

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى خَاتَمِ النَّبِيِّينَ ط آمَّا بَعْدُ فَأَعُوذُ بِاللَّهِ مِنَ الشَّيْطَانِ الرَّجِيمِ ط بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ ط

شعبہ اصلاح اعمال ذمہ داران کی تنظیمی ذمہ داریاں (جاب ڈسکرپشن)

شعبہ اصلاح اعمال ذمہ داران کا تنظیمی سٹیٹ اپ

اُرکن عالمی مشاورت | ملک | صوبہ | اوور سیز میں ریجن | اڈویژن | اڈسٹرکٹ | زون | شہر | تحصیل | ٹاؤن | UC / سیکٹر | وارڈ / سب سیکٹر | موضع | ذیلی حلقہ

مدنی مقصد: مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے۔ ان شاء اللہ الکریم

ذمہ دار کیسی ہو؟ خوفِ خدا و عشقِ مصطفیٰ والی | حسنِ اخلاق کی پیکر | غصیلی اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بردباری والی | مُرشد مُرشد کرنے والی | 8 دینی کام کرنے والی | مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والی | وقت دینے والی | فرضِ علوم سیکھنے والی (مدنیہ ہو تو کیا بات ہے) | سنجیدہ / کم گو، مضبوط عاملہ نیک اعمال

1- **لازمی امور** (Essential Responsibilities) 2- **ترغیبی امور** (Desirable Responsibilities)

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

1.1	جدول (Schedule)	1.6	تقرری و ریکارڈ
1.2	مدنی مشورے	1.7	مطالعہ
1.3	شعبے کے نمایاں دینی کام	1.8	اہداف
1.4	کارکردگی	1.9	متعلقہ اہداف کا فالو اپ اور مسائل کا حل
1.5	کارکردگی فارم، جے ڈی و مدنی پھول	1.10	رابطے میں رہیں

1.1 جدول (Schedule):

- 1.1.1 پیشگی جدول (Advance Schedule) طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق بنانا اس کی پیشگی (سات دن پہلے) اطلاع (Advance Notification) کرنا / کروانا اور عملی جدول طے شدہ تاریخوں کے مطابق جمع (Submit) کروانا۔
- 1.1.2 ماتحت اسلامی بہنوں کو پیشگی جدول (Advance Schedule) بنانے میں رہنمائی (Guide) کرنا اور اصلاح اعمال کے اہداف (Targets) دینا، اور اُن کا عملی جدول (Practical Schedule) چیک کرنا۔

1.2 مدنی مشورے :

- 1.2.1 ہر ماہ اپنی نگران کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- 1.2.2 ہر ماہ بعد شعبہ اصلاح اعمال ذمہ دار کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- 1.2.3 ہر ماہ اپنی ماتحت کا مدنی مشورہ کرنا۔
- 1.2.4 طے شدہ مدنی مشوروں کے علاوہ اگر مدنی مشورے کی ضرورت محسوس ہو تو بذریعہ انٹرنیٹ (Zoom یا Skype) مدنی مشورہ کیا جاسکتا ہے۔

1.3 شعبے کے نمایاں دینی کام:

- 1.3.1 پاکستان، ہند اور بنگلہ دیش میں ماہانہ اصلاح اجتماع دیئے گئے شیڈول کے مطابق اربح کرنا۔
- ☆ اور سیز میں علاوہ ہند اور بنگلہ دیش کے انگریزی ماہ کے پہلے ہفتے، ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع کی صورت میں ہونے والے اصلاح اعمال اجتماع میں شرکت اور آخر میں مضبوط انفرادی کوشش کرنا۔
- 1.3.2 ہر منسلک اسلامی بہن تک نیک اعمال کار سالہ پہچانا اور وصول کرنے کی کوشش کرنا۔
- 1.3.3 اسلامی بہنوں کو انفرادی کوشش کے ذریعے نیک اعمال کار سالہ پر عمل کی ترغیب دلوانا۔
- 1.3.4 نیک اعمال (Android Application) اور بولتار سالہ خاموش شہزادہ کے لنک کو زیادہ سے زیادہ عام کرنا۔
- 1.3.5 بولتار سالہ "63 نیک اعمال کا جائزہ" کو زیادہ سے زیادہ عام کرنا۔
- 1.3.6 یوم / ایامِ قفل مدینہ ہر ماہ کی پہلی پیر شریف کو منانا اور ترغیب دلانا۔ پچیسویں شریف اور چھبیسویں شریف منانے کی ترغیب دلانا۔

