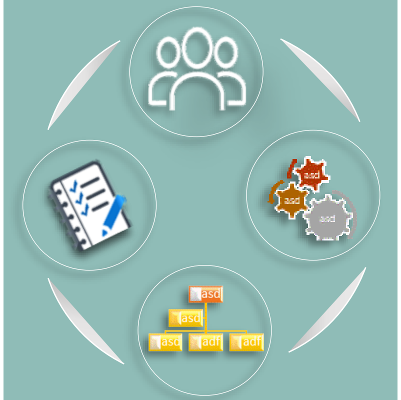
شعبہ قافلہ

Qafilah Department



SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Compliance & Documentation Department(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 للطبرانی، الحدیث: 5942، ج6، ص185﴾

فرمانِ امیر اہلسنّت دَامَتْ بَرَکَاتُہُمُ الْعَالِیَہ: قافلے دعوتِ اسلامی کے لئے ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت رکھتے ہیں۔

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 عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت عام کرنا، عاشقانِ رسول کو زندگی میں یک مشت 12 ماہ، ہر بارہ ماہ میں 1 ماہ اور عمر بھر ہر ماہ 3 دن کے قافلے میں سفر کے لیے تیار کرنا، سفر کروانا اور نیکی کی دعوت دینے والا بنانا۔

1.2 **دائرہ کار** (Scope)

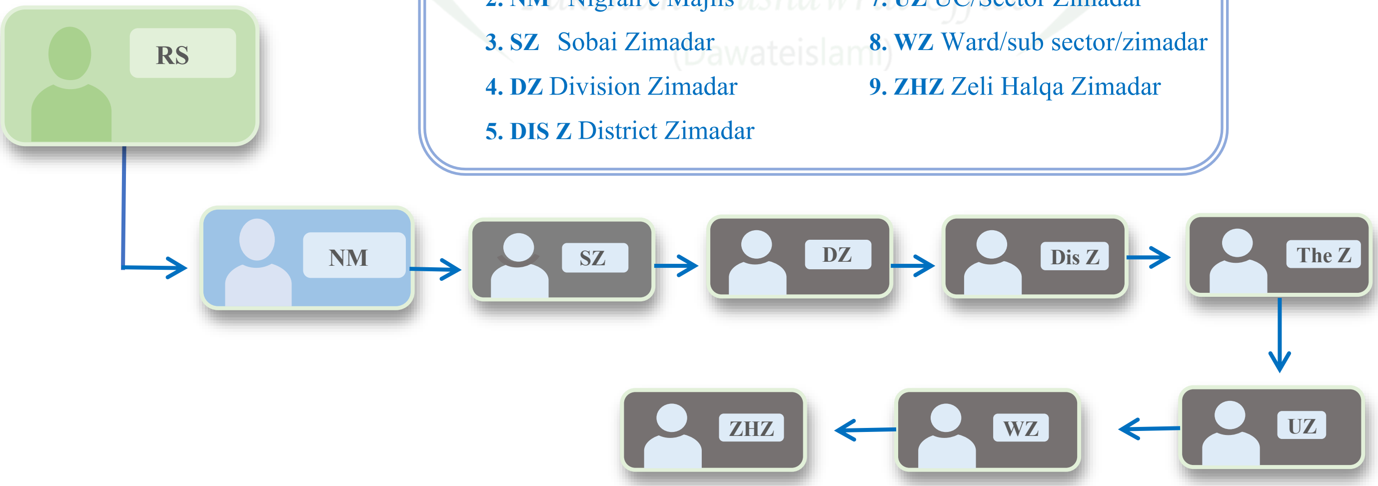
1.2.1 پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف(Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

1.3 **تنظیمی ڈھانچہ**(Organogram)

رکنِ شوریٰ» نگران مجلس» صوبائی ذمہ دار» ڈویژن ذمہ دار» ڈسٹرکٹ ذمہ دار» تحصیل/ٹاؤن ذمہ دار » یوسی ذمہ دار» وارڈ ذمہ دار» ذیلی حلقہ ذمہ دار

ذیلی شعبے: (1) دارالسنہ (2) علاقائی دورہ (3) ایک دن راہِ خدا میں (4) 12 ماہ مجلس (5) سمت مجلس (6) قافلہ کورس (7) نیت مجلس ۔

1. **RS** Rukan e Shura
2. **NM** Nigran e Majlis
3. **SZ** Sobai Zimadar
4. **DZ** Division Zimadar
5. **DIS Z** District Zimadar
6. **TehZ** Tehseel Zimadar
7. **UZ** UC/Sector Zimadar
8. **WZ** Ward/sub sector/zimadar
9. **ZHZ** Zeli Halqa Zimadar



2. بنیادی کام (Core Activities)

2.1. ملاقات وانفرادی کوشش:

2.1.1. عاشقانِ رسول سے ملاقات وانفرادی کوشش کرکے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔

2.1.2. ملاقات کی ابتداء میں تعارف یعنی تنظیمی ذِمہ داری ضرور تاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے۔

2.1.3. باثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو تین ذِمہ داران مل کر جائیں۔

2.1.4. ذِمہ داران کے ساتھ ذیلی حلقوں کا جدول (Schedule) بنانا، جدول کے مطابق عاشقانِ رسول پر انفرادی کوشش کے ذریعے قافلہ میں سفر کی نیت کروانا

2.1.5. نیت کرنے والے عاشقانِ رسول کا اندراج قافلہ پیڈ یا نیت ایپلیکیشن میں بروقت کرنا۔

2.1.6. نیت کرنے والے عاشقانِ رسول سے رابطے میں رہنا اور انہیں قافلہ میں عملی شرکت کی ترغیب دینا۔

2.1.7. فرمانِ امیر اہلسنت دامت برکاتھم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99 % دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیث 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 اختتام ملاقات پر مکتبۃُ المدینہ کی مطبوعہ کتب ورسائل وغیرہ بھی تحفۃً پیش کرنا۔

2.2. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:

2.2.1. عاشقانِ رسول کو دعوت اسلامی کی ڈاکومینٹری (Documentary) دکھانا۔

2.2.2. دعوت اسلامی کے دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام 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 کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بکنگ کیلئے کوشش کرنا۔

2.3. وزٹ:

2.3.1. باثر شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، (مخصوص شہروں میں) ہیلتھ کلینک سنٹر، ڈسپنسریز اور دارالافتاء اہلسنّت کا وزٹ کروانا۔

