

اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِيْنَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى سَيِّدِ الْمُرْسَلِيْنَ اَمَّا بَعْدُ فَكُنُوْذُ بِاَللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيْمِ ط بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ ط

مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈی و کلاء و حجز، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیاں،

مجلس اصلاح برائے فنکاران) کی ذمہ داریاں (جواب ڈسکرپشن)

مجلس رابطہ (علاقہ سطح) کی ذمہ داریاں (جواب ڈسکرپشن)

طے شدہ مدنی مشورے:

- ❖ ہر تین ماہ بعد شعبے کے (ڈویژن سطح) کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ❖ ماہ میں ایک بار اپنی مشاورت ذمہ دار (علاقہ سطح) کے آپس کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ایام جدول:
- ❖ ماہ میں ایک بار اپنی مشاورت ذمہ دار کے ساتھ مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ❖ تین ماہ میں ایک بار شعبے کے ڈویژن سطح کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ❖ ہر ہفتے "ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع" میں شرکت کرنا۔
- ❖ ہر ہفتے اجتماع سے ایک دن قبل (مجلس رابطہ کے تحت منسلک اداروں میں / شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان) مدنی دورہ کرنا۔
- ❖ ماہانہ مدنی حلقے میں شرکت کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات و انفرادی کوشش کرنا (ماہ میں 2 بار)۔
- ❖ مجلس رابطہ کے تحت منسلک اداروں میں درس / درس اجتماع کروانا (ماہ میں 2 بار)
- ❖ مجلس رابطہ سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں کو ادارتی شعبہ جات مثلاً جامعۃ المدینہ (للبنات)، مدرسۃ المدینہ (للبنات) و دارالمدینہ وغیرہ کا دورہ (visit) کروانا۔ (ماہ میں 1 سے 2 بار)
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی پھولوں اور جدول کے مطابق مدنی حلقہ لگانا۔ (ماہ میں 2 بار)۔
- ❖ مجلس رابطہ سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں موقع کی مناسبت سے اجتماع ذکر و نعت کی ترکیب بنانا۔ (ماہ میں 2 بار)۔

بنیادی اہداف:

دوران جدول بنیادی اہداف کو سب سے زیادہ اہمیت دی جائے جن میں یہ چیزیں شامل ہیں:

- ❖ اداروں میں درس دینے کے لئے مبلغات تیار کرنا اور انکی تربیت کرنا، اپنی حدود میں مجلس رابطہ کے مدنی کام کو مضبوط بنانا اور ذمہ داری کی طرف سے ملنے والے اہداف کے حصول کے لیے کوشش کرنا۔
- ❖ ہر عیسوی ماہ کی 2 تاریخ تک اپنا کارکردگی (عملی) جدول اپنی ذمہ دار کو جمع کروانا۔
- ❖ مجلس رابطہ ذمہ دار اسلامی بہن (علاقہ سطح) اپنے علاقے کی تمام مبلغات (جو شخصیات اسلامی بہنوں و منسلک اداروں میں مدنی کام کی ترکیب بنائی ہے) سے ہر عیسوی ماہ کی 01 تاریخ تک "مبلغہ کارکردگی مجلس رابطہ" وصول فرما کر اسے چیک کرنے کے بعد اسکی مدد سے "علاقہ کارکردگی مجلس رابطہ" مع "تقابلی جائزہ" مکمل تیار کر کے ہر عیسوی ماہ کی 03 تاریخ تک اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ جن مبلغات سے "مبلغہ کارکردگی رابطہ" وصول نہیں ہوئی ان سے کارکردگی نہ دینے کی وجوہات معلوم کرنا اور تحریری وضاحت لینا۔ (منسلک اداروں سے وابستہ جو شخصیات اسلامی بہنوں اپنے یادگیر منسلک اداروں میں مدنی کام کرتی ہیں انکی تعداد اور ان کے مدنی کاموں (مثلاً انفرادی کوشش کے ذریعے اجتماع میں شرکت کروانا، عطاریہ / طالبہ بنوانا، مدنی انعامات کا نفاذ کرنا، اداروں میں درس کرنا اور درس اجتماع کی اجازت دلوانا، اداروں میں کتب و رسائل اور مدنی مذاکرے کی standy رکھنا نیز ماہنامہ فیضانِ مدینہ جاری کروانا وغیرہ) مکمل تفصیلات ان سے معلوم کر کے اپنی ماہانہ کارکردگی میں شامل کر کے اپنی شعبہ ذمہ دار (ڈویژن سطح) کو پیش کرنا۔
- ❖ اپنے شعبے کے لحاظ سے جن مختلف مدنی کاموں پر عمل ہوا (مثلاً شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات کرنا، ادارتی شعبہ جات کا visit کروانا وغیرہ)، بااثر شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی حلقہ لگانا اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ جاری کروانا وغیرہ) کی مکمل معلومات و مدنی خبریں ہر مدنی ماہ کی یکم تاریخ تک اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ شعبے کی ماہانہ کارکردگیوں کا مکمل ریکارڈ تیار رکھنا۔
- شعبے کے مدنی کام:
- ❖ مجلس رابطہ ذمہ دار (علاقہ سطح) کے مدنی کام یہ ہیں:
- ❖ متعلقہ شعبے میں مدنی کاموں کی بہتری و معاونت کے لئے مبلغات کا تقرر کرنا اور شعبے کے مدنی کاموں میں انکی تربیت کرنا نیز درپیش آنے والے مسائل کا حل کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات کر کے ان کو دعوت اسلامی کی خدمات سے آگاہ کرنا اور ان سے مدنی تعلقات قائم کرنا، نیز مدنی چینل، امیر اہلسنت و دامت برکاتہم العالیہ، ماہنامہ فیضانِ مدینہ اور دعوت اسلامی کے دیگر شعبہ جات کے حوالے سے ان سے تاثرات لینا۔

