

# منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

## JOB/SPD/02

اپیشل پرسنز	شعبہ (Department)	صوبہ	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
نگران مجلس	جو اہدہ (Report to)	صوبائی ذمہ دار	منصب (Designation)
ڈویژن تا تحصیل ذمہ داران	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	اپیشل پرسنز (گوئنگے، بہرے، نابینا اور معذور) اسلامی بھائیوں میں نیکی کی دعوت عام کرنا نیز ان کو علم دین سکھانے اور ان کی تربیت کا اہتمام کرنا	کام (Function)

## منصب کے کام - Job Description

1. صوبہ سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران مجلس کو مکمل معاونت (Help) و معلومات فراہم کرنا۔
2. جدول سافٹ ویئر میں پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا، پیشگی جدول بنانے میں ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا نیز پیشگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا کروانا۔
3. طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشورے کرنا، مدنی مشوروں میں تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا اور طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف مکمل کرنا کروانا۔
4. اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا، ذمہ داران کو فعال رکھنا، تقرری و تبدیلی اور شعبے سے متعلقہ بااثر افراد کا ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
5. اپیشل پرسنز (گوئنگے، بہرے، نابینا اور معذور) اسلامی بھائیوں میں نیکی کی دعوت عام کرنا نیز ان کو علم دین سکھانے اور ان کی تربیت (Training) کا اہتمام کرنا کروانا۔
6. اپیشل پرسنز کے جمع ہونے کے مقامات (ڈیف اسکول، ڈیف کلب وغیرہ) میں انفرادی کوشش اور مدنی حلقے وغیرہ کا اہتمام (Arrangement) کروانا۔
7. ایک دن راہ خدا میں یا جس دن ممکن ہو اپیشل پرسنز کے ہفتہ وار مدنی حلقوں کا (مدنی مرکز فیضان مدینہ یا ہفتہ وار اجتماع والی مسجد میں) اہتمام کروانا۔
8. ڈیف اسلامی بھائیوں کے لئے اشاروں کی زبان (Sign Language) میں ترجمانی کے لئے انٹر پریٹر کی سہولت فراہم کرنا نیز ان کے لئے مختلف کورسز کا اہتمام کروانا۔
9. اپیشل پرسنز کو ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کروانا اور ہفتہ وار اجتماع میں ان کے لئے الگ سے جگہ کا اہتمام کروانا۔
10. گوئنگے (Dumb)، بہرے (Deaf)، نابینا (Blind) اور معذور عاشقان رسول کی دینی تعلیم کے حصول کے لئے مخصوص کتب و رسائل ریکارڈ کروانا۔
11. اپیشل پرسنز کے مکمل کوائف مثلاً تعداد، نام، پوسٹل ایڈریس، فون نمبر، جمع ہونے کے مقامات، اسکول، کام کاج کی مصروفیت وغیرہ ذمہ داران کے ذریعے جمع کروانا۔
12. اپیشل پرسنز اسلامی بھائیوں کے سرپرست / والدین وغیرہ سے ملاقات کر کے ان کو نیکی کی دعوت کے ذریعے دعوت اسلامی کے جملہ دینی کاموں میں شرکت کا ذہن دلوانا۔
13. سوشل میڈیا اپیشل پرسنز ڈیپارٹمنٹ کے حوالے سے پوسٹوں کو شیئر کرنا / کروانا، نیز نیوز کے حوالے سے ریکارڈنگ کرنا کروانا۔
14. اپیشل پرسنز سے متعلقہ افراد (ڈیف، نابینا اور جسمانی معذور عاشقان رسول) کی تعزیت و عیادت کرنا / کروانا نیز اشاروں کی زبان میں مبلغین تیار کرنا کروانا۔
15. متعلقہ اداروں (بیت المال، اپیشل ایجوکیشن ڈائریکٹر آفسز اور سوشل ویلفیئر وغیرہ) کا وزٹ اور ملاقات کرنا نیز ان کو شعبے اور دعوت اسلامی کا تعارف پیش کرنا / کروانا۔
16. شعبے سے وابستہ ذمہ داران کو 12 دینی کاموں، بڑی راتوں اور ایونٹس کے اجتماعات، مدنی قافلوں بالخصوص طے شدہ کورسز میں عملی طور پر شرکت کرنا / کروانا۔
17. شعبے کے جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لئے پلاننگ (Planning) کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا / کروانا۔
18. اپنے متعلق فرض علوم اور شعبے کے ایس او پیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کپی آئیز سمجھنا / سمجھانا نیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
19. اپنے ماتحت اسلامی بھائیوں کے ایچ آر (اجارہ) اور فنلنس کے معاملات حل کرنا / کروانا نیز شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کی کوشش کرنا۔
20. فیڈبک اور جائزہ ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے ملنے والی شکایات / تجاویز (Suggestions) اور مسائل کو حل (Solve) کروانا۔
21. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا / رکھوانا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول / سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کروانا۔
22. ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت (Timely) رپلائی کرنا۔
23. منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا / کروانا۔

- ❖ **نوٹ:-** مذکورہ قوانین میں سے کون سے کام اجارے میں شامل ہوں گے اور کون سے نہیں اور کس نوعیت پر شامل ہوں گے؟ یہ بوقت اجارہ منصب اور وقت کے لحاظ سے نگران مجلس اور ایچ آر ڈیپارٹمنٹ کی مشاورت سے شرعی رہنمائی لینے کے بعد تنظیمی طریقہ کار کے مطابق طے کیا جائے گا۔
- ❖ اپنے نگران کے ذریعے شعبے میں شرعی رہنمائی کے لیے مقرر ذمہ دار کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔
- ❖ اجارہ بوقت کے دوران اجارے کے طے شدہ کام ہی کریں ان کے علاوہ کوئی اور کام نہیں کر سکتے۔

## منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیای تعلیم: انٹر میڈیٹ دینی تعلیم: درس نظامی/ اشاروں کی زبان کورس، امیر مدنی قافلہ کورس
  - دعوت اسلامی کے دینی ماحول میں کم از کم 4 سال کا عرصہ
- Leadership, Communication Skill, Adaptability & Flexibility