

ڈویژن سیکیورٹی مجلس ذمہ دار کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات (مختصر)

ہر ہفتہ وار اجتماع سیکورٹی مجلس کا ذیلی حلقة کھلاتا ہے

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

ذمہ دار کیسا ہو؟ - خوفِ خدا و عشقِ مصطفیٰ والا حُسْنِ آخلاق کا پیکر، عصیاً اور بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بُرداری والا مُرشد مُرشد کرنے والا 12 مدنی کام کرنے والا مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والا وقت دینے والا اور فرض علوم سکھنے والا (مدنی ہو تو بہت اچھا ہے)

نیت کی حفاظت: اچھی اچھی نیتیں کرتے رہیے، مثلاً رضائے الہی، حصولِ ثواب، اسلام و سُنّت 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، ان شاء اللہ متعلقہ ذمہ داران کو پیشگی جدول کی اطلاع پیشگی کروں گا، جدول میں ہونے والی تنظیمی و شرعی کمزوریوں کو دور کرنے کی کوشش کروں گا۔

1. رابطے میں رہیں: ہفتہ وار اجتماع اور مدنی مذاکرے میں نگران و ماتحت سے ملاقات کرنا ای میلز، وس ایپ اور میسجز چیک کرنا بر وقت رپلائی کرنا ضرور تاکہ انسناو غیرہ۔

2. 12 مدنی کام: عملًا 12 مدنی کاموں بالخصوص مدرستہ المدینہ بالغان، علاقائی دورہ، ہفتہ وار اجتماع، یوم تعطیل اعتصاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، نیک اعمال اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کروانا۔

3. شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام: سیکورٹی مجلس کا کام درج ذیل کی حفاظت کے قبل از وقت عملی اقدامات کرنا اور مجلس رابطہ سے اس تعلق سے معاونت لینا ہے: دعوتِ اسلامی کے اثنائے جات، مدنی مرکز (فیضانِ مدینہ)، جامعاتِ المدینہ، مدارسِ المدینہ، مدارسِ المدینہ، مدنی قافلوں، ہفتہ وار / بڑی راتوں کے اجتماعات (اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوشہ، اجتماعِ یوم غریب نواز، اجتماعِ معراج، اجتماعِ شبِ براءت، اجتماعِ شبِ قدر اور اجتماعِ یوم رضا)، اسلامی بہنوں کے باپر دہ اجتماعات، برادرِ راست مدنی مذاکرہ، سحری اجتماعات، مدنی مشوروں اور سنتوں بھرے اجتماعات، تقسیمِ اسناد و دستارِ فضیلت اجتماعات) اور سائیکل اسٹینڈ وغیرہ، امیرِ اہلسنت، جانشین امیرِ اہلسنت اور ارکین مرنگی مجلس شوریٰ ہر ادارے میں فرست ایڈ بکس (First Aid Box) اور آگ سے بچاؤ کا سامان اور اوزار (Fire Safety Tools) & Equipment's نیز ریسکیو 1122 کا انتظام رکھنا مدنی مرکز، جامعاتِ المدینہ و مدرستہ المدینہ اور دعوتِ اسلامی کے متعلقہ نگران کابینہ / نگرانی زون کی مشاورت سے بواب (Security Guard) (Gun Man) کی تقریبی کا جائزہ لینا بالخصوص وہ مدنی مرکز جو شہر سے ہٹ کر ہیں وہاں نوعیت کے مطابق گن میں (Gun) رکھنا گن میں (Security Guard) کی تقریبی کا جائزہ لینا میں کسی کرنا مجلس اور ذمہ داران کے جملہ مسائل حل کرنا، شعبے میں نئے اجر رکھنے کے حوالے سے اسلامی بھائیوں کے انترویو کرنا، ان کے اجارہ اور مشاہرہ جات وغیرہ کے تمام ترمومالات حل کرنا جہاں حاجت ہے اس کا جائزہ لے کر سی ٹی وی (Closed-Circuit Television) کی تراکیب کرنا واک تھرو گیٹ (Walk-through Gate)، میٹل ڈیٹکٹر (Metal Detector) اور گن (Gun) (تعداد میں پوری اور درست رکھنا) پولیس اسٹیشن میں مجلس رابطہ کے ساتھ مدنی حلقات لگانا بوابوں یعنی Security

