

نگرانِ مجلسِ رابطہ برائے تاجران 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 بہت اچھا ہے)

نیت کی حفاظت: اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً (رضائے الہی) ✨ حصولِ ثواب ✨ اسلام و مہنت 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 ✨ ضرور ٹاکلز کرنا سننا وغیرہ۔
- 2. 12 مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسۃ المدینہ بالغان، ہفتہ وار اجتماع، علاقائی دورہ، یومِ تعطیل اعتکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کروانا۔

- 3. شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام:** ✨ پاکستان کی ٹاپ کلاس (لاکھ پتی / کروڑ پتی / ارب پتی) شخصیات، ٹاپ 3 ڈیلرز، ہر شہر کے ٹاپ 100 Businessmen، ہر شہر کی چیمبر آف کامرس، فیکٹری ایریا، فیکٹری، مل (Mill) اور سوسائٹی اوزر، ایپورٹرز و ایکسپورٹرز کو فوکس کرنا، (ان کے پاس وفد (Delegation) کی صورت میں جانا، دعوتِ اسلامی کی اپ ڈیٹ پریزینٹیشن (Presentation) دکھانا، مدنی حلقے لگانا ✨ تاجران میں مدنی انعامات کے رسائل کو عام کرنا ✨ تاجران والے پوش ایریا کی مساجد میں مُستقل مدنی قافلوں کی ترکیب کرنا ✨ ان کے گھروں، فیکٹری / مارکیٹوں / شاپنگ مالز وغیرہ میں مدرسۃ المدینہ بالغان کی مضبوط ترکیب کرنا ✨ شخصیات کے گھروں میں (مقام بدل بدل کر) "ہفتہ وار مدنی مذاکرے" کا اہتمام کرنا ✨ ہفتہ وار اجتماع میں شخصیات کی شرکت کروانا ✨ اہلِ محبت مل / فیکٹری مالکان (Factory Owner) کو مدنی قافلوں میں سفر کروانے کے ساتھ ساتھ ان کے تحت کام کرنے والے افراد کو ہر ماہ پیشگی جدول کے ساتھ سفر کروانا ✨ فیکٹری / کارخانے میں مسجد / جائے نماز کا اہتمام کروانا ✨ فیکٹری کی مسجد / جائے نماز میں ماہِ رمضان میں نماز تراویح کا اہتمام کرنا ✨ "ماہنامہ فیضانِ مدینہ" کی سالانہ بکنگ کا ذہن دینا ✨ تاجران کو شرعی رہنمائی کے لیے دارالافتاء اہلسنت سے مربوط رہنے کا ذہن دینا ✨ شعبے والوں کو عطاری بنانا ✨ بالخصوص مارکیٹوں، شاپنگ مالز وغیرہ میں تاجران کے لیے بعد نمازِ عشاء ہفتے میں 4/3 دن مجزوقتی فیضانِ نماز کورس کروانا۔ تاجران کے لیے آن لائن کورسز کا اہتمام کرنا ✨ ہر مارکیٹ / بازار / شاپنگ مالز وغیرہ میں "خصوصی مدنی عطیات بکس" رکھوانے کی ترکیب کرنا ✨ شخصیات کو مدرسۃ المدینہ میں حاضری کے ساتھ ساتھ دعائے مدینہ کے مناظر بھی دکھانا ✨ شخصیات کی مدرسۃ المدینہ آن لائن میں حاضری کروانا ✨ فیکٹری / کارخانے کی کینٹین وغیرہ میں مدنی چینل چلوانے کی کوشش کرنا ✨ تاجران کو مدنی چینل کا سلسلہ "احکام تجارت" دیکھنے کا ذہن دینا ✨ 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 کروا کر مزید نئے ادارے بنانے کا ذہن دینا **مقامات پر دعوتِ اسلامی کے امام و خطیب کی تراکیب اور ان سے رابطے میں رہنا:** ایکسیجو سینٹرز، اسٹاک ایکسیجو رزنس ہاؤس، ایسوسی ایشن / بلڈرز / فیڈریشن / یونین، کلا تھ، میڈیسن، آٹوز، موبائل، الیکٹرونکس اور اناج مارکیٹ۔ فیکٹریز اور انڈسٹریز کی تمام اقسام انڈسٹریز: مثلاً ٹیکسٹائل، فارماسویٹیکل، کار، موٹر سائیکل، سپر پارٹس PVT/LTD اور انڈسٹریل ایریا۔ شورومز: کار و موٹر سائیکل شوروم۔ ہوٹلز اینڈ ریسٹورانٹ، برانڈز، (سبزی منڈی / فروٹ منڈی، ٹریول اینڈ ٹورز، جیولرز، قومی و صوبائی وزیر تجارت اور ان کے تحت تمام سرکاری محکمے اور دیگر کاروباری مراکز) مارکیٹوں کی مساجد / جائے نماز میں مجلس ائمہ مساجد کی معاونت سے امام و خطیب کی تراکیب بنانا، ان کے اعلیٰ سطح کے مالکان / افسران / صدر وغیرہ سے رابطے میں رہنا۔

