

# زون 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 دنیائے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے۔ ان شاء اللہ عزوجل

**ذمہ دار کیسا ہو؟**۔ خوب خدا و عشق مصطفیٰ والا، حسن اخلاق کا پیکر، غصیللا 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 معلوم کیجئے والا (مدنی ہو تو کیا بات ہے)

**نیت کی حفاظت:** اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً (برضاۃ الہی، حصول ثواب، اسلام و شفقت کی خدمت کے لئے دنیا بھر میں دعوت 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 اشٹاک، صرافہ، شوز اور کلا تھ مارکیٹ۔ سبزی و غلہ منڈی۔ رائس، فلور، شوگر، ٹیکسٹائل، گھی اور آئل ملز۔ کار، سپیئر پارٹس، فوڈ اور سال انڈسٹریز۔ میسٹری سائڈ، کنسٹرکشن اور ملٹی نیشنل کمپنیز۔ تجارتی مراکز، چیمبر آف کامرس، شورومز، کاشن فیکٹری، ہوٹل اینڈ ریسٹورانٹ نیز شاپنگ مال اینڈ مارٹ اور دیگر شعبہ جات کے بااثر تاجران میں عاشقانِ رسول کی برنی تحریک و 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 اور وقت پر پلائی کرنا، ضرورتاً کال کرنا سنا وغیرہ۔

1. **مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسہ المدینہ، الغان، علاقائی دورہ، یوم تعطیل 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، 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، پیٹنگی و کارکردگی جدول، کارکردگی کا تقابلی جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف، تنظیمی شکایات اور ان کا حل، شعبہ ذمہ دار یا نگران نے جسے کی جس سطح کا (مثلاً زون ذمہ دار یا نگران زون 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 ہوگا و بارہ 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	3 ہر 3	اس کابینہ میں شعبے کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلا یا جاسکتا ہے	شعبے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے	4	زون	4 ہر 4	زون ذمہ دار، کابینہ ذمہ داران، ڈویژن ذمہ داران	شعبے کے رکن شوریٰ	3 سے 4 گھنٹے
2	زون	2 ہر 2	اراکین زون + نگران کابینہ	نگران / رکن / نگران زون	6 سے 7 گھنٹے	5	رکن	2 ہر 2	زون ذمہ داران	رکن نگران / رکن ذمہ دار	5 سے 6 گھنٹے
3	زون	2 ہر 2	اراکین کابینہ	زون نگران / زون ذمہ دار	4 سے 5 گھنٹے	6	رکن	6 ہر 6	رکن ذمہ دار، زون ذمہ داران، کابینہ ذمہ داران	شعبے کے رکن شوریٰ	4 سے 5 گھنٹے

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 ای طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (متعلقہ نگران زون، رکن ذمہ دار اور مجلس جدول) کو بھیجنا، 4 ماہ میں زون کی تمام ڈویژن میں حاضری (شعبے کے مدنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی جدول) جہاں کابینہ سطح پر ذمہ دار کا تقررہ ہو / ذمہ دار کمزور ہو / معنی تقرری (یعنی تقرری کا عرصہ 3 ماہ ہوگا) ہوئی ہو، وہاں زون ذمہ دار مدنی مشورہ فرمائیں جہاں بھی مدنی مشورے یا دیگر مدنی کاموں کا جدول 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 کا نا، تاجر اجتماع، تمام شعبہ ہائے زندگی (مثلاً تجارتی مراکز، سبزی و غلہ 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، شاپنگ مالز وغیرہ میں مدرسہ المدینہ، الغان کا اہتمام کرنا، اہل محبت بل / فیکٹری مالکان (Factory Owner) کو مدنی قافلوں 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 اچھے نماز کا اہتمام کرنا، فیکٹری کی مسجد اچھے نماز میں ماہ رمضان میں نماز تراویح کا اہتمام کرنا، تاجران کو "ماہنامہ فیضان مدینہ" کی سالانہ بلنگ کا ذہن دینا، تاجران کو شرمی 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 (کڑی کے لئے) ذمہ دار مقرر کرنا، مارکیٹوں / فیکٹریوں / تاجران کے گھروں وغیرہ میں ہفتہ وار / ماہانہ مدنی حلقے کی ترکیب کرنا، ہر ماہ اجتماع غوثیہ (ماہانہ گیارہویں شریف)، اس کے علاوہ ریح الاول میں اجتماع میلاد کی ترکیب کرنا، فیکٹری / کارخانے کی کینٹین وغیرہ میں مدنی چینل چلانے کی کوشش کرنا، تاجران کو مدنی چینل کا سلسلہ "احکام محمدات" دیکھنے کا ذہن دینا، زون میں مجلس تاجران برائے گوشت کے کاموں کو بھی زون ذمہ دار مجلس تاجران دیکھیں گے۔

