

# شعبہ کفن دفن

Funeral & Burial Department



# SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Karkrdagi 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 هِيَ: بَيْتَةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عَمَلِهِ۔ یعنی مسلمان کی تیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (العجم الكبير للطبرانی، الحديث: ۵۹۳۲، ج ۱، ص ۱۸۵)

**دعائے امیر اہلسنت** دَامَتْ بَرَكَاتُهُمُ الْعَالِيَةِ: یارب المصطفیٰ جل جلالہ وصلی اللہ علیہ وسلم! شعبہ کفن و دفن سے متعلق جو میرے مدنی بیٹے اور مدنی بیٹیاں ایک مہینے میں کم از کم 12 غسل میت دینے کی سعادت حاصل کریں انہیں بارہویں والے محبوب کریم صلی اللہ علیہ وسلم کی شفاعت نصیب فرما، جب تک جنیں نیکیاں کرتے رہیں، سنتوں پر عمل کرتے رہیں، عشق رسول میں اپنا وقت گزاریں۔ یا اللہ پاک ان کو بار بار حج نصیب فرما، بار بار بیٹھا مدینہ دکھا۔ الہ العالمین! برے خاتمے سے بچا۔ یا اللہ پاک! جنت الفردوس میں اپنے پیارے حبیب صلی اللہ علیہ وسلم کا پڑوس نصیب فرما۔ امین بِجَاہِ خَاتِمِ النَّبِيِّينَ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ۔

- |   |  |
|---|--|
| 14. وزٹ (Visit)   | 1. دعوت اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)         |
| 15. مدنی چینل   | 2. شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)             |
| 16. 12 دینی کام (12 Religious Activities)                   | 3. دائرہ کار (Scope)   |
| 17. بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات                        | 4. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)                                  |
| 18. خوشی و غمی کے مواقع (Occasions of Happiness and sorrow) | 5. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers)                       |
| 19. گھروں میں دینی ماحول                                    | 6. تقرری/تبدیلی کا طریق کار (Method of Appointments/Transfers) |
| 20. مرید یا طالب (Disciple/Devotee)                         | 7. جدول (Schedule)   |
| 21. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations)     | 8. مدنی مشورے (Meetings)                                       |
| 22. بستے (Stalls)   | 9. شعبے کے نمایاں کام (Departmental Key Activities)            |
| 23. خود کفالت (Self-Sufficiency)                            | 10. اہداف (Targets)  |
| 24. شعبہ کی کارکردگی (Dep.t Performance)                    | 11. ملاقات و انفرادی کوشش                                      |
| 25. فیڈبیک (Feedback)                                       | 12. تعارف (Introduction)                                       |
|   | 13. ریکارڈ (Record)  |

## 1. دعوت اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)

1.1 مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَاءَ اللهُ الْكَرِيمِ

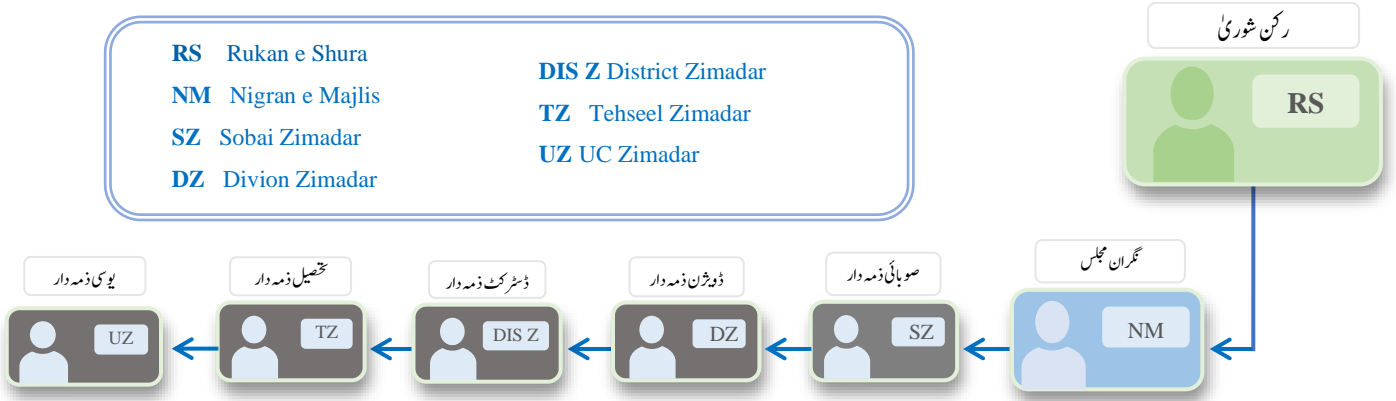
## 2. اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