2.4. 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 اِن شعبہ جات/اداروں کا کردار واضح کرنا نیز اِن مواقع کی ریکارڈنگ کرکے مدنی چینل کو سینڈ کرنا۔

2.5. نیت ایپلیکیشن:

2.5.1. ذِمہ داران و عاشقانِ رسول کی جمعہ/تاریخ فکس کرکے نیت ایپلیکیشن (Application) میں ان کی نیت ایڈ کرنا۔

2.5.2. نیت ایپلیکیشن کے اندراجات کو باقاعدگی سے اپڈیٹ (Update) رکھنا۔

2.5.3. نیت کرنے والے عاشقانِ رسول کو بذریعہ ایس-ایم-ایس/کال یاددہانی کروانا۔

Pakistan Mushawrat Office

نوٹ: قافلہ کی روانگی سے پہلے متعلقہ ذمہ دار کو اطلاع کی جائے اور ایک ماہ کے قافلے میں مضبوط اور تنظیمی ذِمہ دار کو امیرِ قافلہ بنایا جائے۔ (قافلہ کورس کئے ہوئے اِسلامی بھائی کو امیرِ قافلہ بنانے میں ترجیح دی جائے)

2.6. سمتیں:

#	قافلہ	سمت ذمہ دار	کن کی مشاورت سے بنائیں گے
1	3دن	یوسی/وارڈ	نگران یوسی/وارڈ مشاورت
2	12دن اور ایک ماہ	تحصیل/ٹاؤن ذمہ دار	نگران تحصیل/ٹاؤن مشاورت

2.7. ہفتہ فکس:

2.7.1. 3دن قافلے میں سفر کیلئے ہفتہ فکس (مثلاً پہلا/دوسرا/تیسرا/چوتھا یا پانچواں ہفتہ) کرنا۔

2.7.2. دارالسنہ سے ہر ہفتہ 3دن، 12دن، 1ماہ کے قافلے طے شدہ سمتوں میں ہی سفر کروانا۔ (3دن کے قافلے کی دارالسنہ ہفتہ وار اجتماع کا مقام ہے جسے ہفتہ وار دارالسنہ کہا جاتا ہے)

نوٹ: ایک ماہ کے قافلے میں سفر سے پہلے 3دن امیر قافلہ کورس ہوگا، پھر واپسی پر علاقے میں اجتماع رکھا جائے، اور مزید قافلے تیار کرنے کی کوشش کی جائے۔

2.8. قافلے:

2.8.1. 12دن اور 1ماہ کے قافلے دَارُالسُّنَّہ سے رہنمائی کے بعد سفر پر روانہ کرنا۔

2.8.2. 12دن کے قافلے سب تحصیل/سب ٹاؤن مشاورت میں اور 1ماہ کے قافلے تحصیل/ٹاؤن مشاورت میں سفر کروانا۔

2.8.3. 1ماہ کے قافلوں کی طے شُدہ تاریخوں کی تبدیلی نگرانِ تحصیل/ٹاؤن مشاورت کی اجازت سے کی جائے گی۔

2.9. روانگی:

2.9.1. قافلے کا آغاز مدنی مرکز فیضان مدینہ سے ہوگا مثلاً 26 فروری کو ایک ماہ قافلے کے تمام شرکاء مدنی مرکز فیضان مدینہ دارالسنہ پر حاضر ہوں اور یہ دن قافلے میں شمار ہوگا، شعبہ قافلہ کے طریقِ کار کے مطابق رہنمائی/روانگی فارم پُر کرکے/سامانِ قافلہ کے ہمراہ حاصل کردہ سمتوں کے ساتھ 27 فروری کو روانگی ہوگی۔

2.9.2. قافلے کے اختتام سے ایک دن قبل 29ویں دن متعلقہ مدنی مرکز فیضان مدینہ میں تمام قافلے کے شرکاء جمع ہوں گے، جہاں پر قافلے کی کارکردگی پیش کی جائے اور پھر واپسی ہوگی۔

2.10. جدول (Schedule):

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

2.10.2. 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	یوسی/ذیلی حلقہ	27,28

عملی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ
تمام ذمہ داران	1,2,3

2.11 مدنی مشورے(Meetings):

2.11.1 مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع(Advance Inform) کرنا۔

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

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

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

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

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

2.12 تقرّری/تبدیلی(Appointments/Transfers):

2.12.1 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 ڈیٹا اپ ڈیٹ رکھنا۔

2.12.2 شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/ تقرری اُس تنظیمی سطح کے نگرانِ مشاورت اور اُس 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)

2.13. **خود کفالت**(Self-Sufficiency):

2.13.1. 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)

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

3. **دینی کام**(Religious Activities)

3.1. **12 دینی کام**(12 Religious Activities):

1۔ فجر کیلئے جگائیں 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

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

3.2.1. شعبے سے وابستہ بااثر حکما و شخصیات و دیگر عاشقانِ رسول کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماعِ/محفل غوثیہ اور دعائے افطار اجتماعات کرکے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے(ایک گھر پر اجتماع کرکے کئی با اثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تسبیح،مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کرنا، اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبۃ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی منگوانا۔

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 وابستہ بااثر 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 غسل 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 تعلق رکھنے والے افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے اِن 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) دِلوانا۔

3.5. **سنتوں بھرے اجتماعات**(Sunnah Inspired Congregations):

3.5.1. عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات (ہفتہ وار اجتماعات، بڑی راتوں کے اجتماعات، تقسیم اسناد اجتماع) میں بااثر شخصیات اور حکماء وغیرہ کی 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 ہو گا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکنِ شورٰی کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔اجازت ملنے پر سنتوں بھرا اجتماع کیا جائے گا۔

3.6. بستے (Stalls):

3.6.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events) اور 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، شعبے کا بینر (اسٹینڈی،Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

3.7. مرید یا طالب:

3.7.1. عاشقانِ رسول کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور امیرِ اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. ڈیٹا و رپورٹنگ (Data & Reporting)

4.1. شعبہ کی کارکردگی:

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۔

4.2. ریکارڈ (Record):

