

شعبہ اصلاح اعمال

Deeds Reformation Department



SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat Office)



الْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلٰوٰةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتَمِ النَّبِيِّينَ أَمَّا بَعْدُ فَاعُوذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطَنِ الرَّجِيمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللّٰهُ عَلٰيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ ہے: تَبَّأْتُ الْمُؤْمِنُونَ حَيْدُّمٌ عَنِّيْلِهِ۔ یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج: 6، ص: 185)

فرمانِ امیرِ الہلسنت دامت بِرَبِّکُثُمُ الْعَالِیَّہ: جب مجھے مَعْلُومٌ ہوتا ہے کہ فلاں اسلامی بھائی یا اسلامی بھائیں کا نیک اعمال پر عمل ہے تو دل باغِ بلکہ باغِ مدینہ ہو جاتا ہے، (حوالہ: جنت کے طلبگاروں کیلئے مدنی گلددستہ، ص: 33)، جو روزانہ جائزہ کر کے عیسوی مہینے کی آخری تاریخ یا یکم تاریخ کو نیک اعمال کا رسالہ جمع کروادے، تو میرا جی چاہتا ہے کہ میں اسے "چلِ مدینہ" کرُ دوں۔ (حوالہ: دینی کام، ص: 517)

دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصود (Vision of Dawat-e-Islami): مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، ان شاء اللہ الکریم

3. دینی کام (Religious Activities)

1. تعارف (Introduction)

4. ڈیٹا اور پورٹنگ (Data & Reporting)

2. بنیادی کام (Core Activities)

1. تعارف (Introduction)

1.1. شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

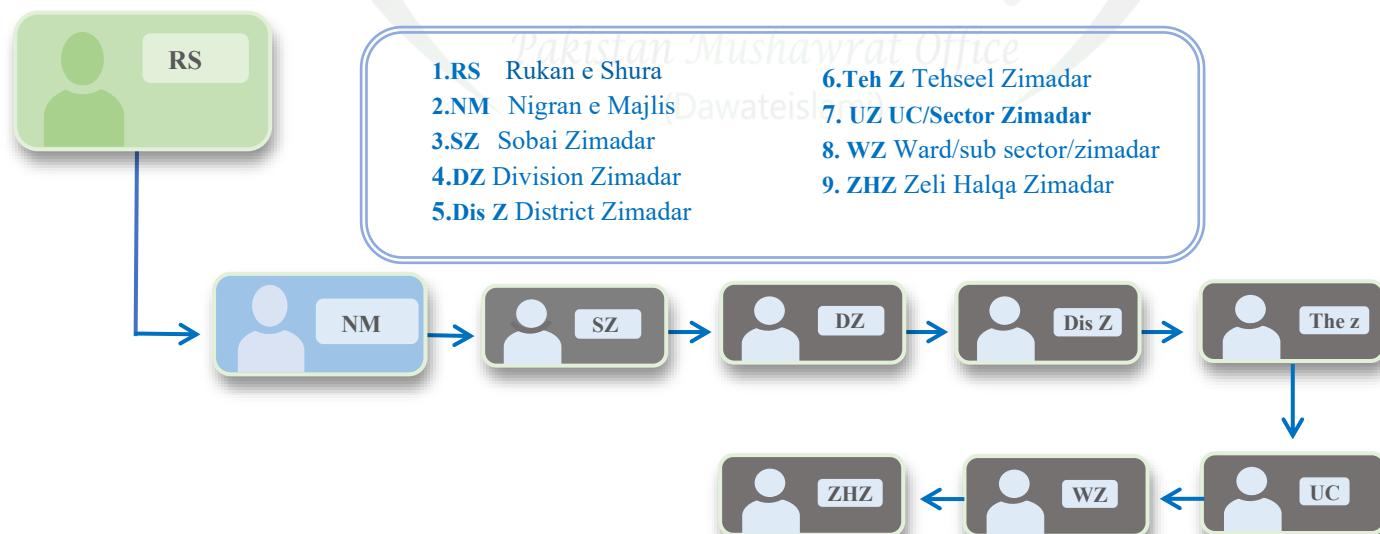
1.1.1. طے شدہ طریقہ کار کے مطابق امیرِ الہلسنت دامت بِرَبِّکُثُمُ الْعَالِیَّہ کی طرف سے عطا کردہ نیک اعمال رسالہ / ایپلیکیشن کی ترویج و اشاعت کے ذریعے عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت عام کرنا، انہیں نیک بنانے کی کوشش کرنا اور دینی ماحول سے وابستہ کرنا۔

