

ریجن ذمہ دار مجلس ازدیادِ خُب 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 * حُسنِ اخلاق کا پیکر * عُصیلا 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 مثنیت 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 کرنا * ضرور ٹاکالز کرنا سنا وغیرہ۔
- 2. 12 مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسۃ المدینہ، بلغان، علاقائی دورہ، یومِ تعطیل، اعتراف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کروانا۔
- 3. شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام:** مدنی انعام نمبر 55 پر عمل کرتے ہوئے بالخصوص جو پہلے مدنی ماحول میں تھے، مگر اب نہیں آتے ایسے عاشقانِ رسول کو مدنی ماحول سے قریب کرنا * مدنی انعام نمبر 23 کی ترغیب دلاتے ہوئے ان کو روزانہ کم از کم 2 گھنٹے دعوتِ اسلامی کے لیے دینے کا ذہن بنایا جائے * کوئی نہ کوئی تنظیمی ذمہ داری لینے اور 12 مدنی کاموں میں عملی طور پر شامل ہونے کی ترغیب دلائی جائے * ایسے عاشقانِ رسول کے گروہوں میں ماہانہ فیضانِ مدینہ لگوانا۔
- 4. 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، نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ، رکنِ شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں کا مطالعہ کرنا، سمجھنا، سمجھانا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ داران تک پہنچا کر تصدیق (Confirmation) کے بعد طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔
- 5. تقرری و ریکارڈ:** تمام سطحوں کی تقرری پوری کرنا، پوری رکھنا اور ہر ماہ فعال/غیر فعال 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 تربیت کرتے رہنا * شعبے سے متعلقہ تمام اداروں اور سنسکین (پہلے مدنی ماحول میں تھے مگر اب نہیں آتے، ایسے) عاشقانِ رسول کی لسٹ بنانا اور بنوانا، بااثر شخصیات کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیلگری 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 نوڈیٹ انداز میں محفوظ رکھنا اور رکھوانا اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔ یہ لسٹیں ہر ماہ متعلقہ راجن آفس 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 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 دلا نا۔ (ان سبیلیکشنز کے لنک اس ایک سبیلیکشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMI.ORG کا وزٹ کرتے کروانا * بالخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلا نا * ماہانہ 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۔
- 7. مدنی کورسز:** ہر ماہ اہداف طے کر کے یوں ہی وقتاً فوقتاً شعبے کے تحت پیشگی بھر پور تیاری کے ساتھ خود مدنی کورسز کرنا نیز تمام ذمہ داران و بالخصوص جو پہلے مدنی ماحول میں تھے، مگر اب نہیں آتے، ایسے عاشقانِ رسول کو مختلف جزوقتی و کل وقتی نیز آن لائن مدنی کورسز (مثلاً اصلاحِ اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی تربیتی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضانِ نماز کورس کروانا۔
- 8. خاص مواقع:** بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ، اجتماعِ یومِ غریب نواز، اجتماعِ معراج، اجتماعِ شبِ برات، 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 بركاتہم 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 ماہ رمضان اور آخری عشرے کے اعتراف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔
- 9. ازدیادِ خُب:** غمی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً (بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) عاشقانِ رسول اور شخصیات سے خود (ممکن ہو تو امیر اہلسنت و جانشین امیر اہلسنت، مفتیانِ کرام، نگران و اراکینِ شوریٰ و دیگر نگران مثلاً نگرانِ زون، نگرانِ کابینہ سے) شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن و غیرہ (پیغامات، مکتوبات و اورادِ عطاریہ جاری کروانا) * ماہانہ کتب و رسائل اور ماہانہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی ترکیب کرنا * ان کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضانِ ویک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا * ان کے گھر میں مجلسِ معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔
- 10. مرحومین دعوتِ اسلامی:** والدین و خاندانِ امیر اہلسنت، مرحوم نگران و اراکینِ شوریٰ، ذمہ داران، شہداء و مفتی دعوتِ اسلامی اور صحبین دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا اور کروانا۔

11. 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 جس، گھریلو صدقہ جس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت **سالانہ** مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) * ٹیلی فون * 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 وزیرِ 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 نگرانِ مجلس سے ملاقات اور مدنی حلقے منعقد کروانا۔

12. مطالعہ: حسبِ حال فرضِ علوم * تفسیر صراطِ الجنان * امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی منجملہ 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 رسائل و 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 * ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان * رسالہ "شیطان کے بعض ہتھیار" شعبے کے تمام ذمہ داران تک پہنچانا * بچت کے مدنی پھول (مجلس مالیات) * شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تخائف 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 شرائط فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ مجلسِ اجارہ اور ریجن ذمہ دار مجلسِ جدول کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی)

13. مدنی مشورے: مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا * وقتاً فوقتاً ریجن کے مدنی مشورے، مگر ان پاکستان انتظامی کابینہ اور نگرانِ شوریٰ فرمائیں گے۔ ان شاء اللہ الرحمن۔۔۔ * 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، کارکردگی 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 زون) ذمہ دار یا نگرانِ زون نے کسی کابینہ کے ڈویژن ذمہ داران کا مدنی مشورہ کر لیا ہو تو وہ مدنی مشورہ طے شدہ جدول کا ہی شمار ہو گا وگرنہ اس سطح کے مدنی مشورے کی مقررہ مدت میں حاجت نہیں۔

#	سطح	دورانیہ	شرکاء	مدنی مشورہ کرنے والے	وقت (علاوہ نماز و طعام)	#	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	4	ریجن	ہر 2 ماہ	زون ذمہ داران	زون ذمہ دار	وقت (علاوہ نماز و طعام)
2	ریجن	ماہانہ	ہر ریجن ذمہ دار اور زون نگرانوں سے انفرادی مدنی مشورہ	ریجن نگران	ہر مدنی مشورہ ڈیڑھ تا 2 گھنٹے	5	ریجن	ہر 6 ماہ	ریجن ذمہ دار، زون ذمہ داران، کابینہ ذمہ داران	شعبے کے رکن شوریٰ	4 سے 5 گھنٹے
3	ریجن	ہر 3 ماہ	ریجن ذمہ داران + زون نگران	نگرانِ پاک کابینہ / ریجن نگران	مکمل دن	6	ملک	ہر 3 ماہ	ریجن ذمہ داران	متعلقہ رکن شوریٰ / نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ / نگرانِ مجلس پاکستان	مکمل دن

14. شیڈول: مجلسِ 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 کارکردگی جدول اور اسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (اپنے نگرانِ ریجن، نگرانِ مجلس اور ریجن ذمہ دار مجلسِ جدول) کو بھیجنا * ہر 3 ماہ میں ریجن کی تمام کابینہ میں حاضری (شعبے کے مدنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی شیڈول) * جہاں زون سطح پر ذمہ دار کا تقرر نہ ہو / ذمہ دار کمزور ہو / نئی تقرری (نئی تقرری کا عرصہ 3 ماہ ہوگا) ہوئی ہو، وہاں ریجن ذمہ دار مدنی مشورہ فرمائیں * جہاں بھی مدنی مشورے یا دیگر مدنی کاموں کا شیڈول ہو تو پیشگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔

15. کارکردگی: ہفتہ وار رسالے کی اپنی انفرادی کارکردگی اور اپنے شعبے کی زون وائر مجموعی کارکردگی ریجن آفس میں جمع کروانا * ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر تمام زون کی کابینہ وائر کارکردگی لینا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے مقابل کا جائزہ لینا اور اپنے نگرانِ مجلس کو اور ریجن آفس میں کارکردگی جمع کروانا۔ اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا۔

16. 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، نگرانِ 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 نگرانِ مجلس اور پاک کابینہ دفتر شعبہ مجلس فالو اپ کو بھیجنا۔

17. 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 یا 03219662612 یا 03131212412 کی ایکسٹینشن نمبر 6 کے ذریعے بھیجنا۔

پاک کابینہ دفتر

3 رمضان المبارک 1441ھ / 27 اپریل 2020ء