4. مدنی حلقے و اجتماعات: مارکیٹوں / فیکٹریوں / تاجران کے گھروں وغیرہ میں ہفتہ وار / ماہانہ مدنی حلقے کی ترکیب کرنا ✨ ہر ماہ اجتماعِ غوثیہ (ماہانہ گیارہویں شریف)، اس کے علاوہ ربیع الاول میں اجتماعِ میلاد کی ترکیب کرنا۔

5. 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، 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۔

6. تقرری و ریکارڈ: تمام سطحوں (ریجن، زون، کابینہ ذمہ دار) (وہ منتخب بڑے شہر (مثلاً کراچی، فیصل آباد اور لاہور وغیرہ جو ایک سے زیادہ کابینہ پر یا وہ منتخب شہر جو ایک ہی کابینہ پر مشتمل ہوں گے ان تمام پر رکن کابینہ کا تقرر ہوگا اور وہ کابینہ جو کئی منتخب شہروں پر مشتمل ہوگی پر رکن کابینہ کا تقرر نہیں ہوگا)) کی 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) ✨ 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 رہنمائی کرتے رہنا ✨ تمام متعلقہ عاشقانِ رسول، شخصیات (فیکٹریوں / مارکیٹ کے تاجران)، انجمن تاجران اور اداروں کی لسٹ بنانا اور بنوانا (مثلاً بڑے تاجران)، بااثر شخصیات کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیٹگری وائر (1- بڑی، متوسط، عام شخصیات)، (2- ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ وائر) مدنی عطیات دینے والی شخصیات کی الگ الگ لسٹ اپ ٹو ڈیٹ انداز میں محفوظ رکھنا اور رکھوانا اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔ اپڈیٹ لسٹیں ہر ماہ اپنے رکن شوریٰ کو اور پاک کابینہ آفس تقرری ذمہ دار کو بھیجنا۔

7. دور 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 سلیکشنز بن چکی ہیں ان کو استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ عاشقانِ رسول اور شخصیات کو ان کا تعارف پیش کر کے انشٹال کرنے اور دوسروں کو استعمال کروانے کی ترغیب دلانا۔ (ان سلیکشنز کے لنک اس ایک سلیکشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMI.ORG کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا ✨ بالخصوص ذمہ داران اور 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 ❀ مدنی چینل اور مجلس سوشل میڈیا کے ذریعے تشہیر کرنا، شعبے کی مدنی خبریں دینا۔

8. 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 جزوقتی 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۔

9. خاص مواقع: ❀ اپنے شعبے کی 12 ماہ میں کم از کم ایک بار عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ کراچی میں حاضری کروانا ❀ 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۔

10. ازدیادِ حُب: غمی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً (بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) عاشقانِ رسول 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 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۔

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

12. مدنی عطیات و خود کفالت: اپنے شعبے کو %100 خود کفیل کرنے کے لئے (بالخصوص مدنی مشوروں میں) 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 ویک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ وزیر تعمیر) میں شخصیات کی حاضری پیشگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا ❀ شخصیات کے اعزاء و اقربا سے رابطے میں رہنا ❀ اہم شخصیات کی الگ سے وقت لے کر اپنے رکنِ شوریٰ سے ملاقات اور مدنی حلقے منعقد کروانا۔

13. مطالعہ: حسبِ حال فرضِ علوم ❀ تفسیر صراطِ الجنان ❀ امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی جُمْلہ تحریرات (کُتب، 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 مجلسِ 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 ❀ اللہ والوں کا اندازِ تجارت ❀ سیرتِ مصطفیٰ صلی اللہ تعالیٰ علیہ وآلہ وسلم ❀ سود کیا ہے ❀ سود اور اس کا علاج ❀ تاجروں کے لئے کام کی باتیں ❀ بچت کے مدنی پھول (مجلسِ مالیات) ❀ 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!) (تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات میں درج ایسے کام جو شرائطِ فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ مجلسِ اجارہ اور جدولِ ذمہ دار کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی)

