

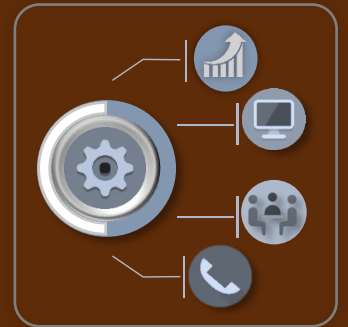
2023

JOB DESCRIPTION
&
Job Specification

Nigran e Majlis

شعبہ روحانی علاج

(Spiritual Treatment Department)



Karkardagi form & Madani phool

(PAK MUSHAWRAT OFFICE) FSD

1. بنیادی کام (Core Activities):-

- 1.1. **روحانی علاج:** مکتوبات (خصوصاً عطاری نام و مریدین کے مکتوبات بھجوانا) اور تعویذات عطاریہ جاری کروانا، کاٹ و پلیٹوں کا نفاذ اور جائزہ لینا۔
- 1.2. **دعائے صحت اجتماعات:** مختلف ڈسٹرکٹس میں مقام بدل بدل دعائے شفاء اجتماعات کروانا۔
- 1.3. **آن لائن سروسز:** شعبے کی ویب سائٹ، سلیکمیٹر اور متعلقہ مختلف سوشل میڈیا پلیٹ فارمز پر رابطہ کرنے والوں کو روحانی علاج جاری کروانا۔
- 1.4. **جائزہ:** روحانی علاج کے بستوں (ذمہ داران، سامان، جگہ وغیرہ) کا جائزہ لینا اور غیر شرعی و غیر تنظیمی معاملہ دیکھنے پر فوراً اس کا حل کرنا کروانا۔
- 1.5. **نئے بستے:** فیضانِ مدینہ، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، مسجد (جہاں دارالافتاء اہلسنت کی طرف سے اجازت ہو)، لائیو اجتماعات اور ہفتہ وار اجتماعات میں نئے بستے لگوانا۔
- 1.6. **تشہیر:** طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کی تشہیر (Departmental Advertisement) کروانا اور مدنی چینل پر چلنے والے سلسلوں کو عام کرنا کروانا۔
- 1.7. **سامان کی حفاظت:** شعبے کے سامان کا پاکستان بھر میں جائزہ (اورادو وظائف اور دیگر سامان مثلاً گتے، بیئرز وغیرہ کی پرنٹنگ، بوتلیں، زکوٰۃ پیڈ وغیرہ) اور سامان، بستوں کی حفاظت (Protection) کروانا۔
- 1.8. **لوکیشن:** گوگل میپ (Google Map) پر پاکستان بھر کے روحانی علاج کے بستوں کی لوکیشن اپڈیٹ کروانا۔
2. **پلاننگ (Planning):** شعبے کے جملہ امور کی جدید تقاضوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے پلاننگ کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا کروانا۔
3. **جدول (Schedule):** جدول سوفٹ ویئر میں پیشگی و عملی جدول انٹر (Inter) کرنا اور ماتحتوں کے پیشگی و عملی جدول بنانے میں رہنمائی و چیک کرنا۔
4. **تقرری و تبدیلی:** اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا، ذمہ داران کو فعال (Functional) رکھنا، تقرری و تبدیلی کاریکار ڈاپ ڈیٹ رکھنا۔
5. **مدنی مشورے (Meetings):** مدنی مشورے کرنا اور طے شدہ مدنی مشوروں میں پیشگی تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا۔
6. **تنظیمی معلومات و جاب ڈسکرپشنز:** تنظیمی معلومات، اپ ڈیٹس، مدنی پھول اور متعلقہ ذمہ داریوں کا مطالعہ کرنا کروانا۔
7. **مطالعہ / کورسز:** اپنے متعلق فرض علوم کا مطالعہ کرنا نیز پاکستان مشاورت سے طے شدہ کورسز کرنا کروانا۔
8. **دینی کام:** شعبے سے وابستہ اسلامی بھائیوں کو 12 دینی کاموں اور ایونٹس کے اجتماعات میں عملی شرکت (Practically Participate) کروانا اور خود کرنا۔
9. **مدنی مراکز / اداروں میں حاضری:** دعوتِ اسلامی کے اداروں میں شعبے کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق حاضری دینا اور پیشگی تیاری کے ساتھ بااثر افراد (شخصیات) کی حاضری کروانا۔
10. **فالو اپ (Follow up):** مدنی مشوروں میں طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف (Targets) مکمل کرنا کروانا۔
11. **HR (اجارہ):** اجارہ اور فنانس کے معاملات حل کرنا کروانا نیز درپیش مسائل حل کرنا۔
12. **خود کفالت (Self-Sufficiency):** شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کی کوشش کرنا۔
13. **فیڈ بیک (Feedback):** فیڈ بیک اور شعبہ جائزہ کی طرف سے ملنے والی شکایات / تجاویز / مسائل کو حل کرنا کروانا۔
14. **کارکردگی (Performance Management):** کارکردگیاں وصول کرنا، چیک کرنا اور سوفٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کرنا کروانا۔
15. **رابطے میں رہیں:** نگران و ماتحت سے ملاقات کرنا، ای میلز، وٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا۔

02 ذوالحجہ 1444ھ / 21 جون 2023

Karkardagi Form & Madani Phool (Pakistan Mushawrat Office)



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064