اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَ الصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی خَاتَمِ النَّبِیّٖنَ ط اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ ط بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ ط

شعبہ محفل نعت ملکی ذمہ دار (اسلامی بہن)
کی تنظیمی ذِمہ داری (JobDescription) کی وضاحت

شعبہ محفلِ نعت (ملکی سطح) کا تنظیمی سیٹ اپ

|رُکن عالمی مشاورت | ملک | صوبہ | ڈویژن | ڈسٹرکٹ / 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 شآءاللہ الکریم

ذمہ دار کیسی ہو؟ خوفِ خدا و عشقِ مصطفٰی والی | حُسنِ اَخلاق کی پیکر | غُصیلی اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بُردباری والی | مُرشد مُرشد کرنے والی | 8 دینی کام کرنے والی | مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والی | وقت دینے والی | فرض علوم سیکھنے والی (مدنیہ ہو تو کیا بات ہے)

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

1-لازمی امور (Essential Responsibilities)

1.1 جدول (Schedule)
1.2 مدنی مشورے
1.3 شعبے کے نمایا ں مدنی کام
1.4 کارکردگی
1.5 8 دینی کام
1.6 کارکردگی فارم، جے ڈی و مدنی پھول
1.7 تقرری وریکارڈ
1.8 آمدن و خرچ
1.9 مطالعہ
1.10 اہداف
1.11 متعلقہ اہداف کا فالو اپ اور مسائل کا حل
1.12 رابطے میں رہیں

تنظیمی ذمہ داری (Job Description) کے نکات

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 اور ضرورتاً ترمیم (Edit) کی صورت میں پیشگی شعبہ معاونت ذمہ دار سے اجازت (Permission) لے کر تبدیلی کرنا / کروانا۔

1.1.2 ماتحت اسلامی بہنوں کو پیشگی جدول (Advance Schedule) بنانے میں رہنمائی (Guide) کرنا اور محفلِ نعت کے اہداف (Targets) دینا، اور اُن کا عملی جدول (Practical Schedule) چیک کرنا۔

1.2 مدنی مشورے :

1.2.1 ہر ماہ ملکی مشاورت نگران کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔

1.2.2 ہر تین ماہ بعد شعبہ محفلِ نعت ذمہ دار (عالمی سطح) کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔

1.2.3 ہر ماہ شعبہ محفلِ نعت ذمہ داران (صوبہ سطح) 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 جا سکتا ہے۔

1.2.5 سابقہ مدنی مشورے میں طے ہونے والے فالو اپ مدنی پھولوں کے اہداف (Targets) کا جائزہ لینا اور آئندہ کے اہداف طے کرنا۔

1.3 شعبے کے نمایاں مدنی کام:

1.3.1 محفلِ نعت میں شرکت کرنے کے لیے نئی اسلامی بہنوں کو تیار کرنا۔

1.3.2 نئی اسلامی بہنوں کو تیار کرنے کے لیے ہر ماہ فالو اپ کرنا۔

1.3.3 اسلامی بہنوں کی تعداد میں کمی ہونے کی صورت میں تفہیم کرنا۔ اس میں اضافے کے لیے انفرادی کوشش کرنا۔

1.3.4 ہر ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع میں محفلِ نعت کا بھرپور انداز میں اعلان کرنا۔

1.3.5 الگ الگ صوبے کی محفلِ نعت میں شرکت کرنا۔ بارہ منٹ قبل پہنچ کر محفلِ نعت کی فائل وغیرہ چیک کرنا۔

تنظیمی ذمہ داری کے(Job Description) نکات

1.3.6 ہر ماہ اسلامی بہنوں کی غمی و خوشی کے مواقع پر ضرورتاً محفل نعت کے لیے جانا، تحریری کام، کارکردگیوں کا فولو اپ وغیرہ کرنا، ہفتے میں ایک دن وقت کی سہولت کے مطابق اسلامی بہنوں کی دلجوئی کے لیے جانا۔

