اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی سَیِّدِ الْمُرْسَلِیْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ ط بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ ط

دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (ملک سطح) کے مدنی کام

کورس کا مقام ok کروانے اور انتظامی معاملات سے متعلق

﴿1﴾ دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (کابینات سطح) کو **دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (زون سطح) کے مدنی کام مع کوائف فارمز دارالسنّہ (للبنات) ناظمہ، معلمہ، خادمہ، خادمہ حفاظتی امور** ، **معلمات (کورس کروانے والیوں) کی تربیت کے مدنی پھول**، (یہ پیپر زریکارڈ فائل میں موجود ہیں)، **کارکردگی برائے ناظمہ** مع ریکارڈ پیپرز (الگ فائل میں موجود ہے) سمجھا کردے دے۔

﴿2﴾ اگر کسی زون میں مدنی کام مضبوط ہو اور وہ دارالسنّہ (للبنات) شروع کرنا چاہیں اور آپ کو بھی اس بات کی ضرورت محسوس ہو تو "**نئی جگہ دارالسنّہ (للبنات) قائم کرنے یا 12 دن کے رہائشی کورسز شروع کرنے سے متعلق مدنی پھول**" اور اس سے متعلق چند پیپرز **درخواست فارم برائے آغاز دارالسنّہ (للبنات)** ، **ضروری سامان کی فہرست، دارالسنّہ (للبنات) کے انتظامی معاملات میں افتاء مکتب کی ہدایت و شرائط کی روشنی میں مدنی پھول** ، **کوائف فارم (ناظمہ)، کوائف فارم (معلمہ)، کوائف فارم (خادمہ)** ، **کوائف فارم (خادمہ حفاظتی امور)، ضرورت برائے اجیر فارم، اجارہ کوائف فارم (برائے اسلامی بہنیں)، اجارہ کوائف فارم (برائے اسلامی بھائی)** کے مطابق ترکیب بنائی جائے۔

(یہ پیپر زریکارڈ فائل میں موجود ہیں)

دارالسنّہ (للبنات) میں نئے منصب پر نئے اجیر کے حوالے سے مدنی پھول

﴿1﴾ دارالسنّہ (للبنات) میں کسی بھی نئے منصب پر نئی اجیر اسلامی بہن کی ترکیب بنائی ہو تو ملک ذمہ دار سے مشاورت کے بعد اجارہ مجلس سے معلومات لیں، اور اگر نوعیت معمول سے ہٹ کر ہو تو عالمی مجلس مشاورت ذمہ دار سے رہنمائی لینے کے بعد (رکنِ شوریٰ) سے تحریری اجازت لی جائے۔

تشہیر کی ترکیب

﴿1﴾ جن جن شہروں میں کورسز کی ترکیب بنی ہو ان کے نام اور مقامات "خوشخبری" والے پمفلٹ میں لکھ کر نگرانِ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں (رکنِ شوریٰ) کو mail کر دیجئے۔

﴿2﴾ رہائشی کورسز کے سلسلے میں "**نگرانِ زون کو up date کرنے کی مدنی التجا**" نگرانِ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں (رکنِ شوریٰ) کو میل کر دیں۔ (یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

﴿3﴾ جن جن زون میں رہائشی کورسز ہونے والے ہوں تو کورس شروع ہونے سے ایک ماہ قبل بہت توجہ کے ساتھ یہ follow up کیا جائے کہ کہیں پر بھی رہائشی کورس میں داخلوں کی تعداد 50 سے کم نہ ہو۔

﴿4﴾ ہر شروع ہونے والے کورس سے 15 دن قبل مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں ذمہ دار (ملک سطح) کے ذریعے درج ذیل پمفلٹ کے ذریعے جس ماہ جس کورس کی ترکیب ہو اس کے مطابق مدنی چینل پر اور اسلامی بھائیوں کے اجتماع میں تشہیر کی ترکیب بنائی جائے۔

