

کابینہ 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 و عشقِ مصطفیٰ والا حُسْنِ اخلاق کا پیکر غصیلاً اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بُرد باری والا مرشد مُرشد کرنے والا 12 مدنی کام کرنے والا مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والا وقت دینے والا اور فرض علوم سیکھنے والا (مدنی ہو تو بہت اچھا ہے)

نیت کی حفاظت: اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً رضاۓ الہی، حصولِ ثواب، اسلام و سُنّت کی خدمت کے لئے دنیا 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 دار ان 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 مدنی مذاکرے میں گُران و ماتحت سے ملاقات کرنا اور اپنے شعبے کی شخصیات کی گُران سے ملاقات کروانا ای میلز، ولی ایپ اور میسجز چیک کرنا بروقت رپلائی کرنا ضرور تاکالز کرنا سننا وغیرہ۔

2. 2. مدنی کام: عملًا (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسۃ المدینۃ بالغان، علاقائی دورہ، ہفتہ وار اجتماع، یوم تعطیل اعتکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات (بالخصوص مدنی انعام نمبر 16 (گُران کی اطاعت)، 20 (دو گھنٹے مدنی کاموں کو دینے) پر عمل کرنا اور کروانا) اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور غلہ منڈی اور سبزی منڈی کے تاجران، محکمہ نہر اور ویٹر نری ڈاکٹر زکے عہدے داران، زرعی ادویات بیچنے والے، پولٹری فارمز، کالوں کے مالکان اور گاؤں میں چلنے والی ٹرانسپورٹ کے مالکان و عملہ، فش فارمز والوں اور ماہی گیروں کی شرکت کروانا۔

3. مدنی مشوروں: مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا شعبے کا مدنی مشورہ اس سطح کے ذمہ دار کے ذمے ہے مثلاً "مجلس وکلا کی کابینہ سطح پر 3/5 رکنی مجلس کا مدنی مشورہ رکن کابینہ کرے گا) اسی طرح ہر سطح کا مدنی مشورہ اس سطح کے ذمے ہے مثلاً ڈویژن مشاورت کا مدنی مشورہ گُران ڈویژن مشاورت کے ذمے ہے، ہاں اپنے سے بڑی سطح کے گُران سے مدنی مشورہ کروانا مفید ہے جس سطح پر ذمہ دار / گُران کا تقرر نہ ہو / ذمہ دار / مگر ان کمزور ہو / نئی تقری (نئی تقری کا عرصہ 3 ماہ ہو گا) ہوئی ہو، وہاں اس سے بڑی سطح کے ذمہ دار / مگر ان مدنی مشورہ فرمائیں اور جدول چلانیں گُران / ذمہ دار نے جس سطح یا شعبے کا مدنی مشورہ کر لیا ہو تو وہ مدنی مشورہ طے شدہ جدول کا ہی شمار ہو گا مثلاً گُران شوری، زکن شوری یا گُران پاک کابینہ نے اگر کسی سطح (مثلاً ریجن / زون وغیرہ) یا شعبے کا مدنی مشورہ کر لیا تو دوبارہ اس سطح یا شعبے کے مدنی مشورے کی مقررہ مدت میں حاجت نہیں طے شدہ مدنی مشوروں کے علاوہ اگر مدنی مشورے کی ضرورت محسوس ہو تو بذریعہ ائٹریٹ (Skype یا Zoom) مدنی مشورہ کیا جاسکتا ہے جہاں بھی مدنی مشورے یا دیگر مدنی کاموں کا جدول ہو تو پیشگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔ **مدنی مشوروں کا جدول:** (مدنی مشورہ ان مدنی پھولوں پر مشتمل ہو، ضرور تائز میم کی جاسکتی ہے) تلاوت، نعمت شریف، پاک کابینہ آفس سے بھیجے جانے والے مدنی مشوروں کے مدنی پھول پڑھ کر شنا، اجتماعی محاسبہ کروانا، سابقہ مدنی مشورے میں طے ہونے والے اهداف (بالخصوص مدرسۃ المدینۃ بالغان، ہفتہ وار اجتماع، یوم تعطیل اعتکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، علاقائی دورہ، مدنی قافلہ، مدنی

