

شعبہ مدرسہ المدینہ بالغان

Madrasa-tul-Madinah for Islamic brothers

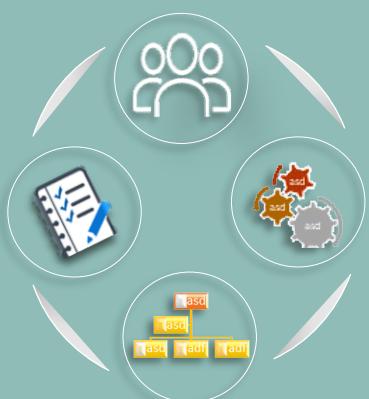


SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawarat Office)



الْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلٰوٰةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتَمِ النَّبِيِّينَ أَمَّا بَعْدُ فَاعُوذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطَنِ الرَّجِيمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللّٰهُ عَلٰيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ ہے: تَبَّأْتُ الْمُؤْمِنِ حَيْدُرٌ مِنْ عَبْدِهِ۔ یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطباطبائی، الحدیث: 5942، ج: 6، ص: 185)

فرمانِ امیرِ اپلینسٹ فیڈ ایمیج دامت برکاتہم العالیہ: کاش! ہر وہ اسلامی بھائی جو صحیح قرآن شریف پڑھنا جانتا ہے، وہ دوسرا اسلامی بھائیوں کو سخانا شروع کر دے تو ہر طرف تعلیم قرآن کی بہار آجائے گی اور یکھنے سخنانے والوں کے لئے ثواب کا انبار لگ جائے گا۔ ان شاء اللہ الکریم (نماز 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، ان شاء اللہ الکریم

3. دینی کام (Religious Activities)

4. ڈیٹا اور یورٹنگ (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 ہر ذیلی حلّتے / مساجد اپلینسٹ، گھروں (جہاں مسجد میں ترکیب نہ ہو وہاں کسی اسلامی بھائی کی بیٹھک اڈرائیکٹ روم ہو اور جہاں مسلمانوں کا بیٹھنا اٹھنا چھا سمجھا جاتا ہو)، دکانوں، دفاتر، نیکٹریز، اسکول، کالج اور لائزی 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 سخانا۔

1.2. دائرة 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، «گران مجلس»، صوبائی ذمہ دار، ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار، تھیسیل، ناؤں ذمہ دار، یوگی ذمہ دار نوٹ: 25 مساجد اور 120 مارکیٹ کے مدرسۃ المدینہ بالغان پر ناظم، مقش کی ترکیب ہوگی۔