Guards اور خادمین (Volunteer) کو وقفہ فتاویٰ یوٹی پوائنٹ پر جا کر چیک کرنا ہے اداروں میں سامان آنے اور جانے کا تصدیق (Confirmation) کے ساتھ نظام مضبوط رکھنا ہے مجلس مکتوبات واور ایعطاریہ سے مجلس کے عاشقانِ رسول کے لئے امیراً ہدیستہ دامت برکاتہم العالیہ کے تعویذ (برائے حفاظت) کی ترکیب بنانا۔

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 ہے مرکزی مجلس شوریٰ، نگران پاکستان انتظامی کابینہ، رُکن شوریٰ کے اور دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھولوں کا مطالعہ کرنا، سمجھنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور متعلقہ ذمہ داران تک پہنچا کر ملے کی تصدیق کے بعد باہتمام سمجھانا اور طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

5. تقری و ریکارڈ: ہفتہ وار اجتماع پر تقری پوری کرنا، پوری رکھنا اور ہر ماہ فعال / غیر فعال ذمہ داران کا جائزہ لینا (نوٹ:- کسی بھی ذمہ دار کی تبدیلی / تقرر پاک کابینہ دفتر سے جاری تحریری مدنی پھولوں کے مطابق کرنا) ہے اپنا متبادل تیار رکھنا اور ماتحتوں کو بھی اس کا ذہن دینا ہے شعبے میں مدنی کاموں کی مضبوطی اور اسکی ترقی کے لیے نئے نئے ذمہ داران تیار کرنا اور شرعی، اخلاقی اور تنظیمی مدنی پھول پیش کرتے رہنا ہے شعبے سے متعلقہ تمام اداروں (سیکیورٹی، فائر بریگیڈ، ڈی سی آفس، تمام قربی اور اہم اسپتال، ریسکیو 1122، سیول ڈپنس، وان فائیو 15، شہری دفاع اور بیم ڈسپوزل) نیز مسلکیں (علاقہ پولیس O.H.S اور دیگر پولیس تھانے کے افراد، P.D.S.P/D.S.P کے افسران، موبائل پولیس، ریجیکر، ٹریفک وارڈن، ناظم (چیئرمین و کونسلر) علاقائی اور شہری اور C.D آفس کے اہم افسران وغیرہ) اور عاشقانِ رسول (سیکیورٹی مجلس) کے ذمہ داران و خادمین (Volunteer) عاشقانِ رسول، بڑی راتوں اور جلوس میلاد وغیرہ میں رضاکارانہ طور پر (Voluntarily) شامل ہونے والے اسلامی بھائیوں کا ریکارڈ (کو ائف فارم اور شاختی کاڑ کی فوٹو کاپی وغیرہ) کی لسٹ بنانا اور بنوانہ با اثر شخصیات کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ذیلا حسن انداز (مثلاً کیمگری وائز (1- بڑی، متوسط، عام شخصیات)، (2- ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہانہ، ششماہی، سالانہ اور ایونٹ وائز مدنی عطیات دینے والی شخصیات کی الگ الگ لسٹ اپ ٹوڈیٹ انداز میں محفوظ رکھنا اور کھوانا اور ان سے مختلف موقع پر رابطے میں رہنا۔ اپڈیٹ لسٹیں ہر ماہ اپنے کابینہ ذمہ دار اور نگران ڈویژن مشاورت کو بھیجنے۔