❖ مجلس رابطہ کے تحت اداروں میں مدنی پھولوں و جدول کے مطابق درس / درس اجتماع کا آغاز کرنا۔

❖ شخصیات اسلامی بہنوں کو اداراتی شعبہ جات (مثلاً جامعۃ المدینہ (للبنات)، مدرسۃ المدینہ (للبنات) اور دارالمدینہ وغیرہ) کا دورہ visit کروانا (ماہ میں 2 بار)۔

❖ شخصیات اسلامی بہنوں کو دعوت اسلامی کے تحت ہونے والے مختلف رہائشی کورسز مثلاً (فیضان نماز کورس، مدنی تربیتی کورس، فیضان قرآن کورس، اسلامی زندگی کورس اور اصلاح اعمال کورس وغیرہ) اور مختصر کورسز مثلاً (کورس اپنی نماز درست کیجئے، فیضان ایمانیات، فیضان سیرت مصطفیٰ، فیضان عقائد و فقہ وغیرہ) کرنے کی ترغیب دلانا

❖ مدرسۃ المدینہ (آن لائن) اور جامعۃ المدینہ (آن لائن) کے تحت ہونے والے مختلف کورسز کا بھی تعارف کرواتے ہوئے ترغیب دلانا۔

❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی حلقے لگانا۔

❖ اداروں میں مدرسۃ المدینہ (بالغات) قائم کروانا۔

❖ اداروں میں کتب و رسائل، مدنی عطیات بکس اور مکتبۃ المدینہ سے جاری کردہ standy رکھوانا نیز اداروں میں مکتبۃ المدینہ کا بستر لگانے کا بھی احسن انداز سے ذہن دینا۔

❖ شخصیات اسلامی بہنوں میں مدنی انعامات کا نفاذ اور تقسیم رسائل کی ترکیب بنانا۔

❖ شخصیات اسلامی بہنوں کو ہفتہ وار سنتوں بھر اجتماع / شخصیات اجتماع میں شرکت کروانے کے لئے اجتماع سے ایک دن قبل ان کے درمیان اداروں مدنی دورہ کرنا۔

❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں موقع کی مناسبت سے اجتماع ذکر و نعت رکھوانا۔

فائل ورک (file work) مثلاً (منسلک اداروں کے نام و ایڈریسز کی لسٹ بنانا، منسلک شخصیات اسلامی بہنوں کے نام، رابطہ نمبرز کی لسٹ بنانا اور اداروں میں درس دینے والی مبالغت کے نام و رابطہ نمبرز کی لسٹ بنانا وغیرہ) کرنا اور اس data کو وقتاً فوقتاً up date کرتے رہنا۔

مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات) ذمہ دار (ڈویژن سطح) کی ذمہ داریاں (جواب ڈسکرپشن) طے شدہ مدنی مشورے:

❖ ماہ میں ایک بار اپنی مشاورت ذمہ دار (ڈویژن سطح) کے آپس کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔

❖ ہر ماہ اپنی ڈویژن کے مختلف علاقوں میں باری باری جا کر متعلقہ شعبہ میں کام کرنے والی مبالغت کے ساتھ بالمشافہ مدنی مشورہ کرنا۔

❖ تین ماہ میں ایک بار شعبہ کے (کابینہ سطح) کے آپس کے مدنی مشورے میں شرکت۔

ایام جدول:

❖ ماہ میں ایک بار اپنی مشاورت ذمہ دار کے ساتھ مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔

❖ ماہ میں 4 بار ڈویژن کے مختلف علاقوں میں جا کر متعلقہ شعبہ میں کام کرنے والی مبالغت کے ساتھ بالمشافہ مدنی مشورہ کرنا۔

❖ تین ماہ میں ایک بار شعبہ کے کابینہ سطح کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔

❖ ہر ہفتے "ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع" میں شرکت کرنا۔

❖ ہر ہفتے اجتماع سے ایک دن قبل (اداروں میں شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان) مدنی دورہ کرنا۔

❖ ماہانہ مدنی حلقے میں شرکت کرنا۔

❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات و انفرادی کوشش کرنا (ماہ میں 2 بار)۔

❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات) کے تحت اداروں میں ہونے والے درس اجتماع کی تفتیش کرنا (ماہ میں 2 بار)

❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں کو ادارتی شعبہ جات مثلاً جامعۃ المدینہ (للبنات)، مدرسۃ المدینہ (للبنات) و دارالمدینہ وغیرہ کا دورہ (visit) کروانا (ماہ میں 1 سے 2 بار)

❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی پھولوں اور جدول کے مطابق مدنی حلقہ لگانا۔ (ماہ میں 2 بار)۔

❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں موقع کی مناسبت سے اجتماع ذکر و نعت کی ترکیب بنانا۔ (ماہ میں 1 سے 2 بار)۔

بنیادی اہداف:

دوران جدول بنیادی اہداف کو سب سے زیادہ اہمیت دی جائے جن میں یہ چیزیں شامل ہیں:

