

# شعبہ رابطہ برائے اوقاف

Auqaf Coordination Department

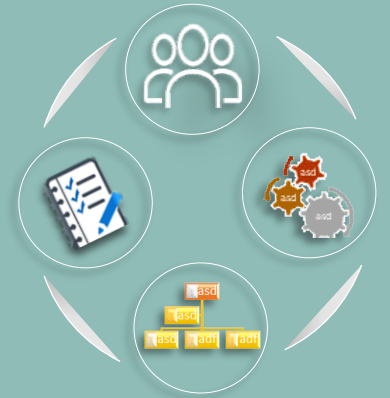


# SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Karkrdagi Form & Madani Phool (Pakistan Mushawrat Office)



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

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

1. تعارف (Introduction) 2. بنیادی کام (Core Activities) 3. دینی کام (Religious Activities) 4. ڈیٹا اور رپورٹنگ (Data & Reporting)

## 1. تعارف (Introduction)

### 1.1 دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)

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

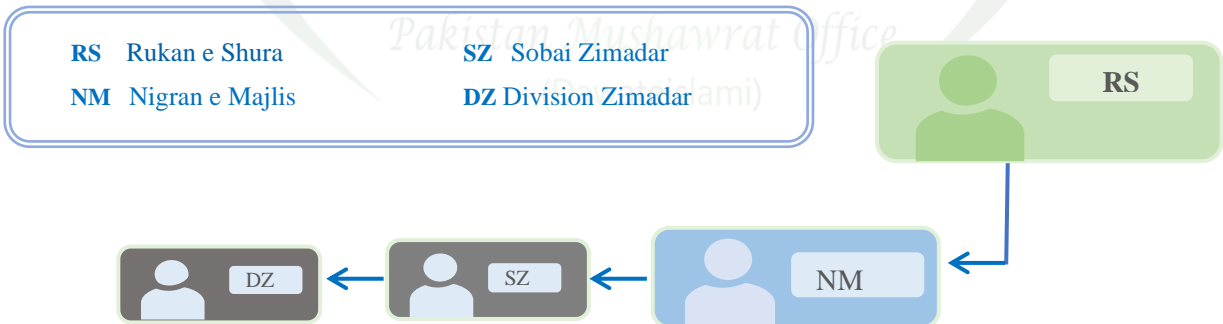
### 1.2 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

1.2.1 مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق محکمہ اوقاف، وزارتِ مذہبی امور (Ministry of Religious Affairs) اور قرآن بورڈ سے وابستہ افراد میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Linkup) کرنا ہے۔

### 1.3 دائرہ کار (Scope)

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

### 1.4 تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)



نوٹ: ڈویژن ذمہ دار کا تقرر اندرون سندھ، پنجاب اور کے پی کے میں ہوگا۔

## 2. بنیادی کام (Core Activities):

### 2.1 شرکت:-

2.1.1. اوقاف کے تحت مساجد میں ہونے والی بڑی محافل/اجتماعات وغیرہ میں شرکت کرنا نیز مزارات پر ہونے والے اعراس کی سرگرمیوں (Activities) میں حصہ لینا۔

### 2.2 دینی پروگرامز:-

2.2.1. محکمہ اوقاف، وزارت مذہبی امور (Ministry of Religious Affairs) اور قرآن بورڈ کے تحت اداروں میں خالی آسامیوں (Vacancies) کے نوٹیفیکیشنز، نیز محکمہ اوقاف کے تحت منعقدہ دینی پروگرامز (سیرت، تلاوت و نعت و تقریر وغیرہ کے مقابلہ جات) کی ذمہ داران کو اطلاع دینا۔

### 2.3 مدنی طلقے:-

2.3.1. شعبہ سے متعلقہ افراد اور محکمہ اوقاف کی مساجد، مزارات وغیرہ میں مدنی طلقے لگانا۔

### 2.4 جدول (Schedule):

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

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

### پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
22,23,24	ڈیویشن ذمہ داران	17,18	نگران مجلس پاکستان
		19,20,21	صوبائی اسٹیڈی ذمہ داران

### عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

### 2.5 مدنی مشورے (Meetings):

2.5.1. پیشگی اطلاعات (Advance Notices) و انتظامات (Arrangements) کا جائزہ لیتے ہوئے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔ (مدنی

مشورے کے 19 مدنی پھول پڑھ کر سنائے جائیں)

2.5.2. پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول (مدنی مشوروں کا ماہانہ بیان) پڑھ کر سنانا۔

2.5.3 جدول اور کارکردگیوں کے جائزے کے مطابق اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلائی جائے اور بہتر کارکردگی کیلئے مدنی پھول دیئے جائیں۔

2.5.4 طے شدہ اہداف کو تحریر کرنا اور ذمہ داران کو اہداف پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

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

### 2.6 تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers) :-

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

### 2.7 تقرری/تبدیلی کا طریق کار (Method of Appointments/Transfers) :-

2.7.1 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 مدنی قافلہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ مدنی قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی۔)

