

شعبه اصلاح اعمال

Deeds Reformation Department



SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Karkrdagi Form & Madani Phool (Pakistan Mushawrat Office)



اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِيْنَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتِمِ النَّبِيِّيْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيْمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ ہے: **بَيَّةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عَمَلِهِ**۔ یعنی مسلمان کی بیٹ اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، الحديث: 5942، ج 6، ص 185)

فرمان امیر اہلسنت دَامَتْ بَرَكَاتُهُمُ الْعَالِيَةَ: جب مجھے معلوم ہوتا ہے کہ فلاں اسلامی بھائی یا اسلامی بہن کا نیک اعمال پر عمل ہے تو دل باغ باغ بلکہ باغِ مدینہ ہو جاتا ہے، (حوالہ: جنت کے طلبگاروں کیلئے مدنی گلدستہ، ص 33) جو روزانہ جائزہ کر کے عیسوی مہینے کی آخری تاریخ یا یکم تاریخ کو نیک اعمال کا رسالہ جمع کروادے، تو میرا جی چاہتا ہے کہ میں اسے ”چل مدینہ“ کر دوں۔ (حوالہ: 12 دینی کام، ص 517)

1. دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami) 14. وزٹ (Visit)
2. شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives) 15. مدنی چینل
3. دائرہ کار (Scope) 16. 12 دینی کام (12 Religious Activities)
4. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram) 17. بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات
5. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers) 18. خوشی و غمی کے مواقع (Occasions of Happiness and (Sorrow)
6. تقرری/تبدیلی کا طریق کار (Method of (Appointments/Transfers
7. جدول (Schedule) 19. گھروں میں دینی ماحول
8. مدنی مشورے (Meetings) 20. مرید یا طالب (Disciple/Devotee)
9. شعبے کے نمایاں کام (Departmental Key Activities) 21. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired (Congregations
10. اہداف (Targets) 22. بستے (Stalls)
11. ملاقات و انفرادی کوشش 23. خود کفالت (Self-Sufficiency)
12. تعارف (Introduction) 24. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance)
13. ریکارڈ (Record) 25. فیڈبیک (Feedback)

1. دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)

1.1. مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَاءَ اللهُ الْكَرِيمِ

2. شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

2.1. شعبے کے قیام کا مقصد مدنی مرکز کی طرف سے دیئے گئے مدنی پھولوں کے مطابق امیر اہلسنت کی طرف سے عطا کردہ نیک اعمال رسالہ 1 سلیکیشن کی ترویج و اشاعت کے ذریعے عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا اور نیک بنانے کی کوشش کرنا۔

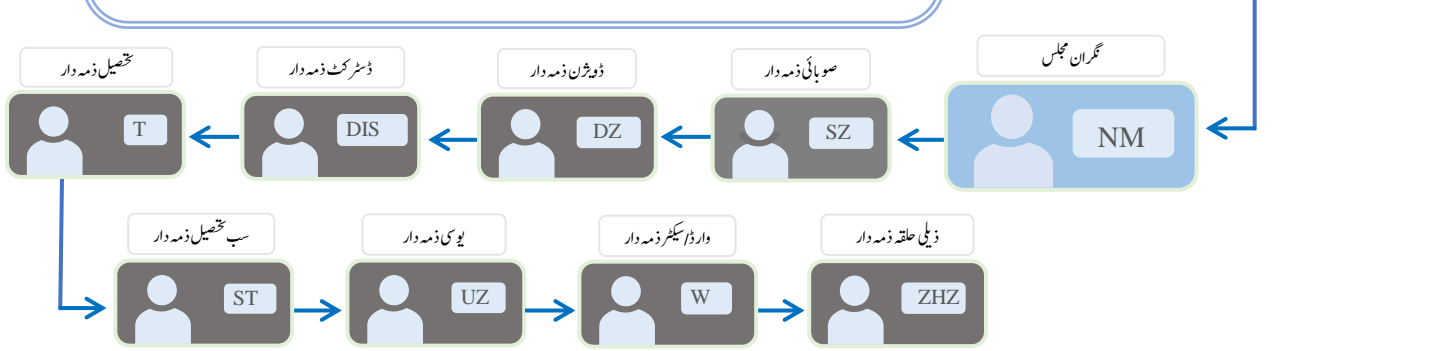
3. دائرہ کار (Scope)

3.1. پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف کے مطابق مکمل کرنا۔

4. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)

شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

RS Rukan e Shura
NM Nigran e Majlis
SZ Sobai Zimadar
DZ Division Zimadar
DIS Z District Zimadar
TZ Tehseel Zimadar
ST Sub Tehseel Zimadar
UZ UC/Sector Zimadar
WZ Ward/sub sector/zimadar
ZHZ Zeli Halqa Zimadar



5. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers):

5.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال کو فعال (Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار کے مطابق کرنا، ذمہ داران کی تقرری کا ڈیٹا پ ڈیٹ رکھنا۔

6. تقرری/تبدیلی کا طریق کار (Method of Appointments/Transfers):

6.1. شعبہ اصلاح اعمال کے ذیلی اور وارڈ ذمہ داران کی تقرری خود شعبے والے کریں گے، ایسے اسلامی بھائی کو ذمہ داری دی جائے جس کے پاس کوئی اور ذمہ داری نہ ہو۔
 6.2. بقیہ سطحوں پر ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اس تنظیمی سطح کے نگران مشاورت اور اس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت و اجازت سے ہوگی۔ مثلاً (تخصیص اصلاح اعمال ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تخصیص نگران اور ڈویژن اصلاح اعمال ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی)

7. جدول (Schedule):

7.1. اپنا پیشگی و عملی جدول (Schedule) جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔

7.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویئر میں اپ ڈیٹ کرنا۔

پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
22,23,24	ڈویژن ذمہ داران	17,18	نگران مجالس پاکستان
25,26,27	ڈسٹرکٹ/میئر پولیٹن ذمہ داران	19,20,21	صوبائی/سٹی ذمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

8. مدنی مشورے (Meetings):

- 8.1 پیشگی اطلاعات و انتظامات (Arrangements) کا جائزہ لیتے ہوئے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔ (مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول پڑھ کر سنائے جائیں۔)
- 8.2 پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول (مدنی مشوروں کا ماہانہ بیان) پڑھ کر سنانا۔
- 8.3 جدول اور کارکردگیوں کے جائزے کے مطابق اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلائی جائے اور بہتر کارکردگی کیلئے مدنی پھول دیئے جائیں۔
- 8.4 دور جدید کے تقاضوں (Trends) کے مطابق شعبے کی بہتری و ترقی (Improvement) کیلئے مشاورت و پلاننگ کرنا۔
- 8.5 طے شدہ اہداف کو تحریر کرنا اور ذمہ داران کو اہداف پورا کرنے کی ترغیب دلانا۔

مدنی مشوروں کے طے شدہ نظام کے لئے آخری پیج (Last Page) ملاحظہ کیجئے۔

9. شعبے کے نمایاں کام (Departmental Core Activities)

9.1 ترویج و اشاعت (Promotion & Publication):

- 9.1.1 سطح کے نگران و ذمہ داران، دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ تمام اسلامی بھائیوں سمیت دیگر عاشقان رسول کو نیک اعمال کے رسائل کا تعارف نیچے دی گئی ترکیب کے مطابق کروانا۔

اسلامی بھائیوں کیلئے 72 نیک اعمال کار سالہ	اسلامی بہنوں کیلئے 63 نیک اعمال کار سالہ	مدرسۃ المدینہ (بوائز گزٹ) کیلئے 40 نیک اعمال کار سالہ
جامعۃ المدینہ (بوائز) کیلئے 92 نیک اعمال کار سالہ	جامعۃ المدینہ (گزٹ) کیلئے 83 نیک اعمال کار سالہ	اسپیشل پرنسز کیلئے 27 نیک اعمال کار سالہ
اصلاح برائے قیدیوں کیلئے 52 نیک اعمال کار سالہ	عمرہ پر جانے والوں کیلئے 19 نیک اعمال کار سالہ	حج پر جانے والوں کیلئے 19 نیک اعمال کار سالہ

- 9.1.2 نئے ماہ کے رسائل تقسیم کرنے کیلئے اپنی جیب سے 12 رسائل تقسیم کرنا۔
- 9.1.3 عاشقان رسول کو اپنے مرحومین کے ایصال ثواب کیلئے تقسیم رسائل کا ذہن دینا۔
- 9.1.4 شعبہ اصلاح اعمال کی جانب سے روزانہ جائزے کا میسج (SMS) اور واٹس ایپ میسج (WhatsApp Message) جارے رکھنے کی کوشش کریں۔
- 9.1.5 نیک اعمال کے رسائل عاشقان رسول کو تحفہ پیش کریں نیز نیک اعمال موبائل ایپلیکیشن (Mobile Application) کا تعارف کروا کر ڈاؤن لوڈ (DOWNLOAD) کروائی جائے

9.2 جائزہ:

- 9.2.1 دعوت اسلامی کے ذمہ داران و عاشقان رسول کو روزانہ جائزہ کرنے اور ہر عیسوی ماہ کی پہلی تاریخ تک نیک اعمال کار سالہ جمع کروانے کا ذہن دیں۔
- 9.2.2 روزانہ اپنے اعمال کا جائزہ لینے کے ساتھ ان موقعوں (مدنی مشوروں، ہفتہ وار اجتماع کے بعد سیکھنے سکھانے کے حلقوں، ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات، مدنی قافلوں، شرعی و اخلاقی تربیت کے مختلف کورسز اور رمضان اعتکاف وغیرہ) میں اجتماعی جائزہ کریں۔
- 9.2.3 ہر سطح کے مدنی مشوروں میں جائزہ کی پابندی کی جائے۔

9.3 محبوب عطار:

- 9.3.1 شیخ طریقت، امیر اہلسنت و اہل بیت کا نغمہ العالیہ فرماتے ہیں جو نیچے دیئے گئے چار (4) کام پابندی سے کرے وہ میرا ”محبوب“ ہے۔

① روزانہ کم از کم 12 بار لکھ کر گفتگو ② روزانہ کم از کم 12 بار اشارے سے گفتگو ③ روزانہ کم از کم 12 بار سامنے والے کے چہرے پر نظریں گاڑے بغیر گفتگو ④ ہر ماہ کم از کم 63 نیک اعمال پر عمل

9.3.2. ایسے عاشقان رسول کی حوصلہ افزائی کی جائے اور ان کو تحفہ بھی پیش کیا جائے۔

9.4. ہفتہ وار اجتماع میں رات گزاریں:-

9.4.1. ہفتہ وار اجتماع میں سیکھے سکھانے کے حلقوں سے اشراق و چاشت تک کے جدول چلانے کی ذمہ داری شعبہ اصلاح اعمال کے سپرد ہے۔

9.4.2. ہفتہ وار اجتماع میں رات گزارنے پر الگ سے ذمہ دار کا تقرر کیا جائے۔

نوٹ: اصلاح اعمال کے جو ذمہ داران ہفتہ وار اجتماع میں اشراق و چاشت تک جدول چلانے پر مقرر ہوں گے، وہ ہفتہ وار اجتماع کی مجلس کے رکن بھی ہوں گے۔

9.5. تفسیر سننے/سنانے کا حلقہ:-

9.5.1. اصلاح اعمال کے ذمہ داران ہر ذیلی حلقے میں تفسیر سننے/سنانے کا حلقہ شروع کروائیں۔

جدول تفسیر سننے/سنانے کا حلقہ (دورانیہ تقریباً 46 منٹ)

منٹ	نیک عمل	جدول
12 منٹ	نیک عمل نمبر 6	تلاوت قرآن پاک (ترجمہ و تفسیر)
07 منٹ	نیک عمل نمبر 14	فیضان سنت سے صفحات
10 منٹ	نیک عمل نمبر 7، 8	شجرہ شریف، اوراد و وظائف
05 منٹ	شجرہ شریف، فاتحہ (صفحہ 23)	ایصال ثواب بزرگان دین
07 منٹ	نیک عمل نمبر 44، نیک عمل نمبر 5	دعا، درود پاک
05 منٹ	نیک عمل نمبر 34	اشراق و چاشت

9.6. دینی تحریکیں:-

9.6.1. دینی کاموں کی دینی تحریکیں مثلاً، نمازی بناؤ تحریک، فیضان مسواک، نفلی روزوں، 25 ویں، 26 ویں، ویں شریف، سرہند، قفل مدینہ اور سحری اجتماعات وغیرہ۔

9.6.2. نمازی بناؤ تحریک کیلئے روزانہ نماز کے لیے مسجد جاتے ہوئے عاشقان رسول کو دعوت دینا۔

9.6.3. فیضان مسواک، نفلی روزوں اور بھوک سے کم کھانے کی تحریک چلائی جائے۔

9.6.4. ہر ہجری ماہ کی پہلی پیر شریف کو یوم قفل مدینہ (اتوار مغرب تا پیر مغرب) اور ایام قفل مدینہ (تین دن یا اس سے زائد) منانا۔

