

ریجن ذمہ دار مجلس تاجران کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات (مختصر) (نوٹ: لاہور اور کراچی ریجن ذمہ دار کے لئے الگ فائل ہے)

"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؟ - عشقِ مصطفیٰ والا، حسنِ اخلاق کا پیکر، غصیلا اور 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 کیلئے والا (مدنی ہو تو کیا بات ہے)

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

شعبے کا تعارف: مجلس تاجران کا مدنی کام اسٹاک، صرفہ، شوز اور کلا تھ مارکیٹ، سبزی وغلہ منڈی، راس، فلور، شوگر، ٹیکسٹائل، گھی اور آئل ملز، کار، سپیئر پارٹس، فوڈ اور سال انڈسٹریز، پیسٹی سائڈ، کنسٹرکشن اور ملٹی نیشنل کمپنیز۔ تجارتی مراکز، جیمیر آف کامرس، شو روز، کاٹن فیکٹری، ہوٹل اینڈ ریسٹورانٹ نیز شاپنگ مال اینڈ مارٹ اور دیگر شعبہ جات کے بااثر تاجران میں عاشقانِ رسول کی مدنی تحریک دعوتِ اسلامی کے مدنی پیغام کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ 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، واٹس ایپ اور میسجز چیک کرنا، بروقت رپلائی کرنا، ضرورتاً کال کرنا سنا وغیرہ۔

1. **12 مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسہ المدینہ، بالغان، علاقائی دورہ، یومِ تعطیل، اعتراف، 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، وقتاً فوقتاً ریجن کے مدنی مشورے، نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ اور نگرانِ شوریٰ فرمائیں گے۔ ان شاء اللہ الرحمن۔ طے شدہ مدنی مشورے کے علاوہ اگر مدنی مشورے کی ضرورت محسوس ہو تو پوزیٹو انٹرفیٹ (Zoom یا Skype) مدنی مشورہ کیا جاسکتا ہے۔ مدنی مشوروں کے مدنی پھول نپاک کابینہ دفتر سے بھیجا جائے والا "مدنی مشوروں کابینہ" پڑھ کر سنا، محاسبہ کرنا، تقرری کا جائزہ، شیڈیو کارکردگی جدول، کارکردگی کا تقابلی جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف، تنظیمی شکایات اور ان کا حل، شعبہ 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 ورنہ اس سطح کے مدنی مشورے کی مقررہ مدت میں حاجت نہیں۔

#	سطح	دورانیہ	شعبہ	مدنی مشورہ کرنے والے	وقت (علاوہ نماز و طعام)	#	سطح	دورانیہ	شعبہ	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 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	نگران پیک کابینہ / ریجن نگران	مکمل دن	6	ملک	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 تاریخ تک جدول کارکردگی اور ایسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (متعلقہ نگران ریجن، نگران مجلس اور مجلس 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 تقررنہ 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۔

4. **شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام:** ہر ہر مارکیٹ میں دکان دکان تاجران سے ملاقاتیں، روزانہ کے 4 مدنی حلقے لگانا، تاجر اجتماع، تمام شعبہ ہائے زندگی (مثلاً تجارتی مراکز، سبزی 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 مارکیٹوں، شاپنگ مالز وغیرہ میں مدرسہ المدینہ بالغان کا اہتمام کرنا، اہل محبت بل / فیکٹری مالکان (Factory Owner) کو مدنی طاقتوں 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 کرنا، تاجران کو "ماہانہ فیضانِ مدینہ" کی سالانہ بکنگ کا ذہن دینا، تاجران کو شری رہنمائی کے لیے دارالافتاء اہلسنت سے مربوط رہنے کا ذہن دینا، مارکیٹ / فیکٹری کارخانے سے ہفتہ وار اجتماع اور مدنی مذاکرے کے لیے مخصوص مقامات سے سواریوں کا بندوبست کروانا نیز گاڑی کے لئے ذمہ دار مقرر کرنا، مارکیٹوں / فیکٹریوں / تاجران کے گھروں وغیرہ میں ہفتہ وار ماہانہ مدنی حلقے کی ترکیب کرنا، ہر ماہ اجتماعِ غومیہ (ماہانہ ہجرتیں شریف)، اس کے علاوہ ربیع الاول میں اجتماعِ میلاد کی ترکیب کرنا، فیکٹری کارخانے کی کینٹین وغیرہ میں مدنی چیتل چلوانے کی کوشش کرنا، تاجران کو مدنی چیتل کا سلسلہ "احکام تجارت" دیکھنے کا ذہن دینا۔ ریجن میں مجلس تاجران برائے گوشت کے کاموں کو بھی ریجن ذمہ دار مجلس تاجران دیکھیں گے۔

