2023

Explanation of JD

Nigran e Majlis

شعبہ مزاراتِ اولیاء

(Shrines of Islamic Saints Department)

JD

2023

Karkardagi form & Madni Phool

(PAK MUSHAWRAT OFFICE) FSD

1. **لازمی امور** (Essential Responsibilities)

2. **ترغیبی امور** (Desirable Responsibilities)

1. **لازمی امور** (Essential Responsibilities)

1.1 **بنیادی کام** (Core Activities)
1.2 **پلاننگ** (Planning)
1.3 **جدول** (Schedule)
1.4 **تقرری و تبدیلی** (Appointments & Changing)
1.5 **مدنی مشورے** (Meetings)
1.6 **تنظیمی معلومات و جاب ڈسکرپشنز**
1.7 **مطالعہ/کورسز**
1.8 **دینی کام**
1.9 **مدنی مراکز/اداروں میں حاضری** (Visiting Institutions)
1.10 **فالواپ** (Follow up)
1.11 HR (**اجارہ**)
1.12 **خودکفالت** (Self -Sufficient)
1.13 **فیڈبیک** (Feedback)
1.14 **کارکردگیاں** (Performance Management)
1.15 **رابطے میں رھیں** (Be in contact)

1.1 **بنیادی کام** (Core Activities)

1.1.1. **50 معروف مزارات**: پاکستان کے 50 معروف مزارات کو دینی کاموں کے لیے فوکس کرنا اور اِن کے اعراس میں شرکت کرنا۔

1.1.2. **امام و خطیب**: جس مزار کی مسجد میں اِمام و موذن اور خطیب نہیں وہاں دعوتِ اسلامی کے امام و موذن اور خطیب کی تراکیب کروانا۔

1.1.3. **نمازِ تراویح**: مشہور مزارات کی مساجد میں دعوتِ اسلامی کے حفاظ کرام سے نمازِ تراویح میں مصلّٰی سنانے کا اہتمام کروانا۔

1.1.4. **بستے** (Stall): اعراس کے مواقع پر متعلقہ نگرانِ ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن مشاورت و شعبہ جات کے ذِمہ داران (مثلاً شعبہ اصلاح اعمال، شعبہ مزاراتِ اولیاء شعبہ مدنی قافلہ، مکتبۃ المدینہ، شعبہ تقسیمِ رسائل اور دارالسنہ وغیرہ) سے مدنی مشورہ کرکے بھرپور تیاری اور اجازت کے ساتھ بستے (Stall) لگوانا۔

1.1.5. **ملاقاتیں:** سجادہ نشین/گدی نشین/متولی صاحبان، مزار کمیٹی، زائرین ومزار کے اطراف کے دکاندار اور مشہور مزارات کے مینیجرز سے ملاقات، اُن کو دینی ماحول سے وابستہ کرنا، جن کے گھروں میں (ممکن ہو) مدنی حلقہ/اجتماعِ میلاد واجتماعِ غوثیہ وغیرہ کروانا۔

1.1.5.1. انتظامیہ سے مضبوط رابطے (اس کے لئے نگرانِ ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن مشاورت ونگرانِ مجالس مثلاً شعبہ رابطہ برائے شخصیات، شعبہ رابطہ بالعلماء اور شعبہ رابطہ برائے تاجران وغیرہ کی مدد حاصل) کرکے دینی کاموں کی ترکیب بنانا۔

1.1.5.2. مزاراتِ اولیاء پر ہونے والے ہفتہ وار، ماہانہ، سالانہ (قرآن خوانی، محافلِ نعت، اعراس، وغیرہ) ایونٹس میں شرکاء کے سیکھنے سکھانے کیلئے مزار انتظامیہ سے ملاقات کرکے دعوت اسلامی کے مبلغین کے بیانات کروانا۔

1.1.6. **ہفتہ وارکام:** شعبے کے ہفتہ وار کام (مزار پر بیان/مدنی حلقہ اور شخصیات سے ملاقات) کرنا و کروانا۔

1.1.7. **لوکیسشنز:** ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن وائز مزاراتِ اولیاء کی لوکیشنز گوگل میپ پر اپڈیٹ رکھوانا۔