- 1.3.7 نفل روزوں کی دینی تحریک میں شمولیت اختیار کروانا۔
- 1.3.8 ہر ماہ نیک اعمال سے متعلق الجھنیں اور ان کے حل کا مطالعہ کرنا۔
- 1.3.9 ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع میں ممکنہ صورت میں 7 منٹ اصلاح اعمال مکتب لگانا
- 1.3.10 مجلس آئی ٹی کے ذریعے روزانہ ملنے والے جائزہ پوسٹ کی امیجز سینڈ کرنا۔
- 1.3.11 پاک و ہند میں ہر ماہ اصلاح اعمال اجتماع اریج کرنا۔
- 1.4 کارکردگی: (Performance)**
- 1.4.1 ہر ماہ اپنے شعبے کی کارکردگی چیک کرنا، سابقہ ماہ اس کا تقابل (Comparison) اور ترقی و تنزلی کا جائزہ لینا اور کارکردگی طے شدہ وقت میں جمع کروانا۔ کارکردگی تاخیر سے ملنے کے مسائل کو حل کرنا/ کروانا۔
- 1.5 8 دینی کام:**
- 1.5.1 8 دینی کاموں میں ہفتہ وار اجتماع میں شرکت/ بیان، ہفتہ وار رسالہ مطالعہ، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، علاقائی دورہ میں شرکت کرنا اور اس کا آن لائن اندراج (Entry) کرنا۔
- 1.6 کارکردگی فارم و مدنی پھول:**
- 1.6.1 اپنے متعلقہ شعبے کے مدنی پھولوں اور کارکردگی فارمز اور بے ڈی (Job Description) کو سمجھنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ دار اسلامی بہن تک پہنچا کر ملنے کی تصدیق کے بعد سمجھانا اور طے شدہ کاموں کا نفاذ (Implementation) کروانا۔
- 1.7 تقرری و ریکارڈ:**
- 1.7.1 تمام سطحوں کی تقرری مکمل کرنا اور آن لائن اپڈیٹ رکھنا اور فعال/ غیر فعال ذمہ دار اسلامی بہنوں کا جائزہ لینا۔
- 1.7.2 ماتحت اسلامی بہنوں کو نئی ذمہ داری ملنے پر ان کو تنظیمی پیکیج (شعبے کے مدنی پھول، کارکردگی فارم اور جاب ڈسکرپشن) سینڈ کرنا۔ نوٹ:۔ کسی بھی ذمہ دار کی تبدیلی/ تقرر عالمی مجلس مشاورت آفس سے جاری تحریری مدنی پھولوں (Madani Pearls) کے مطابق کرنا کروانا۔
- 1.7.3 اپنی متبادل (Alternative) تیار رکھنا اور ماتحت اسلامی بہنوں کو بھی اس کا ذہن دینا۔

1.7.4 شعبے میں دینی کاموں کی مضبوطی اور اسکی ترقی کے لیے نئی نئی ذمہ داران تیار کرنا اور شرعی، اخلاقی اور تنظیمی تربیت کرتے رہنا۔

1.7.5 شعبے سے متعلقہ اسلامی بہنوں کی فہرست (List) بنانا اور بنوانا۔

1.8 مطالعہ (Study):

