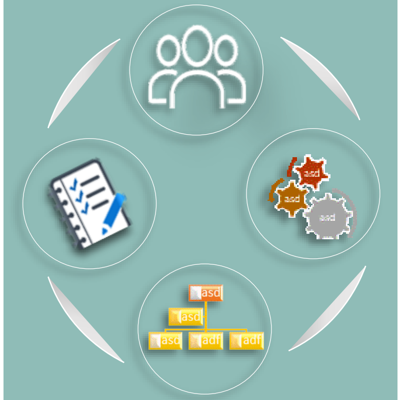
شعبه خدام المساجد والمدارس المدینه

Khuddam-ul-Masajid wal Madaris ul Madina department



SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Compliance & Documentation Department(Paskistan Mushawrat Office)

شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

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 وَسَلَّمَ ہے: نِیَّۃُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج6، ص185)

دعائے امیر اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ یاربَّ المصطفٰی ﷺ! جو کوئی "شعبہ خدام المساجد والمدارس" کے ذریعے مسجد بنوائے یا اِس میں کسی طرح بھی حصّہ لے اُس کو جنّت الفردوس میں اپنے محبوب صلَّی اللہ علیہ واٰلہٖ وسلَّم کے پڑوس میں عالی شان محل عطا فرما۔ آمین بجاہِ خاتَمِ النَّبِیّٖن صلَّی اللّٰہُ علیہ واٰلہٖ وسلَّم

دعوت اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami): مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَآءَ اللہ الکریم

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

1. تعارف (Introduction)

1.1 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives):

1.1.1 طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مساجد و مدارس المدینہ کے لئے جگہ حاصل کر کے پراپرٹی اینڈ کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ کے سپرد کرنا، تعمیرات میں معاونت فراہم کرنا اور عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا۔

1.2 دائرہ کار (Scope):

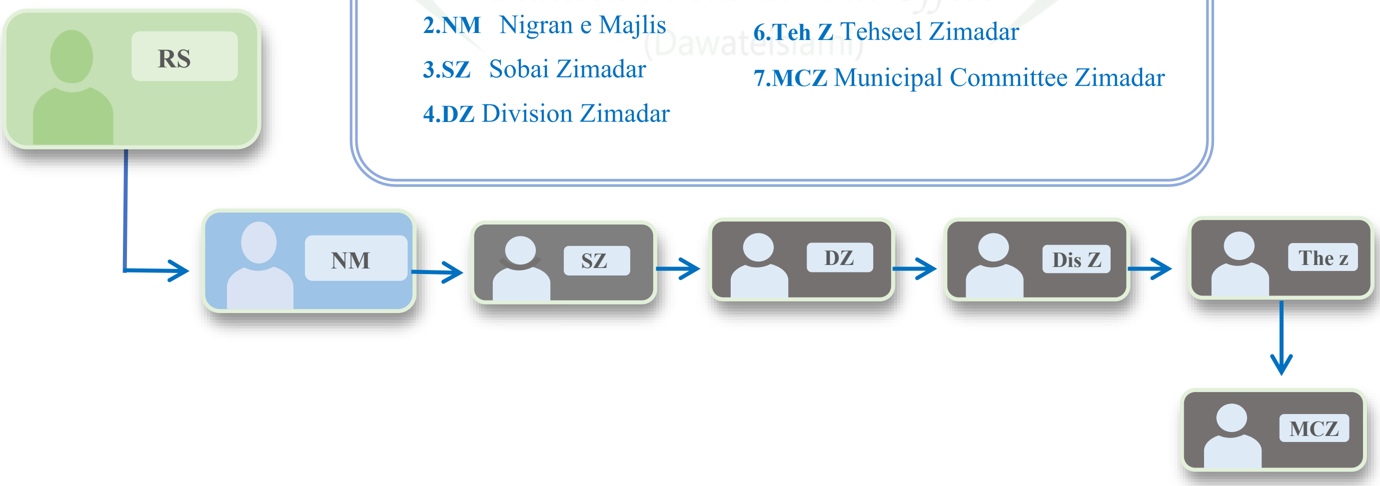
1.2.1 پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

1.3 تنظیمی ڈھانچہ (Organogram):

رکنِ شوریٰ » نگرانِ مجلس » صوبائی ذمہ دار » ڈویژن ذمہ دار » ڈسٹرکٹ ذمہ دار » تحصیل/ٹاؤن ذمہ دار » میونسپل کمیٹی ذمہ دار

نوٹ: جہاں ٹاؤن کا نظام ہے وہاں ٹاؤن ذمہ دار ہوگا۔ اس کے بعد میونسپل کمیٹی ذمہ دار اور یہ ذمہ دار اس شہر کے اطراف کی یونین کونسلز کے بھی ذمہ دار ہوں گے۔

1.RS Rukan e Shura
2.NM Nigran e Majlis
3.SZ Sobai Zimadar
4.DZ Division Zimadar
5 .Dis Z District Zimadar
6.Teh Z Tehseel Zimadar
7.MCZ Municipal Committee Zimadar



2. بنیادی کام (Core Activities)

2.1 ملاقات وانفرادی کوشش:

2.1.1 شعبے سے متعلقہ افراد اور نیو مسلمز عاشقانِ رسول سے ملاقات و انفرادی کوشش (Individual Efforts) کے ذریعے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول (Religious Environment) سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔

2.1.2 ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذِمہ داری ضرور تا اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔

2.1.3 بااثرافراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/تین ذِمہ دار مل کر جائیں۔

2.1.4 فرمانِ امیر اہلسنت دامت برکاتھم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیثِ پاک میں ہے "تَهَادَوْا تَحَابُّوْا" یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃُ المدینہ کی مطبوعہ کتب ورسائل وغیرہ بھی تحفۃً پیش کریں۔

2.2 دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:

2.2.1 نیو مسلمز کو دعوت اسلامی کی ڈاکیومینٹری (Documentary) دکھانا۔

2.2.2 دعوت اسلامی کے دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکامِ تجارت، مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون وغیرہ)، ویب سائٹ، شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) اور ڈیجیٹل موبائل ایپلیکیشن کا تعارف کروانا۔

2.2.3 ماہنامہ فیضان مدینہ کا تعارف کرواکر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بکنگ کیلئے کوشش کرنا۔

2.3 وزٹ:

2.3.1 بااثر افراد، ڈونرز و تین رکنی مجلس کے عاشقانِ رسول کو کو دعوتِ اسلامی کے فیضان مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، اور دارالافتاء اہلسنّت کا وزٹ کروانا۔

2.3.2 وزٹ سے پہلے متعلقہ شعبے کو پیشگی اطلاع دینا۔

2.3.3 شعبہ جات/اداروں کی ضرورت و اہمیت بتانا، کاموں کی تفصیلات سے آگاہ کرنا، معاشرے پر پڑنے والے ان اداروں کے مثبت اثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور دینِ متین کی خدمت میں ان شعبہ جات/اداروں کا کردار واضح کرنا اِن مواقع کی ریکارڈنگ کرکے مدنی چینل کو سینڈ کرنا۔

2.4 نیو مسلم کورسز:

2.4.1 نیو مسلمان ہونے والے عاشقانِ رسول کو "نیو مسلم ایک دن راہِ خدا میں (Weekend) کورس"، "Online New Muslim Course"، "نیو مسلم 7 دن رہائشی کورس"، "نیو مسلم 3 ماہ رہائشی کورس" اور مختلف کورسز کورسز کروانا۔

2.5 پلاٹس کا حصول

2.5.1 دعوتِ اسلامی کے تحت مساجد ومدارس المدینہ کے لیے پلاٹس حاصل کرنے سے پہلے متعلقہ ڈسٹرکٹ اور نگران تحصیل/ٹاؤن مشاورت سے مشورہ کرنا۔

2.5.2 مشورے میں اس ڈسٹرکٹ کا ایسا تنظیمی نقشہ بنایا جائے جس میں مساجد ومدارس المدینہ کی ضرورت کو واضح کیا جائے مثلاً!

- **ادارتی مقامات:** ان میں صحت کے ادارے (سرکاری وپرائیویٹ ہسپتال)، ریسکیو ادارے، تعلیمی ادارے، بورڈ آفسز (سرکاری وپرائیویٹ)، قانون و وفاق کے ادارے (مثلاً تھانے، کچہریاں، جیلیں، وزراء ہاؤسز وغیرہ)، نیز اوقاف کے ادارے اور مزاراتِ اولیائے کرام شامل ہیں۔
- **تجارتی مقامات:** اس میں مارکیٹیں، پلازے، مین بازار، شاپنگ مالز، بڑے ہوٹلز، ریسٹورنٹس، شہر کے پٹرول پمپس، سی این جی پمپس، بینکس، مویشی منڈیاں، سبزی منڈیاں، غلہ منڈیاں وغیرہ شامل ہیں۔
- **پرانی آبادیاں:** اس میں پرانی آبادیوں کے وہ مقامات شامل ہیں جہاں اہلسنت کی مسجد کی ضرورت ہو اور شہر کے نمایاں مقامات بھی اس میں شامل ہیں۔
- **نئی آبادیاں:** پرانی آبادیوں سے متصل اطراف میں تیزی سے بڑھنے والی نئی آبادیوں میں مساجد ومدارس المدینہ کا سلسلہ قائم کرنا۔

2.5.3. مختلف مقامات پر دینی، فلاحی اور رفاہی مقاصد کے لیے مختص کیے جانے والے پلاٹس کے حصول کی بھرپور کوشش کرنا۔

2.5.4. امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی طرف سے ملنے والے مساجد کے اہداف کی تکمیل کے لیے باقاعدہ منصوبہ بندی (Planning) کرنا۔

2.5.5. بااثر افراد اور اہلِ محبت عاشقانِ رسول کو مسجد ومدرسۃ المدینہ کے لیے پلاٹ وقف کرنے کی ترغیب دینا۔

2.5.6. نئے پلاٹس (Plots) کی خریداری اور تعمیرات کے لیے جگہ کا معائنہ (Site Survey) کرتے وقت متعلقہ شخصیات کو بھی ساتھ شامل کیا جائے، تاکہ بہتر نتائج حاصل ہونے کی قوی اُمید رہے۔

2.5.7. حاصل شدہ پلاٹ کو پراپرٹی ڈیپارٹمنٹ کے ذریعے دعوتِ اسلامی کے نام منتقل (Transfer) کروانا۔

2.5.8. مسجد ومدرسۃ المدینہ کے انتظامات کے لیے مقامی سطح پر تین رکنی مجلس کے تقرر میں مقامی ذمہ داران کے ساتھ تعاون کیا کرنا۔ (تین رکنی مجلس میں ذیلی حلقہ/وارڈ/یوسی نگران کو شامل کیا جائے)

2.5.9. تین رکنی مجلس کو فعال کرتے ہوئے مسجد/جائے نماز بنا کر وہاں باقاعدہ نمازوں کا سلسلہ شروع کروانا۔

2.6. شرعی رہنمائی:

2.6.1. پلاٹ، بلڈنگ یا دیگر جائیداد کی خرید وفروخت سے متعلق شرعی رہنمائی، پراپرٹی ڈیپارٹمنٹ کے ذریعے دارالافتاء اہلِ سنت سے حاصل کی جائے۔

2.6.2. کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ کے اصولوں کے مطابق جگہ کا نقشہ اور تخمینہ (Estimate) فائنل ہونے کے بعد تعمیرات میں تعاون فراہم کیا جائے۔

2.7. نیتیں:

2.7.1. جب کوئی شخص مسجد یا مدرسہ کے لئے جگہ دینے پر آمادگی کا اظہار کرے تو اس کی ذہن سازی کرتے ہوئے درج ذیل نیتیں کروائیں!

1	اگر اس جگہ کے بارے میں دعوتِ اسلامی کی طرف سے مقرر کردہ متولی یا ان کے نمائندے یا مفتیانِ کرام ان سے اس جگہ کے بارے میں کچھ معلومات لینا چاہیں تو وہ ہر طرح سے تعاون کے لیے تیار ہیں۔
2	کسی بھی سبب سے اگر اس جگہ کے بارے میں حتمی فیصلہ ہونے میں وقت لگے تو اس پر راضی ہیں۔
3	اس جگہ کے اخراجات پورے کرنے میں جتنا ممکن ہو سکا تعاون کریں گے۔
4	دعوتِ اسلامی کے ذمہ داران جن اصولوں کے مطابق اس جگہ کو آباد رکھیں گے۔ اگر وہ شرعاً درست ہوں تو وہ اس میں کسی قسم کی مداخلت نہیں کریں گے۔
5	اس جگہ کو دعوتِ اسلامی کے نام کروانے اور قانونی دستاویزات بنوانے کے لیے وہ تیار ہیں اور اس پر آنے والے اخراجات تمام یا اپنی استطاعت کے مطابق تعاون کریں گے۔

2.7.2. نیتیں کروانے کے بعد، جگہ کی قانونی حیثیت کے ڈاکیومنٹس (فرد ملکیت وغیرہ)، واقف (جگہ وقف کرنے والے) کے شناختی کارڈ کی کاپی اور فون نمبر لے کر نگرانِ تحصیل مشاورت کے اجازت نامہ (تحریری ہو/ بذریعہ واٹس ایپ/ میسج/ کال وغیرہ) کے ساتھ شرعی رہنمائی کے لئے پراپرٹی ڈیپارٹمنٹ کو پیش کرنا۔

2.8. آڈٹ:

2.8.1. مساجد و مدارس المدینہ کی خریداری اور دیگر اخراجات کا ہر ماہ فنانس ڈیپارٹمنٹ کے ذریعے آڈٹ کروانا، تاکہ ریکارڈ کی درستگی اور کسی قسم کی تنظیمی کمی کو بروقت نشاندہی کو یقینی بنایا جاسکے۔

2.8.2. آڈٹ کے دوران آنے والی کمزوریوں کو دور کرنے کے لیے ذمہ داران کی تربیت کرنا، ضرورتاً تحریری طور پر آگاہ کرنا۔

2.9. تعمیرات میں تعاون:

2.9.1. تعمیرات میں تعاون کے لیے ذیلی شعبہ "مسجد بناؤ تحریک" کو مضبوط کرنا۔

2.9.2. مسجد بناؤ تحریک متعلقہ ذمہ داران کی مشاورت سے تین رکنی مجلس کو فعال کرنا اور انہیں کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ کی ہدایات کے مطابق تعمیرات کروانے پر راضی کرنا۔

2.9.3. شرعی رہنمائی ملنے کے بعد کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ کی ہدایات کے مطابق فوراً تعمیراتی کام شروع کروانا۔

2.9.4. جن خالی پلاٹس پر فوری عمارت نہیں بن سکتی، وہاں مسجد بناؤ تحریک کے ذریعے کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ کے اصولوں کے مطابق چار دیواری، تین سے چار نل والا وضو خانہ اور ایک استنجاخانہ (Washroom) بنا کر نمازوں کا سلسلہ شروع کروانا۔

2.9.5. اہل ثروت اور ڈونر مجلس کے ذریعے تعمیرات کروانے میں تین رکنی مجلس کی مالی معاونت کرنا۔

2.10. ویب سائٹ/سوشل میڈیا:

2.10.1. زیر تعمیر و تکمیل مساجد و مدارس المدینہ کی تصاویر اور ویڈیوز بنا کر شعبے کی ویب سائٹ اور سوشل میڈیا پر اپلوڈ کروانا۔

2.10.2. ویب سائٹ اور سوشل میڈیا پلیٹ فارمز پر پلاٹس، مساجد، جامعات المدینہ و مدارس المدینہ وغیرہ کی تصاویر ویڈیوز وغیرہ اپڈیٹ کرواتے رہنا۔

2.10.3. مساجد کے سنگ بنیاد اور نمازوں کے افتتاح کی ویڈیوز بنوا کر دعوت اسلامی کی مدنی خبروں پر چلوانا۔

2.11. ڈاکیومنٹری:

2.11.1. دعوتِ اسلامی کے تحت مساجد، مدارس المدینہ اور دیگر اثاثہ جات کی (زیر تعمیر و تکمیل شدہ) پر ڈاکیومنٹری بنانا۔

2.11.2. شعبے کی ڈاکیومنٹری آفیشل ویب سائٹ اور دعوتِ اسلامی کے سوشل میڈیا پلیٹ فارمز پر اپلوڈ کروانا۔

2.12. مطالعہ:

2.12.1. وقف کے احکام اور مسجد کے شرعی احکام سیکھنے کے لئے درج ذیل مطالعہ کیا جائے:

- چندے کے بارے میں سوال جواب
- فیضانِ سنّت سے معتکف اور احترامِ مسجد
- بہارِ شریعت حصہ 10 جلد دوم سے وقف
- حصہ 19 جلد سوم سے وصیت
- حصہ 20 جلد سوم سے وراثت کا بیان (مطبوعہ مکتبۃ المدینہ کراچی)
- فتاوٰی رضویہ جلد 16 سے کتاب الوقف کا مطالعہ کرنا۔

2.13. **مدنی حلقے:**

2.13.1. مختلف ایریاز کی اہم شخصیات سے وقت لے کر مناسب مقام پر مدنی حلقہ قائم کرنا۔

2.13.2. مدنی حلقے کا آغاز اور اختتام بروقت کرنا۔

2.13.3. شرکاء کو دینی کاموں (قافلے، کورسز اور دیگر دینی کاموں) میں شرکت کرنے کی دعوت دینا۔

2.14. **جدول**(Schedule):

2.14.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول، جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔

2.14.2. 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	سطح	عیسوی تاریخ
نگرانِ مجلس پاکستان	17,18	ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن ذمہ داران	23,24
صوبائی/سٹی ذمہ داران	19,20	تحصیل/سٹی ذمہ دار	25,26
ڈویژن ذمہ داران	21,22		

عملی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ
تمام ذمہ داران	1,2,3

2.15. **مدنی مشورے**(Meetings):

Pakistan Mushawrat Office (Dawateislami)

2.15.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔

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

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

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

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

2.15.6. شہر تا ملک سطح پر شخصیات (ڈونرز) کی مجالس بنانا نیز ان کے مدنی مشورے کرنا اور ضرورتاً شعبے کے طے شدہ مدنی مشوروں میں شرکت کروانا۔

مدنی مشوروں کا طے شدہ نظام دیکھنے کے لئے آخری صفحے (Last Page) **پر فائل ملاحظہ فرمائیے**

2.16. **تقرّری/تبدیلی**(Appointments/Transfers) :

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

2.16.2. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/ تقرری اُس تنظیمی سطح کے نگرانِ مشاورت اوراُس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation)و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحصیل قافلہ ذمہ دار کی تبدیلی/ تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی)

2.17. **خودکفالت**(Self-Sufficiency):

2.17.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل(Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش (Effort) کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زائد اخراجات کو کم کرنا/مالِ وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی وغیرہ کے استعمال میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن ہے)

2.17.2. عطیات جمع کرنے کے لئے شعبہ "خدام المساجد والمدارس المدینہ" کا الگ سے بینک اکاؤنٹ بنوایا گیا ہے، شعبے میں کسی قسم کی خریداری اور تعمیراتی کام کے لئے ریزرو فنڈ اسی اکاؤمنٹ میں جمع کروانا اور جمع شدہ رقم کو شعبے کے اصول و ضوابط کے مطابق خرچ کرنا۔

2.17.3. ہر شہر سطح پر ریزرو فنڈ جمع کریں۔

2.17.4. افتاء مکتب سے ملنے والے الفاظ کے مطابق ہی مدنی عطیات کی ترکیب کی جائے وہ الفاظ یہ ہیں: : **"مساجد ومدارس کی جگہوں کی خریداری و تعمیرات کے لئے دعوت اسلامی سے تعاون فرمائیں"**۔ اور پھر یہ رقم کسی نہ کسی مسجد کی جگہ اور تعمیرات دونوں میں اور کسی نہ کسی مدرسہ کی جگہ کی خریداری اور تعمیرات دونوں میں استعمال کی جائے۔

2.17.5. مساجد ومدارس المدینہ کی جگہوں کی خریداری اور تعمیرات کے لیے عطیات وصول کرنے کے لیے درج ذیل ذرائع استعمال کیا جاسکتے ہیں:

- شخصیات سے ملاقاتیں کرکے ان کے ذمے مکمل پروجیکٹ لگانا۔
- مارکیٹ وائز شخصیات کی مجالس قائم کرکے ان کے ذریعے شخصیات سے ماہانہ عطیات حاصل کرنا۔

Dubai Islamic Bank

Account Title: Dawat e Islami Khuddam ul Masajid

Branch Code: 17

Account No: 0135392007

2.17.6. شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے ٹیلی تھون، رمضان عطیات و دیگر مواقع(Events) پر عطیات جمع کرنے کی بھرپور کوشش(Extremely Efforts) کرنا۔

2.18. **ڈونر مجلس**:

2.18.1. شعبے کے جملہ اخراجات پورے کرنے کے لیے شہر وائز اور مارکیٹ سطح پر ڈونر مجالس کا قیام کرنا۔

2.18.2. ڈونر مجلس میں درج ذیل عاشقانِ رسول کو بھی شامل کیا جاسکتا ہے۔

- مساجد کا ذوق رکھنے والے ایسے پرانے اسلامی بھائی جو پہلے کسی تنظیمی ذمہ داری پر رہے ہوں، مگر اب بزنس وغیرہ میں مصروف ہو گئے ہوں۔(یاد رہے: یہاں وہ افراد مراد نہیں جن پر تنظیمی پابندی ہو)
- اپنی ذاتی کوشش سے مساجد بنانے والے۔
- پوش ایریاز کی مساجد کمیٹی کے ممبران کو مجلس میں شامل کیا جائے۔

2.18.3. ڈونر مجلس ہر شہر میں کم از کم 26 ایسی شخصیات کو اپنی ترکیب میں لے، جن میں سے ہر شخصیت کسی بھی نمایاں مقام پر مسجد اور مدرسہ کی جگہ خرید کر اور مکمل تعمیر کروا سکے۔

2.18.4. ڈونر مجلس کو فعال کرنے کے لئے مارکیٹ وائز ہفتہ وار مدنی حلقہ / مدنی مشورے کا نظام بنایا جائے۔

2.18.5. صرف چند مخصوص یا پہلے سے فنانس ڈیپارٹمنٹ کی ترکیب میں شامل شخصیات تک ہی رابطہ نہ محدود نہ رکھا جائے بلکہ نئے صاحبِ ثروت (یعنی مالدار) اہلِ محبت کو اُن کے اعزہ و اقرباء (مرحومین یا حیات) یا بزرگانِ دین رحمھم اللہ المبین کے ایصالِ ثواب کے لیے مساجد و مدارس بنانے پر آمادہ کیا جائے اور ایسی شخصیات اِن کی اہلیت اور دلچسپی کو مدِ نظر رکھتے ہوئے انہیں شعبے میں ذمہ داری دیں۔

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۔ قافلہ 12۔ مدنی کورسز

- **تفسیر سننے سنانے کا حلقہ:** مساجد/جائے نماز کے مقامات پر تفسیر سننے سنانے کے حلقے لگوانا اور شخصیات کی شرکت کوانے کی کوشش کرنا۔
- **درس:** مساجد/جائے نماز اور ان کے قریب مارکیٹس اور بازار جہاں ممکن ہو، درس کی ترکیب کرنا نیز شخصیات اور اِن کے دفاتر میں روزانہ کی بنیاد پر 7 منٹ کا آفس درس کا سلسلہ شروع کیا جائے۔
- **مدرسۃ المدینہ بالغان:** مساجد، جائے نماز کے مقامات، تین رکنی مجلس، نمازی اور دیگر عاشقانِ رسول کے گھروں، دکانوں وغیرہ میں مدرسۃ المدینہ بالغان لگانا۔
- **ہفتہ وار اجتماع:** ہفتہ وار اجتماع کے لئے گاڑیاں بک کروانا، مقامی عاشقانِ رسول کو دعوت دینا اور شرکت کروانے کی کوشش کرنا۔
- **ہفتہ وار مدنی مذاکرہ:** جہاں دعوتِ اسلامی کے اثاثہ جات/مساجد/جائے نماز ہوں وہاں ہفتہ وار اجتماعی مدنی مذاکرہ کا اہتمام کرنا اور ڈونرز، شخصیات و دیگر مقامی عاشقانِ رسول کی شرکت کروانا۔
- **علاقائی دورہ:** دعوتِ اسلامی کے اثاثہ جات، مساجد، جائے نماز والے علاقوں میں باقاعدگی سے علاقائی دورہ کرنا۔
- **ایک دن راہِ خدا میں:** مساجد/جائے نماز اور جہاں دعوتِ اسلامی کے پلاٹس ہوں اُن کے قریب اہلسنت کی مساجد میں ایک دن راہِ خدا میں گزارنا۔

Pakistan Mushawrat Office

- **قافلہ:** ہر ماہ ڈونرز، ان کے بچوں اور ان کے رہائشی و تجارتی علاقوں میں قافلے سفر کروانا، نیز نئی مساجد، جائے نماز اور مدارسُ المدینہ کی آبادکاری کے لیے بھی ان مقامات پر قافلوں کا سفر کروانا۔
- ان ایریاز میں موجود وہ عاشقانِ رسول جو نمایاں عہدوں پر کام کر رہے ہیں، ان سے مؤثر روابط قائم کرتے ہوئے ان میں دینی کاموں کا باقاعدہ آغاز کیا جائے۔

3.2 بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات(Congregation At Personality/Celebrity Home):

3.2.1 بااثر افراد و دیگر عاشقانِ رسول کے گھروں میں اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ / محفل اور دعائے افطار اجتماعات کرکے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کرکے کئی بااثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تسبیح، 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 دورانیہ تقریباً 41 منٹ

3.3 خوشی و غمی کے مواقع:

3.3.1 شعبے سے متعلقہ افراد کی خوشی و غمی کے مواقع (شادی، ولادت وغیرہ) پر مبارک باد دینا اور فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا نیز شعبہ کفن دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسلِ 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 کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ/مدرسۃ المدینہ/فیضان آن لائن اکیڈمی/دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوانا۔

3.5 سنتوں بھرے اجتماعات(SunnahInspiredCongregations):

3.5.1 عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات یا بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

نوٹ: جس بھی شعبے نے ایک یا زائد دنوں کے لیے ذِمہ داران کا سُنّتوں بھرا اجتماع کرنا ہوگا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکنِ شوریٰ کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت (Permission) ملنے پر سنتوں بھرا اجتماع کیا جائے۔

3.6 بستے(Stalls):

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

یاد رہے! 1- بینر مسجد/فنائے مسجد میں کہیں فِکس (Fix) نہ کیا جائے۔ 2- بینر کا مواد شرعی اور تنظیمی تفتیش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔

Pakistan Mushawrat Office

3.7 **مرید یا طالب:**

3.7.1 شعبے سے وابستہ افراد کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور ان کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. **ڈیٹا و رپورٹنگ** (Data & Reporting)

4.1 **شعبہ کی کارکردگی** (Departmental Performance):

4.1.1 شعبے کی کارکردگیاں بنانا 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۔

4.1.2 شعبے کے تحت جاری پراجیکٹس میں دینی کاموں، بالخصوص مدرسۃُالمدینہ بالغان اور قافلوں کی کارکردگی لینے کا منظّم نظام قائم کرنا۔

4.2 **ریکارڈ** (Record):

4.2.1 شعبے کے ذریعے حاصل کئے گئے مساجد و مدارس کے پلاٹس اور بلڈنگز کی فہرستیں تیار کرنا، محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.2.2 ڈونرز، فیکٹری مالکان، بڑے زمیندار، پٹرول پمپس کمپنیاں، سی این جی پمپس کمپنیاں، آئل ریفریز وغیرہ مالکان، پی ایچ ڈی ڈاکٹرز، انجینئرز کی لسٹیں بنانا۔

4.3 **اھداف:**

4.3.1 نگرانِ مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں۔

4.4 **فیڈبیک** (Feedback):

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

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (عِلاوہ نماز و طعام)
1	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکنِ شوریٰ اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکنِ شوریٰ کی صوابدید پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذِمہ داران	رکنِ شوریٰ 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)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	صوبہ	صوبہ تا یوسی (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
5	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن اِنفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
6	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ ائز)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	4 سے 5 گھنٹے
8	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ہر ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا بالمشافہ اِنفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور انٹیریئر 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۔	تقریباً 8 گھنٹے
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران (ڈویژن وائز)	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	3 سے 4 گھنٹے
11	ڈویژن ذمہ دار	ڈویژن	ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	2 سے 3 گھنٹے
12	ڈویژن ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	3 گھنٹے
13	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن سٹی ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے

Pakistan Mushawarat Office
(Dawateislami)