ڈِویژن مَدَنی اِنعَامَات ذِمه دار کی تنظیمی ذِمه داریوں(Job Description)کے بِکات (مُقَر)

مدنى مقصد: محصاني اورسارى ونيك لوكول كى اصلاح كى كوعش كرنى مدان شاء الله عزوجل

ذ کہ دار کیسا ہو؟۔ خونِ خداو چ عشقِ مصطفی والا چ مسن اَتحلاق کاپیکر چ عُصلیااور بات بات پر نارائس ہونے کے بجائے علم وبُرد باری والا چ مُر شد مُر شد کرنے والا چ مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والا چ وقت دینے والا چ وقت دینے والا چ اور فرض علوم کینے والا مدنی ہو تو کیا بات ہے)

- 1. وابطے میں رہیں: ہفتہ واراجماع اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے میں نگران وماتحت سے ملاقات کرنا اللہ ایک ایک میں میں بگران وماتحت سے ملاقات کرنا اللہ اللہ میں اللہ میں دہیں ہوتت ریلائی کرنا 🕸 ضرور تاکالز کرنا سنناوغیرہ۔
- 2. 12 🎎 نی کام : عملاً (Practically) مدنی کاموں بالحضوص مدرسۃ المدینۂ بالغان،علا قائی دورہ،یوم تعطیل اعتکاف،ہفتہ وار مدنی مذا کرہ،مدنی انعامات اور مدنی قافلہ میں شرکت کر نااور کروانا۔ہر سطح کافِ مہدار اپنی سطح کے تمام ذِمہ داران سے ہماہ کار کردگی لے کہ کتنے مدنی درس دیئے یا سُنے۔ فی ذِمہ دار ہدف: 60 مدنی درس۔ نیز بعد فجر مدنی حلقہ راق کا نااور بڑھانا ہے۔یاد رہے! 12 مدنی کاموں میں سے بیر مدنی کام " **بعد فجر مدنی حلقہ،مدنی درس اور ہفتہ وار مدنی حلقہ** " مجلس مدنی انعامات کے سپر دہیں "۔
 - 3. مدنى مشور ين الله عنورون مين اول تاآخر شركت كرنا ـ

S II												311
	وقت (عِلاوه نماز وطعام)	مدنی مشورہ کرنے والے	شر کاء	دورانيه	سطح	#	وقت (عِلاوه نماز وطعام)	مدنی مشوره کرنے والے	شر کاء	دوراني _ي	سطح	#
3	3 گھنٹے	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	اس کابینہ میں شعبے کے ہر سطح کے ذمہ داران کوئلایاجا سکتاہے	ہر 3ماہ	كابينه	3	2 3 گھنے	نگرانِ کابینه / نگرانِ ڈویژن مشاورت	ارا كىين ڈويژن مشاورت + علا قائي نگران	مابانه	ڈِوپڑن	1 2
3	3 سے 4 گھٹے	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	زون ذمه دار ، کابینه ذمه داران ، دُویژن ذمه داران	ہر4ماہ	زون	4	3 <u>4 گ</u> فتے	نگرانِ کابینه /رکنِ کابینه	ڈویژن ذمہ داران	ہر2ماہ	كابينه	
												3 4