14. مدنی مشورے: مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا ❀ ملکِ سطح کے مدنی مشورے میں صرف ریجن ذمہ داران کی ہی شرکت ہو ❀ نگرانِ مجلس کا جب ریجن میں جدول ہو تو طے شدہ شرکاء کو ہی بلایا جائے۔ (ان کے علاوہ کو بلانا چاہیں تو ریجن نگران کی مشاورت و اجازت ضروری ہے) ❀ طے شدہ مدنی مشوروں کے علاوہ اگر مدنی مشورے کی ضرورت محسوس ہو تو بذریعہ انٹرنیٹ (Zoom یا Skype) مدنی مشورہ کیا جاسکتا ہے ❀ مدنی مشوروں کے مدنی پھول: پاک کابینہ دفتر سے بھیجا جانے والا "مدنی مشوروں کا بیان" پڑھ کر سنانا، محاسبہ کروانا، تقرری کا جائزہ، پیشگی وکار کردگی جدول، کار کردگی کا تقابلی جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف، تنظیمی شکایات اور ان کا حل ❀ شعبہ ذمہ دار یا نگران نے شعبے کی جس سطح کا (مثلاً نگرانِ ریجن یا ریجن ذمہ دار نے کسی زون کے کابینہ ذمہ داران کا) مدنی مشورہ کر لیا ہو تو وہ مدنی مشورہ طے شدہ جدول کا ہی شمار ہو گا دوبارہ اس سطح کے مدنی مشورے کی مقررہ مدت میں حاجت نہیں ❀ زون سطح کی مجالس کا مدنی مشورہ کرنا۔

#	سطح	دورانیہ	شرکاء	مدنی مشورہ کرنے والے	وقت (علاوہ نماز و طعام)
1	کابینہ	ہر 3 ماہ	اس کابینہ میں شعبے کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلایا جاسکتا ہے	شعبے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے
2	ملک	ہر 3 ماہ	ریجن ذمہ داران	متعلقہ رکن شوریٰ / نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ / نگرانِ مجلس پاکستان	مکمل دن

15. شیڈول: مجلس جدول کی جانب سے ملنے والے پیشگی جدول (Schedule) پر پیشگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا اور کروانا۔ مہینہ مکمل ہونے پر یکم سے 3 تاریخ تک کار کردگی جدول اور اسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (اپنے رکن شوریٰ اور مجلس جدول) کو بھیجنا ❀ 4 ماہ میں پاکستان کے تمام زون میں حاضری مکمل کرنا (شعبے کے مدنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی شیڈول) ❀ ملک بھر کے جامعات المدینہ میں (متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت اور مجلس جامعہ المدینہ کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق) (جامعہ المدینہ میں شعبے کا تعارف کروانا، مدنی کاموں میں شرکت کرنا) ❀ افتاءِ مکتب میں ہفتے میں 1 دن حاضری ❀ جہاں بھی مدنی مشورے یا دیگر مدنی کاموں کا شیڈول ہو تو پیشگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔

16. کارکردگی: ریجن ذمہ داران سے ہفتہ وار رسالے کی انکی انفرادی کارکردگی لینا اور ان کی زون وائز مجموعی کارکردگی بھی لینا جبکہ اپنی انفرادی کارکردگی پاک کابینہ آفس میں جمع کروانا اور اپنے رکن شوریٰ کو پیش کرنا ❁ ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر تمام ریجنوں کی کارکردگی لینا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے رکن شوریٰ کو اور پاک کابینہ دفتر میں کارکردگی جمع کروانا۔ اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا ❁ کارکردگی کے تقابلی جائزے پر ملنے والے مکتوب / صوتی پیغام کا جواب (Reply) دینا۔

17. 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، نگران پاکستان انتظامی کابینہ، متعلقہ رکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں نیز ❁ دیگر اہداف کا فالو اپ کرنا ❁ مجلس فالو اپ کی طرف سے آنے والے فالو اپ (اہداف) کے مدنی پھولوں کا جواب اپنے رکن شوریٰ اور پاک کابینہ دفتر شعبہ مجلس فالو اپ کو بھیجنا۔

18. تنظیمی شکایات و تجاویز: شعبے سے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ کرنا، شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز کی طرف سے موصول ہونے والی تنظیمی شکایات و تجاویز کا رپلائی کرنا ❁ 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۔

19. سنتوں بھرے اجتماعات: پرانے اور نئے اسلامی بھائیوں کی رہنمائی۔ تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات اور شعبے کے مدنی پھولوں نیز کارکردگی فارمز کے لیے وقتاً فوقتاً مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) میں سنتوں بھرے اجتماعات کی تراکیب (اجازت کے ساتھ) کرنا۔

پاک کابینہ دفتر 7 ذوالحجۃ الحرام 1441ھ / 29 جولائی 2020ء