

علاقہ ذمہ دار مجلس کفن دفن 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 ✨ حسنِ 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 کیا بات ہے)

نیت کی حفاظت: اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً (رضائے الہی ✨ حصولِ ثواب ✨ اسلام و سُنّیت 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)

- 1. رابطے میں رہیں:** ہفتہ وار اجتماع اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے میں نگران و ماتحت سے ملاقات کرنا ✨ ای میلز، وٹس ایپ اور میسجز چیک کرنا بروقت رپلائی کرنا ✨ ضرورتاً کالز کرنا سننا وغیرہ۔
- 2. 12 مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسۃ المدینۃ بالغان، علاقائی دورہ، ہفتہ وار اجتماع، یومِ تعطیل اعتکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کروانا۔

3. شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام: مجلس کفن دفن کے ہفتہ وار مدنی کام کرنا (کتاب "تجہیز و تکفین کا طریقہ" میں ہفتہ وار مدنی کاموں کا جدول ملاحظہ کیجئے) (ہیڈنگ: مختلف سطح کے کارکردگی فارمز صفحہ نمبر 359)) ✨ نئے نئے مقامات اور علاقے کی مساجد میں عاشقانِ رسول کے غسلِ میت کا بائیں شرعی رہنمائی کے ساتھ لگوانا ✨ کفن دفن سے متعلق میموری کارڈ، DVD، کتاب اور Muslim funeral app ذمہ داران میں عام کرنے کا ذہن دینا اور اپنے پاس بھی رکھنا ✨ ہفتہ وار DVD اجتماع (کفن دفن) میں شرکاء لانا ✨ "دارالافتاء اہلسنت" سے ضرورتاً شعبے کے لحاظ سے شرعی رہنمائی ڈویژن ذمہ دار کے ذریعے سے لے کر ذمہ داران و لواحقین کی رہنمائی کرنا۔

4. کارکردگی فارم و مدنی پھول: اپنے شعبے کے اپ ڈیٹ (UPDATE) مدنی پھول، علاقہ سطح کا کارکردگی فارم اور تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات ✨ مرکزی مجلس شوریٰ، نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ، رکن 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 (Confirmation) کے بعد باہتمام سمجھانا اور طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

5. تقرری و ریکارڈ: علاقے کی 3 رکنی مجلس (نیز مجلس ائمہ مساجد کے تحت تمام مساجد دعوتِ اسلامی میں کفن دفن کے لیے مقامی عاشقانِ رسول پر مشتمل 3 رکنی مجلس کی تقرری کروانا۔) (امام مسجد کے تحت 2/3 مقامی عاشقانِ رسول شامل کر کے مجلس بنائی جائے تو کیا بات ہے ان تمام) پر تقرری پوری کرنا، پوری رکھنا اور ہر ماہ فعال/غیر فعال ذمہ داران کا جائزہ لینا (نوٹ:۔ کسی بھی ذمہ دار کی تبدیلی/تقرر پاک کابینہ دفتر سے جاری تحریری مدنی پھولوں کے مطابق کرنا) **اہم ترین مدنی کام:** 3 رکنی مجلس کو فعال رکھنا، ان کے ٹیسٹ دلوانا، ان کو کتاب تجہیز و تکفین کا مطالعہ کروانا، ان کا ڈیٹا بنانا، کسی ایک

نوٹ:۔ تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات کی معلومات و تجاویز کے لئے اپنا مکمل نام، رابطہ نمبر اور تنظیمی ذمہ داری کی معلومات کے ساتھ اس ای میل ایڈریس madaniphoolpak@dawateislami.net یا فون نمبر **03157126392** پر رابطہ فرمائیے۔

بھی ذمہ دار کا تقرر نہ ہونے کی صورت میں متبادل کی ترکیب رکھنا (ایک علاقے میں ایک سے زیادہ اسلامی بھائی ہونے چاہیے کہ ہر صورت میں غسل میت کی ترکیب بن جائے) ❀ 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 تربیت کرتے رہنا ❀ علاقے کے تمام قبرستانوں اور بھی قبرستان اس علاقے سے متعلقہ ہو، اداروں اور منسلکین نیز عاشقانِ رسول (مرحومین اور ان کے لواحقین) کی لسٹ بنانا اور ہونا، بااثر شخصیات کے نام، 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 ٹوڈیٹ انداز میں محفوظ رکھنا اور رکھوانا اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔ اپڈیٹ لسٹیں ہر ماہ متعلقہ ڈویژن ذمہ دار اور نگران علاقہ مشاورت کو بھیجنا۔

6. دور جدید کے تقاضے: اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشاں رہے مثلاً سافٹ ویئر میں کارکردگی کا اندراج ❀ الحمد للہ مجلس آئی ٹی (دعوتِ اسلامی) کی 30 سے زائد سبیلیکشنز بن چکی ہیں ان کو اور بالخصوص Muslim funeral app 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 سبیلیکشنز کے لنک اس ایک سبیلیکیشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMI.ORG اور بالخصوص مجلس کفن دفن کی ویب سائٹ <https://tajheezotakfeen.dawateislami.net> کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا ❀ بالخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلانا ❀ ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بگنگ 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۔