- 4. شید ول اوراس طرح جب بھی جدول سے طریق کارمے مطابق 19 تا 22 تاریخ تک پیشگی جدول بنانااور جمع کروانا۔مہیناممکل ہونے پریم ہے 3 تاریخ تک کار کردگی جدول اوراس طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذِمہ داران (متعلقہ گِرانِ ڈِویژن مشاورت،کابینہ ذِمہ دار اور بِریم ہے 3 تاریخ تک کے مدنی کام + 12مدنی کاموں میں شرکت کا عملی جدول) ﷺ جہاں علاقہ سطح پر ذمہ دار کا تقر رہ ہو / ذمہ دار کمزور ہو / نئی تقر ری کا عرصہ 3 ماہ ہو گا) ہوئی ہو،وہاں ڈویژن ذمہ دار جدول چلائیں ﷺ جہاں علاقہ سطح پر ذمہ دار کا تقر رہ کا عرصہ 3 ماہ ہو گا) ہوئی ہو،وہاں ڈویژن ذمہ دار جدول چلائیں ﷺ جہاں علاقہ سطح پر ذمہ دار کا تقر رہ ہو / نئی تقر ری کا عرصہ 3 ماہ ہو گا) ہوئی ہو،وہاں ڈویژن ذمہ دار جدول چلائیں ﷺ جہاں علاقہ سطح پر ذمہ دار کا تقر رہ ہو / نئی تقر ری کا عرصہ 3 ماہ ہو گا) ہوئی ہو،وہاں ڈویژن ذمہ دار جدول جو تھی گھر کی میں شرکت کا عمل جدول کا عمل جدول کی تقر رہ کو تھی کی جائے۔
 - 5. شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام: ہفتہ واراجاع کی وُوسری نشت (مدنی طلے،رات اعتکاف،بعر فجر مدنی حلتہ وغیرہ جدول کے مطابق کروانا) اللہ نظل روزوں کی مدنی تحریک بالخصوص جامعات المدینہ میں م پیر شریف کاروزہ اللہ و علی منافی کی مستقل قفل مدینہ، آدھی و پون روٹی تحریک (بالخصوص دورانِ اعتکاف) 25 ویں شریف اور 26 ویں شریف منانے کی ترکیب کرنا اللہ ماہ کی پہلی پیر شریف کو پوم قفل مدینہ، منانا اللہ سحری اجتماعات کی ترکیب کرنا اللہ علی ماہ کی پہلی پیر شریف کو پوم قفل مدینہ منانا اللہ علی ماہ کی پہلی پیر شریف کو پوم قبل مدینہ منانا اللہ علی منافی کے کوشش کرنا۔
 - 6. كار كردگى : ہفتہ وار رسالے كى اپنى انفرادى كار كردگى اور اپنے شعبے كى علاقہ وائز كار كردگى اپنے كابينہ ذِمه دار كو جمع كروانا 🏶 ہر ماہ نيز مختلف تنظيى مواقع پر تمام علاقوں كى كار كردگى لينا، چيك كرنا، سابقه كار كردگى ہے اس كے تقابل كاجائزہ لينااور اپنے كابينہ ذِمه دار كو جمع كروانا 🚭 ہر ماہ نيز مختلف تنظيى مواقع پر تمام علاقوں كى كار كردگى لينا، چيك كرنا، سابقه كار كردگى ہے كروانا۔ اور مزيد ترتى كے لئے كوشش كرنا۔
 - 7. **کارکردگی فارم و مدنی پھول**:اپنے شعبے کے اپ ڈیٹ (UPDATE) مدنی پھول، تمام سطح کے کار کردگی فارمز اور تنظیمی ذِمہ داریوں (Job Description) کے نِکات ﷺ مرکزی مجلس شور کی، بگران پاکتان انتظامی کابینہ، رُکنِ شور کی کے اور دیگر مدنی مشور وں کے مدنی پھولوں کا مطالعہ کرنا، سمجھانا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذِمہ داران تک پہنچا کر کنفر ملیشن کے بعد طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

وٹ: تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نگات کی معلومات و تجاویز کے لئے اپنامکل نام، رااجلہ نمبر اور تنظیمی ذمہ داری کی معلومات کے ساتھ اس ای میل ایڈر رئیں **madaniphoolpak@dawateislami.net** یافون نمبر (**03157126392** پر راجلہ فرمایئے۔

10. تنظيمي شكايات و تجاويز: ئ ئ تى تجاويز بطور با تص مثوره نيز تنظي عربي يا 3219662612 ي gfeedbackpak@dawateislami.net يا 40321962612 كي ايكتليث في تجاويز المحاوية بيجيل

فالواَپ (اہداف) کے مدنی پھولوں کا جواب اپنے کا بینہ فرمہ دار اور پاک کا بینہ و فتر شعبہ مجلس فالواپ کو بھیجنا۔