2.1 شعبے کے قیام کا مقصد مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق عاشقان رسول مسلمان مرد و عورت کے انتقال پر غسل میت اور کفن و دفن اسلامی بھائیوں کو اسلامی بھائی، اسلامی بہنوں کو اسلامی بہنیں (فی سبیل اللہ) دینے کی سہولیات (Funeral Services) فراہم کرنا اور لواحقین کی نغمگساری کے تمام تر معاملات کو سرانجام دے کر ثواب کمانا ہے۔

## 3. دائرہ کار (Scope)

3.1 پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

## 4. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)



5. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers) :-

5.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال کو فعال (Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار کے مطابق کرنا، ذمہ داران کی تقرری کا ڈیٹا اپ ڈیٹ رکھنا۔

6. تقرری/تبدیلی کا طریق کار (Method of Appointments/Transfers) :-

6.1. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اُس تنظیمی سطح کے نگران مشاورت اور اُس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation) و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحصیل مدنی قافلہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈویژن مدنی قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی۔)

7. جدول (Schedule) :-

7.1. اپنا پیشگی و عملی جدول (Schedule) جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔

7.2. 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
22,23,24	ڈویژن ذمہ داران	17,18	نگران مجلس پاکستان
25,26,27	ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن ذمہ داران	19,20,21	صوبائی/سی ڈمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

8. مدنی مشورے (Meetings) :-

8.1. پیشگی اطلاعات و انتظامات (Arrangements) کا جائزہ لیتے ہوئے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔ (مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول پڑھ کر سنائے جائیں۔)

- 8.2. پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول (مدنی مشوروں کا ماہانہ بیان) پڑھ کر سنانا۔
- 8.3. جدول اور کارکردگیوں کے جائزے کے مطابق اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلائی جائے اور بہتر کارکردگی کیلئے مدنی پھول دیئے جائیں۔
- 8.4. دور جدید کے تقاضوں (Trends) کے مطابق شعبے کی بہتری و ترقی (Improvement) کیلئے مشاورت و پلاننگ کرنا۔
- 8.5. طے شدہ اہداف کو تحریر کرنا اور ذمہ داران کو اہداف پورا کرنے کی ترغیب دلانا۔

## مدنی مشوروں کے طے شدہ نظام کے لئے آخری پیج (Last Page) ملاحظہ کیجئے۔

### 9. شعبے کے نمایاں کام (Departmental Key Activities)

#### 9.1. غسل و کفن دفن:-

- 9.1.1. غسل و کفن کے تمام تر معاملات رسالہ ”میت کے غسل و کفن کا طریقہ“ میں دیے گئے طریقہ کار کے مطابق دینا۔ (غسال عاشقان رسول کے لیے مکتبہ المدینہ کا مطبوعہ رسالہ ”میت کے غسل و کفن کا طریقہ اور غسل و کفن کا طریقہ (کارڈ)“ اور مزید تفصیلات کیلئے کتاب ”تہنیز و تکفین کا طریقہ“ کا مطالعہ بے حد مفید ہے۔)
- 9.1.2. ناگہانی آفات مثلاً زلزلے، سیلاب، طوفان، حادثات وغیرہ کے مواقع پر وفات پانے والے یا شہید ہونے والے مسلمانوں کے غسل میت، کفن و تدفین وغیرہ کے معاملات شعبہ FGRF کے ذمہ داران کی معاونت سے کرنا۔
- 9.1.3. غسل میت کے بعد سے تدفین تک بعض اوقات میت کے عزیز و اقربا کے پہنچنے کا انتظار کیا جاتا ہے اس دوران میت کے لواحقین کو مکتبہ المدینہ کے مطبوعہ رسالے ”مردے کے صدمے، قبر کی پہلی رات، برے خاتمے کے اسباب“ وغیرہ سے نیکی کی دعوت دینا یا اس وقت میں قرآن خوانی، درود شریف، استغفار اور دیگر تسبیحات کا ورد کرنے کا ذہن بنانا۔
- 9.1.4. قبرستان پہنچ کر یا پہلے جہاں ممکن ہو ”قبر والوں کی 25 حکایات“ سے مدنی پھول بیان کرنا۔

