

اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی خَاتَمِ النَّبِیِّیْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار اسلامی بہنوں کے ڈونیشن سے متعلق اہم کام

﴿1﴾ تحصیل / ٹاؤن (اور سیز میں ڈویژن) / ڈسٹرکٹ (اور سیز میں کابینہ) / ڈویژن (اور سیز میں زون) نگران اسلامی بہنوں کے ماہ رمضان سے متعلق مدنی مشورے میں شرکت کریں۔

﴿2﴾ فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار (ڈسٹرکٹ (اور سیز میں کابینہ) سطح) پیشگی اطلاع دے کر تحصیل / ٹاؤن (اور سیز میں ڈویژن) میں جا کر جملہ ذمہ داران کو رسالہ "چندہ کرنے کی شرعی و تنظیمی احتیاطیں"، "ڈونیشن جمع کروانے سے متعلق معاون مدنی پھول" سے ڈونیشن جمع کرنے کے مدنی پھول، ای رسید سمجھائیں اور اس کے بعد ٹیسٹ لیں۔

﴿3﴾ فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ داران (تحصیل / ٹاؤن (اور سیز میں ڈویژن) سطح) "چندہ کرنے کی شرعی و تنظیمی احتیاطیں" رسالہ سے مدنی پھول جمادی الآخر اور رجب المرجب میں سمجھا کر ٹیسٹ لیں گی۔ لہذا یہ اپنی تحصیل / ٹاؤن (اور سیز میں ڈویژن) میں ہونے والے اس اجتماع میں ضرور شرکت فرمائیں۔

☆ جہاں تحصیل / ٹاؤن (اور سیز میں ڈویژن) سطح پر یہ فنانس ڈیپارٹمنٹ کے تحت ممکن نہ ہونہ ہو تو وہاں رجب المرجب کے ماہانہ سیکھنے سکھانے کے دینی حلقے میں اس کا ٹیسٹ لیا جائے۔

☆ جہاں ماہانہ سیکھنے سکھانے کا حلقہ نہیں لگتا وہاں ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع کے آخر میں صرف ذمہ داران کو روک کر، ٹیسٹ لے لیا جائے۔

☆ ٹیسٹ پیپر فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار کے ذریعے ہی دیا جائے گا۔

☆ فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ داران تحصیل / ٹاؤن (اور سیز میں ڈویژن) سطح پر ٹیسٹ و تربیت جمادی الآخر یا رجب المرجب تک مکمل کر لیں۔

﴿4﴾ فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار (صوبہ / سٹی اور سیز میں ملک کے بعد پہلی سطح) جمادی الاول میں صوبہ / سٹی (اور سیز میں ملک کے بعد پہلی سطح) میں رسیدوں کی ڈیمانڈ معلوم کر کے "ڈیمانڈ فارم" پر کر کے فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار (ملک سطح) کو اور صوبہ / سٹی (اور سیز میں ملک کے بعد پہلی سطح) نگران کے ذریعے شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنیں ذمہ دار (صوبہ / سٹی) اور سیز میں ملک کے بعد پہلی سطح (سطح) کو میل کروادیں۔ نیز جن ڈسٹرکٹ (اور سیز میں کابینہ) میں ای رسید پر ورکنگ کی ترکیب ہے ان ڈسٹرکٹ (اور سیز میں کابینہ) میں ای رسید پر ہی کام کیا جائے جہاں مینول رسیدوں کے بغیر کام کرنے میں آزمائش ہے صرف وہاں کے لیے ڈیمانڈ بڑھائی جائے۔ فنانس ذمہ داران اس پر کوشش کریں کہ جہاں مینول پر کام ہے وہاں Android پر کام کرنے والی اسلامی بہنوں کی مدد سے مینول کو ہی ای رسید پر لے آئیں۔

☆ مطلوبہ تعداد میں رسیدیں ملنے کے بعد تقسیم کر دیں۔ ☆ فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار اسلامی بہن (تحصیل / ٹاؤن (اور سیز میں ڈویژن) تا ملک سطح) جتنی رسید بکس دیں اپنے پاس ریکارڈ رکھیں تاکہ متعلقہ ذمہ دار سے اتنی ہی وصول بھی کریں بہتر ہے کہ رسید بکس سیریل وائرڈ ذمہ داران کو دی جائیں اور وصول کر کے فنانس ڈیپارٹمنٹ میں واپس جمع کروائیں۔ اور ذمہ دار اسلامی بہنیں جنہیں رسیدیں دی جائیں ان کے فون نمبر نوٹ کیئے جائیں بعد میں ان سے رابطہ کر کے وصول بھی کی جائیں۔

☆ فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار اسلامی بہن (ڈسٹرکٹ (اور سیز میں کابینہ) سطح) رسید بکس صرف نگران ڈسٹرکٹ (اور سیز میں کابینہ) اسلامی بہن کو دیں اور جہاں فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار (ڈسٹرکٹ (اور سیز میں کابینہ) سطح) مقرر نہیں وہاں فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار (تحصیل / ٹاؤن (اور سیز میں ڈویژن) سطح) صرف تحصیل / ٹاؤن (اور سیز میں ڈویژن) نگران اسلامی بہن کو دیں اس کے علاوہ کسی اور کو نہ دیں ورنہ آگے حساب رکھنے میں آزمائش ہوگی۔

﴿5﴾ جہاں جہاں ممکن ہو فنانس ڈیپارٹمنٹ ڈسٹرکٹ (اور سیز میں کابینہ) / تحصیل / ٹاؤن (اور سیز میں ڈویژن) سطح سالانہ ڈونیشن کی وصولی فرمائیں۔

☆ فنانس ڈیپارٹمنٹ ذمہ دار اسلامی بہنیں نگران اسلامی بہنوں کی کارکردگی فائنل ہونے کے دودن بعد اپنی کارکردگی اور ای رسید ویری فیکیشن کا کام مکمل کریں۔

﴿6﴾ سالانہ ڈونیشن کی مدد سے ڈونر لسٹ تیار کریں۔