

گاؤں ذمہ دار مجلس عشر کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات (مختصر)

مدنی مقصد: مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے۔ ان شاء اللہ عزوجل

ذمہ دار کیسا ہو؟۔ خوفِ خدا ❀ عشقِ مصطفیٰ والا ❀ حُسنِ اخلاق کا پیکر ❀ غصیلا اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بردباری والا ❀ مُرشد مُرشد کرنے والا ❀ 12 مدنی کام کرنے والا ❀ مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والا ❀ وقت دینے والا ❀ اور فرضِ علوم سیکھنے والا (مدنی ہو تو بہت اچھا ہے)

نیت کی حفاظت: اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً رضائے الہی، حصولِ ثواب، اسلام و سُنّت کی خدمت کے لئے دُنیا بھر میں دعوتِ اسلامی کا مدنی کام کروں گا، شریعت کے دائرے میں رہتے ہوئے مدنی مرکز کی اطاعت کروں گا، ان شاء اللہ متعلقہ ذمہ داران کو پیشگی جدول کی اطلاع پیشگی کروں گا، جدول میں ہونے والی تنظیمی و شرعی کمزوریوں کو دور کرنے کی کوشش کروں گا۔

1. رابطے میں رہیں: ہفتہ وار اجتماع اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے میں اپنے شعبے کی شخصیات کی نگران سے ملاقات کروانا ❀ ای میلز، واٹس ایپ اور میسجز چیک کرنا بروقت رپلائی کرنا ❀ ضرور تاکالز کرنا سنا وغیرہ۔

2. 12 مدنی کام: عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسۃ المدینہ بالغان، علاقائی دورہ، ہفتہ وار اجتماع، یومِ تعطیل اعیکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات (بالخصوص مدنی انعام نمبر 16 (نگران کی اطاعت)، 20 (دو گھنٹے مدنی کاموں کو دینے) پر عمل کرنا اور کروانا) اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور (اگر گاؤں میں غلہ منڈی اور سبزی منڈی کے تاجران، محکمہ نہر اور ویٹرنری ڈاکٹرز کے عہدے داران، زرعی ادویات بیچنے والے، پولٹری فارمز، کانوں کے مالکان اور گاؤں میں چلنے والی ٹرانسپورٹ کے مالکان و عملہ، فٹ فارمز والوں اور ماہی گیروں ہوں تو ان کی شرکت کروانا۔

3. مدنی مشورے: مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا۔

#	سطح	شعبہ / سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	شرکاء	کتنے ماہ بعد	کس ماہ مدنی مشورہ ہو گا	تاریخ	دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)
1	علاقہ	علاقہ مشاورت	نگران علاقہ مشاورت	علاقہ، حلقہ اور ذیلی حلقہ مشاورت	ماہانہ	ہر ماہ	2	2 سے 3 گھنٹے
2	کابینہ	شعبہ مدنی مشورہ	ریجن ذمہ دار	شعبے کے تحت اس کابینہ کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلایا جاسکتا ہے	ہر 3 ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	4	3 گھنٹے

4. شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام: اپنے گاؤں کی 12 ماہ کی فصلوں کی کٹائی اور کاشت کے ایام کی تفصیلات کا چارٹ تیار کر کے کسی مناسب مقام پر آویزاں کرنا تاکہ عشر جمع کرنے میں پہلے سے تیاری ہو سکے ❀ موقع کی مناسبت سے عشر وصول کرنے کے لئے اپنے ڈویژن ذمہ دار اُرکن کابینہ سے توڑے / باردانے / گٹو لینا اور فصل کی کٹائی کے موقع پر (بالخصوص تھریشر / کمبائن پر پہنچ کر) ہاتھوں ہاتھ باردانوں میں عشر وصول کرنا، احتیاطوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے عشر محفوظ مقامات پر رکھنا اور اپنے ڈویژن ذمہ دار کو جمع کروانا، توڑوں اور رسید بکس کی حفاظت کرنا اور ڈویژن ذمہ دار کو واپس بھی کرنا

