

ریجن ذمہ دار مجلس وکلاء کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات (مختصر)

کورٹ یا بار مجلس وکلاء کا ذیلی حلقہ کہلاتا ہے

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 بہت اچھا ہے)

نیت کی حفاظت: اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً رضائے الہی، حصولِ ثواب، اسلام و سننیت 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، ان شاء اللہ متعلقہ ذمہ داران کو پیشگی جدول کی اطلاع پیشگی کروں گا، جدول میں ہونے والی تنظیمی و شرعی کمزوریوں کو دور کرنے کی کوشش کروں گا۔

- 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 بروقت رپلائی کرنا ✨ ضرور ٹاکنز کرنا سننا وغیرہ۔
- 2. 12 مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسۃ المدینہ بالغان، علاقائی دورہ، ہفتہ وار اجتماع، یومِ تعطیل اعتکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کروانا۔

- 3. شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام:** سپریم و ہائی کورٹ بار، ڈسٹرکٹ، سیشن، ڈرگ اور بٹنگ کورٹس وغیرہ میں مدنی حلقے کی ترکیب کرنا، طے شدہ اہداف کے مطابق (متعلقہ اداروں اور منسلکین) میں 12 مدنی کاموں کا نفاذ (اور ان کی رہائش گاہ پر متعلقہ مشاورت مثلاً نگرانِ ڈویژن / علاقائی مشاورت کے ذریعے شرکت) کروانا اور جن کے پاس تنظیمی ذمہ داری نہیں ہے ان کو ذہن دے کر ذمہ داری دینا ✨ بالخصوص شہر و اطراف میں مدنی انعامات، مدنی قافلہ، مدنی درس اور مدرسۃ المدینہ بالغان کی وکلاء و کورٹ اسٹاف (اس، ٹاف)، لاء کالج کے ٹیچرز کے دفاتر اور سنوڈنٹس وغیرہ میں تراکیب کا کالج: تمام رہائشی اور غیر رہائشی تعلیمی اور دیگر اداروں سے ہفتہ وار اجتماع اور مدنی مذاکرے کے لیے مخصوص مقامات سے سواریوں کا بندوبست کروانا / ادارہ یا ہاسٹل سطح پر اس کا باقاعدہ (گاڑی کے لئے) ذمہ دار مقرر کرنا کورٹس اور بار / چیئرمین کے قریب کینٹین، فوڈ اسٹیٹ شاپ پر مدنی عطیات بکس رکھوانا۔ وکلاء کی گرمیوں اور سردیوں کی اور کورٹ کی سالانہ چھٹیوں میں خصوصی مدنی قافلے سفر کروانا بارز اور کورٹس میں بیانات: پاکستان کی بارز: پاکستان بار کونسل، صوبائی بار کونسلز، ہائی کورٹ بار ایسوسی ایشنز، ڈسٹرکٹ بار ایسوسی ایشنز، تحصیل / تعلقہ بار ایسوسی ایشنز، کشمیر سپریم کورٹ بار کونسل، کشمیر ہائی کورٹ بار ایسوسی ایشنز، کشمیر ڈسٹرکٹ بار ایسوسی ایشنز، انکم ٹیکس بار ایسوسی ایشن پاکستان کی قومی، صوبائی اور علاقائی عدالتیں (Courts): سپریم