❖ اداروں میں درس دینے کے لئے مبالغت تیار کرنا اور انکی تربیت کرنا، اپنی حدود میں مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات) کے مدنی کام کو مضبوط بنانا اور ذمہ دار کی طرف سے ملنے والے اہداف کے حصول کے لیے کوشش کرنا۔

❖ ہر عیسوی ماہ کی 2 تاریخ تک اپنا کارکردگی (عملی) جدول اپنی ذمہ دار کو جمع کروانا۔

پھولوں کے مطابق قائم کروانا» منسلک اداروں میں کتب و رسائل، مدنی عطیات بکس اور مکتبہ المدینہ سے جاری کردہ standby رکھوانا نیز اداروں میں مکتبہ المدینہ کا بستہ لگانے کا بھی احسن انداز سے ذہن دینا» شخصیات اسلامی بہنوں میں مدنی انعامات کا نفاذ اور تقسیم رسائل کی ترکیب بنانا» شخصیات اسلامی بہنوں کو ہفتہ وار سنتوں بھر اجتماع / شخصیات اجتماع کی دعوت دینے کے لئے اجتماع سے ایک دن قبل مدنی دورہ کرنا» ڈویژن کی نوعیت اور مدنی پھولوں کو مد نظر رکھتے ہوئے حاجت کی بناء پر» شخصیات اجتماع» منعقد کرنا» شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں موقع کی مناسبت سے اجتماع ذکر و نعت رکھوانا» فائل ورک (file work up) مثلاً» منسلک اداروں کے نام و ایڈریسز کی لسٹ بنانا، منسلک شخصیات اسلامی بہنوں کے نام، رابطہ نمبرز کی لسٹ بنانا اور منسلک اداروں میں درس دینے والی مبالغت کے نام و رابطہ نمبرز کی لسٹ بنانا وغیرہ» کرنا اور اس data کو وقتاً فوقتاً date کرتے رہنا۔

مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجج) ذمہ دار (کابینہ سطح) کی ذمہ داریاں (جاب ڈسکرپشن)

طے شدہ مدنی مشورے:

- ❖ ہر ماہ اپنی کابینہ کی مختلف ڈویژن میں باری باری جاکر متعلقہ شعبے میں مدنی کام کرنے والی مبالغت کے ساتھ اور قانونی اداروں کی اہل محبت و منسلک اسلامی بہنیں جو اداروں (کورٹ، لاء چیمرز) میں مدنی کام کرتی ہیں کے ساتھ بالمشافہ مدنی مشورہ و تربیت کرنا۔
- ❖ ہر ماہ ایک دن کابینہ سطح کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ❖ ہر تین ماہ بعد شعبے کے (زون سطح) کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ❖ ہر تین ماہ بعد اپنے شعبے کی ماتحت ذمہ داران (ڈویژن سطح) کے ساتھ بالمشافہ مدنی مشورہ کرنا۔

ایام جدول:

- ❖ ہر ماہ اپنی کابینہ کے مختلف ڈویژن میں شعبے کے لحاظ سے مدنی مشورہ کرنا» ہر ماہ کابینہ کے مدنی مشورے میں شرکت۔» مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجج) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات و انفرادی کوشش (ماہ میں 2 بار)» شخصیات اسلامی بہنوں کو جامعہ المدینہ (اللبنات)، مدرسہ المدینہ (اللبنات)، دارالمدینہ (اللبنات) اور مدرسہ المدینہ آن لائن (اللبنات) کا دورہ (visit) کروانا (ماہ میں 1 سے 2 بار)» شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان دیے گئے جدول کے مطابق مدنی حلقے لگانے کی

- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات) ذمہ دار اسلامی بہن (ڈویژن سطح) اپنے ڈویژن کی تمام مبالغت (جو شخصیات اسلامی بہنوں و منسلک اداروں میں مدنی کام کی ترکیب بنائی ہے) سے ہر عیسوی ماہ کی 1 تاریخ تک» مبلغہ کارکردگی مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات)» وصول فرما کر اسے چیک کرنے کے بعد اسکی مدد سے» ڈویژن کارکردگی مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات)» مع» تقابلی جائزہ» مکمل تیار کر کے ہر عیسوی ماہ کی 5 تاریخ تک اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ اپنے شعبے کے لحاظ سے جن مختلف مدنی کاموں پر عمل ہوا (مثلاً شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات کرنا، ادارتی شعبہ جات کا visit کرنا وغیرہ، بااثر شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی حلقہ لگانا اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ جاری کرنا وغیرہ) کی مکمل معلومات و مدنی خبریں ہر مدنی ماہ کی 1 تاریخ تک اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ شعبے کی ماہانہ کارکردگیوں کا مکمل ریکارڈ تیار رکھنا۔

شعبے کے مدنی کام:

مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات) ذمہ دار (ڈویژن سطح) کے مدنی کام یہ ہیں:

