

## نگران مجلس میڈیا ڈیپارٹمنٹ (Media Department) کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات (مختصر)

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

**ذمہ دار کیسا ہو؟** خوف خدا و عشق مصطفیٰ والا، حسن اخلاق کا پیکر، غصیلہ اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بردباری والا، مُرشد مُرشد کرنے والا، 12 مدنی کام کرنے والا، مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والا، وقت دینے والا، اور فرض علوم کھنے والا (مدنی ہو تو بہت اچھا ہے)

**نیت کی حفاظت:** اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً (رضائے الہی، حصول ثواب، اسلام و منیت کی خدمت کے لئے دُنیا بھر میں دعوتِ اسلامی کا مدنی کام کروں گا، شریعت کے دائرے میں رہتے ہوئے مدنی مرکز کی اطاعت کروں گا)

1. **رابطے میں رہیں:** ہفتہ وار اجتماع اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے میں نگران و ماتحت سے ملاقات کرنا، ای میلز، وٹس ایپ اور میسجز چیک کرنا، بروقت رپلائی کرنا، ضرورتاً کالز کرنا سننا وغیرہ۔

2. **مدنی کام:** عملاً (Practically) 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرسۃ المدینہ، بالغان، علاقائی دورہ، یوم تعطیل اعتکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، مدنی انعامات اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کروانا۔

3. **شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام:** کورج، آرٹیکلز، کالمز اور خبروں کے حوالے سے ذمہ داران سے رابطے، میڈیا اسٹیشنز کے رابطے، میڈیا ڈیپارٹمنٹ (Media Department) کے دفتر میں ایڈیٹ کروانا، پرنٹ و الیکٹرونک میڈیا سے وابستہ مدنی ماحول سے منسلک اسلامی بھائیوں اور پھر ان کی معاونت سے شعبہ کے نئے نئے اسلامی بھائیوں سے رابطہ کرنا، آرٹیکل کی سلیکشن کرنا، روزانہ کی خبر اور آرٹیکل لگوانا، خبروں کے حوالے سے کون سے سٹیشن (یعنی کس شہر) سے کون سی خبر چلے گی؟ ہماری کتنی خبریں شرعی تفتیش ہوئے رُکن شوریٰ کے پاس سے واپس آچکیں؟ کتنی خبریں لگیں؟ متعلقہ اداروں اور تنظیموں سے وابستہ عاشقانِ رسول سے بالعموم جبکہ نامور صحافی، لیکر پرسن سے (رُکن شوریٰ کی رہنمائی کے ساتھ) ملاقات و مدنی حلقے منعقد کرنا اور ان کو دعوتِ اسلامی کی خدمات سے ایڈیٹ رکھنا، منفی خبروں کی اشاعت نہ ہو اس کی مضبوط ترمیم بنانا، پرنٹ و الیکٹرونک میڈیا سے مضبوط ترمیم کرنا اور کروانا (مدنی مرکز کا پیغام میڈیا اسٹیشنز و پرنٹ میڈیا و دیگر کو پہنچانا) (بالخصوص دعوتِ اسلامی، امیر دعوتِ اسلامی، جانشین امیر اہلسنت، نگران و اراکین شوریٰ اور مفتیان دعوتِ اسلامی نیز دعوتِ اسلامی کے شعبہ جات کی خدمات، دعوتِ اسلامی کی مدنی بہاریں، دعوتِ اسلامی کے ہفتہ وار، سالانہ اور دیگر اجتماعات نیز اجتماعی اعتکاف کی مدنی خبریں، مکتوبات و اورادِ عطاریہ کی برکات اور غیر مسلموں کی اسلام آوردی کی خبریں وغیرہ) شائع کروانا، پریس کلب لائبریری اور دیگر اداروں میں مکتبۃ المدینہ کی مطبوعات رکھنا و میموری کارڈز و USB وغیرہ کی ترمیم بنانا، تمام منسلک ادارے، جہاں جہاں قیام پاک کا ترجمہ شامل کرتے ہیں وہاں ترجمہ کنز الایمان کی تحریر کے ساتھ ترجمے کی مضبوط ترمیم بنانا، رہائشی صحافی کانوینو میں جزوقتی مدرسۃ المدینہ کی ترمیم بنانا، بالخصوص منسلک اداروں کے دفاتر میں مدنی ماحول کے لئے مدنی انعامات، مدنی قافلہ (طے شدہ ہدف کے مطابق، ذمہ داران کی 12 ماہ کی پریس کلب کے قریب کی مساجد کی سہتیں اور مجھے (پہلا، دوسرا، تیسرا وغیرہ) طے کرنا اور سفر کروانا، ان مساجد میں دعوتِ اسلامی کے امام کی ترمیم بنانا، مدرسۃ المدینہ، مدنی درس، شعبہ سے وابستہ عاشقانِ رسول کو ساتھ لے کر علاقائی دورہ، نگران مجلس تارکینِ کابینہ ہر ہفتہ مقامات بدل بدل کر ہفتہ وار مدنی حلقے کی ترمیم کرنا (ان کا پہلے پیشگی جدول بنے پھر شرکت ہو) بڑی راتوں کے اجتماعات نیز جلوس میلاد (ان مواقع پر میڈیا ڈیپارٹمنٹ (Media Department) کے تحت مختلف مدنی مراکز بالخصوص عالمی مدنی مرکز کراچی کی کورج وغیرہ کی ترمیمیں ہوتی ہیں)