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

8. کفن دفن مدنی کورسز (رہائشی/آن لائن): مجلس کفن دفن کے طے شدہ طریق کار اور جدول کے مطابق کفن دفن مدنی کورسز میں عاشقانِ رسول کی شرکت کروانا ❀ کورس سے متعلقہ تمام لوازمات (مثلاً متوقع تعداد کے مطابق LCD/لیپ ٹاپ وغیرہ) کا پیشگی انتظام کرنا، تیاریوں کا مکمل جائزہ لینا (یہ کورس آن لائن بھی کروایا جاتا ہے۔)

9. 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 (امید 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۔

10. ازدیادِ حُب: غمی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً (بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) عاشقانِ رسول (لواحقین اور ان کے اعزاء و اقرباء، کفن و دفن سے متعلقہ تنظیموں نیز جنازہ گاہ اور متعلقہ دفاتر کے عملے) اور شخصیات سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن و دفن وغیرہ (پیغامات، مکتوبات و اورادِ عطاریہ جاری کروانا) ❀ ماہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ بالخصوص کتاب "تجہیز و تکفین" پہنچانے کی تراکیب کرنا ❀ ان کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان و یک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا ❀ ان کے گھر میں مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

11. مرحومین دعوتِ اسلامی: والدین و خاندانِ امیر اہلسنت، مرحوم نگران و اراکین شوریٰ، ذمہ داران، شہداء و مفتی دعوتِ اسلامی اور مجہدین دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا/ کروانا یا شرکت کرنا/ کروانا۔ جس میں میت کے لواحقین، دوست احباب نیز گورکنوں کی بھی شرکت کروانا۔

12. مدنی عطیات و خود کفالت: اپنے شعبے کو %100 خود کفیل کرنے کے لئے انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف دینا اور اس کا جائزہ کرتے اور کرواتے رہنا (خود کفیل کرنے کی صلاحیت رکھنے والوں کو ذمہ داری دینا) ❀ ماہانہ مدنی عطیات بکس، گھریلو صدقہ بکس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت ❀ سالانہ مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) ❀ ٹیلی تھون ❀ قربانی کی کھالیں ❀ مختلف اجتماعات 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 و یک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ و زیرِ تعمیر) میں شخصیات کی حاضری پیشگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا ❀ شخصیات کے اعزاء و اقرباء سے رابطے میں رہنا ❀ اہم شخصیات کی الگ سے وقت لے کر ڈویژن ذمہ دار سے ملاقات اور مدنی حلقے منعقد کروانا۔

13. مطالعہ: حسبِ حال فرضِ علوم (کفن و دفن، تعزیت اور نمازِ جنازہ کے مسائل وغیرہ) ❀ تفسیر صراطِ الجنان ❀ امیر اہلسنت دامت بركاتہم 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 رسائل 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 ❀ کتاب تجہیز و تکفین کا طریقہ ❀ ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان ❀ بچت کے مدنی پھول (مجلس مالیت) ❀ شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تحائف میں یہ کتب و رسائل نیز یو ایس بی / میموری کارڈز ہوں تو کیا بات ہے!) ❀

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

#	سُح	دورانیہ	شركاء	مدنی مشورہ کرنے والے	وقت (علاوہ نماز و طعام)
1	علاقہ	ماہانہ	علاقہ، حلقہ اور ذیلی حلقہ مشاورت	نگرانِ علاقہ مشاورت	2 سے 3 گھنٹے

2	کابینہ	ہر 3 ماہ	اس کابینہ میں شعبے کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلایا جاسکتا ہے	شعبے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے
---	--------	----------	--	-------------------	---------

15. شیڈول: مجلس جدول کے طریق کار کے مطابق 19 تا 22 تاریخ تک پیشگی جدول بنانا اور جمع کروانا۔ مہینہ مکمل ہونے پر یکم سے 3 تاریخ تک جدول کارکردگی اور اسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (متعلقہ نگران علاقہ مشاورت اور ڈویژن ذمہ دار) کو بھیجنا ✨ روزانہ علاقے میں حاضری دینا (شعبے کے مدنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی جدول) جہاں بھی مدنی کاموں کا جدول ہو تو پیشگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔

16. کارکردگی: ہفتہ وار رسالے کی اپنی انفرادی کارکردگی اپنے ڈویژن ذمہ دار کو جمع کروانا ✨ ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر (جیسے ہر سال ماہ صفر المظفر میں مدنی مشوروں کے ساتھ ساتھ کتاب پڑھنے و DVD تجہیز و تکفین دیکھنے کی) علاقے کی کارکردگی بنانا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے ڈویژن ذمہ دار اور نگران علاقہ مشاورت کو کارکردگی جمع کروانا۔ اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا۔

17. 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۔

پاک کابینہ دفتر 28 ذی قعدة الحرام 1441ھ / 20 جولائی 2020ء