کورٹ آف پاکستان (اسلام آباد) سپریم کورٹ آف پاکستان رجسٹری (لاہور، کراچی، پشاور، کوئٹہ اور گلگت) وفاقی شرعی عدالت (اسلام آباد) لاہور ہائی کورٹ لاہور اور اس کی ڈویژنل بینچز (راولپنڈی، پنج، ملتان، پنج اور بہاولپور بینچ)۔ سندھ ہائی کورٹ کراچی اور اس کی ڈویژنل بینچز (سندھ ہائی کورٹ حیدرآباد، سندھ ہائی کورٹ سکھر اور سندھ ہائی کورٹ لاڑکانہ) پشاور ہائی کورٹ اور اس کی ڈویژنل بینچز (ایبٹ آباد اور مردان) بلوچستان ہائی کورٹ ایبٹ کوئٹہ اور اس کی ڈویژنل بینچز (بلوچستان ہائی کورٹ سی اور بلوچستان ہائی کورٹ گوادر، کشمیر ہائی کورٹ مظفر آباد اور کشمیر ہائی کورٹ میرپور) ہائی کورٹ گلگت بلتستان **دیگر کورٹس**: بنگلہ کورٹس، کسٹم کورٹ، انٹی نار کولیکس کورٹس، فیڈرل سروسز ٹریبونلز، پریوینشل سروسز ٹریبونلز، انکم ٹیکس ٹریبونلز، انٹی کرپشن کورٹس، انٹی انکروچمنٹ ٹریبونلز، اے ٹی سی (انٹی ٹیررزم) کورٹس، ڈرگ کورٹس، لیبر کورٹس، این آئی آر سی (نیشنل انڈسٹریل ریلیشنز کمیشن) کورٹس، کنزرویٹور کورٹس، اسپیشل ماڈل کورٹس، فیملی کورٹس، بورڈ آف ریویو کورٹس، نیب کورٹس، ایف آئی اے کورٹس، وفاقی محتسب اعلیٰ کورٹس، صوبائی محتسب اعلیٰ کورٹس، ڈائریکٹرز انکوائریز کورٹس، ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن کورٹس، ایڈیشنل سیشن کورٹس، سنسٹیبل سیشن کورٹس، سنسٹیبل سول کورٹس، سول کورٹس اور جوڈیشل مجسٹریٹ کورٹس * تمام بارز اور کورٹس میں اراکین شوریٰ، مجلس وکلاء کے نگران، مجلس اور ریجن ذمہ دار، نگران ریجن اور نگران زون بیان کر سکتے ہیں یا کسی بھی منجھے ہوئے اسلامی سے بیان کر دیا جاسکتا ہے لیکن سپریم کورٹ اور ہائی کورٹس میں اراکین شوریٰ ہی بیان فرمائیں گے * Judicial ایڈمی کے Trainee ججز میں اراکین شوریٰ کے بیان کروانا * جس مبلغ کا بیان بار کورٹ / ادارے میں ہو اس مبلغ کی Selection متعلقہ نگران ریجن، ریجن ذمہ دار، مجلس وکلاء اور نگران مجلس وکلاء باہم مشاورت سے کریں گے، اس کے بعد مجلس وکلاء کے رکن شوریٰ سے اس مبلغ کی Approval نگران مجلس وکلاء لیں گے۔ اراکین شوریٰ اور نگران ریجن اجازت سے مستثنیٰ ہیں۔

4. کارکردگی فارم و مدنی پھول: اپنے شعبے کے اپ ڈیٹ (UPDATE) مدنی پھول، تمام سطح کے کارکردگی فارمز اور تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات * مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان انتظامی کابینہ، رکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں کا مطالعہ کرنا، سمجھنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ داران تک پہنچا کر ملنے کی تصدیق (Confirmation) کے بعد باہتمام سمجھانا اور طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

5. تقرری و ریکارڈ: تمام سطحوں (زون، کابینہ (3 رکنی مجلس) اور ذیلی حلقہ (کورٹ / بار) پر تقرری پوری کرنا، پوری رکھنا اور ہر ماہ فعال / غیر فعال ذمہ داران کا جائزہ لینا (نوٹ:۔ کسی بھی ذمہ دار کی تبدیلی / تقرری پاک کابینہ دفتر سے جاری تحریری مدنی پھولوں کے مطابق کرنا) * اپنا متبادل تیار رکھنا اور ماتحتوں کو بھی اس کا ذہن دینا * شعبے میں مدنی کاموں کی مضبوطی اور اسکی ترقی کے لیے نئے نئے ذمہ داران تیار کرنا اور شرعی، اخلاقی اور تنظیمی مدنی پھول پیش کرتے رہنا * شعبے سے متعلقہ تمام اداروں اور منسلکین (دعوت اسلامی سے وابستہ ججز، وکلاء اور اسٹاف (اس، ٹاف)) کی لسٹ سرکاری صوبہ، ڈویژن، ضلع اور تحصیل وائز نیز عاشقان رسول کی لسٹ بنانا اور بنوانا، بااثر شخصیات کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیلنگری وائز (1۔ بڑی، متوسط، عام شخصیات)، (2۔ ہفتہ وار، 15 دن

بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ و انز مدنی عطیات دینے والی شخصیات کی الگ الگ لسٹ اپ ٹو ڈیٹ انداز میں محفوظ رکھنا اور رکھوانا اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔ اپڈیٹ لسٹیں ہر ماہ متعلقہ ریجن آفس کو بھیجنا۔

6. دور جدید کے تقاضے: اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشاں رہے مثلاً سافٹ ویئر میں کارکردگی کا اندراج ❀ الحمد للہ آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ (دعوتِ اسلامی) کی 30 سے زائد سلیکشنز بن چکی ہیں ان کو استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ عاشقانِ رسول 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.DAWATEISLAMI.ORG کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا ❀ بالخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلانا ❀ ماہانہ فیضانِ مدینہ کی گنگ کرنا اور کروانا ❀ ہفتہ وار بڑی راتوں اور ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں اپنے شعبے کے بستے اور پینا فلیکس لگوانا۔

7. مدنی کورسز: خود مدنی کورسز کرنا نیز ہر ماہ اہداف طے کر کے یوں ہی وقتاً فوقتاً (مثلاً سالانہ گرمیوں، سردیوں کی چھٹیوں میں) شعبے کے تحت پیشگی بھرپور تیاری کے ساتھ تمام ذمہ داران و عاشقانِ رسول کو مختلف جزوقتی و کل وقتی نیز آن لائن مدنی کورسز (مثلاً اصلاحِ اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضانِ نماز کورس کروانا۔

8. خاص مواقع: بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماعِ میلاد، اجتماعِ خوشیہ، 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 ویں شریف (امیرِ اہلسنت 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 اعیکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔

9. ازیادہ: غمی 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، مکتوبات و اورادِ عطاریہ جاری کروانا) ❀ ماہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی ترائیب کرنا ❀ ان کے بچوں کو جامعۃ البدینہ، مدرسۃ البدینہ، دارالبدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا ❀ ان کے گھر میں مجلسِ معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

10. مرحومین دعوتِ اسلامی: والدین و خاندانِ امیرِ اہلسنت، مرحوم نگران و اراکینِ شوریٰ، ذمہ داران، شہداء و مفتی دعوتِ اسلامی اور مجاہدین دعوتِ اسلامی کے ایامِ پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا/ کروانا یا شرکت کرنا/ کروانا۔

11. مدنی عطیات و خود کفالت: اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے (بالخصوص مدنی مشوروں میں) انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف دینا اور اس کا جائزہ کرتے اور کرواتے رہنا (خود کفیل کرنے کی صلاحیت رکھنے والوں کو ذمہ داری دینا) **ماہانہ** مدنی عطیات بکس، گھریلو صدقہ بکس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت **سالانہ** مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) ٹیلی تھون * قربانی کی کھالیں * مختلف اجتماعات کے لیے مدنی عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے موقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مدنی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ وزیر 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 اپنے **نگران مجلس** سے ملاقات اور مدنی حلقے منعقد کروانا۔

12. مطالعہ: حسبِ حال فرض علوم * تفسیر صراط الجنان * امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی جُمہد تحریرات (کُتب، 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 مجلس شوریٰ و دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول * مدنی انعامات میں ترغیب شدہ کتب و رسائل * فیضانِ فاروقِ اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2 * ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان * فیصلہ کرنے کے مدنی پھول * وکیل کو کیسا ہونا چاہیے؟ * 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 / میموری کارڈز ہوں تو کیا بات ہے!) (تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات میں درج ایسے کام جو شرائط فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ مجلس اجارہ اور جدول ذمہ دار کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی)

13. مدنی مشورے: مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا * وقتاً فوقتاً ریجن کے مدنی مشورے، نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ اور نگرانِ شوریٰ فرمائیں گے۔ ان شاء اللہ الرحمن۔۔۔ طے شدہ مدنی مشوروں کے علاوہ اگر مدنی مشورے کی ضرورت محسوس ہو تو بذریعہ انٹرنیٹ (Zoom یا Skype) مدنی مشورہ کیا جاسکتا ہے * مدنی مشوروں کے مدنی پھول: پاک کابینہ دفتر سے بھیجا جانے والا "مدنی مشوروں کا بیان" پڑھ کر سنانا، محاسبہ کروانا، تقرری کا جائزہ، پیشگی وکار کردگی جدول، کارکردگی کا تقابلی جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف، تنظیمی شکایات اور ان کا حل * شعبہ ذمہ دار یا نگران نے شعبے کی جس سطح کا (مثلاً زون ذمہ دار یا نگران زون نے کسی کابینہ کے ذیلی حلقہ ذمہ داران کا) مدنی مشورہ کر لیا ہو تو وہ مدنی مشورہ طے شدہ جدول کا ہی شمار ہو گا دوبارہ اس سطح کے مدنی مشورے کی مقررہ مدت میں حاجت نہیں۔

#	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 بلایا جاسکتا ہے	شعبے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے
2	ریجن	ماہانہ	ہر ریجن ذمہ دار اور زون نگرانوں سے انفرادی مدنی مشورہ	ریجن نگران	ہر مدنی مشورہ ڈیڑھ تا 2 گھنٹے

مکمل دن	نگران پاک کابینہ / ریجن نگران	ریجن ذمہ داران + زون نگران	ریجن	ہر 3 ماہ	3
5 سے 6 گھنٹے	ریجن نگران / ریجن ذمہ دار	زون ذمہ داران	ریجن	ہر 2 ماہ	4
4 سے 5 گھنٹے	شعبے کے رکن شوریٰ	ریجن ذمہ دار، زون ذمہ داران، کابینہ ذمہ داران	ریجن	ہر 6 ماہ	5
مکمل دن	متعلقہ رکن شوریٰ / نگران پاکستان انتظامی کابینہ / نگران مجلس پاکستان	ریجن ذمہ داران	ملک	ہر 3 ماہ	6

14. شیڈول: جدول مجلس کی جانب سے ملنے والے پیشگی جدول (Schedule) پر پیشگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا اور کروانا۔ مہینہ مکمل ہونے پر یکم سے 3 تاریخ تک کارکردگی جدول اور اسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (اپنے نگران ریجن، نگران مجلس اور ریجن ذمہ دار جدول مجلس) کو بھیجنا ❀ ہر 3 ماہ میں ریجن کی تمام کابینہ میں حاضری (شعبے کے مدنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی شیڈول) ❀ جہاں زون سطح پر ذمہ دار کا تقرر نہ ہو / ذمہ دار کمزور ہو / نئی تقرری (نئی تقرری کا عرصہ 3 ماہ ہوگا) ہوئی ہو، وہاں ریجن ذمہ دار مدنی مشورہ فرمائیں ❀ جہاں بھی مدنی مشورے یا دیگر مدنی کاموں کا شیڈول ہو تو پیشگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔

15. کارکردگی: ہفتہ وار رسالے کی اپنی انفرادی کارکردگی اور اپنے شعبے کی زون وائر مجموعی کارکردگی ریجن آفس میں جمع کروانا ❀ ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر تمام زون کی کابینہ وائر کارکردگی لینا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے نگران مجلس کو اور ریجن آفس میں کارکردگی جمع کروانا۔ اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا۔

16. آئندہ کے اہداف اور فالو اپ: مدنی مشورے میں سابقہ مدنی مشورے کے اہداف کا جائزہ لینا اور آئندہ کے اہداف طے کرنا ❀ مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان انتظامی کابینہ، متعلقہ رکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں نیز ❀ دیگر اہداف کا فالو اپ کرنا ❀ مجلس فالو اپ کی طرف سے آنے والے فالو اپ (اہداف) کے مدنی پھولوں کا جواب اپنے نگران مجلس اور پاک کابینہ دفتر شعبہ مجلس فالو اپ کو بھیجنا۔

17. تنظیمی شکایات و تجاویز: شعبے سے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ کرنا، شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز کی طرف سے موصول ہونے والی تنظیمی شکایات و تجاویز کا رپلائی کرنا ❀ 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 03152692786 کے ذریعے بھیجنا۔

پاک کابینہ دفتر 8 محرم الحرام 1441ھ / 27 اگست 2020ء

نوٹ:- تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات کی معلومات و تجاویز کے لئے اپنا مکمل نام، رابطہ نمبر اور تنظیمی ذمہ داری کی معلومات کے ساتھ اس ای میل ایڈریس madaniphoolpak@dawateislami.net یا فون نمبر 03157126392 پر رابطہ فرمائیے۔