انعامات، مدنی کورسز، خاص موقع (Events)، مدنی عطیات و خود کفالت، ہفتہ وار رسالہ مطالعہ وغیرہ کے اهداف) کا جائزہ، پیشگی و کارکردگی جدول، کارکردگی کا تقابیلی جائزہ، ذمہ داران کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے مطابق اُن کے کاموں کا جائزہ، تنظیمی شبکا پات اور ان کا حل نیز تجویز پر مشاورت، اختتام مجلس کی دعا۔

#	سطح	شعبہ / سطح	مدni مشورہ کرنے والے	شرکاء	کتنے ماہ بعد	کس ماہ مدنی مشورہ ہو گا	تاریخ	دورانیہ (علادو نمازو طعام)
1	کابینہ	کابینہ سطح	نگران کابینہ	ارکین کابینہ، نگران ڈویژن مشاورت	ہر2ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	4	4 سے 5 گھنٹے
2		رکن کابینہ	ڈویژن ڈمہ داران		ہر2ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	4	3 سے 4 گھنٹے
3		ریجن ڈمہ دار	شبے کے تحت اس کابینہ کے ہر سطح کے ڈمہ داران کو بلایا جا سکتا ہے		ہر3ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	4	3 گھنٹے
4		زون ڈمہ دار	ارکین کابینہ		ہر2ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	5	4 سے 5 گھنٹے
5		نگران مجلس پاکستان	زون ڈمہ دار، کابینہ ڈمہ داران		ہر4ماہ	(مارچ، اگسٹ، سبمر)	5	3 سے 4 گھنٹے
6		ریجن ڈمہ دار	شبے کے رکن شوری	ریجن ڈمہ دار، زون ڈمہ داران، کابینہ ڈمہ داران	ہر6ماہ	(فروری، ستمبر)	6	4 سے 5 گھنٹے

بلا خصوص گندم و جاول، کپاس، گنا، مکی اور بالعوم تمام فصلوں کی کتابی سے 26 دن پہلے نگران کابینہ سے تمام اسلامی بھائیوں بلا خصوص اطراف و دیہات سے تعلق رکھنے والوں، مجلس مدنی کو رسز، مجلس مدرسۃ المسیدۃ بالغان اور مجلس امامت کو رس کی اجازت سے طلبہ و مدرسی و ناظمین نیز مجلس ائمہ مساجد کے ائمہ کرام کامدنی مشورہ کروانا ذمہ داری کے مطابق ہر اسلامی بھائی کو انفرادی اور اجتماعی ہدف دینا بدف کو پیش نظر رکھتے ہوئے اطراف کے علاقے، گاؤں اور دیہاتوں کو تقسیم کرنا تاکہ تمام مقامات سے عشر جمع ہو سکے

4. شیڈول: جدول مجلس کی جانب سے ملنے والے پیشگی جدول (Schedule) پر پیشگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا اور کروانا۔ مہینا مکمل ہونے پر یکم سے 3 تاریخ تک جدول کارکردگی اور اسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (اپنے گمراں کابینہ، زون ذمہ دار اور ریجن ذمہ دار جدول مجلس) کو بھیجا ہر 12 ماہ میں کابینہ کے تمام کام گروں میں شرکت کا عملی جدول۔

5. شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام: 12 ماہ کی فصلوں اور سچلوں اڈرائی فروٹس (کھجور، خوبانی، آڑو، آلو بخارہ، بادام، چلغوزہ وغیرہ) کی فہرست اور ان کی کٹائی کے ایام کی تفصیلات کا چارٹ تیار کر کے کسی مناسب مقام پر آؤزیں کرنا تاکہ عذر جمع کرنے میں پہلے سے تیار ہو سکے۔ موقع کی مناسبت سے عشر وصول کرنے کے لئے مالیات سے توڑے اپنے باردارانے اگوڑیں، ذمہ داران میں تقسیم کرنا، اور فصل کی کٹائی کے موقع پر (بالخصوص قریش ایکمائن پر پہنچ کر) ہاتھوں ہاتھ مکمل باردارانے وصول کرنا، احتیاطوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے عشر محفوظ مقامات پر رکھنا، مجلس مالیات کے تحت مجلس شرعی حیلہ کے ذریعے شرعی حیلہ کروانا، توڑوں اور رسید بگس کی حفاظت کرنا اور واپس جمع بھی کروانا، گندم مجلس مالیات کی مشاورت سے سیل ہونے کے بعد گٹو سیل کر کے اُس کی رقم مالیات میں جمع کروانا اور مالیات سے وصولی کی رسید بھی لینا۔ ہفتہ وار اجتماعات میں بستے کے لئے پینا فلیکس بنوانا۔ عارضی اجیروں کو پیشگی جدول دینا اور جدول کار کردگی چیک کرنا، ان کے مدنی مشورے کرنا اور کار کردگی چیک کرنا۔

