / محفل 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 تینج، 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 دورانہ تقریباً 41 منٹ

#### 3.3. خوشی و غمی کے مواقع:

- 3.3.1. 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 و دفن (Funeral Services) کی معاونت سے غسل 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. شعبے سے وابستہ عاشقانِ رسول 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 / ادارۃ المدینہ اور 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 اجتماعات یا بڑی راتوں کے اجتماعات میں 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 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 ملنسار (Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو نیز شعبے کا بینر (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

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

### 3.7. مرید یا طالب:

3.7.1. 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 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. مدارس المدینہ بالغان کی تعداد، مقامات، اساتذہ، پڑھنے والے عاشقانِ رسول کی فہرستیں تیار کرنا، محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

### 4.3. اہداف:

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. فیڈ بیک (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۔



مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)
1	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکن شوریٰ اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوریٰ کی صوابدید پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکن 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 رکن شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وار)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	صوبہ تالیسی (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وار)	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 انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کامن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ 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 وار)	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 جاکر ڈویژن ذمہ دار کا بالمشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور اتر پردیش 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 وار)	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