(i)	**مدنی چینل پر تشہیر 12 دن کا خصوصی اسلامی بہن کورس**	(iv)	**مدنی چینل پر تشہیر 12 دن کا فیضانِ قرآن کورس**
(ii)	**مدنی چینل پر تشہیر 19 دن کا مدنی تربیتی کورس**	(v)	**مدنی چینل پر تشہیر 12 دن کا فیضانِ نمازکورس**
(iii)	**مدنی چینل پر تشہیر 12 دن کا مدنی کام کورس**	(vi)	**مدنی چینل پر تشہیر 12 دن کا اصلاحِ اعمال کورس**
(vii)	**مدنی چینل پر تشہیر 12 دن کااسلامی زندگی کورس** (یہ تمام پیپرز ریکارڈ فائل میں موجود ہیں)		

﴿5﴾ ہر شروع ہونے والے کورسز سے 15 دن قبل (جن زون میں کورسز ہوتے ہیں) متعلقہ زون ذمہ دار اسلامی بہن کے ذریعے ماہانہ مدنی حلقوں اور تمام ہفتہ وار سنّتوں بھرے اجتماعات میں جب جس کورس کی ترکیب ہو تو مدنی چینل پر تشہیر والے پیپرز سے ہی اعلانات کی ترکیب بنائیں لیکن اس میں یہ دھیان رکھا جائے کہ "مقام کی تفصیلات" میں صرف متعلقہ زون کی دارالسنّہ (للبنات) گاہ کا ہی پتہ بتایا جائے۔

اہداف کی ترکیب

﴿1﴾ دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (زون سطح) (چاہے ان کی زون میں "دارالسنّہ (للبنات)" نہ تو بھی) کو ہر ماہ ہونے والے رہائشی کورسز کے داخلوں کے اہداف دینے کی ترکیب بنائیں۔

☆ وقتاً فوقتاً ہدف پورا کرنے کی یاد دہانی بھی کرواتی رہیں، کورسز کی نمایاں خصوصیات پر مشتمل whatsapp تیار کر کے forward بھی کریں ہدف (فی کورس) 50 اسلامی بہنیں۔

☆ اگر کسی زون سے داخلے کم آئے ہوں تو رکنِ شوریٰ کو کم از کم 5 دن قبل اطلاع دے دیں تاکہ ان کی ترغیب پر متعلقہ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں ذمہ دار (زون سطح) بھی تعاون کریں۔

﴾2﴿ اگر کبھی جامعۃ المدینہ کے تحت "مدنی کام کورس" ہونے والا ہو تو ایسی صورت میں کم از کم 2 ماہ پہلے جامعۃ المدینہ ذمہ دار (ملک سطح) سے داخلے کے بارے میں کنفرمیشن کر لی جائے تاکہ پھر ضرورتاً تنظیمی ذمّہ داران کے ذریعے داخلوں کا ہدف پورا کیا جائے۔

﴾3﴿ اصلاحِ اعمال کورس ہونے کی صورت میں دورانِ کورس نگرانِ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں (رکنِ شوریٰ) کے ذریعے مدنی انعامات پر مقرر رکنِ شوریٰ کے بیان کے لئے پیشگی وقت لے کر رکھنے کی ترکیب بنائی جائے۔ ☆ اصلاحِ اعمال کورس ہونے کی صورت میں کورس ختم ہونے سے کم و بیش 2 دن قبل کورس کے تمام مقامات پر موجود اسلامی بہنوں سے مدنی انعامات سے متعلق یا اصلاحِ اعمال کورس سے متعلق الجھنیں / سوالات جمع کر کے مدنی انعامات ذمہ دار (عالمی سطح) کے ذریعے کورس کے آخری دن سوال و جواب کی بذریعہ skype یا فون ترکیب بنائی جائے۔

دورانِ کورس کرنے والے مدنی کام

﴾1﴿ ہر ماہ ایک کورس کے اختتام اور دوسرے کورس کے آغاز میں "**کارکردگی دینے کا انداز**" کی مدد سے کارکردگی تیار کر کے مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں ذمہ دار (ملک سطح) کو بذریعہ whatsapp دیں۔ (یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

12 ماہ میں کرنے والے مدنی کام

﴾1﴿ اگلے 12 ماہ (جنوری تا دسمبر) کے تمام کورسز کی پیشگی تاریخیں رواں سال کے مہینے جولائی میں "**رہائشی کورسز کی تاریخیں طے کرنے کے مدنی پھول**" کے مطابق طے کر کے ستمبر کے ابتدائی دنوں میں عالمی مجلس مشاورت ذمہ دار سے چیک کروا کر پھر نگرانِ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں (رکنِ شوریٰ) سے ok کروائیں۔ (یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