نوٹ:- تفصیلی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات کی معلومات و تجدیبز کے لئے اپنا مکمل نام، رابط نمبر اور تفصیلی ذمہ داری کی معلومات کے ساتھ اس ای میل ایڈریس madaniphoolpak@dawateislami.net پانوں نمبر 03157126392 پر رابط فرمائیے۔

6. عشر بڑھانے کے اقدامات: کابینہ ذمہ دار کا مجلس عشر کے ذمہ داران سے مشاورت کر کے ان کی اپنی اور دیگر مدنی قافلوں کی (ایک ماہ، 12 دن اور 3 دن) اور یوم تعطیل اعطا کی سمتیں بالخصوص گندم اور چاول کے موسم میں عشر کے لئے پیشگی بنانا اور رُکن کابینہ مجلس مدنی قافله اور ریجکن ذمہ دار جدول مجلس کو پیش کرنا۔ عشر کے دنوں میں مجلس عشر کے ذمہ داران کے جو بھی مدنی قافلے سفر کریں گے اُن مدنی قافلوں کا جدول یہ ہوا: مدنی قافلے میں ناشتے کے بعد تا عصر عشر جمع کریں اور بعدِ عصر تا فجر مدنی قافلے کا جدول چلائیں (یہ جدول مجلس مدنی قافلے سے منظور شدہ ہے)۔ نگرانِ ریجکن، نگرانِ زون اور نگرانِ کابینہ سے پیشگی وقت لے کر جامعۃ المدینہ اور مدرسۃ المدینہ کے طلبہ کرام اور مدنی عملہ کو عشر جمع کرنے کا ذہن دینا۔ بوئی ہوئی فصل پر برکت کی دعا کرنا کروانا۔ مجلس مکتوبات و اوراد عطاریہ والوں سے پیشگی وقت لے کر فضلوں کی بیماریوں سے حفاظت کے اور اداور دعائے صحت اجتماع کی صورت کرنا۔ عشر کے لئے زون ذمہ دار اور نگرانِ کابینہ سے ہفتہ وار جدول کا پیشگی وقت لینا (اس جدول سے مراد کیا ہے: زمینداروں سے ملاقاتیں کروانا، کسان اجتماعات میں بیان کروانا، مدنی حلقة لگوانا، مدنی مشورہ کروانا، فرد اگر دالا قاتیں کروانا، شعبہ جات کو ہدف دلوانا)۔ جو مبلغین عوام میں مشہور ہیں اُن کو ساتھ لے جا کر عشر کی صورت بنانا۔ جن سے عشر لیا انہیں دوسرے زمینداران سے عشر لینے کا ذہن دینا۔ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے سے بھی تعاون لیا جاسکتا ہے۔ اطراف میں اسلامی بہنوں کے ہونے والے اجتماعات میں مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے عشر دینے کا ذہن دینا۔ دارالاوقاء ہلسنت کے عشر کے حوالے سے جو سلسلے (PROGRAMMES) ہوتے ہیں اُن کے ہفتہ وار مدنی حلقة کرنا کروانا۔ امیر ہلسنت دامت برکاتِ تم العالیہ اور نگرانِ شوریٰ مد نظرہ العالی کے عشر کے تعلق سے آڈیو اور وڈیو کلپ مجلس مدنی چینل سے حاصل کر کے زمینداروں میں چلوانا۔ دعوتِ اسلامی کی اپڈیٹ ڈاکومنٹری زمینداران کو دکھانا۔ عشر والا اپیٹ پمفلٹ پرنٹ کرو کر نیز عشر والا رسالہ تقسیم کرنا۔