1.2. دائڑہ کار (Scope)

1.2.1. پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

1.3. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)

رکنیٰ شوریٰ انگریز مجلس، صوبائی ذمہ دار، ڈوپٹن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار، تحصیل اثاؤن ذمہ دار، یو سی ذمہ دار، وارڈ ذمہ دار، ذیلی حلقة ذمہ دار



2. بنیادی کام (Core Activities)

2.1. ملاقات و انفرادی کوشش:

- 2.1.1. عاشقانِ رسول سے ملاقات و انفرادی کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول (Religious Environment) سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔
- 2.1.2. ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذمہ داری ضرور تا اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔
- 2.1.3. با اثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/ تین ذمہ دار مل کر جائیں۔
- 2.1.4. فرمان امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کو شش سے ممکن ہے۔ حدیث پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطراً مامہ مالک، ج 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

2.2. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:

- 2.2.1. با اثر افراد کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکیومنٹری (Documentary) دکھانا، دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں، مدنی چیزوں اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، مدنی مذاکہ، پھوٹ کے لئے اصلاحی کاروں وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل اپیس اور شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوچ میڈیا، FGRC، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائنز ایڈیشن اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) ڈیجیٹل موبائل اپلیکیشن کا تعارف کروانا۔

2.3. ترویج و اشاعت (Promotion & Publication):

- 2.3.1. سطح کے گران و ذمہ داران، دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ تمام اسلامی بھائیوں سمیت دیگر عاشقانِ رسول کو نیک اعمال کے رسائل کا تعارف نیچے دی گئی ترکیب کے مطابق کروانا۔

مدرسۃ المدینہ (بواز) گرلز کیلئے 63 نیک اعمال کا رسالہ	اسلامی بھائیوں کیلئے 72 نیک اعمال کا رسالہ
اپنیل پر سنر کیلئے 27 نیک اعمال کا رسالہ	جامعۃ المدینہ (بواز) کیلئے 83 نیک اعمال کا رسالہ
عمرہ پر جانے والوں کیلئے 19 نیک اعمال کا رسالہ	فیضان قرآن کیلئے 52 نیک اعمال کا رسالہ

2.3.2. ماہ کے آغاز میں ہر ذمہ دار کم از کم 12 نیک اعمال رسائل تقسیم کرنا۔

2.3.3. عاشقانِ رسول کو اپنے مرحومین کے ایصالِ ثواب کے لیے رسائل کی تقسیم کا ذہن دینا۔

2.3.4. شعبہ اصلاح اعمال کی جانب سے روزانہ جائزے کا SMS اور وائس ایپ (WhatsApp Message) جاری رکھنے کی کوشش کرنا۔

2.3.5. نیک اعمال کے رسائل عاشقانِ رسول کو تحفہ پیش کرنا اور نیک اعمال موبائل اپلیکیشن کا تعارف کرواتے ہوئے انہیں ڈاؤن لوڈ (Download) کروانا۔

2.4. جائزہ:

2.4.1. عاشقانِ رسول کو روزانہ جائزہ کرنے اور ہر عیسوی ماہ کی پہلی تاریخ نیک اعمال کا رسالہ جمع کروانے کا ذہن دینا۔

2.4.2. روزانہ اپنے اعمال کا جائزہ لینے کے ساتھ ساتھ درج ذیل موقع پر اجتماعی جائزہ کیا جائے۔

❖ مدنی مشورے

❖ ہفتہ وار اجتماع کے بعد یکھے سکھانے کے حلے

❖ ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات

❖ قافلے

❖ شرعی و اخلاقی تربیت کے مختلف کورسز

❖ رمضان المبارک کا اعتکاف

2.4.3. ہر سطح پر ہونے والے مدنی مشوروں میں جائزے کی باقاعدہ پابندی کو یقینی بنانا۔

2.5. محبوب عطا:

2.5.1. شیخ طریقت، امیرہ السنۃ دامت برکاتہم العالیہ فرماتے ہیں جو یقین دیئے گئے چار(4) کام پابندی سے کرے وہ میرا "محبوب" ہے۔

① روزانہ کم از کم 12 بار لکھ کر گفتگو ② روزانہ کم از کم 12 بار اشارے سے گفتگو ③ روزانہ کم از کم 12 بار سامنے والے کے چہرے پر نظریں گاڑے لبیں

گفتگو ④ ہر ماہ کم از کم 63 نیک اعمال پر عمل۔

2.5.2. جن عاشقانِ رسول کی ان نیک اعمال پر پابندی ہوان کی حوصلہ افزائی کرنا اور ممکنہ صورت میں تخفہ بھی پیش کرنا۔