6. دور جدید کے تقاضے: اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشش رہے مثلاً سافت ویریز میں کارکردگی کا اندر راج الحمد للہ آئی ہی ڈیپارٹمنٹ (دعوتِ اسلامی) کی 30 سے زائد ہپلیکیشن بن چکی ہیں ان کو (اور بطور خاص شعبے کی موبائل ہپلیکیشن Itikaf Data Entry) استعمال کرنا اور شعبے سے متعلقہ عاشقانِ رسول اور شخصیات کو ان کا تعارف پیش کر کے انشال کرنے اور دوسروں کو استعمال کروانے کی ترغیب دلانا۔ (إن ہپلیکیشن کے لئے اس ایک ہپلیکیشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ WWW.DAWATEISLAMI.ORG کا وزٹ کرتے کرواتے رہنا ہے باخصوص ذمہ داران اور گھر گھر میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب دلانا ہے مہنامہ فیضانِ مدینہ کی بہنگ کرنا اور کروانا ہے ہفتہ وار / بڑی راتوں اور ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سٹوپ بھرے اجتماعات وغیرہ میں اپنے شعبے کے بستے اور پینا فلیکس لگوانا۔

7. مدنی کورس: خود مدنی کو سز کرنا نیز ہر ماہ اہداف طے کر کے یوں ہی و قافاً فتاً شعبے کے تحت پیشگی بھر پور تیاری کے ساتھ تمام ذمہ داران و عاشقانِ رسول کو مختلف جزو قبی و کل و قبی نیز آن لائن مدنی کورس (مثلاً اصلاح اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضان نماز کورس کروان۔

8. خاص موقع: بڑی راتوں کے اجتماعات (اجماع میلاد، اجتماع غوشیہ، اجتماع یوم غریب نواز، اجتماع معراج، اجتماع شبِ براءت، اجتماع شبِ قدر اور اجتماع یوم رضا وغیرہ) نیز جلوس میلاد نگرانِ شوریٰ اور زکن شوریٰ کے سنتوں بھرے بیانات نگرانِ پاکستان انتظامی کابینہ کے ”ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات“ مدنی مذاکرہ، ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات 26 دیں شریف (امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے یوم ولادت پر یہ ترکیب اہتمام کے ساتھ کی جاتی ہے) کے لیے ایصالِ ثواب کے تجانف جمع کروانا محرم الحرام اور دیگر موقع کے خصوصی مدنی قافلے سفر کروانا پورے ماہ رمضان اور آخری عشرے کے اعتکاف کے لیے شعبے سے عاشقانِ رسول تیار کرنا۔

9. ازدیادِ حب: غنی خوشی کے موقع نیز و قافاً (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 (پیغامات، مکتوبات، اور ادیعطاریہ جاری کروانا) مہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی تراکیب کرنا ان کے بچوں کو جامعۃ البُدینہ، مدرسۃ البُدینہ، دارالمدینہ، فیضان و یک اینڈ اسلامک اسکول اور فیضان آن لائن اکیڈمی میں داخل کروانا ان کے گھر میں مجلسِ معاونت برائے اسلامی بہنیں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

10. مرحومینِ دعوتِ اسلامی: والدین و خاندانِ امیر الہست، مرحوم نگران و ارکین شوریٰ، ذمہ داران، شہدا و مشفیٰ دعوتِ اسلامی اور محبین دعوتِ اسلامی کے ایام پر ایصالِ ثواب کے اجتماعات کرنا / کروانا یا شرکت کرنا / کروانا۔

11. مدنی عطیات و خود کفالت: اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے ملنے والے انفرادی مہانہ و سالانہ اہداف پورے کرنے کی کوشش کرنا مہانہ مدنی عطیات بکس، گھر یو صدقہ بکس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت سالانہ مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) یعنی تھون قربانی کی کھالیں مختلف اجتماعات کے لیے مدنی عطیات جمع کرنا۔ اس کے لئے موقع کی مناسبت سے بڑے مدنی مرکز (فیضانِ مدینہ) بالخصوص عالیٰ مدنی مرکز کراچی، دارالافتقاء الہست (ملاقات)، جامعۃ البُدینہ، مدرسۃ البُدینہ، دارالمدینہ، فیضان و یک اینڈ اسلامک اسکول، فیضان ایجوکیشن نیٹ ورک اور فیضان آن لائن اکیڈمی (تعیر شدہ وزیر تعیر) میں شخصیات کی حاضری پیشگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا۔ شخصیات کے اعزاز اور قربا سے رابطے میں رہنا۔ اہم شخصیات سے وقت لے کر اپنے کابینہ ذمہ دار سے ملاقات اور مدنی حلقة منعقد کروانا۔