#### 9.2. نیتیں:-

- 9.2.1. اس موقع پر عموماً دل نرم ہو جاتا ہے، انسان نیکی کی طرف قدرے جلدی مائل ہوتا ہے، لہذا میت کے ایصالِ ثواب کے لیے مسجد، مدارس و جامعات وغیرہ بنانے یا تعمیرات میں حصہ لینے کا ذہن دینا اور نیتیں کروانا۔

#### 9.3. شرعہ رہنمائی:-

- 9.3.1. جہاں ضرورت ہو وہاں دارالافتاء اہلسنت سے رابطہ کر کے شرعی رہنمائی لینا۔
- 9.3.2. اگر کہیں غیر شرعی معاملات (مثلاً نوحہ کرنا، سینہ پینٹنا، سر کے بال نوچنا، مصیبت کے وقت کفریہ کلمات بولنا، مرد و عورت کا اختلاط وغیرہ) دیکھیں تو وہاں دارالافتاء اہلسنت سے رہنمائی لے کر احسن انداز پر سمجھانا، لیکن اس بات کا خاص خیال رکھنا کہ فتنہ و فساد کا اندیشہ نہ ہو (یعنی جہاں ظن غالب ہو کہ سمجھانے سے مان جائے گا، وہاں سمجھایا جائے) اور زہے نصیب مکتبہ المدینہ کا مطبوعہ رسالہ ”28 کلمات کفر“ بھی پیش کیا جائے۔

#### 9.4. کورسز:-

- 9.4.1. شعبے کے تحت ہونے والے کورسز عاشقان رسول، صاحب ثروت افراد و تاجران، مختلف اداروں اور دیگر شعبہ جات میں کروانا۔
- 9.4.2. سنی عاشقان رسول کے جامعات و مدارس، گورنمنٹ و پرائیویٹ آفسرز، سکولز، کالجز، یونیورسٹی، انسٹی ٹیوٹ کے مالکان اور عملے (Staff) سے پیشگی وقت لے کر ملاقات کرنا اور کورس کرنے کی ترغیب دلانا۔

9.4.3. اعراض بزرگانِ دین کے مواقع پر شعبہ مزارات اولیاء کی مشاورت سے زائرین کو غسل میت و کفن کا طریقہ سکھانا، نماز جنازہ کورس اور تدفین کورس وغیرہ کروانا۔

### 9.5. مسلم فینونرل ایپ (Muslim's Funeral Mobile Application):

9.5.1. دوران ملاقات ترغیب دلا کر مسلم فینونرل ایپ کا تعارف اور ایپ ڈاؤن لوڈ کروانا۔

9.5.2. اہم موقعوں پر ایپ ڈاؤن لوڈ کروانے کے لئے بستے لگانا، ہفتہ وار اجتماعات، بڑی راتوں کے اجتماعات، مدنی مذاکرہ اجتماعات، ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ۔

### 9.6. عملی اجتماعات:

9.6.1. اپنے علاقوں میں شعبہ کفن و دفن کے اجازت یافتہ معلمین کے ذریعے متعلقہ نگران و شعبہ ذمہ دار کی مشاورت سے کفن و دفن کے عملی اجتماعات کروانا۔