5. عشر بڑھانے کے اقدامات: عشر کے دنوں میں مجلس عشر کے ذمہ داران کے جو بھی مدنی قافلے سفر کریں گے اُن مدنی قافلوں کا جدول یہ ہوگا: مدنی قافلے میں ناشتے کے بعد تا عصر عشر جمع کریں اور بعد عصر تا فجر مدنی قافلے کا جدول چلائیں (یہ جدول مجلس مدنی قافلہ سے منظور شدہ ہے) ❀ بوئی ہوئی فصل پر حرکت کی دعا کرنا کروانا ❀ مجلس مکتوبات و اورادِ عطار یہ والوں سے پیشگی وقت لے کر فصلوں کی بیماریوں سے حفاظت کے اوراد اور دعائے صحت اجتماع کی صورت کرنا ❀ عشر کے لئے ڈویژن ذمہ دار اور نگران علاقہ مشاورت سے ہفتہ وار جدول کا پیشگی وقت لینا (اس جدول سے مراد کیا ہے: زمینداروں سے ملاقاتیں کروانا، کسان اجتماعات میں بیان کروانا، مدنی حلقے لگوانا، مدنی مشورہ کروانا، فردا فردا ملاقاتیں کروانا) ❀ جو مبلغین عوام میں مشہور ہیں اُن کو ساتھ لے جا کر عشر کی صورت بنانا ❀ جن سے عشر لیا اُنہیں دوسرے زمینداران سے عشر لینے کا ذہن دینا ❀ گاؤں میں اسلامی بہنوں کے ہونے والے اجتماعات میں مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے عشر دینے کا ذہن دینا ❀ دارالافتاء اہلسنت کے عشر کے حوالے سے جو سلسلے (PROGRAMMES) ہوتے ہیں اُن کے ہفتہ وار مدنی حلقہ کرنا ❀ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ اور نگران شوریٰ مدظلہ العالی کے عشر کے تعلق سے آڈیو اور وڈیو کلپ مجلس مدنی چینل سے حاصل کر کے زمینداروں میں چلوانا ❀ دعوتِ اسلامی کی اپڈیٹ ڈا کو میٹری زمینداران کو دکھانا ❀ عشر والا اپڈیٹ پمفلٹ نیز عشر والا رسالہ تقسیم کرنا۔

6. کارکردگی: ہفتہ وار رسالے کی اپنی انفرادی کارکردگی اپنے ڈویژن ذمہ دار کو جمع کروانا ❀ ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر گاؤں کی کارکردگی بنانا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے ڈویژن ذمہ دار کو کارکردگی جمع کروانا۔ اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا۔

7. کارکردگی فارم و مدنی پھول: اپنے شعبے کے اپ ڈیٹ (UPDATE) مدنی پھول، گاؤں سطح کا کارکردگی فارم اور تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات ❀ مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان انتظامی کابینہ، رکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں کا مطالعہ کرنا، سمجھنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور طے شدہ کاموں کا کرنا۔

8. تقرری و ریکارڈ: اپنا متبادل تیار رکھنا ❀ شعبے سے متعلقہ تمام اداروں، اپنی سطح (ایریا میں آنے والی) تمام فصلوں اور منسلکین نیز عاشقانِ رسول (غلہ منڈی اور سبزی منڈی کے تاجران، محکمہ نہر اور ویٹرنری ڈاکٹرز کے عہدے داران، زرعی ادویات بیچنے والے، پولٹری فارمز، کانوں کے مالکان اور گاؤں میں چلنے والی ٹرانسپورٹ کے مالکان و عملہ، فٹ فارمز والوں اور ماہی گیروں، کسانوں نیز عشر دینے والے اگر گاؤں میں ہوں تو اُن) کی لسٹ بنانا، بااثر شخصیات (علماء و مشائخ، مذہبی اور دنیوی شخصیات (وڈیروں اور زمینداروں وغیرہ)) کے نام، ولدیت، فون نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیٹگری وائز 1- بڑی، متوسط، عام شخصیات)، 2- ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ وائز مدنی عطیات دینے والی شخصیات کی الگ الگ لسٹ اپ ٹو ڈیٹ انداز میں محفوظ رکھنا اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا اور ان کے ذریعے دیگر شخصیات سے رابطے میں رہنا ❀ اس کی اپڈیٹ لسٹیں ہر ماہ اپنے ڈویژن ذمہ دار کو بھیجنا۔