4. **کارکردگی فارم و مدنی پھول:** اپنے شعبے کے اپ ڈیٹ (UPDATE) مدنی پھول، تمام سطح کے کارکردگی فارمز اور تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات، مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان انتظامی کابینہ، رُکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں کا مطالعہ کرنا، سمجھنا، سمجھانا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ داران تک پہنچا کر تصدیق (Confirmation) کے بعد طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

5. **تقرری و ریکارڈ:** تمام سطحوں پر تقرری پوری کرنا، پوری رکھنا اور ہر ماہ فعال/غیر فعال ذمہ داران کا جائزہ لینا (نوٹ: کسی بھی ذمہ دار کی تبدیلی/تقریر پاک کابینہ دفتر سے جاری تحریری مدنی پھولوں کے مطابق کرنا) اپنا متبادل تیار رکھنا اور ماتحتوں کو بھی اس کا ذہن دینا، شعبے میں مدنی کاموں کی مضبوطی اور اس کی ترقی کے لیے نئے نئے ذمہ داران تیار کرنا اور شرعی، اخلاقی اور تنظیمی تربیت کرتے رہنا، شعبے سے متعلقہ تمام تنظیموں، اداروں اور منسلکین نیز عاشقانِ رسول کی لسٹ نیز نشر و شائع شدہ ڈیٹا کارڈ یا کارڈ بنوانا، باثر شخصیات کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیلگری وائر (1- بڑی، متوسط، عام شخصیات)، 2- ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ وائر مدنی عطیات دینے والی شخصیات کی الگ الگ لسٹ اپ نوڈیٹ انداز میں میں محفوظ رکھنا اور رکھنا اور ان سے مختلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔ یہ لسٹیں ہر ماہ اپنے رُکن شوریٰ کو اور پاک کابینہ آفس تقرری ذمہ دار کو بھیجنا۔

6. **دور جدید کے تقاضے:** اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشاں رہے، مثلاً سافٹ ویئر میں کارکردگی کا اندراج، الحمد للہ مجلس آئی ٹی (دعوتِ اسلامی) کی 30 سے زائد سلیکشنز بن چکی ہیں ان کو استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ عاشقانِ رسول اور شخصیات کو ان کا تعارف پیش کر کے انسٹال کرنے اور دوسروں کو استعمال کروانے کی ترغیب دلانا۔ (ان سلیکشنز کے لنک اس ایک سلیکشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMI.ORG کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا، بالخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلانا، ماہانہ فیضانِ مدینہ کی بلنگ کرنا اور کروانا، ہفتہ وار بڑی راتوں اور ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں اپنے شعبے کے بستے اور پینا فلیکس لگوانا، مدنی چینل اور مجلس سوشل میڈیا کے ذریعے تشہیر کرنا، شعبے کی مدنی خبریں دینا۔

7. **مدنی کورس:** ہر ماہ اہداف طے کر کے یوں ہی وقتاً فوقتاً شعبے کے تحت پیشگی بھرپور تیاری کے ساتھ خود مدنی کورسز کرنا نیز تمام ذمہ داران و عاشقانِ رسول کو مختلف جزوقتی و کل وقتی نیز آن لائن مدنی کورسز (مثلاً اصلاحِ اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی تربیتی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضانِ نماز کورس کروانا۔