**نوٹ:** کفن و دفن کے عملی اجتماعات میں غسل میت کا طریقہ کار سکھایا جائے۔

جدول عملی اجتماعات: تلاوت و نعت شریف 6 منٹ: پریکٹیکل: 60 منٹ، تیست: 10 منٹ، صلوٰۃ و مع اختتامی دعا: 10 منٹ: کل دوران یہ تقریباً 1 گھنٹہ 26 منٹ

### 9.7. وڈیو اجتماعات:

9.7.1. یوسی/سیکٹر سطح پر غسل میت، کفن بنانے اور کفن پہنانے اور غسل میت کا طریقہ سکھانے کے لئے وڈیو اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

**نوٹ:** مساجد میں وڈیو اجتماعات کی ترکیب نہیں ہوگی۔ البتہ مسجد سے ملحقہ جگہ جو فنائے مسجد بھی نہ ہو وہاں یعنی خارج مسجد میں وڈیو اجتماعات کی ترکیب بنائی جاسکتی ہے۔

### 9.8. تقسیم رسائل:

9.8.1. مرحومین کے ایصالِ ثواب کے لئے مکتبۃ المدینہ کے کتب و رسائل تقسیم کروانا مثلاً میت کے غسل و کفن کا طریقہ، نماز جنازہ کا طریقہ، فاتحہ و ایصالِ ثواب کا طریقہ، قبر والوں کی 25 حکایات، مدنی وصیت نامہ (مع کفن و دفن کے احکامات)، کفن چوروں کے انکشافات، اپنے لیے کفن تیار رکھنا کیسا؟، اور مرحوم والدین کے حقوق، تجہیز و تکفین کا طریقہ وغیرہ

### 9.9. گورکن کے طقے:

9.9.1. اپنے علاقوں میں موجود گورکن (قبر بنانے والوں)، کتبہ، سلپ بنانے اور کفن کا سامان وغیرہ بیچنے والوں کے درمیان شعبے کی طرف سے دیئے گئے نصاب کے مطابق مدنی حلقے لگانا، مدنی حلقے کے بعد شرکاء پر انفرادی کوشش کر کے دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا۔

### 9.10. بعد از نماز جمعہ قبرستان میں حاضری:

9.10.1. جہاں جہاں جمعہ کی نماز ہوتی ہو وہاں نماز جمعہ کی ادائیگی کے لیے آنے والے عاشقانِ رسول پر انفرادی کوشش کر کے بعد از نماز جمعہ قریبی قبرستان میں لے جا کر اجتماعی طور پر دفن عاشقانِ رسول کے لیے فاتحہ کا کرنا۔ دعا کے بعد عاشقانِ رسول کو ذیلی حلقے کے 12 دینی کاموں میں شامل کرنے کے لئے انفرادی کوشش کرنا۔ دورانہ 7 منٹ۔

### 10. اہداف:

10.1. نگرانِ مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں بالخصوص مدنی قافلے اور نیک اعمال وغیرہ۔

② فی ماؤن / تحصیل ہدف 26 اسلامی بھائی

10.2. ایپ ڈاؤن لوڈ کروانے کے لئے: ① فی یوسی ہدف 12 اسلامی بھائی

10.3. کھن دفن عملی اجتماع کے لئے: ① ماہانہ کھن دفن عملی اجتماع فی معلم کم از کم 12

10.4. ویڈیو اجتماع کے لئے: ① یوسی سطح پر-----

10.5. کورسز کروانے کے لئے: ①

① نماز جنازہ کورس (دورانیہ 30 منٹ)، (ہدف فی یوسی ہر ماہ)

② تدفین کورس (دورانیہ 30 منٹ)، (ہدف فی یوسی 1 ہر ماہ)

③ COVID-19 کھن دفن کورس (دورانیہ 1 گھنٹہ 26 منٹ)، (ہدف فی ڈسٹرکٹ اور میٹروپولیٹن ہر ماہ: 1)

10.6. حاضری قبرستان کورس (ہدف فی یوسی 1 ہر ماہ)