- 11. دور جدید کے تقاضے: اپ شعبے کی مضبوطی ورتی کے لیے کو شاں رہے مثلًا ساف ویئر میں کار کرد گی کا اندراج ہا الحمد لله مجلس آئی ٹی (دعوتِ إسلامی) کی 30 سے زائد البیکیشنز بن چکی ہیں اِن کو استعال کر نااور شعبے سے متعلقہ إسلامی ہمائیوں اور شخصیات کو ان کا تعارف پیش کرکے انسٹال کرنے اور دوسروں کو استعال کروانے کی ترغیب دِلانا۔ (اِن ابیکیشنز کے لئک اِس ایک الیکیشنز کے لئک اِس ایک الیک الیک الیک استعال کروائے رہنا ہور کے مشتوں کھرے انتہا گا گات ورینا فلیکس لگوانا۔

 وزٹ کرتے کرواتے رہنا ہو ہفتہ وار ہڑی راتوں اور ذمہ داران وعاشقانِ رسول کے سنتوں کھرے ابتا عات وغیرہ میں اپ شعبے کے اپنے اورینا فلیکس لگوانا۔
- 12. کور اسن : خود مَدَ نی کور سز کرنا نیز مر ماہ اہداف طے کر کے یوں ہی و قناً فوقاً شعبے کے تحت پیشگی جرپور تیاری کے ساتھ **تمام ذمہ داران وعاشقانِ رسول** کو مختلف جزو قتی و کل و قتی نیز آن لائن مَد**نی کور س**ز : خود مَدَ نی کور س اور مدنی تربی کور س و قبار و غیرہ) بالخصوص فیضانِ نماز کور س کروانا۔
- 1. خاص کواقع: بڑی راق کے اجماعات (اجماعِ میلاد، اجماعِ غوثیہ، اجماع یومِ غریب نواز، اجماعِ معراج، اجماع شب براءت، اجماع شب براءت اجماع یومِ رضاوغیرہ) نیز جلوسِ میلاد 🏶 نگرانِ شور کی اور رُکنِ شور کی کے سنتوں بھرے بیانات 🏶 نگرانِ پاکتان انتظامی کابینہ کے "فرمہ واران وہافتی ہومِ میلاد، اجماعِ عوثیہ، اجماع یومِ غریب نواز، اجماعات 🕏 20 ویں شریف (امیرِ اہلسنت دامت برکاتھم العالیہ کے یومِ ولادت پریہ ترکیب اہتمام کے ساتھ کی جاتی ہے ایسالِ ثواب کے تحائف جمع کروانا 🏶 معہمر الحمام اور دیگر احمام استفاق ہور کے اعتکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔
- 14. از دیاد کب: غمی خوشی کے مواقع نیز و قناً فوقاً (بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) اسلامی بھائیوں اور شخصیات سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن دفن وغیرہ (پیامات ومکتوبات واور او عطاریہ جاری کروانا) 🏶 ماہانہ کتب ورسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی تراکیب کرنا 🏶 ان کے بچوں کو جامعۃ البدینہ، مدد سۃ البدینہ، دار البدینہ اور فیضان ویک اینٹراسلامک اِسکول میں واخل کروانا 🏶 ان کے گھر میں مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔
 - 15. 🗨 🥰 هيپنې 🛂 🗗 اسلامي : والدين وخاندانِ امير املسنت، مرحوم نگران وارا کينن شور کي، ذِمه داران، شهداو مفتئ دعوتِ اسلامي اور محبين دعوتِ اسلامي کے ايام پر ايصالِ ثواب کے اجتماعات کرنااور کروانا۔
- 16. مدنی عطیات و خود کفالت: اپنے شعبے کو ۱۵۰٪ خود کفیل کرنے کے لئے انفرادی ماہانہ وسالانہ اہداف دینااور اس کاجائزہ کرتے اور کرواتے رہنا (خود کفیل کرنے کی صلاحیت رکھنے والوں کو ذِمہ داری دینا) ماہانہ وسالانہ اہداف دینااور اس کاجائزہ کو تاریخ کی صلاحیت رکھنے والوں کو ذِمہ داری دینا) ماہانہ وسالانہ ہو مدنی عطیات کے لئے موقع کی مناسبت سے بکس، گھریلو صدقہ بحس اور مدنی بنتے بڑھانے میں معاونت سالانہ ہم مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) کا گھالیں کے قربانی کی کھالیں کے مقامت کے لیے مدنی عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے موقع کی مناسبت سے بیان کی کھالیں گھون کے موقع کی مناسبت سے بیان کی