1.1.8. **اِجتماعات:** بڑی راتوں وغیرہ کے مواقع پر مزارات پر اِجتماعات منعقد کروانا اور شعبے سے متعلقہ افراد کو دعوت دے کر شرکت کروانا۔

1.1.9. **اعتکاف:** مزاراتِ اولیاء سے ملحقہ مساجد میں آخری عشرے کا اعتکاف کروانا اور عاشقانِ رسول کو اِس اعتکاف میں تیار کرکے لانا۔

1.1.10. **عطیات:** ہر ماہ کم از کم 12 شخصیات سے عطیات (Donation) وغیرہ کے لئے ملاقات کرنا اور ماتحتوں کو اس کا ذہن دینا۔

1.2. پلاننگ (Planning)

1.2.1. شعبے کے جملہ امور کی پلاننگ کرنا۔

1.2.2. شعبے کی ترقی کے لئے نئی نئی تجاویز بطورِ ناقص مشورہ اپنے نگران کو پیش کرنا۔

1.3. جدول (Schedule)

1.3.1. پیشگی جدول طے شدہ تاریخ تک جبکہ عملی جدول روزانہ جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا اور جب بھی متعلقہ نگران کی اجازت کیساتھ جدول میں تبدیلی ہو جدول سوفٹ ویئر میں اپڈیٹ کرنا۔

1.3.2. پیشگی جدول (Advance Schedule) پر پیشگی اِطلاع (Advance Intimation) کے ساتھ عمل کرنا/کروانا۔

1.3.3. ماتحتوں کے پیشگی جدول بنانے میں رہنمائی کرنا، اہداف دینا اور پیشگی و عملی جدول چیک کرنا۔

1.4. تقرری و تبدیلی (Appointments & Changing)

1.4.1. تمام سطحوں کی تقرری مکمل رکھنا/رکھوانا، ہر ماہ فعال/غیر فعال ذِمہ داران کا جائزہ لینا، مجموعی سمری (Combined Summary) اور تفصیل سے متعلقہ رُکنِ شوریٰ کو اپ ڈیٹ رکھنا۔

(نوٹ:۔ کسی بھی ذِمہ دار کی تقرری/تبدیلی پاکستان مشاورت آفس سے جاری شدہ تحریری مدنی پھولوں کے مطابق کرنا/کروانا)۔

1.4.2. شعبے میں دینی کاموں کی مضبوطی اور ترقی کے لیے نئے نئے ذمہ داران تیار کرنا نیز اپنا متبادل (Alternative) تیار رکھنا اور ماتحتوں کو بھی اس کا ذہن دینا۔

1.5. مدنی مشورے (Meetings)

1.5.1. اپنے ماتحت ذمہ داران کے مدنی مشورے کرنا/کروانا نیز اپنے تحت ذمہ داران کے مدنی مشوروں کا جائزہ لینا۔

1.5.2. مدنی مشوروں میں سابقہ مدنی مشورے کے اہداف (Targets) کا جائزہ لینا اور آئندہ کے اہداف طے کرنا۔

1.5.3. اپنے سے بڑی سطح (نگرانِ شوریٰ، اراکینِ شوریٰ اور نگرانِ پاکستان مشاورت) کے مدنی مشوروں میں شرکت (Participate) کرنا۔

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ 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	//	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذِمہ داران + پاکستان سطح پر ذیلی شعبے کے ذمہ 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

Pakistan Mushawrat Office

3	//	**صوبہ**	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	ہر ماہ سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
5	**نگرانِ مجلس** (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران + پاکستان سطح پر ذیلی شعبے کے 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	//	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران + پاکستان سطح پر ذیلی شعبے کے 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	//	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	4 سے 5 گھنٹے
4	//	//	صوبہ تا ذیلی ذمہ داران (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے

Pakistan Mushawrat Office

1.6 تنظیمی معلومات و جاب ڈسکرپشنز

1.6.1 شعبے کے اپ ڈیٹ (Update) مدنی پھولوں اور تنظیمی ذِمہ داریوں (Job Description) کے نِکات سمجھنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا نیز مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان مشاورت اور رُکنِ شوریٰ کے مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں (Madni Pearls) کا مطالعہ کرنا، متعلقہ ذِمہ داران تک پہنچا کر ملنے کی تصدیق کے بعد بااہتمام سمجھانا اور طے شدہ کاموں کا نفاذ (Implementation) کروانا۔

1.6.2. تنظیمی کتب و رسائل بالخصوص مدنی مذاکروں کے رسائل اور وقتاً فوقتاً جاری ہونے والی تنظیمی اپڈیٹس سے اپ ڈیٹ رہنا اور متعلقہ ذمہ داران کو پہنچانا۔

1.6.3. KPI's سوفٹ ویئر سمجھنا/ سمجھانا اور اس میں کارکردگی انٹر کرنا/ کروانا۔

1.7. مطالعہ/کورسز

1.7.1. حلال طریقے سے کمانے کے 50 مدنی پھول Link for book اجارے کے مسائل (بہار شریعت حصہ 14 صفحہ 104) Link for book وقف کے شرعی مسائل Link for book چندے کے بارے میں سوال وجواب Link for book چندہ کرنے کی شرعی و تنظیمی احتیاطیں Link for book نماز کے احکام Link for book

1.7.2. اپنی ذمہ داری سے متعلق فرض علوم کا مطالعہ کرنا نیز شعبے کے طے شدہ کورسز کرنا/ کروانا۔

1.8. دینی کام

1.8.1. شعبے سے وابستہ اسلامی بھائیوں کو 12 دینی کاموں اور ایونٹس کے اجتماعات میں عملی شرکت کروانا۔

1.8.2. 1۔ فجر کیلئے جگانا 2۔ تفسیر سننے سنانے کا حلقہ 3۔ درس 4۔ مدرسۃ المدینہ بالغان 5۔ ہفتہ وار اجتماع (میں شرکت/بیان کرنا) 6۔ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ (پیشگی تیاری کے ساتھ خود شرکت کرنا اور بااثر افراد کو شرکت کروانا) 7۔ علاقائی دورہ 8۔ یومِ تعطیل اعتکاف (کمزور ایریاز، گاؤں اور نیو سوسائٹیز وغیرہ میں یوم تعطیل اعتکاف کرنا/ کروانا) 9۔ ہفتہ وار رسالہ مطالعہ (خود اور بااثر افراد کو مطالعہ کرنا/ کرونا) 10۔ نیک اعمال 11۔ مدنی قافلہ (مدنی قافلوں میں مدنی مرکز کے طے شدہ جدول (Schedule) اور سمت (Direction) کے مطابق سفر کرنا/ کروانا) 12۔ مدنی کورسز (فیضان نماز، اصلاح اعمال، 12 دینی کام کورس) میں بااثر افراد اور خود عملی طور پر شرکت کرنا/ کروانا۔

1.9. مدنی مراکز/اداروں میں حاضری (Visiting Institutions)

1.9.1. فیضانِ مدینہ، جامعۃ المدینہ، دار المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دار الافتاء اہلسنت، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اِسکول سسٹم میں متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت اور شعبے کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق حاضری دینا اور پیشگی تیاری کے ساتھ بااثر افراد (شخصیات) کی حاضری کروانا۔

1.10. فالواپ (Follow Up)

1.10.1. مرکزی مجلس شوریٰ، نگرانِ پاکستان مشاورت اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں کے اَہداف (Targets) مکمل کرنا/ کروانا۔

1.11. HR(اجارہ)(Human Resource)

1.11.1. بروقت مشاہرہ جات(Salaries)ودیگر اخراجات (اجیر خیر خواہی فنڈ، طبّی علاج، سفری اخراجات، فنانس (Finance) وغیرہ) کی ادائیگی نیز اجاروں کے مسائل حل کروانا۔

1.12. خودکفالت(Self -Sufficient)

1.12.1. ہر ماہ شعبے کی آمدن و خرچ کو فنانس ڈیپارٹمنٹ سے ٹیلی کرنا اور شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل کرنے کی کوشش کرنا۔

1.12.2. عطیات باکس، گھریلو صدقہ باکس اور ڈونیشن کاؤنٹر (Donation Counter) بڑھانا۔