1.10.1 حسبِ حال فرض علوم (کتب امیر اہلسنت، بہار شریعت، فتاویٰ رضویہ اور احیاء العلوم وغیرہ)، تفسیر صراط الجنان، جنت کے طلبگاروں کے لئے مدنی گلدستہ، کتاب اصلاح اعمال، امیر اہلسنت

دامت برکاتہم العالیہ کی جملہ تحریرات (کتب، رسائل اور پمفلٹ) کے مطالعے کی تحریک چلانا اور یوں ہی المدینۃ العلمیہ کی پیش کردہ تمام کتب و رسائل بھی ہدف میں شامل ہوں تو کیا بات ہے نیز تنظیمی کتب و رسائل بالخصوص رسائل دعوتِ اسلامی، 8 دینی کاموں و مدنی مذاکروں کے رسائل، مرکزی مجلس شوریٰ و دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول، نیک اعمال میں ترغیب شدہ کتب و رسائل، فیضانِ فاروقِ اعظم رضی اللہ عنہ جلد 2، ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان، وقف کے بارے میں شرعی مسائل، حلال طریقے سے کمانے کے مدنی پھول، اجارے کے

مسائل، اسلامی بہنوں کی نماز، بچت کے مدنی پھول (مجلس مالیات)، شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تخائف میں یہ کتب و رسائل نیز یو ایس بی ایموری کارڈز ہوں تو کیا بات ہے!) (تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات میں درج ایسے کام جو شرائط فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ مجلس اجارہ اور جدول ذمہ دار کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی)

1.9 اہداف (Targets):

1.11.1 ہر ماہ ملنے والے اہداف (Targets) کو مکمل (Achieve) کرنے کی بھرپور کوشش کرنا۔

1.11.2 فی ذیلی حلقہ بارہ عاملات نیک اعمال کی ترکیب بنانا اور ان میں اضافہ کرنا۔

1.11.3 اصلاح اعمال ذمہ دار کا ممکنہ صورت میں اپنی ذاتی رقم سے ماہانہ نیک اعمال کے چھبیس رسائل خرید کر تقسیم کرنا۔

1.11.4 ہر ماہ اپنی ماتحت اسلامی بہنوں پر شفقت کرتے ہوئے کم از کم ایک نیک عمل پر عمل بڑھانا۔

1.11.5 ہر ماہ اپنی ماتحت اسلامی بہنوں کے جدول (Schedule) اور ماہانہ کارکردگی وصول کرنا، کمی ہونے پر تفہیم اور بہتری ہونے پر حوصلہ افزائی کرنا۔

1.11.6 ہر ماہ اپنی ماہانہ کارکردگی مقرر وقت پر اپنی اصلاح اعمال ذمہ دار (عالمی سطح) کو جمع کروانے کے ساتھ ساتھ اپنی ملک نگران کو بھی جمع کروانا۔

1.10 مدنی مشوروں میں طے ہونے والے اہداف اور مدنی پھولوں کا فالو اپ (Follow-up):

1.12.1 نگرانِ پاکستان، پاکستانِ عالمی نگران کی طرف سے طے ہونے والے فالو اپ مدنی پھولوں کی بروقت کارکردگی دے کر کلوز کروانا۔

1.12.2 شعبہ فیڈبیک (Feedback) کی طرف سے ملنے والی شکایات/تجاویز/مسائل اور کمزوریوں وغیرہ کا بروقت رپلائی (Reply) کرنا اور درپیش مسائل اور ضروریات کا باہمی مشاورت (Mutual Consultation) کے بعد شرعی و تنظیمی رہنمائی سے حل کرنا/کروانا۔

1.11 رابطے میں رہیں (Stay in Contact):

1.13.1 ہفتہ وار اجتماع میں نگران و ماتحت (اسلامی بہنوں) سے ملاقات کرنا۔ اس کے ساتھ ساتھ غمی، خوشی کے مواقع پر بھی رابطے میں رہیں۔