﴾2﴿ ok ہونے کے بعد دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (زون سطح) کے ذریعے کورسز کے تمام مدنی عملے، متعلقہ زون ذمہ داران کے ذریعے تمام ذمہ داران کو update کرنے کی ترکیب بنائیں۔ اگر کوئی کابینات ذمہ دار یا دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (زون سطح) اپنی کابینات میں کسی مسئلے کی بناء پر رہائشی کورسز نہ کروانا چاہیں تو دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (ملک سطح) نگرانِ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں (رکنِ شوریٰ) کو بذیعہ mail مطلع کر دیں۔ اور اس مسئلے سے متعلق فوری رہنمائی حاصل کریں۔

کارکردگی برائے رہائشی کورسز

﴾1﴿ ہر 12 ماہ بعد اور پورے 12 ماہ میں ہونے والے مختلف رہائشی کورسز کی "**مجموعی اجمالی کارکردگی برائے رہائشی کورسز** (---20ء تا-----20) کے مطابق پُر فرما کر نگرانِ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں (رکنِ شوریٰ) رکن مجلس بیرون ممالک (دارالسنّہ للبنات) اور ملک مجلسِ مشاورت ذمہ دار کو بذریعہ میل جمع کروائیں۔ (یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

حسبِ ضرورت کرنے والے مدنی کام

﴾1﴿ کسی نئے شہر میں " دارالسنّہ (للبنات)" کا آغاز ہونے والا ہو تو وہاں کے مدنی عملے اور " دارالسنّہ (للبنات)" ذمہ دار (زون سطح) کو تربیت حاصل کرنے کے لئے باب المدینہ (کراچی) آنا ہوگا۔ اگر ان میں سے کوئی سفر کے اخراجات کی استطاعت نہیں رکھتی ہوگی تو صرف اُن کے اور اُن کے محرم کے سفری اخراجات کی ترکیب مجلس مالیات کے ذریعے بنائی جائے گی۔ جب کبھی اس طرح کے اخراجات کی ضرورت ہو تو کم از کم 15 دن قبل مجلس مالیات ذمہ دار اسلامی بہن (زون سطح) اور مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں (زون سطح) کو اطلاع دی جائے۔ "**مختلف رہائشی کورسز کے لئے سفری اخراجات کی ترکیب**" میں تفصیلات پُر فرما کر اخراجات کی ترکیب بنائی جاسکے۔ (یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

﴾2﴿ "مدنی تربیت گاہ" ذمہ دار (زون سطح) کو اگر معاشی مسائل درپیش ہوں تو "بطورِ اجیر بھی ان کی ترکیب بنائی جاسکتی ہے۔ لیکن حتی الامکان دارالسنّہ ذمہ دار (زون سطح) کا بطور ناظمہ تقرر نہ کیا جائے تاکہ زون سطح پر شعبے کو مضبوط کیا جاسکے کیونکہ انہوں نے ہر ماہ کم از کم چار کابینہ میں جا کر اسلامی بہنوں کا مدنی مشورہ کرنا اور اسلامی بہنوں کو کورس کے لیے تیار کرنا ہوتا ہے۔

﴿3﴾ رہائشی کورس اگر کبھی 12 سے کم دن مثلاً گیارہ یا تیرہ دن کا ہو(مثلاً جامعۃ المدینہ کے لئے وغیرہ) تو ایسی صورت میں کورس شروع ہونے سے قبل مجلس اجارہ ذمہ دار(ملک سطح) کے علم میں یہ بات لائی جائے کہ کتنے دن کی ترکیب ہے اور دارالسنّہ(للبنات) ذمہ دار (زون سطح) کے ذریعے تمام ناظمات کو اُتنے ہی دن کی حاضری شیٹ mail کروانے کا کہہ دیا جائے۔