1.RS Rukan e Shura

2.NM Nigran e Majlis

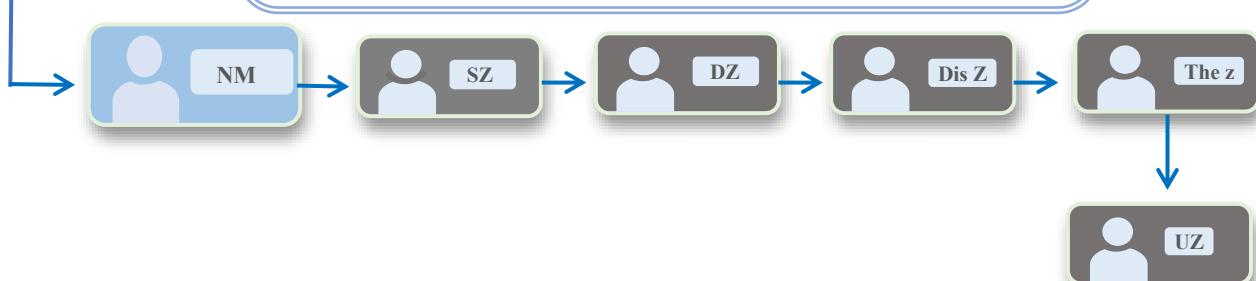
3.SZ Sobai Zimadar

4.DZ Division Zimadar

5.Dis Z District Zimadar

6.Teh Z Tehseel Zimadar

7.UZ UC/Sector Zimadar



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 تا اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔
- 2.1.3. با اثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو، تین ذمہ دار مل کر جائیں۔
- 2.1.4. فرمان امیر الہسن دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیث پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُّوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطراً ماماً مالک، ج 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام 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. با اثر افراد و دیگر عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکیومنٹری (Documentary) دکھانا، دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں، مدنی چیزوں اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، مدنی منداصر، بچوں کے لئے اصلاحی کاروں وغیرہ)، ویب سائٹ، شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشن میڈیا، FGRC، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن آکیڈمی اور دارالافتاء الہسن وغیرہ) اور ڈیجیٹل موبائل اپلیکیشن کا تعارف کروانا۔
- 2.2.2. ماہنامہ فیضانِ مدینہ کا تعارف کرو اکر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بینک کلینے کو کوشش کرنا۔

2.3. وزٹ:

- 2.3.1. با اثر افراد، ڈونرزوں تین رکنی مجلس کے عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز)، جامعاتِ المدینہ، مدارسِ المدینہ، دارالاوقاف، دارالفنون، دارالعلوم وغیرہ کا اوزٹ 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 ثابت اثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور دین متنین کی خدمت میں ان شعبہ جات/ اداروں کا کردار واضح کرنا، ان موقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چیزوں کو سینڈ کرنا۔

(Dawateislami)

2.4. مدرس:

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

2.4.5. استاد اور میرا شاگرد ہئے /کھلوانے والا ماحول نہ بنائیں بلکہ سب کے سب اسلامی بھائی بن کر رہیں اور تعلیم قرآن کے سلسلے کو عام کریں۔ پڑھانے والا (مدرس) بر تربنے کے بجائے، نیک نیت کے ساتھ عاجزی کا بازو بچھائے اور پڑھنے والوں کے ساتھ نرمی و شفقت کرے، ان شاء اللہ الکریم جلد ترمذی انقلاب (Revolution) برپا ہو جائے گا۔ جو بھی اسلامی بھائی مدرسہ المدینہ بالغان میں آئے، مدرس اس سے ایسے حسن اخلاق کے ساتھ پیش آئے کہ وہ بھیں کا ہو کے رہ جائے۔ اگر پڑھنے والا آنا چھوڑ دے تو مدرس خود یا کسی کے ذریعے اس پر انفرادی کوشش (Individual Effort) کر کے واپس لائے۔

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

2.4.7. لا کٹس، بلب، انرجی سیبور، یونکھے 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 محلہ عاشقان رسول کو مدرسہ المدینہ بالغان میں داخلہ لینے کے لیے تیار کروانا۔

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

2.5.4. مدرسہ المدینہ بالغان پڑھنے والوں کی اہلیت و قابلیت کے مطابق ذیلی حلقة اوارڈ وغیرہ پر دینی کاموں کی ذمہ داری دینا۔

2.6. تخفیش:

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

2.6.2. مدرس جس دن رُخصت پر ہو، ناظم / مقتض اس دن تدریس کرے گا، کل وقت (Full Time) مدرسہ المدینہ بالغان میں کل وقت مقتض ہوگا۔

2.7. مسجد:

2.7.1. جس مسجد میں ”مدرسہ المدینہ بالغان“ ہو، اس کے انتظامات میں انتظامیہ کا ہاتھ بٹائیں۔ عندالضرورت شرکاء (پڑھنے والے) میں سے جو ایں ہوں، انہیں انتظامیہ کی زکنیت (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 موذن صاحبان کی خدمت کرنے کی کوشش کرنا۔ {نیک عمل نمبر 69: ”کیا آپ نے اس ماہ کسی سُنّتی عالم (یا امام مسجد، موذن، 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 ولچی قائم رکھنے کے لیے انبیاء کرام، صحابہ کرام، اولیاء کرام و بزرگان دین اور امیر الہلسنت کے واقعات بیان کرنا اور ان واقعات سے سبق حاصل کرنے اور کمزوریوں کو دور کرنے کی کوشش کرنا۔}