4.2.1. دعوتِ اسلامی و دیگر اہلسنت کی مساجد وغیرہ کی فہرستیں تیار کرنا، قافلوں کی سمتیں بنانا، قافلوں میں سفر کرنے والے عاشقانِ رسول کا ریکارڈ و دیگر تفصیلات حاصل کرنا، محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

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۔

پاکستان مشاورت آفس
Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (عِلاوہ نماز وطعام)
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 تحصیل (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 وائز	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	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 انٹیرئیر 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	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	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے

ذیلی شعبہ دارالسنہ(شعبہ قافلہ)

Sub Department Darul Sunnah (Qafila)

SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

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﴾

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. قافلوں میں سفر کرنے کا عزم رکھنے والے عاشقانِ رسول کی قافلوں میں سفر کرنے کے حوالے سے تربیت کرنا، سمت و دیگر ضروری معلومات فراہم کرنا، نیز جو عاشقان رسول قافلوں میں سفر نہیں کر سکتے یا ان کے پاس جتنا بھی وقت ہو اِن کو دار السنہ میں مختلف دعا، سنّتیں اور آداب و دینی معلومات دینا۔

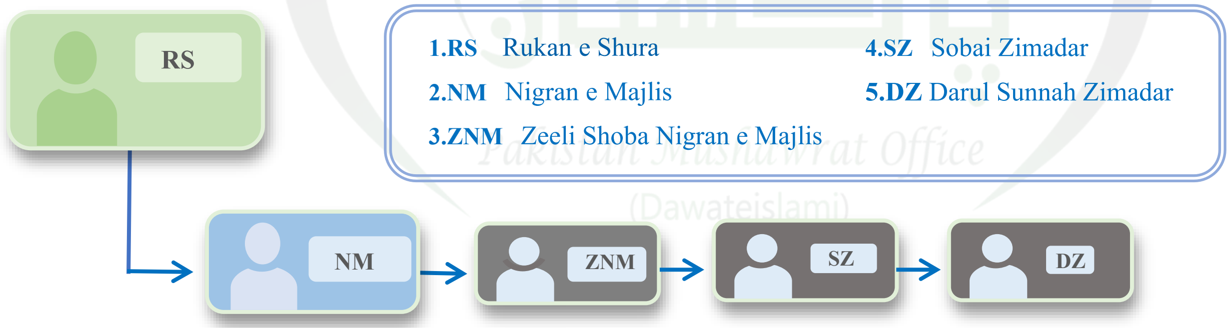
1.2. دائرہ کار (Scope)

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» نگران مجلس» ذیلی شعبہ نگران مجلس» صوبائی ذمہ دار» دارالسنہ ذمہ دار

❖ دَارُالسُّنَّہ پر ایک ذمہ دار اور اس کے ساتھ ایک معاون موجود ہوگا۔



2. بنیادی کام(Core Activities)

2.1. دارالسنہ:

2.1.1. دعوتِ اسلامی کے تمام فیضان مدینہ (مدنی مراکز) میں دار السنہ کا قیام کرنا۔

2.1.2. دارالسنہ پر کم وقت کے لیے آنے والے عاشقان رسول کی تربیت کرنا مختلف دعائیں، سنّتیں و آداب اور دینی معلومات دینا۔

2.1.3. نماز کے بعد مدرستہ المدینہ بالغان کی ترکیب کرنا۔

2.1.4. دَارُالسُّنَّہ پر قافلوں میں سفر کرنے والوں کا ریکارڈ محفوظ رکھنا۔

2.1.5. دَارُالسُّنَّہ پر ممکنہ صورت میں ہر وقت ایک قافلہ موجود رہے، قافلے کا جدول چلتا رہے تاکہ مختصر وقت کے لیے آنے والے عاشقانِ رسول بھی اس میں شامل ہو کر فیضیاب ہو سکیں۔

2.1.6. دارالسنہ پر شعبے کی طے شدہ اسٹینڈی لگانا۔

2.1.7. ہر دَارُالسُّنَّہ پر موسم کے لحاظ سے مناسب انتظامات (لائٹ، پنکھا، کیمرہ اور لحاف وغیرہ) کا انتظام کرنا۔

2.1.8. ہر دَارُالسُّنَّہ پر مناسب مقدار میں سامانِ قافلہ (ڈسپوزبل سامان) موجود ہو نیز اس کی حفاظت کا اہتمام بھی کرنا۔

2.1.9. دَارُالسُّنَّہ پر ضرورتاً خیر خواہی کا مناسب اِنتظام کرنا مثلاً نمکو، بسکٹ، چائے، شربت وغیرہ آنے والوں کو پیش کرنا نیز مہمانانِ عطار کو جہاں تک ممکن ہو کھانا بھی پیش کرنا۔ (اس کی ترکیب لنگرِ رضویہ سے کی جائے)

2.1.10. دَارُالسُّنَّہ پر مکتبۃ المدینہ کے کتب و رسائل (نیک بننے اور بنانے کے طریقے، نماز کے احکام، قافلے والوں کے لئے انمول تحفہ، نیک اعمال کے رسائل وغیرہ) رکھنا نیز دارالسنہ میں ہفتہ وار رسالہ رکھوانا اور آنے والے اسلامی بھائیوں کو پڑھنے کا ذہن دینا۔

روزانہ جدول دارالسنہ ذمہ داران		
1	نماز تہجد: فجر کیلئے جگانا: بعد فجر تفسیر کا حلقہ	فجر کا وقت شروع ہونے سے 19 منٹ قبل بیدار ہونا نماز تہجد ادا کرنا فجر کیلئے مسلمانوں کو جگانا بعد فجر تفسیر کا حلقہ۔
2	مدرستہ المدینہ بالغان	تفسیر سننے سنانے کے بعد 19 منٹ مدرستہ المدینہ بالغان پڑھائیں اگر کوئی اسلامی بھائی موجود نہ ہو تو انفرادی کوشش کے ذریعے مدرستہ المدینہ بالغان بعد فجر بھی شروع کروائیں۔
3	اشراق و چاشت	مدرستہ المدینہ بالغان کے بعد اشراق و چاشت کی نماز ادا فرمائیں (اگر قافلے میں سفر کرنے کیلیے عاشقان رسول تشریف لائے ہیں تو روانگی سے قبل تربیت کرنا روانگی فارم فل کروانا اخراجات جمع کرنا امیر قافلہ بنانا سوفٹوئیر سے سمت دیکر قافلے والے عاشقان رسول کا سامان اٹھا کر بس اسٹاپ تک چھوڑ کر آنا) اگر قافلہ موجود نہی ہے تو اشراق چاشت کے بعد وقفہ آرام کرنا۔
4	09:30 تا 12:00	دارالسنہ ذمہ دار 08:45 پر بیدار ہو کر ناشتہ کرے، ناشتہ کرنے کے بعد دارالسنہ پر تشریف لے آئے، اپنی حاضری لگائے، دارالسنہ کے اطراف کا جائزہ لے ارد گرد رکھیں سامان کو ترتیب دے، ایک ماہ: 12 دن: 3 دن کے قافلوں میں سفر کرنے والے عاشقان رسول سے فالواپ کریں حوصلہ افزائی کریں، اگر انہی کوئی مسائل ہیں تو اسکو حل کریں، قافلہ روانگی فارم: کارکردگی فارم: مدنی بہاروں کا فارم: فیڈبیک ان تمام کا ڈیٹا محفوظ کریں، قافلہ وائز فائل بنائے، روانگی فارم سوفٹوئیر میں انٹر کرنا، نیتوں کی انٹری سوفٹوئیر میں کرنا، سمتوں کی انٹری کرنا، صوبائی قافلہ ذمہ دار ڈویژن قافلہ ذمہ دار کی طرف سے ملنے والے کاموں کو مکمل کرنا، معتکف اسلامی بھائیوں سے فالواپ کرنا۔
5	12:00 تا 12:30	انفرادی کوشش کیلئے باہر جانا اور کم از کم 7 اسلامی بھائیوں سے ملاقات کرنا، قافلہ "مدرستہ المدینہ بالغان" ہفتہ وار اجتماع "ہفتہ وار مدنی مذاکرہ کی دعوت پیش کرنا، نیتیں لکھنا اور نیتیں سوفٹوئیر میں انٹر کرنا۔
6	12:30 تا اذان ظہر	وقفہ طعام' چوک درس دینا اور چوک درس کا ذمہ دار بنانا۔
7	بعد ظہر تا 3:00	بعد ظہر مسجد درس بعد درس ملاقات وانفرادی کوشش مسجد درس کے بعد مدرستہ المدینہ بالغان لگانا۔

8	03:00تا04:00	فیضان مدینہ میں موجود شعبہ جات میں حاضری ذمہ داران واجیر اسلامی بھائیوں سے ملاقاتیں انکو قافلوں میں سفر کروانا جمعہ فکس کرنا جنکی نیتیں آچکی ہیں انکو یاد دہانی کروانا روزانہ قافلوں کی نیتوں کا فالواپ کرنا اسکا باقاعدہ جدول بنالیا جاے ایسا نہ ہو کہ ہر روز ایک ہی شعبہ جات کے ذمہ داران سے ملاقاتیں ہو روزانہ مختلف شعبہ جات میں حاضری ہو۔
9	04:00تا اذان عصر	علاقائی دورہ کی تیاری کرنا۔(ذمہ داریاں تقسیم کرنا سمت طے کرنا علاقائی دورہ کی مجلس بنانا)
10	عصر تا مغرب	فیضان مدینہ کے اطراف میں علاقائی دورہ کرنا روحانی علاج کے بستے پر آنے والے عاشقان رسول سے ملاقاتیں کرنا قافلوں میں سفر کی دعوت پیش کرنا اور نیتیں لکھنا۔
11	مغرب تا عشاء	بعد مغرب بیان وانفرادی کوشش مدرستہ المدینہ بالغان لگانا وقفہ طعام۔
12	بعد عشاء	مسجد درس 'سورہ ملک 'مدرستہ المدینہ بالغان لگانا 'فیضان مدینہ کے اطراف میں چوک درس ملاقاتیں بعد چوک درس دار السنہ پر آکر دن بھرکے دینی کاموں کا جائزہ لینا قافلوں کی نیتوں کو سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا دار السنہ کی کارکردگی بنانا جدول تحریر کرنا۔

2.2. انفرادی کوشش:

2.2.1. فیضان مدینہ میں آنے والے عاشقانِ رسول سے ملاقات کرنا نیز دعوتِ اسلامی کے مختلف شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، فیضان آن لائن اکیڈمی، دارالافتاء اہلسنت، مدارس المدینہ، جامعات المدینہ، دارالمدینہ اور روحانی علاج وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

2.2.2. فیضان مدینہ میں کم وقت کے لئے آنے والے عاشقانِ رسول کو سنّتیں و دعائے یاد کروانا نیز دینی کام کرنے کے فضائل بتانا اور دینی کاموں میں عملی طور پر شرکت کرنے کی دعوت دینا۔

2.2.3. عاشقانِ رسول کو قافلے میں سفر کرنے، علمِ دین حاصل کرنے، نیکی کی دعوت دینے برائی سے منع کرنے کے فضائل سے آگاہ کرنا نیز انفرادی کوشش سے قافلے میں سفر کی ترغیب دِلانا یا کم از کم روزانہ کچھ نہ کچھ وقت دَارُالسُّنَّہ پر گزارنے کی گزارش کرنا۔

2.2.4. شعبے کے طے شدہ الفاظ کے مطابق ہی عاشقانِ رسول کو فجر کے لئے جگانے کا اہتمام کرنا۔

2.2.5. روحانی علاج کے بستے پر آنے والے عاشقانِ رسول کو قافلے میں سفر کرنے کے فضائل بتا کر انہیں قافلے میں سفر کرنے کی نیتیں کروانا۔

2.2.6. قافلہ ذِمہ داران، دیگر شعبہ جات (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ وغیرہ) کے ذِمہ داران کو قافلے میں سفر کرنے کی نیتیں کروانا اور نیت ایپلیکیشن میں اندراج کرنا۔

2.2.7. فرمانِ امیر اہلسنت دامت برکاتہم 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، ص407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃُ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفۃً پیش کریں۔

2.3. قافلے سفر کروانا:

2.3.1. 03 دِن، 1 ماہ اور 12 ماہ کے قافلے، دَارُالسُّنَّہ سے سفر کروانا جبکہ ہر ہفتے 3 دِن کے قافلے فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز)/ہفتہ وار اِجتماع والی مسجد میں موجود دارالسنہ سے سفر کروانا۔