7. کارکردگی: ہفتہ وار رسالے کی اپنی انفرادی کارکردگی اور اپنے شعبے کی ڈویژن وائز کارکردگی اپنے زون ذمہ دار کو جمع کروانا۔ ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی موقع پر تمام ڈویژنوں کی کارکردگی لینا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے مقابل کا جائزہ لینا اور اپنے زون ذمہ دار اور نگرانِ کابینہ کو کارکردگی جمع کروانا۔ اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا۔

8. کارکردگی فارم و مدنی پھول: اپنے شعبے کے اپ ڈیٹ (UPDATE) مدنی پھول، تمام سطح کے کارکردگی فارمز اور تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان انتظامی کابینہ، رُکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں کا مطالعہ کرنا، سمجھنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ داران تک پہنچا کر ملنے کی تصدیق کے بعد باہتمام سمجھانا اور طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

9. تقری و دیکارڈ: تمام سطحیوں (ڈویژن، گاؤں، بالخصوص فصل کے وقت گاؤں گاؤں میں کہاں کیسا ذمہ دار) مستقل اعارضی اجیر کل و قتی / جزو قتی یا غیر اجیر) رکھنا ہے اس کا پیشگی جائزہ لینا۔ عارضی اجیر Daily Wages پر مختلف علاقوں کی نوعیت اور وقت کی ضرورت کے مطابق تقری پوری کرنا، پوری رکھنا اور ہر ماہ نیز فعال غیر فعال ذمہ داران کا پیشگی جائزہ لینا (نوت:- کسی بھی ذمہ دار کی تبدیلی / تقرر پاک کابینہ دفتر سے جاری تحریری مدنی پھولوں کے مطابق کرنا)۔ اپنا متبادل تیار رکھنا اور ماتحتوں کو بھی اس کا ذہن دینا۔ شعبے میں مدنی کاموں کی مضبوطی اور اسکی ترقی کے لیے نئے نئے ذمہ داران تیار کرنا اور شرعی، اخلاقی اور تنظیمی مدنی پھول پیش کرتے رہنا۔ شعبے سے متعلقہ تمام اداروں، اپنی سطح (ایریا میں آنے والی) تمام فضلوں اور مسلکیں نیز عاشقانِ رسول (غله منڈی اور سبزی منڈی کے

تاجران، محلہ نہر اور ویٹر نری ڈاکٹرز کے عہدے داران، زرعی ادویات بیچنے والے، پولٹری فارمز، کانوں کے مالکان اور گاؤں میں چلنے والی ٹرانسپورٹ کے مالکان و عملہ، فش فارمز والوں اور ماہی گیروں، کسانوں نیز عشرہ دینے والوں) کی لست بنانا اور بنانا اور ان کی ابیت کے مطابق تنظیمی ذمہ داری دینا، بالآخر شخصیات (علماء، مشائخ، مذہبی اور دنیوی شخصیات (وڈیروں اور زمینداروں وغیرہ) کے نام، ولدیت، فون نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کینٹگری وائز (1-بڑی، متوسط، عام شخصیات)، (2- ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہانہ، شماہی، سالانہ اور ایونٹ وائز مدنی عطیات دینے والی شخصیات کی الگ الگ لست اپ ٹوڈیٹ انداز میں محفوظ رکھنا اور رکھنا اور ان سے مختلف موقع پر رابطے میں رہنا اور ان کے ذریعے دیگر شخصیات سے رابطے میں رہنا۔ اس کی اپدیٹ لسٹیں ہر ماہ اپنے زون ذمہ دار اور گران کا بینہ کو بھیجنے۔