2.7.4. مدرسہ المدینہ بالغان بڑھانے کے لیے ضرور تاکل و قتی /جزو قتی اجارہ کروانا۔

تیسٹ: مدرسہ المدینہ بالغان میں پڑھانے والے (ایجر اغیر اجیر) کا تدریسی ٹیسٹ پاس ہونا ضروری ہے

جدول مدرسة المدينة بالغان برائے مسجد/فہرست اجتماعی ادارے

#	دورانیہ	پیریڈ	#	دورانیہ	پیریڈ
1	03 منٹ	تفسیر سننے سانے کا حلقة	1	03 منٹ	تفسیر سننے سانے کا حلقة
2	21 منٹ	مدنی قاعدہ اور اذکار نماز	2	30 منٹ	مدنی قاعدہ اور اذکار نماز
اؤ علم دین سیکھیں			اؤ علم دین سیکھیں		
11 منٹ		نماز کے احکام	3	12 منٹ	نماز کے احکام
		سننیں اور آداب	4		سننیں اور آداب
		درس (اصلاح اعمال)	5		درس (اصلاح اعمال)
		نیک اعمال کا جائزہ اور اختتامی دعا	6		نیک اعمال کا جائزہ اور اختتامی دعا
	35 منٹ	کل دورانیہ	45 منٹ		کل دورانیہ

2.8. مدرسة المدينة بالغان برائي مسجد/ عقته واراجتمع كيفيت:

2.8.1. 2. تکمیل مدنی قاعده: 92 دن (متاز) 126 دن (بهرت) / تکمیل قرآن پاک (ناظره) 12 ماه (متاز) 19 ماه (بهرت)

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

برائے غیر اجیز [متاز: 2، بہتر: 1] - 2.8.3

2.8.4. ممتاز 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 ممتاز یا بہتر ہیں۔

2.8.5. غیر اجیر مدرسہ المدینہ بالغان 2 تا 5 کی تعداد ہونے پر شمار کیا جائے گا نیز 12 تا 19 تا 05 تا 07 مناسب جبکہ 05 سے کم کمزور میں شمار ہو گی۔

مارکیٹ/تعلیمی ادارے: (Dawat-e-Islami)

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

کورسز .2.10

۱۲- ۲.۰.۱۰.۱ قرآن یه گان کورس رایا کشی ڈویژن سطح پر جبکہ غیر رایا کشی کورس تحصیل / تاؤن سطح کروانا، شرکاء بذکر کم از کم ۱۲۔

2.10.2. کورس میں شرکت کرنے والوں کی تعداد 26 سے زائد ہر متاز، 19 تا 25 تک بہتر اور 12 سے 18 تک مناس کیفیت شار ہو گی۔

: (Schedule) جدول .2.11

2.11.1 اپنی پیشگویی (Advance) و عملی (Practical) حدول، حدول سو فٹ و پیر میں امکن کرنا۔

شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

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

پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
23,24	ڈسٹرکٹ امیر پولیشن ذمہ داران	17,18	نگرانِ مجلس پاکستان
25,26	تحصیل اسٹی ذمہ دار	19,20	صوبائی/سٹی ذمہ داران
27,28	یو اسیکٹر	21,22	ڈویژن ذمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.12. مدنی مشوروں (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 کار کردگی کا جائزہ لینا، اچھی کار کردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کار کردگی 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 اطلاع شدہ نظام دیکھنے کے لئے آخری صفحہ (Last Page) پر فائل ملاحظہ فرمائیں

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 نگرانِ 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. خودکفالت (Self-Sufficiency)

2.14.1. شعبے کو ماہانہ کی نیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش (Effort) کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زمانہ اخراجات کو کم کرنا اسلامی 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 موقع (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 سانے کا حلقة 3- درس 4- مدرسہ 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 اپڑھانے کے بعد مسجد یا مدرسہ المدینہ بالغان کے مقام سے باہر، بارونق مقام یا چوک پر درس دینا۔
- ❖ ہفتہ وار رسالہ مطالعہ: مدرسہ المدینہ بالغان میں پڑھنے والے عاشقانِ رسول کو امیر الہست کی طرف سے ہفتہ وار رسالہ اور دعائے عطا سنوا کر رسالہ پڑھنے اور سُننے کا ذہن دینا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: ہفتہ وار اجتماع کے لیے گاڑیاں بک کروانا، پڑھنے والوں اور دیگر اہلی علاقہ عاشقانِ رسول کو دعوت دینا اور شرکت کروانے کی کوشش کرنا۔
- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: مدرسہ المدینہ بالغان کے مقام یا جہاں ممکن ہو، ہفتہ وار اجتماعی مدنی مذاکرہ کا اہتمام کرنا اور مقامی عاشقانِ رسول کی شرکت کروانا۔
- ❖ قافلہ: مدرسہ 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. با اثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation At Personality/Celebrity Home):

