

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/PD/02			
کام کرنے کی جگہ (Workplace)	صوبہ	شعبہ (Department)	پراپرٹی
منصب (Designation)	صوبائی ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	نگران مجلس
کام (Function)	دعوت اسلامی کو ملنے والی پراپرٹیز کی شرعی رہنمائی لینا اور انہیں قانونی تقاضوں کے مطابق دعوت اسلامی کے نام کروانا	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	ڈویژن وڈ سٹریکٹ ذمہ داران

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۔
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 اور تقرری و تبدیلی کا ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
5. دعوت اسلامی کو ملنے والی پراپرٹیز (پلاٹس، زیر تعمیر عمارات، جامعات، مدارس اور مساجد وغیرہ) کے تمام قانونی کاغذات (Documents) حاصل کرنا نیز نگران کو پیش کرنا۔
6. پراپرٹی وقف ہونے کے حوالے سے مکمل شرعی تفتیش کرنا اور دارالافتاء اہلسنت سے شرعی رہنمائی لینا نیز وقف شدہ پراپرٹی کا نقشہ شرعی اصولوں کے مطابق چیک کرنا۔
7. پراپرٹی کے اصل کاغذات ہیڈ آفس (عالمی مدنی مرکز کراچی) میں جمع کروانے کے نظام کو مضبوط کرنا اور جمع شدہ فائلز کی تصدیق کروانا۔
8. دعوت اسلامی کو ملنے والے اثاثہ جات کے کیسز (Cases) کے لئے ضرورتاً کورٹ جانا اور دیگر مسائل حل کرنا/ کروانا۔
9. اثاثہ جات پر قبضہ ہو جانے کی صورت میں انہیں قانونی کارروائی کے ذریعے چھڑوانا۔
10. ایسے اثاثہ جات جو کسی وجہ سے واپس ہو گئے ان پراپرٹیز کی مکمل فائل ذمہ داران سے طلب کرنا اور ان کا ریکارڈ چیک کرنا/ کروانا۔
11. وقف ہونے والے پلاٹس، تعمیر شدہ/ زیر تعمیر عمارات، مساجد، مدارس المدینہ اور جامعات المدینہ وغیرہ کی شرعی رہنمائی لینا اور دعوت اسلامی کے نام کروانا۔
12. پلاٹ/ بلڈنگ وغیرہ خریدنے/ نئی تعمیرات/ مینٹیننس سے پہلے شرعی رہنمائی لینا نیز ملنے والے اثاثہ جات کی ویڈیو/ فوٹو گرافی کروانا۔
13. کرائے پر دیئے/ لئے گئے اثاثہ جات کا مکمل ریکارڈ بنوانا اور چیکنگ کرنا/ کروانا۔
14. اہلسنت کی مساجد، جامعات، مدارس و دیگر اداروں کا دعوت اسلامی کے ساتھ الحاق کروانا۔
15. اثاثہ جات (خالی پلاٹس، زیر تعمیر، اور تعمیر شدہ عمارات) کا سروے کرنا/ کروانا، انتظامات کا جائزہ کرنا/ کروانا نیز موجودہ کیفیت کے مطابق ان کی فائلز تیار کروانا۔
16. وہ پلاٹس جن پر ابھی تعمیرات کا کام شروع نہیں ہوا ان کا وزٹ کرنا/ کروانا اور ان میں جلد تعمیراتی کام شروع کروانا۔
17. دعوت اسلامی کے نام زیر تعمیر اثاثہ جات نیز خالی پلاٹس وغیرہ کے ایک طرف سائن بورڈ پر "زیر انتظام دعوت اسلامی" لکھوانے کا نظام بنوانا۔
18. پراپرٹی کے وقف ہونے کے حوالے سے مکمل شرعی تفتیش کرنا اور دارالافتاء اہلسنت سے شرعی رہنمائی لینا نیز وقف شدہ پراپرٹی کا نقشہ شرعی اصولوں کے مطابق چیک کرنا۔
19. جدید تقاضوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا/ کروانا۔
20. شعبے کے ایس اوپیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئی آر سمجھنا/ سمجھانا نیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
21. اپنے ماتحت ذمہ داران کے ایچ آر (اجارہ) اور فنانس کے معاملات دیکھنا نیز شعبے سے متعلقہ موصول ہونے والی شکایات و تجاویز کو حل کرنا/ کروانا۔
22. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا/ رکھوانا، طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور مینول/ سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کروانا۔
23. ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام، بروقت مکمل کرنا/ کروانا۔
24. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

دینی تعلیم: درس نظامی + 12 دینی کام، اصلاح اعمال، فیضان نماز کورس کیے ہوں

• دنیاوی تعلیم: انٹر میڈیٹ + ایم ایس آفس

• متعلقہ شعبے میں کم از کم 5 سے 7 سال کا تجربہ

اپنی دنیا اور آخرت کو بہتر کرنے اور دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول میں استقامت پانے کے لیے درجہ ذیل امور پر عمل کی کوشش فرمائیں۔

- روزانہ 2 گھنٹے 12 دینی کاموں بالخصوص قافلہ، مدنی مذاکرہ، نیک اعمال، ہفتہ وار اجتماع اور بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت فرمائیں نیز ماتحتوں کو بھی ترغیب دلائیں۔
- سنت کے مطابق لباس، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھیں اور اپنے تحت ذمہ داران کو اسکا ذہن دیں۔
- شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے دیئے گئے (رمضان عطیات، ٹیلی تھون اور قربانی کی کھالیں وغیرہ کے) اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعہ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضانِ آن لائن اکیڈمی اور فیضانِ اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- غمی خوشی کے مواقع (عیادت، تعزیت، کفن و دفن اور شادی وغیرہ) میں شرکت نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت، فیضانِ مدینہ) کا وزٹ کروائیں۔
- مکتبۃ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیفات اور اسلامک ریسرچ سینٹر (المدینۃ العلمیہ) کی دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم کریں۔