

ڈویژن 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؟۔ عشقِ مصطفیٰ والا ✨ حسنِ اخلاق کا پیکر ✨ غصیلا اور بات پر ناراض ہونے کے بجائے علم 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 اشاک، صرافہ، شوز اور کلاتھ مارکیٹ۔ سبزی و غلہ منڈی۔ راس، فلور، شوگر، ٹیکسٹائل، گھی اور آئل ملز۔ کار، سپر پارٹس، فوڈ اور سال انڈسٹریز۔ بیسٹی سائڈ، کنسٹرکشن اور ملٹی میٹشل کمپنیز۔ تجارتی مراکز، چیمبر آف کامرس، شوز، کاشن فیکٹری، ہوٹل اینڈ ریسٹورانٹ نیز شاپنگ مال اینڈ مارٹ اور دیگر شعبہ جات کے بااثر تاجران میں عاشقانِ رسول کی مدنی 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 اپنی کرنا ✨ ضرور ٹاکلز کرنا سننا وغیرہ۔

1. **12 مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسہ المدینہ بالغان، علاقائی دورہ، یومِ تعطیل، اعکاف، 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۔

#	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	ڈویژن	ماہانہ	اراکین ڈویژن مشاورت + علاقائی نگران	نگران کاہینہ / نگران ڈویژن مشاورت	2 سے 3 گھنٹے	3	کاہینہ	ہر 3 ماہ	اس کاہینہ میں شعبے کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلایا جاسکتا ہے	شعبے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے
2	کاہینہ	ہر 2 ماہ	ڈویژن ذمہ داران	نگران کاہینہ / رکن کاہینہ	3 سے 4 گھنٹے	4	زون	ہر 4 ماہ	زون ذمہ دار کاہینہ ذمہ داران، ڈویژن ذمہ داران	شعبے کے رکن شوریٰ	3 سے 4 گھنٹے

3. **جدول:** مجلس جدول کی جانب سے ملنے والے بیٹنگی جدول (Schedule) پر بیٹنگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا اور کرنا۔ مہینہ مکمل ہونے پر یکم سے 3 تاریخ تک جدول کارکردگی اور اس کی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (متعلقہ نگران ڈویژن مشاورت، کاہینہ ذمہ دار اور مجلس جدول) کو بھیجنا ✨ ہر ماہ ڈویژن کی تمام مارکیٹوں میں حاضری (شعبے کے مدنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی جدول) ✨ جہاں مارکیٹ سطح پر ذمہ دار کا تقرر نہ ہو ذمہ دار کمزور ہو، نئی تقرری کا عرصہ 3 ماہ ہوگا) ہوئی ہو، وہاں ڈویژن ذمہ دار جدول چلائیں ✨ جہاں بھی مدنی کاموں کا جدول ہو تو بیٹنگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔

4. **شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام:** ہر ماہ مارکیٹ میں دکان دکان تاجران سے ملاقاتیں، روزانہ کے 4 مدنی حلقے لگانا، تاجران 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 بالغان 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 بیٹنگی جدول کے ساتھ سفر کروانا ✨ فیکٹری کارخانے میں مسجد اچانے نماز کا اہتمام کرنا ✨ تاجران کو "ماہنامہ فیضانِ مدینہ" کی سالانہ بنگ کا ذمہ دینا ✨ تاجران کو شری 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 سواریوں کا بندوبست کروانا نیز (کاڑی 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 گیارہویں شریف)، اس کے علاوہ ربیع الاول میں اجتماعِ میلاو کی ترکیب کرنا ✨ فیکٹری / کارخانے کی کینٹین وغیرہ میں مدنی چینل چلانے کی کوشش کرنا ✨ تاجران کو مدنی چینل کا سلسلہ "احکام تجارت" دیکھنے کا ذمہ دینا۔ ڈویژن میں مجلس تاجران برائے گوشت کے کاموں کو بھی ڈویژن ذمہ دار مجلس تاجران دیکھیں گے۔

5. **کارکردگی:** ہفتہ وار رسالے کی اپنی انفرادی کارکردگی اور اپنے شعبے کی مارکیٹ وائر کارکردگی اپنے کاہینہ ذمہ دار کو جمع کروانا ✨ ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر تمام مارکیٹوں کی کارکردگی لینا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے کاہینہ ذمہ دار اور نگران ڈویژن مشاورت 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 کاہینہ، 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 کنفر میٹن کے بعد طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

7. **تقرری و ریکارڈ:** تمام مارکیٹوں پر 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 کاہینہ دفتر سے جاری تحریری مدنی پھولوں کے مطابق کرنا) ✨ اپنا متبادل تیار رکھنا اور ماتحتوں کو بھی اس کا ذمہ دینا ✨ شعبے میں مدنی کاموں کی مضبوطی اور اس کی ترقی کے لیے نئے ذمہ داران تیار کرنا اور شری، 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 بخوانا، بااثر تاجران کے نام، نمبر، مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیلگری واٹر (1-1) سے، متوسط، عام تاجر)، (2-2) ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ وائر مدنی عطیات دینے والی شخصیات کی الگ الگ لسٹ اپ لوڈیٹ انداز میں محفوظ رکھنا اور رکھوانا اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔ اس کی لسٹیں ہر ماہ نگران ڈویژن مشاورت اور کاہینہ ذمہ دار 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 کابینہ ذمہ دار اور پاک کابینہ دفتر شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز feedbackpak@dawateislami.net پر یا 03219662612 پر یا 03131212412 کی ایکسٹینشن نمبر 6 کے ذریعے 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 یا 03219662612 پر یا 03131212412 کی ایکسٹینشن 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 ٹی (دعوتِ اسلامی) کی 30 سے زائد اسپیکیشنز 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 اسپیکیشنز کے لنک اس ایک اسپیکیشن 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 بچے اور بیٹیاں فلکس لگوانا ❀ بالخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلانا ❀ ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی گنٹک 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 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۔ بالخصوص مارکیٹوں، شاہجگ مارو وغیرہ میں تاجر ان کے لیے بعد نمازِ عشر، جزوقتی فیضانِ نماز کورس کروانا

12. **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 ❀ نگران شوریٰ اور رکن شوریٰ کے سنتوں بھرے بیانات ❀ نگران 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 برکاتہم العالیہ کے یومِ ولادت پر یہ تریبِ 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 ماہِ رمضان اور آخری عشرے کے اعتکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔

13. **ازدیا دھب:** معنی 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، مکتوبات و اوراقِ عطا رہ جاری کروانا) ❀ ماہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی تریب کرنا ❀ ان کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان وک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا ❀ ان کے گھر میں مجلسِ معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

14. **مرحومین دعوتِ اسلامی:** والدین و خاندانِ امیر اہلسنت، مرحوم نگران و اراکین شوریٰ، ذمہ داران، شہداء و مفتی و دعوتِ اسلامی اور محبین و 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 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 موقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مدنی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان وک 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 متعلقہ کابینہ ذمہ دار سے ملاقات اور مدنی حلقے منعقد کروانا ❀ شخصیات کے اعزاء و اقربا سے رابطے میں رہنا۔

16. **مطالعہ:** حسبِ حال فرضِ علوم (رشوت، تعلقات اور مدہانت وغیرہ) ❀ تفسیر صراطِ 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 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 ❀ تاجران کے لئے کام کی باتیں ❀ سیرتِ مصطفیٰ صلی اللہ تعالیٰ علیہ وآلہ وسلم ❀ سود کیا ہے ❀ سود اور اس کا علاج ❀ فیضانِ فاروقِ اعظم جلد 2 وغیرہ کا مطالعہ کرنا ❀ اللہ والوں کا اندازِ تجارت ❀ ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان ❀ بچت کے مدنی پھول (مجلسِ مالیات) ❀ شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تحائف میں یہ کتب و رسائل نیز یو ایس بی ای بیوروں کا رڈز ہوں تو کیا بات ہے) ❀ تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات میں درج ایسے کام جو شرائطِ فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ مجلسِ اجارہ اور جدول ذمہ دار کی مشاورت سے تریب کرنی ہوگی)

پاک کابینہ دفتر

11 رمضان المبارک 1441ھ / 5 مئی 2020ء