2.6. رات نیکیوں میں گزاریں:

2.6.1. ہفتہ وار اجتماع میں یکھے سکھانے کے حلقوں سے اشراق و چاشت تک کے جدول چلانے کی ذمہ داری شعبہ اصلاح اعمال کے سپرد ہے۔

2.6.2. ہفتہ وار اجتماع میں رات نیکیوں میں گزاریں پر الگ سے ذمہ دار کا تقریر کرنا۔ (جو ذمہ دار ہفتہ وار اجتماع کی مجلس کے رکن بھی ہوں گے)

2.7. تفسیر سننے/سنانے کا حلقة:

2.7.1. اصلاح اعمال کے ذمہ داران ہر ڈی لی حلے میں تفسیر سننے/سنانے کا حلقة شروع کروائیں۔

جدول تفسیر سننے/سنانے کا حلقة (دورانیہ تقریباً 46 منٹ)

منٹ	نیک عمل	جدول
12 منٹ	نیک عمل نمبر 6	تلاوت قرآن پاک (ترجمہ و تفسیر)
07 منٹ	نیک عمل نمبر 14	فیضان سنت سے صفحات
10 منٹ	نیک عمل نمبر 7,8	شجرہ شریف، اور اد و وظائف
05 منٹ	شجرہ شریف، فاتحہ (صفحہ 23)	ایصال ثواب بزرگان دین
07 منٹ	نیک عمل نمبر 44، نیک عمل نمبر 5	دعا، درود پاک
05 منٹ	نیک عمل نمبر 34	اشراق و چاشت

2.8. دینی تحریکیں:

- 2.8.1. دینی کاموں کی دینی تحریکیں مثلاً، نمازی بناو تحریک، فیضان مسوک، نفلی روزوں، 25 ویں 26، ویں شریف، سرہند، قفل مدینہ اور سحری اجتماعات وغیرہ۔
- 2.8.2. روزانہ مسجد جاتے وقت نمازی بناو تحریک کے تحت عاشقان رسول کو نماز کی دعوت دینا۔
- 2.8.3. فیضان مسوک، نفلی روزوں اور بھوک سے کم کھانے کی تحریک چلائی جائے۔
- 2.8.4. ہر ہجری ماہ کی پہلی پیغمبر شریف کو یوم قفل مدینہ (اوار مغرب تا پیر مغرب) اور ایام قفل مدینہ (تین دن یا اس سے زائد) منانا۔
- نوٹ: ہر اسلامی بھائی اور اسلامی بہن کو یوم قفل مدینہ منانے کی ترغیب ہے۔ اس میں مکتبۃ النبیتہ کا رسماء ”خاموش شہزادہ“ ایک بار پڑھنا یا سنتا ہوتا ہے ””قفل مدینہ“ دعوت اسلامی کی تنظیمی اصطلاح ہے جس سے مراد نگاہوں کی حفاظت کرنا اور فضول گفتگو سے بچنا ہے یعنی دوران گفتگو نگاہیں جھکا کر اور ضرورت کی بات بھی کم الفاظ میں/ اشاروں سے یا لکھ کر کرنا ””قفل مدینہ““ کہلاتا ہے۔
- 2.8.5. ایام بیض (یعنی ہر اسلامی مہینے کی تیرہ، چودہ، پندرہ تاریخوں) کے روزے اور سحری اجتماعات کا اہتمام کیا جائے۔
- 2.8.6. اداراتی شعبہ جات (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ وغیرہ) میں نیک اعمال پر عمل کی تحریک چلانے کیلئے وقار فتا حاضری دی جائے۔

2.9. اصلاح اعمال کورس:

- 2.9.1. نیک اعمال پر استقامت پانے کیلئے ہر 92 دن میں کم از کم ایک بار 7 دن کا اصلاح اعمال کورس ہر ماہ ڈسٹرکٹ سطح پر کروائیں۔
- 2.10. وزٹ:
- 2.10.1. باشرا فرادر کو دعوت اسلامی کے فیضان مدنیہ (مدنی مرکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، اور دارالافتیاء، اہلست کا وزٹ کروانا۔
- 2.10.2. وزٹ سے پہلے متعلقہ شعبے کو پیشگی اطلاع دینا۔
- 2.10.3. شعبہ جات/ اداروں کی ضرورت و اہمیت بتانا، کاموں کی تفصیلات سے آگاہ کرنا، معاشرے پر پڑنے والے ان اداروں کے ثبت اثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور دینی مตین کی خدمت میں ان شعبہ جات/ اداروں کے فوائد بیان کرنا اور ان موقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چیلنگ کو سینڈ کرنا۔

