

# شعبہ مدرسہ المدینہ (Boys)

Madrasah-tul-Madinah For Boys



# SOP'S

**STANDARD OPERATING PROCEDURES**



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawarat Office)



الْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلٰوٰةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتَمِ النَّبِيِّينَ، أَمَّا بَعْدُ فَاعُوذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيمِ

**فرمانِ مصطفیٰ** صَلَّى اللّٰهُ عَلٰيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ ہے: يَتَّبِعُ الْمُؤْمِنُ حَيْدُرِمَنْ عَبِيلٰه۔ یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج: 6، ص: 185)

**فرمانِ امیرِ اہلسنت** دامت برکاتہم العالیہ۔ مدرس پڑھانے میں خواہ کتابی ماہر ہو، بے شک اسکی کلاس پڑھائی کے معاملے میں اول آئی ہو مگر میرے نزدیک وہی مدرس کامیاب ہے جو ”دعوتِ اسلامی“ کے دیے ہوئے مدنی ذہن کے مطابق طلباء کی اخلاقی تربیت کرنے میں بھی کامیاب رہے۔ (بنماڈ مدرسین، ص: 8 تا 13)

**دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد** (Vision of Dawat-e-Islami)۔ مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، ان شاء اللہ الکبیر

## 3. دینی کام (Religious Activities)

## 4. ڈیٹا اور پورٹنگ (Data & Reporting)

## 1. تعارف (Introduction)

## 2. بنیادی کام (Core Activities)

## 1. تعارف (Introduction)

### 1.1. شعبے کے اغراض و مقاصد : (Departmental Objectives)

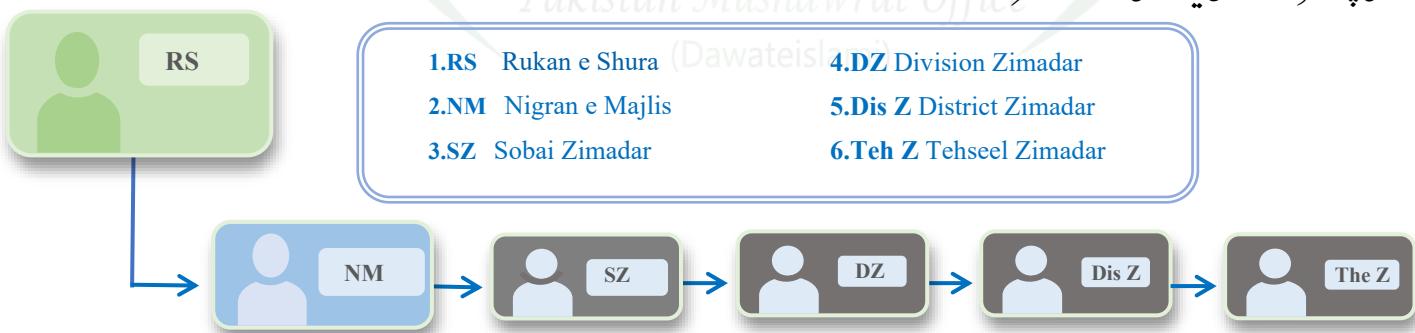
1.1.1. مدنی مرکز کے دیے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق طلباء کو صحیح تلفظ کے ساتھ قرآن پاک (حفظ و ناظرہ) کی تعلیم دینا اور ان کے سرپرست و متعلقین کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Connect) کرنا۔

### 1.2. دائ����کار (Scope):

1.2.1. پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

### 1.3. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram):

رکن شوریٰ «نگران مجلس» ذیلی شعبہ نگران مجلس، «صوبائی ذمہ دار» ڈویژن ذمہ دار، «تحصیل ذمہ دار» نوٹ: ندرس: حفظ کی کلاس 25، رہائش حفظ کی کلاس 28، ناظرہ کی کلاس 30 تا 35 اور شارت عامم کی کلاس 25 بچوں پر مشتمل ہو گی۔ ناظم: 3 کلاسز پر ناظم اور 25 سے 30 مدارس پر ڈسٹرکٹ اٹاؤں یا تحصیل ذمہ دار کا تقرر ہو گا۔



### 1.4. شعبے کے تحت کاموں کی تقسیم:

1.4.1. نظمت کورس + ٹیچر ٹریننگ سنٹر (2) کنز المدارس بورڈ (3) فیڈ بیک و میٹنین (Feedback & Maintenance) (4) فناں ڈیپارٹمنٹ، (5) مدرسۃ المدینہ HR (اجارہ) (6) شعبہ تعلیم (7) دینی کام (8) خود کفالت (9) تحفظ ائمۃ جات (10) سکول سسٹم (11) IT- آئینی (12) کار کردگی (13) ٹیکسٹ میل فرض علوم۔

## 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 2.1. نیامدرسہ کھولنے کی شرائط:

- 2.1.1. شعبے سے متعلقہ رکن شوریٰ، صوبوں سے متعلقہ رکن شوریٰ اور جوار اکین شوریٰ صوبائی نگران بھی ہیں، ان کی اجازت لینا۔
- 2.1.2. ایک سال کے اخراجات (سیلری، یوٹیلٹی بلز، کچن کے موقع اخراجات) فانس ڈیپارٹمنٹ میں پیشگی جمع کروانا۔
- 2.1.3. ادارے کی تعمیرات کسی الہل محبت اڈو نر کے ذریعے کروانا۔
- 2.1.4. مدرسہ المدینہ (Boys) کے ہر پلاٹ / امارت کے مکمل کاغذات (Documents) پر اپرٹی ڈیپارٹمنٹ کے طریق کارکے مطابق دعوتِ اسلامی کے نام کروانا اور کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ (Construction Dept) کے ذریعے تعمیرات کروانا۔

### 2.2. پھل سے جاری مدرسہ:

- 2.2.1. پہلے سے جاری مدرسہ دعوتِ اسلامی کے سپرد کیا جائے تو اس کے تمام انتظامات و تعلیمی معاملات مدنی مرکز کے دیے گئے طریق کارکے مطابق کرونا۔

### 2.3. داخل (Admission):

- 2.3.1. مدرسہ المدینہ (Boys) میں طلباء کو داخل کرنا۔
- 2.3.2. مدرسہ المدینہ (Boys) میں طلباء کی تعداد بڑھانے کی کوشش کرنا۔

### 2.4. جائزہ:

- 2.4.1. مدرسہ المدینہ (Boys) کی کلاسز کا جائزہ لینا۔

### 2.5. انتظامات:

- 2.5.1. موسم کے مطابق مدرسہ المدینہ (Boys) میں سچھے اہمیت وغیرہ کا انتظام کرنا۔
- 2.5.2. بھل کے تبادل (سول رسمی یوپی ایس، جزیئی وغیرہ کا) انتظام کرنا۔
- 2.5.3. مدرسہ المدینہ (Boys) میں صفائی کے انتظامات کو منظم (Organize) کرنا۔
- 2.5.4. مدرسہ المدینہ (Boys) میں آنے والے سرپرست و عاشقان رسول کے بیٹھنے کے لئے مناسب انتظام کرنا۔

### 2.6. اخلاقی تربیت:

- 2.6.1. طلباء کو قرآن کریم کی تعلیم کے ساتھ ساتھ ان کی اخلاقی تربیت (Moral Training) کرنا اور نمازی و عاشق رسول بنانے کی کوشش کرنا۔

### 2.7. پمفکٹ یا تحریب:

- 2.7.1. کوئی بھی پغلٹ، تحریر اور فارم وغیرہ مجلس کی اجازت (Permission) کے ساتھ شرعی رہنمائی کے بغیر نہ چھاپنا۔

### 2.8. داخلہ منسوج کرنے کا اختیار:

- 2.8.1. مدرسہ المدینہ (Boys) کے طلباء کو خارج کرنے کا اختیار مدرسین کو نہیں، اگر کہیں ایسی صورت ہو تو ناظم صاحب ڈسٹرکٹ اڈیشن ذمہ دار سے مشورہ کرنے کے بعد داخلہ منسوج کر سکتے ہیں۔

### 2.9. تعلیمی و امتحانی جدول:

- 2.9.1. تعلیمی و امتحانی جدول، مدرسہ المدینہ (Boys) ہی طے کرے گا۔

## 2.10. کتب و رسائل:

2.10.1. مدرسہ المدینہ (Boys) کے طلباء کو مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل خریدنے کی ترغیب دلانا۔

## 2.11. تفہیش:

2.11.1. مدرسہ المدینہ (Boys) میں ہر 12 ماہ کے اندر طے شدہ جدول کے مطابق ہر کلاس کی کم از کم 3 مرتبہ تفہیش (Checking) کروانا۔

## 2.12. یونیفارم:

2.12.1. مدرسہ المدینہ (Boys) کے طلباء کام درس کے یونیفارم ہی میں ہو نالازمی (Compulsory) ہے۔

## 2.13. نیا کام / تبدیلی:

2.13.1. شعبے میں کوئی بھی نیا کام یا تبدیلی مجلس کی تحریری اجازت سے کرنا۔

## 2.14. فائنل امتحان:

2.14.1. ہر ماہ قرآن کریم ناظرہ و حفظ مکمل کرنے والے طلباء کے فائنل امتحانات (Final Examination) لینا۔

2.14.2. فائنل امتحانات میں کامیاب ہونے والے طلباء کو کنز المدارس بورڈ کی طرف سے اسناد مہیا (Provide) کرنا۔

2.14.3. کلاس برائے حفظ (8 گھنٹے): سالانہ 5 بچوں کے حفظ قرآن کریم کی تکمیل پر بہتر اور سالانہ 7 بچوں کی تکمیل پر ممتاز کیفیت ہوگی۔

2.14.4. کلاس برائے ناظرہ (8 گھنٹے): سالانہ 16 بچوں کے ناظرہ قرآن کریم کی تکمیل پر بہتر اور سالانہ 20 بچوں کی تکمیل پر ممتاز کیفیت ہوگی۔

2.14.5. کلاس برائے شارٹ ٹائم: سالانہ 7 بچوں کے ناظرہ قرآن پاک کی تکمیل پر بہتر اور 8 بچوں کی تکمیل پر ممتاز کیفیت ہوگی۔

## 2.15. مخلوط تعلیمی نظام کی اجازت نعمیں:

2.15.1. قاری صاحب بچیوں کو یا اسلامی بہن بچوں کو نہیں پڑھ سکتے اور نہ ہی کہیں مخلوط تعلیمی نظام (Co-education) کی اجازت ہے۔ (وہ قاری صاحبان جو گھروں پر ٹیوشن وغیرہ پڑھاتے ہیں، وہ ہرگز، ہرگز، ہرگز اسلامی بہنوں یا بچیوں کو نہ پڑھائیں)

## 2.16. تقسیم اسناد اجتماعات:

2.16.1. ناظرہ اور حفظ مکمل کرنے والے طلباء میں اسناد کی تقسیم کے لئے ہر سال ہونے والے تقسیم اسناد اجتماع کا اہتمام کرنا، انتظامی معاملات دیکھنا، تشبیہ (پیانا فلیکس زا) بیزرسا، تشبیہ کارڈز اسوش میڈیا پوسٹ کے ذریعے) کرنا اور سرپرست و اہل علاقہ کے باشناصر افراد کی شرکت (Participation) کروانا۔

## 2.17. ویب سائٹ:

2.17.1. مدرسہ المدینہ کی ویب سائٹ (madrasatulmadina.net) اپڈیٹ رکھنا۔

## 2.18. جدول (Schedule):

2.18.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول (Schedule) جدول سوفٹ ویر میں انظر کرنا۔

2.18.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویر میں اپڈیٹ کرنا۔

### پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
21,22	ڈویژن ذمہ داران	17,18	نگرانِ مجلس
23,24	ڈسٹرکٹ امیر و پولیٹن ذمہ داران	19,20	صومائی اسٹی ذمہ داران

## عملی جدول کی تاریخیں

عہسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

### 2.19. مدنی مشوروں (Meetings)

- 2.19.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔
- 2.19.2. مدنی مشوروں کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طے شدہ طریقہ کارکے مطابق مدنی مشورے کرنا۔
- 2.19.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔
- 2.19.4. جدول اور کارکردگی کا جائزہ لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔
- 2.19.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالاپ کرنا اور اہداف (Targets) پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

### مدنی مشوروں کا طبق شدد نظام دیکھنے کے لئے آخری صفحہ (Last Page) پر فائل ملاحظہ فرمائی۔

### 2.20. تقرری/ تبدیلی (Appointments/Transfers)

- 2.20.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال (Non-Active) کو فعال (Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار (Set Method) کے مطابق کرنا اور ذمہ داران کی تقرری/ تبدیلی کا ڈیٹا اپ ڈیٹر رکھنا۔
- 2.20.2. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی اور اس تینی سطح کے گمراں مشاورت اور اس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation) و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحصیل مدرسۃ المسیدۃ (Boys) ذمہ دار کی تبدیلی اور تحصیل گمراں اور ڈسٹرکٹ مدرسۃ المسیدۃ (Boys) مشاورت سے ہوگی)

### 2.21. ملاقات و انفرادی کوشش (Meeting & Individual Effort)

- 2.21.1. شعبے سے متعلقہ افراد (سرپرست) و دیگر عاشقان رسول سے ملاقات کرنا اور انفرادی کوشش کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا۔

### 2.22. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:

- 2.22.1. طلباء، سرپرست (Guardians) کو دعوتِ اسلامی کی ڈیکومونٹری، دینی کاموں، مدنی چیتل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، ہفتہ وار مدنی مذاکہ، بچوں کے لئے اصلاحی کاروں وغیرہ)، دیوب سائٹ، ڈیکٹیل ایپس اور شعبہ جات (مکتبۃ المسیدۃ، سوشن میڈیا، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء، اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

### 2.23. مدنی چیتل:

- 2.23.1. طلباء، سرپرست و دیگر عاشقان رسول کے گھروں میں مدنی چیتل چلوانا اور روزانہ کم از کم ایک گھنٹے 12 منٹ دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

### 2.24. وزٹ:

- 2.24.1. باثر افراد (Influential Personalities) کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدنی (مدنی مرکز)، جامعاتِ المسیدۃ، مدارسِ المسیدۃ، دارالافتاء، اہلسنت، کا وزٹ کروانا نیز ان موقع کی روپاً رنگ کر کے مدنی چیتل کو بھیجننا۔

## 2.25. خودکفالت (Self-Sufficiency):

- 2.25.1. شعبے کو مہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زماد اخراجات کو کم کرنا / اعمال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی وغیرہ کے استعمال میں اختیاط کرنے سے بھی خودکفالت میں بہتری ممکن (Possible) ہے)
- 2.25.2. مدرسۃ المدینہ کے ذریعے جو بھی عطیات اکٹھے ہوں، وہ فناں ڈپارٹمنٹ کو جمع کروانا، طے شدہ اخراجات فناں ڈپارٹمنٹ سے گوشوارہ دے کر حاصل کرنا، اپنے طور پر عطیات جمع کر کے خرچ کرنے کی اجازت نہیں۔ مدرسے کے ارادگرد کے بازار، دکانوں وغیرہ میں جو عطیات بکس لگائے جائیں اس کی ترتیب شعبہ عطیات بکس (Donation Box) ہی کرے گا۔
- 2.25.3. ناظم مدرسے کے دفتر میں دعوتِ اسلامی کے عطیات بکس رکھوانا۔
- 2.25.4. مدرسے کے اطراف کے بازاروں، دکانوں وغیرہ میں عطیات بکس رکھوانا۔
- 2.25.5. مدرسین کو مدرسہ خود کفیل (Self-Sufficiency) کرنے کے اقدامات (مثلاً ڈنیشن سیل اڈو نیشن کوؤٹر اگر یو صدقہ بکس / امہانہ عطیات وغیرہ) سے مکمل آگاہ کرنا۔

## 3. دینی کام (Religious Activities):

### 3.1. 12 دینی کام (12 Religious Activities):

- 1- فجر کیلئے جگائیں 2- تفسیر سنتے سالے کا حلقة 3- درس 4- مدرسۃ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- ایک دن را خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- قافلہ 12- مدنی کورسز

- ❖ درس: مدرسۃ المدینہ (Boys) کے طلباء اور دیگر مدنی عملہ کلاس سٹھپر روزانہ درس کا اہتمام کرنا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: ہفتہ وار اجتماع کیلئے مدرسۃ المدینہ (Boys) سے گاڑیاں چلوانا اور طلباء اور ان کے سرپرستوں کے ساتھ ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کرنا۔
- ❖ نیک اعمال: روزانہ کلاس سٹھپر ظہر کے بعد جائزہ (نیک اعمال کار سالہ پر (Fill)) کرنا اور ہر ماہ کے شروع میں وصول کرنا۔
- ❖ قافلہ: جدول کے مطابق ہر ماہ قافلے میں سفر کروانا۔ (قافلے میں سفر کرنے والے عاشقین رسول کی کم از کم عمر 22 سال ہے، البتہ 10 سے 21 سال کے اسلامی بھائی کے والدیاں بھڑے بھائی قافلے میں سفر کریں تو وہ بھی ان کے ساتھ سفر کر سکتا ہے، 10/12 سال کا طالب علم جس قافلے میں اپنے والدیا بھڑے بھائی کے ساتھ سفر کر رہا ہو، اس قافلے میں دوسرے طالب علم کو سفر نہ کروا یا جائے تاکہ سمجھیدگی برقرارہ سکے)

### 3.2. بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation At Personality/Celebrity Home):

- 3.2.1. سرپرست حضرات و دیگر بااثر افراد (Influential Personalities) کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماع / محفل غوشیہ اور دعا نے اظفار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روایطاً قائم کیے جائیں ہیں) اجتماع کے اختتام پر تھائی (کاؤنٹر تھائی، 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، نعمت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، ملاقات و انفرادی کوشش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ

## 3. خوشی و غمی کے موقع:

- 3.3.1. شعبے سے وابستہ طلباء، سابقہ حفاظ، سرپرست اور دیگر باشرافروں کی خوشی و غمی کے موقع (Moments) شادی، ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فونگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چھم و برسی کے موقع پر خدمات پیش کرنا۔

## 3.4. گھروں میں دینی ماحول (Creating Religious environment in Home):

- 3.4.1. شعبے سے تعلق رکھنے والے افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے ان کے گھر کی اسلامی بہنسیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں نیزان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینۃ امدرسۃ المدینۃ افیضان آن لائے آن کیڈیمی ادارہ المدینۃ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوایا جائے۔

## 3.5. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):

- 3.5.1. عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات، بڑی راتوں کے اجتماعات میں طلباء، مدرسین، ناظمین و دیگر اسٹاف وغیرہ کی شرکت کرنا، کروانا اور شعبے کے تحت ذمہ دار ان کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

**نوٹ:** جس بھی شعبے نے ایک یا ائمہ دونوں کے لیے ذمہ دار ان کا سنتوں بھرے اجتماع کرنا ہوگا تو گرانِ مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ گرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت ملنے پر سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے گا۔

## 3.6. بستے (Stalls):

- 3.6.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص موقع (Events) اور عاشقانِ رسول و ذمہ دار ان کے سنتوں بھرے اجتماعات میں ط شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کا بستہ لگایا جائے۔ بستے پر موجود اسلامی بھائی ملنسار (Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا بیسٹر (Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

**یاد رہے!** 1- بیسٹر مسجد افغانی مسجد میں کہیں فس (Fix) نہ کیا جائے۔ 2- بیسٹر کا مواد شرعی اور تنظیمی تقسیش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔

## 3.7. مریدیا طالب:

- 3.7.1. طلباء، سرپرست و دیگر عملے کو امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

Pakistan Mushawrat Office

## 4. ڈیٹا اور رپورٹنگ (Data & Reporting):

### 4.1. کارکردگی (Departmental):

- 4.1.1. شعبے کی کارکردگی بنا نیز دیگر کارکردگیاں ط شدہ فارمیٹ پر لینا، سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و تنزیل پر ذمہ دار ان کی تربیت کرنا نیز تکمیلی جدول فارم کے مطابق سبق کی ماہانہ کارکردگی دینا۔

### 4.2. ریکارڈ (Record):

- 4.2.1. نئے داخل ہونے والے / چھوڑ جانے والے / مکمل کر کے جانے والے طلباء، موجودہ ناظرہ، حفظ کرنے والے طلباء، مدرسین، ناظمین اور دیگر مدنی عملے نیز مدارس المدینۃ (Boys) کے ایڈریسز و انشائی جات وغیرہ کی مکمل تفصیلات کی فہرستیں تیار کرنا، اپیٹیٹ رکھنا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور گران کو اپیٹیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.2.2 سافٹ وئیر میں طلباء کا ریکارڈ ایڈ کرنا اور اپڈیٹ رکھنا۔  
4.3 **اہداف** (Targets):

4.3.1 نگرانِ مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں۔  
4.4 **فیدبیک** (Feedback):

4.4.1 شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجویزیں (Suggestions) پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا / کروانا۔



# شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

## مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوه نمازو طعام)
1	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکن شوریٰ اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالاشافی یا آن لائن ہونار کن شوریٰ کی صوابید پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکن شوریٰ ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالашاف مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضد رنایک وقت میں ایک سے زائد شعبے جات کا مدنی مشورہ بھی ہوتا ہے)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	صوبہ تاگاؤں ذمہ دار (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
5	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالاشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دو ران جدول جنم کا مکمل ہو بالاشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، لفیہ کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
6	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیر میں بالاشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالاشافہ 7 سے 8 گھنٹے
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالاشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	4 سے 5 گھنٹے
8	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا بالاشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور اندریہ پیر سندھ کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کا ہامہ مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیر میں بالاشافہ کریں گے، لفیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالاشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	تقریباً 8 گھنٹے
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران (ڈویژن وائز)	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالاشافہ مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	3 سے 4 گھنٹے
11	ڈویژن ذمہ دار	ڈویژن	ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالاشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	2 سے 3 گھنٹے
12	ڈویژن ذمہ دار	ڈویژن	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ناکن ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ناکن ذمہ داران کا ہر ماہ بالاشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	3 گھنٹے
13	ڈسٹرکٹ / میٹرو پولیٹن سٹی ذمہ دار	ڈویژن	تحصیل / ناکن ذمہ داران	ہر ماہ بالاشافہ مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے

ذیلی شعبہ 12 دینی کام (مدرسہ المدینہ بوائز)

Sub Department 12 Deeni Kaam (MTM Boys)



# SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawarat Office)



# شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

الْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلٰوٰةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتَمِ النَّبِيِّينَ أَمَّا بَعْدُ فَاعُوذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيمِ

فرمانِ مصطفیٰ ﷺ مَلَى اللّٰهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ ہے: تَبَّأْتُ الْمُؤْمِنِ حَيْدُرَ مَنْ عَلَيْهِ۔ یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطباطبائی، حدیث: 5942، ج: 6، ص: 185) دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)۔ مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، إن شاء الله الكريم

## 3. ڈیٹا اور رپورٹنگ (Data & Reporting)

### 1. تعارف (Introduction)

### 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 1. تعارف (Introduction)

#### 1.1. شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

1.1.1. طے شدہ طریقہ کارکے مطابق مدرسۃ المدینہ (Boys) کے طلباء، اساتذہ، ناظمین و دیگر اسٹاف کے ذریعے اہل علاقہ و دیگر عاشقانِ رسول میں 12 دینی کام کرنا یزد

عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Connect) کرنا۔

#### 1.2. دائبرداری (Scope):

1.2.1. پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

#### 1.3. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram):

«رکن شوریٰ»، «گرانِ مجلس»، «ذیلی شعبہ گرانِ مجلس»، «صوبائی ذمہ دار»، «ڈویژن ذمہ دار»



### 2. بنیادی کام (Core Activities)

#### 2.1. ملاقات و انفرادی کوشش:

2.1.1. مدارسِ المدینہ (Boys) میں زیر تعلیم و سابقہ طلباء، اُن کے سرپرست، مقامی مجلس، اہل علاقہ اور دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات کرنا یزد افرادی کوشش کے ذریعے 12 دینی کام کرنے اور دینی کاموں میں شرکت کرنے کا ذہن دینا۔ (فرمانِ امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام افرادی کوشش سے ممکن ہے)

2.1.2. مختلف دینی تحریکوں (نمازی بناو تحریک، مسجد بہرو تحریک وغیرہ) میں شرکت کی دعوت دینا یزد دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش (Strive) کرنا۔

- 2.1.3. سابقہ حفاظ، ناظرہ خواں، یا کسی وجہ سے چھوڑ جانے والے طباء کرام کو UC/تحصیل اٹاؤن نگران کی مشاورت و اجازت (& Consultation) سے ان کی امیت اور صلاحیتوں (Abilities and Skills) کے مطابق تنظیمی ادینی کاموں کی ذمہ داریاں دینا اور متعلقہ ناظمین کو اپذیث کرنا۔
- 2.1.4. طباء کو دینی کاموں میں فعال (Active) کرنے کے لئے مدنی مشوروں/ اجتماعات وغیرہ میں شرکت کروانا نیز بعد مدنی مشورہ/ اجتماع ذمہ داران سے ملاقات کروانا اور نگران و ذمہ داران کے ذریعے حوصلہ افزائی (Encourage) کروانا۔

## 2.2. فجر کیلئے جگائیں:

- 2.2.1. طباء کو روزانہ باقاعدگی سے فجر میں جگانے کیلئے درجہ سطح پر ایک ذمہ دار مقرر کرنا۔
- 2.2.2. رہائشی مدارس المدینہ (Boys) کے درجات (Classes) میں جا کر طباء کو جگانے کا اہتمام کرنا۔
- 2.2.3. مدرسۃ المدینہ (Boys) کے طباء کے ذریعے قربی علاقے میں عاشقانِ رسول کو فجر کیلئے جگانا۔
- 2.2.4. شعبے کی طرف سے طے شدہ الفاظ کے مطابق ہی عاشقانِ رسول کو فجر کے لئے جگانے کا اہتمام کرنا۔
- 2.2.5. طباء کو فجر کے لئے جگانے کی اہمیت و اخروی فوائد کیسا تھا ساتھ طبی فوائد (Health Benefits) سے بھی آگاہ کرنا (مثلاً پیدل چلنے سے سانس پھونے کی پیاری سے عافیت ہے، ذہنی دباؤ (Depression) کم کرتا ہے اور پیدل چلنے سے وزن میں اعتدال (Balance) رہتا ہے وغیرہ)۔
- نوت:** دینی کام "فجر کے لئے جگائیں" کیلئے میکافون (Megaphone) کا استعمال نہ کیا جائے۔

## 2.3. تفسیر سننی / سنانے کا طبقہ:

- ★ فرمانِ مصطفیٰ ﷺ: قرآن پاک یکھنا، اس کی کثرت سے تلاوت کرنا اور اس کے عجائب میں غور و فکر کرنا اپنے اوپر لازم کرو، اس کے ذریعہ تم جنت میں (بلند) درجات کو حاصل کرلو گے۔ (کتب العمال، کتاب الادکار، الباب السابعہ تلاوة القرآن وفضائله، ۱/۲۸۷، حدیث: ۳۴۶)
- 2.3.1. تفسیر سننے اسنانے کے حلقة میں 4 جزوں ہیں۔ 1: قرآن پاک کی تین آیات مع ترجمہ و تفسیر 2: فیضان سنن سے ترتیب وار چار صفحات 3: منظوم شجرہ شریف 4: دعا۔
- 2.3.2. رہائشی مدارس المدینہ (Boys) کے طباء میں قربی اطراف کی مساجد تقسیم کرنا اور ان مساجد میں طباء کے ذریعے تفسیر سننے، سنانے کے حلقة لگوانا۔
- 2.3.3. طباء کرام صراط الجنان / خزانہ العرفان / نور العرفان سے دیکھ کر تفسیر بیان کرنے کا پابند کرنا۔
- 2.3.4. تفسیر سننے، سنانے کے حلقة کے چاروں مختلف کاموں میں چار مختلف طباء کو منتخب کیا جاسکتا ہے۔
- 2.3.5. تفسیر سننے، سنانے کے حلقة میں شرکت کرنے والے اسلامی بھائیوں کو 12 دینی کاموں میں سے کم از کم کوئی ایک دینی کام پابندی سے کرنے کا ذہن دینا۔
- 2.3.6. مقیم وغیر مقیم طباء، ناظمین و مدرسین اور دیگر شراف کو روزانہ تفسیر سننے/ سنانے کے حلقة میں شرکت (Participation) کی ترغیب دلانا۔
- 2.3.7. مدارس المدینہ (Boys) کی قربی مساجد کا جائزہ لینا، جن مساجد میں تفسیر سننے/ سنانے کا حلقة نہیں لگ رہا ہاں جلد شروع کروانا۔
- 2.3.8. مدارس المدینہ (Boys) کے اطراف میں اگرایی مساجد ہو جہاں حلقة لگانے کی اجازت نہیں تو ایسی صورت میں کسی کے گھر، ہوش یادوگان وغیرہ پر اہتمام کرنا۔ (Arrangements)
- 2.3.9. تفسیر سننے، سنانے کے حلقة کے بعد شرکاء میں سے کوئی شرعی سوال پوچھے تو اگر 100 فیصد دُرست مسئلہ معلوم ہو تو بتانے میں حرج نہیں ورنہ دارالافتاء اہلسنت سے رہنمائی کیلئے رابطہ کرنے کا مشورہ دیا جائے۔

**نوٹ:** بعد فجر مسجد میں لگنے والے تفسیر سننے، سنانے کے حلقات کی کارکردگی شمار کی جائے گی جبکہ شخصیات کے گھروں، دکانوں وغیرہ پر لگائے جانے والے تربیتی حلقات کی کارکردگی تفسیر سننے، سنانے کے حلقات میں شمار نہیں کی جائے گی۔ البتہ اگر مسجد میں اجازت نہ ہونے کی وجہ سے قربی گھریادگان وغیرہ میں لگایا گیا ہو تو اس کی کارکردگی شمار کی جائے گی۔

## 2.4 درس:

★ فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللّٰهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ: جو شخص میری امت تک کوئی اسلامی بات پہنچائے تاکہ اُس سے سنت قائم کی جائے یا اُس سے بد مند ہی دور کی جائے تو وہ جتنی ہے۔ (جامع صغیر، ص 510، حدیث 8363)

2.4.1 رہائشی وغیرہ رہائشی طلباء (جو درس دینے کی صلاحیت رکھتے ہوں ان) کو روزانہ 2 درس (گھر درس / مسجد / دکان اور چوک جہاں سہولت ہو وہاں) دینے اور شرکت کرنے کا ذہن دینا۔

### مسجد درس:

2.4.2 طلباء کرام میں درس دینے کیلئے مساجد کی تقسیم (Distribute) کرنا اور روزانہ کی بنیاد پر مساجد میں درس دلوانا۔ (ایک مسجد میں 3 طلباء مقرر کئے جائیں جس میں سے ایک درس دینے والا اور دو کو خیر خواہ بنا�ا جائے)

2.4.3 مسجد درس کیلئے مسجد میں ایسی جگہ کا انتخاب کرنا جہاں دیگر نمازوں اور تلاوت کرنے والوں کو مشکل کا سامنا نہ ہو۔

2.4.4 2 خیر خواہ طلباء مقرر کرنا جو درس کے موقع پر جانے والوں کو نرمی سے روکیں اور سب کو درس دینے والے اسلامی بھائی کے قریب قریب بٹھائیں۔

2.4.5 درس کے دوران مبلغ اسلامی بھائی کی آواز اتنی آہستہ (Low) نہ ہو کہ حاضرین کے لئے سنتا مشکل (Difficult) ہو جبکہ اتنی بلند بھی نہ ہو کہ نمازوں کو تکمیل ہو۔ درس دینے سے پہلے کم از کم ایک بار مطالعہ کرنے اور درس ہمیشہ ٹھہر ٹھہر کر دھمکے انداز میں دینے کی ترغیب دلانا۔

2.4.6 مُعَرَّب الفاظ (جن لفظوں پر زیر، زیر، پیش ہو) کو اعراب کے ساتھ ہی ادا (Pronounce) کرنا۔

2.4.7 جو کچھ لکھا ہو ہی پڑھ کر سنانا اپنی طرف سے خلاصہ نہ کرنا۔

2.4.8 آیات و عربی عبارات کا صرف ترجمہ پڑھنا۔

2.4.9 درس کے آخر میں شرکاء عاشقانِ رسول کو ہفتہ وار اجتماع و قافلوں میں شرکت کرنے کا ذہن دینا۔

2.4.10 ایک مسجد میں مدارس المدینہ (Boys) کے طلباء ایک سے زائد درس دیں تو ایک ہی درس شمار کیا جائے گا۔ (الہذا ہر طالب علم کو درس کیلئے الگ الگ مسجد دی جائے)

### چوک درس:

❖ مسجد اور گھر کے علاوہ جس بھی مقام (چوک، بازار، اسکول، کالج اور ادارے وغیرہ) میں درس دیا جاتا ہے اُسے دعوت اسلامی کی اصطلاح (Term) میں چوک درس کہتے ہیں۔

2.4.12 چوک درس کیلئے مقام اور وقت مقرر کرنا اور مقرر کردہ وقت (Fixed Times) میں چوک درس دینا۔

2.4.13 چوک درس کیلئے ایسا مقام مقرر کرنا جہاں زیادہ سے زیادہ عاشقانِ رسول کی شرکت ہو سکے۔

2.4.14 چوک درس کسی بھی نماز کے وقت اذان سے پہلے دیا جاسکتا ہے۔

2.4.15 چوک درس کا کلیں دورانیہ (اعلان، درس و دعا، 7 منٹ تک) ہو گا۔

2.4.16 چوک درس سے پہلے خیر خواہ اسلامی بھائی قرب و جوار میں موجود عاشقانِ رسول اور راه گیروں کو جمع کریں۔

- 2.4.17. جو اسلامی بھائی نماز باجماعت کیلئے تیار ہوں ان کو اپنے ساتھ مسجد میں لے جائیں۔
- 2.4.18. چوک درس میں عاشقانِ رسول کو ہفتہ وار اجتماع اور ہفتہ وار مدنی نما کرے میں شرکت کرنے کی دعوت دینا۔
- 2.4.19. چوک درس کے دوران اذان ہو جانے پر خاموش ہو کر اذان کا جواب دینا۔
- اذان مکمل ہونے پر شرکاء چوک درس سننے والے عاشقانِ رسول کو حکمتِ عملی سے مسجد میں لے جانا اور سنت قبلیہ کے ساتھ ساتھ فرائض باجماعت پہلی صفحہ میں تکمیر اولیٰ کے ساتھ نماز ادا کرنا۔

## گھر درس:

- 2.4.20. غیر مقیم طلباء کو روزانہ گھر درس دینے کا ذہن دینا۔
- 2.4.21. سرپرستوں کے ذریعے گھر درس کی کار کردگی لینا نیز انہیں گھر درس دینے اُسنے کی ترغیب دلانا۔

## 2.5 بعد درس ملاقات کا طریقہ و احتیاطیں:

- 2.5.1. درس کے بعد کھڑے کھڑے نہیں بلکہ بیٹھ کر خندہ پیشانی کے ساتھ درس میں شرکت کرنے والے اسلامی بھائیوں سے ملاقات کرنا۔
- 2.5.2. چند اسلامی بھائیوں کو اپنے قریب بھائیں اور انفرادی کوشش کے ذریعے انہیں نیک اعمال اور قافلوں کی برکتیں بتائیں۔ (بیٹھ کر ملنے میں حکمت یہ ہے کہ پچھنہ کچھ اسلامی بھائی ہو سکتا ہے آپ کے ساتھ بیٹھ رہیں ورنہ کھڑے کھڑے ملنے والے عموماً جل پڑتے ہیں اور یوں انفرادی کوشش کی سعادت سے محروم ہو سکتی ہے)
- 2.5.3. استقامت سے درس میں شرکت کرنے والے وہ اسلامی بھائی (جو اروپ پڑھنا جانتے ہوں ان) کو درس دینے کا طریقہ کار سکھانا نیز ان کو دیگر قریبی مساجد / چوک اگر درس دینے کا ذہن دینا۔
- 2.5.4. ملاقات کا دورانیہ پیش نظر رکھیں۔ ایسا نہ ہو کے سامنے والے کی کیفیت کا اندازہ لگائے بغیر ملاقات اتنی طویل کر دی جائے کہ وہ آئندہ دیکھتے ہی راستہ بدلتے، لہذا اگر کوئی ملاقات میں بوریت محسوس کرے مثلاً بار بار گھری دیکھے، موبائل چیک کرے، بات توجہ سے سننے کے مجاہے اور اُہر دیکھنے میں مصروف رہے یا اپنی ذاتی مصروفیت کا اظہار کرے تو آئندہ ملاقات کرنے کا عزم ظاہر کر کے الوادی مصالحہ کر لیجئے۔

## 2.6 مدرسہ المدینہ بالغان:

- 2.6.1. ایسے طلباء جو درست مدارج کے ساتھ قرآن پاک پڑھ سکتے ہیں ان کو مساجد و عوت اسلامی و عاشقانِ رسول کی دیگر مساجد میں مدرسہ المدینہ بالغان لگانے کا ذہن دینا۔
- 2.6.2. طلباء کے نڈرِس ٹیسٹِ لوانا اور ٹیسٹ میں کامیاب ہونے والے طلباء کو مدرسہ المدینہ بالغان لگانے کیلئے مساجد و مارکیٹس وغیرہ تقسیم کرنا۔
- 2.6.3. مدارس المدینہ (Boys) میں پڑھنے والے طلباء کے رہائشی علاقوں میں موجود مساجد کی لٹیں تیار کرنا اور ان میں مدرسہ المدینہ بالغان لگوانے کی کوشش کرنا۔
- 2.6.4. مدرسہ المدینہ بالغان میں پڑھنے والے عاشقانِ رسول کی شرعی و اخلاقی تربیت کرنا نیز ان کی الہیت کے مطابق دینی کاموں کی ذمہ داریاں دینا۔
- 2.6.5. مدرسہ المدینہ بالغان میں پڑھنے والے اسلامی بھائیوں کی ہفتہ وار اجتماع و دیگر دینی کاموں میں شرکت کروانا۔
- 2.6.6. مدرسہ المدینہ بالغان کے طے شدہ جدول (جدول برائے مسجد اجدول برائے مارکیٹ و تعلیمی ادارے) کی پابندی کرنا۔
- 2.6.7. عاشقانِ رسول کی سہولت کے مطابق ان کے گھر اقریبی مسجد میں مدرسہ المدینہ بالغان لگوانا۔
- 2.6.8. غیر حاضر طلباء سے رابطہ کرنا نیز بیماری و پریشانی کی حالت میں شعبہ روحانی علاج کے ذریعے اور ادو و ظائف لینے کی ترغیب دلانا۔

**نوث:** مدرسہ المدینہ بالغان میں پڑھانے والے طلباء کا ضرور تاً اجارہ بھی کروایا جاسکتا ہے۔

## 2.7. ہفتہ وار اجتماعات:

- 2.7.1. ممکنہ صورت میں مدارس المدینہ (Boys) کے طلباء (باخصوص رہائشی طلباء) کو ہفتہ وار اجتماع کی 3 رکنی مجلس میں شامل کرنے کی کوشش کرنا۔
- 2.7.2. اجتماع کے لئے روانہ ہونے سے پہلے جو اسلامی بھائی جمع ہوں ان میں درس شروع کرنا۔
- 2.7.3. طلباء کو سرپرستوں کے ساتھ ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کرنے کا ذہن دینا۔
- 2.7.4. ہر مدرسہ المدینہ سطح سے ہفتہ وار اجتماع کیلئے گاڑیوں (بس، ویز اور رکٹنے وغیرہ) کا اہتمام کرنا۔
- 2.7.5. دورانِ سفر و گیکن / بس میں نقیبیہ کلام، بیان یا مدنی مذاکرہ سننے کا اہتمام کرنا۔
- 2.7.6. ممکنہ صورت میں ہفتہ وار اجتماع کی گاڑی میں ایک کو گنراں اور ان کے ساتھ دعا شقانِ رسول کو ان کا رفق بنانا۔
- 2.7.7. مدارس المدینہ (Boys) کے طلباء کو ہفتہ وار اجتماع میں تلاوت، نعت، بیان و صلوٰۃ السلام وغیرہ میں حصہ لینے کی ترغیب دلانا۔
- 2.7.8. ایسے عاشقانِ رسول جو نعت و بیان وغیرہ میں حصہ لینے کے خواہشمند ہوں ان کے ٹیکٹ دلوانا نیز قربی ہفتہ وار اجتماع میں ان کا جدول بنانے کی کوشش کرنا۔
- 2.7.9. ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماعات میں مدارس المدینہ (Boys) کی اسٹینڈی لگوانا اور طلباء کو اسی جگہ بیٹھنے کا ذہن دینا۔
- 2.7.10. ہفتہ وار اجتماع کے بعد طلباء اور ان کے سرپرست حضرات میں یکھنے سکھانے کے حلقوں لگانا۔
- 2.7.11. اجتماع سے واپسی پر بیان کے نکات کی دہرانی کروانا اور سوال و جواب کا سلسلہ کرنا۔
- نوت:** گاڑی کی چھت، پائیڈان یا سیر ہیوں پر سفر نہ کروائیں۔ قانوناً بھی اس کی اجازت نہیں

## 2.8. ہفتہ وار مدنی مذاکرات:

- 2.8.1. طلباء کو ہر ہفتے مدنی چیلن کے ذریعے مدنی مذاکرہ دیکھنے کا ذہن دینا۔
- 2.8.2. مدارس المدینہ (Boys) کے مقام پر اجتماعی مدنی مذاکرہ دیکھنے کا اہتمام کرنا۔
- 2.8.3. طلباء کے سوالات پیشگی ریکارڈ کرنا اور کم از کم 15 دن پہلے شعبہ مدنی چیلن کے طریق کار کے مطابق (بذریعہ میں یا وائس ایپ وغیرہ) سینڈ کرنا۔
- 2.8.4. طلباء اور ان کے سرپرست کی اجتماعی مدنی مذاکرے میں شرکت کروانے کی کوشش کرنا۔
- 2.8.5. طلباء کو مدنی مذاکرہ میں نوٹ بک و قلم کے ساتھ شرکت کرنے کا ذہن دینا۔
- 2.8.6. اجتماعی مدنی مذاکرے میں طلباء کیلئے موسم کے مطابق (سردیوں میں بیٹر، گری میں تھنڈا پانی اور لائٹ سائٹنڈ وغیرہ) پیشگی انتظامات کرنا۔
- 2.8.7. مدنی مذاکرہ میں اہم گفتگو کے دوران خیر خواہی نہ کی جائے باخصوص جب شرعی مسائل (فہمی، حلال و حرام کے مسائل وغیرہ) ہو رہے ہوں۔
- 2.8.8. ناظم مدارس المدینہ (Boys) کے ذریعہ ہفتہ وار مدنی مذاکرے کی دہرانی کروانا نیز طلباء سے مدنی مذاکرہ میں ملنے والی شرعی، طقی، تاریخی و تفہیمی رہنمائی پر سوالات و جوابات کا سلسلہ کرنا۔
- 2.8.9. طلباء کو سابقہ مدنی مذاکرے دیکھنے اسنے کا ذہن دینا نیز اہداف دینا اور اس کی کار کر دگی لینا۔
- نوت:** سابقہ مدنی مذاکرے دعوت اسلامی کی ویب سائٹ (www.ilyasqadri.com / www.dawateislami.net) سے ڈالنڈ آن لائن دیکھنے اور سُنے جاسکتے ہیں۔

## 2.9. مساجد/مدارس المدینہ (Boys) میں مدنی مذاکرہ دیکھنے کی شرعی احتیاطیں:

- 2.9.1. مساجد کے ساتھ باقاعدہ مستقل الگ عمارت کی صورت میں جو مدارس المدینہ (Boys) ہیں ان میں مدنی چیلن چلانے کی اجازت ہے۔

2.9.2 درج ذیل 4 گھبلوں پر مدنی چینل چلانے کی اجازت نہیں۔

1. وہ خارج مسجد حصہ جو مسجد کے پلاٹ کی چار دیواری میں ہو، خواہ وہ محراب کے آگے ہو یا مسجد کے دائیں یا پیچے، خواہ جگہ کم ہو یا زیادہ ہو۔
2. ایسے مدارس المدینہ (Boys) جو اپنی شرعی حیثیت سے تو مستقل مدارس ہیں لیکن اپنی بناوٹ کے اعتبار سے مسجد کا حصہ نظر آتے۔
3. ایسے مدارس المدینہ (Boys) جہاں ایک ہی عمارت کے اوپر یا نیچے والے کسی ایک پورشن میں مسجد کی نیت ہو اور دوسرے پورشن میں مدرسة المدینہ (Boys) کی نیت ہو۔
4. مساجد میں فنائے مسجد کے وہ حصے جہاں بچوں کی کلاسز لگتی ہیں۔

**نوٹ:** اجتماعی مدنی مذاکرے میں کم از کم 10 شرکاء ہوں اور امیر الہست کی آمد کے بعد 72 منٹ مدنی مذاکرہ میں دیکھا جائے، تو ایسی صورت میں اجتماعی مدنی مذاکرے کا ایک مقام شمار ہو گا، 10 سے کم شرکاء یا 72 منٹ سے کم شرکت کی صورت میں مقام شمار نہیں کیا جائے گا۔

## 2.10 علاقائی دورہ:

- ❖ علاقائی دورہ میں کم از کم 7 اور زیادہ سے زیادہ 12 افراد ہوں، جن میں سے 2 مسجد میں رکے اور 5 عاشقانِ رسول علاقائی دورہ کریں۔
- 2.10.1 علاقائی دورہ کیلئے ایک نگران، ایک راہنماء، ایک داعی اور ایک یادو خیر خواہ مقرر کرنا۔
  - 2.10.2 علاقائی دورہ کرنے سے پہلے مسجد سے باہر کھڑے ہو کر دعا کرنا، مسجد کے قریب قریب گھروں، دوکانوں اور مقیم اسلامی بھائیوں سے سلام و مصافحہ کرنا اور نیکی کی دعوت پیش کرنا۔

2.10.3 جو عاشقانِ رسول کچھ فاصلے پر ہوں انہیں خیر خواہ قریب لانے کی کوشش کریں۔

2.10.4 مسجد میں چلنے کیلئے تیار ہونے والے عاشقانِ رسول کو مسجد تک پہنچانا۔

2.10.5 مسجد میں جانے کے لئے تیار ہونے والے عاشقانِ رسول کے ساتھ اذانِ مغرب سے 26 منٹ پہلے مسجد میں پہنچنا۔

2.10.6 نماز کے بعد درس و بیان کرنا اور بعدِ بیان نمازی عاشقانِ رسول سے ملاقات کرنا۔

2.10.7 علاقائی دورہ میں شریک طلباء کرام کا دو قطار (Lines) میں چنان۔

2.10.8 آپس میں بات چیت نہ کرنا۔

2.10.9 راستے میں ایک طرف چلانا۔

2.10.10 ہاتھوں میں تسبیح اور لب پر درودِ سلام جاری رکھنا۔

2.10.11 بازار میں ایک طرف کھڑے ہو کر نیکی کی دعوت دینا۔

2.10.12 واپسی پر استغفار پڑھتے ہوئے مسجد میں آنا۔

2.10.13 علاقائی دورہ درج ذیل موقع پر کیا جاتا ہے:

▪ علاقائی دورہ برائے نیکی کی دعوت، علاقائی دورہ برائے ہفتہ وار اجتماع، علاقائی دورہ برائے مدرسة المدینہ بالغان، علاقائی دورہ برائے تاقالہ، علاقائی دورہ

برائے ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، علاقائی دورہ برائے ٹیلی ٹھون وغیرہ۔ (ایو ٹیکس پر ہونے والے علاقائی دورے سے اپنے متعلقہ ڈشکٹ اڈیشن نگران کو آگاہ کیا جائے)

**نوٹ:** علاقائی دورہ کا بہترین وقت عموماً عصر تا مغرب، جمعہ کے دن نمازِ جمعہ سے پہلے اور رمضان المبارک میں نمازِ ظہر سے پہلے ہے۔

#### 2.11. ایک دن را خدا میں:

2.11.1. طلباء، اساتذہ، ناظمین و دیگر اسٹاف وغیرہ کو ہر ہفتہ وار چھٹی پر شہر کے نئے ادینی کاموں کے لحاظ سے کمزور علاقوں، نیو سوسائٹیز اور اطراف کے علاقوں کی مساجد میں اعتکاف کرنے کی ترغیب دلانا۔

2.11.2 طلباء کیلئے "ایک دن راہ خدا میں" گزارنے کیلئے مساجد کی سمتیں تیار کرنا، طلباء میں مساجد تقسیم کرنا اور طلباء کے گروپس بنا کر روانہ کرنا۔

2.11.3. ایک دن راہ خدمائیں کم از کم 5 اور زیادہ سے زیادہ 10 اسلامی بھائی ہوں۔ (10 سے زیادہ کی صورت میں 2 مقامات پر اعتماد کروایا جائے)

## جدول (ایک دن راہ خدا میں)

#	جدول	#	دورانیہ
1	جدول اعلانات کی دیرائی اور مدنی مشوروں کا حلقة	8	نماز کے احکام حلقة 100:30:9:30
2	مدنی مقدمہ کا بیان	9	درس و پیان سینکھنے کا حلقة 10:30:1:00
3	انفرادی عبادت و مختصر نیکی کی دعوت کا حلقة	10	دعاؤں کا حلقة 11:00:10:30
4	انفرادی کوشش کا حلقة	11	وقفہ آرام 12:00:11:00
5	سنتیں اور آداب سینکھنے کا تربیتی حلقة	12	بعدِ عصر اعلان، بیان، علاقائی دورہ 12:30:12:00
6	وقفہ طعام و چوک درس	13	بعدِ مغرب بیان 12:30:12:00
7	بعدِ نیمہ درس		7 منٹ

**جدول کاکل دورانیہ:** صفحہ 25: تابعی مغرب بیان

2.11.4. امک دن را خدا میں کا پیشگی حدول تبار کرنا و دیگر انتظامات (سفری اخراجات وغیرہ) کرنا۔

2.11.5 "اکٹ دن را خدا میں" ممکن ہونے پر کارکردگی فارم ضروری رکھنا۔

**نوت:** "اکٹ دن راہ خدا میں" گزارنے والے عاشقان رسول جس وقت مسجد میں پہنچس اسی وقت کے مطابق حدول بر عمل کرس۔

**نوت:** جمع اعظم تا مغرب عاصر تا مغرب (حملہ جیسی) صورت ہوا کے مطابق، اعکاف ("اکٹ دن را خدا میں") کیا جا سکتا ہے۔

2.12. **هفته وارساله:**

2.12.1 طلباء وسرپرست کو امیر اہلسنت کی طرف سے عطا کردہ ہفتہ وار رسالہ پڑھنے اسنتے کا ذہن دینا۔

2.12.2. وائے ایسے گروپس بنانا اور ان گروپس میں ہفتہ وار رسالہ PDF/Audio کی صورت میں سینڈ کرنا۔

**نوت:** کلاسِ اور درس (اگر درس، چک درس، مسجد درس وغیرہ) میں رسالہ ہڑھنے اسنتے کی صورت میں بخال رکھا جائے کہ حتیٰ طبا افراد نے مکل سنا ہو انہی کی کار کردگی شمار کی جائے۔

2.13 نیک اعمال:

❖ مدارس المدینہ (Boys) کے طلباء کیلئے 40/72 نیک اعمال کے رسائل مقرر ہیں۔

- 2.13.1. طلباء میں نیک اعمال کے رسائل تقسیم کرنا نیز نیک اعمال موبائل اپلیکیشن کا تعارف کروانا اور ڈالنڈ کروانا۔
- 2.13.2. طلباء کو شریعت پر عمل کرنے اور سنتوں کا پیکر بنانے کیلئے نیک اعمال کار سالہ روزانہ پر کرنے کا ذہن دینا۔
- 2.13.3. ایسے طلباء جو 12 ماہ کے قافلے میں سفر کریں وہ 72 نیک اعمال کار سالہ پر کریں۔

## 2.14. قافلہ:

- 2.14.1. طلباء کرام کو 3 دن / ایک ماہ / 12 ماہ اور عمر بھر کے قافلوں میں سفر کروانے کیلئے سختیں فحش کروانا۔
- 2.14.2. مدارس المدینہ (Boys) کی مقررہ تاریخوں اور طے کردہ سمتوں کے مطابق قافلے سفر کروانا۔
- 2.14.3. قافلہ میں شرکاء کی تعداد کم از کم 7 اور عمر کم از کم 22 سال ہو۔ بتہ! وہ اسلامی بھائی جن کی عمر 20 سال سے کم ہے لیکن دیکھنے میں 20 سال یا اس سے زیادہ کے معلوم ہوں تو ان کو بھی اجازت ہے نیز 10 سال سے زائد سال کے بچوں کو اپنے والد/بڑے بھائی/نانا/دادا/چاچا/تایا/یاما مون کے ساتھ قافلے میں سفر کی تنظیمی طور پر اجازت ہے۔
- 2.14.4. مدرستہ المدینہ (Boys) کی گیس، بجلی، چولہا، برتن اور ماچس وغیرہ قافلے میں استعمال نہیں کر سکتے حتیٰ کہ نمک بھی مدرستہ المدینہ سے نہ لیا جائے۔
- 2.14.5. قافلے کے شرکاء اسلامی بھائیوں کو درس کی ترغیب دلا کر درس دینے کا طریقہ کار سیکھانا اور واپسی پر متعلقہ علاقہ مشاورت نگران کے ذریعے کسی مسجد میں انہیں بطور معلم مقرر کروانا۔

## 2.15. مدنی کورسز:

- 2.15.1. مدارس المدینہ (Boys) میں مدنی کورسز کروانے کا یتیشگی جدول بنانا۔
- 2.15.2. طلباء کو مدنی کورسز کرنے کا ذہن دینا اور ایڈ مشن کرنا۔
- 2.15.3. کورسز مکمل کرنے والے طلباء کو سرٹیفیکیٹ مہیا کرنا۔
- 2.15.4. کورسز میں نمایاں آنے والے طلباء کو تحفہ پیش کرنا۔
- 2.15.5. طلباء کی اہلیت کے مطابق ان میں تنظیمی ذمہ داریاں تقسیم (Distribute) کرنا۔

## 2.16. مختلف موقع میں دینی کام:

- 2.16.1. ماہِ رجب المرجب اور شعبان المعمظم میں دینی کاموں کا جدول: نمازِ تہجد کا باجماعت اہتمام کرنا، سحری کرنا، فجر کیلئے جگانا، نمازِ فجر باجماعت ادا کرنا، تفسیر سننے اسنانے کے حلقوں اور اشراق و چاشت کا اہتمام کرنا۔
- 2.16.2. رمضان المبارک میں امیر اہلسنت دامت برکاتہ العالیہ کے کلام (وقت سحری کا ہو یا جا گو) کے ذریعے جگایا جائے (سحری کے بعد فجر کے لئے نہ جگایا جائے کہ عاشقانِ رسول پہلے ہی سے جا گا رہے ہوتے ہیں)

## 2.17. مسجد کی احتیاطیں:

- ★ فرمانِ مصطفیٰ صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّمَ: مسجدوں کو پاگلوں، بچوں، خرید و فروخت، جھگڑے، آواز بلند کرنے، حدود قائم کرنے اور تواریخ پہنچنے سے بچاؤ۔ ان کے دروازوں پر طہارت خانے بناؤ اور جمعہ کے دن مساجد کو دھونی دیا کرو۔ (ابن ماجہ، کتاب المساجد والجماعات، پاب مایکرہ فی المساجد، 1/415، حدیث: 750)
- 2.17.1. مسجد میں آواز بلند کرنے، ہنسنے اور کسی بھی قسم کا شور شرابہ کرنے سے بچنا۔
- 2.17.2. غیر ضروری باتیں یاد نیاوی امور پر گفتگو نہ کرنے سے بچنا۔

- 2.17.3. بدبو والی اشیاء استعمال کرنے اور ایسی خوشبو و صونی دینے سے بچنی جس سے نمازیوں کو پریشانی ہو سے بچنا۔
- 2.17.4. مسجد میں داخل ہونے سے پہلے پاک، جوتے / چپل کو صاف کرنا۔
- 2.17.5. مسجد میں موبائل فون کے استعمال سے بچنا نیز مسجد میں موبائل سائیلینٹ / واہریشن پر لگانا یا بند (OFF) کرنا۔
- 2.17.6. ممکنہ صورت میں وضو یا غسل گھر سے کرنا۔ (مسجد کا پانی استعمال کرنے سے بچنے کی کوشش کی جائے)
- 2.17.7. مسجد میں بلا ضرورت کھانے پینے سے بچنا اور ضرور تا کھاتے وقت بھی اختیاط کرنا۔ (قاںوں میں کھانے کیلئے ایسی جگہ منتخب کی جائے جہاں کھانے پینے سے نمازیوں کو پریشانی نہ ہو اور کھانے کے فوراً بعد اچھی طرح صفائی کی جائے)
- 2.17.8. مسجد میں ایسے بچوں کو ساتھ نہ لانا جن سے نمازیوں اور ذکر و دعا کرنے والوں کو پریشانی ہو۔
- 2.17.9. مسجد میں کسی بھی قسم کا کوڑا (خالی پیکٹ وغیرہ) نہ پھینکیں۔
- 2.17.10. مسجد کی دیوار، فرش یا چٹائی وغیرہ پر تھوکنے، ناک سنکنے یا کان کی میل لگانے سے بچنا۔
- 2.17.11. وضو کرنے کے بعد اعضاۓ وضو سے ایک بھی چھینٹ (قطرہ) پانی فرشِ مسجد پر نہ کرے۔ (یاد رہے! اعضاۓ وضو سے پانی کے قطرے فرشِ مسجد پر گرانا ناجائز و گناہ ہے) (مسجد کا احترام، ص 2)
- 2.18. جدول (Schedule):**

2.18.1. اپنا پیشگی (Practical) و عملی (Advance) جدول، جدول سوفٹ ویر میں انٹر کرنا۔

2.18.2. ضرور تاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویر میں اپڈیٹ کرنا۔

## پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
21,22	صوبائی ذمہ داران	17,18	ذیلی شعبہ نگران مجلس
		19,20	ڈویژن ذمہ دار

## عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

**2.19. مدنی مشواہی (Meetings):**

2.19.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔

- 2.19.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔
- 2.19.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔
- 2.19.4. جدول اور کار کردگی کا جائزہ لینا، اچھی کار کردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کار کردگی پر توجہ دلانا۔
- 2.19.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالوپ کرنا اور اہداف (Targets) پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔
- 2.19.6. مدارس المدینہ کے انتظامات کے لئے مقامی مجالس کے مدنی مشورہ میں شرکت کرنا۔

## مدنی مشوروں کا طے شدہ نظام دیکھنے کے لئے آخری صفحہ (Last Page) پر فائل ملاحظہ فرمائیں۔

### 2.20. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers) :

- 2.20.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال (Non-Active) کو فعال (Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار (Set Method) کے مطابق کرنا اور ذمہ داران کی تقرری/تبدیلی کا ذیٹاپ ڈیٹ رکھنا۔

### 2.21. خودکفالت (Self-Sufficiency) :

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

### 2.22. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations) :

- 2.22.1. عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات (ہفتہ وار اجتماعات، بڑی راولوں کے اجتماعات، تقسیم اسناد اجتماع) میں بالآخر شخصیات اور موجودہ/سابقہ طلباء، امانہ و ناظمین وغیرہ کی 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 ہوگا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت ملنے پر سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے گا۔

### 2.23. بستے (Stalls) :

- 2.23.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص موقع (Events) اور عاشقانِ رسول و ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات میں طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کا بستہ لگایا جائے، لیتے پر موجود اسلامی بھائی ملنسار (Sociable)، خوش اخلاق اور یکماں توجہ دینے والا ہو، شعبے کا بیسٹر (Standee، اسٹینڈری، Standee) لیتے کے قریب رکھا جائے۔

### 2.24. مرید یا طالب:

- 2.24.1. طلباء، سرپرست و دیگر عاشقانِ رسول کو امیر الہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور امیر الہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

## 3. ڈیٹا اور یورٹنگ (Data & Reporting)

### 3.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance) :

- 3.1.1. شعبے کی کارکردگیاں بنانا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا، سابقہ کارکردگی سے مقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و تنزیل پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

**3.2 ریکارڈ (Record):**

3.2.1. رہائشی، غیر رہائشی مدارس المدینہ (Boys) کی مکمل تفصیلات تیار کرنا نیز مدارس المدینہ (Boys) کے طلباء، اساتذہ، ناظمین و دیگر اشاف کے نام و رابطہ نمبر وغیرہ کی فہرستیں بنانا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو پیش کرنا۔

**3.3 فیدبیک (Feedback):**

3.3.1. شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا۔

3.3.2. طلباء، اساتذہ و سرپرست کو کوئی مسئلہ درپیش ہو تو وہ اپنے ناظم کو تحریری طور پر پیش کریں، زیادہ تاخیر یا مسئلہ حل نہ ہونے یا اطمینان نہ ہونے کی صورت میں بندرنگ (Step by Step) ناظم مدرسۃ المدینہ پھر ڈسٹرکٹ ذمہ دار پھر ڈویژن ذمہ دار، پھر صوبائی ذمہ دار اور پھر نگران مجلس کو پیش کرے، پھر بھی مسئلہ حل نہ ہو تو اپنے شعبہ سے متعلقہ رکن شوری کو پیش کرے، اگر پھر بھی حل نہ ہو تو شعبہ فیدبیک (Feedback) پاکستان مشاورت آفس سے رابطہ کیا جائے۔

3.3.3. مدارس المدینہ (Boys) میں فیدبیک ڈیپارٹمنٹ کا طے شدہ پینا فلیکس نمایاں جگہ پر آؤزاں کروانا۔



## مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والی	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ دمماز و طعام)
1	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان	گگرانِ مجلس (پاکستان)	رکن شوریٰ اپنے ہر گگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالٹانی یا آن لائن ہونار کن شوریٰ کی صوابیدی پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکن شوریٰ ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالٹانی مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرور جا ایک وقت میں ایک سے زائد شعبے جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ واائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	صوبہ تاؤڈیشن	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
5	گگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	گگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالٹانی / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دو ران جدول ہمن کامکن ہو بالٹانی مدنی مشورہ کیا جائے، یقیناً کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
6	گگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	گگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرا ماہ بالٹانی مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالٹانی 7 سے 8 گھنٹے
7	گگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ واائز	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ واائز)	گگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالٹانی مدنی مشورہ کریں گے۔	4 سے 5 گھنٹے
8	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ہر ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا بالٹانی انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور ائمیریئر سندھ کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کا ہائیٹ مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیسرا ماہ بالٹانی) کریں گے، یقیناً صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالٹانی مدنی مشورہ کریں گے۔	تقریباً 8 گھنٹے

# ذیلی شعبہ خود کفالت (مدرسہ المدینہ بوائز)

Sub Department Self-sufficient(MTM Boys)



# SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat Office)



الْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلٰوٰةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتَمِ النَّبِيِّينَ أَمَّا بَعْدُ فَاعُوذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطَنِ الرَّجِيمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيمِ

**فرمان مصطفیٰ** صَلَّى اللّٰهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ ہے: تَبَّأْتُ الْمُؤْمِنِ حَيْدُرٌ مِنْ عَبْدِهِ۔ یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، حدیث: 5942، ج: 6، ص: 185) دعوت اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)۔ مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، إن شاء الله الكريم

## 3. دینی کام (Religious Activities)

## 4. ڈیٹا اور پورٹنگ (Data & Reporting)

## 1. تعارف (Introduction)

## 2. بنیادی کام (Core Activities)

## 1. تعارف (Introduction)

### 1.1. شعبے کے اغراض و مقاصد : (Departmental Objectives)

1.1.1. طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدرسۃ المدینہ (Boys) کو خود کفیل کرنے کیلئے با افراد سے ملاقات کرنا، ڈونیشن سیل، ڈونیشن کاؤنٹر و لوہے والے بکسر لگوانا اور نیز خود کفالت کرنے کے اقدامات کے حوالے سے ذمہ داران کی رہنمائی کرنا۔

### 1.2. دائیرہ کار (Scope):

1.2.1. پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

### 1.3. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram):

رکن شوریٰ، «مگران مجلس»، «ذیلی شعبہ مگران مجلس»، «صومائی ذمہ دار»، «ڈویژن ذمہ دار



## 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 2.1. اهداف طے کرنا:

2.1.1. فناں ڈیپارٹمنٹ کے ذریعے مدرسۃ المدینہ (Boys) کے کل آمدن و اخراجات کی تفصیلات لینا۔

2.1.2. فناں ڈیپارٹمنٹ کی معاونت سے شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے سالانہ بجٹ بنانا۔

2.1.3. مدرسۃ المدینہ (Boys) کو مالانہ کی بنیاد پر خود کفیل کرنے کے لئے اہداف طے کرنا۔

## 2.2 ملاقات و انفرادی کوشش:

2.2.1 با اثر افراد سے ملاقات کے لئے پیشگی وقت لینا۔

2.2.2 ملاقات کے لیے شخصیات سے طے کئے گئے پیشگی وقت کی پابندی کرتے ہوئے ملاقات کرنا۔

2.2.3 ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذمہ داری ضرور تا اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے، بہتر یہ ہے کہ با اثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو، تین ذمہ دار مل کر جائیں۔

2.2.4 مدرسۃ المدینہ (Boys) کے زیر تعلیم و سابقہ طلباء، ان کے سرپرست، مقامی مجلس، اہلی علاقہ اور دیگر با اثر شخصیات (مارکیٹس، ہو ٹلو، کارخانوں، فیکٹریز، پیٹرول پمپ، شیلرز، فلور ملن، دوکانوں اور تجارتی مرکزوں وغیرہ کے مالکان / میجرز (Managers) وغیرہ) سے ملاقات کرنا نیز انفرادی کوشش کے ذریعے دینی کام کرنے کا ذہن دینا۔

2.2.5 شخصیات و دیگر با اثر افراد کو دینی کاموں میں صرف ہونے والے اخراجات سے آگاہی دینا نیز دعوتِ اسلامی کے ہر نیک و جائز کام میں خرچ کرنے کی نیت سے مہینہ عطیات (Monthly Donation) لگوانے کی کوشش کرنا۔

2.2.6 عطیات (Donation) دینے والی شخصیات سے، روابط قائم رکھنا نیز شخصیات کو عطیات بڑھانے کی ترغیب دیتے رہنا۔

2.2.7 شخصیات سے طے کردہ تاریخ پر مہینہ عطیات وصول (Receive) کرنا۔

2.2.8 فرمانِ امیر الہست دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیثِ پاک میں ہے 'تَهَادُوْ تَحَابُّوْ'، یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتم ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفۃ پیش کریں۔

## 2.3 شعبہ جات کا تعارف:

2.3.1 شخصیات و دیگر عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکیومنٹری، دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، پجوں کے لئے اصلاحی کارٹوں، بزرگوں کا مدنی چینل وغیرہ)، ویب سائٹس، ڈیجیٹل اپس اور شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشن میڈیا، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء، الہست وغیرہ) کا تعارف (Introduction) کروانا۔

## 2.4 وزٹ:

2.4.1 ہر ماہ تاجر ان، زمینداروں اور نئی شخصیات وغیرہ کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز)، جامعاتِ المدینہ، بالخصوص مدارسِ المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء، الہست کا وزٹ کروانا۔

2.4.2 وزٹ سے پہلے متعلقہ شعبے کو پیشگی اطلاع دینا۔

2.4.3 شعبہ جات/اداروں کی ضرورت و اہمیت بتانا، کاموں کی تفصیلات سے آگاہ کرنا، معاشرے پر پڑنے والے ان اداروں کے ثبت اثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور دین متنی کی خدمت میں ان شعبہ جات/اداروں کا کردار واضح کرنا نیز ان موقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنा۔

## 2.5 ای رسید :

2.5.1 مدارسِ المدینہ کے ذمہ داران (مدرسین، ناظمین طباء وغیرہ) کے ای رسید اکاؤنٹس بنوانا۔

2.5.2 جمع ہونے والے عطیات کی فوری ای رسید بنانا اور ضرورت پڑنے پر ڈو نر کو سلپ بھیجنा۔

2.5.3. ای رسید اکاؤنٹ میں بننے والی سلپ کی فانس ڈیپارٹمنٹ اینک کے ذریعے ڈی ایم بنانا۔

2.5.4. روزانہ کی بنیاد پر جمع ہونے والے عطیات(Donation) کو متعلقہ برائج کے ناظم اسٹی فانس آفس میں جمع کروانا۔

2.5.5. ای رسید فانس ڈیپارٹمنٹ کے ذریعے مکمل ٹکسیر(Clear) کروانا۔

## 2.6. ڈونیشن بکس:

2.6.1. دوکانوں(Shops)، کارخانوں(Factories)، سپر مارکیٹس، شاپنگ مالز، مارٹس، میڈیکل اسٹورز، سرکاری و نجی دفاتر، ریسٹورنٹس، ہو ٹیز اور مختلف مقامات پر

شعبہ عطیات بکس کے ذریعے عطیات بکسر رکھوانا۔

2.6.2. رکھوائے گئے عطیات بکسر کاریکارڈ ERP سافت ویر میں اندرج کرنا اور اپڈیٹ رکھنا۔

2.6.3. ایسے بکسر جو کھل نہیں رہے ان کو بروقت کھلوانے کے حوالے سے فالو اپ کرنا اور متعلقہ ناظمین (جن کے ذریعے سے بکسر رکھوائے گئے تھے) کو اطلاع کرنا۔

2.6.4. عطیات بکس گم یا چوری ہو جانے کی صورت میں تبادل عطیات بکس رکھوانا۔

## 2.7. لوہے والے بکس (Iron Box):

2.7.1. مدرسہ المدینہ(Boys) کے قریب لوہے کے بکسر(Iron Box) لگوانا اور ہر ماہ بکسر کھولنا۔

## 2.8. بکسر کفوانی کی احتیاطیں:

2.8.1. عطیات بکسر بالخصوص بکس ایسی جگہ رکھنا جہاں پر آندھی اور بارش وغیرہ سے محفوظ رہیں۔

2.8.2. بکسر ایسے مقامات پر رکھنا جہاں عطیات چوری ہونے کا اندیشہ نہ ہو۔

2.8.3. خصوصی بکس یا لوہے کے بکس ایسے مقامات پر نہ لگائے جائیں جہاں گزرنے والوں کو مشکل کاساما ہو۔

## 2.9. گھریلو صدقہ بکس:

2.9.1. عاشقان رسول کے گھروں میں گھریلو صدقہ بکس رکھوانا اور ہر ماہ مدنی عطیات بکسر کھلوانا۔

2.9.2. رکھوائے گئے گھریلو صدقہ بکسر کی "گھریلو صدقہ بکس موبائل اپلی کیشن" میں رجسٹریشن کروانا۔

2.9.3. جن گھروں کے گھریلو صدقہ بکس سے عطیات موصول نہیں ہوتے ان سے بذریعہ کال، تجیا بالمشافہ ملاقات کرنا اور عطیات جمع کروانے کا ذہن دینا۔

2.9.4. گھریلو صدقہ بکس ٹوٹ جانے کی صورت میں اس کی تبدیلی(Change) کروانا اور گم ہو جانے کی صورت میں نئے بکسر رکھوانا۔

