

رابطہ برائے میڈیکل ڈیپارٹمنٹ

Medical Coordination Department

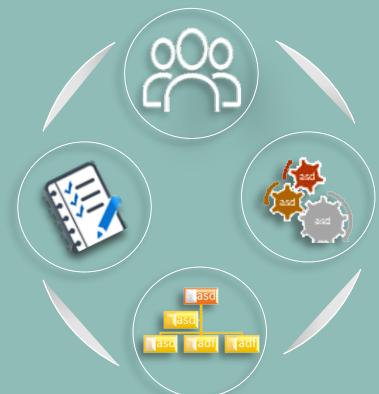


SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat 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 وَسَلَّمَ ہے: تَبَّأْتُ الْمُؤْمِنِ حَيْدُرٌ مِنْ عَبْدِهِ۔ یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، حدیث: 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، ان شاء اللہ الکریم

- 3. دینی کام (Religious Activities)
- 4. ڈیٹا اور پورٹنگ (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 میڈیکل سے وابستہ افراد، ڈاکٹرز و دیگر عملے وغیرہ میں نیکی کی دعوت کو عام کرتے ہوئے انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Connect) 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)

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

نوت: ذیلی حلقوں کی تقسیم کاری: میڈیکل ریسرچ انسٹیوٹ، ایڈمنیسٹریو آفسز، ہسپتال، میڈیکل، پیرا میڈیکل کالجز، کلینک، ڈپنسریز، میڈیکل ریپس، پیرا میڈیکل، میڈیکل اسٹور، فارمیسیز اور لیبارٹریز شعبے کے ذیلی حلقات ہوں گے۔



2. بنیادی کام (Core Activities)

2.1. ملاقات و انفرادی کوشش:

2.1.1. شعبے کے متعلقہ افراد، ہمیلتھ سنٹر، اہم (اپسٹیلٹ) ڈاکٹرز و دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات کرنا اور انفرادی کوشش (Individual Efforts) 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 تعلیمی 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. فرمانِ امیرِ اہلسنت دامت برکاتِ تعالیٰ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام افرادی کو شش سے ممکن ہے۔ حدیثِ پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر مکتبۃُ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحریف پیش کریں۔

2.2. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:

2.2.1. ہیاتِ سُنْنَة، اہم (اسپیشلٹ) ڈاکٹر ز و دیگر عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکیومنٹری (Documentary) دکھانا، دینی کاموں، مدنی چیزیں اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، مدنی مذاکہ، بچوں کے لئے اصلاحی کاروائیں وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات (مکتبۃُ المدینہ، سوشن میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

2.2.2. ماہنامہ فیضانِ مدینہ کا تعارف کرو کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بُنگ کیلے کو شش کرنا۔

2.3. مدنی چیزیں:

2.3.1. شعبے سے وابستہ افراد کے اسپتا لوں، میڈیکل اسٹور اور گھروں میں مدنی چیزیں چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

2.4. وزٹ:

2.4.1. ڈاکٹر ز، میڈیکل اسٹوڈنٹ و دیگر عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز)، جامعاتِ المدینہ، مدارسِ المدینہ، دارالمدینہ، اور دارالافتاء اہلسنت 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 ثبت اثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور دین متنی کی خدمت میں ان شعبہ جات/ اداروں کا کردار واضح کرنا ان موقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چیزیں کو سینڈ کرنا۔

2.5. میڈیکل کیمپس:

2.5.1. مختلف شہروں میں دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز)، مدرسۃُ المدینہ، جامعۃُ المدینہ اور دارالمدینہ میں میڈیکل کیمپس لگوانا۔

2.5.2. رمضان المبارک میں فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز) میں اعتکاف کے مقامات پر فری میڈیکل کیمپس لگانا۔

2.6. بلڈ کیمپ:

2.6.1. تھیلیسیمیا (Thalassemia) کے مريضوں کے لیے مختلف شہروں میں عندالضورہ (FGRF) کے SOPs کے مطابق بلڈ کیمپس لگوانا۔

2.7. قدرتی آفات:

2.7.1. قدرتی آفات جیسے سیلاب (Flood) اور زلزلہ (Earthquake) وغیرہ میں عاشقانِ رسول کے لیے (SOP's کے مطابق) میڈیکل کیمپس لگوانا۔

2.8. کتب و رسائل:

2.8.1. سرکاری وغیر سرکاری ہسپتا لوں اور کلینیکس وغیرہ میں درج ذیل کتب و رسائل رکھوانا۔

❖ تفسیر صراطِ الْجَنَان (مع کنز الایمان، تفسیر خزانِ العرفان، نور العرفان)

❖ فیضان سنت

❖ 40 روحانی علاج مع طبی علاج

❖ مدنی تخفیف سورہ

❖ رسائیں بجس

❖ عطیات بجس (Donation Box)

❖ روحانی علاج کا کارڈ وغیرہ

2.9. مدنی حقیقی:

2.9.1. سرکاری و پرائیویٹ بڑے و چھوٹے ہسپتاں، میڈیکل اسٹورز، میڈیکل کالج و یونیورسٹیز، فارماسیوٹیکل کمپنیز (Pharmaceutical Companies) میں مدنی حقیقی لگانا۔

2.10. جدول (Schedule):

2.10.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول، جدول سوٹ ویر میں انٹر کرنا۔

2.10.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے گگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوٹ ویر میں اپڈیٹ کرنا۔

پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
21,22	ڈویژن ذمہ داران	17,18	گگرانِ مجلس پاکستان
23,24	ڈسٹرکٹ ایمیٹر و پولیٹن ذمہ داران	19,20	صوبائی اسٹی ذمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.11. مدنی مشاورے (Meetings):

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

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

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

2.11.4. جدول اور کار کر دگی کا جائزہ لینا، اچھی کار کر دگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور مکزور کار کر دگی پر توجہ دلانا۔

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 صفحہ (Last Page) پر فائی ملاحظہ فرمائیے۔

2.12. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers) :

2.12.1. 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 ذیٹاپ ڈیٹ رکھنا۔

2.12.2. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اس تنظیمی سٹھ کے نگرانِ مشاورت اور اس سے بڑی سٹھ کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحصیل رابطہ برائے میڈیا یکل ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ رابطہ برائے میڈیا یکل ڈیپارٹمنٹ کی مشاورت سے ہوگی)

2.13. خودکافالت (Self-Sufficiency) :

2.13.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش (Effort) کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زماد اخراجات کو کم کرنا امال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی وغیرہ کے استعمال میں اختیار کرنے سے بھی خودکافالت میں بہتری ممکن ہے)

3. دینی کام (Religious Activities)

3.1. 12 دینی کام (12 Religious Activities) :

1- فجر کیلئے جگانا 2- تفسیر سننے کا حلقة 3- درس 4- مدرسہ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- ایک دن راہ خدا میں

9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیکت اعمال 11- قافلہ 12- مدنی کورسز

- ❖ مدرسہ المدینہ بالغان: شعبہ سے متعلقہ اداروں میں مدرسہ المدینہ بالغان لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: شعبے سے متعلقہ افراد کو ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کروانا اور ہفتہ وار اجتماع کے بعد یکھنے اور سکھانے کے حلے لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: متعلقہ افراد کی ہفتہ وار مدنی مذاکرہ میں اجتماعی طور پر شرکت کروانا۔
- ❖ ہفتہ وار رسالہ مطالعہ: متعلقہ افراد کو ہفتہ وار رسالہ (PDF/Audio) سینڈ کرنا اور پڑھنے کی ترغیب دلانا۔
- ❖ قافلہ: اسپیشلیسٹ ڈاکٹر زودیگر میڈیکل عملی کو قافلوں میں سفر کروایا جائے اور اہم (اسپیشلیسٹ) ڈاکٹر زکے رہائشی علاقوں میں قافلے سفر کروانا۔
- ❖ مدنی کورسز: شعبے کے تحت مختلف جزو قتی (Short time) کورسز کروانا۔

3.2. با اثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation at Personality's Home) :

3.2.1. با اثر افراد کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماع غوشہ / محفل اور دعائے افطار 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 تھیج، مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میز بان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبۃ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی منگوا کر کھلیے جائیں۔

جدول: تلاوت: 5 منٹ، نعمت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و انفرادی کوشش: کل دو رانیہ تقریباً 41 منٹ

3.3. خوشی و غمی کے موقع:

3.3.1. شعبے سے وابستہ افراد کی خوشی و غمی کے موقع پر شرکت کرنا، شادی و ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوٹگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن دفن (Funeral Services) کی معاونت سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چھلٹم و بر سی کے موقع پر خدمات پیش کرنا۔

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

3.4.1. شعبے سے وابستہ عاشقان رسول کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ امداد رسمۃ المدینہ/فیضان آن لائے اکیڈمی/دارالمدینہ و فیضان 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 بھرے اجتماع کرنا ہو گا تو گھر ان میں متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ گر ان 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، بستے پر موجود اسلامی بھائی ملنسار (Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو نیز شعبے کا بیسٹر (Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

یاد رہے! 1۔ بیسٹر مسجد افتابے مسجد میں کہیں فیکس (Fix) نہ کیا جائے۔ 2۔ بیسٹر کا مواد شرعی اور تنظیمی تفتیش کے بعد پر نٹ کروایا جائے۔

3.7. مرید یا طالب:

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

4. ڈیٹا اور یورٹنگ (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 تجزیہ پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

4.2. ریکارڈ (Record):

4.2.1. شعبے سے متعلق افراد، روول ہیلٹھ سنٹر، پیر امیڈ یکل اسٹاف، کلینک اسٹاف، ڈپنسری، میڈ یکل و سر جیکل اسٹور مالکان، لیبارٹری پروفیشنلز کے نام، رابطہ نمبرز اور دیگر تفصیلات حاصل کرنا، محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو اپیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.3. اهداف (Targets):

4.3.1. نگران مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں۔

4.4. فیدبیک (Feedback):

4.4.1. شعبے کے متعلق تنیئی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا۔



08 رب المجب 1447ھ / 29 دسمبر 2025ء



madanipholpak@dawateislami.net



0310-8882064

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نہماز و طعام)
1	شعبے کے زکن شوری	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکن شوری اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ افرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوری کی صوابیدی پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے زکن شوری	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکن شوری ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (شرط نامہ ایک دوست میں ایک سے زائد شعبے جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے زکن شوری	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے زکن شوری	صوبہ	صوبہ تاؤٹ سٹرکٹ (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 بالشافہ / آن لائن افرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دو رانِ جدول جن کا ممکن ہو بالشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	آن لائن 3 گھنٹے بالشافہ 7 سے 8 گھنٹے
6	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرا ماہ بالشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالشافہ 7 سے 8 گھنٹے
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ ایز)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالشافہ 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 بالشافہ افرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	بیخاب اور انحریفی سندھ کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کا ماہانہ مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیسرا ماہ بالشافہ) کریں گے، بقیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	تقریباً 8 گھنٹے
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (ٹی)	صوبائی ذمہ دار 3 ماہ بعد بالشافہ مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	3 سے 4 گھنٹے
11	ڈویژن ذمہ دار	ڈویژن	ڈسٹرکٹ	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹرو پولیٹن (ٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	2 سے 3 گھنٹے