10. آئندہ کے اہداف اور فالو اپ: مدنی مشورے میں سابقہ مدنی مشورے کے اہداف کا جائزہ لینا اور آئندہ کے اہداف طے کرنا۔ مرکزی مجلس شوریٰ، گران پاکستان انتظامی کا بینہ، متعلقہ رکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں نیز دیگر اہداف کا فالو اپ کرنے۔ مجلس فالو اپ کی طرف سے آنے والے فالو اپ (اہداف) کے مدنی پھولوں کا جواب اپنے زون ذمہ دار اور پاک کا بینہ دفتر شعبہ مجلس فالو اپ کو بھیجنے۔ اپنے متعلقہ زون ذمہ دار گران کا بینہ کی جانب سے وقاً فوتاً ملنے والے اہداف اور کام پورے کرنے کی کوشش کرنا۔ دیگر شعبہ جات کو ان کی سطح کے گران کے ذریعے سے عشر کے اہداف دینا۔ جن اشیاء (مثلاً فصلیں، پھل اور سبزیاں وغیرہ) کے عشر کی ادائیگی کی جاتی ہے، اس کا جائزہ بنانا اور ذمہ داران کو اس کے مطابق اہداف دینا، عشر کی وصولی کے لیے بالخصوص اہداف طے کر کے بڑے کسانوں اور زمینداروں سے رابطہ کرنا۔

11. تنظیمی شکایات و تجاویز: نئی نئی تجاویز بطورِ ناقص مشورہ نیز تنظیمی شکایات حل نہ ہونے کی صورت میں پاک کا بینہ دفتر شعبہ تیکیت شکایات و تجاویز feedbackpak@dawateislami.net پر یا 03152692786 کے ذریعے بھیجنے۔

12. دور جدید کے تقاضے: اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشان رہے مثلاً سافت ویئر میں کارکردگی کا اندر اراج الحمد لله آئی ڈیپارٹمنٹ (دعوتِ اسلامی) کی 30 سے زائد پلیکیشنز بن چکی ہیں ان کو (اور بطورِ خاص Online Rohani Ilaj & Istikhara موبائل پلیکیشن 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 پلیکیشن کے لئے اس ایک پلیکیشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا۔ باخصوص ذمہ داران اور گھرگھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلانا۔ ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بلنگ کرنا اور گران ہفتہ وار بڑی راتوں اور ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں اپنے شعبے کے بستے اور پینا فیلمیں لگوانا۔

13. مدنی کورس: خود مدنی کورسز کرنا نیز ہر ماہ یوں ہی وقاً فوتاً شعبے کے تحت پیشگی بھرپور تیاری کے ساتھ اہداف طے کر کے تمام ذمہ داران و عاشقانِ رسول کو مختلف جزو قی وکل وقتی نیز آن لائن مدنی کورس (مثلاً اصلاح اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضانِ نماز کورس کروانا۔

14. خاص موقع: بڑی راول کے اجتماعات (اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوئیہ، اجتماعِ یوم غریب نواز، اجتماعِ معراج، اجتماعِ شبِ براءت، اجتماعِ شبِ قدر اور اجتماعِ یومِ رضا وغیرہ) نیز جلوسِ میلاد نگرانِ شوریٰ اور زکن شوریٰ کے سنّتوں بھرے بیانات نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ کے "ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سُنتوں بھرے اجتماعات" مدنی مذاکرہ، ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات 26 دیں شریف (امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے یوم ولادت پر یہ ترکیب اہتمام کے ساتھ کی جاتی ہے) کے لیے ایصالِ ثواب کے تھائف جمع کروانا محرم الحرام اور دیگر موقع کے خصوصی مدنی قابل سفر کروانا پورے ماہِ رمضان اور آخری عشرے کے اعتکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔

15. سُنتوں بھرے اجتماعات: تیاریاں کرنا اور شعبے سے متعلقہ افراد کی اس میں شرکت کروانا گاؤں کاؤں زمینداروں، کسانوں اور آڑھتیوں وغیرہ کے کسان اجتماعات میں مضبوط مبلغین (زون ذمہ دار، نگرانِ کابینہ اور دیگر مبلغین) کے بیانات کروانا۔

16. ازدیادِ حب: غنی خوشی کے موقع نیز وقاراً فوچاً (با شخصیت اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) اسلامی بھائیوں اور شخصیات (علماء و مشائخ، مذہبی اور دینی شخصیات (کسانوں اور زمینداروں)) سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن و فن وغیرہ (پیغامات و مکتوبات و اورادِ عطاریہ جاری کروانا) مہانہ کتب و رسائل اور مہانہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی تراکیب کرنا ان کے بچوں کو جامعۃ الدینیہ، مدرسۃ الدینیہ، دارالدینیہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا ان کے گھر میں مجلسِ معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