2.11. متفرق نکات:

- 2.11.1. شعبے کے ہر ذمہ دار کے پاس درج ذیل معلومات ہوئی چاہئے!
- ❖ ① نیک اعمال رسالہ سے متعلق 92 فرائیں امیر اہلست ② نیک اعمال کارسالہ پر کرنے کی 9 نیتیں ③ نیک اعمال رسالہ کے موضوعات پر امیر اہلست کے رسائل ④ اجتماعی جائزہ لینے کا طریقہ ⑤ 26 گھنٹے کے ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماع کا جدول ⑥ یوم قفل مدینہ کا جدول اور 12 بیانات ⑦ شعبہ اصلاح اعمال کے مدنی بچوں ⑧ ہفتہ وار اجتماع میں رات گزارنے کا جدول ⑨ سحری اجتماع کا جدول ⑩ 72 نیک اعمال کی تفصیل کاری، مزید معلومات کیلئے مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتاب ”جنت کے طلبگاروں کیلئے مدنی گلڈستہ“ سے رہنمائی لی جاسکتی ہے۔

- 2.11.2. باشرا فرادر سے ملاقات کرنے والے ذمہ داران کا لباس صاف سترہ (Neat & Clean) اور خوشبودار (Fragrant) ہو۔
- 2.11.3. ملاقات کے دوران انداز گفتگو مناسب ہو، آواز زیادہ اونچی نہ ہو اور اتنی آہستہ بھی نہ ہو کہ مخاطب کو سمجھنے میں مشکل (Difficult) ہو۔

2.12. جدول (Schedule):

- 2.12.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول، جدول سوٹ ویر میں انٹر کرنا۔
- 2.12.2. ضرور تا تبدیلی کی صورت میں اپنے گران کی اجازت (Permission) سے جدول سوٹ ویر میں اپ ڈیٹ کرنا۔

پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسیوی تاریخ	سطح	عیسیوی تاریخ	سطح
23,24	ڈسٹرکٹ امیرٹر و پولیٹن ذمہ داران	17,18	نگرانِ مجلس پاکستان
25,26	تحصیل اسٹی ذمہ دار	19,20	صوبائی اسٹی ذمہ داران
27,28	یو سی اذلی حلقہ ذمہ دار	21,22	ڈویژن ذمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسیوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.13. مدنی مشوروں (Meetings)

- 2.13.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔
- 2.13.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔
- 2.13.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنا۔
- 2.13.4. جدول اور کار کردار کی اچانکہ لینا، اچھی کار کردار کی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور مکرر کار کردار کی پر توجہ دلانا۔
- 2.13.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالاپ کرنا اور اہداف پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

مدنی مشوروں کا طے شدہ نظام دیکھنے کے لئے آخری صفحہ (Last Page) پر فائل ملاحظہ فرمائیے۔

2.14. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers)

- 2.14.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال (Non-Active) کو فعال (Active) کرنا، ضرور تاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار (Set Method) کے مطابق کرنا اور ذمہ داران کی تقرری اتبدیلی کا ذیٹاپ ڈیٹ رکھنا۔
- 2.14.2. ذیلی اور وارڈ ذمہ داران کی تقرری خود شعبے کرے گا، ایسے اسلامی بھائی کو ذمہ داری دی جائے جس کے پاس کوئی اور ذمہ داری نہ ہو۔
- 2.14.3. بقیہ سطحیوں پر ذمہ دار کی تبدیلی ایسے تقرری کے لئے نظری سطح کے نگرانِ مشاورت اور اس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت و اجازت سے ہوگی۔
- مثلاً (تحصیل اصلاح اعمال ذمہ دار کی تبدیلی ایسے تقرری کے لئے نظری سطح کے نگرانِ مشاورت اور ڈویژن اصلاح اعمال ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی)

2.15. خودکفالت (Self-Sufficiency)

2.15.1. شعبے کو مہاہنہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش (Effort) کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زاندہ اخراجات کو کم کرنا/مال و قف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بیکلی وغیرہ کے استعمال میں اختیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن ہے)

3. دینی کام (Religious Activities)

3.1. 12 دینی کام (12 Religious Activities)

1- فجر کیلئے جگانا 2- تفسیر سننے سانے کا حلقة 3- درس 4- مدرسہ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی منداکرہ 7- علاقائی دورہ 8- ایک دن راہ خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- قابلہ 12- مدنی کورسز