1.3.7 ہر ماہ اپنے شعبے کی کارکردگی محفل نعت ذمہ دار اسلامی بہن (صوبہ سطح) سے وصول کرنا نیز کارکردگی وقتِ مقررہ پر جمع کروانے اور اضافہ ہونے پر حوصلہ افزائی کرنا کمی ہونے پر تفہیم و اہداف دینا۔

1.3.8 اپنی ماتحت (صوبہ سطح) ذمہ دار اسلامی بہنوں کا کارکردگی رپورٹ اور جدول کا مکمل ریکارڈ رکھنا۔

1.3.9 مذکورہ سعادت پانے والیوں کو ممکنہ صورت میں تحائف پیش کرنا۔ اور نمازی بناؤ تحریک کے لیے کوشش کرنا۔

1.4 کارکردگی: (Performance)

1.4.1 ہر ماہ اپنے شعبے کی کارکردگی نیز مختلف خاص مواقع (Special Events) پر ملک کی کارکردگی صوبہ اور ڈویژن وائز چیک کرنا، سابقہ ماہ / خاص مواقع (Special Events) کی کارکردگی سے اس کا تقابل (Comparison) اور ترقی و تنزلی کا جائزہ لینا اور متعلقہ (پاکستان / عالمی) مشاورت آفس (اسلامی بہنیں)، متعلقہ رکن عالمی مشاورت اور نگران مجلس (شعبہ معاونت برائے اِسلامی بہنیں) کو 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 عملاً (Practically) شرکت کرنا اور کروانا، ذمہ داریاں (Responsibilities) اور اہداف (Targets) وغیرہ دینا۔ بالخصوص 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 پھولوں:

1.6.1 اپنے متعلقہ شعبے کے مدنی پھولوں اور کارکردگی فارمز اور جے ڈی (Job Description) کو سمجھنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذِمہ دار اسلامی بہن تک پہنچا کر ملنے کی تصدیق کے بعد سمجھانا اور طے شدہ کاموں کا نفاذ (Implementation) کروانا۔

تنظیمی ذمہ داری کی (Job Description)

1.7 تقرری وریکارڈ:

1.7.1 تمام سطحوں کی تقرری مکمل کرنا اور آن لائن اپڈیٹ رکھنا اور فعال / غیر فعال ذِمہ داراسلامی بہنوں کا جائزہ لینا۔

1.7.2 ماتحت اسلامی بہنوں کو نئی ذمہ داری ملنے پر اِن کو تنظیمی پیکج (شعبے کے مدنی پھول ،کارکردگی فارم اور جاب ڈسکرپشن) سینڈ کرنا۔ نوٹ:۔ کسی بھی ذِمہ 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 ذِمہ داران تیار کرنا اور شرعی، اخلاقی اور تنظیمی تربیت کرتے رہنا۔

1.7.5 شعبے سے متعلقہ تمام طے شُدہ اِداروں اور منسلکین نیز عاشقانِ رسول اسلامی بہنوں کی فہرست (List) بنانا اور بنوانا، بااثر شخصیات کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیٹگری وائز (1۔بڑی، متوسط، عام شخصیات)، (2۔ہفتہ وار، پندرہ دِن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ وائز عطیات (Donations) دینے والی شخصیات کا ڈیٹا آن لائن اپڈیٹ (Update) رکھنا / رکھوانا اوران سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔

1.8 آمدن و خرچ

1.9.1 صوبہ کے اخراجات کی خود کفالت (Self-Supporting) میں کوشش کرنا اور معاونت (Support) کرنا۔

1.9 مطالعہ (Study):

1.10.1 حسبِ حال فرض علوم (کتبِ امیر اہلسنت، بہار شریعت، فتاویٰ رضویہ اوراحیاالعلوم وغیرہ)، تفسیر صراط الجنان، جنت کے طلبگاروں کے لئے مدنی گلدستہ، اَمیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی جُملہ تحریرات (کُتب، رسائل اور پمفلٹ) کے مطالعے کی تحریک چلانا اور یوں ہی المدینۃ العلمیہ کی پیش کردہ تمام کتب ورسائل بھی ہدف میں شامل ہوں تو کیا بات ہے نیز تنظیمی کتب ورسائل بالخصوص رسائل دعوتِ اِسلامی، مدنی کاموں ومدنی مذاکروں کے رسائل، مرکزی مجلسِ شوریٰ ودیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول ، مدنی انعامات میں ترغیب شُدہ کتب ورسائل، فیضانِ فاروقِ اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد2، 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 (فنانس ڈیپارٹمنٹ)، شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تحائف میں یہ کتب ورسائل نیز یو ایس بی / میموری کارڈز ہوں تو کیا بات ہے!) (تنظیمی ذِمہ داریوں (Job Description) کے نِکات میں درج ایسے کام جو شرائط فارم میں شامل نہیں ہیں اِن کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ ایچ آر ڈیپارٹمنٹ اور جدول ذِمہ دار کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی)

1.10 اہداف (Targets):

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

1.11.2 جہاں محفلِ نعت پر تقرریاں نہیں ہیں / کام میں کمزوری ہے اس کے لئے ماتحت اسلامی بہنوں کو ہدف دینا۔

1.11.3 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۔

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

1.11 مدنی مشوروں میں طے ہونے والے اہداف اور مدنی پھولوں کا فالواپ (Follow-up):

1.12.1 مرکزی مجلس شوریٰ، نگرانِ پاکستان مشاورت، پاکستان / عالمی مشاورت نگران، رکن شوریٰ اور نگران مجلس شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنیں (کی طرف سے طے ہونے والے فالواپ 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 ریپلائی (Reply) کرنا اور درپیش مسائل اور ضروریات کا باہمی مشاورت (Mutual Consultation) کے بعد شرعی و تنظیمی رہنمائی سے حل کرنا / کروانا۔

1.12 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 ریپلائی Reply دینا۔

تنظیمی ذمہ داریاں (Job Description) کے نکات

2-ترغیبی امور(Desirable Responsibilities)

2.1 شعبہ ”محبت بڑھاؤ“ میں معاونت

2.2 خاص مواقع(Events)

2.3 دینی علم کا حصول و تنظیمی معلومات

2.4 دورِجدید(Modernization)کے لیے مزید اقدامات

2.5 خود کفالت(Self-Support) میں معاونت

2.6 مرحومینِ دعوتِ اسلامی

2.7 مدنی کورسز

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 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 تراکیب 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 دِینی ماحول(Madani Environment) قائم کرنا۔

2.2 خاص مواقع (Events):

2.2.1 خاص مواقع کے اجتماعات میں شرکت کرنا اور بیان کرنا۔

2.2.2 نگرانِ شوریٰ، نگران پاکستان مشاورت اور اراکینِ شوریٰ کے بیانات کو مدنی چینل پر لائیو سننا وغیرہ

2.2.3 اسلامی بہنوں کے اداروں(اکیڈمیز،اسکولز،کالجز،یونیورسٹیز، سنی مدارس وجامعات اور سلائی سینٹر وغیرہ)میں مدارس المدینہ بالغات قائم کروانا۔

2.2.4 عاشقانِ رسول اسلامی بہنوں کو عید الاضحیٰ کے موقع پر،اجتماعی قربانی میں حصہ اور قربانی کی کھالیں جمع کروانے کی ترغیب دلانا۔

2.2.5 اپنے محارم کو پورے ماہِ 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 حسبِ حال فرض علوم: وَقْف، وعدہ،تَوَکُّل، اِخلاص، زُہد، قَنَاعَت، صِدْق،عَدَل،حقوقُ اللہ،حقوقُ العباد وغیرہ حلال و حرام کے مسائل نیز جھوٹ،غیبت،چغلی،بہتان، ریاکاری،عُجب، حَسَد،تکبُّر،بُغض وغیرہ اور ان کے مُعَالَجَات/علاج(Religious Treatments)۔

2.3.2 اسلام کے بنیادی عقیدے :اللہ پاک، فرشتوں، آسمانی کتابوں،موت اور قبر،حسابِ آخرت،پلِ صراط ،حوضِ کوثر،خلفائے راشدین، اولیاء کرام عَلَیْہِمُ الرِضوَان اور انبیائے کرام عَلَیْہِمُ السَّلَام بالخصوص نبیوں کے سردار،اسلامی بہنوں کی نماز،حبیبِ پَرْوَرْدگار صَلَّی اللہ تَعَالٰی عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم، قیامت،جنّت و دوزخ وغیرہ)

2.3.3 معمولاتِ اَہْلِسُنَّت:(اِسْتِمدَاد و اِسْتِعَانَت،توسل،ایصالِ ثواب،نذر و نیاز،،تبرکات کی تعظیم،شرک وبدعت،میلاد شریف منانا اور تقلید کی ضرورت واہمیت وغیرہ)۔

2.3.4 ذیلی حلقے کے 8 دینی کام نیز تمام شعبہ جات کے اپ ڈیٹ مدنی پھولوں(Update Madani Pearls)،مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان مشاورت،پاکستان/عالمی مجلس مشاورت نگران کے مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں نیز تمام سطح کی تنظیمی ذمہ داریوں(Job Description)کے نِکات کا مطالعہ کرنا، سمجھنا،اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ دار اسلامی بہن تک پہنچا کر ملنے کی کنفرمیشن(Confirmation)کا اہتمام سمجھانا۔

2.4 دورِ جدید کے تقاضے(Modern tools):

2.4.1 اپنے شعبے کی مضبوطی وترقی 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 اپلی کیشنز (Applications)بن چکی ہیں اِن کو استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ عاشقانِ رسول اور شخصیات کو ان کا تعارف(Introductions)پیش کرکے انسٹال(Install)کرنے اور دوسروں کو استعمال کروانے کی ترغیب دِلانا۔(اِن اپلی کیشنز (Applications)کے لنکس(Links)اِس ایک اپلی کیشن "Dawateislami Digital Services"میں موجود ہیں)

2.4.3 دعوتِ اِسلامی کی تنظیمی ویب سائٹس https://www.dawateislami.org/ اور https://departments.dawateislami.net/islamibahan کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا۔

2.4.4 بالخصوص ذِمہ داران اور گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دِلانا۔

2.4.5 ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بکنگ کرنا اور کروانا۔

2.5 خود کفالت (Sponsorship):

2.5.1 ماہانہ عطیات بکس (Monthly Donation Box)، گھریلو صدقہ بکس (Domestic Donation Box) اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت کرنا۔

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

2.5.3 ٹیلی تھون، قربانی کی کھالیں (Collect) کرنا۔

2.6 مرحومینِ دعوتِ اسلامی:

2.6.1 والدین و خاندانِ امیر اہلسنت، مرحوم نگران و اراکینِ شوریٰ، ذِمہ داران، شہداو مفتیٔ دعوتِ اسلامی اور محبینِ دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا/کروانا یا شرکت کرنا/کروانا۔

2.7 مدنی کورسز:

2.7.1 از خود مدنی کورسز (جنت کا راستہ، فیضانِ زکوٰۃ، فیضانِ تلاوتِ قرآن، سورہ رحمٰن تفسیر کورس، مسلمانوں کے کارنامے، مسکرانے کے دینی و دنیوی فوائد، طہارت کورس، بیٹی کا کردار وغیرہ) کرنا اور دیگر اسلامی بہنوں کو ترغیب دلانا۔

کارکردگی فارم، مدنی پھول، جے۔ڈی ڈیپارٹمنٹ

karkrdagioffice.ib@dawateislami.net

(عالمی مشاورت آفس)

03 محرم الحرام 1443ھ/03 اگست 2022ء