ذیلی حلقه ذِمه دار مجلس ڈاکٹرز کی تنظیمی ذِمه داریوں (Job Description) کے نِکات (عُقر)

مدنسي مقصد: مجع افي اورساري دنياك او كول كي اصلاح كي كوشش كرني ب-ان شآء الله عزوجل

نیت کی حفاظت: اچھی اچھی نیتیں کرتے رہے،مثلاً (رضائے الی ک حصول واب الله موسنیت کی خدمت کے لئے دُنیا بھر میں دعوتِ اسلام کامدنی کام کروں کا ک شریعت کے دائرے میں رہتے ہوئے مدنی مرسز کی اطاعت کروں گا

- . وابطے میں رہیں: ہفتہ واراجماع اور ہفتہ وار مدنی مذاکرے میں بگران سے ملاقات کرنا اللہ ای میلز، واٹس ایپ اور ملیجز چیک کرنا بروقت ریلائی کرنا اللہ ضرور تاکالز کرناسنناوغیرہ۔
- 🗀 12 🕰 🎃 🕳 المدنى العامة عملًا (Practically) 12 مدنى كامول بالخصوص مدرسة المدينه بالغان ،علاقائى دوره ، يوم تعطيل اعتكاف ، هفته وارمدنى مذاكره ،مدنى انعامات اورمدنى قافله مين شركت كرنااور كروانا-
- 3. شعبے کے دیگرنمایاں مدنی کام: ذیلی صلتے میں ہفتہ واراماہانہ مدنی حلتے اور رسائل بکس (Box) کی ترکیب کرنا ہی بالخصوص مدرسة المدینہ بالغان کی ترکیب کرنا ہو شعبے سے وابستہ افراد کو عطاری بنانا ہی جامعۃ المدینہ ،مدنی عملے اور اجیروں کے مفت علاج کے لیے کوشش کرنا اور اس میں پیش آنے والا مسائل کو حل کرنا۔
- 4. **ڪار ڪر د گئی فارم و مدنسی پھول**: اپنے شعبے کے اپ ڈیٹ (UPDATE) مدنی کچول، ذیلی سطح کے کار کرد گی فار مز اور تنظیمی ذِمہ داریوں (Job Description) کے نِکات ﷺ مرکزی مجلس شور کی، نگران پاکتان انتظامی کابینہ، رُکنِ شور کی کے اور دیگر مدنی مشور وں کے مدنی کچولوں کا مطالعہ کرنا، سمجھنا، اپنے یاس محفوظ رکھنااور طے شدہ کاموں کا نفاذ کرنا۔
- 5. تقوری و ریکارڈ: گا اپناملبادل تیار رکھنا گوذیلی سطح پر شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ نیز عاشقانِ رسول کی اسٹ بنانااور بنوانا، بااثر شخصیات کے نام، نمبر مع ایڈر لیس کاڈیٹااحسن انداز (مثلاً کینٹری وائز (1بڑی، متوسط، عام شخصیات)، (2- ہفتہ وار، 15 دِن بعد،ماہانہ، ششماہی،سالانہ اور ایونٹ وائز مہن میں مخفوظ رکھنا اور رکھوانااور اِن سے مخلف مواقع پر رابطے میں رہنا۔ پید کشیں ہم ماہ این فرمدوار کو بھیجنا۔
- گ. مکدنسی کور مسز: ہر ماہ اہداف طے کرمے یوں ہی و قاً فو قاً (مثلاً چھیوں کے ایام میں) شعبے کے تحت پیشگی مجرپور تیاری کے ساتھ خود مکر نی کورسز کرنا نیز تمام ذمہ داران وعاشقانِ رسول کو مختلف جزو قتی و کل و قتی نیز آن لائن مگر نی کورمز (مثلاً اصلاح اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی ترجمی کورس و غیرہ) بالخضوص فیضان نماز کورس کروانا۔
- گہ خاص مواقع: بڑی راتوں کے اجماعات (اجماعِ عمر شیر اجماعِ عوثیہ ، اجماع یوم غریب نواز ، اجماع عمراح ، اجماع شب براءت ، اجماع شب براءت ، اجماع شب قدر اور اجماع یوم رضاوغیرہ) نیز جلوسِ میلاد ﷺ گرانِ شور کیا ورزُ کنِ شور کیا در اجماع میں عمر سے اجماع شوں میلاد ﷺ گرانِ شور کیا در اجماع ہوم میلاد ﷺ کر در اور اجماع ہوم میلاد ہو گرانِ ہوم میں میلاد ہو گرانِ پاکتان انتظامی کابینہ کے "ور میں شور کی میلاد ہوم میلاد ہوم کر در انتظام کے ساتھ کی جاتی ہے کے لیے ایصالِ ثواب کے تحاکف جمع کروانا ﷺ معربی العمام در اور دیگر مواقع کے خصوصی مدنی قافلے سفر کروانا ﷺ پورے ماور مضان اور آخری عشرے کے اعتکاف کے لیے شعبے سے عاشقان رسول تیار کرنا۔
- 9. ازدیاد کب: عنی خوشی کے مواقع نیز وقاً فوقاً (بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) عاشقانِ رسول اور شخصیات (با اثر سپیشلٹ ڈاکٹرز) سے شرعی، تنظیمی اور ملکی قوانین کے مطابق (پیشکی وقت لے کر ڈویژن ذِمہ دار کے ذریعے سے) ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن دفن وغیر ہ (پیغامات، مکتوبات واورادِ عطاریہ جاری کروانا) کا ماہانہ کتب ورسائل اورماہنامہ فیضانِ مدینہ پنچانے کی تراکیب کرنا گاان کے بچوں کو جامعة المدینه، مدرسة المدینه، دارالمدینه اور فیضان دیك اینٹراسلامك اِسكول میں داخل کروانا گاان کے گھر میں مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔
 - 10. مرحومين دعوت اسلامى: والدين وخاندان امير المسنت، مرحوم گران واراكين شورى، ذِمه داران، شهداومفتى دعوت اسلامى اور محيين دعوت اسلامى كايام پرايسال ثواب كے اجماعات كرنااور كروانا-