- 3.2.1. با اثر افراد و دیگر عاشقانِ رسول کے گھروں میں اجتماع میلاد، اجتماع غوثیہ / محفل اور دعائے اظفار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی با اثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تھائے (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، نعمت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، ملاقات و انفرادی کو شش: کل دو رانیہ 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 فوٹگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا نیز شعبہ کفن دفن (Funeral Services) کی معاونت سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چھلماں و برسی کے موقع 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 بہنسیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ امدرسہ المدینہ / فیضان آن لائن آکیڈمی / دار المدینہ اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلانا۔

3. 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 ائدے دنوں کے لیے ذمہ داران کا سنتوں بھرے اجتماع کرنا ہوگا تو گرینِ مجلس متعلقہ رکنِ شوریٰ کے ذریعے ڈائریکٹ گرینِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت (Permission) ملنے پر سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے۔

3.6. بستے (Stalls):

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

یاد رہے! 1. بینر کا مواد شرعی اور تنظیمی تفتیش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔ **2.** بینر کا مواد شرعی اور تنظیمی تفتیش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔

3.7. مریدیا طالب:

3.7.1. شعبے سے وابستہ افراد کو امیرِ الہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور ان کو امیرِ الہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مریدیا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. ڈیٹا اور پورٹنگ (Data & Reporting):

4.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):

4.1.1. شعبے کی کارکردگیاں بنا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا، سابقہ کارکردگی سے مقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و تنزیل پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

4.2. ریکارڈ (Record):

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

4.3. اهداف:

4.3.1. گرینِ 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 تجویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا اور مکمل صورت میں نافذ (Implement) کرنا۔

شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمارہ	مدنی مشورہ کرن والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاءہ نمازوں و غیرہ)
1	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکن شوریٰ اپنے ہر گمراں مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالٹاف یا آن لائن ہونا رکن شوریٰ کی صوابیدید 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 بالٹاف مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (شورہ تا ایک وقت میں ایک سے زائد شعبہ جات کا مدینی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویشن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	صوبہ تاپیٰ (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 بالٹاف / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کا ممکن ہو بالٹاف 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 تیسرا ماہ بالٹاف مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالٹاف 7 سے 8 گھنٹے
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویشن ذمہ داران (صوبہ ایز)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالٹاف مدنی مشورہ کریں گے۔	4 سے 5 گھنٹے
8	صوبائی ذمہ دار	ڈویشن	ڈویشن ذمہ داران	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ڈویشن میں جا کر ڈویشن ذمہ دار کا بالٹاف انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویشن	ڈویشن ذمہ داران	چنگاب اور انیمیر یہ سندھ کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کامیاب مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیسرا ماہ بالٹاف) کریں گے، بقیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالٹاف مدنی مشورہ کریں گے۔	تقریباً 8 گھنٹے
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویشن	ڈویشن + ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران (ڈویشن وائز)	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالٹاف مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	3 سے 4 گھنٹے
11	ڈویشن ذمہ دار	ڈویشن	ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویشن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالٹاف مدنی مشورہ کریں گے۔	2 سے 3 گھنٹے
12	ڈویشن ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ناؤن ذمہ داران	ڈویشن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ناؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالٹاف مدنی مشورہ کریں گے۔	3 گھنٹے
13	ڈسٹرکٹ میٹرو پولیٹن سٹی ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	تحصیل / ناؤن ذمہ داران	ہر ماہ بالٹاف مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے