

مَدْرَسَ: مجلسِ مدرسة المدینہ بالغان کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات (مختصر)

مدنی مقصد: مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے۔ ان شاء اللہ عزوجل

ذمہ دار کیسا ہو؟۔ خوفِ خدا و عشقِ مصطفیٰ والا ✨ حسنِ اخلاق کا پیکر ✨ غصیلا اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بردباری والا ✨ مُرشد مُرشد کرنے والا ✨ 12 مدنی کام کرنے والا ✨ مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والا ✨ وقت دینے والا ✨ اور فرضِ علوم سیکھنے والا (مدنی ہو تو کیا بات ہے)

نیت کی حفاظت: اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً (رضائے الہی ✨ حصولِ ثواب ✨ اسلام و مٹنیت کی خدمت کے لئے دُنیا بھر میں دعوتِ اسلامی کا مدنی کام کروں گا ✨ شریعت کے دائرے میں رہتے ہوئے مدنی مرکز کی اطاعت کروں گا)

تعریف: "مجلسِ مدرستہ المدینہ بالغان" کا مدنی کام ہر ذیلی حلقے / عاشقانِ رسول کی مساجد (جہاں مسجد میں ترکیب نہ ہو وہاں کسی اسلامی بھائی کے ہاں (مثلاً گھر / بیٹیکم Drawing Room)) / حویلی / دکان / دفتر / فیکٹری وغیرہ میں) روزانہ مدرستہ المدینہ بالغان قائم کرنا، دعوتِ اسلامی کے مدنی پیغام کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی سے وابستہ کرنا ہے۔

1. **رابطے میں رہیں:** ہفتہ وار اجتماع اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے میں نگران و ماتحت سے ملاقات کرنا ✨ ای میلز، واٹس ایپ اور میسجز چیک کرنا ✨ ضرور تہا کا لڑ کرنا سننا وغیرہ۔

2. **12 مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرستہ المدینہ بالغان، علاقائی دورہ، یومِ تعطیل اعین کاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کرانا۔

3. **مدنی مشورے:** ✨ مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا۔

#	سطح	دورانیہ	شرکاء	مدنی مشورہ کرنے والے	وقت (علاوہ نماز و طعام)
1	کابینہ	ہر 3 ماہ	اس کابینہ میں شعبے کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلا یا جاسکتا ہے	شعبے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے

4. **شیڈول:** مجلسِ جدول کی جانب سے ملنے والے پیشگی جدول (Schedule) پر پیشگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا اور کرانا۔ مہینہ مکمل ہونے پر یکم سے 3 تاریخ تک کارکردگی جدول اور اسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (متعلقہ نگران مشاورت، شعبہ ذمہ دار اور مجلسِ جدول) کو بھیجنا ✨ جہاں بھی مدنی کاموں کا جدول ہو تو پیشگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔ ✨ 8 گھنٹے کے اجیر مددّیش (مارکیٹ) کو روزانہ 10 تا 8 مقامات پر پڑھانا (ایک مقام پر 35 منٹ) جبکہ مسجد میں لگنے والے مدرستہ المدینہ بالغان کے اجیر مددّیش کا 45 منٹ پڑھانا۔ ایک مقام پر کم از کم 5 شرکاء ہوں (کل وقت اجارہ 90 منٹ کا ہوگا، ایک ہی مسجد میں 2 اوقات میں یا ایک مسجد میں دوسرا کسی مارکیٹ میں بھی 45 منٹ کے لئے ترکیب ہو سکتی ہے)

5. **شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام:** مدرستہ المدینہ کا مددّیش یہ غور کرے کہ کیا میں نے معلم Test پاس کر لیا ہے؟ ✨ ہفتہ وار اجتماع میں مدنی حلقے کے بعد اپنا مدرستہ المدینہ بالغان لگانا ✨ مدرستہ المدینہ بالغان کے مقام پر مجلس کی طرف سے دیا گیا پینا فلکس لگانا ✨ مدرستہ المدینہ بالغان کے طلبہ کی تعداد اور جدول کا جائزہ لیتے رہنا، کمزوریوں کو دور کرنا ✨ مدرستہ المدینہ بالغان کا تعلیمی نصاب مکمل کرنا۔ شرکاء کے مدرستہ المدینہ بالغان میں سے اسلامی بھائی بدل بدل کر مختلف گھروں میں ہفتہ وار مدنی حلقے کا اہتمام کرنا ✨ مدرستہ المدینہ بالغان پڑھنے والوں کو 12 مدنی کاموں (بالخصوص ہفتہ وار اجتماع اور علاقہ سطح پر ہونے والے اجتماعی مدنی مذاکرے میں شرکت کروانا، ضرورتاً گاڑی کا اہتمام کرنا) میں عملی طور پر شامل ہونے اور ذمہ داری لینے کا ذہن دینا ✨ کس ذمہ دار کے ذمے کتنے مدرستہ المدینہ بالغان ہیں اجیر: 8 گھنٹے: 10 تا 8 مدارس، 4 گھنٹے: 5 مدارس، 2 گھنٹے: 3 مدارس، 90 منٹ: 1 مدرسہ (اگر طلبہ کی تعداد 6 یا اس سے کم ہوئی تو 2 مدارس)، 60 منٹ: 1 مدرسہ۔ غیر اجیر: ایک مدرستہ المدینہ بالغان۔

6. **اجتماعِ ختمِ قرآن:** مدرستہ المدینہ بالغان سے قرآن کریم مکمل کرنے والوں کا اجتماع ختمِ قرآن (جنہوں نے مدنی قاعدہ مکمل پڑھ لیا ہو، ان کی بھی اسی اجتماع میں حوصلہ افزائی و تحائف) کی ترکیب کی جائے، اس اجتماع میں بالخصوص اہلِ محلّہ اور مختلف شخصیات کو بھی شرکت کروائی جائے۔

7. **کارکردگی:** ہفتہ وار رسالے کی انفرادی و شعبے کی مجموعی کارکردگی متعلقہ علاقہ ذمہ دار کو دینا۔ ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر مدرسے کی کارکردگی بنانا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے مقابل کا جائزہ لینا اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا اور متعلقہ علاقہ ذمہ دار کو کارکردگی پیش کرنا۔

8. **کارکردگی فارم و مدنی پھول:** اپنے شعبے کے اپ ڈیٹ (UPDATE) مدنی پھول ✨ مرکزی مجلس شوریٰ، نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ، رکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں کا مطالعہ کرنا، سمجھنا، سمجھانا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ داران تک پہنچا کر کنفرینس کے بعد طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

9. **تقرری و ریکارڈ:** مدرستہ المدینہ بالغان میں پڑھنے والوں کو ان کی صلاحیت و اہلیت کے مطابق 12 مدنی کاموں کی ذمہ داریاں دی جائیں، ہر مدنی کام پر الگ الگ ایک ذمہ دار ہو تو کیا بات ہے ✨ اپنا متبادل بھی تیار رکھنا ✨ شعبے میں مدنی کاموں کی مضبوطی اور اسکی ترقی کے لیے نئے نئے ذمہ داران تیار کرنا ✨ شعبے سے متعلقہ تمام اداروں اور منسلک اسلامی بھائیوں (مدرستہ المدینہ بالغان میں پڑھنے والوں، مدنی قاعدہ اور قرآن پاک مکمل کرنے والوں اور چھوڑ جانے والوں کا ڈیٹا محفوظ رکھنا، ان سے مختلف مواقع پر رابطہ کرنا، چھوڑ جانے والوں سے ہفتے میں ایک دن رابطہ ملاقات اور انفرادی کوشش کر کے مدرستہ المدینہ بالغان میں دوبارہ داخلہ کروانا) کی لسٹ بنانا اور بنوانا، شخصیات کے نام، نمبر، ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز میں محفوظ رکھنا اور رکھنا اور ان سے رابطے میں رہنا۔ یہ سہری، تفصیل اور لسٹیں ہر ماہ متعلقہ علاقہ ذمہ دار کو پیش کرنا۔

10. **آئندہ کے اہداف اور فالو اپ:** مدنی مشورے میں ملے ہوئے اہداف پورے کرنے کی کوشش کرنا اور اس کی کارکردگی متعلقہ علاقہ ذمہ دار کو پیش کرنا۔ مدنی قاعدے مکمل کروانے کا ہدف براہِ عاجز 8 گھنٹے: (ممتاز: 41، بہتر: 26)۔ 4 گھنٹے: (ممتاز: 21، بہتر: 13)۔ 2 گھنٹے: (ممتاز: 15، بہتر: 7)۔ 90 منٹ: (ممتاز: 8، بہتر: 4)۔ 60 منٹ: (ممتاز: 6، بہتر: 2)۔ برائے غیر عاجز (ممتاز: 6، بہتر: 2)۔ قرآن کریم ناظرہ مکمل کروانے کا ہدف براہِ عاجز 8 گھنٹے: (ممتاز: 12، بہتر: 9)۔ 4 گھنٹے: (ممتاز: 7، بہتر: 5)۔ 2 گھنٹے: (ممتاز: 4، بہتر: 3)۔ 90 منٹ: (ممتاز: 3، بہتر: 2)۔ 60 منٹ: (ممتاز: 2، بہتر: 1)۔ برائے غیر عاجز (ممتاز: 2، بہتر: 1)۔ نوٹ: ممتاز اور بہتر میں جو تعداد تحریر ہے اس سے مراد یہ ہے کہ 12 ماہ میں کم از کم اتنی تعداد میں ہدف مکمل فرمانے والے اسلامی بھائی ممتاز یا بہتر ہیں۔ 60 منٹ کے ایچ کے لئے شرکاء کی تعداد کا ہدف: ممتاز: 12، بہتر: 8، کمزور: 7۔

11. **تنظیمی شکایات و تجاویز:** نئی نئی تجاویز بطور ناقص مشورہ نیز تنظیمی شکایات حل نہ ہونے کی صورت میں پاک کابینہ دفتر شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز feedbackpak@dawateislami.net پر یا 03219662612 پر یا 03131212412 کی ایکسٹینشن نمبر 6 کے ذریعے بھیجا۔

12. **دور جدید کے تقاضے:** اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشاں رہے مثلاً سافٹ ویئر میں کارکردگی کا اندراج، الحمد للہ مجلس آئی ٹی (دعوتِ اسلامی) کی 30 سے زائد سلیکشنز بن چکی ہیں ان کو استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ اسلامی بھائیوں اور شخصیات کو ان کا تعارف پیش کر کے انسٹال کرنے اور دوسروں کو استعمال کروانے کی ترغیب دلانا۔ (ان سلیکشنز کے لنک اس ایک سلیکشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMIC.ORG کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا، بالخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلانا، ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی لنگٹ کرنا اور کروانا، ہفتہ وار رپورٹوں اور ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں اپنے شعبے کے بستے اور پینا فلیکس لگوانا۔

13. **مدنی کورسز:** شعبے کے تحت (بالخصوص گرمیوں کی چھٹیوں میں) "رہائشی/غیر رہائشی معلم مدنی قاعدہ کورس اور (ماہِ رمضان المبارک میں) "فیضانِ تلاوتِ قرآن کورس" کے لئے شرکاء لانا۔ تمام ذمہ داران و عاشقانِ رسول کو مختلف جزوقتی وکل وقتی مدنی کورسز (مثلاً فیضانِ نماز، اصلاحِ اعمال، 12 مدنی کام، مدنی تربیتی کورسز وغیرہ) اور آآن لائن کورسز کروانا۔