12. مطالعہ: حسب حال فرض علوم تفسیر صراط الجنان امیر الہست دامت برکاتہم العالیہ کی جملہ تحریرات (کتب، رسائل اور پکلفٹ) کے مطابعے کی تحریک چلانا اور یوں ہی المدینۃ العلمیۃ 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 نیک اعمال کے رسائے میں ترغیب شدہ کتب و رسائل فیضانِ فاروقِ اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2 مہانہ مدنی مشوروں کا بیان ٹلم کا انجام، میشے بول، احترام مسلم (ان کو ہفتہ وار / ماہنہ پڑھنا / سنتا)، اصلاح کے مدنی پھول، اندازِ گفتگو کیسا ہو؟ انغو سے حفاظت کے اور اد بچت کے مدنی پھول (مجلس مالیات) شعبے کے مدنی پھولوں میں درج مطالعہ کرنا اور کروانا (تحائف میں یہ کتب و رسائل نیز یواہیں بی / میموری کارڈز ہوں تو کیا بات ہے!)

13. مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا۔

#	سٹھن	شعبہ / سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	شرکاء	کتنے ماہ بعد	کس ماہ مدنی مشورہ ہو گا	تاریخ	دورانیہ (علاوہ نمازوں و طعام)
1	ڈویژن	نگرانِ ڈویژن مشاورت	نگرانِ ڈویژن مشاورت	ارکین ڈویژن مشاورت، علاقائی نگران	ماہنہ	ہر ماہ	3	2 سے 3 گھنٹے
2	کابینہ	شعبہ مدنی مشورہ	رکن کابینہ	ڈویژن ذمہ داران	ہر 2 ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	4	3 سے 4 گھنٹے
3	کابینہ	شعبہ مدنی مشورہ	ریگن ذمہ دار	شعبے کے تحت اس کابینہ کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلایا جاسکتا ہے	ہر 3 ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	4	3 گھنٹے

14. **شیڈول:** جدول مجلس کے طریق کار کے مطابق 19 تا 22 تاریخ تک پیشگوی جدول بنانا اور جمع کروانا۔ مہینا مکمل ہونے پر کیم سے 3 تاریخ تک کار کردگی جدول اور اسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (اپنے نگرانِ ڈویژن مشاورت، کابینہ ذمہ دار اور ریکجن ذمہ دار جدول مجلس) کو بھیجا ہفتہ وار اجتماع میں حاضری (شعبے کے مدنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی جدول)۔

15. **کارکردگی:** ہفتہ وار رسائے کی اپنی انفرادی کار کردگی اور ذیلی حلقة کی کار کردگی اپنے کابینہ ذمہ دار کو جمع کروانا ہر ہفتہ اور ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی موقع پر ہفتہ وار و دیگر اجتماع کی کار کردگی لینا، چیک کرنا، سابقہ کار کردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے کابینہ ذمہ دار اور نگرانِ ڈویژن مشاورت کو کار کردگی جمع کروانا۔ اور مزید ترقی کے لئے کوشش کرنا۔

16. **آنندہ کے اہداف اور فالو اپ:** مرکزی مجلس شوریٰ، نگران 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 کابینہ ذمہ دار اور پاک کابینہ دفتر شعبہ مجلس فالو اپ کو بھیجنے۔

17. **تنظیمی شکایات و تجویز:** نئی نئی تجویز بطورِ ناقص مشورہ نیز تنظیمی شکایات حل نہ ہونے کی صورت میں پاک کابینہ دفتر شعبہ تنظیمی شکایات و تجویز پر یا 03152692786 feedbackpак@dawateislami.net

پاک کابینہ دفتر 20 ربیع الاول 1442ھ/7 نومبر 2020ء