1.12.3. رمضان عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال)، ٹیلی تھون اور قربانی کی کھالوں وغیرہ کے لئے کوششیں کرنا۔

1.12.4. شعبے سے متعلقہ افراد کا ڈیٹا کیٹگری وائز (باثر، عام افراد)، 2۔ہفتہ وار، 15دِن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ وائز عطیات(Event wise Donation)دینے والے باثر افراد کی الگ الگ لسٹ اپ ڈیٹ (Update) رکھنا، رکھوانا اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے(Contact) میں رہنا۔

1.12.5. بچت کے مدنی پھول جو کہ فنانس ڈیپارٹمنٹ (Finance Department)کے مدنی پھولوں میں درج ہیں ان کا مطالعہ کرنا۔

1.13. فیڈبیک(Feedback)

1.13.1. فیڈ بیک ڈیپارٹمنٹ اور شعبہ جائزہ کی طرف سے ملنے والی شکایات/تجاویز/مسائل اور کمزوریوں وغیرہ کا ریپلائی کرنا اور درپیش مسائل اور ضروریات کا باہمی مشاورت کے بعد شرعی و تنظیمی رہنمائی سے حل کرنا/کروانا۔

1.14. کارکردگیاں(Performances)

1.14.1. شعبے کی ماہانہ کارکردگی KPI's سوفٹ ویئر میں بروقت انٹر کروانا نیز مختلف خاص مواقع (Special Events)ودیگر کارکردگیاں صوبہ/سٹی وائز وصول وچیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کا تقابلی (ترقی و تنزلی کا) جائزہ لینا اور اپنے ذمہ داران کو طے شدہ طریقہ کار(Decided Method)کے مطابق بروقت جمع کروانا۔

1.14.2. کارکردگیاں تاخیر (Delay) سے ملنے کے مسائل کو حل کرنا/کروانا۔

1.15. رابطے میں رہیں (Be in Contact)

1.15.1. ہفتہ وار اجتماع، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ اور دیگر خاص مواقع (Special Event) پر ماتحت و دیگر ذمہ داران سے ملاقات / مسائل کے حل و غیرہ کیلئے وقت دینا۔ فون کالز، واٹس ایپ، ای میلز اور میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا۔

2. ترغیبی امور (Desirable Responsibilities)

2.1 محبتیں بڑھاؤ
2.2 دینی علم کا حصول
2.3 خاص مواقع (Special Events)
2.4 جدید تقاضے:
2.5 مرحومین دعوتِ اسلامی
2.6 دیگر تنظیمی کورسز (Organizational Courses)

2.1. محبتیں بڑھاؤ

2.1.1. غمی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً اسلامی بھائیوں، علماء و مشائخ، مذہبی اور دنیاوی بااثر افراد سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین (Country ‘ Laws) کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن دفن وغیرہ میں بیان (جہاں موقع بنے) / شرکت کرنا (امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ، نگران پاکستان مشاورت کے دعائیہ پیغامات و اوراد عطاریہ جاری کروانا)۔

2.1.2. بالخصوص جو اسلامی بھائی پہلے آتے تھے اب نہیں آتے ان کے پاس جانا اور ان کو دوبارہ سے دینی ماحول کی طرف راغب کرنا اور ذمہ داریاں (Responsibilities) دینا۔

2.1.3. ماہانہ کتب و رسائل / ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بکنگ اور پہنچانے کی ترا کیب کرنا۔

2.1.4. بااثر افراد کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دار المدینہ اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخل (Admission) کروانا۔

2.1.5. ان کے گھروں میں شعبہ " معاونت برائے اسلامی بہنیں " کے ذریعے دینی ماحول قائم کروانا۔

2.2. دینی علم کا حصول

2.2.1. تفسیر صراط الجنان، امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے کتب و رسائل نیز، مکتبۃ المدینہ کی دیگر مطبوعات (Publications)، نیک اعمال کے رسالے میں درج کتب و رسائل کا مطالعہ کرنا۔

Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

2.2.2 وَقف، وعدہ، تَوَکُّل، اِخلاص، زُہد، قَناعَت، صِدق، عَدل، حقوقُ اللہ، حقوقُ العباد وغیرہ نیز جھوٹ(Lying)، غیبت(Back-biting)، چغلی، بہتان(Slandering)، ریاکاری، عُجب، حَسَد(Envy)، تکبُّر(Arrogance)، بُغض وغیرہ اور ان کے مُعَالَجات/علاج(Religious Treatment) کرنا۔

2.2.3 اس علم کے حصول کے لئے باطنی بیماریوں کی معلومات [Link for book] اور نجات دلانے والے اعمال کی معلومات [Link for book] کا مطالعہ فرمائیں۔

2.2.4 اسلام کے بنیادی عقیدے: اللہ پاک، فرشتوں، آسمانی کتابوں، موت اور قبر، حسابِ آخرت، پُلِ صراط، حوضِ کوثر، خلفائے راشدین، اولیاء کرام عَلَیْہِمُ الرِّضوَان اور انبیائے کرام عَلَیْہِمُ السَّلَام بالخصوص اللہ پاک کے آخری نبی، رسول ہاشمی صَلَّی اللہ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم، قیامت، جنّت و دوزخ وغیرہ کے متعلق بنیادی عقائد کا علم حاصل کرنا۔ اس علم کے حصول کے لیے (اسلام کی بنیادی معلومات) [Link for book] کتاب کا مطالعہ فرمائیں۔

2.2.5 معمولاتِ اَہلسُنّت: (اِسْتِمْدادو اِسْتِعَانَت، تَوسل، ایصالِ ثواب، نذر و نیاز، تبرکات کی تعظیم، شرک و بدعت، میلاد شریف منانا اور تقلید کی ضرورت واہمیت وغیرہ)۔ ان علوم کے حصول کے لیے بنیادی عقائد و معمولاتِ اہلسنت [Link for book] اور فرض علوم سیکھیے [Link for book] کتاب کا مطالعہ فرمائیں۔

2.3 خاص مواقع (Special Events)

2.3.1 بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ، اجتماعِ یومِ غریب نواز، اجتماعِ معراج، اجتماعِ شبِ براءت، اجتماعِ شبِ قدر اور اجتماعِ یومِ رضا وغیرہ) اور مدنی مذاکروں نیز جلوسِ میلاد میں شرکت کرنا/کروانا۔

2.3.2 26ویں شریف (امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کے یومِ ولادت 26 رمضان المبارک پر یہ ترکیب اہتمام کے ساتھ کی جاتی ہے) کے لیے ایصالِ ثواب کے تحائف جمع کروانا۔

2.3.3 محرم الحرام اور دیگر مواقع کے خصوصی مدنی قافلوں میں ذمہ داران اور شعبے سے وابستہ افراد کو سفر کرنا/کروانا۔

2.3.4 پورے ماہِ رمضان اور آخری عشرے کے اعتکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔

2.4 جدید تقاضے

2.4.1 دعوتِ اسلامی کے آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ(I.T Department) کی طرف سے جاری کردہ مختلف ایپلیکیشنز کا استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ اسلامی بھائیوں کو ان کا تعارف(Introduction) کروانا۔

2.4.2 جدت کے لیے کوشاں رہنا۔

Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

2.4.3. شعبے کی مدنی خبریں شعبہ مدنی چینل کو دینا۔

2.4.4. ذمہ داران اور عاشقانِ رسول کے گھروں میں مدنی چینل، مدنی چینل فار کڈز (Madani channel For kids) دیکھنے کو عام کرنا۔

2.5. مرحومینِ دعوتِ اسلامی

2.5.1. والدین و خاندانِ امیر اہلسنت، مرحوم نگران و اراکینِ شوریٰ، ذِمہ داران، شہدا و مفتیٔ دعوتِ اسلامی اور محبین دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات میں شرکت کرنا/ کروانا۔

2.6. دیگر تنظیمی کورسز (Organizational Courses)

2.6.1. ہر ماہ اہداف (Targets) طے کرکے شعبے کے تحت پیشگی بھرپور تیاری کے ساتھ تمام ذمہ داران اور عاشقانِ رسول کو مختلف جزوقتی و کل وقتی اور آن لائن کورسز کروانا۔

madaniphoolpak@dawateislami.net 0310-8882064