- 11. مدنی عطیات و خود کفالت: اپ شعبے کو ۱۵۵٪ خود کفیل کرنے کے لئے ملنے والے انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف پورے کرنے کی کوشش کرنا **ھاہانہ** کھیدنی عطیات بکس، گھریلو صدقہ بکس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت سالانہ کھ مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) کھ ٹیلی تھون کھ تربانی کی کھالیں کھ مختلف اجتماعات کے لیے مدنی عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے موقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مکرنی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعة البددیندہ مدن عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے موقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مگرنی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعة البددیندہ مدن عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے موقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالمی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعة البددیندہ مدن عطیات جمع کرنا۔ استحدی منافع کرونا۔ استحدی کرنا کے ساتھ کرونا کے مقبلات کی استحدی میں درباتھ کی مائیم شخصیات کی الگ سے وقت لے کراچی مدارے میں شخصیات کی حاضری پیشکی تیار کی ومتعلقہ فیصد در کی مشاورت کے ساتھ کرونا کے مطیبات کی حاصری پیشکی تیار کی ومتعلقہ فیصد کرونا کے ساتھ کرونا کے معلقہ کی مائیم شخصیات کی الگ سے وقت لے کراچی میں شخصیات کی حاضری پیشکی تیار کی ومتعلقہ فیصد کرونا کے مدن کے مرفقات کے مرفق کو کی مناسبت کے مدن کے مرفق کی مناسبت کے موقع کی مناسبت کے موقع کو کھونات کی اسلام کی میں کو کھونات کی استحدی کی مدن کے موقع کی موقع کر میں کے موقع کی مناسبت کے مرفق کی موقع کی موقع کی موقع کی موقع کی موقع کرنا کے موقع کرنا کے موقع کی موقع کی موقع کی موقع کی موقع کی موقع کی موقع کرنا کے موقع کی موقع کی موقع کی موقع کے موقع کی موقع کرنا کے موقع کی موقع کی موقع کی موقع کی موقع کی موقع کرنا کے موقع کرنا کے موقع کی موقع کرنا کے موقع کی موقع کی موقع کی موقع کی موقع کرنا کے موقع کی موقع کرنا کے موقع کی موقع کرنا کے موقع کی موقع کی موقع کی موقع کی موقع کی موقع کی مو
- 12. مطالعہ: حسبِ حال فرض علوم ﷺ تفسیر صراط البینان ﷺ أمیر المسنت دامت برکاتھم العالیہ کی جُملہ تخریرات رئتب، رسائل اور پیفلٹ) کے مطالعہ : حسبِ حال فرض علوم ﷺ تفسیر صراط البینان ﷺ امیل ہوں تو کیا بات ہے نیز تنظیمی کتب ورسائل بالخصوص رسائل ﷺ نیف کا ایمان افروق علمی المدینۃ العلمیہ کی پیش کردہ تمام کتب ورسائل ﷺ نیف کی المدینۃ العلمیہ کی پیش کردہ تمام کتب ورسائل ﷺ نیف کا ایمان افروز جھلکیاں ﷺ بیت کے مدنی پھول کی مدنی بھولوں میں درج مطالعہ کرنااور کروانا (تحائف میں یہ کتب ورسائل نیز یوالیس بی امیموری کارڈز ہوں تو کیا بات ہے!)
 - 13. مدنى مشور المدنى مثورول مين اول تاآخر شركت كرناد

وقت (عِلاوه نماز وطعام)	مدنی مشورہ کرنے والے	شر کاء	دورانيه	سطح	#
3 گھنٹے	شعبے کے رُکن شوریٰ	اس کابینہ میں شعبے کے ہر سطح کے ذمہ داران کوبلایاجا سکتاہے	ہر 3ماہ	كابينه	1

- 14. شید ول : مجلس جدول کے طریق کار کے مطابق 19تا 22تار بی ٹنگ پیشگی جدول بنانااور جمع کروانا۔ مہینا مکل ہونے پریکم ہے 3تار تی ٹنگ کار کرد گی جدول اور اِسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذِمہ داران (اپنے **ڈویژن ذِمہ دار**) کو بھیجنا ﷺ روزانہ **ذیلی حلقے** میں حاضری دینا (شعبے کے مدنی کام با کام ہے کے مدنی کام بات کے ساتھ ترکیب کی جائے۔
 - 15. كاركردگى: مفتد واررسالے كى اپنى إنفرادىكار كردگى اپنى وفرور ن فرمدوار كوجع كروانا اللهم مرماه نيز مختلف تنظيى مواقع پر ذيلى علقے كى كار كردگى بنانا، چيك كرنا، سابقد كار كردگى سے اس كے نقاب كاجائزه لينااور اپنو فرور ن فرمدوار كوكار كردگى جمع كروانا اور مزيدترتى كے لئے كو شش كرنا۔
- 16. تنظیمی شکایات و تجاویو: ﴿ نَى نَى تَجَادِرُ اِطُورِ نا نَصْ مَشُوره نِيزَ تَظِيى شِکَايات عل نه ہونے کی صورت میں پاک کابینہ وفتر شعبہ تنظیم شکایات و تجاویز اللہ feedbackpak@dawateislami.net پر یا 03219662612 پر یا 03219662612 کی ایکسٹیش نمبرہ

پاک کابینہ دفتر 11 رمضان المبارک 1441ھ/5 مئی 2020ء