5. **کارکردگی:** ہفتہ وار رسالے کی اپنی انفرادی کارکردگی اور اپنے شعبے کی کابینہ وائر کارکردگی اپنے رکن ذمہ دار کو جمع کروانا، ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر تمام کابینہ کی کارکردگی لینا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے رکن ذمہ دار اور نگران زون کو 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 کنفرمنٹیشن کے بعد طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

7. **تقرری و ریکارڈ:** تمام سطحوں (کابینہ، ڈویژن اور مارکیٹ مع ذریعہ مجلس) کی تقرری پوری کرنا، پوری رکھنا اور ہر ماہ فعال / غیر فعال کا جائزہ لینا (نوٹ:۔ کسی بھی ذمہ دار کی تبدیلی / تقرری یا پاک کابینہ دفتر سے جاری تحریری مدنی پھولوں کے مطابق کرنا، اپنا تہا دل 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 / مارکیٹ کی انجمنیں اور تاجران اور تمام اداروں اور منسلکین نیز اسلامی بھائیوں کی لسٹ بنانا اور بنوانا، بااثر تاجران کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیلنگری وائر 1۔ بڑے، متوسط، عام تاجر)، (2۔ ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ وائر منڈی عطیات دینے والی شخصیات کی الگ الگ لسٹ اپ نوڈیٹ انداز میں میں محفوظ رکھنا اور تاجران اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔ یہ لسٹیں ہر ماہ متعلقہ رکن ذمہ دار اور نگران زون 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 ریجن ذمہ دار اور پاک کابینہ دفتر شعبہ مجلس فالو اپ کو بھیجنا۔
9. **تنظیمی شکایات و تجاویز:** 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 ایکٹویشن نمبر کے ذریعے بھیجنا۔
10. **دور جدید کے تقاضے:** اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشاں رہے مثلاً سائنٹ ویز میں کارکردگی کا اندراج، الحمد للہ مجلس آئی ٹی (دعوتِ 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 دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMI.ORG کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا۔ ہفتہ وار بڑی راتوں اور ذمہ داران و عاشقانِ 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 بنگل کرنا اور کروانا۔
11. **مدنی کورسز:** ہر ماہ اہداف طے کر کے یوں ہی وقتاً فوقتاً شعبے کے تحت بیٹگی بھر پور تیاری کے ساتھ خود اور تمام ذمہ داران و عاشقانِ رسول کو مختلف جزو وقت و کل وقت نیز آن لائن مدنی کورس اور مدنی تربیتی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضانِ نماز کورس کروانا۔ بالخصوص ماریکٹوں، شاہجگ ماٹرو غیرہ میں تاجران کے لیے بعد نماز عشاء جزو وقت فیضانِ نماز کورس کروانا۔
12. **خاص مواقع:** بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ، اجتماعِ یومِ غریب نواز، اجتماعِ معراج، اجتماعِ شبِ براءت، اجتماعِ شبِ قدر اور اجتماعِ یومِ رضا وغیرہ) نیز جلوسِ میلاد، نگرانِ شوریٰ اور رکن 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 (امیرالہلسنت 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 احتکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ 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 (بیانات و مکتوبات و ادرا و عطاریہ جاری کروانا)۔ ماہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی ترکیب 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 بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔
14. **مرحومین دعوتِ اسلامی:** والدین و خاندانِ امیرالہلسنت، 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، گھریلو صدقہ، کس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت سالانہ۔ مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال)۔ ٹیلی فونوں، 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، الہلسنت (ملاقات)، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ و زیرِ تعمیر) میں تاجران کی حاضری بیٹگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا۔ اہم شخصیات کی الگ سے وقت لے کر متعلقہ ریجن ذمہ دار 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 صراطِ الجنان، امیرالہلسنت دامت بركاتہم العالیہ کی جملہ 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 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 فاروقی 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، فیضانِ فاروقی اعظم جلد 2 وغیرہ کا مطالعہ کرنا، اللہ والوں کا انداز 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 ایس بی ایس کی کارڈز ہوں تو کیا بات ہے)۔ تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات میں درج ایسے کام جو شرائط کارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ مجلس اجارہ اور جدول ذمہ دار کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی)۔

## پاک کابینہ دفتر

11 رمضان المبارک 1441ھ / 5 مئی 2020ء