9. آئندہ کے اہداف اور خالو اپ: ❀ اپنے متعلق ڈویژن ذمہ دار کی جانب سے وقتاً فوقتاً ملنے والے اہداف اور کام پورے کرنے کی کوشش کرنا ❀ جن اشیاء (مثلاً فصلیں، پھل اور سبزیاں وغیرہ) کے عشر کی ادائیگی کی جاتی ہے، اس کا جائزہ بنانا اور شعبہ جات (مدنی انعامات اور مدنی قافلہ) کو ان کی سطح کے نگران کے ذریعے سے عشر کے اہداف دینا، عشر کی وصولی کے لیے بالخصوص بڑے کسانوں اور زمینداروں سے رابطہ کرنا۔

10. تنظیمی شکایات و تجاویز: نئی نئی تجاویز بطور ناقص مشورہ نیز تنظیمی شکایات حل نہ ہونے کی صورت میں پاک کابینہ دفتر شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز feedbackpak@dawateislami.net پر یا 03152692786 کے ذریعے بھیجنا۔

11. دورِ جدید کے تقاضے: اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشاں رہے مثلاً سافٹ ویئر میں کارکردگی کا اندراج ❀ الحمد للہ آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ (دعوتِ اسلامی) کی 30 سے زائد اسپیکیشنز بن چکی ہیں ان کو (اور بطور خاص Online Rohani Ilaj & Istikhara موبائل اسپیکیشن کو) استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ عاشقانِ رسول اور شخصیات کو ان کا تعارف پیش کر کے انسٹال کرنے اور دوسروں کو استعمال کروانے کی ترغیب دلانا۔ (ان اسپیکیشنز کے لنک اس ایک اسپیکیشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMI.ORG کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا ❀ بالخصوص گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلانا ❀ ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بکنگ کرنا اور کروانا ❀ ہفتہ وار بڑی راتوں اور ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں اپنے شعبے کے بستے اور پینا فلیکس لگوانا۔

12. مدنی کورسز: خود مدنی کورسز کرنا نیز ہر ماہ یوں ہی وقتاً فوقتاً شعبے کے تحت پیشگی بھرپور تیاری کے ساتھ اہداف طے کر کے تمام عاشقانِ رسول کو مختلف جزوقتی و کل وقتی نیز آن لائن مدنی کورسز (مثلاً اصلاحِ اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضانِ نماز کورس کروانا۔

13. خاص مواقع: بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ، اجتماعِ یومِ غریب نواز، اجتماعِ معراج، اجتماعِ شبِ براءت، اجتماعِ شبِ قدر اور اجتماعِ یومِ رضا وغیرہ) نیز جلوسِ میلاد ❀ نگرانِ شوریٰ اور رکنِ شوریٰ کے سنتوں بھرے بیانات ❀ نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ کے "ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات" ❀ مدنی مذاکرہ، ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات ❀ 26 ویں شریف (امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے یومِ ولادت پر یہ ترکیب اہتمام کے ساتھ کی جاتی ہے) کے لیے ایصالِ ثواب کے تحائف جمع کروانا ❀ محرم الحرام اور دیگر مواقع کے خصوصی مدنی قافلے سفر کروانا ❀ پورے ماہِ رمضان اور آخری عشرے کے اعتکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔

14. سنتوں بھرے اجتماعات: تیاریاں کرنا اور شعبے سے متعلقہ افراد کی اس میں شرکت کروانا ❀ گاؤں میں زمینداروں، کسانوں اور آڑھتیوں وغیرہ کے کسان اجتماع میں مضبوط مبلغین (ڈویژن ذمہ داران، نگرانِ علاقہ مشاورت اور دیگر مبلغین) کا بیان کروانا۔

15. ازیادہ حب: غمی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً (بالخصوص سابقہ اور موجودہ) اسلامی بھائیوں اور شخصیات (علماء و مشائخ، مذہبی اور دنیوی شخصیات (کسانوں اور زمینداروں)) سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن و دفن وغیرہ (پیغامات و مکتوبات و اورادِ عطاریہ جاری کروانا) ❀ ماہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی ترکیب کرنا ❀ ان کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا ❀ ان کے گھر میں مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