8. **خاص مواقع:** اپنے شعبے کی 12 ماہ میں کم از کم ایک بار عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ کراچی میں حاضری کروانا، بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ، اجتماعِ یومِ غریب نواز، اجتماعِ معراج، اجتماعِ شبِ براءت، اجتماعِ شبِ قدر اور اجتماعِ یومِ رضا وغیرہ) نیز جلوس میلاد، نگران شوریٰ اور رُکن شوریٰ کے سنتوں بھرے بیانات، نگران پاکستان انتظامی کابینہ کے "ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات" مدنی مذاکرہ، ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات، 26 ویں شریف (امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے یومِ ولادت پر یہ ترمیم اجتماع کے ساتھ کی جاتی ہے) کے لیے ایصالِ ثواب کے تحائف جمع کروانا، محرم الحرام اور دیگر مواقع کے خصوصی مدنی قافلہ سفر کروانا، پورے ماہِ رمضان اور آخری عشرے کے اعتکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔

9. **ازدیا دحب:** غنی خوشی کے مواقع نیز وقتاً فوقتاً (بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) عاشقانِ رسول اور شخصیات سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کھن دفن وغیرہ (پیغامات، مکتوبات و اورادِ عطار یہ جاری کروانا) \* ماہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی ترکیب کرنا \* ان کے بچوں کو جامعۃ البیدینہ، مدرسۃ البیدینہ، دار البیدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا \* ان کے گھر میں مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

10. **مرحومین دعوتِ اسلامی:** والدین و خاندانِ امیرِ اہلسنت، مرحوم نگران و اراکین شوریٰ، ذمہ داران، شہداء و مفتی دعوتِ اسلامی اور صحبین دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا اور کروانا۔

11. **مدنی عطیات و خود کفالت:** اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے (بالخصوص مدنی مشوروں میں) انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف دینا اور اس کا جائزہ کرتے اور کرواتے رہنا (خود کفیل کرنے کی صلاحیت رکھنے والوں کو ذمہ داری دینا) \* **ماہانہ** \* مدنی عطیات بکس، گھریلو صدقہ بکس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت \* **سالانہ** \* مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) \* ٹیلی تحوں \* قربانی کی کھالیں \* مختلف اجتماعات کے لیے مدنی عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے مواقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص نامور صحافیوں اور لیکر پر سنز کو عالمی مدنی مرکز کراچی جبکہ دیگر کو ان کے شہروں میں رکن شوریٰ کی اجازت سے، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعۃ البیدینہ، مدرسۃ البیدینہ، دارالمدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ و زیرِ تعمیر) میں شخصیات کی حاضری پیشگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا \* شخصیات کے اعزاء و اقربا سے رابطے میں رہنا \* اہم شخصیات کی الگ سے وقت لے کر اپنے رکن شوریٰ سے ملاقات اور مدنی حلقے منعقد کروانا۔

12. **مطالعہ:** حسبِ حال فرضِ علوم \* تفسیرِ صراطِ الجنان \* امیرِ 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، 12 مدنی کاموں و مدنی مذاکروں کے رسائل \* مرکزی مجلس شوریٰ و دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول \* مدنی انعامات میں ترغیب شدہ کتب و رسائل \* فیضانِ فاروقِ اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2 \* ماہانہ مدنی مشوروں کا بیان \* اخبار کے بارے میں سوال جواب \* بچت کے مدنی پھول (مجلس مالیات) \* شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تحائف میں یہ کتب و رسائل نیز یو ایس بی/ میموری کارڈز ہوں تو کیا بات ہے!) (تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات میں درج ایسے کام جو شرائطِ فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ مجلسِ اجارہ اور جدولِ ذمہ دار کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی)

13. **مدنی مشورے:** مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا \* ملکِ سطح کے مدنی مشورے میں صرف رجب ذمہ داران کی ہی شرکت ہو \* **نگرانِ مجلس** کا رجب رجب میں جدول ہو تو طے شدہ شرکاء کو ہی بلایا جائے۔ (ان کے علاوہ کو بلانا چاہیں تو رجب نگران کی مشاورت و اجازت ضروری ہے) \* طے شدہ مدنی مشوروں کے علاوہ اگر مدنی مشورے کی ضرورت محسوس ہو تو بذریعہ انٹرنیٹ (Zoom/Skype) مدنی مشورہ کیا جاسکتا ہے \* **مدنی مشوروں کے مدنی پھول:** پاک کابینہ دفتر سے بھیجا جانے والا "مدنی مشوروں کا بیان" پڑھ کر سنانا، محاسبہ کروانا، تقریری کا جائزہ، پیشگی وکار کردگی جدول، کارکردگی کا تقابلی جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف، تنظیمی شکایات اور ان کا حل \* شعبہ ذمہ دار یا نگران نے شعبے کی جس سطح (مثلاً زون ذمہ دار یا نگران زون نے کسی زون کے کابینہ تاذلی حلقہ ذمہ داران کا) مدنی مشورہ کر لیا ہو تو وہ مدنی مشورہ طے شدہ جدول کا ہی شمار ہو گا دوبارہ اس سطح کے مدنی مشورے کی مقررہ مدت میں حاجت نہیں۔

#	سطح	دورانیہ	شرکاء	مدنی مشورہ کرنے والے	وقت (علاوہ نماز و طعام)
1	کابینہ	ہر 3 ماہ	اس کابینہ میں شعبے کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلایا جاسکتا ہے	شعبے کے رکن شوریٰ	3 گھنٹے
2	ملک	ہر 3 ماہ	رجب ذمہ داران	رجب ذمہ داران	3 گھنٹے
3	ملک	ہر 3 ماہ	رجب ذمہ داران	رجب ذمہ داران	3 گھنٹے
4	ملک	ہر 3 ماہ	رجب ذمہ داران	رجب ذمہ داران	3 گھنٹے

14. **شیڈول:** مجلس جدول کی جانب سے ملنے والے پیشگی جدول (Schedule) پر پیشگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا اور کروانا۔ مہینہ مکمل ہونے پر یکم سے 3 تاریخ تک کارکردگی جدول اور اسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (اپنے رکن شوریٰ اور مجلس جدول) کو بھیجنا \* 4 ماہ میں پاکستان کے تمام زون میں حاضری مکمل کرنا (شعبے کے مدنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی شیڈول) \* ملک بھر کے جامعات المدینہ میں (متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت اور مجلس جامعۃ المدینہ کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق) (جامعۃ المدینہ میں شعبے کا تعارف کروانا، مدنی کاموں میں شرکت کرنا) \* **اقدامِ مکتب** میں ہفتے میں 1 دن حاضری \* جہاں بھی مدنی مشورے یا دیگر مدنی کاموں کا شیڈول ہو تو پیشگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے۔

15. **کارکردگی:** رجب ذمہ داران سے ہفتہ وار رسالے کی انکی انفرادی کارکردگی لینا اور ان کی زون وائر مجموعی کارکردگی بھی لینا جبکہ اپنی انفرادی کارکردگی پاک کابینہ آفس میں جمع کروانا اور اپنے رکن شوریٰ کو پیش کرنا \* ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی مواقع پر تمام رجبوں کی کارکردگی لینا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے رکن شوریٰ کو اور پاک کابینہ دفتر میں کارکردگی جمع کروانا۔ اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا \* کارکردگی کے تقابلی جائزے پر ملنے والے مکتوب / صوتی پیغام کا جواب (Reply) دینا۔

16. **آئندہ کے اہداف اور فالو اپ:** مدنی مشورے میں سابقہ مدنی مشورے کے اہداف کا جائزہ لینا اور آئندہ کے اہداف طے کرنا \* مرکزی مجلس شوریٰ، نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ، متعلقہ رکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں نیز \* دیگر اہداف کا فالو اپ کرنا \* مجلس فالو اپ کی طرف سے آنے والے فالو اپ (اہداف) کے مدنی پھولوں کا جواب اپنے رکن شوریٰ اور پاک کابینہ دفتر شعبہ مجلس فالو اپ کو بھیجنا۔

17. **تنظیمی شکایات و تجاویز:** شعبے سے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نافذ کرنا، شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز کی طرف سے موصول ہونے والی تنظیمی شکایات و تجاویز کا رپلائی کرنا \* نئی نئی تجاویز بطور ناقص مشورہ نیز تنظیمی شکایات حل نہ ہونے کی صورت میں پاک کابینہ دفتر شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز feedbackpak@dawateislami.net پر 03219662612 یا 03131212412 کی ایکٹیشن نمبر 6 کے ذریعے بھیجنا۔

18. **سنتوں بھرے اجتماعات:** پرانے اور نئے اسلامی بھائیوں کی تربیت۔ تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات اور شعبے کے مدنی پھولوں نیز کارکردگی فارمز کے لیے وقتاً فوقتاً مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) میں سنتوں بھرے اجتماعات کی ترکیب (اجازت کے ساتھ) کرنا۔

پاک کابینہ دفتر 19 رمضان المبارک 1441ھ / 13 مئی 2020ء