

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/SU/06

کام کرنے کی جگہ (Workplace)	گاہیں	شعبہ (Department)	عشر
منصب (Designation)	عشر ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	تحصیل ذمہ دار
کام (Function)	زمینداروں اور کسانوں کو عشر (زمین کی پیداوار کی زکوٰۃ) کی ترغیب دینا، عشر جمع کرنا، زمینداروں اور کسانوں میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا اور انہیں دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	-

منصب کے کام - Job Description

- اپنا پیشگی و عملی جدول اپنے نگران کو پیش کرنا۔
- طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشوروں میں تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا اور طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف مکمل کرنا۔
- رکن شوریٰ و نگران مجلس کی طرف سے آمدن کے بیوزرائع پر ورک کرنا اور شعبے سے متعلقہ شرعی سوالات کے دارالافتاء اہلسنت سے فتاویٰ جات لینا نیز عاشقان رسول کی رہنمائی کرنا۔
- عشر کی اجناس کی حفاظت کرنا، سیل کرنا، عشر کیلئے باروانہ خریدنا اور بیچ جانے کی صورت میں باروانہ سیل کرنا۔
- دیگر شعبہ جات کے ذمہ داران اور عشر کے لیے رکھے گئے عارضی اجیروں کو شعبے کا مکمل نظام سمجھانا۔
- گاؤں دیہاتوں میں بااثر افراد کے درمیان مضبوط مبلغین کے ذریعے مدنی حلقے لگوانا نیز انہیں دعوت اسلامی کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا۔
- دعوت اسلامی کو عشر دینے کیلئے عاشقان رسول کو ذہن دینا اور گاؤں، دیہاتوں کی مساجد میں شرعی و تنظیمی رہنمائی کے ساتھ عشر کا پینا فلیکس (مسجد انتظامیہ کی اجازت سے) لگوانا۔
- عشر کے لیے متعلقہ نگران ڈسٹرکٹ/تحصیل مشاورت سے مل کر پیشگی تیاری کے ساتھ شیلر فلور ملز، پیٹرول پمپ، برکس آرٹ، پیسٹی سائیڈ اور کسانوں سے ملاقاتیں کرنا۔
- مختلف اناج، سبزیوں، پھلوں کا عشر نیز سائنہ جانوروں کی زکوٰۃ وصول کرنا، شعبے کے تحت گھر بیلو صدقہ بکس رکھوانا اور عطیات (Donations) وصول کرنا۔
- ماہانہ اور فصلوں کے موسم پر زمیندار/کسان اجتماعات کرنا بالخصوص بڑے زمینداروں پر انفرادی کوشش کر کے شرکت کروانا۔
- زمیندار/کسان اجتماع کے بعد شعبے سے متعلق مکتبہ المدینہ کے رسائل (مثلاً عشر کے احکام، کاشت کاروں کے لئے معلومات کا خزانہ) اور پمفلٹ تقسیم کرنا۔
- شعبہ روحانی علاج کی معاونت سے فصلوں کی بیماریوں سے حفاظت کے لیے دعائے شفاء اجتماعات کروانا۔
- بڑے زمینداروں اور کسانوں کو دعوت اسلامی کے فیضان مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ (Visit) کروانا۔
- عشر کے ایام میں شعبہ قافلہ کی معاونت سے ذمہ داران کے قافلوں کی سمتیں (Directions) عشر والے علاقوں کی طرف بنوانا۔
- شعبے کے ایس او پیسز (SOP's)، جاب ڈسکرپشنز (JD's) کا مطالعہ کرنا نیز تنظیمی معلومات واپڈٹس سے آگاہ رہنا۔
- جامعہ المدینہ مدرسہ المدینہ فیضان مدینہ کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل (Self-sufficient) کرنے کی کوشش کرنا۔
- شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا اور طے شدہ کارکردگیاں درست اور بروقت متعلقہ نگران کو پیش کرنا۔
- ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز جیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت (Timely) مکمل کرنا کروانا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیائی تعلیم: میٹرک + عشر اور فصلوں کے بارے میں معلومات ہو
- دینی تعلیم: ناظرہ + 12 دینی کام، اصلاح اعمال، فیضان نماز کو سز کیے ہوں
- متعلقہ شعبے میں کم از کم 1 سال کا تجربہ
- People Management, Communication Skill

اپنی دنیا اور آخرت کو بہتر کرنے اور دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول میں استقامت پانے کے لیے درجہ ذیل امور پر عمل کی کوشش فرمائیں۔

- روزانہ 2 گھنٹے 12 دینی کاموں میں شرکت فرمائیں۔

- بالخصوص قافلہ، مدنی مذاکرہ، نیک اعمال اور ہفتہ وار و بڑی راتوں کے اجتماعات میں پابندی سے شرکت فرمائیں نیز ماتحتوں کو بھی اس کی بھرپور ترغیب دلائیں۔
- سنت کے مطابق لباس، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھیں اور اپنے تحت ذمہ داران کو اسکا ذہن دیں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعہ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- غمی خوشی کے مواقع (عیادت، تعزیت، کفن و دفن اور شادی وغیرہ) میں شرکت فرمائیں نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- مکتبۃ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیف شدہ و دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم کریں۔