3.2. با اشرا فراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation At Personality/Celebrity Home)

3.2.1. شعبے سے وابستہ افراد کے گھروں میں اجتماع میلاد، اجتماع غوشہ / محفل اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی با اشرا فراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تھائے (کاؤنٹر ٹیچ، مکتبہ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبہ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی منگوا کر رکھ لیے جائیں۔

جدول: تلاوت: 5 منٹ، نعمت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و اتفاق افرادی کو شش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ

3.3. خوشی و غمی کی مواقع:

3.3.1. شعبے سے متعلقہ افراد کی خوشی و غمی کے مواقع (شادی، ولادت وغیرہ) پر مبارک باد دینا اور فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا نیز شعبہ کفن دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چبم و بر سی کے موقع پر خدمات پیش کرنا۔

3.4. گھروں میں دینی ماحول (Creating Religious environment in Home)

3.4.1. شعبے سے وابستہ عاشقان رسول کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعہ المدینہ امدرسہ المدینہ / فیضان آن لائکن اکیڈمی / دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوانا۔

3.5. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations)

3.5.1. عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات اور بڑی راتوں کے اجتماعات میں ذمہ دار ان کی شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ دار ان کا مہاہنہ سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

نوت: جس بھی شعبے نے ایک یا زائد نوں کے لیے ذمہ دار ان کا سنتوں بھرالا جماعت کرنا ہوگا تو گرانِ مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ گرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت (Permission) ملنے پر سنتوں بھرالا جماعت کیا جائے۔

3. بستے (Stalls):

3.6. ہفتہ وار اجتماعات، خاص موقع (Events)، عاشقانِ رسول و ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات میں طے شدہ طریقہ کارکے مطابق شعبے کا بستہ لگایا جائے، بستے پر موجود اسلامی بھائی ملنسار (Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو نیز شعبے کا بینر (Standee، اسٹینڈی) بستے کے قریب رکھا جائے۔

3.7. مریدیا طالب:

3.7. شعبے سے واپسیتے افراد کو امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور ان کو امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مریدیا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. ڈیٹا اور پورٹنگ (Data & Reporting):

4.1. شعبے کی کارکردگی (Departmental Performance):

4.1.1. شعبے کی کارکردگیاں بنا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا، سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و تمزیل پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

4.2. ریکارڈ (Record):

4.2.1. شعبے سے متعلق افراد اور نیک اعمال کے عالمیں و دیگر عاشقانِ رسول کے نام و رابطہ نمبر ز اور دیگر معلومات حاصل کرنا، محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.3. اهداف (Targets):

4.3.1. نگرانِ مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں۔

4.4. فیڈبیک (Feedback):

4.4.1. شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا۔

Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

15 جمادی الاولی 1447ھ / 07 نومبر 2025ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نہمازو غطاء)
1	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان	نگر ان مجلس (پاکستان)	رکن شوریٰ اپنے ہر گلگران مجلس کا ہر ماہ اتفاقی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالشافع یا آن لائن ہونا کن شوریٰ کی صوابیدی پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکن شوریٰ ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالشافع مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرور تا ایک وقت میں ایک سے تاکہ شعبے جات کا مدینی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	صوبہ تارکیٹ (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
5	نگر ان مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگر ان مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالشافع / آن لائن اتفاقی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دو ران جدول جن کا ممکن ہو بالشافع مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
6	نگر ان مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگر ان مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرا ماہ بالشافع مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالشافع 7 سے 8 گھنٹے
7	نگر ان مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ ایز)	نگر ان مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالشافع مدنی مشورہ کریں گے۔	4 سے 5 گھنٹے
8	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ہر ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا بالشافع اتفاقی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران (Dawateislami)	پنجاب اور اندر پیر سندھ کے صوبائی ذمہ دار، بھیجے کامیاب مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیر کے ماہ بالشافع) کریں گے، بقیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالشافع مدنی مشورہ کریں گے۔	تقریباً 8 گھنٹے
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سٹی)	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالشافع مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	3 سے 4 گھنٹے
11	ڈویژن ذمہ دار	ڈویژن	ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالشافع مدنی مشورہ کریں گے۔	2 سے 3 گھنٹے
12	ڈویژن ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ناؤن ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ناؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالشافع مدنی مشورہ کریں گے۔	3 گھنٹے
13	ڈسٹرکٹ ایمیڈ پولیٹن سٹی ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	تحصیل / ناؤن ذمہ داران	ہر ماہ بالشافع مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے