

# شعبه مدرسه المدينه (Boys)

Madrasah-tul-Madinah For Boys

مدرسة المدينه



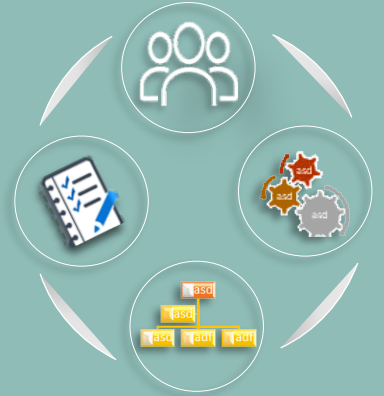
DAWAE SLAMI

## SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat Office)



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

**فرمانِ مصطفیٰ** صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: **يَتِيَةُ الْبُؤْمَيْنِ خَيْرُ مَنْ عَمِلَہٗ۔** یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، الحديث: 5942، ج، 6، ص، 185)

**فرمانِ امیرِ اہلسنت** دامت برکاتہم العالیہ - مدرس پڑھانے میں خواہ کتنا ہی ماہر ہو، بے شک اسکی کلاس پڑھائی کے معاملے میں اول آتی ہو مگر میرے نزدیک وہی مدرس کامیاب ہے جو ”دعوتِ اسلامی“ کے دیئے ہوئے مدنی ذہن کے مطابق طلبہ کی اخلاقی تربیت کرنے میں بھی کامیاب رہے۔ (رہنمائے 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، اِنْ شَاءَ اللہ العزیز

### 3. دینی کام (Religious Activities)

### 1. تعارف (Introduction)

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

### 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 1. تعارف (Introduction)

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

1.1.1 مدنی مرکز کے دیئے 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۔

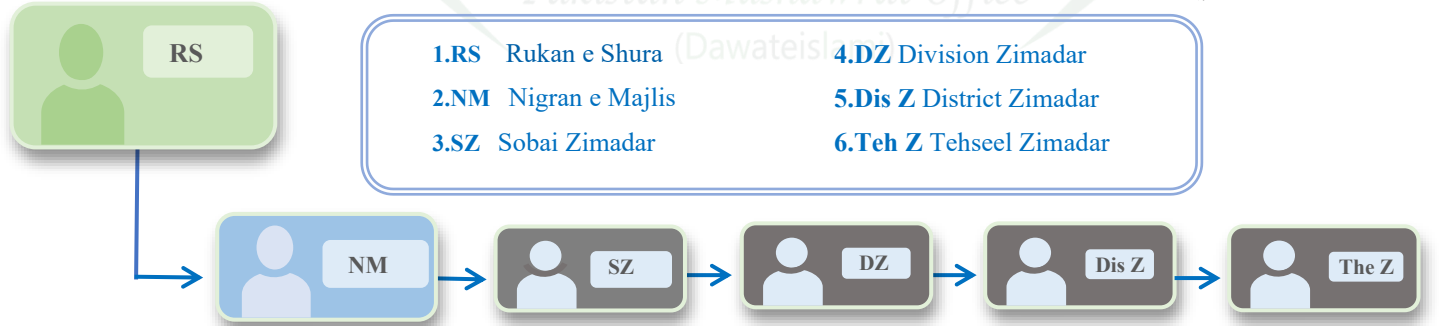
#### 1.2 دائرہ کار (Scope):

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:** مدرس: حفظ کی کلاس 25، رہائشی حفظ کی کلاس 28، ناظرہ کی کلاس 30 تا 35 اور شارٹ ٹائم کی کلاس 25 بچوں پر مشتمل ہوگی۔ ناظم: 3 کلاسز پر ناظم اور 25 سے 30 مدارس پر ڈسٹرکٹ/ٹاؤن یا تحصیل ذمہ دار کا تقرر ہوگا۔



#### 1.4 شعبے کے تحت کاموں کی تقسیم:

1.4.1 (1) نظامت کورس + ٹیچر ٹریننگ سنٹر (2) کنٹرول مدارس بورڈ (3) فیڈ بیک و مینٹیننس (Feedback & Maintenance) (4) فنانس ڈیپارٹمنٹ، (5) مدرسہ المدینہ HR (اجارہ) (6) شعبہ تعلیم (7) 12 دینی کام (8) خود کفالت (9) تحفظ اثاثہ جات (10) سکول سسٹم (11) IT (آئی ٹی) (12) کارکردگی (13) ٹیسٹ مجلس فرض علوم۔

## 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 2.1. نیامدرستہ کھولنے کی شرائط:

- 2.1.1. شعبے سے متعلقہ رکن شوریٰ، صوبوں سے متعلقہ رکن شوریٰ اور جو اراکین شوریٰ صوبائی نگران بھی ہیں، ان کی اجازت لینا۔
- 2.1.2. ایک سال کے اخراجات (سیلری، یوٹیلٹی بلز، کچن کے متوقع اخراجات) فنانس ڈیپارٹمنٹ میں پیشگی جمع کروانا۔
- 2.1.3. ادارے کی تعمیرات کسی اہل محبت / ڈونر کے ذریعے کروانا۔
- 2.1.4. مدرسۃ المدینہ (Boys) کے ہر پلاٹ / عمارت کے مکمل کاغذات (Documents) پر اپریٹی ڈیپارٹمنٹ کے طریق کار کے مطابق دعوتِ اسلامی کے نام کروانا اور کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ (Construction Dept) کے ذریعے تعمیرات کروانا۔

### 2.2. پہلے 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 کار کے مطابق کرنا۔

### 2.3. داخلے (Admission):

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

### 2.4. جائزہ:

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

### 2.5. انتظامات:

- 2.5.1. موسم کے مطابق مدرسۃ المدینہ (Boys) میں پکھے / ہیٹر وغیرہ کا انتظام کرنا۔
- 2.5.2. بجلی کے متبادل (سولر سسٹم، یو پی ایس، جیولر وغیرہ) کا انتظام کرنا۔
- 2.5.3. مدرسۃ المدینہ (Boys) میں صفائی کے انتظامات کو منظم (Organize) کرنا۔
- 2.5.4. مدرسۃ المدینہ (Boys) میں آنے والے سرپرست و عاشقانِ رسول کے بیٹھنے کے لئے مناسب انتظام کرنا۔

### 2.6. اخلاقی تربیت:

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

### 2.7. پمفلٹ یا تحریر:

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

### 2.8. داخلہ منسوخ کرنے کا اختیار:

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

### 2.9. تعلیمی و امتحانی جدول:

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

## 2.10. کتب و رسائل:

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

## 2.11. تفتیش:

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

## 2.12. یونیفارم:

2.12.1. مدرسۃ المدینہ (Boys) کے طلباء کا مدرسہ کے یونیفارم ہی میں ہونا لازمی (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 المراس 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 نہیں:

2.15.1. قاری صاحب بچیوں کو یا اسلامی بہن بچوں کو نہیں پڑھا سکتے اور نہ ہی کہیں مخلوط تعلیمی نظام (Co-education) کی اجازت ہے۔ (وہ قاری صاحبان جو گھروں پر ٹیوشن وغیرہ پڑھاتے ہیں، وہ ہر گز، ہر گز، ہر گز 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، تشہیر (پینا فلیکسز) بنیز / تشہیری کارڈز / سوشل میڈیا پر پوسٹ کے ذریعے) کرنا اور سرپرست و اہل علاقہ کے بااثر افراد کی شرکت (Participation) کروانا۔

## 2.17. ویب سائٹ:

2.17.1. مدرسۃ 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 ویئر میں انٹر کرنا۔

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

## پیشگی جدول کی تاریخیں

طرح	عیسوی تاریخ	طرح	عیسوی تاریخ
نگران مجلس	17,18	ڈویژن ذمہ داران	21,22
صوبائی / سٹی ذمہ داران	19,20	ڈسٹرکٹ / میئر پولیٹن ذمہ داران	23,24

عملی جدول کی تاریخیں

عمیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.19. مدنی مشورے (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 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، فالو اپ کرنا اور اہداف (Targets) پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

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

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 پ ڈیٹ رکھنا۔

2.20.2. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اُس تنظیمی سطح کے نگران مشاورت اور اُس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation) و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحصیل مدرسہ المدینہ (Boys) ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ مدرسہ المدینہ (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 دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا۔

2.22. دعوت اسلامی کے چند شعبہ جات:

2.22.1. طلباء و سرپرست (Guardians) کو دعوت اسلامی کی ڈیکو مشنری، دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات (مکتبہ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

2.23. مدنی چینل:

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

2.24. وزٹ:

2.24.1. باثر افراد (Influential Personalities) کو دعوت اسلامی کے فیضان مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت، کا وزٹ کروانا نیز ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔



## 2.25. خود کفالت (Self-Sufficiency):

- 2.25.1. 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 وغیرہ کے استعمال میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن (Possible) ہے)
- 2.25.2. مدرسۃ المدینہ کے ذریعے جو بھی عطیات اکٹھے ہوں، وہ فنانس ڈیپارٹمنٹ کو جمع کروانا، طے شدہ اخراجات فنانس ڈیپارٹمنٹ سے گوشوارہ دے کر حاصل کرنا، اپنے طور پر عطیات جمع کر کے خرچ کرنے کی اجازت نہیں۔ مدرسے کے ارد گرد کے بازار، دکانوں وغیرہ میں جو عطیات بکس لگائے جائیں اس کی ترکیب شعبہ عطیات بکس (Donation Box) ہی کرے گا۔
- 2.25.3. ناظم مدرسہ 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 ڈونیشن سیل/ڈونیشن کوونٹر/گھریلو صدقہ بکس/عطیات بکس/ماہانہ 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 سننے سنانے کا حلقہ 3- درس 4- مدرسۃ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- ایک دن راہِ 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 سطح پر 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 سطح پر ظہر کے بعد جائزہ (نیک اعمال کا رسالہ پُر (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 عاشقانِ رسول کی کم از کم عمر 22 سال ہے، البتہ 10 سے 21 سال کے اسلامی بھائی کے والد یا بگڑے 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 والد یا بگڑے بھائی کے ساتھ سفر کر رہا ہو، اس قافلے میں دوسرے طالب علم کو سفر نہ کروایا جائے تاکہ سنجیدگی برقرار رہ سکے (Dawateislami))

### 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 غوثیہ اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تنبیج، 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

### 3.3 خوشی و غمی کے مواقع:

3.3.1 شعبے سے وابستہ طلباء، سابقہ حفاظ، سرپرست اور دیگر بااثر افراد کی خوشی و غمی کے مواقع (Moments) شادی، ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع 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 بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں نیز ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ / مدرسۃ المدینہ / فیضان آن لائن اکیڈمی / دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوا لیا 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 طلبہ، مدرسین، ناظمین و دیگر اسٹاف وغیرہ کی شرکت کرنا / کروانا اور 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 بھرا 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 بھرا اجتماع کیا جائے گا۔

### 3.6 بستے (Stalls):

3.6.1 ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events) اور عاشقانِ رسول و ذمہ داران 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 بینر (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

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

### 3.7 مرید یا 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 رپورٹنگ (Data & Reporting) (Dawateislami)

#### 4.1 کارکردگی (Departmental):

4.1.1 شعبے کی کارکردگی بنانا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا، سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و تنزلی پر ذمہ داران 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 المدینہ (Boys) کے ایڈریسز و اثاثہ جات وغیرہ کی مکمل تفصیلات کی فہرستیں تیار کرنا، اپڈیٹ رکھنا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.2.2. سافٹ ویئر 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. فیڈ بیک (Feedback):

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





مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نماز و 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۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہوتا رکن شوریٰ کی صوابدید 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 بالمشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرورتاً ایک وقت میں ایک سے زائد شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا 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 ٹاگاؤں 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 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)	تقریباً 2 گھنٹے
6	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ 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 بالمشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور اٹلیئر سیرسندھ 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۔	تقریباً 8 گھنٹے
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران (ڈویژن وائز)	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	3 سے 4 گھنٹے
11	ڈویژن ذمہ دار	ڈویژن	ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	2 سے 3 گھنٹے
12	ڈویژن ذمہ دار	ڈویژن	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	3 گھنٹے
13	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن سٹی ذمہ دار	ڈویژن	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے

# ذیلی شعبہ 12 دینی کام (مدرسة المدینہ بوائز)

Sub Department 12 Deeni Kaam (MTM Boys)

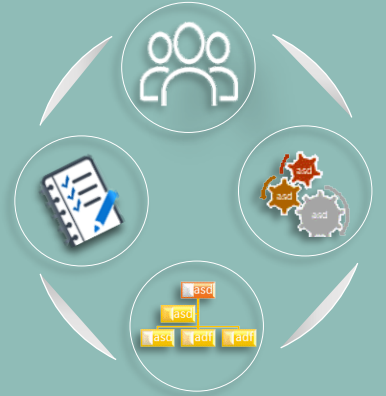


## SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat Office)



اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی خَاتَمِ النَّبِیِّیْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فرمانِ مصطفیٰ ﷺ: یٰۤاَیُّہَا الَّذِیْنَ اٰمَنُوْا اَلْمُؤْمِنِیْنَ خُذُوْا مِنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 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، اِنْ شَاءَ اللہ العزیز

## 1. تعارف (Introduction)

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

## 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 1. تعارف (Introduction)

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

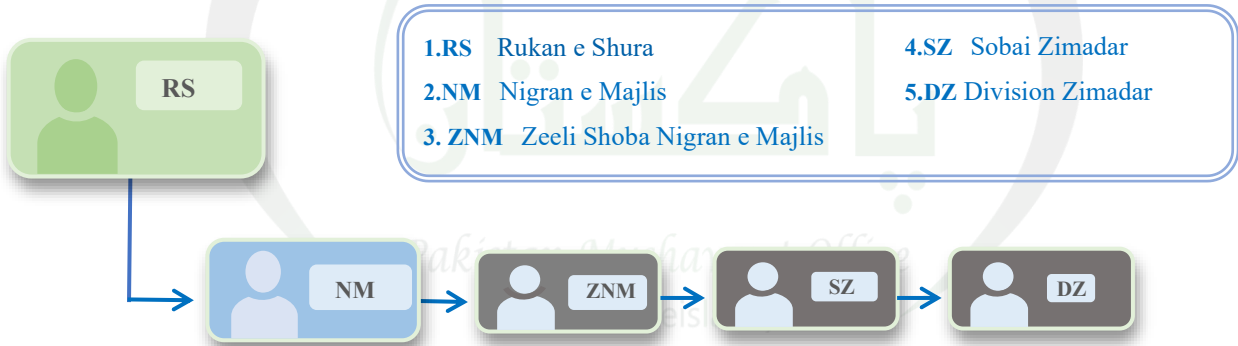
1.1.1 طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدرسۃ المدینہ (Boys) کے طلباء، اساتذہ، ناظمین و دیگر اسٹاف کے ذریعے اہل علاقہ و دیگر عاشقانِ رسول میں 12 دینی کام کرنا نیز عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Connect) کرنا۔

#### 1.2 دائرہ 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):

«رکنِ شوریٰ» نگرانِ مجلس، ذیلی شعبہ نگرانِ مجلس، صوبائی ذمہ دار، ڈویژن ذمہ دار



## 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 2.1 ملاقات و انفرادی کوشش:

2.1.1 مدارس المدینہ (Boys) میں زیرِ تعلیم و سابقہ طلباء، اُن کے سرپرست، مقامی مجلس، اہل علاقہ اور دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات کرنا نیز انفرادی 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 انفرادی کوشش سے ممکن ہے)

2.1.2 مختلف دینی تحریکوں (نمازی بناؤ تحریک، مسجد بھرو تحریک وغیرہ) میں شرکت کی دعوت دینا نیز دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش (Strive) کرنا۔

- 2.1.3. سابقہ لحاظ، ناظرہ خواں، یا کسی وجہ سے چھوڑ جانے والے طلباء کرام کو UC/تحصیل/ٹاؤن نگران کی مشاورت و اجازت (Consultation & Permission) سے ان کی اہلیت اور صلاحیتوں (Abilities and Skills) کے مطابق تنظیمی/دینی کاموں کی ذمہ داریاں دینا اور متعلقہ ناظمین کو اپڈیٹ کرنا۔
- 2.1.4. طلباء 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 ذمہ داران کے ذریعے حوصلہ افزائی (Encourage) کروانا۔

## 2.2. فجر کیلئے جگائیں:

- 2.2.1. طلباء 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 طلباء کو جگانے کا اہتمام کرنا۔
- 2.2.3. مدرسۃ المدینہ (Boys) کے طلباء کے ذریعے قریبی 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. طلباء کو فجر کے لئے جگانے کی اہمیت و اخروی فوائد کیساتھ ساتھ طبی فوائد (Health Benefits) سے بھی آگاہ کرنا (مثلاً بیدل چلنے سے سانس پھولنے کی بیماری سے عافیت ہے، ذہنی دباؤ (Depression) کم کرتا ہے اور بیدل چلنے سے وزن میں اعتدال (Balance) رہتا ہے وغیرہ)۔
- نوٹ:** دینی کام "فجر کے لئے جگائیں" کیلئے میگا فون (Megaphone) کا استعمال نہ کیا جائے۔

## 2.3. تفسیر سننے/سنانے کا حلقہ:

- ★ فرمانِ مصطفیٰ ﷺ: قرآن پاک سیکھنا، اس کی کثرت سے تلاوت کرنا اور اس کے عجائبات میں غور و فکر کرنا اپنے اوپر لازم کرلو، اس کے ذریعہ تم جنت میں (بلند) درجات کو حاصل کر لو گے۔ (کنز العمال، کتاب الاذکار، الباب السابع فی تلاوة القرآن و فضائلہ، ۱/۳۳۳، حدیث: ۳۳۳۰)
- 2.3.1. تفسیر سننے/سنانے کے حلقے میں 4 جُز ہیں۔ 1: قرآن پاک کی تین آیات مع ترجمہ و تفسیر 2: فیضانِ سنت سے ترتیب وار چار صفحات 3: منظوم شجرہ شریف 4: دعا۔
- 2.3.2. رہائشی مدارس المدینہ (Boys) کے طلباء میں قریبی/اطراف کی مساجد تقسیم کرنا اور ان مساجد میں طلباء کے ذریعے تفسیر سننے، سنانے کے حلقے لگوانا۔
- 2.3.3. طلباء کرام صراط الجنان/خزائن العرفان/نور العرفان سے دیکھ کر تفسیر بیان کرنے کا پابند کرنا۔
- 2.3.4. تفسیر سننے، سنانے کے حلقے کے چاروں مختلف کاموں میں چار مختلف طلباء کو منتخب کیا جاسکتا ہے۔
- 2.3.5. تفسیر سننے، سنانے کے حلقے 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 و غیر مقیم طلباء، ناظمین و مدرسین اور دیگر سٹاف کو روزانہ تفسیر سننے/سنانے کے حلقے میں شرکت (Participation) کی ترغیب دلانا۔
- 2.3.7. مدارس المدینہ (Boys) کی قریبی مساجد کا جائزہ لینا، جن مساجد میں تفسیر سننے/سنانے کا حلقہ نہیں لگ رہا وہاں جلد شروع کروانا۔
- 2.3.8. مدارس المدینہ (Boys) کے اطراف میں اگر ایسی مساجد ہو جہاں حلقے لگانے کی اجازت نہیں تو ایسی صورت میں کسی کے گھر، ہوٹل یا دوکان وغیرہ پر اہتمام (Arrangements) کرنا۔
- 2.3.9. تفسیر سننے، سنانے کے حلقے کے بعد شرکاء میں سے کوئی شرعی سوال پوچھے تو اگر 100 فیصد درست مسئلہ معلوم ہو تو بتانے میں حرج نہیں ورنہ دارالافتاء اہلسنت سے رہنمائی کیلئے رابطہ کرنے کا مشورہ دیا جائے۔

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

## 2.4. دُرس:

★ فرمانِ مصطفیٰ صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم:۔ جو شخص میری اُمت تک کوئی اسلامی بات پہنچائے تاکہ اُس سے سنت قائم کی جائے یا اُس سے بد مذہبی دور کی جائے تو وہ جنتی ہے۔ (جامع صغیر، ص 510، حدیث 8363)

2.4.1. رہائشی وغیر رہائشی طلباء (جو درس دینے کی صلاحیت رکھتے ہوں ان) کو روزانہ 2 درس (گھر درس / مسجد / دوکان 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 بنایا جائے)

2.4.3. مسجد درس کیلئے مسجد میں ایسی جگہ کا انتخاب کرنا جہاں دیگر نمازیوں 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 مبلغِ اسلامی بھائی کی آواز اتنی آہستہ (Low) نہ ہو کہ حاضرین کے لئے سننا مشکل (Difficult) ہو جبکہ اتنی بلند بھی نہ ہو کہ نمازیوں کو تکلیف ہو۔

2.4.6. درس دینے سے پہلے کم از کم ایک بار مطالعہ کرنے اور درس ہمیشہ ٹھہر ٹھہر کر دھیمے انداز میں دینے کی ترغیب دلانا۔

2.4.7. مُعَرَّبُ الْفَاظ (جن لفظوں پر زبر، زیر، پیش ہو) کو اعراب کے ساتھ ہی ادا (Pronounce) کرنا۔

2.4.8. جو کچھ لکھا ہو وہی پڑھ کر سنانا اپنی طرف سے خلاصہ نہ کرنا۔

2.4.9. آیات و عربی عبارات کا صرف ترجمہ پڑھنا۔

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

2.4.11. ایک مسجد میں مدارس المدینہ (Boys) کے طلباء ایک سے زائد درس دیں تو ایک ہی درس شمار کیا جائے گا۔ (لہذا 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 دعوتِ 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 کُل دورانیہ (اعلان، درس و دعاء) 7 منٹ تک ہوگا۔

2.4.16. چوک درس سے پہلے خیر خواہ اسلامی بھائی قُرب و جوار میں موجود عاشقانِ رسول اور راہ گروں 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 مذاکرے 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 سنتِ قبلہ کے ساتھ ساتھ فرائض باجماعت پہلی صف میں تکبیر 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 کارکردگی لینا نیز انہیں گھر درس دینے/سننے 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 بٹھائیں اور انفرادی کوشش کے ذریعے انہیں نیک اعمال اور قافلوں کی برکتیں بتائیں۔ (بیٹھ کر ملنے میں حکمت یہ ہے کہ کچھ نہ کچھ اسلامی بھائی ہو سکتا ہے آپ کے ساتھ بیٹھے رہیں ورنہ کھڑے کھڑے ملنے والے عموماً چل 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 اردو پڑھنا جانتے ہوں ان) کو درس دینے کا طریقہ کار سکھانا نیز ان کو دیگر قریبی مساجد/چوک/گھر درس دینے کا ذہن دینا۔

2.5.4. ملاقات کا دورانیہ پیش نظر رکھیں۔ ایسا نہ ہو کہ سامنے والے کی کیفیت کا اندازہ لگائے بغیر ملاقات اتنی طویل کر دی جائے کہ وہ آئندہ دیکھتے ہی راستہ بدل لے، لہذا اگر کوئی ملاقات میں بوریت محسوس کرے مثلاً بار بار گھڑی دیکھے، موبائل چیک کرے، بات توجہ سے سننے کے بجائے ادھر ادھر دیکھنے میں مصروف رہے یا اپنی ذاتی مصروفیت کا اظہار کرے تو آئندہ ملاقات کرنے کا عزم ظاہر کر کے الوداعی مصافحہ کر لیجئے۔

### 2.6. مدرسۃ المدینہ بالغان:

2.6.1. ایسے طلباء جو درست مخارج کے ساتھ قرآن پاک پڑھ سکتے ہیں ان کو مساجد دعوتِ اسلامی و عاشقانِ رسول کی دیگر مساجد میں مدرسۃ المدینہ بالغان لگانے کا ذہن دینا۔

2.6.2. طلباء کے مڈرس ٹیسٹ دلوانا اور ٹیسٹ میں کامیاب ہونے والے طلباء کو مدرسۃ 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 لسٹیں تیار کرنا اور ان میں مدرسۃ المدینہ بالغان لگوانے کی کوشش کرنا۔

2.6.4. مدرسۃ المدینہ بالغان میں پڑھنے والے عاشقانِ رسول کی شرعی و اخلاقی تربیت کرنا نیز ان کی اہلیت کے مطابق دینی کاموں کی ذمہ داریاں دینا۔

2.6.5. مدرسۃ المدینہ بالغان میں پڑھنے والے اسلامی بھائیوں کی ہفتہ وار اجتماع و دیگر دینی کاموں میں شرکت کروانا۔

2.6.6. مدرسۃ المدینہ بالغان کے طے شدہ جدول (جدول برائے مسجد/جدول برائے مارکیٹ و تعلیمی ادارے) کی پابندی کرنا۔

2.6.7. عاشقانِ رسول کی سہولت کے مطابق ان کے گھر/قریبی مسجد میں مدرسۃ المدینہ بالغان لگوانا۔

2.6.8. غیر حاضر طلباء سے رابطہ کرنا نیز بیماری پریشانی کی حالت میں شعبہ روحانی علاج کے ذریعے اوراد و وظائف لینے کی ترغیب دلانا۔

نوٹ: مدرسۃ المدینہ بالغان میں پڑھانے والے طلباء کا ضرورتاً اجارہ بھی کروایا جاسکتا ہے۔



## 2.7. ہفتہ وار اجتماع:

- 2.7.1. ممکنہ صورت میں مدارس المدینہ (Boys) کے طلباء (بالخصوص 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 مدرسۃ المدینہ سطح سے ہفتہ وار اجتماع کیلئے گاڑیوں (بس، وینز اور رکشے وغیرہ) کا اہتمام کرنا۔
  - 2.7.5. دوران سفر ویگن/بس میں نعتیہ کلام، بیان یا مدنی مذاکرہ سننے کا اہتمام کرنا۔
  - 2.7.6. ممکنہ صورت میں ہفتہ وار اجتماع کی گاڑی میں ایک کو نگران اور ان کے ساتھ دو عاشقان رسول کو ان کا رفیق 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 عاشقان رسول جو نعت و بیان وغیرہ میں حصہ لینے کے خواہشمند ہوں ان کے ٹیسٹ دلوانا نیز قریبی ہفتہ وار اجتماع میں ان کا جدول بنوانے کی کوشش کرنا۔
  - 2.7.9. ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماعات میں مدارس المدینہ (Boys) کی اسٹینڈی لگوانا اور طلباء کو اُسی جگہ بیٹھنے کا ذہن دینا۔
  - 2.7.10. ہفتہ وار اجتماع کے بعد طلباء اور ان کے سرپرست حضرات میں یکے کے کھانے کے حلقے لگانا۔
  - 2.7.11. اجتماع سے واپسی پر بیان کے نکات کی دہرائی کروانا اور سوال و جواب کا سلسلہ کرنا۔
- نوٹ: گاڑی کی چھت، پائیدان یا سیٹرھیوں پر سفر نہ کروائیں۔ قانوناً بھی اس کی اجازت نہیں**

## 2.8. ہفتہ وار مدنی مذاکرہ:

- 2.8.1. طلباء کو ہر ہفتے مدنی چینل 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 چینل کے طریق کار کے مطابق (بذریعہ میل یا واٹس 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. اجتماع مدنی مذاکرے میں طلباء کیلئے موسم کے مطابق (سر دیوں میں ہیٹر، گرمی میں ٹھنڈا پانی اور لائٹ ساؤنڈ وغیرہ) پیشگی انتظامات کرنا۔
- 2.8.7. مدنی مذاکرہ میں اہم گفتگو کے دوران خیر خواہی نہ کی جائے بالخصوص جب شرعی مسائل (فقہی، حلال و حرام کے مسائل وغیرہ) ہو رہے ہوں۔
- 2.8.8. ناظم مدارس المدینہ (Boys) کے ذریعے ہفتہ وار مدنی مذاکرے کی دہرائی کروانا نیز طلباء سے مدنی مذاکرہ میں ملنے والی شرعی، طبی، تاریخی و تنظیمی رہنمائی پر سوالات و جوابات کا سلسلہ کرنا۔
- 2.8.9. طلباء کو سابقہ مدنی مذاکرے دیکھنے/سننے کا ذہن دینا نیز اہداف دینا اور اس کی کارکردگی لینا۔

نوٹ: سابقہ مدنی مذاکرے دعوت اسلامی کی ویب سائٹ ([www.dawateislami.net](http://www.dawateislami.net)) / ([www.ilyasqadri.com](http://www.ilyasqadri.com)) سے ڈائلوڈ/آن لائن دیکھے 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 عمارات کی صورت میں جو مدارس المدینہ (Boys) ہیں ان میں مدنی چینل چلانے کی اجازت ہے۔

2.9.2. درج ذیل 4 جگہوں 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 پیچھے، 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 مدرسۃ 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 اہلسنت کی آمد کے بعد 72 منٹ مدنی مذاکرہ میں دیکھا جائے، تو ایسی صورت میں اجتماعی مدنی مذاکرے کا ایک مقام شمار ہوگا، 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 راہِ نما، ایک داعی اور ایک یاد و خیر خواہ مقرر کرنا۔
- 2.10.2. علاقائی دورہ کرنے سے پہلے مسجد سے باہر کھڑے ہو کر دُعا 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 چلنا۔
- 2.10.8. آپس میں بات چیت نہ کرنا۔
- 2.10.9. راستے میں ایک طرف چلنا۔
- 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 مواقع پر کیا جاتا ہے:

- علاقائی دورہ برائے نیکی کی دعوت، علاقائی دورہ برائے ہفتہ وار اجتماع، علاقائی دورہ برائے مدرسۃ المدینہ بالغان، علاقائی دورہ برائے قافلہ، علاقائی دورہ برائے ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، علاقائی دورہ برائے ٹیلی تھون وغیرہ۔ (ایونٹس پر ہونے والے علاقائی دورے سے اپنے متعلقہ ڈسٹرکٹ/ڈویژن 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 راہِ 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 راہِ خدا میں" گزارنے کیلئے مساجد کی سبتوں کی لسٹیں تیار کرنا، طلباء میں مساجد تقسیم کرنا اور طلباء کے گروپس بنا کر روانہ کرنا۔
- 2.11.3. ایک دن راہِ خدا میں کم از کم 5 اور زیادہ سے زیادہ 10 اسلامی بھائی ہوں۔ (10 سے زیادہ کی صورت میں 2 مقامات پر اعتکاف کروایا جائے)

### جدول (ایک دن راہِ خدا میں)

#	جدول	دورانیہ	#	جدول	دورانیہ
1	جدول اعلانات کی دہرائی اور مدنی مشوروں کا حلقہ	صبح 9:30 تا 10:00	8	نماز کے احکام حلقہ	30 منٹ
2	مدنی مقصد کا بیان	10:30 تا 11:00	9	درس و بیان سیکھنے کا حلقہ	19 منٹ
3	انفرادی عبادت و مختصر نیکی کی دعوت کا حلقہ	11:00 تا 12:30	10	دعاؤں کا حلقہ	19 منٹ
4	انفرادی کوشش کا حلقہ	12:00 تا 11:00	11	وقفہ آرام	نماز عصر تک
5	سننیں اور آداب سیکھنے کا تربیتی حلقہ	12:30 تا 12:00	12	بعد عصر اعلان، بیان، علاقائی دورہ	عصر تا مغرب
6	وقفہ طعام و چوک درس	12:30 تا ظہر	13	بعد مغرب بیان	12 منٹ
7	بعد ظہر درس	7 منٹ			

### جدول کا کل دورانیہ: صبح 9:25 تا بعد مغرب بیان

- 2.11.4. ایک دن راہِ خدا میں کا پیشگی جدول تیار کرنا و دیگر انتظامات (سفری اخراجات وغیرہ) کرنا۔
- 2.11.5. "ایک دن راہِ خدا میں" مکمل ہونے پر کارکردگی فارم ضرور پُر کرنا۔
- نوٹ:** "ایک دن راہِ خدا میں" گزارنے والے عاشقانِ رسول جس وقت مسجد میں پہنچیں اسی وقت کے مطابق جدول پر عمل کریں۔
- نوٹ:** جمعہ / ظہر تا مغرب یا عصر تا مغرب (جہاں جیسی صورت ہو اسی کے مطابق) اعتکاف ("ایک دن راہِ خدا میں") کیا جاسکتا ہے۔

(Dawateislami)

## 2.12. ہفتہ وار رسالہ:

- 2.12.1. طلباء و سرپرست کو امیر اہلسنت کی طرف سے عطا کردہ ہفتہ وار رسالہ پڑھنے / سننے کا ذہن دینا۔
- 2.12.2. واٹس ایپ گروپس بنانا اور ان گروپس میں ہفتہ وار رسالہ PDF/Audio کی صورت میں سینڈ کرنا۔
- نوٹ:** کلاسز اور درس (گھر درس، چوک درس، مسجد درس وغیرہ) میں رسالہ پڑھنے / سننے کی صورت میں یہ خیال رکھا جائے کہ جتنے طلباء / افراد نے مکمل سنا ہو انہی کی کارکردگی شمار کی جائے۔

## 2.13. نیک اعمال:

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

2.13.1. طلباء میں نیٹ اعمال کے رسائل تقسیم کرنا نیز نیٹ اعمال موبائل ایپلیکیشن کا تعارف کروانا اور ڈائلوڈ کروانا۔

2.13.2. طلباء کو شریعت پر عمل کرنے اور سنتوں کا پیکر بنانے کیلئے نیٹ اعمال کا رسالہ روزانہ پُر کرنے کا ذہن دینا۔

2.13.3. ایسے طلباء جو 12 ماہ کے قافلے میں سفر کریں وہ 72 نیٹ اعمال کا رسالہ پُر 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 سمیتیں فکس 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۔ البتہ! 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 برائے بھائی/نانا/دادا/چاچا/تایا/یاما ماموں کے ساتھ قافلے میں سفر

کی تنظیمی طور پر اجازت ہے۔

2.14.4. مدرسۃ المدینہ (Boys) کی گیس، بجلی، چولہا، برتن اور ماچس وغیرہ قافلے میں استعمال نہیں کر سکتے حتیٰ کہ نمک بھی مدرسۃ 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 پیشگی 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 سرٹیفکیٹ 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 مواقع میں دینی کام:

2.16.1. ماہِ رجب المرجب اور شعبان المعظم میں دینی کاموں کا جدول: نماز تہجد کا باجماعت اہتمام کرنا، سحری کرنا، فجر کیلئے جگانا، نماز فجر باجماعت ادا کرنا، تفسیر سننے/سنانے

کے حلقے اور اشراق و چاشت کا اہتمام کرنا۔

2.16.2. رمضان المبارک میں امیر اہلسنت دامت برکاتہ العالیہ کے کلام (وقت سحری کا ہو گیا جاگو) کے ذریعے جگایا جائے (سحری کے بعد فجر کے لئے نہ جگایا جائے کہ عاشقانِ رسول پہلے ہی

سے جاگ رہے ہوتے ہیں)

#### 2.17. مسجد کی احتیاطیں:

★ فرمانِ مصطفیٰ صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم:- مسجدوں کو پاگلوں، بچوں، خرید و فروخت، جھگڑے، آواز بلند کرنے، حدود قائم کرنے اور تلوار کھینچنے سے بچاؤ۔ ان کے

دروازوں پر طہارت خانے بناؤ اور جمعہ کے دن مساجد کو دھونی دیا کرو۔ (ابن ماجہ، کتاب المساجد والجماعات، باب مالیکہ، 415/1، 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 یا دنیاوی امور پر گفتگو نہ کرنے سے بچنا۔

- 2.17.3. بدبو والی اشیاء استعمال کرنے اور ایسی خوشبو/دھونی دینے سے بچیں جس سے نمازیوں کو پریشانی ہو سے بچنا۔
- 2.17.4. مسجد میں داخل ہونے سے پہلے پاؤں، جوتے/چپل کو صاف کرنا۔
- 2.17.5. مسجد میں موبائل فون کے استعمال سے بچنا نیز مسجد میں موبائل سائیلنٹ/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 ضرورتاً کھاتے وقت بھی احتیاط کرنا۔ (قافلوں 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 اعضائے وضو سے ایک بھی چھینٹ (قطرہ) پانی فرش مسجد پر نہ گرے۔ (یاد رہے! اعضائے وضو سے پانی کے قطرے فرش مسجد پر گرانا ناجائز و گناہ ہے)

(مسجد کا احترام، ص 2)

## 2.18. جدول (Schedule):

- 2.18.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول، جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔
- 2.18.2. 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
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 مشورے (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 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، فالو اپ 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 فرمائیے۔

#### 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 پ ڈیٹ رکھنا۔

#### 2.21. خود کفالت (Self-Sufficiency):

- 2.21.1. شعبے کو ماہانہ 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 مشاغل اور بجلی وغیرہ کے استعمال میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن ہے)

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

- 2.22.1. عاشقان 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 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 نگران 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۔

#### 2.23. بستے (Stalls):

- 2.23.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events) اور عاشقان رسول و ذمہ داران 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 بینر (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

#### 2.24. مرید یا طالب:

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

### 3. ڈیٹا رپورٹنگ (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 تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و تنزلی 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 اسٹاف کے نام و رابطہ نمبر وغیرہ کی فہرستیں بنانا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو پیش کرنا۔

### 3.3. فیڈبیک (Feedback):

- 3.3.1. شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز (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 بتدریج (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 شوریٰ کو پیش کرے، اگر پھر بھی حل نہ ہو تو شعبہ فیڈبیک (Feedback) پاکستان مشاورت آفس سے رابطہ کیا جائے۔
- 3.3.3. مدارس المدینہ (Boys) میں فیڈبیک ڈیپارٹمنٹ کا طے شدہ پینا فلیکس نمایاں جگہ پر آویزاں کروانا۔

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نماز و 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۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوریٰ کی صوابدید 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 بالمشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرورتاً ایک وقت میں ایک سے زائد شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا 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 ٹاؤنیشن (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 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)	تقریباً 2 گھنٹے
6	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ وائز	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ 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 بالمشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور انٹیر سیدھ 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۔	تقریباً 8 گھنٹے

## ذیلی شعبہ خود کفالت (مدرسة المدینہ بوائز)

### Sub Department Self-sufficient(MTM Boys)



# SOP'S

## STANDARD OPERATING PROCEDURES



اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی خَاتَمِ النَّبِیِّیْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: یَتِیۃُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی یتیم اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 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، اِنْ شَاءَ اللہُ الْکَرِیْم

### 3. دینی کام (Religious Activities)

### 1. تعارف (Introduction)

### 4. ڈیٹا ورپورٹنگ (Data & Reporting)

### 2. بنیادی کام (Core Activities)

#### 1. تعارف (Introduction)

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

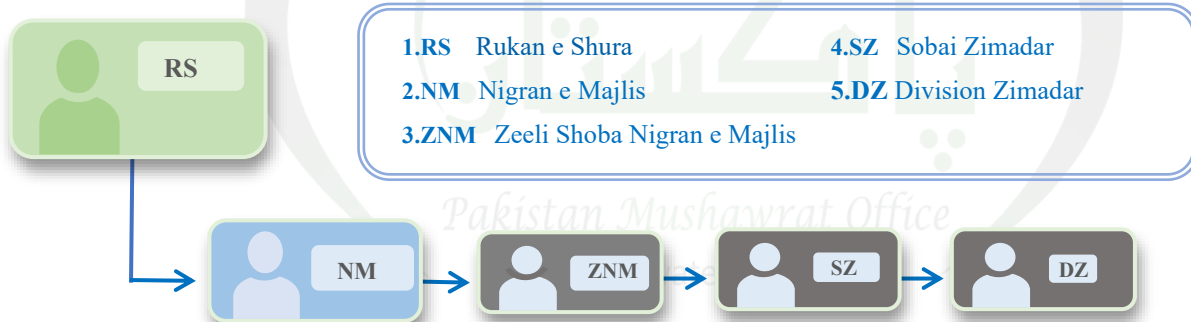
1.1.1 طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدرسۃ المدینہ (Boys) کو خود کفیل کرنے کیلئے بااثر افراد سے ملاقات کرنا، ڈو نیشن سیل، ڈو نیشن کاؤنٹر ولوہے والے بکسر لگوانا اور نیز خود کفالت کرنے کے اقدامات کے حوالے سے ذمہ داران کی رہنمائی کرنا۔

##### 1.2 دائرہ 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



#### 2. بنیادی کام (Core Activities)

##### 2.1 اہداف طے کرنا:

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

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

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

## 2.2. ملاقات و انفرادی کوشش:

- 2.2.1. بااثر 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 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 دار مل کر جائیں۔
- 2.2.4. مدرسۃ المدینہ (Boys) کے زیر تعلیم و سابقہ طلباء، اُن کے سرپرست، مقامی مجلس، اہل علاقہ اور دیگر بااثر شخصیات (مارکیٹس، ہوٹلز، کارخانوں، فیکٹریز، پیٹرول پمپس، شیلرز، فلور ملز، دوکانوں اور تجارتی مراکز وغیرہ کے مالکان/منیجرز (Managers) وغیرہ) سے ملاقات کرنا نیز انفرادی کوشش کے ذریعے دینی کام کرنے کا ذہن دینا۔
- 2.2.5. شخصیات و دیگر بااثر افراد کو دینی کاموں میں صرف ہونے والے اخراجات سے آگاہی دینا نیز دعوت اسلامی کے ہر نیک و جائز کام میں خرچ کرنے کی نیت سے ماہانہ 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 ماہانہ عطیات وصول (Receive) کرنا۔
- 2.2.8. فرمان امیر اہلسنت و امت بركاتہم 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 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

## 2.3. شعبہ جات کا تعارف:

- 2.3.1. شخصیات و دیگر عاشقان رسول کو دعوت اسلامی کی ڈاکیومنٹری، دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون، زرگوں کا مدنی چینل وغیرہ)، ویب سائٹس، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف (Introduction) کروانا۔

## 2.4. وزٹ:

- 2.4.1. ہر ماہ تاجران، زمینداروں اور نئی شخصیات وغیرہ کو دعوت اسلامی کے فیضان مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، بالخصوص مدارس المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء اہلسنت 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 مثبت اثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور دین متین کی خدمت میں ان شعبہ جات/اداروں کا کردار واضح کرنا نیز ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

## 2.5. ای رسید E-Raseed:

- 2.5.1. مدارس المدینہ کے ذمہ داران (مدیرین، ناظمین طلباء وغیرہ) کے ای رسید اکاؤنٹس بنوانا۔
- 2.5.2. جمع ہونے والے عطیات کی فوری ای رسید بنانا اور ضرورت پڑنے پر ڈونر کو سلپ بھیجنا۔

2.5.3. ای رسید اکاؤنٹ میں بننے والی سلف کی فنانس ڈیپارٹمنٹ/بینک کے ذریعے ڈی ایم بنوانا۔

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

2.5.5. ای رسید فنانس ڈیپارٹمنٹ کے ذریعے مکمل کلئیر (Clear) کروانا۔

## 2.6. ڈونیشن بکس:

2.6.1. دوکانوں (Shops)، کارخانوں (Factories)، سپر مارکیٹس، شاپنگ مالز، مارٹس، میڈیکل اسٹورز، سرکاری ونچی دفاتر، ریسٹورانٹس، ہوٹلز اور مختلف مقامات پر شعبہ عطیات بکس کے ذریعے عطیات بکسز رکھوانا۔