2.3.2. دَارُالسُّنَّہ سے سفر کرنے والے قافلوں کے شرکاء کی تعداد کم از کم 7 اور زیادہ سے زیادہ 12 ہوں۔

2.3.3. سفر کرنے والے قافلوں کے شرکاء کو روانگی کے وقت نیک اعمال اور مکتبۃ المدینہ کے دیگر رسائل مطالعہ کے لیے پیش کرنا۔

2.3.4. قافلے میں سفر کرنے والے عاشقانِ رسول کی عمر کم از کم 20 سال ہو۔ { البتہ 10 سے 19 سال کے عاشقانِ رسول کے والد یا سگے بڑے بھائی ساتھ ہونے پر قافلے میں سفر کرسکتے ہیں، 10 سے 12 سال کے بچے جس قافلے میں اپنے والد یا بڑے بھائی کے ساتھ سفر کررہا ہوں، اس قافلے میں دُوسرے بچے کو سفر نہ کروایا جائے تاکہ سنجیدگی برقرار رہ سکے }

2.3.5. دَارُالسُّنَّہ سے قافلے پر جانے والے عاشقانِ رسول سے شناختی کارڈ کی کاپی اور متعلقہ یوسی نگران کا تصدیق نامہ لے کر سفر کروانا۔ (اس کے بغیر سفر کروانا نقصان کا سبب بن سکتا ہے)۔

2.3.6. نشہ باز، انتہائی ذہنی و جسمانی کمزور، بیمار اور زیادہ ضعیف اِسلامی بھائیوں کو قافلے میں سفر نہ کروایا جائے۔

2.3.7. دَارُالسُّنَّہ و ہفتہ وار اجتماع سے سفر کرنے والے قافلوں کے مناظر (مثلاً سفر سے قبل رہنمائی، شرکاء کی اچھی اچھی نیتیں اور روانگی وغیرہ) کی مدنی خبریں چلوانا۔

2.3.8. 12 دِن اور 1 ماہ کے قافلے متعلقہ دَارُالسُّنَّہ سے رہنمائی پانے کے بعد سفر پر روانہ کئے جائیں اور واپسی پر ان کا استقبال و خیر خواہی کرنا نیز جائزہ کی کارکردگی لینا۔

2.4. امیرِ قافلہ:

2.4.1. قافلوں میں مضبوط اور تنظیمی ذِمہ دار اسلامی بھائی کو امیر قافلہ بنایا جائے۔

2.4.2. نیز 12 ماہ کا سفر کرنے والے عاشقانِ رسول کے لئے اولاً 63 دن کا مدنی تربیتی کورس کرنا ضروری ہے۔

2.5. مسجد کے آداب:

★ **فرمانِ مصطفیٰ صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّمَ:۔ مسجدوں کو پاگلوں، بچوں، خرید و فروخت، جھگڑے، آواز بلند کرنے، حدود قائم کرنے اور تلوار کھینچنے سے بچاؤ۔ ان کے دروازوں پر طہارت خانے بناؤ اور جمعہ کے دن مساجد کو دھونی دیا کرو۔** (ابنِ ماجہ، کتاب المساجد والجماعات، باب مایکرہ فی المساجد، 1/ 415، حدیث: 750)

2.5.1. مسجد میں آواز بُلند کرنے اور ہنسنے سے بچنا نیز کسی بھی قسم کا شور شرابہ نہ کرنا۔

2.5.2. غیر ضروری باتیں یا دنیاوی اُمور پر گفتگو نہ کرنا۔

2.5.3. بدبو والی اشیاء استعمال کرنے اور ایسی خوشبو/دھونی دینے سے بچیں جس سے نمازیوں کو پریشانی ہو۔

2.5.4. مسجد میں داخل ہونے سے پہلے پاؤں، جوتے/چپل کو صاف کرنا۔

2.5.5. مسجد میں موبائل فون کے استعمال سے بچنا نیز مسجد میں موبائل سائیلنٹ/وائبریشن پر لگانا یا بند (OFF) کرنا۔

2.5.6. ممکنہ صورت میں وضو یا غسل گھر سے کرنا۔ (مسجد کا پانی استعمال کرنے سے بچنے کی کوشش کی جائے)

2.5.7. مسجد میں بلا ضرورت کھانے پینے سے بچنا اور ضرورتاً کھاتے وقت بھی احتیاط کرنا۔ (قافلوں میں کھانے کیلئے ایسی جگہ منتخب کی جائے جہاں کھانے پینے سے نمازیوں کو پریشانی نہ ہو اور کھانے کے فوراً بعد اچھی طرح صفائی کی جائے)

2.5.8. مسجد میں ایسے بچوں کو ساتھ نہ لانا جن سے نمازیوں اور ذکر و دعا کرنے والوں کو پریشانی ہو۔

2.5.9. مسجد میں کسی بھی قسم کا کوڑا (خالی پیکٹ وغیرہ) نہ پھینکیں۔

2.5.10. مسجد کی دیوار، فرش یا چٹائی وغیرہ پر تھوکنا، ناک سِنکنا یا کان کی میل لگانا منع ہے۔

2.5.11. وضو کرنے کے بعد اعضائے وضو سے ایک بھی چھینٹ (قطرہ) پانی فرشِ مسجد پر نہ گرے۔ (یاد رہے! اعضائے وضو سے پانی کے قطرے فرشِ مسجد پر گرانا ناجائز و گناہ ہے) (مسجد کا احترام، ص 2)

2.5.12. مسجد و فنائے مسجد کی کوئی چیز استعمال کرنے کے لئے گھر نہیں لے جاسکتے۔

2.5.13. پانی ٹھنڈا کرنے والا کولر عینِ مسجد میں نہیں رکھ سکتے۔

2.5.14. عینِ مسجد میں ہر کسی کو کپڑے دھونا، سوکھانا، لٹکانا منع ہے۔

2.5.15. مسجد میں بغیر نیت اعتکاف کھانا، پینا اور سونا منع ہے۔

2.5.16. مسجد و فنائے مسجد میں تنظیمی شعبہ جات (قافلہ، اصلاح اعمال اور روحانی علاج وغیرہ) کے بورڈز مستقل نہیں رکھ سکتے۔

2.6. متفرق نکات:

2.6.1. دَارُالسُّنَّہ کے تمام ذمہ داران اور قافلے میں سفر کرنے/کروانے والے عاشقان رسول قافلے کے اخراجات کا حساب اور بالخصوص مسجد کے آداب کے شرعی مسائل وغیرہ سیکھیں۔اس کے لیے دعوتِ اسلامی کے اشاعتی اِدارے مکتبۃ المدینہ کی کُتب (چندے کے بارے میں سوال جواب، نمازکے احکام، نیک بننے اور بنانے کے طریقے، اور قافلے والوں کے لئے انمول تحفہ وغیرہ) کا مطالعہ بہت مفید ہوگا،اِنْ شَآءَ اللہ الکریم نیز ضرورتاً "دارالافتاء اہلسنّت" سے شرعی رہنمائی لیتے رہیں۔

2.6.2. دَارُالسُّنَّہ کے ذِمہ داران فیضانِ مدینہ کے مدنی عملہ، دفاتر اور، جامعات المدینہ ومدارس المدینہ کے عاشقانِ رسول پر انفرادی کوشش کرکے ان کی بھی قافلے میں سفر کی تاریخیں لیں اور ان کے 3 دن قافلے میں سفر کا جمعہ فکس کروائیں۔

2.6.3. ایک ماہ کے قافلے اس ترتیب سے سفر کروائے کہ پہلے دن دارالسنہ پر رہنمائی کی جائے یہ دن بھی قافلے میں ہی شمار ہوگا مثلاً 26 فروری کو ایک ماہ کے قافلے میں سفر کی تاریخ ہے تو 26 تاریخ کو شرکاء قافلہ مدنی مرکز فیضان مدینہ دارالسنہ پر تشریف لائیں گے اور شعبہ قافلہ کے طریقے کار کے مطابق راہنمائی/روانگی فارم پُر کرکے سامانِ قافلہ کے ساتھ حاصل کردہ سمتوں کی طرف 27 فروری کو روانگی یہیں مدنی مرکز فیضان مدینہ سے ہوگی، مزید جس سمت پر قافلہ پہنچے تو وہاں کے مدنی مرکز میں مقامی قافلہ ذمہ دار اس علاقے کے حوالے سے بطورِ معلومات رہنمائی فرمائیں گے۔اسی طرح قافلے کے اختتام سے ایک دن قبل 29ویں دن متعلقہ مدنی مرکز فیضان مدینہ میں تمام قافلے کے شرکاء جمع ہوں گے جہاں پر قافلے کی کارکردگی وغیرہ پیش کی جائے گی اور پھر واپسی ہوگی۔

2.7. جدول(Schedule):

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

2.7.2. 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
ذیلی شعبہ نگرانِ مجلس	17،18	صوبائی ذمہ داران	21،22
دارالسنہ ذمہ دار	19،20		

عملی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ
تمام ذمہ داران	1,2,3

2.8. **مدنی مشورے**(Meetings):

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

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

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

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

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

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

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

2.9.1. 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 ڈیٹا اپ ڈیٹ رکھنا۔

3. دینی کام(Religious Activities)

1۔ فجر کیلئے جگائیں 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

3.1. **گھروں میں دینی ماحول**(Creating Religious environment in Home):

3.1.1. شعبے سے تعلق رکھنے والے افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے اِن 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) دِلوانا۔

3.2. **سنتوں بھرے اجتماعات**(Sunnah Inspired Congregations):

عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات اور بڑی راتوں کے اجتماعات میں ذمہ داران کی شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کا ماہانہ 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 ملنے پر سنتوں بھرا اجتماع کیا جائے گا۔

3.3. **بستے**(Stalls):

3.3.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع(Events) اور 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۔ شعبے کا بینر (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

3.4 مرید یا طالب:

3.4.1 عاشقانِ رسول کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتھم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور امیرِ اہلسنّت دامت برکاتھم 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۔

4.2 ریکارڈ (Record):

4.2.1 دارالسنہ سے سفر کرنے والے عاشقانِ رسول کے نام و رابطہ نمبر و دیگر تفصیلات وغیرہ کی فہرستیں بنانا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو پیش کرنا۔

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۔

مشاورت آفس پاکستان
Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (عِلاوہ نماز وطعام)
1	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	پاکستان	تمام دارالسنہ ذمہ داران	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
2	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان	تمام دارالسنہ ذمہ داران	تین ماہ میں ایک بار	تقریباً 8 گھنٹے
3	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	دارالسنہ پاکستان ذمہ دار	نگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن اِنفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	تقریباً 2 گھنٹے
4	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
5	ذیلی شعبہ نگران مجلس	پاکستان	دارالسنہ ذمہ دار	ہر دو ماہ بعد (One To One) مدنی مشورہ کریں گے	تقریباً 8 گھنٹے
6	ذیلی شعبہ نگران مجلس	صوبہ وائز	صوبائی ذمہ دار	دارالسنہ پاکستان ذمہ دار، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن اِنفرادی مدنی مشورہ کریں گے۔ (One To One)	4 سے 5 گھنٹے

Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

ذیلی شعبہ ایک دن راہِ خدا میں (شعبہ قافلہ)

SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Compliance & Documentation Department (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 الْمُؤمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ ﴿المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج6، ص185﴾

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 اللّٰہ الکریم

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

1. تعارف(Introduction)

1.1 شعبے کا تعارف:

1.1.1 ایک دن راہِ خدا میں "12 دِینی کاموں میں سے آٹھواں اور ہفتہ وار 5 دِینی کاموں میں سے دوسرا دِینی کام ہے، تنظیمی طور پر اس سے مُراد ہے کہ ہفتے میں (جمعہ/اتوار) یا کسی ایک دن مدنی مرکز کے دیئے ہوئے جدول کے مطابق تحصیل/ٹاؤن کے اطراف یا کسی گاؤں میں وقت گزارا جائے۔

1.2 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

1.2.1 جن علاقوں میں دینی کام کمزور ہے وہاں "ایک دن راہِ خدا میں" دینی کام کے ذریعے 12 دینی کاموں کو مضبوط کرنا۔

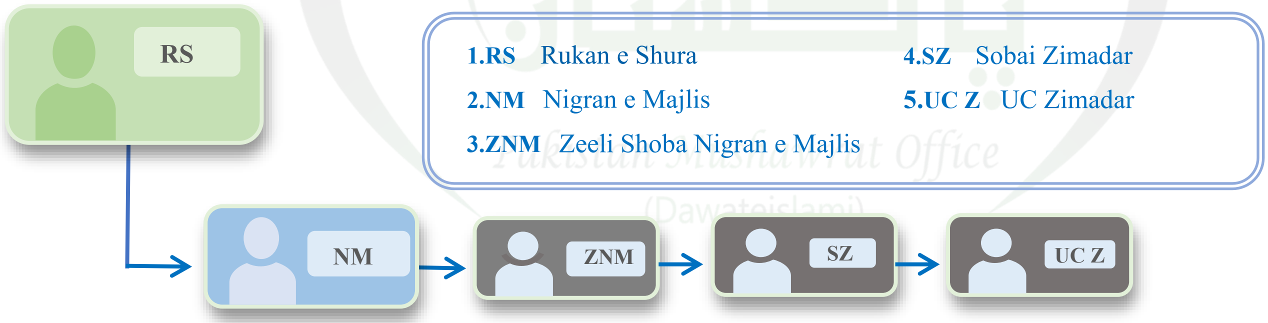
1.2.2 وہ اسلامی بھائی جو روزانہ وقت نہیں دے سکتے انہیں کم از کم ہفتے میں "ایک دن راہِ خدا میں" سفر کروانا۔

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)

رکنِ شوریٰ» نگران مجلس» ذیلی شعبہ نگران مجلس» صوبائی ذمہ دار» یوسی ذمہ دار



2. بنیادی کام(Core Activities)

2.1 ملاقات و انفرادی کوشش:

2.1.1 شعبہ جات کے ذمہ داران، جامعات المدینہ و مدارسُ المدینہ المدینہ کے طلباء، اساتذہ، ناظمین اور دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات کرنا نیز انفرادی کوشش کے ذریعے 12 دینی کام کرنے کا ذہن دینا۔ (فرمانِ امیر اہلسنت دامت برکاتھم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے)

2.1.2. عاشقانِ رسول کو "ایک دن راہِ خدا میں" اور مختلف دِینی تحریکوں (نمازی بناؤ تحریک، مسجد بھرو تحریک وغیرہ) میں شرکت کی دعوت دینا، نیز اُنہیں دِینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔

2.1.3. ایک دن راہِ خدا میں گزارنے والے عاشقانِ رسول کو دینی کاموں میں فعّال (Active) کرنے کے لئے دعوتِ اسلامی کے اجتماعات و محافل میں شرکت کی کرنے کی دعوت دینا اور دینی کاموں کی ذمہ داریاں دینا۔

2.2. مقام طے کرنا:

2.2.1. ایک یوسی کے اسلامی بھائی اپنی تحصیل کی فکس کی گئی یوسی میں ہی ایک دن راہ خدا میں سفر کریں۔

2.2.2. ایک دن راہ خدا میں سفر تحصیل کی کمزور یوسیز/صفر دینی کام والی مساجد میں کیا جائے۔

2.2.3. یوسیز میں مساجد کے ساتھ ساتھ درج ذیل مقامات پر بھی "ایک دن راہ خدا میں" سفر کیا جاسکتا ہے۔

نیوسوسائیٹیز، گاؤں، بس اڈے، ریلوے اسٹیشن، اطراف علاقے۔

2.3. ایک دن راہِ خدا میں:

2.3.1. "ایک دن راہِ خدا میں" شرکت کے لئے کم از کم 5اور زیادہ سے زیادہ 10 شرکا ہوں، اگر شرکا کی تعداد 10 سے زیادہ ہو جائے تو اس کا اہتمام دو مقامات پر کرلیا جائے۔

2.3.2. جامعۃ المدینہ، مختلف کورسز اور دارالسنہ کے اسلامی بھائی "ایک دن راہ خدا میں" سفر کے لیے ضرورتاً شہر کی مالیات سے اخراجات لے سکتے ہیں۔

2.3.3. علاقے کے اسلامی بھائی "ایک دن راہ خدا میں" سفر کے لیے کھانا گھر سے بنوا کر ساتھ لے جائیں یا چاہیں تو وہی کھانا تیار کرلیں۔

2.3.4. کھانے کے لیے ڈسپوزیبل سامان قافلہ لازمی لے کر جائیں۔

2.3.5. "ایک دن راہ خدا میں" فکس کردہ سمت پر ہی کیا جائے۔

2.3.6. "ایک دن راہ خدا میں" مدنی مرکز کے دیے گئے جدول کے مطابق ہی سفر ہو۔

2.3.7. اگر "ایک دن راہِ خدا میں" جمعۃ المبارک کے دن ہو تو نمازِ جُمُعَہ کے بعد مقامی لوگوں کے درمیان تربیتی حلقہ لگایا جائے۔

2.3.8. جامعۃُ المدینہ میں 12 دِینی کاموں کے ذِمہ دار اور متعلقہ قافلہ ذِمہ دار باہمی مشورے سے پیشگی اس کا شیڈول بنالیں، اور اس سے متعلق تمام لوازمات (سائیکل، موٹر سائیکل، گاڑی کا انتظام، سفری اخراجات وغیرہ) پہلے سے پورے کرلیے جائیں، تاکہ وقت کی بچت کے ساتھ ساتھ زیادہ تنظیمی فوائد بھی حاصل کیے جاسکیں۔

2.3.9. ہدف: فی وارڈ، شرکا: کم از کم 5 اسلامی بھائی۔

2.3.10. ایک دن راہِ خدا میں کا پیشگی جدول تیار کرنا و دیگر انتظامات (سائیکل، موٹر سائیکل، گاڑی، سفری آخراجات وغیرہ) کرنا۔

2.3.11. جامعۃُ المدینہ کے طلبہ کو تنظیمی تربیت کے لیے اس طرح شامل کیا جائے کہ جب اسلامی بھائی اطراف یا شہر کے نئے علاقوں میں "ایک دن راہِ خدا میں" کے لیے جائیں، تو یہ طلبہ بھی ان کے ساتھ شریک ہوں۔

2.3.12. جامعۃ المدینہ کے طلبہ جہاں بھی "ایک دن راہِ خدا میں" کے لئے جائیں، انہیں قافلے کی صورت میں بھیجنا۔

2.3.13. "ایک دن راہِ خدا میں" سے واپسی پر کارکردگی فارم ضرور پُر کرنا۔

نوٹ: "ایک دن راہِ خدا میں" گزارنے والے عاشقانِ رسول جس وقت مسجد میں پہنچے اسی وقت کے مطابق جدول پر عمل کریں۔