نوٹ: ہر اسلامی بھائی اور اسلامی بہن کو یوم قفل مدینہ منانے کی ترغیب ہے۔ اس میں مکتبۃ المدینہ کارسآء ”خاموش شہزادہ“ ایک بار پڑھنا یا سننا ہوتا ہے ”نقل

مدینہ“ دعوت اسلامی کی تنظیمی اصطلاح ہے جس سے مراد نگاہوں کی حفاظت کرنا اور فضول گفتگو سے بچنا ہے یعنی دوران گفتگو نگاہیں جھکا کر اور ضرورت کی بات بھی کم الفاظ میں / اشاروں سے یا لکھ کر کرنا ”نقل مدینہ“ کہلاتا ہے۔

9.6.5. ایام بیض (یعنی ہر اسلامی مہینے کی تیرہ، چودہ، پندرہ تاریخوں) کے روزے اور سحری اجتماعات کا اہتمام کیا جائے۔

9.6.6. اداراتی شعبہ جات (مثلاً جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ وغیرہ) میں نیک اعمال پر عمل کی تحریک چلانے کیلئے وقتاً فوقتاً حاضری دی جائے۔

9.7. اصلاح اعمال کورس:-

9.7.1. نیک اعمال پر استقامت پانے کیلئے ہر 92 دن میں کم از کم ایک بار 7 دن کا اصلاح اعمال کورس ہر ماہ ڈسٹرکٹ سطح پر کروائیں۔

10. اہداف (Targets):-

10.1.1. نگران مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں بالخصوص مدنی قافلے اور نیک اعمال وغیرہ۔

11. ملاقات و انفرادی کوشش:-

11.1.1. شعبے کے متعلقہ افراد سے ملاقات و انفرادی کوشش کر کے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے اور نیک اعمال رسالہ پر عمل کا ذہن دینے کی کوشش کرنا۔ ملاقات کی ابتداء میں تعارف یعنی تنظیمی ذمہ داری ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے بہتر یہ ہے کہ بااثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو تین ذمہ داران مل کر جائیں۔ فرمان امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوت اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیث پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُّوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج ۲، ص ۲۰۷، رقم ۱۷۳۱) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

12. تعارف (Introduction):-

12.1.1. دعوت اسلامی کے دینی کاموں، دعوت اسلامی کی پریزینٹیشن دکھانا اور ویب سائٹ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات مثلاً مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ کا تعارف کروانا۔

13. ریکارڈ (Record):-

13.1.1. شعبے سے متعلقہ افراد اور نیک اعمال کے عاملین و عاشقان رسول کے نام و رابطہ نمبرز اور دیگر معلومات حاصل کرنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا۔

13.1.2. شعبے کے ہر ذمہ دار کے پاس شعبے سے متعلق مکمل معلومات ہوں۔ مثلاً

- ① نیک اعمال رسالہ سے متعلق 92 فرامین امیر اہلسنت ② نیک اعمال کا رسالہ پُر کرنے کی 9 نیتیں ③ نیک اعمال رسالہ کے موضوعات پر امیر اہلسنت کے رسائل
- ④ اجتماعی جائزہ لینے کا طریقہ ⑤ 26 گھنٹے کے ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماع کا جدول ⑥ یوم قفل مدینہ کا جدول اور 12 بیانات ⑦ شعبہ اصلاح اعمال کے مدنی پھول ⑧ ہفتہ وار اجتماع میں رات گزارنے کا جدول ⑨ سحری اجتماع کا جدول ⑩ 72 نیک اعمال کی تقسیم کاری، مزید معلومات کیلئے مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتاب ”جنت کے طلبگاروں کیلئے مدنی گلدستہ“ سے رہنمائی لی جاسکتی ہے۔

14. وزٹ (Visit):-

14.1.1. بااثر افراد کو دعوت اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا۔ ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو روانہ کروانا۔

15. مدنی چینل:-

15.1.1. شعبے سے وابستہ افراد کو مدنی چینل کے سلسلوں کا تعارف (Introduction) کروانا اور ان کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

16. دینی کام (12 Religious Activities):-

1- فجر کیلئے جگانا 2- تفسیر سننے سنانے کا حلقہ 3- درس 4- مدرسۃ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- یوم تعطیل اعتکاف
9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیٹ اعمال 11- مدنی قافلہ 12- مدنی کورسز

17. بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات :-

17.1.1. بااثر افراد کے گھروں پر ربیع الاول میں اجتماع میلاد، ربیع الآخر میں اجتماع غوثیہ کے اجتماع / محفل اور رمضان المبارک میں دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (اسی طرح ایک کے گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روابط بنائے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (تبیخ کاؤنٹر، مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبۃ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی منگوا کر رکھ لیے جائیں۔

(جدول: تلاوت: 5 منٹ، نعت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و انفرادی کوشش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ)

18. خوشی و غمی کے مواقع (Occasions of Happiness and sorrow) :-

18.1.1. شعبے سے وابستہ افراد کے خوشی و غمی کے موقعوں پر شرکت کرنا، شادی و ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فونگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع پر خدمات پیش کرنا۔

19. گھروں میں دینی ماحول :-

19.1.1. شعبے سے وابستہ عاشقان رسول بالخصوص بااثر افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کی ایک صورت یہ بھی ہو سکتی ہے کہ ان کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ / مدرسۃ المدینہ / فیضان آن لائن اکیڈمی / دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلویا جائے۔

20. مرید یا طالب (Disciple/Devotee) :-

20.1.1. شعبے سے وابستہ افراد کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور ان کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

21. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations) :-

21.1.1. عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات یا بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

نوٹ: جس بھی شعبے نے ایک یا زائد دنوں کے لیے ذمہ داران کا سنتوں بھرے اجتماع کرنا ہو گا تو نگران مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگران پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ OK ہونے کی صورت میں سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے گا۔

22. بستے (Stalls) :-

22.1.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events)، عاشقان رسول اور ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات میں طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کا بستہ لگایا جائے۔ بستے پر موجود اسلامی بھائی ملنسار، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا بینر (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

یاد رہے! 1- یہ بینر مسجد / فنائن مسجد میں کہیں فیکس (Fix) نہ کیا جائے۔ **2-** بینر کا مواد شرعی اور تنظیمی تفتیش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔



23. خود کفالت (Self-Sufficiency):-

23.1.1 شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زائد اخراجات کو کم کرنا/مال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی کے استعمال وغیرہ میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن ہے)

24. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):-

ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: ذیلی حلقہ، تحصیل/ناؤن/زون: 1: ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن: 2: ڈویژن: 3: صوبہ/اسٹی: 4: ملک: 5

24.1.1 شعبے کی کارکردگی (روزانہ/ہفتہ وار/ماہانہ/سالانہ جوڑے ہو) (KPI's Management System) سوٹ ویئر میں انٹر کرنا نیز دیگر کارکردگیوں کے شہ فارمیٹ پر لینا سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا

25. فیڈ بیک (Feedback):-

25.1.1 شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا/کرانا۔

6 شوال المکرم 1444ھ / 27 اپریل 2023ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

مدنی مشوروں کا نظام (برائے شعبہ جات ذمہ داران)

دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	شرکاء	سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	نمبر شمار
ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے	رکن شوری اپنے ہر نگران مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوری کی صوابدید پر ہے)	نگران مجلس (پاکستان)	پاکستان	شعبے کے رکن شوری	1
7 سے 8 گھنٹے	رکن شوری ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالمشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرورتاً ایک وقت میں ایک سے زائد شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	شعبے کے رکن شوری	2
تقریباً 5 گھنٹے	سال میں 2 بار	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	3
تقریباً 8 گھنٹے	سال میں 1 بار	صوبہ تازیلی شعبہ (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	4
تقریباً 2 گھنٹے	نگران مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگران مجلس (پاکستان)	5
آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے	نگران مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگران مجلس (پاکستان)	6
4 سے 5 گھنٹے	نگران مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	صوبہ	نگران مجلس (پاکستان)	7
ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ہر ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا بالمشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈویژن ذمہ داران	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	8
تقریباً 8 گھنٹے	پنجاب اور اشریئر سندھ کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کا ماہانہ مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیسرے ماہ بالمشافہ) کریں گے، بقیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈویژن ذمہ داران	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	9
3 سے 4 گھنٹے	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران (ڈویژن وائز)	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	10
2 سے 3 گھنٹے	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن	ڈویژن ذمہ دار	11
3 گھنٹے	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈسٹرکٹ	ڈویژن ذمہ دار	12
2 سے 3 گھنٹے	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈویژن	ڈسٹرکٹ / میٹرو پولیٹن سٹی ذمہ دار	13
2 گھنٹے	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	ذیلی شعبہ جات ذمہ داران	ذیلی شعبہ	تحصیل / ٹاؤن ذمہ دار	14