17. مرحومینِ دعوتِ اسلامی: والدین و خاندانِ امیر اہلسنت، مرحوم نگران واراکین شوریٰ، ذمہ داران، شہدا و مفتی دعوتِ اسلامی اور محین دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا/کروانا یا شرکت کرنا/کروانا۔

18. مدنی عطیات و خود کفالت: اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے انفرادی مہانہ و سالانہ اہداف دینا (با شخصیت مدنی مشوروں میں دینا) اور اس کا جائزہ کرتے اور کرواتے رہنا (خود کفیل کرنے کی صلاحیت رکھنے والوں کو ذمہ داری دینا) **ماہانہ** مدنی عطیات بجس، گھریلو صدقہ بجس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت عشرہ (ہر علاقے کی فصل، سبزیوں اور چلوں وغیرہ کے پکنے کے مطابق شخصیات (بڑے زمینداران) کے ڈیروں وغیرہ پر عشرے کے حوالے سے مضبوط مبلغین (زون ذمہ دار، نگرانِ کابینہ اور دیگر مبلغین) کے مدنی حلقة لگوانا، عشرہ کی معلومات دینا اور عشرہ لینا جانوروں کی معلومات لینا، وقاراً فوچاً لوگوں سے دعوتِ اسلامی کے لئے جانور بطور صدقہ واجبه (زکوٰۃ) لینا/جانوروں کی زکوٰۃ لینا یا جانور بطور صدقہ نافلہ لینا اور مجلسِ مالیات کی مشاورت سے جانور Sale کرنا یعنی بیچنا **سالانہ** مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) جزو قسم اجیر عشرے کے ساتھ ساتھ رمضان المبارک میں زکوٰۃ اور فطرہ بھی جمع کریں ٹیکی تھوں برائے مدنی عطیات ٹیکی تھوں برائے عشرہ قربانی کی کھالیں مختلف اجتماعات، تغیرات اور لگنگرِ رضویہ کے لیے مدنی عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے موقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مرکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مدنی مرکز کراچی، دارالافاء اہلسنت (ملاقات)، جامعۃ

المدینہ، مدرسة المدینہ، دار المدینہ 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 الگ سے وقت لے کر زون ذمہ دار سے ملاقات اور مدنی حلقوں میں رہنا 50 من، 100 من یا اس سے زائد عشرينے والوں کی الگ سے نگران کابینہ سے وقت لے کر ملاقات کروانا۔

19. مطالعہ: حسب حال فرض علوم (مشگل عشر جمع کرنے، مزارعت (بٹائی پر زمین دینے)، چندہ اور زکوٰۃ وغیرہ کے معاملات) تفسید صراط الجنان امیر الہست دامت برکاتہم العالیہ کی جملہ تحریرات (کتب، رسائل اور پغفلت) کے مطالعے کی تحریک چلانا اور یوں ہی المدینہ العلمیہ کی پیش کردہ تمام کتب و رسائل بھی ہدف میں شامل ہوں تو کیا بات ہے نیز تنظیمی کتب و رسائل بالخصوص رسائل دعوٰتِ 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 فیضان فاروق اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2 مہانہ مدنی مشوروں کا بیان بچت کے مدنی پھول (مجلس مالیات) عشر کے احکام عشر (فصلوں کی زکوٰۃ) سے متعلق سوال جواب عشر والا پغفلت عشر سے متعلقہ دارالافتاء الہست کے فتاویٰ جات جانوروں کی زکوٰۃ کا پغفلت 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 یوں بی ایمیوری کارڈز اور پغفلت ہوں تو کیا بات ہے!) (تنظیمی ذمہ دار یوں (Job Description) کے نکات میں درج ایسے کام جو شرائط فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ مجلس اجارہ اور ریجن ذمہ دار جدول مجلس کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی)

پاک کابینہ دفتر

6 صفر المظفر 23/ہ1442 ستمبر 2020ء