پاکستان مشاورت آفس
Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

نوٹ: جمعہ/ظہر تا مغرب یا عصر تا مغرب (جہاں جیسی صورت ہو) بھی اعتکاف ("ایک دن راہِ خدا میں") کیا جا سکتا ہے۔

ایک دن راہ خدا میں جدول (3گھنٹے)	
جدول	**وقت**
تلاوت، نعت	5 منٹ
بیان کا حلقہ	20 منٹ
سنتیں سیکھنے، سکھانے کا حلقہ	15 منٹ
دعائیں یاد کرنے کا حلقہ	10 منٹ
نماز کے احکام کا حلقہ	15 منٹ
انفرادی کوشش	20 منٹ
چوک درس	15 منٹ
علاقائی دورہ	1 گھنٹہ 20 منٹ
کھانا	------
نیتیں واختتامی دعا	-----

2.4. جمعة المبارک کے دن:

2.4.1. جمعہ کے دن ایک دن راہِ خدا میں ہو تو نمازِ جمعہ سے پہلے علاقائی دورہ کرنا۔

2.4.2. نمازِ جمعہ کے بعد مقامی عاشقانِ رسول کے حلقے لگانا۔

2.5. مختلف مواقع میں دینی کام:

2.5.1. ماہِ رجب المرجب اور شعبان المعظم میں دینی کاموں کا جدول:

- نمازِ تہجد باجماعت کا اہتمام کرنا
- سحری کرنا
- فجر کیلئے جگانا
- نمازِ فجر باجماعت ادا کرنا
- تفسیر سننے/سنانے کے حلقے کا اہتمام کرنا
- اشراق وچاشت کا اہتمام کرنا۔

2.5.2. رمضان المبارک میں امیرِ اہلسنت دامت برکاتہ العالیہ کے کلام (وقت سحری کا ہوگیا جاگو) کے ذریعے جگایا جائے (سحری کے بعد فجر کے لیے نہ جگایا جائے کیونکہ عاشقانِ رسول جاگ رہے ہوتے ہیں)

نوٹ: درس دینے، علاقائی دورہ کرنے، فجر کے لیے جگانے یا مدرسۃ المدینہ میں پڑھنے/پڑھانے کے لیے تنظیمی ذمہ داری ضروری نہیں۔

2.6. مسجد کے آداب:

★ **فرمانِ مصطفٰی صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّمَ:۔ مسجدوں کو پاگلوں، بچوں، خرید و فروخت، جھگڑے، آواز بلند کرنے، حدود قائم کرنے اور تلوار کھینچنے سے بچاؤ۔ان کے دروازوں پر طہارت خانے بناؤ اور جمعہ کے دن مساجد کو دھونی دیا کرو۔**(ابنِ ماجہ، کتاب المساجد والجماعات، باب مایکرہ فی المساجد، 1/ 415، حدیث: 750)

2.6.1. مسجد میں آواز بُلند کرنے اور ہنسنے سے بچنا نیز کسی بھی قسم کا شور شرابہ نہ کرنا۔

2.6.2. غیر ضروری باتیں یا دنیاوی اُمور پر گفتگو نہ کرنا۔

2.6.3. بدبو والی اشیاء استعمال کرنے اور ایسی خوشبو/دھونی دینے سے بچیں جس سے نمازیوں کو پریشانی ہو۔

2.6.4. مسجد میں داخل ہونے سے پہلے پاؤں، جوتے/چپل کو صاف کرنا۔

2.6.5. مسجد میں موبائل فون کے استعمال سے بچنا نیز مسجد میں موبائل سائیلنٹ/ وائبریشن پر لگانا یا بند (OFF) کرنا۔

2.6.6. ممکنہ صورت میں وضو یا غسل گھر سے کرنا۔(مسجد کا پانی استعمال کرنے سے بچنے کی کوشش کی جائے)

2.6.7. مسجد میں بلا ضرورت کھانے پینے سے بچنا اور ضرورتاً کھاتے وقت بھی احتیاط کرنا۔(قافلوں میں کھانے کیلئے ایسی جگہ منتخب کی جائے جہاں کھانے پینے سے نمازیوں کو پریشانی نہ ہو اور کھانے کے فوراً بعد اچھی طرح صفائی کی جائے)

2.6.8. مسجد میں ایسے بچوں کو ساتھ نہ لانا جن سے نمازیوں اور ذکر و دعا کرنے والوں کو پریشانی ہو۔

2.6.9. مسجد میں کسی بھی قسم کا کوڑا (خالی پیکٹ وغیرہ) نہ پھینکیں۔

2.6.10. مسجد کی دیوار، فرش یا چٹائی وغیرہ پر تھوکنا، ناک سِنکنا یا کان کی میل لگانا منع ہے۔

2.6.11. وضو کرنے کے بعد اعضائے وضو سے ایک بھی چھینٹ (قطرہ) پانی فرشِ مسجد پر نہ گرے۔(یاد رہے! اعضائے وضو سے پانی کے قطرے فرشِ مسجد پر گرانا ناجائز و گناہ ہے) (مسجد کا احترام، ص2)

2.7. جدول (Schedule):

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

2.7.2. 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
ذیلی شعبہ نگرانِ مجلس	17،18	یوسی ذمہ دار	27،28
صوبائی ذمہ دار	19،20		

عملی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ
تمام ذمہ داران	1,2,3

2.8 مدنی مشورے(Meetings):

2.8.1 مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع(Advance Inform) کرنا۔

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

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

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

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

2.9 تقرّری/تبدیلی(Appointments/Transfers) :

2.9.1 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 ڈیٹا اپ ڈیٹ رکھنا۔

3. ڈیٹا و رپورٹنگ(Data & Reporting)

3.1 شعبہ کی کارکردگی(Departmental Performance):

3.1.1 شعبے کی کارکردگیاں بنانا، 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۔

3.2 ریکارڈ(Record):

3.2.1 دعوتِ اسلامی کے اداروں (جامعات المدینہ، مدارس المدینہ) و مساجد، اہلسنت کے اداروں اور مساجد وغیرہ کی فہرستیں تیار کرنا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو پیش کرنا۔

3.3 فیڈبیک (Feedback):

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

25 جمادی الاخریٰ 1447ھ / 17 دسمبر 2025ء