5. **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 نگران مجلس کو اور ریجن آفس میں کارکردگی جمع کروانا اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا۔

6. **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، سمجھانا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ داران تک پہنچا کر کنفرمیشن کے بعد طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

7. تقرری و ریکارڈ: تمام سطحوں (زون کابینہ، ڈویژن اور مارکیٹ مع 3 ذمہ دار کی مجلس) 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 فیکٹریوں/مداریت کی انجنین اور تاجران اور تمام اداروں اور منسلکین نیز اسلامی بھائیوں کی لسٹ بنانا اور بنوانا، باثر تاجران کے نام، نمبر مچ ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیلگری واکٹر-1-بڑے، متوسط، عام تاجر)، (2-ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ وائر مدنی عطیات دینے والی شخصیات کی 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۔

8. 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 نگران مجلس اور پاک کابینہ دفتر شعبہ مجلس فالو اپ کو بھیجنا۔

9. 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 03219662612 یا 03131212412 کی ایکسیشن نمبر 6 کے ذریعے بھیجنا۔

10. 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 ڈی (دعوت اسلامی) کی 30 سے زائد اسپیکٹرز 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 اسپیکٹرز کے لنک اس ایک اسپیکٹیشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوت اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMI.ORG کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا ✨ ہفتہ وار ریڈیو راتوں اور ذمہ داران و عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں اپنے شعبے کے بستے اور پینا فلیکس لگوانا ✨ بالخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلانا ✨ ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بلنگ کرنا اور کروانا۔

11. مدنی کورسز: ہر ماہ اہداف طے کر کے یوں ہی وقتاً فوقتاً شعبے کے تحت پیشگی بھر پور تیاری کے ساتھ خود اور تمام ذمہ داران و عاشقان رسول کو مختلف بڑی و قلی و قلی نیز آن لائن مدنی کورسز (مثلاً اصلاح اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی تربیتی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضان نماز کورس کروانا۔ بالخصوص ماریٹوں، شاہجگ ماٹرو وغیرہ میں تاجران کے لیے بعد نماز عشاء، فجر و قلی فیضان نماز کورس کروانا

12. خاص مواقع: بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماع میلاد، اجتماع غوثیہ، اجتماع یوم غریب نواز، اجتماع معراج، اجتماع شبِ برات، اجتماع شبِ قدر اور اجتماع یوم رضا وغیرہ) نیز جلوس میلاد ✨ نگران شوریٰ اور رکن شوریٰ کے سنتوں بھرے بیانات ✨ نگران پاکستان انتظامی کابینہ کے "ذمہ داران و عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات" ✨ مدنی مذاکرہ، ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات ✨ 26 ویں شریف (امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے یوم ولادت پر یہ ترتیب اجتام 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 اعکاف کے لیے شعبے سے عاشقان رسول تیار کرنا۔

13. 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 اور ادا عطاریہ جاری کروانا) ✨ ماہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی ترکیب کرنا ✨ ان کے بچوں کو جامعۃ البدیینہ، مدرسۃ البدیینہ، 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۔

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

15. 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 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 مواقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مدنی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعۃ البدیینہ، مدرسۃ البدیینہ، دارالمدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ و زیرِ تعمیر) میں تاجران کی حاضری پیشگی 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 منعقد کروانا ✨ شخصیات کے اعزاء و اقربا سے رابطے میں رہنا۔

16. مطالعہ: حسبِ حال فرض علوم (رشوت، تعلقات اور مہارت وغیرہ) ✨ تفسیر صراط الجنان ✨ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی جملہ تحریرات (کتب، 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 شوریٰ و دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول ✨ مدنی انعامات میں ترغیب شدہ کتب و رسائل ✨ فیضان فاروق اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2 ✨ تاجران کے لئے کام کی باتیں ✨ سیرتِ مصطفیٰ صلی اللہ تعالیٰ علیہ وآلہ وسلم ✨ سود کیا ہے ✨ سود اور اس کا علاج ✨ فیضان فاروق اعظم جلد 2 وغیرہ کا مطالعہ کرنا ✨ اللہ والوں کا اندازِ تجارت ✨ ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان ✨ بچت کے مدنی پھول (مجلس مالیات) ✨ شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تحائف میں یہ کتب و رسائل نیز یو ایس بی ایموری 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 مجلس اجارہ و جدول ذمہ دار کی مشاورت سے ترتیب کرنی ہوگی

پاک کابینہ دفتر 11رمضان المبارک 1441ھ/ 5 مئی 2020ء