﴿4﴾ مدنی عملے کی کسی بھی اسلامی بہن کو شدید عذر کی صورت میں " دارالسنّہ(للبنات)" میں رہائش کی اجازت دی جاسکتی ہے لیکن رہائش کی صورت میں انہیں " دارالسنّہ(للبنات)" کے معاملات میں مداخلت کی اجازت نہیں ہوگی اگر یہ مدنی عملے میں سے کسی کی اصلاح کی ضرورت محسوس کریں تو "دارالسنّہ(للبنات)" ذمہ دار (زون سطح) کے علم میں لے آئیں۔

﴿5﴾ بیرونِ ملک سے کسی ذمہ دار اسلامی بھائی کی محرمہ ان کے ساتھ پاکستان آئیں، چاہے چند دن کے لئے ہی آئیں تو " دارالسنّہ(للبنات)" میں رہائش پذیر ہوسکتی ہیں اور وہیں کورس بھی کرسکتی ہیں۔

﴿6﴾ اگر مدنی عملے کی اسلامی بہن 3 دن سے زائد چھٹیاں لینا چاہیں تو مجلس اجارہ سے اپروول لے لیں۔

رہائشی کورسز میں قیام و تفتیش

﴿1﴾ دارالسنّہ(للبنات) ذمہ دار(ملک سطح) جس ماہ جس دارالسنّہ میں اپنا بالمشافہ جدول بنائیں تو کم از کم ایک دن اور ایک رات " دارالسنّہ (للبنات)" میں قیام پذیر رہتے ہوئے کورس کے انتظامی و تدریسی معاملات کی " **دارالسنّہ (للبنات) جائزہ کارکردگی** (کابینات و ملک سطح) کے مطابق اور ناظمہ کارکردگی و متعلقہ کورس کے جدول کے مطابق تفتیش فرمائیں۔(یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

﴿2﴾ مدنی عملے (ناظمات، معلمات و خادمات) کا مدنی مشورے فرمائیں جس میں ماہانہ کارکردگی فارمز آمدن و خرچ کی تفصیل، اور روزنامچہ رجسٹر، حاضری شیٹ/رجسٹر، پرشدہ داخلہ فارمز چیک کئے جائیں۔

☆ کمی ہونے پر احسن طریقے سے تفہیم اور بہتر ہونے پر حوصلہ افزائی فرمائیں۔

مدنی مشورے

﴿1﴾ (جن زون میں رہائشی کورس ہوتا ہے) کی " دارالسنّہ (للبنات)" ذمہ دار (زون سطح) کے (بذریعہ فون) ماہانہ مدنی مشورے کی ترکیب بنائیں، جس میں بالخصوص ہر ماہ ہونے والے کورسز کے داخلوں پر خصوصی توجہ دلائی جائے۔ مسائل معلوم کرکے ان کے حل کا طریقہ بتایا جائے۔

﴿2﴾ تین مہینے میں ایک بار " دارالسنّہ(للبنات)" کے تمام مدنی عملے کا مدنی مشورہ(ممکنہ صورت میں کورس کے آخری دن) متعلقہ زون ذمہ دار اسلامی بہن کریں۔ جس میں " دارالسنّہ (للبنات)" ذمہ دار(ملک سطح) اور زون سطح بھی شرکت کریں۔ اس مدنی مشورے کے مدنی پھول دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (ملک سطح) نگرانِ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں (رکن شوریٰ) کو mail کردیں۔(دارالسنّہ(للبنات) ذمہ دار ملک سطح) بالمشافہ شرکت نہ کرسکیں تو انٹرنیٹ کے ذریعے شریک ہوں)

﴿3﴾ (دارالسنّہ(للبنات) ذمہ دار ملک سطح) اس طرح جدول بنائیں کہ ہر تیسرے مہینے ہر " دارالسنّہ (للبنات)" میں جانے کی ترکیب ہو۔ کم از کم بارہ دن پہلے دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (زون سطح) کو اس کی اطلاع دی جائے تاکہ وہ کچھ مدنی پھول دینا چاہیں تو دے سکیں اس جدول میں دارالسنّہ (للبنات) (زون سطح) کا ہونا ضروری ہے ۔ (زون ذمہ دار اسلامی بہن شریک ہو تو مدینہ مدینہ) اس جدول کی کارکردگی (مدنی عملے دارالسنّہ (للبنات) گاہ وغیرہ کی کیا کمزوریاں تھیں اور ان کو دور کرنے کے لئے کیا اقدامات کئے گئے) دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار(ملک سطح) نگرانِ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں (رکن شوریٰ) کو mail کریں۔

تجدید اجارہ سے متعلق

﴿1﴾ جب مدنی عملے کی "تجدید اجارہ" کی ترکیب ہو تو ان کی ماہانہ کارکردگی کو درج ذیل چار پہلوؤں سے دیکھا جائے۔

﴿2﴾ شعبہ میں کارکردگی: اجیر اسلامی بہن اپنی جاب ڈسکرپشن کے مطابق کام کررہی ہے۔ اور تمام مدنی پھولوں پر عمل ہو تو کیفیت ممتاز ہوگی اسی طرح اگر 90% سے 100% کام ممتاز 80% سے 89% کام بہتر اور 70% سے 79% تو مناسب

﴿3﴾ حاضری کی کیفیت: غیر حاضری، رخصت اور کم وقت نہیں دیا تو ممتاز ہوگی۔ جتنا کم وقت دیا، غیر حاضری یا رخصت کی نوعیت کو دیکھ کر مناسب اور بہتر کی کیفیت لکھی جائے۔

﴿4﴾ اخلاقی کیفیت: عمدہ اخلاق کی مالک، نرم مشفقانہ رویہ ہو، اپنی ماتحت اور ذمہ دار ان کے ساتھ۔

﴿5﴾ مدنی حلیہ: سادگی کی پیکر، شرعی پردہ کرتی ہو، دستانے، جرابیں ہمیشہ پہنتی ہو۔

درج بالا باتوں کو پیشِ نظر رکھتے ہوئے ایورج نکالی جائے اور پھر ماہانہ کارکردگی کی کیفیت لکھی جائے۔ اور مجلس اجارہ کو جمع کروادی جائے۔

ماہانہ کارکردگی و جدول جمع کروانا

﴿1﴾ ہر عیسوی ماہ کی 2 تاریخ تک تمام "مدنی تربیت گاہ ذمہ دار (زون سطح) سے "12 **دن کے رہائشی کورسز کی ماہانہ کارکردگی** (**زون سطح**)" وصول فرما کر اس کی مدد سے 12 **دن کے رہائشی کورسز کی ماہانہ کارکردگی** (**ملک سطح**) " پر فرما کر عیسوی ماہ کی 4 تاریخ تک نگرانِ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں (رکنِ شوریٰ)، رکنِ مجلس بیرونِ ممالک اور ملک مجلسِ مشاورت ذمہ دار اسلامی بہن کو بذریعہ mail جمع کروائیں۔

﴿2﴾ ہر عیسوی ماہ کی 2 تاریخ تک اپنا "**کارکردگی جدول** " ملک مجلسِ مشاورت ذمہ دار کو بذریعہ mail جمع کروائیں۔

("کارکردگی جدول" مدنی پھول برائے تجہیز و تکفین میں موجود ہیں)

پوچھ گچھ ﴿follow up﴾

فرمانِ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ :

" **پوچھ گچھ مدنی کاموں کی جان ہے** " (مدنی کام کی تقسیم کے تقاضے)

﴿1﴾ دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (ملک سطح) کے مدنی کام" میں موجود مدنی کام اپنے پاس ڈائری میں بطورِ یادداشت تحریر فرمالیں یا ہائی لائٹ کرلیں تاکہ بروقت ہر مدنی کام کے مطابق عمل ہو سکے۔

☆ ہر ماہ متعلقہ مدنی کاموں کا مطالعہ فرمائیں اور فکرِ مدینہ کریں کہ ان مدنی پھولوں کے مطابق کہاں تک عمل ہوا؟

☆ کمزوری ہونے متعلقہ ذمہ داران کی تفہیم اور آئندہ بہتری کے لئے لائحہ عمل تیار کریں۔

﴿2﴾ ہر ماہ دارالسنّہ (للبنات) ذمہ دار (زون سطح) سے عملی جدول وصول فرما کر follow up فرمائیں اور کم از کم 24 (ڈبل بارہ) ماہ کے جدول بطور ریکارڈ محفوظ رکھیں۔