تنظیمی میڈیا و-آر-جی ڈیپارٹمنٹ

Tanzeemi Media (ORG) Department

Pakistan Mushawrat Office

SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Karkrdagi Form & Madani Phool (Paskistan Mushawrat Office)

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

فرمانِ مصطفٰے صَلَّی اللّٰہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: نِیَّۃُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔(المعجم الکبیر للطَّبَرانی، الحدیث: 5942، ج6، ص185)

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 شَآءَ اللّٰہ الکریم

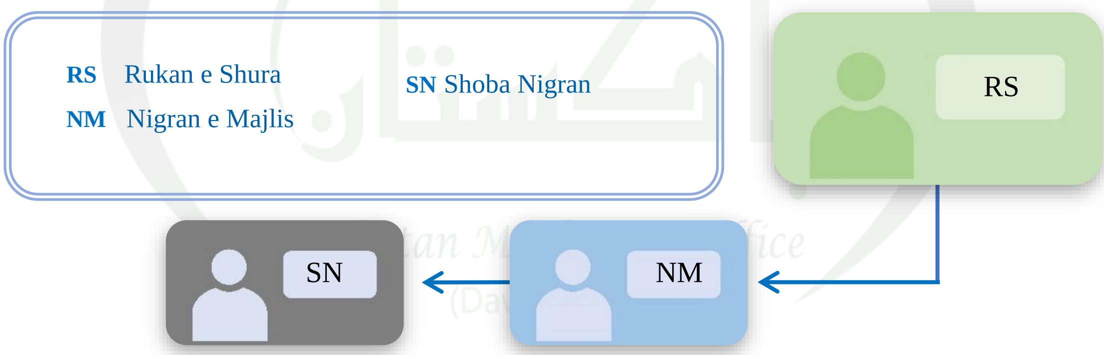
1.2. **شعبے کے اغراض و مقاصد** (Departmental Objectives)

1.2.1. طے شدہ طریقہ کار کے مطابق ہر طرح کا تنظیمی مواد، ORG ویب سائٹ پر اپلوڈ کرنا۔

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)



2. **بنیادی کام**(Core Activities):۔

2.1. **شعبے کے نمایاں کام**(Specific Works):۔

2.1.1. شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول کی طرف سے نئی بننے/اپڈیٹ ہونے والی جے ڈیز اور مدنی پھول، ORG ویب سائٹ پر اپلوڈ کرنا۔

2.1.2. تنظیمی سیٹ اپ ORG پر اپلوڈ کرنا۔

2.1.3. ORG ویب سائٹ کو وزٹ کرنے والوں کی تعداد ماہانہ چیک کرنا۔

2.1.4. امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ، نگرانِ شوریٰ، نگرانِ پاکستان ودیگر اراکینِ شوریٰ کی تنظیمی ویڈیوز/تصاویر ORG پر اپلوڈ کرنا۔

2.1.5. امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ، نگرانِ شوریٰ، نگرانِ پاکستان ودیگر اراکینِ شوریٰ کا تحریری تعارف ORG پر اپڈیٹ رکھنا۔

2.1.6. تنظیمی مدنی پھولوں/اراکینِ شوریٰ کے ہفتہ وار اجتماعات کی پوسٹ بنانا اور ORG کی امیج گیلری میں اپلوڈ کرنا۔

2.1.7. مرکزی مجلسِ شوری/ماہانہ مدنی مشوروں کے مدنی پھول اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے کے سوال وجواب ORG پر اپلوڈ کرنا۔

2.1.8. پاکستان سطح پر ہونے والی تنظیمی اپڈیٹس ORG پر اپلوڈ کرنا۔

2.1.9. پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے تنظیمی نوٹیفکیشنز کو ORG پر اپلوڈ کرنا۔

2.1.10. امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ، نگرانِ شوریٰ، نگرانِ پاکستان مشاورت ودیگر اراکینِ شوریٰ کے تنظیمی بیانات کی ریکارڈنگ کروانا۔

2.1.11. دعوت اسلامی او آر جی میں اصطلاحات، نظام، شعبے اور دیگر تنظیمی چیزوں کو اپ ڈیٹ رکھنا۔

2.1.12. دعوت اسلامی او آر جی انگلش کو بھی اپ ڈیٹ رکھنا۔

2.2. تقرّری/تبدیلی (Appointments/Transfers):۔

2.2.1. 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/تبدیلی کا ڈیٹا اپ ڈیٹ رکھنا۔

2.3. جدول (Schedule):۔

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

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

پیشگی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ
شعبہ نگران تنظیمی میڈیا ORG	مہینے کی آخری تاریخ

عملی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ
تمام ذمہ داران	1,2,3

2.4. مدنی مشورے (Meetings):۔

2.4.1. مدنی مشوروں کے تعلق سے پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔

2.4.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء (Participants) کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔

2.4.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔

2.4.4. جدول اور کارکردگی کا جائزے لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔

2.4.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالواپ کرنا اور اہداف پورا کرنے کی ترغیب دلانا۔

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)
1	نگرانِ مجلس	پاکستان	نگرانِ شعبہ (پاکستان مشاورت آفس)	مہینے کا آخری بدھ	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	نگرانِ مجلس	پاکستان	نگرانِ شعبہ (پاکستان مشاورت آفس)	ہفتہ وار (بدھ)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے

2.5. **خودکفالت** (Self-Sufficiency):-

2.5.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زائد اخراجات کو کم کرنا/مالِ 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۔ ایک دن راہِ خدا میں 9۔ ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10۔ نیک اعمال 11۔ مدنی قافلہ 12۔ مدنی کورسز میں شرکت کرنا/کروانا۔

4. **ڈیٹا اور رپورٹنگ** (Data & Reporting):-

4.1. **کارکردگی** (Performance):-

ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخ : ☼ ملک: 2

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 اور ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

4.2. **اھداف** (Targets):-

4.2.1. رکنِ مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش (Effort) کریں۔

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/کروانا۔

madaniphoolpak@dawateislami.net 0310-8882064