2.6.2. رکھوائے گئے عطیات بکسز کا ریکارڈ ERP سافٹ ویئر میں اندراج کرنا اور اپڈیٹ رکھنا۔

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

2.6.4. عطیات بکس کم یا چوری ہو جانے کی صورت میں متبادل عطیات بکس رکھوانا۔

## 2.7. لوہے والے بکس (Iron Box):

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

## 2.8. بکسز رکھوانے کی احتیاطیں:

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

2.8.2. بکسز 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 کا سامنا ہو۔

## 2.9. گھریلو صدقہ بکس:

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

2.9.2. رکھوائے گئے گھریلو صدقہ بکسز کی ”گھریلو صدقہ بکس موبائل ایپلی کیشن“ میں رجسٹریشن کروانا

2.9.3. جن گھروں کے گھریلو صدقہ بکس سے عطیات موصول نہیں ہوتے ان سے بذریعہ کال، میسج یا 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 کم ہو جانے کی صورت میں نئے بکسز رکھوانا۔

**نوٹ:** 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 رجسٹرڈ، شخصیات ریکارڈ رجسٹر اور روزنامچہ پر درج کیا گیا ریکارڈ چیک کرنا۔

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

## 2.11. ایونٹس:

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



2.11.2. مختلف اقسام کے اناج (گندم، چاول، مکئی، دالیں، مونگ پھلی، کپاس، چنا، مکئی، گنا وغیرہ)، سبزیوں (Vegetables) (آلو، پیاز، ٹماٹر، مرچ وغیرہ) اور پھلوں (Fruits) (کھجور، آم، کیلا، 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 بااثر افراد کی شرکت (Participate) کروانا نیز ممکنہ صورت میں (جہاں اراکین شوریٰ کی شرکت ہو) بااثر افراد کی اراکین شوریٰ سے ملاقات کروانا۔

## 2.12. متفرق نکات:

2.12.1. بااثر افراد سے ملاقات کرنے والے ذمہ داران کا لباس صاف ستھرا (Neat & Clean) اور خوشبودار (Fragrant) ہو۔

2.12.2. ملاقات کے دوران اندازِ گفتگو 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 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 فنانس سے جاری کردہ دعوتِ اسلامی کے اکاؤنٹ نمبرز میں مدت کو مد نظر رکھتے ہوئے ٹرانسفر (Transfer) کروائیں اور فوری طور پر ڈونر سے بینک ڈیپازٹ سلپ (Deposit sleep) وصول کریں اور سٹی فنانس ذمہ دار کے ذریعے اس کی ڈی ایم بنوائیں۔

2.12.5. جمع شدہ عطیات گم/چوری ہو جانے کی صورت میں فوراً متعلقہ ذمہ دار و فنانس 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. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول، جدولِ سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔

2.13.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدولِ سوفٹ ویئر میں اپ ڈیٹ 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	ڈویژن ذمہ دار

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.14. مدنی مشورے (Meetings):

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

2.14.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کرنا 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 کارکردگی کا جائزہ لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔

2.14.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالو اپ 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 طے شدہ 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. 12 دینی کام (12 Religious Activities):

(Dawateislami)

- 1- فجر کیلئے جگائیں
- 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- ایک دن راہِ خدا میں
- 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ
- 10- نیٹ اعمال
- 11- قافلہ
- 12- مدنی کورسز

❖ درس: دوکانوں، مارکیٹس وغیرہ میں چوک درس دینا۔

❖ مدرسۃ المدینہ بالغان: مارکیٹس، دوکانوں، پلازے اور ریسٹورانٹس وغیرہ میں مدرسۃ المدینہ بالغان لگوانا اور مسلسل جاری رکھنے کی کوشش کرنا۔

❖ ہفتہ وار اجتماع: تاجر و دیگر بااثر افراد کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت (Participate) کروانے کی کوشش کرنا۔

❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: تاجران، بڑے زمینداران و فیکٹری مالکان وغیرہ کے گھروں میں اجتماعی ہفتہ وار مدنی مذاکرہ دکھانا اور دیگر بااثر افراد کی شرکت کروانا نیز ممکنہ صورت میں بعد مدنی مذاکرہ ان کی ڈویژن / ڈسٹرکٹ نگران سے ملاقات کروانا۔

❖ علاقائی دورہ: مارکیٹس میں علاقائی دورہ کرنا۔

❖ ہفتہ وار رسالہ: بااثر افراد کو ہفتہ وار رسالہ پڑھنے / سننے کی ترغیب (Motivate) دینا۔

❖ قافلہ: ڈونرز کے قافلے سفر کروانے کی کوشش (Effort) کرنا۔

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

3.2.1. بااثر افراد (Influential Personalities) کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماع / محفل غوثیہ اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تسبیح، 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 منگوانا۔

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

### 3.3. خوشی و غمی کے مواقع:

3.3.1. شعبے سے وابستہ بااثر افراد کی خوشی و غمی کے مواقع (شادی، ولادت وغیرہ) پر مبارک باد دینا نیز فوتگی اور بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع 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 بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ / مدرسۃ 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 بااثر شخصیات اور موجودہ / سابقہ طلبہ، اساتذہ و ناظمین وغیرہ کی شرکت کروانا۔ 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۔

### 3.6. بستے (Stalls):

3.6.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events) اور عاشقانِ رسول و ذمہ داران 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 بینر (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

### 3.7. مرید یا طالب:

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

#### 4. ڈیٹا 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 تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

##### 4.2. ریکارڈ (Record):

4.2.1. مدرسۃ المدینہ (Boys) کی مکمل تفصیلات طلباء، اساتذہ، ناظمین و شخصیات کے نام و رابطہ نمبر وغیرہ کی فہرستیں بنانا، شعبے کے تحت ڈو نیشن بکس اور لوہے والے بکسز وغیرہ کا ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو پیش کرنا۔

##### 4.3. فیڈبیک (Feedback):

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

Pakistan Mushawrat Office  
(Dawateislami)

20 جماد آخری 1447ھ / 12 دسمبر 2025ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نماز و 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۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوریٰ کی صوابدید 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 بالمشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرورتاً ایک وقت میں ایک سے زائد شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ دائر)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	صوبہ ٹاڈویژن (جس شعبے کی جو آخری سٹیج ہو) (صوبہ دائر)	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 بالمشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کاموں کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
6	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ دائر	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ دائر)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ 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 بالمشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور اٹلیئر 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۔	تقریباً 8 گھنٹے