

# فیضان مرشد ڈپارٹمنٹ

Faizan-e-Murshid Department



# SOP'S

**STANDARD OPERATING PROCEDURES**



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat Office)



الْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلٰوٰةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتَمِ النَّبِيِّينَ أَمَّا بَعْدُ فَاعُوذُ بِاللّٰهِ مِنَ السَّيِّطِينَ الرَّجِيمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللّٰهُ عَلٰيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ ہے: يَتَّبِعُ الْمُؤْمِنُ حَيْدُرِمَنْ عَبِيلٰهٗ۔ یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج: 6، ص: 185)

دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصود (Vision of Dawat-e-Islami) ۔ مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، ان شاء اللہ الکبیر

## 3. دینی کام (Religious Activities)

## 4. ڈیٹا اور پورٹنگ (Data & Reporting)

## 1. تعارف (Introduction)

## 2. بنیادی کام (Core Activities)

## 1. تعارف (Introduction)

### 1.1. شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives):

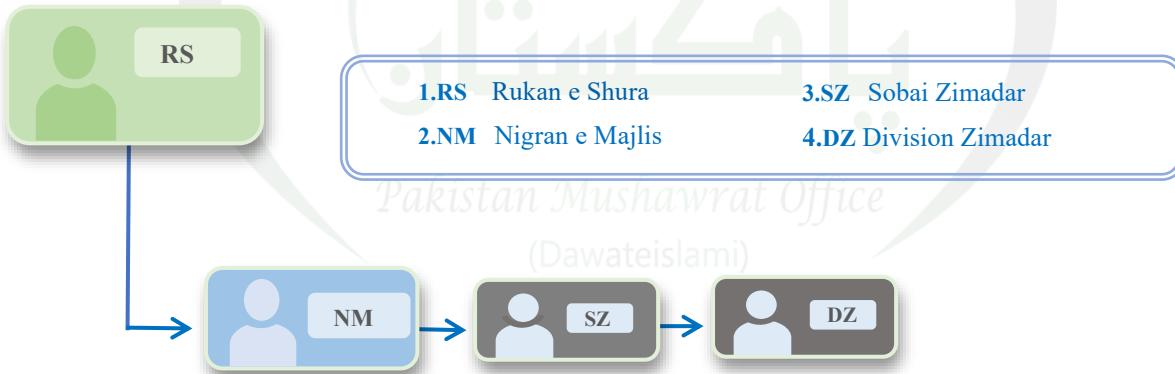
1.1.1. طے شدہ طریقہ کارکے مطابق شعبے سے وابستہ افراد، ریاضت عاشقان رسول اور شعبے کی دیگر شخصیات میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے متعلق (Connect) کرنا۔

### 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):

رکن شوریٰ، نگران مجلس، صوبائی ذمہ دار، ڈویژن ذمہ دار



## 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 2.1. ملاقات و انفرادی کوشش (Meeting & Individual Effort):

2.1.1. شعبے متعلقہ اور دیگر عاشقان رسول سے ملاقات و انفرادی کوشش (Individual Efforts) کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول (Religious Environment) سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔

- 2.1.2. ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذمہ داری ضرور تاً پنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔
- 2.1.3. باشرا فراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو، تین ذمہ دار مل کر جائیں۔
- 2.1.4. فرمان امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوت اسلامی کا 99.99% کام انفرادی کو کوشش سے ممکن ہے۔ حدیث پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَمَّلُوا“، یعنی ایک دوسرے کو تکھنے دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحریف پیش کریں۔

## 2.2. دعوت اسلامی کے چند شعبہ جات کا تعارف:

- 2.2.1. شعبے سے وابستہ افراد کو دعوت اسلامی کی ڈاکیومنٹری (Documentary) و کھانا، دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کاروں وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل ایپیں اور شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشن میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

- 2.2.2. ماہنامہ فیضان مدینہ کا تعارف کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بیگنگ کلینچ کو کوشش کرنا۔

## 2.3. مدنی چینل:

- 2.3.1. عاشقانِ رسول کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

## 2.4. وزٹ:

- 2.4.1. باشرا فراد کو دعوت اسلامی کے فیضان مدینہ (مدنی مرکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، اور دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا۔
- 2.4.2. وزٹ سے پہلے متعلقہ شعبے کو پیشگی اطلاع دینا۔

- 2.4.3. شعبہ جات اداروں کی ضرورت و اہمیت بتانا، کاموں کی تفصیلات سے آگاہ کرنا، معاشرے پر پڑنے والے ان اداروں کے ثابت اثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور دین میں میں ان شعبہ جات اداروں کا کو دار واضح کرنا ان مواقع کی روکاروگنگ کر کے مدنی چینل کو سینڈر کرنا۔

## 2.5. جدول (Schedule):

- 2.5.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول (Schedule) جدول سوفٹ ویر میں انٹر کرنا۔

- 2.5.2. ضرور تاً تبدیلی کی صورت میں اپنے گمراں کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویر میں اپڈیٹ کرنا۔

### پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسیوی تاریخ	سطح	عیسیوی تاریخ	سطح
21,22	ڈویژن ذمہ داران	17,18	گمراں مجلس پاکستان

19,20

صوبائی/ اسٹری ذمہ داران

## عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

### 2.6. مدنی مشاورے (Meetings)

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

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

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

2.6.4. جدول اور کار کردگی کا جائزہ لینا، اچھی کار کردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کار کردگی پر توجہ دلانا۔

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

### مدنی مشوروں کا طے شدہ نظام دیکھنے کے لئے آخری صفحہ (Last Page) پر فائل ملاحظہ فرمائیے۔

### 2.7. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers)

2.7.1. 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 کرنا اور ذمہ داران کی تقرری/تبدیلی کا ذیٹاپ ڈیٹ رکھنا۔

2.7.2. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اس تینی سطح کے نگرانِ مشاورت اور اس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation) و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تخلیل فیضان مرشد ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تخلیل نگران اور ڈسٹرکٹ فیضان مرشد کی مشاورت سے ہوگی)

### 2.8. خودکفالت (Self-Sufficiency)

2.8.1. شعبے کو مالکہ کی بنیاد پر 100% خودکفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے تو شش کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زماد اخراجات کو کم کرنا/مال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی وغیرہ کے استعمال میں احتیاط کرنے سے بھی خودکفالت میں بہتری ممکن (Possible) ہے)

### 3. دینی کام (Religious Activities)

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

1- فجر کیلئے جگائیں 2- تفسیر سننے سانے کا حلقة 3- درس 4- مدرسہ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- ایک دن راہ خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- قافلہ 12- مدنی کورسز

- ❖ درس: گھروں میں درس دینے کی ترغیب دلانا اور شعبے سے متعلقہ اداروں میں روزانہ درس دینا۔
- ❖ مدرسۃ المدینہ بالغان: متعلقہ اداروں، رہائشی علاقوں کی مساجد یا کسی مناسب مقام پر مدرسۃ المدینہ بالغان لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: فیضانِ مرشد سے وابستہ افراد کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کروانا، اجتماع کے بعد سیکھنے سکھانے کے حلقة لگانا۔
- ❖ تافلہ: رہائشی علاقوں اور اداروں کی مساجد میں تافلہ سفر کروانا۔
- ❖ مدنی حلقة: شعبے سے متعلقہ عاشقانِ رسول میں مدنی حلقة لگانا۔

## 3.2. با اثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation At Personality/Celebrity Home)

- 3.2.1 اثر افراد (Influential Personalities) کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماعِ محفلِ غوشیہ اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی با اثر افراد سے روابط قائم کیے جاتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تھانف (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 ملنوں 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 دو رانیہ تقریباً 41 منٹ

## 3.3. خوشی و غمی کے مواقع:

- 3.3.1 شعبے سے سنسکریں اور دیگر با اثر افراد کی خوشی و غمی کے موقع (Moments) (شادی، ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوٹگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسلِ میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چھلہم و برسی کے موقع پر خدمات پیش کرنا۔

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

- 3.4.1 شعبے سے تعلق رکھنے والے افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے ان کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں نیز ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ امدرسۃ المدینہ / فیضان آن لائن اکیڈمی ادارہ المدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوایا جائے۔

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

- 3.5.1 عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات، بڑی راتوں کے اجتماعات میں عاشقانِ رسول کی شرکت کرنا/ کروانا اور شعبے کے تحت ذمہ دار ان کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

**نوٹ:** جس بھی شعبے نے ایک یا زائد دنوں کے لیے ذمہ داران کا سنتوں بھرے اجتماع کرنا ہو گا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکنِ شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت ملنے پر سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے گا۔

## 3.6. بستے (Stalls)

- 3.6.1 ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events) اور ذمہ داران و دیگر عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات میں طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کا بستہ لگایا جائے۔ بستے پر موجود اسلامی بھائی ملنسار (Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا بینر (Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

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

3.7. مزیدیات طالب:

3.7.1. عاشقان رسول کو امیر الہست دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور امیر الہست دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

## 4. ڈیٹا اور یورٹنگ (Data & Reporting)

4.1. شعبے کی کارکردگی (Departmental Performance):

4.1.1. شعبے کی کارکردگیاں بنانا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا، سابقہ کارکردگی سے قابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و ترقی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

4.2. ریکارڈ (Record):

4.2.1. شعبے سے متعلق افراد کے نام و رابطہ نمبرز و دیگر تفصیلات کی فہرستیں تیار کرنا، اپڈیٹ رکھنا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور مگر ان کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.3. اهداف (Targets):

4.3.1. مگر ان مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف 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 تجویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ (Implement) کرنا۔



جماد الاولی 1447ھ / 12 نومبر 2025ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

## مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نہماز و عطاء)
1	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکن شوریٰ اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالشافہ یا آن لائن ہونار کن شوریٰ کی صوابیدی پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکن شوریٰ ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالشافہ مدنی مشورہ (ضرورتاً ایک وقت میں ایک سے ناکم شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رکن شوریٰ	صوبہ	صوبہ تا تحصیل ذمہ دار (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 بالشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دوران جدول جن کا مکمل ہو بالشافہ 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 تیسرا ماہ بالشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالشافہ 7 سے 8 گھنٹے
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالشافہ 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 بالشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور انہری سندھ کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کا ماہانہ مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیسرا ماہ بالشافہ) کریں گے، بقیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	تقریباً 8 گھنٹے
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (ٹی)	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالشافہ مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	3 سے 4 گھنٹے