- ❖ متعلقہ شعبے میں مدنی کاموں کی بہتری و معاونت کے لئے مبالغت کا تقرر کرنا اور شعبے کے مدنی کاموں میں انکی تربیت کرنا نیز درپیش آنے والے مسائل کا حل کرنا» مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں (مثلاً پیوٹیشن، فیشن ڈیزائنرز اور فیٹریز میں کام کرنے والی پیشہ ور خواتین وغیرہ) سے ملاقات کر کے ان کو دعوت اسلامی کی خدمات پیش کرنا اور ان سے مدنی تعلقات قائم کرنا، نیز مدنی چیئمن، امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ، ماہنامہ فیضانِ مدینہ اور دعوت اسلامی کے دیگر شعبہ جات کے حوالے سے ان سے تاثرات لینا» مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات) کے تحت منسلک اداروں میں ہونے والے درس / درس اجتماعات کی تفتیش کرنا نیز نئے منسلک اداروں میں مدنی پھولوں و جدول کے مطابق درس اجتماع کا آغاز کرنا» شخصیات اسلامی بہنوں کو ادارتی شعبہ جات (مثلاً جامعہ المدینہ (اللبنات)، مدرسہ المدینہ (اللبنات) اور دارالمدینہ وغیرہ) کا دورہ visit کروانا» شخصیات اسلامی بہنوں کو دعوت اسلامی کے تحت ہونے والے مختلف رہائشی کورسز مثلاً (12 دن کا فیضانِ نماز کورس، 12 دن کا اسلامی زندگی کورس اور 12 دن کا اصلاح اعمال کورس وغیرہ) اور مختصر کورسز مثلاً (کورس اپنی نماز درست کیجئے، فیضانِ ایمانیات، فیضانِ سیرت مصطفیٰ، فیضانِ عقائد و فقہ وغیرہ) کرنے کی ترغیب دلانا» مدرسہ المدینہ (آن لائن) اور جامعہ المدینہ (آن لائن) کے تحت ہونے والے مختلف کورسز کا بھی تعارف کرواتے ہوئے ترغیب دلانا» شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی حلقے لگانا» منسلک اداروں میں مدرسہ المدینہ (بلاغت) مدنی

- ❖ متعلقہ شعبے کے لئے وہیں کی اسلامی بہنوں کا تقرر کرنا، شخصیات اسلامی بہنوں کے مدنی کاموں میں ان کی تربیت کرنا اور درپیش آنے والے مسائل کا حل کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حج) سے منسلک شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات کر کے ان کو دعوت اسلامی کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا اور ان سے مدنی تعلقات استوار کرنا، ان کے تاثرات لینا، مدنی چینل، امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ، ماہنامہ فیضان مدینہ اور دیگر شعبہ جات کے حوالے سے ان سے تاثرات لینا۔

- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حج) سے منسلک شخصیات اسلامی بہنوں کو دارالمدینہ (للبنات)، جامعۃ المدینہ (للبنات)، مدرسۃ المدینہ (للبنات) و دیگر شعبہ جات کا visit کروانا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حج) سے منسلک شخصیات اسلامی بہنوں کو دعوت اسلامی کے تحت ہونے والے مختلف رہائشی کورسز مثلاً (12 دن کا فیضان نماز کورس، 12 دن کا اصلاح اعمال، مدنی کام کورس وغیرہ) اور مختصر کورسز مثلاً (کورس اپنی نماز درست کیجئے، فیضان ایمانیات، فیضان سیرت مصطفیٰ، فیضان عقائد و فقہ کورس وغیرہ) کرنے کی ترغیب دلانا۔
- ❖ 8 مدنی کاموں میں عملی طور پر شرکت کرنا اور کروانا۔
- ❖ دعوت اسلامی کے لیے مدنی عطیات جمع کرنا۔
- ❖ فائل ورک (شخصیات اجتماع کے ایڈریسز کی لسٹ، منسلک اداروں کی لسٹ، منسلک شخصیات اسلامی بہنوں کی نام و رابطے نمبرز کی لسٹ اور ان کے درمیان کام کرنے والی مبلغات کی لسٹ) مرتب کرنا وغیرہ۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حج) سے منسلک شخصیات اسلامی بہنوں کے ہاں ان کی ان کی خوشی غمی یا موقع کی مناسبت سے اجتماع ذکر و نعت کی ترکیب کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حج، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) ذمہ دار (زون سطح) کی ذمہ داریاں (جاب ڈسکرپشن)

طے شدہ مدنی مشورے:

- ❖ ہر ماہ اپنی زون کی مختلف کامینہ و ڈویژن میں جا کر باری باری مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حج، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) کے تحت مدنی کام کرنے والی مبلغات کے ساتھ بالمشافہ مدنی مشورہ کرنا۔

- ❖ ترکیب کرنا (ماہ میں 2 بار) « شخصیات اسلامی بہنوں (لیڈی و کلاء و حج) کے گھروں میں اجتماع ذکر و نعت کی ترکیب کرنا (موقع کی مناسبت سے) « ماہانہ مدنی حلقے میں شرکت کرنا (ماہ میں 1 بار) « شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان شخصیات اجتماع کی دعوت عام کرنے کے لیے مدنی دورہ کرنا (ماہ میں 2 بار) « ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع میں شرکت (ماہ میں 4 بار)

بنیادی اہداف:

- ❖ دوران جدول بنیادی اہداف کو سب سے زیادہ اہمیت دی جائے جن میں یہ چیزیں شامل ہیں۔
- ❖ ذمہ داران کا تقرر، ذمہ داران کی تربیت، اپنی حدود میں مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حج) کے مدنی کام کو مضبوط بنانا اور ذمہ دار کی طرف سے ملنے والے اہداف کے حصول کی کوشش کرنا۔
- ❖ ہر عیسوی ماہ کی 02 تاریخ تک اپنا کارکردگی (عملی) جدول اپنی ذمہ دار کو جمع کروانا۔
- ❖ ہر عیسوی ماہ کی 07 تاریخ شعبے کی ماہانہ کارکردگی تیار کر کے اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ شعبے کے ماہانہ اہداف کی کارکردگی اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ جن لیڈی و کلاء و حج سے ملاقات ہوئی، جن شخصیات اسلامی بہنوں کے ہاں مدنی حلقے لگائے اور جن شخصیات اسلامی بہنوں نے دارالمدینہ، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ وغیرہ کا وزٹ کیا ہو ان کی مکمل نام نسبت اور عہدے کے ساتھ ہر ماہ کی 07 تاریخ تک اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔

شعبے کے مدنی کام:

مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حج) کے مدنی کام یہ ہیں:

- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی حلقے لگانا۔
- ❖ لیڈی و کلاء چیئرمین، دفاتر میں کتب و رسائل اور مدنی مذاکرے Standy رکھوانا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں میں مدنی انعامات کا نفاذ و تقسیم رسائل کی ترکیب بنانا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں اجتماع میں شرکت کرنا اور کروانا۔
- ❖ اجتماع سے ایک دن قبل شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی دورہ کرنا۔

- ❖ متعلقہ شعبے میں مدنی کام کرنے والی مبلغات کا تقرر و تربیت کرنا، اپنی حدود میں مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) سے وابستہ کے مدنی کام کو مضبوط بنانا اور ذمہ دار کی طرف سے ملنے والے اہداف کے حصول کے لیے کوشش کرنا۔
- ❖ ہر عیسوی ماہ کی 2 تاریخ تک اپنا کارکردگی (عملی) جدول اپنی ذمہ دار کو جمع کروانا۔
- ❖ ہر عیسوی ماہ کی 01 تاریخ تک تمام مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) میں مدنی کام کرنے والی مبلغات سے شعبے کی ماہانہ کارکردگی وصول کر کے اسے چیک کرنے کے بعد اس کی مدد سے زون سطح کی کارکردگی تیار کر کے اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ جن مبلغات کی ماہانہ کارکردگی تاخیر سے موصول ہوئی یا موصول نہیں ہوئی ان سے کارکردگی نہ دینے کی وجوہات معلوم کرنا اور تحریری وضاحت لینا۔
- ❖ اپنے شعبے کے لحاظ سے جن مختلف مدنی کاموں پر عمل ہو (مثلاً) (شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات کرنا، اداراتی شعبہ جات کا visit کروانا، بااثر شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی حلقہ لگانا و اجتماع ذکر نعت کرنا اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ جاری کروانا وغیرہ) کی مکمل معلومات و مدنی خبریں فارمیٹ (Format) کے مطابق ہر مدنی ماہ کی 4 تاریخ تک اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ شعبے کے ماہانہ اہداف کی کارکردگی تمام مبلغات سے وصول کر کے اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ شعبے کی ماہانہ کارکردگیوں کا مکمل ریکارڈ تیار رکھنا۔

شعبے کے مدنی کام:

- مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) (زون سطح) کے مدنی کام یہ ہیں:
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) کے تحت مدنی کام کرنے والی مبلغات کا تقرر کرنا اور شعبے کے مدنی کاموں میں ان کی تربیت کرنا نیز درپیش آنے والے مسائل کا حل کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات کر کے ان کو دعوتِ اسلامی کی خدمات پیش کرنا اور ان سے مدنی تعلقات استوار کرنا،

- ❖ ماہ میں ایک بار اپنی مشاورت ذمہ دار (زون سطح) کے آپس کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ❖ ہر تین ماہ بعد شعبے کے صوبہ سطح کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔

ایام جدول:

- ❖ ہر ماہ اپنی زون کی مختلف کابینہ و ڈویژن میں شعبے کے لحاظ سے مدنی مشورہ کرنا (ماہ میں 4 بار)۔
- ❖ ماہ میں ایک بار اپنی مشاورت ذمہ دار کے آپس کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ❖ ہر تین ماہ بعد شعبے کے صوبہ سطح کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات و انفرادی کوشش کرنا (ماہ میں 2 بار)۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں کو ادارتی شعبہ جات مثلاً (جامعۃ المدینہ (للبنات)، مدرسۃ المدینہ (للبنات) و دارالمدینہ وغیرہ) کا دورہ (visit) کروانا (ماہ میں 1 سے 2 بار)۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان لگائے جانے والے مدنی حلقوں میں شرکت کرنا (ماہ میں 2 بار)۔
- ❖ ماہانہ مدنی حلقہ میں شرکت کرنا (ماہ میں 1 بار)۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان شخصیات اجتماع / ہفتہ وار سنتوں بھر اجتماع کی دعوت عام کرنے کے لئے مدنی دورہ کرنا (ماہ میں 1 سے 2 بار)۔
- ❖ ہر ہفتے "ہفتہ وار سنتوں بھرے ذیلی اجتماع" میں شرکت کرنا۔
- ❖ ہر ہفتے "ہفتہ وار سنتوں بھر اجتماع / شخصیات اجتماع" میں شرکت کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں موقع کی مناسبت سے اجتماع ذکر و نعت میں بیان و انفرادی کوشش کی ترکیب بنانا (ماہ میں 2 بار)۔

بنیادی اہداف:

دورانِ جدول بنیادی اہداف کو سب سے زیادہ اہمیت دی جائے جن میں یہ چیزیں شامل ہیں:

نیز مدنی چینل، امیر اہلسنت دامت بركاتہم العالیہ، ماہنامہ فیضانِ مدینہ اور دعوتِ اسلامی کے دیگر شعبہ جات کے حوالے سے ان سے تاثرات لینا۔

- ❖ زون میں جہاں حاجت ہو تو نوعیت اور مدنی پھولوں کو مد نظر رکھتے ہوئے "شخصیات اجتماع" کا آغاز کروانا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈیز و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں ہونے والے اجتماع ذکر و نعت میں بیان اور انفرادی کوشش کی ترکیب بنانا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ دار (صوبائی سطح) کی ذمہ داریاں (جواب ڈسکریٹیشن) طے شدہ مدنی مشورے:

- ❖ ہر ماہ اپنے صوبے کی مختلف زون میں باری باری جا کر مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ داران (ڈویژن تازون سطح) کے ساتھ بالمشاہ مدنی مشورہ کرنا۔
- ❖ ہر تین ماہ بعد مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ داران (زون سطح) کے ساتھ مدنی مشورہ کرنا۔
- ❖ ہر تین ماہ بعد شعبے کے پاکستان سطح کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔

ایام جدول:

ایام جدول کی تقسیم اس انداز میں کریں گے:

- ❖ ہر ماہ اپنے صوبے کی مختلف زون و کابینہ میں جا کر باری باری متعلقہ شعبے کے لحاظ سے مدنی مشورہ کرنا (ماہ میں 3 بار)۔
- ❖ ہر تین ماہ بعد اپنی شعبہ ذمہ دار (ملک سطح) کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا اور متعلقہ شعبہ مشاورتوں (زون سطح) کے ساتھ مدنی مشورہ کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات و انفرادی کوشش کرنا (ماہ میں 2 بار)۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) شخصیات اسلامی بہنوں کو اداراتی شعبہ جات مثلاً جامعۃ المدینہ (للبنات)، مدرسۃ المدینہ (للبنات)، دارالمدینہ وغیرہ کا دورہ visit کروانا (ماہ میں 1 سے 2 بار)۔

❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان لگائے جانے والے مدنی حلقوں میں شرکت و تفتیش کرنا (ماہ میں 2 بار)۔

- ❖ مدنی حلقے میں شرکت کرنا (ماہ میں 1 بار)۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی دورہ کرنا (ماہ میں 2 بار)۔
- ❖ ہفتہ وار سنتوں بھرے ذیلی اجتماع میں شرکت کرنا۔ (ماہ میں 4 بار)۔
- ❖ ہر ہفتہ سنتوں بھرے اجتماع / شخصیات اجتماع میں شرکت کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں ہونے والے اجتماع ذکر و نعت میں شرکت بیان و انفرادی کوشش کی ترکیب بنانا (ماہ میں 2 بار)۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) کے تحت اداروں میں ہونے والے درس اجتماع کی تفتیش کرنا (ماہ میں 2 بار)۔

بنیادی اہداف:

دوران جدول بنیادی اہداف کو سب سے زیادہ اہمیت دی جائے جن میں یہ چیزیں شامل ہیں:

- ❖ ذمہ داران کا تقرر، ذمہ داران کی تربیت کرنا، اپنی حدود میں مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) کے مدنی کام کو مضبوط بنانا اور ذمہ دار کی طرف سے ملنے والے اہداف کے حصول کے لیے کوشش کرنا۔
- ❖ ہر عیسوی ماہ کی یکم تا 3 تاریخ تک اپنا کارکردگی (عملی) جدول اپنی ذمہ دار کو جمع کروانا۔
- ❖ اپنی ماتحت ذمہ داران (زون سطح) کے کارکردگی (عملی) جدول یکم تا 3 تاریخ تک وصول کرنا۔
- ❖ جدول وصول کرنے کے بعد چیک کرنا کہ اس جدول میں زون مشاورت کی جو طے شدہ ذمہ داریاں ہیں وہ پوری ہیں کہ نہیں، اگر پوری ہوں تو اس کی حوصلہ افزائی کرنا اور اگر پوری نہیں تو ان سے وجوہات معلوم کرنا، معلومات کے بعد ان وجوہات کو دور کرنے کی کوشش کرنا۔
- ❖ اگر ذمہ داران کا جدول 3 تاریخ تک موصول نہ ہو تو اس سے تحریری وضاحت لینا۔

- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کو دعوت اسلامی کے تحت ہونے والے مختلف رہائشی کورسز مثلاً (12 دن کا فیضانِ نماز کورس، 12 دن کا اصلاحِ اعمال کورس وغیرہ) اور مختصر کورسز مثلاً (کورس اپنی نماز درست کیجئے، فیضانِ ایمانیات، فیضانِ سیرتِ مصطفیٰ، فیضانِ عقائد و فقہ کورسز وغیرہ) کرنے کی ترغیب دلانا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں کو مدرسۃ المدینہ (آن لائن) اور جامعۃ المدینہ (آن لائن) کے تحت ہونے والے مختلف کورسز کا بھی تعارف کرواتے ہوئے ترغیب دلانا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان لگائے جانے والے مدنی حلقے میں شرکت و تفتیش کرنا۔
- ❖ منسلک اداروں میں مدرسۃ المدینہ (بالغات) قائم کروانا۔
- ❖ منسلک اداروں میں کتب و رسائل، مدنی عطیات بکس اور مکتبۃ المدینہ سے جاری کردہ standy رکھوانا نیز مکتبۃ المدینہ کا بستہ لگانے کا بھی احسن انداز سے ذہن دینا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں میں مدنی انعامات کا نفاذ اور تقسیم رسائل کی ترکیب بنانا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کو ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع / شخصیات اجتماع میں شرکت کروانے کے لیے اجتماع سے ایک دن قبل ان کے درمیان اداروں میں مدنی دورہ کرنا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں ہونے والے اجتماع ذکر و نعت میں بیان اور انفرادی کوشش کی ترکیب بنانا۔
-
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) کے تحت اداروں میں ہونے والے درس اجتماع کی تفتیش کرنا۔
- ❖ ہر 6 ماہ بعد شعبے کی ماتحت ذمہ داران (زون سطح) کی ماہانہ کارکردگی ریکارڈ فائل اور ماہانہ کارکردگی (عملی) جدول ریکارڈ فائل چیک کرنا۔
- ❖ موقع کی مناسبت اور نوعیت کے اعتبار سے مختلف زون میں شخصیات اجتماعات منعقد کروانا۔

- ❖ ہر عیسوی ماہ کی 11 تاریخ تک تمام مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ داران (زون سطح) سے شعبے کی ماہانہ کارکردگی وصول کر کے اسے چیک کرنے کے بعد اس کی مدد سے صوبے کی کارکردگی تیار کر کے اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
 - ❖ جن ذمہ داران کی ماہانہ کارکردگی تاخیر سے موصول ہوئی یا موصول نہیں ہوئی ان سے کارکردگی نہ دینے کی وجوہات معلوم کرنا اور تحریری وضاحت لینا۔
 - ❖ شعبے کے ماہانہ اہداف کی کارکردگی تمام ذمہ داران سے وصول کر کے اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا
 - ❖ اپنے شعبے کے لحاظ سے جن مختلف مدنی کاموں پر عمل ہوا مثلاً (شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات کرنا، اداراتی شعبہ جات کا visit کرنا، بااثر شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی حلقہ لگوانا اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ جاری کروانا وغیرہ) کی مکمل معلومات و مدنی خبریں فارمیٹ (format) کے مطابق ہر مدنی ماہ کی 4 تاریخ تک اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
 - ❖ شعبے کی ماہانہ کارکردگیوں کا مکمل ریکارڈ تیار رکھنا
 - ❖ ماتحت ذمہ داران کے ماہانہ کارکردگی جدول کا پچھلے 1 سال کا ریکارڈ فائل میں محفوظ رکھنا۔
- شعبے کے مدنی کام:**

- مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ دار (صوبائی سطح) کے مدنی کام یہ ہیں:
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ داران (زون سطح) کا تقرر کرنا اور شعبے کے مدنی کاموں میں ان کی تربیت کرنا نیز درپیش آنے والے مسائل کا حل کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات کر کے ان کو دعوت اسلامی کی خدمات پیش کرنا اور ان سے مدنی تعلقات قائم کرنا، نیز مدنی چینل، امیر اہلسنت و امت برکاتھم العالیہ، ماہنامہ فیضانِ مدینہ اور دعوت اسلامی کے دیگر شعبہ جات کے حوالے سے ان سے تاثرات لینا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس تاجرات، مجلس لیڈی و کلاء و حجرو، مجلس فنکاران، مجلس کھلاڑیان) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان لگائے جانے والے شخصیات کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ (اللبنات) وغیرہ دورہ visit کروانا۔

مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حججہ، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ دار (ملک سطح) کی ذمہ داریاں (جاب ڈسکرپشن)

طے شدہ مدنی مشورے:

- ❖ ہر ماہ اپنے ملک کی مختلف زون / صوبوں میں باری باری جاکر مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حججہ، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ داران (صوبائی سطح) کے ساتھ بالمشافہ مدنی مشورہ کرنا۔
- ❖ ہر تین ماہ بعد مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حججہ، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ داران (صوبائی سطح) کے ساتھ مدنی مشورہ کرنا۔
- ❖ ہر تین ماہ بعد شعبے کے عالمی سطح کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ❖ ماہ میں ایک دن اپنی مشاورت ذمہ دار (ملک سطح) کے ٹیلیفونک مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔

ایام جدول:

ایام جدول کی تقسیم اس انداز میں کریں گے:

- ❖ ہر ماہ اپنے ملک کی مختلف زون و صوبوں میں جاکر باری باری متعلقہ شعبے کے لحاظ سے مدنی مشورہ کرنا (ماہ میں 4 بار)۔
- ❖ ماہ میں ایک بار اپنی مشاورت ذمہ دار (ملک سطح) کے مدنی مشورے میں شرکت کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حججہ، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات و انفرادی کوشش کرنا (ماہ میں 2 بار)۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کو جامعۃ المدینہ (للبنات)، مدرسۃ المدینہ (للبنات)، دارالمدینہ اور مدرسۃ المدینہ آن لائن (للبنات) کا دورہ visit کروانا (ماہ میں 1 سے 2 بار)۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان لگائے جانے والے مدنی حلقوں میں شرکت و تفتیش کرنا (ماہ میں 2 بار)۔
- ❖ مدنی حلقے میں شرکت کرنا (ماہ میں 1 بار)۔
- ❖ مدنی دورے میں شرکت کرنا (ماہ میں 2 بار)۔
- ❖ ہفتہ وار سنتوں بھرے ذیلی اجتماع میں شرکت کرنا۔ (ماہ میں 4 بار)۔
- ❖ ہر ہفتے سنتوں بھرے اجتماع / شخصیات اجتماع میں شرکت کرنا۔

شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں ہونے والے اجتماع ذکر و نعت میں شرکت بیان و انفرادی کوشش کی ترکیب بنانا (ماہ میں 2 بار)۔

- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حججہ، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) کے تحت منسلک اداروں میں ہونے والے درس اجتماع کی تفتیش کرنا (ماہ میں 1 سے 2 بار)۔

بنیادی اہداف:

دوران جدول بنیادی اہداف کو سب سے زیادہ اہمیت دی جائے جن میں یہ چیزیں شامل ہیں:

- ❖ ذمہ داران کا تقرر، ذمہ داران کی تربیت کرنا، اپنی حدود میں مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حججہ، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) کے مدنی کام کو مضبوط بنانا اور ذمہ دار کی طرف سے ملنے والے اہداف کے حصول کے لیے کوشش کرنا۔
- ❖ ہر عیسوی ماہ کی یکم تا 3 تاریخ تک اپنا کارکردگی (عملی) جدول اپنی ذمہ دار کو جمع کروانا۔
- ❖ اپنی ماتحت ذمہ داران (صوبائی سطح) کے کارکردگی (عملی) جدول یکم تا 3 تاریخ تک وصول کرنا۔
- ❖ جدول وصول کرنے کے بعد چیک کرنا کہ اس جدول میں صوبائی مشاورت کی جو طے شدہ ذمہ داریاں ہیں وہ پوری ہیں کہ نہیں، اگر پوری ہوں تو اس کی حوصلہ افزائی کرنا اور اگر پوری نہیں تو ان سے وجوہات معلوم کرنا، معلومات کے بعد ان وجوہات کو دور کرنے کی کوشش کرنا۔
- ❖ اگر ذمہ داران کا جدول 3 تاریخ تک موصول نہ ہو تو اس سے تحریری وضاحت لینا۔
- ❖ ہر عیسوی ماہ کی 13 تاریخ تک تمام مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈیز و کلاء و حججہ، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ داران (صوبائی سطح) سے شعبے کی ماہانہ کارکردگی وصول کر کے اسے چیک کرنے کے بعد اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ جن ذمہ داران کی ماہانہ کارکردگی تاخیر سے موصول ہوئی یا موصول نہیں ہوئی ان سے کارکردگی نہ دینے کی وجوہات معلوم کرنا اور تحریری وضاحت لینا۔
- ❖ شعبے کے ماہانہ اہداف کی کارکردگی تمام ذمہ داران سے وصول کر کے اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ اپنے شعبے کے لحاظ سے مختلف مدنی کاموں مثلاً (شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات کرنا، اداراتی شعبہ جات کا visit کروانا، ماہنامہ جاری کروانا وغیرہ) کی مکمل معلومات و مدنی خبریں ہر مدنی ماہ کی 06 تاریخ تک اپنی ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- ❖ شعبے کی ماہانہ کارکردگیوں کا مکمل ریکارڈ تیار رکھنا۔

❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے گھروں میں خوشی غمی کے موقع پر اجتماع ذکر و نعت میں بیان اور انفرادی کوشش کرنا۔

❖ ماتحت ذمہ داران کے ماہانہ کارکردگی جدول کا پچھلے 1 سال کا ریکارڈ فائل میں محفوظ رکھنا۔
شعبے کے مدنی کام:

- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈی و کلاء و حج، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ دار (پاک سطح) کے مدنی کام یہ ہیں:
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈی و کلاء و حج، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) ذمہ داران (صوبائی سطح) کا تقرر کرنا اور شعبے کے مدنی کاموں میں ان کی تربیت کرنا نیز درپیش آنے والے مسائل کا حل کرنا۔
- ❖ مجلس رابطہ و ماتحت شعبہ جات (مجلس لیڈی و کلاء و حج، مجلس تاجرات، مجلس اصلاح برائے کھلاڑیان، مجلس اصلاح برائے فنکاران) سے وابستہ شخصیات اسلامی بہنوں سے ملاقات کر کے ان کو دعوت اسلامی کی خدمات پیش کرنا اور ان سے مدنی تعلقات قائم کرنا، نیز مدنی چینل، امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ، ماہنامہ فیضانِ مدینہ اور دعوت اسلامی کے دیگر شعبہ جات کے حوالے سے ان سے تاثرات لینا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کو ادارتی شعبہ جات کا دورہ visit کروانا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کو دعوت اسلامی کے تحت ہونے والے مختلف رہائشی کورسز مثلاً (12 دن کا فیضانِ نماز کورس، 12 دن کا اصلاحِ اعمال کورس وغیرہ) اور مختصر کورسز مثلاً (کورس اپنی نماز درست کیجئے، فیضانِ ایمانیات، فیضانِ سیرتِ مصطفیٰ، فیضانِ عقائد و فقہ کورس وغیرہ) کرنے کی ترغیب دلانا۔
- ❖ مدرسۃ المدینہ (آن لائن) اور جامعۃ المدینہ (آن لائن) کے تحت ہونے والے مختلف کورسز کا بھی تعارف کرواتے ہوئے ترغیب دلانا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان لگائے جانے والے مدنی حلقوں میں شرکت و تفتیش کرنا۔
- ❖ منسلک اداروں میں کتب و رسائل، مدنی عطیات بکس اور مکتبۃ المدینہ سے جاری کردہ standy رکھوانا۔
- ❖ منسلک اداروں میں مدرسۃ المدینہ (بالغات) قائم کروانا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں میں مدنی انعامات کا نفاذ اور تقسیم رسائل کی ترکیب بنانا۔
- ❖ موقع کی مناسبت اور نوعیت کے اعتبار سے مختلف زون میں شخصیات اجتماعات منعقد کروانا۔
- ❖ شخصیات اسلامی بہنوں کے درمیان مدنی دورہ کرتے ہوئے ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع و شخصیات اجتماع کی دعوت دینا۔