**نوت:** گھریلو صدقہ بکس میں صرف صدقاتِ نافلہ ہی ڈالے جائیں۔

## 2.10. جائزہ:

2.10.1. شعبہ جات کی طے شدہ ریکارڈ فائلز مثلاً اسٹاک رجسٹر، شخصیات ریکارڈ رجسٹر اور روز نامچہ پر درج کیا گیا ریکارڈ چیک کرنا۔

2.10.2. فانس آفس میں جمع کروائی گئی رقم کو ای رسید کے ساتھ ٹیلی کرنا اور کمی بیشی کی صورت میں ہر ماہ فانس ڈیپارٹمنٹ سے درستی(Correction) کروانا۔

## 2.11. ایونٹس:

2.11.1. شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے ٹیلی تھوں، رمضان عطیات و دیگر موقع (Events) پر عطیات جمع کرنے کی بھرپور کوشش(Extremely Efforts) کرنا۔

## شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

2.11.2. مختلف اقسام کے انواع (گندم، چاول، نیکی، والیں، موگنگ پھلی، کپاس، چنا، مکنی، گنا وغیرہ)، سبز یوں (Vegetables) (آلو، بیاز، ٹماٹر، مرچ وغیرہ) اور پھلواں (Fruits) (کھجور، آم، کیلہ، مالٹا وغیرہ) کا عشر جمع کرنا۔

2.11.3. مختلف علاقوں میں جانوروں (گائے، بھینس، بکریوں وغیرہ) کی معلومات (Information) لینا اور صاحبِ نصاب افراد سے بطور صدقہ نافلہ/واجبہ (زکوٰۃ کے جانور) وصول کرنا۔

2.11.4. بڑی راتوں کے اجتماعات، دستارِ فضیلت و دیگر شعبہ جات کے اجتماعات میں با اثر افراد کی شرکت (Participate) کروانا نیز ممکنہ صورت میں (جہاں اراکین شوریٰ کی شرکت ہو) با اثر افراد کی اراکین شوریٰ سے ملاقات کروانا۔

### 2.12. متفرق نکات:

2.12.1. با اثر افراد سے ملاقات کرنے والے ذمہ داران کا لباس صاف سترہ (Neat & Clean) اور خوشبو دار (Fragrant) ہو۔

2.12.2. ملاقات کے دوران اندازِ گھشتگو مناسب ہو، آواز زیادہ اونچی نہ ہو اور اتنی آہستہ بھی نہ ہو کہ مخاطب کو سمجھنے میں مشکل (Difficult) ہو۔

2.12.3. نیکی کی دعوت آسان آسان سے آسان الفاظ میں دیں۔

2.12.4. شخصیت سے ملنے والے عطیات (Donation) اپنے ذاتی بینک اکاؤنٹ میں ٹرانسفر کروانے کی اجازت نہیں ہے بلکہ صرف سٹی فانس سے جاری کردہ دعوتِ اسلامی کے اکاؤنٹ نمبرز میں مددات کو مدِ نظر رکھتے ہوئے ٹرانسفر (Transfer) کروائیں اور فوری طور پر ڈوڈنگ سے بینک ڈیپاٹ سلپ (Deposit sleep) وصول کریں اور سٹی فانس ذمہ دار کے ذریعے اس کی ڈی ایم بغاٹیں۔

2.12.5. جمع شدہ عطیات کم اچوری ہو جانے کی صورت میں فوراً متعلقہ ذمہ دار و فانس آفس میں اطلاع کریں اور شرعی و تنظیمی رہنمائی کے مطابق اس کا حل کریں۔

2.12.6. جمع شدہ عطیات کی رقم بذاتِ خود خرچ کرنے کی اجازت نہیں، استعمال کرنے کی صورت میں شرعی و تنظیمی رہنمائی کے مطابق عمل (Implement) کیا جائے گا۔

### 2.13. جدول (Schedule):

2.13.1. اپنای پیشگوئی (Advance) و عملی (Practical) جدول، جدول سوفٹ ویر میں انٹر کرنا۔

2.13.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویر میں اپڈیٹ کرنا۔

*Pakistan Mushawrat Office*

### پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
21,22	صوبائی ذمہ داران	17,18	ذیلی شعبہ نگرانِ مجلس
		19,20	ڈوڈنگ ذمہ دار

## عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

### 2.14 مدنی مشاورے (Meetings):

2.14.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔

2.14.2. مدنی مشوروں کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔

2.14.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔

2.14.4. جدول اور کار کردگی کا جائزہ لینا، اچھی کار کردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کار کردگی پر توجہ دلانا۔

2.14.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالاپ کرنا اور اہداف (Targets) پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

2.14.6. مدارس المدینہ کے انتظامات کے لئے مقامی مجالس کے مدنی مشورہ میں شرکت کرنا۔

**مدنی مشوروں کا طبق شدد نظام دیکھنے کے لئے آخری صفحہ (Last Page) پر فائل ملاحظہ فرمائیے۔**

### 2.15 تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers):

2.15.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال (Non-Active) کو فعال (Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار (Set Method) کے مطابق کرنا اور ذمہ داران کی تقرری/تبدیلی کا ڈیٹا اپ ڈیٹ رکھنا۔

### 3. دینی کام (Religious Activities)

#### 3.1 دینی کام (Religious Activities):

1- فجر کیلئے جگائیں 2- تفسیر سننے سنانے کا حلقة 3- درس 4- مدرسۃ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- ایک دن را خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- قافلہ 12- مدنی کورسز

- ❖ درس: دوکانوں، مارکیٹس وغیرہ میں چوک درس دینا۔
- ❖ مدرسۃ المدینہ بالغان: مارکیٹ، دوکانوں، پلازے اور ریسٹورنٹس وغیرہ میں مدرسۃ المدینہ بالغان لگوانا اور مسلسل جاری رکھنے کی کوشش کرنا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: تاجر و دیگر بازار افراد کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت (Participate) کروانے کی کوشش کرنا۔

- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: تاجر ان بڑے زمیندار ان و فیکٹری مالکان وغیرہ کے گھروں میں اجتماعی ہفتہ وار مدنی مذاکرہ دکھانا اور دیگر با اثر افراد کی شرکت کروانا۔ نیز مکمل صورت میں بعد مدنی مذاکرہ ان کی ڈویژن / ڈسٹرکٹ نگران سے ملاقات کروانا۔
- ❖ علاقائی دورہ: مارکیٹس میں علاقائی دورہ کرنا۔
- ❖ ہفتہ وار رسالہ: با اثر افراد کو ہفتہ وار رسالہ پڑھنے / سننے کی ترغیب (Motivate) دینا۔
- ❖ قافلہ: ڈوزز کے قافلے سفر کروانے کی کوشش (Effort) کرنا۔

## 3.2. با اثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation At Personality/Celebrity Home):

- 3.2.1. با اثر افراد (Influential Personalities) کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماع / محفل غوشہ اور دعا کے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کی با اثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تھائیف (کاؤنٹر سیج، مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کرنا، اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبۃ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی مانگوانا۔

جدول: تلاوت: 5 منٹ، نعت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و اتفاق دادی کو شش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ

## 3.3. خوشی و غمی کے موقع:

- 3.3.1. شعبے سے وابستہ با اثر افراد کی خوشی و غمی کے موقع (شادی، ولادت وغیرہ) پر مبارک باد دینا نیز فوٹگی اور بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن دفن (Funeral Services) کی معادن (Help) سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چھم و بر سی کے موقع پر خدمات پیش کرنا۔

## 3.4. گھروں میں دینی ماحول (Creating Religious environment in Home):

- 3.4.1. شعبے سے تعلق رکھنے والے افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے ان کے گھر کی اسلامی بہنسیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ امدرسۃ المدینہ / فیضان آن لائن اکیڈمی / دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوانا۔

## 3.5. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):

- 3.5.1. عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات (ہفتہ وار اجتماعات، بڑی راتوں کے اجتماعات، تقسیم اسناد اجتماع) میں با اثر شخصیات اور موجودہ / سابقہ طلبہ، اساتذہ و ناظمین وغیرہ کی شرکت کروانا۔ شعبے کے تحت ذمہ دار ان کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

- نوث:** جس بھی شعبے نے ایک یا زائد دنوں کے لیے ذمہ دار ان کا سنتوں بھرے اجتماع کرنا ہو گا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگران پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت ملنے پر سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے گا۔

## 3.6. بستے (Stalls):

- 3.6.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص موقع (Events) اور عاشقانِ رسول و ذمہ دار ان کے سنتوں بھرے اجتماعات میں طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کا بستہ لگایا جائے، بستے پر موجود اسلامی بھائی ملنسار (Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا نینر (Standee، اسٹینڈی) بستے کے قریب رکھا جائے۔

## 3.7. مرید یا طالب:

- 3.7.1. عاشقانِ رسول کو امیر الہستّت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا اور امیر الہستّت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

## 4. ڈیٹا اور رپورٹنگ (Data & Reporting)

### 4.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance)

4.1.1. شعبے کی کارکردگیاں بنانا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا، سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و تجزیٰ پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

### 4.2. ریکارڈ (Record)

4.2.1. مدرسہ المدینہ (Boys) کی مکمل تفصیلات طلباء، استاذ، ناظمین و شخصیات کے نام و رابطہ نمبر وغیرہ کی فہرستیں بنانا، شعبے کے تحت ڈونیشن بجس اور لوہے والے بکسر وغیرہ کاریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو پیش کرنا۔

### 4.3. فیڈبیک (Feedback)

4.3.1. شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا۔



20 دسمبر 2025 / 1447ھ



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

## مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والی	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوه نہماز و طعام)
1	شعبے کے رکن شوری	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکن شوری اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوری کی صوابید پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رکن شوری	پاکستانِ مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکن شوری ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرورتا ایک وقت میں ایک سے زائد شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے رکن شوری	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رکن شوری	صوبہ	صوبہ تاؤڈیشن (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
5	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستانِ مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دو رانِ جدول جن کا محض ہو بالشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، تقریباً کام لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
6	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستانِ مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیرے میں بالشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالشافہ 7 سے 8 گھنٹے
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ وائز	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	4 سے 5 گھنٹے
8	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران (Dawateislami)	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ہر ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا بالشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	چلاب اور ائمہ یہود کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کا مالاہ مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیرے میں بالشافہ) کریں گے، تقریباً صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	تقریباً 8 گھنٹے