1.13.2 فون کالز، واٹس ایپ (Whatsapp)، ای میلز (E-mails) اور میسجز چیک کرنا بروقت رپلائی Reply دینا۔

2- ترغیبی امور (Desirable Responsibilities)

2.5	خود کفالت (Self-Support) میں معاونت	2.1	شعبہ ”محبت بڑھاؤ“ میں معاونت
2.6	مرحومین دعوت اسلامی	2.2	خاص مواقع (Events)
2.7	شارٹ کورسز	2.3	دینی علم کا حصول و تنظیمی معلومات
		2.4	دور جدید (Modernization) کے لیے مزید اقدامات

2.1 شعبہ ”محبت بڑھاؤ“ میں معاونت:

2.1.1 جو اسلامی بہنیں پہلے آتی تھیں اب نہیں آتی ان کے پاس جانا اور ان کو دینی کاموں میں شرکت کے ساتھ ساتھ دینی کاموں کی ذمہ داریاں (Responsibilities) دینا۔

2.1.2 غمی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً اسلامی بہنوں، عالمہ و مشائخہ اسلامی بہنیں، مذہبی اور دنیوی شخصیات سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین (Laws) کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت

(Condolence) اور کفن و دفن وغیرہ میں شرعی پردہ میں رہتے ہوئے بیان/شرکت کرنا (امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے پیغامات و اورادِ عطاریہ جاری کروانا)

- 2.1.3 ماہانہ کتب و رسائل / ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بکنگ (Booking) اور پہنچانے کی تراسیب کرنا۔
- 2.1.4 شخصیات اسلامی بہنوں کے بچوں کا جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول (Faizan Weekend Islamic School) میں داخلہ کروانا۔
- 2.1.5 ان کے گھر میں شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنوں کے ذریعے دینی ماحول (Madani Environment) قائم کرنا۔

2.2 خاص مواقع (Events):

- 2.2.1 خاص مواقع کے اجتماعات میں بیان کرنا۔
- 2.2.2 عاشقانِ رسول اسلامی بہنوں کو عید الاضحیٰ کے موقع پر، اجتماعی قربانی میں حصہ اور قربانی کی کھالیں جمع کروانے کی ترغیب دلانا۔
- 2.2.3 اپنے محارم کو پورے ماہ رمضان اور آخری عشرے کے اعتکاف کی ترغیب دلانا، صوبائی اور عالمی مدنی مرکز کراچی کے اعتکاف کے لئے تیار کرنا۔

2.3 دینی علم کا حصول و تنظیمی معلومات:

- 2.3.1 تفسیر صراطِ الجمان، امیر اہلسنت وامت برکاتہم العالیہ کی تالیفات (Booklet Compilations) نیز تنظیمی کتب و رسائل بالخصوص 8 دینی کام، نیک اعمال رسالے میں ترغیب شدہ کتب و رسائل، مدنی مذاکروں کے رسائل، مکتبۃ المدینہ کی دیگر مطبوعات (Publications)، فیضانِ فاروقِ اعظم رضی اللہ عنہ جلد 2، بہارِ شریعت کے پہلے 4 حصے، پردے کے بارے میں سوال جواب، فیضانِ امہات المؤمنین رضی اللہ عنہن، شانِ خاتونِ جنت رضی اللہ عنہا، نیک اعمال کے رسالے میں درج کتب و رسائل کا مطالعہ کرنا۔
- 2.3.2 حسبِ حال فرضِ علوم: وَقْفٌ، وَعْدَةٌ، تَوَكُّلٌ، إِخْلَاصٌ، رُبْدٌ، قِنَاعَةٌ، صِدْقٌ، عَدْلٌ، حَقُوقُ اللَّهِ، حَقُوقُ الْعِبَادِ وَغَيْرِهِ حلال و حرام کے مسائل نیز جھوٹ، غیبت، چغلی، بہتان، ریاکاری، عُجْبٌ، حَسَدٌ، تَكْبُرٌ، بُغْضٌ وَغَيْرِهِ اور ان کے مُعَالَجَاتِ / علاج (Religious Treatments)۔
- 2.3.3 اسلام کے بنیادی عقیدے: اللہ پاک، فرشتوں، آسمانی کتابوں، موت اور قبر، حسابِ آخرت، پل صراط، حوضِ کوثر، خلفائے راشدین، اولیاءِ کرام عَلَیْهِمُ الرِّضْوَانُ اور انبیائے کرام عَلَیْهِمُ السَّلَامُ بالخصوص نبیوں کے سردار، حبیبِ پُروردگار صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ، قیامت، جنت و دوزخ وغیرہ)
- 2.3.4 معمولاتِ اہلسنت: (اسْتِمْدَادُ وَاسْتِنَاعَاتٍ، تَوَسُّلٌ، اِیْصَالِ ثَوَابٍ، نَذْرٌ وَنِیَازٌ، تَمَرُّكَاتٌ كِی تَعْظِیْمٌ، شَرَكٌ وَبِدْعَةٌ، مِیْلَادِ شَرِیْفِ مَنَاوَا اور تقلید کی ضرورت و اہمیت وغیرہ)۔
- 2.3.5 ذیلی حلقے کے 8 دینی کام نیز تمام شعبہ جات کے اپ ڈیٹ مدنی پھولوں (Update Madani Pearls)، مرکزی مجلس شوریٰ، نگرانِ پاکستان مشاورت، پاکستانِ عالمی مجلس مشاورت نگران کے مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں نیز تمام سطح کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات کا مطالعہ کرنا، سمجھنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ دار اسلامی بہن تک پہنچا کر ملنے کی کنفرمیشن (Confirmation) باہتمام سمجھانا۔

2.4 دور جدید کے تقاضے (Modern tools):

2.4.1 اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشاں رہیں مثلاً سافٹ ویئر میں کارکردگی کا اندراج۔

2.4.2 الحمد للہ آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ (دعوتِ اسلامی) کی تیس سے زائد ایپلی کیشنز (Applications) بن چکی ہیں ان کو استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ عاشقانِ رسول اور شخصیات کو ان کا تعارف (Introductions) پیش کر کے انسٹال (Install) کرنے اور دوسروں کو استعمال کروانے کی ترغیب دلانا۔ (ان ایپلی کیشنز (Applications) کے لنکس (Links) اس ایک ایپلی کیشن "Dawateislami Digital Services" میں موجود ہیں)

2.4.3 دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹس <https://departments.dawateislami.net/islamibahan> کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا۔

2.4.4 بالخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلانا۔

2.4.5 ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بگنگ کرنا اور کروانا۔

2.5 خود کفالت (Sponsorship):

2.5.1 سالانہ عطیات (Yearly Donations) (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) میں معاونت کرنا۔

2.5.2 ٹیلی تھون، قربانی کی کھالیں اور مختلف اجتماعات کے لیے عطیات (Donation) جمع (Collect) کرنا۔

2.6 مرحومین دعوتِ اسلامی:

2.6.1 والدین و خاندانِ امیرِ اہلسنت، مرحوم نگران و اراکین شوریٰ، ذمہ داران، شہداء و مفتی دعوتِ اسلامی اور محبین دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات میں شرکت کرنا کروانا۔

2.7 شارٹ کورسز:

2.7.1 از خود شارٹ کورسز (جنت کاراستہ، کرنا اور دیگر اسلامی بہنوں کو ترغیب دلانا۔

کارکردگی فارم، مدنی پھول، جے ڈی ڈیپارٹمنٹ



karkrdagoffice.ib@dawateislami.net

(عالمی مشاورت آفس)

17 ذوالقعدہ 1443ھ / 17 جون 2022ء