14. **خاص مواقع:** بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ، اجتماعِ یومِ غریب نواز، اجتماعِ معراج، اجتماعِ شبِ براءت، اجتماعِ شبِ قدر اور اجتماعِ یومِ رضا وغیرہ) نیز جلوسِ میلاد، نگرانِ شوریٰ اور رکنِ شوریٰ کے سنتوں بھرے بیانات، نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ کے "ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات" مدنی مذاکرہ، ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات، 26 وین شریف (امیواہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے یومِ ولادت پر یہ ترکیب اہتمام کے ساتھ کی جاتی ہے) کے لیے ایصالِ ثواب کے تحائف جمع کروانا، محرم الحرام اور دیگر مواقع کے خصوصی مدنی قافلے سفر کروانا، پورے ماہِ رمضان اور آخری عشرے کے انعکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔

15. **ازدیادِ حُب:** علمی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً (بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) اسلامی بھائیوں اور شخصیات سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن و دفن وغیرہ (پیغامات و مکتوبات و ادا و عطاریہ جاری کروانا) ماہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی ترکیب کرنا، ان کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا، ان کے گھر میں مجلسِ معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

16. **مرحومین دعوتِ اسلامی:** والدین و خاندانِ امیر اہلسنت، مرحوم نگران و اراکینِ شوریٰ، ذمہ داران، شہداء و مفتی دعوتِ اسلامی اور محبین دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا اور کروانا۔

17. **مدنی عطیات و خود کفالت:** اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف اور اس کا جائزہ کرتے اور کرواتے رہنا (خود کفیل کرنے کی صلاحیت رکھنے والوں کو ذمہ داری دینا) ماہانہ، مدنی عطیات بکس، گھریلو صدقہ بکس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت سالانہ، مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) ٹیلی فونوں، قربانی کی کھالیں، مختلف اجتماعات کے لیے مدنی عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے موقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مدنی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ و زیرِ تعمیر) میں شخصیات کی حاضری پیشگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا، شخصیات کے اعزاء و اقربا سے رابطے میں رہنا، اہم شخصیات کی الگ سے وقت لے کر علاقہ ذمہ دار سے ملاقات اور مدنی حلقے منعقد کروانا۔

18. **مطالعہ:** حسبِ حال فرضِ علوم (قرآنِ کریم تجوید و قرأت کے ساتھ، مدنی قاعدہ، نماز کے احکام اور فیضانِ نماز وغیرہ) تفسیر صراطِ الجنان، امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی جملہ تحریرات (کُتُب، رسائل اور پمفلٹ) کے مطالعے کی تحریک چلانا اور یوں ہی المدینۃ العلمیہ کی پیش کردہ تمام کتب و رسائل بھی ہدف میں شامل ہوں تو کیا بات ہے نیز تنظیمی کتب و رسائل بالخصوص رسائل دعوتِ اسلامی، 12 مدنی کاموں و مدنی مذاکروں کے رسائل، مرکزی مجلسِ شوریٰ و دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول، مدنی انعامات میں ترغیب شدہ کتب و رسائل، فیضانِ فاروقی اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2، رسالہ "مدرسۃ المدینہ بالغان" وغیرہ کا مطالعہ کرنا اور ایک ایک مدرسۃ المدینہ بالغان پڑھانے والے تک رسالہ "مدرسۃ المدینہ بالغان" پہنچانے کا اہتمام کرنا اور اس کی کارکردگی لینا، ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان، بچت کے مدنی پھول (مجلس مالیات) شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تحائف میں یہ کتب و رسائل نیز یو ایس بی/میجوری کارڈز ہوں تو کیا بات ہے!) (تنظیمی ذمہ دار یوں (Job Description) کے نکات میں درج ایسے کام جو شرکاء فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ مجلسِ اجارہ اور جدول ذمہ دار کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی)

پاک کابینہ دفتر

9 رمضان المبارک 1441ھ/3 مئی 2020ء