### 11. ملاقات و انفرادی کوشش:-

11.1. شعبے کے متعلقہ افراد سے ملاقات و انفرادی کوشش کر کے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔ ملاقات کی ابتداء میں تعارف

یعنی تنظیمی ذمہ داری ضرور تالیقی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے بہتر یہ ہے کہ بااثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو تین ذمہ داران مل کر جائیں۔ فرمان امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوت 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۔ (مؤطا امام مالک، ج ۲، ص ۴۰۷، رقمہ ۱۷۳۱) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر مکتبہ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

### 12. تعارف (Introduction):-

12.1. دعوت اسلامی کے دینی کاموں، دعوت اسلامی کی پریزینٹیشن دکھانا اور ویب سائٹ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات مثلاً مکتبہ

المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ کا تعارف کروانا۔

12.2. ماہنامہ فیضان مدینہ کا بھی تعارف کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بنگ کیلئے کوشش کرنا۔

### 13. ریکارڈ (Record):-

13.1. شعبے سے متعلقہ افراد اور اداروں وغیرہ کے نام و رابطہ نمبرز و دیگر معلومات حاصل کرنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا۔

### 14. وزٹ (Visit):-

14.1. بااثر شخصیات و ہومیو پیتھک ڈاکٹرز کو دعوت اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا۔ ان مواقع

کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

### 15. مدنی چینل (Madani Channel):-

15.1. شعبے سے وابستہ افراد کو مدنی چینل کے سلسلوں کا تعارف (Introduction) ان کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

### 16. 12 دینی کام (12 Religious Activities):-

- 1- فجر کیلئے جگانا 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- یوم تعطیل اعتکاف
- 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- مدنی قافلہ 12- مدنی کورسز

### 16.1. بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات:-



16.2. بااثر افراد کے گھروں پر ربیع الاول میں اجتماع میلاد، ربیع الآخر میں اجتماع غوثیہ کے اجتماع / محفل اور رمضان المبارک میں دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (اسی طرح ایک کے گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روابط بنائے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (تبیخ کاؤنٹر، مکتبہ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبہ 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 دوران یہ تقریباً 41 منٹ

### 17. خوشی و غمی کے مواقع :-

17.1. شعبے سے وابستہ افراد کے خوشی و غمی کے موقعوں پر شرکت کرنا، شادی و ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع پر خدمات پیش کرنا۔

### 18. گھروں میں دینی ماحول :-

18.1. شعبے سے وابستہ عاشقان رسول بالخصوص بااثر افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کی ایک صورت یہ بھی ہو سکتی ہے کہ ان کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعہ المدینہ / مدرسہ المدینہ / فیضان آن لائن اکیڈمی / دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلویا جائے۔

### 19. مرید یا طالب :-

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

### 20. سنتوں بھرے اجتماعات :-

20.1. عاشقان 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 بھرے اجتماع کرنا ہو گا تو نگران مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگران پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ OK ہونے کی صورت میں سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے گا۔

### 21. بستے (Stalls) :-

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

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

### 22. خود کفالت (Self-Sufficiency) :-

22.1. 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 کے استعمال وغیرہ میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن ہے)

23. شعبہ کی کارکردگی :-

مابانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: ذیلی حلقہ، تحصیل/ٹاؤن/زون: 1 ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن: 2 ڈویژن: 3 صوبہ/اسٹی: 4 ملک: 5

23.1 شعبے کی کارکردگی (روزانہ/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 ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا

24. فیڈبیک (Feedback): -

24.1 شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا مکمل صورت میں نافذ (Implement) کرنا/کروانا۔

29 رمضان المبارک 1444ھ / 20 اپریل 2023ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064



## مدنی مشوروں کا نظام (برائے شعبہ جات ذمہ داران)

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 وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	صوبہ ٹاپوسی ذمہ دار (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 انفرادی (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 وائز)	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 انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور ایشیئر سیرسندھ کے صوبائی ذمہ دار، شعبہ 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 / یوسی ذمہ داران	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے