

کراچی / لاہور ریجن ذمہ دار مجلس تاجران کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات (مختصر)

" مجلس تاجران برائے گوشت کو مجلس تاجران کا ذیلی شعبہ بنا دیا گیا ہے "۔ (مدنی مشورہ مرکزی مجلس شوریٰ مارچ 2020)

مدنی مقصد: مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے۔ ان شاء اللہ عزوجل

ذمہ دار کیسا ہو؟ - خوش خدو، عشق مصطفیٰ والا، حسن اخلاق کا پیکر، غصیلا اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے علم دہر و باری والا، مُرشد مُرشد کرنے والا، 12 مدنی کام کرنے والا، مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والا، وقت دینے والا، اور فرض علوم سمجھنے والا (مدنی ہو تو نیابت ہے)

نیت کی حفاظت: اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً (رضائے الہی، حصول ثواب، اسلام و سنت کی خدمت کے لئے دنیا بھر میں دعوت اسلامی کامدنی کام کروں گا، شریعت کے دائرے میں رہتے ہوئے مدنی مرکز کی اطاعت کروں گا)

شعبہ مجلس تاجران کا تعارف: مجلس تاجران کامدنی کام اشٹاک، صرافہ، شوز اور کلاتھ مارکیٹ۔ ہبزی وغلہ منڈی۔ راکس، فلور، شوگر، ٹیکسٹائل، گھی اور آئل ملز۔ کار، سپیس پارٹس، فوڈ اور سال انڈسٹریز۔ میسٹی سائڈ، کنسٹرکشن اور ملٹی نیشنل کمپنیز۔ تجارتی مراکز، چیئر آف کامرس، شورومز، کاؤنٹرفٹ ویئر، اینڈریسٹورنٹ نیز شاہپگ مال اینڈ مارٹ اور دیگر شعبہ جات کے باہر تاجران میں عاشقان رسول کی مدنی تحریک دعوت اسلامی کے مدنی پیغام کو عام کرنا اور انہیں دعوت اسلامی سے وابستہ کرنا ہے۔

شعبہ مجلس تاجران برائے گوشت کا تعارف: مجلس تاجران برائے گوشت کامدنی کام مویشی و چھرا منڈی۔ سرکاری و پرائیویٹ سلاٹرز ہاؤس (کیلا)۔ سینگ، کھال، کھر، چربی، آنتیں، خون اور ہڈی فروخت۔ آلات (سری پائے، مغز اور دل کٹی) کے باہر ہول بیلر تاجران برائے گوشت میں عاشقان رسول کی مدنی تحریک دعوت اسلامی کے مدنی پیغام کو عام کرنا اور انہیں دعوت اسلامی سے وابستہ کرنا ہے۔

رابطے میں رہیں: ہفتہ وار اجتماع اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے میں نگران و ماتحت سے ملاقات کرنا، ای میلز، وٹس ایپ اور میسجز پر جواب دہی کرنا اور وقت پر پلائی کرنا ضرور تاکہ کارنا سننا وغیرہ۔

1. **12 مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسہ المدینہ بالغان، علاقائی دورہ، یوم تعظیل اعتکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کروانا۔

2. **مدنی مشورے:** مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا، قافلو تاراجین کے مدنی مشورے، نگران پاکستان انتظامی کابینہ اور نگران شوریٰ فرمائیں گے۔ ان شاء اللہ الرحمن۔ طے شدہ مدنی مشوروں کے علاوہ اگر مدنی مشورے کی ضرورت محسوس ہو تو ہدیہ اعظم (Zoom/Skype) مدنی مشورہ کیا جاسکتا ہے۔ **مدنی مشوروں کے مدنی پھول:** پاک کابینہ دفتر سے بھیجا جانے والا "مدنی مشوروں کا پیمانہ" پڑھ کر سننا، محاسبہ کرنا، تقرری کا جائزہ، پیشگی کارکردگی جدول، کارکردگی کا تقابلی جائزہ، اگے ہانکے کے اہداف، تنظیمی حکایات اور ان کا عمل، شعبہ ذمہ دار یا نگران کے شعبے کی جس سطح (مثلاً زون ذمہ دار یا نگران نے کسی کابینہ کے ڈویژن یا ذیلی حلقہ 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۔

#	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 بلا یا جاسکتا ہے	شعبے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے	4	ریجن	ہر 2 ماہ	زون ذمہ داران	ریجن نگران / ریجن ذمہ دار	5 سے 6 گھنٹے
2	ریجن	ماہانہ	ہر ریجن ذمہ دار اور زون نگرانوں سے انفرادی مدنی مشورہ	ریجن نگران	ہر مدنی مشورہ ڈیڑھ 2 تا 2 گھنٹے	5	ریجن	ہر 6 ماہ	ریجن ذمہ دار، شہر ذمہ دار، مجلس تاجران برائے گوشت، زون ذمہ داران، کابینہ ذمہ داران	شعبے کے رکن شوریٰ	4 سے 5 گھنٹے
3	ریجن	ہر 3 ماہ	ریجن ذمہ داران + زون نگران	نگران پاک کابینہ / ریجن نگران	مکمل دن	6	ٹلک	ہر 3 ماہ	ریجن ذمہ داران	متعلقہ رکن شوریٰ / نگران پاکستان انتظامی کابینہ / نگران مجلس پاکستان	مکمل دن

3. **جدول:** 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 تا تاریخ تک جدول کارکردگی اور اس طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (متعلقہ نگران، ریجن، نگران مجلس اور مجلس جدول) کو بھیجنا۔ **مجلس تاجران:** ہر 3 ماہ میں ریجن کی تمام کابینہ میں حاضری، مجلس تاجران برائے گوشت: ہر ماہ شہر (کراچی/لاہور) میں حاضری (شعبے کے مدنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی شیڈول)۔ **مجلس تاجران:** جہاں زون سطح پر ذمہ دار کا تقررنہ ہو، ذمہ دار کو رو ہوا (نئی تقرری کا عرصہ 3 ماہ ہوگا) ہوئی ہو، وہاں ریجنل ذمہ دار مدنی مشورہ فرمائی۔ **مجلس تاجران برائے گوشت:** جہاں شہر (کراچی/لاہور) سطح پر ذمہ دار کا تقررنہ ہو، ذمہ دار کو رو ہوا (نئی تقرری کا عرصہ 3 ماہ ہوگا) ہوئی ہو، وہاں لاہور/کراچی ریجنل ذمہ دار جدول چلائیں، جہاں بھی مدنی مشورے یا دیگر مدنی کاموں کا شیڈول ہو تو پیشگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔

4. **مجلس تاجران کے دیگر نمایاں مدنی کام:** ہر ہر مارکیٹ میں دکان دکان تاجران سے ملاقاتیں، روزانہ کے 4 مدنی حلقے لگانا، تاجران اجتماع، تمام شعبہ ہائے زندگی مثلاً تجارتی مراکز، ہبزی وغلہ منڈی، ملز، سال انڈسٹریز وغیرہ میں طے شدہ اہداف کے مطابق ترکیب کرنا اور کروانا، جائزہ لینا اور جدول کا نفاذ کرنا اور کروانا، بڑی بڑی مارکیٹوں، شاہپگ ماٹرن وغیرہ میں مدرسہ المدینہ بالغان کا اہتمام کرنا، اہل محبت مل / فیکٹری مالکان (Factory Owner) کو مدنی قافلوں میں سفر کروانے کے ساتھ ساتھ ان کے تحت کام کرنے والے افراد کو ماہ پیشگی جدول کے ساتھ سفر کروانا، فیکٹری کارخانے میں مسجد اچانے نماز کا اہتمام کروانا، فیکٹری کی مسجد اچانے نماز میں ماہ رمضان میں نماز تراویح کا اہتمام کرنا، تاجران کو "ماہانہ فیضانِ مدینہ" کی سالانہ بلنگ کا ذمہ دینا، تاجران کو شرمیلی رہنمائی کے لیے دارالافتاء اہلسنت سے مربوط رہنے کا ذمہ دینا، مارکیٹ / فیکٹری کارخانے سے ہفتہ وار اجتماع اور مدنی مذاکرے کے لیے مخصوص مقامات سے سویا یوں کا بندوبست کروانا نیز (گلاز کے لئے) ذمہ دار مقرر کرنا، 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 راتچ الاوں میں اجتماعِ میاد کی ترکیب کرنا، فیکٹری کارخانے کی کابینہ وغیرہ میں مدنی چیلنجانے کی کوشش کرنا، تاجران کو مدنی چیلنجانے کا سلسلہ "احکام تجارت" دیکھنے کا ذمہ دینا۔

5. **مجلس تاجران برائے گوشت کے دیگر نمایاں مدنی کام:** سلاٹرز ہاؤس، چھرا فیکٹری، مویشی و چھرا منڈی، مٹن، بیف اور چکن کے ہول سیل ڈیلر کی قریبی مسجد میں تاجران برائے گوشت کے ساتھ ہیر تابدھ مدنی قافلے کی ترکیب کرنا، اپنے شعبے سے متعلقہ مقامات کی مساجد امداد کیلئے میں ہفتہ وار علاقائی دورے کی ترکیب کرنا۔ تاجران برائے گوشت سے متعلق تمام شعبہ جات سے وابستہ افراد کو عاشقان رسول کی مدنی تحریک دعوت اسلامی سے منسلک کرنا، ان شعبہ جات کا جائزہ لینا اور ان میں جدول کا نفاذ کرنا اور کروانا۔ ہر شعبے، ہفتے اور اوقات والے دن مارکیٹ میں اسلامی بھائیوں پر انفرادی کوشش کرنا اور کروانا۔ گوشت مارکیٹ کی دکانوں پر مدنی عطیات بکس، تقسیم رسائل و رسائل بکس کی تریاکیب بنانا۔

6. **مجلس تاجران برائے گوشت کے مدنی حلقے و اجتماعات:** ہر ہر مارکیٹ میں دکان دکان تاجران برائے گوشت سے ملاقاتیں، ہیر منگل اور بدھ کے دن مدنی حلقے لگانا، ہر ماہ اجتماعِ غوثیہ (ماہانہ گیارہویں شریف)، اجتماعِ میاد وغیرہ کی ترکیب کرنا۔

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

8. **کارکردگی فارم و مدنی پھول:** اپنے شعبے (مجلس تاجران اور مجلس تاجران برائے گوشت) 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، سمجھانا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ داران تک پہنچا کر کنفرمیشن کے بعد طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

9. تقرری و ریکارڈ: تمام سطحوں (زون کاہینہ، ڈیوڈن اور ملاکٹ مع 33 رکنی مجلس) نیز مجلس تاجران برائے گوشت کے شہر ذمہ دار (صرف کراچی اور لاہور شہر پر اس کے ذمہ دار ہو گئے) جو کہ کراچی اور لاہور ریجن ذمہ دار مجلس تاجران کے تحت ہو گئے کی تقرری پوری کرنا، پوری رکھنا اور ہر ماہ فعال / غیر فعال کا جائزہ لینا (نوٹ:- کسی بھی ذمہ دار کی تبدیلی / تقرر پاک کاہینہ دفتر سے جاری تحریری مدنی پھولوں کے مطابق کرنا) اپنا تبادل تیار رکھنا اور ماتحتوں کو بھی اس کا ذہن دینا * شعبے میں مدنی کاموں کی مضبوطی اور اس کی ترقی کے لیے نئے نئے ذمہ داران تیار کرنا اور شرعی، اخلاقی اور تنظیمی تربیت کرتے رہنا * شعبے سے متعلقہ (مجلس تاجران، فیکٹوریوں، ایمار کیٹ کی انجینئرس، مجلس تاجران برائے گوشت: (سرکاری و پرائیویٹ سٹارٹ اپس یعنی کیلا، جوتے، لیدر، جیکٹ کی برانڈز، انٹر نیٹس، کنیز، شاہس، ملز اور ادارے و فیکٹریز نیز پڑا منڈی وغیرہ) اور تاجران اور تمام اداروں اور منسلکین نیز اسلامی بھائیوں کی لسٹ بنانا اور بنوانا، بائو تاجران کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً ٹیکنگری وائرز 1-1، بڑے، متوسط، عام تاجر)، (2- ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ واٹر 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۔ یہ لسٹیں ہر ماہ متعلقہ ریجن آفس کو بھیجنا۔

10. 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 شوری، نگران پاکستان انتظامی کاہینہ، متعلقہ رکن شوری 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 نگران مجلس اور پاک کاہینہ دفتر شعبہ مجلس فالو اپ کو بھیجنا۔

11. تنظیمی شکایات و تجاویز: شعبے سے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز پر مشورہ کرنا اور مکملہ 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 کاہینہ دفتر شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز feedbackpak@dawateislami.net پر یا 03219662612 پر یا 03131212412 کی ایپکٹیشن نمبر کے ذریعے بھیجنا۔

12. 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 (دعوت اسلامی) کی 30 سے زائد ایپلیکیشنز بن چکی ہیں ان کو استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ اسلامی بھائیوں اور شخصیات کو ان کا تعارف پیش کر کے انسٹال کرنے اور دوسروں کو استعمال کروانے کی ترغیب دلانا۔ (ان ایپلیکیشنز کے لنک اس ایک ایپلیکیشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوت اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMI.ORG کا ڈاٹ کرتے کرواتے رہنا * ہفتہ وار بڑی راتوں اور ذمہ داران و عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں اپنے شعبے کے بسنے اور پینا فیکس لگوانا * بالخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں جینی پینل دیکھنے کی ترغیب دلانا * ماہانہ فیضانِ مدینہ کی بکنگ کرنا اور کروانا۔