16. مرحومین دعوتِ اسلامی: والدین و خاندانِ امیر اہلسنت، مرحوم نگران و اراکین شوریٰ، ذمہ داران، شہداء و مفتی دعوتِ اسلامی اور صحبین دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا کروانا یا شرکت کرنا کروانا۔

17. مدنی عطیات و خود کفالت: اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے ملنے والے انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف پورے کرنے کی کوشش کرنا **ماہانہ** ❀ مدنی عطیات بکس، گھریلو صدقہ بکس ❀ عشر (گاؤں کی فصل، سبزیوں اور پھلوں وغیرہ کے پکنے کے مطابق شخصیات (بڑے زمینداران) کے ڈیروں وغیرہ پر عشر کے حوالے سے مضبوط مبلغین (ڈویژن ذمہ دار، نگران علاقہ مشاورت اور دیگر مبلغین) کے مدنی حلقے لگوانا، عشر کی معلومات دینا اور عشر لینا ❀ جانوروں کی معلومات لینا، **وقفاً فوقاً** لوگوں سے دعوتِ اسلامی کے لئے جانور بطور صدقہ واجبہ (زکوٰۃ) لینا/جانوروں کی زکوٰۃ لینا یا جانور بطور صدقہ نافلہ لینا اور ڈویژن ذمہ دار کو اس کی معلومات دینا **سالانہ** ❀ مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) ❀ ٹیلی تھون برائے مدنی عطیات ❀ ٹیلی تھون برائے عشر ❀ قربانی کی کھالیں ❀ مختلف اجتماعات، تعمیرات اور لنگر رضویہ کے لیے مدنی عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے موقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مدنی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ وزیر تعمیر) میں شخصیات کی حاضری پیشگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا ❀ اہم شخصیات کی وقت لے کر ڈویژن ذمہ دار سے ملاقات اور مدنی حلقے منعقد کروانا ❀ شخصیات کے اعزاء و اقربا سے رابطے میں رہنا ❀ 50 من، 100 من یا اس سے زائد عشر دینے والوں کی الگ سے **رکن کابینہ عشر** سے وقت لے کر ملاقات کروانا۔

18. مطالعہ: حسبِ حال فرضِ علوم (مثلاً عشر جمع کرنے، مزارعت (بٹائی پر زمین دینے)، چندہ اور زکوٰۃ وغیرہ کے معاملات) ❀ تفسیر صراطِ الجنان ❀ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی جملہ تحریرات (کتب، رسائل اور پمفلٹ) کے مطالعے کی تحریک چلانا اور یوں ہی المدینۃ العلمیہ کی پیش کردہ تمام کتب و رسائل بھی ہدف میں شامل ہوں تو کیا بات ہے نیز تنظیمی کتب و رسائل بالخصوص رسائلِ دعوتِ اسلامی، 12 مدنی کاموں و مدنی مذاکروں کے رسائل ❀ مرکزی مجلس شوریٰ و دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول ❀ مدنی انعامات میں ترغیب شدہ کتب و رسائل ❀ فیضانِ فاروقِ اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2 ❀ ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان ❀ بچت کے مدنی پھول (مجلس مالیات) ❀ عشر کے احکام ❀ عشر (فصلوں کی زکوٰۃ) سے متعلق سوال جواب ❀ عشر والا پمفلٹ ❀ عشر سے متعلقہ دارالافتاء اہلسنت کے فتاویٰ جات ❀ جانوروں کی زکوٰۃ کا پمفلٹ ❀ راہِ خدا میں خرچ کرنے کے فضائل ❀ چندہ کرنے کی شرعی و تنظیمی احتیاطیں ❀ شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تحائف میں یہ کتب و رسائل نیز یو ایس بی/ میموری کارڈز اور پمفلٹ ہوں تو کیا بات ہے!)

پاک کابینہ دفتر

6 صفر المظفر 1442ھ / 23 ستمبر 2020ء