### 2.8 ملاقات و انفرادی کوشش (Meeting & Individual Effort) :-

2.8.1 شعبے سے متعلقہ افراد ائمہ کرام، مزارات اولیاء پر گدی نشین اور دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات و انفرادی کوشش کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول (Religious Activities) سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔ 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۔ فرمانِ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا % 99.99 دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیثِ 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 اختتامِ ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

Pakistan Mushawrat Office  
(Dawateislami)

### 2.9 دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات :-

2.9.1 دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، کھلے آنکھ صلّ علی کہتے کہتے، مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Treatment)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف (Introduction) کروانا۔

### 2.10 مدنی چینل (Madani Channel) :-

2.10.1 شعبے سے وابستہ افراد کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے رہنے کا ذہن (Mindset) دینا۔

## 2.11. وزٹ (Visit):

2.11.1. محکمہ اوقاف کی مساجد، مزارات، اسکولز، لائبریریز اور آفسز وغیرہ کا دورہ (Visit) کرنا اور با اثر افراد (Influential Personalities) کو دعوتِ اسلامی کے

مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت اور کاؤنسل کروانا۔ ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

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

2.12.1. دعوتِ اسلامی کے شعبہ جات کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے مدد کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زائد اخراجات کو کم

کرنا/مال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی کے استعمال وغیرہ میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن ہے)

## 3. دینی کام (Religious Activities)

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

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

- ❖ درس: محکمہ اوقاف، وزارت مذہبی امور اور قرآن بورڈ کے اداروں مساجد یا کسی مناسب مقام پر درس دینا۔
- ❖ مدرسۃ المدینہ بالغان: شعبے سے متعلقہ افراد میں مدرسۃ المدینہ بالغان شروع کیا جائے بالخصوص محکمہ اوقاف کی مساجد وغیرہ میں ترکیب کرنا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: متعلقہ افراد و اہم شخصیات کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کرنا کروانا بعد ہفتہ وار اجتماع ان کے سیکھے سکھانے کے حلقے لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: متعلقہ افراد کی ہفتہ وار مدنی مذاکرہ میں اجتماعی طور پر شرکت (Collective Participation) کروانے کی کوشش کرنا۔
- ❖ مدنی قافلہ: با اثر شخصیات (Influential Personalities) و شعبے سے تعلق رکھنے والے عاشقان رسول کو مدنی قافلوں میں سفر کروانا۔

### 3.2. با اثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation at Personality's Home):

- 3.2.1. با اثر افراد (Influential Personalities) کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماع غوثیہ کے اجتماع / محفل اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی با اثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تیبج، 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 دورانہ تقریباً 41 منٹ

### 3.3 خوشی و غمی کے مواقع (Occasions of Happiness and Grief):

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

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

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



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

3.5.1 عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار و بڑی راتوں کے اجتماعات میں متعلقہ ذمہ داران کی شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

**نوٹ:-** 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

### 3.6 بستے (Stalls):

3.6.1 ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events)، 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 (Social)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا بینر (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

**یاد رہے! 1-** بینر مسجد انفاے مسجد میں کہیں کس (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 شعبے سے وابستہ افراد کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور ان کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب (Devotee) بننے کی ترغیب دلانا۔

Pakistan Mushawrat Office  
(Dawateislami)

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

### 4.1 کارکردگی (Performance):

**ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں:** ڈورن: 3، صوبہ/سٹی: 4، ملک: 5

4.1.1 شعبے کی کارکردگی (روزانہ / ہفتہ وار / ماہانہ / سالانہ جو طے ہو) (KPI 's Management System) سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

### 4.2 ریکارڈ (Record):

4.2.1 شعبے سے متعلقہ افراد کے نام و رابطہ نمبرز و دیگر تفصیلات لینا، محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا۔

4.3. اہداف (Targets):-

4.3.1. شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کرنا اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش (Effort) کرنا بالخصوص مدنی قافلے اور نیک اعمال وغیرہ۔

4.4. فیڈبیک (Feedback):-

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



19 محرم الحرام 1445ھ / 17 اگست 2023ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

مدنی مشوروں کا نظام (برائے شعبہ جات ذمہ

دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	شرکاء	سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	نمبر شمار
ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے	رکن شوری اپنے ہر نگران مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (المشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوری کی صوابدید پر ہے)	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان	شعبے کے رکن شوری	1
7 سے 8 گھنٹے	رکن شوری ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالمشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرورتاً ایک وقت میں ایک سے زائد شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	شعبے کے رکن شوری	2
تقریباً 5 گھنٹے	سال میں 2 بار	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وار)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	3
تقریباً 8 گھنٹے	سال میں 1 بار	صوبہ تاحصیل (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وار)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	4
تقریباً 2 گھنٹے	نگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کامن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگرانِ مجلس (پاکستان)	5
آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگرانِ مجلس (پاکستان)	6
4 سے 5 گھنٹے	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وار)	صوبہ	نگرانِ مجلس (پاکستان)	7
ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ہر ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا بالمشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈویژن ذمہ داران	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	8
تقریباً 8 گھنٹے	پنجاب اور 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۔	ڈویژن ذمہ داران	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	9