13. مجلس تاجران کے مدنی کورسز: خود مدنی کورسز کرنا اور ہفتہ عید کے بعد 15 ذوالحجہ الحرام سے تمام اوقات اور مختلف ذرائع سے کئے جانے والے مدنی کورسز بالخصوص مجلس تاجران برائے گوشت کا مدنی تربیتی کورس کروانا دونوں شعبہ جات کے لئے: ہر ماہ اہداف طے کر کے یوں ہی وقتاً فوقتاً شعبے کے تحت بیٹنگی بھر پور تیاری کے ساتھ تمام ذمہ داران و عاشقان رسول کو مختلف جزو وقت و کل وقتی تیز آن لائن مدنی کورسز (مثلاً اصلاح اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی تربیتی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضان نماز کورس کروانا۔

14. خاص مواقع: بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماع میلاد، اجتماع غوثیہ، اجتماع یومِ غریب نواز، اجتماع معراج، اجتماع شہِ برات، اجتماع شہِ قدر اور اجتماع یومِ رضا وغیرہ) نیز جلوس میلاد، نگران شوری اور رکن شوری کے سنتوں بھرے بیانات، نگران پاکستان انتظامی کاہینہ کے "ذمہ داران و عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات" * مدنی مذاکرہ، ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات * 26 ویں شریف (امیر اہلسنت و دامت برکاتہم العالیہ) کے یومِ ولادت پر یہ ترتیب اہتمام کے ساتھ کی جاتی ہے) کے لیے ایصالِ ثواب کے تخائف جمع کروانا * محرم الحرام اور دیگر مواقع کے خصوصی مدنی قافلے سفر کروانا * پورے ماہ رمضان اور آخری عشرے کے انعکاف کے لیے شعبے سے عاشقان رسول تیار کرنا مجلس تاجران برائے گوشت

کے لئے: ذمہ داران کو انعکاف کے لئے شعبے کے تاجران کے نام بطور ہدف دینا، عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ کراچی میں تاجران کو انعکاف کے لئے لانا، رمضان المبارک میں روزہ بچاؤ تحریک چلانا (ملاکٹوں میں جا کر ملاقاتیں کرنا، ان کو روزوں کی فضیلت بیان کر کے روزے رکھنے کی ترغیب دلانا) اس کی تریب کرنا اور کروانا۔

15. ازدیادِ حُب: غمی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ (اسلامی بھائیوں اور تاجران سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن و دفن وغیرہ) پیغامات و مکتوبات و ادرا و عطاریہ جاری کروانا) * ماہانہ مکتب و رسائل اور ماہانہ فیضانِ مدینہ پینچانے کی تریب 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 بہنئیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

16. مرحومین دعوتِ اسلامی: والدین و خاندان امیر اہلسنت، مرحوم نگران و اراکین شوری، ذمہ داران، شہداء و مفتی دعوتِ اسلامی اور محبین دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا اور کروانا۔

17. مدنی عطیات و خود کفالت: اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف دینا (بالخصوص مدنی مشوروں میں 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 بٹے بڑھانے میں معاونت سالانہ * مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) * ٹیلی تحوں * قربانی کی کھائیں * 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 / تعمیر) میں تاجران کی حاضری بیٹنگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا * اہم شخصیات کی الگ سے وقت لے کر نگران مجلس سے ملاقات اور مدنی حلقے متعلقہ کروانا * شخصیات کے اعزاء و اقربا سے رابطے میں رہنا۔

18. مجلس تاجران کے لئے مطالعہ: * تاجران کے لئے کام کی باتیں * سیرت مصطفیٰ صلی اللہ تعالیٰ علیہ وآلہ وسلم * سود کیا ہے * سود اور اس کا علاج * فیضان فاروقی اعظم جلد 2 وغیرہ کا مطالعہ کرنا * اللہ والوں کا انداز تجارت * مجلس تاجران برائے گوشت کے لئے مطالعہ: چور بازار سے چیزیں

خریدنا کیسا؟ (مدنی مذاکرے کا تحریری گلدستہ)، رواہ خدا میں خرچ کرنے کے فضائل دونوں شعبوں کے لئے مطالعہ: حسب حال فرض علوم (رشوت، تعلقات اور مہارت وغیرہ) * تفسیر صراط الجنان * امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی ٹولہ تحریرات (کُتُب، 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 شوری و دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول * مدنی انعامات میں ترغیب شدہ کتب و رسائل * فیضان فاروقی اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2 * ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان * 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 / جموری کا ڈونز ہوں تو کیا بات ہے!) * تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات میں درج ایسے کام جو شرعاً فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجراء متعلقہ مجلس اجراء اور جدول ذمہ دار کی مشاورت سے تریب کرنی ہوگی)

پاک کاہینہ دفتر

11 رمضان المبارک 1441ھ / 5 مئی 2020ء