کھالیں گھون کے موقع کی مناسبت سے بیان کی کھالیں گھون کے موقع کی مناسبت سے بیان کی کھالیں کے دیا ہوں کو نے کہ موقع کی مناسبت سے بیان کی کھالیں کے بیان کی کھالیں کے بیان کے کہ کے موقع کی مناسبت سے بیان کی کھالیں کی کھالیں کے موقع کی مناسبت سے بیان کی کھالیں کے موقع کی مناسبت سے بیان کی کھالیں کے بیان کی کھالیں کے موقع کی مناسبت سے بیان کی کھالیں کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھالیں کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھالیں کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھیلیں کے بیان کھیلیں کے بیان کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھیلی کے بیان کی کھیلیں کے بیان کے بیان کی کھیلی کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھیلی کے بیان کی کھیلی کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھیلی کے بیان کی کھیلی کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھیلی کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھیلیں کے بیان کے بیان کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھیلی کے بیان کی کھیلیں کے بیان کی کھیلی کے بیان کے بیان کے بیان کی کھیلی کے بیان کی کھیلی کے
- بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مکرنی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعة المهدیند، مدرسة المهدیند، دار المدیند، دار المدیند اور فیضان ویک اینڈ اِسلامک اِسکول (تعمیر شکرہ وزیرِ تعمیر) میں شخصیات کی حاضری پیشگی تیاری و متعلقہ ذِمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا 🏶 اُہم شخصیات کی الگ سے وقت لے کر کابینیہ ذِمہِ دار سے ملاقات اور مدنی طقے منعقد کروانا 🏶 شخصیات کے اعزاواقر باسے رابطے میں رہنا۔
- 1. مدنسی انعامات و محاسبہ میسے (Message): ہر ماہ مدنی انعامات کے کم سے کم 26رسائل فی ذیلی علقہ) تقسیم اوروصول کرنا 🗞 طے شدہ طریق کار کے مطابق ذمہ داران کوروزانہ محاسبہ کا پینج (مدنی انعامات داختی) ہوں ہے جاری کروانا۔ 11. مطالعہ: حسبِ حال فرض علوم (کتبِ امیر اہلسنت ، بہار شریعتِ ، فقاوی رضویہ اوراحیاء العلوم وغیرہ) 🏶 تفسید چیراط البعنان 🏶 جنت کے طلبگاروں کے لئے مدنی گلدستہ 🏶 آمیر اہلسنت داخت برکاتھم العالیہ کی مجملہ تحریرات (مُتب، رسائل اور پیفلٹ) کے مطابعہ کی
- ۱۰۰۰ سے مدن العلمیہ کی پیش کردہ تمام کتب ورسائل بھی مدف میں شامل ہوں تو کیا بات ہے نیز تنظیمی کتب ورسائل بالخصوص رسائل دعوتِ اِسلامی،12 مدنی کاموں و مدنی مذاکروں کے رسائل کھ مرکزی مجلس شوری ودیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول اور کی میں شامل ہوں تو کیا بات ہے نیز تنظیمی کتب ورسائل بالخصوص رسائل دعوتِ اِسلامی،12 مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا(تحائف میں یہ کتب ورسائل نیزیوایس کے مدنی پھول (مجلس مالیات) کھ شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا(تحائف میں یہ کتب ورسائل نیزیوایس بیری میروری)در ڈرپوں تو کیا بات ہے!)

پاک کابینہ دفتر یکم رمضان المبارک 1441ھ/25 اپریل 2020ء

نوٹ: تنظیمی ذمد داریوں (Job Description) کے نکات کی معلومات و تجاویز کے لئے انہا مکل نام ،رابطہ نمبر اور تنظیمی ذمد داری کی معلومات کے ساتھ اس ای ممال پذر لیے اللہ فرما ہے۔