شعبہ گھریلو صدقہ بکس

Domestic Sadqah Box Department

SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Compliance & Documentation Department (Paskistan Mushawrat Office)

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

فرمانِ مصطفٰے صَلَّی اللّٰہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّمَ ہے: نِیَّۃُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔﴿المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج6، ص185﴾

دعائے عطار دامت برکاتہم العالیہ: یاربِ مصطفٰے جو کوئی اپنے یہاں گھریلو صدقہ بکس لگائے اور اس میں جمع شدہ رقم دعوت اسلامی کی ملک میں دیا کرے اس کو محشر کی رسوائی سے بچا ﴿اٰمین﴾

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 اللہ 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 ذمہ دارانِ دعوتِ اسلامی و دیگر عاشقانِ رسول کے گھروں میں صدقہ بکس رکھوانا اور ہر ماہ عطیات (Donation) وصول 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» نگرانِ مجلس» صوبائی ذمہ دار» ڈویژن ذمہ دار» ڈسٹرکٹ ذمہ دار

2. بنیادی کام (Core Activities)

2.1 گھریلو صدقہ بکس رکھوانا:

2.1.1 ذمہ دارانِ دعوتِ اسلامی اور دیگر منسلک (Connected) عاشقانِ رسول کے گھروں میں گھریلو صدقہ بکس رکھوانا۔

2.1.2 شعبے کے ذمہ داران کا خود گھروں میں گھریلو صدقہ بکس رکھوانا نیز ان کی ایپلیکیشن میں رجسٹریشن کروانا۔

2.2 گھریلو صدقہ بکس کھلوانا:

2.2.1 ہر ماہ گھریلو صدقہ بکس (جو ایپلیکیشن میں رجسٹرڈ ہیں) کھولنا/کھلوانا۔

2.2.2 گھریلو صدقہ بکس کھولنے کے بعد اس کی رسید بنانا اور ایک رسید (Receipt) متعلقہ فرد (جس کے گھر سے بکس کھولا گیا ہو) کو دینا۔

2.2.3 ذیلی ذمہ دار/جس نے بکسز رکھوائے ہوں ان کے ساتھ مل کر گھریلو صدقہ بکس کھولنا اور ضرورتاً بکسز کھلوانے کے لیے شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنوں سے معاونت لینا۔

2.2.4 جن گھروں کے گھریلو صدقہ بکس سے عطیات موصول نہیں ہوتے، ان سے بذریعہ کال، میسج یا بالمشافہ ملاقات کرنا اور انفرادی کوشش (Individual Effort) کے ذریعے عطیات جمع کروانے کا ذہن دینا۔

2.3 عطیات جمع کروانا:

2.3.1 گھریلو صدقہ بکسز سے جمع ہونے والے عطیات فنانس آفس میں جمع کروانا، رسید لینا اور ریکارڈ میں ایڈ کرنا۔

2.3.2 گمشدگی:

2.3.3 گھریلو صدقہ بکس ٹوٹ جانے کی صورت میں اس کی تبدیلی (Change) کروانا اور گم ہو جانے کی صورت میں نیا بکس رکھوانا۔

نوٹ: گھریلو صدقہ بکس میں صرف صدقاتِ نافلہ ہی ڈالے جائیں۔

2.4 جدول (Schedule):

2.4.1 اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول **"جدول مینجمنٹ سوفٹ ویئر"** میں انٹر کرنا۔

2.4.2 ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویئر 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

2.5 مدنی مشورے(Meetings):

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

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

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

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

2.5.5. 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۔

2.6 تقرری/تبدیلی(Appointments/Transfers):

2.6.1. 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۔

2.6.2. 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 گھریلو صدقہ بکس ذمہ دار کی تبدیلی/ تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ گھریلو صدقہ بکس ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی)

2.7 ملاقات وانفرادی کوشش:

2.7.1. متعلقہ افراد (جن کے گھروں میں گھریلو صدقہ بکسز رکھوائے ہوں) و دیگر عاشقان رسول سے ملاقات و انفرادی کوشش(Individual Efforts) کے ذریعے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔

2.7.2. ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذِمہ داری ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔

2.7.3. ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/تین ذِمہ دار مل کر جائیں۔

2.7.4. 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، ص407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃُ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفۃً پیش کریں۔

2.8 شعبہ جات کا تعارف:

2.8.1. عاشقانِ رسول کو دعوتِ 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، شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج(Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) اور ڈیجیٹل موبائل اپلیکیشن کا تعارف کروانا۔

2.8.2. عاشقانِ رسول کو ماہنامہ فیضان مدینہ کا تعارف کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بکنگ کیلئے کوشش کرنا۔

2.9 مدنی چینل:

2.9.1. شعبے سے منسلک عاشقانِ رسول کے گھروں، دوکانوں، شورومز وغیرہ میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

پاکستان مشاورت آفس Pakistan Mushawrat Office (Dawateislami)

2.10. **وزٹ**:

2.10.1. شعبے سے وابستہ افراد کو دعوتِ اسلامی کے فیضان مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، اور دارالافتاء اہلسنّت کا وزٹ کروانا۔

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

2.10.3. 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 اِن مواقع کی ریکارڈنگ کرکے مدنی چینل کو سینڈ کرنا۔

2.11. **خودکفالت** (Self-Sufficiency):

2.11.1. 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

3.2. **بااثرافراد کے گھروں پر اجتماعات** (Congregation At Personality/Celebrity Home):

3.2.1. بااثرافراد (Influential Personalities) کے گھروں میں اجتماع میلاد، اجتماع غوثیہ / محفل اور دعائے افطار اجتماعات کرکے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کرکے کئی بااثرافراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع میں اہلِ خانہ کی اجازت (Permission) سے گھریلو صدقہ بکس رکھوایا جائے اور اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تسبیح، مکتبۃ المدینہ کی کتب ورسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں، اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبۃ المدینہ سے کتب ورسائل 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 وانفرادی کوشش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ

Pakistan Mushawrat Office (Dawateislami)

3.3. **خوشی وغمی کے مواقع**:

3.3.1. شعبے سے وابستہ بااثر 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 تعلق رکھنے والے افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے اِن 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/دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دِلوانا۔

3.5 **سنتوں بھرے اجتماعات**(Sunnah Inspired Congregations):

3.5.1 عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات ، بڑی راتوں کے اجتماعات شرکت کرنا/کروانا اور شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

3.6 **بستے**(Stalls) :

3.6.1 ہفتہ وار اجتماعات ، خاص مواقع (Events) اور عاشقانِ رسول و ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات میں طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کا بستہ لگانا اور گھریلو صدقہ بکس کے پیسے جمع کروانے کیلئے آنے والے عاشقانِ رسول سے پیسے موصول کرنا اور رسید دینا۔ بستے پر موجود اسلامی بھائی مِلنسار(Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا بینر (اسٹینڈی،Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

3.6.2 ہفتہ وار و دیگر اجتماعات میں مکتبۃ المدینہ کے بستوں پر گھریلو صدقہ بکسز (سیل کیلئے) رکھوانا۔

یاد رہے! 1- بینر مسجد/فنائے مسجد میں کہیں فِکس (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 اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا اور ان کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. ڈیٹا اور 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 گھریلو صدقہ بکسز کی مکمل تفصیلات لینا، انہیں سافٹ ویئر میں ایڈ کرنا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو اپڈیٹ شدہ ریکارڈ پیش کرنا۔

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۔

06 **شوال المکرم** 1447ھ / 26 **مارچ** 2026ء

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 ڈسٹرکٹ (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 انٹیریئر 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