

**بَگران نیو مسلم مجلس کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job Description) کے نکات (محض)**

نیو مسلم کی آبادی، مجلس نیو مسلم کا ذیلی حلقة کھلاتا ہے

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

**فرمان امیر ایلسنت:** جو دنیا سے ایمان سلامت لے جانے میں کامیاب ہوا ہی حقیقی معنوں میں کامیاب اور جو جست کوپا لے وہی باہمرا در ہے (رسالہ ایمان پر خاتمہ صفحہ ۷)

ذمہ دار کیسا ہو؟ خوفِ خدا و عشقِ مصطفیٰ والا حُسْنِ اخلاق کا پیکر غصیلاً اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بُرداری والا مرشد مرشد 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 رضاۓ الہی، حصولِ ثواب، اسلام و سُنّت کی خدمت کے لئے دُنیا بھر میں دعوتِ اسلامی کام کروں گا، شریعت کے دائرے میں رہتے ہوئے مدنی مرکز کی اطاعت کروں گا، ان شَلَاء اللہِ متعلقة فِيمَه داران کو پیشگوئی جدول کی اطلاع پیشگوئی کروں گا، جدول میں ہونے والی تنظیمی و شرعی مکنوز روپوں کو دور کرنے کی کوشش کروں گا۔

**1. رابطہ میں رہیں:** ہفتہ وار اجتماع اور مدنی مذکورے میں لگران و ماتحت سے ملاقات کرنا ای میلز، وس ایپ اور میسجزر چیک کرنابر وقت ریلانی کرنا ضرور تاگا لز کرنا سنناو غیرہ۔

**2. 12 مدنی کام:** عملًا 12 مدنی کاموں پاٹھصوص مدرسہ المدینہ بالغان، علاقائی دورہ، ہفتہ وار اجتماع، پوم تعطیل اعتعکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، نیک اعمال اور مدنی قافلہ میں شرکت کرنا اور کروانا۔

**3. شعبے کے دیگر نمایاں مدنی کام:** مجلس نیو مسلم کے طے شدہ ذمہ داران کو ان کے ذمے آنے والی نیو مسلم آبادیوں میں جانے کی ترغیب دلانا دولتِ اسلام سے مشرف ہونے والوں کے مختلف Documents مکمل بنا نامہ اُن کا اسلامی نام رکھوانا، حلفیہ (Affidavit) (Oath) ہے جس کو کورٹ سے اُن کو رجسٹرڈ کروانا، اُن کا شناختی کارڈ تبدیل کروانا، نادرا (NADRA) کو اپنے نام کا اندراج (Enter) کروانا اور عاشقانِ رسول کے کسی اتفاء سے اُن کو سند دلوانا وغیرہ نیو مسلم کی فہرست مرتب کرنا نیو مسلم آبادی میں 12 مدنی کاموں میں (حکمتِ عملی کے ساتھ مختلف مدنی کاموں میں) عملی طور پر شریک ہونا نیو مسلم کو نیک اعمال کا عامل بنانا اور نیک اعمال کا جائزہ کروانا وغیرہ نیو مسلم کو مدنی قافلوں میں سفر کروانا نیو مسلم کے مدنی حلقات لگانا۔ **خُصوصی اہداف:** کم از کم 2 مساجد درس دینا اور نیو مسلم پر انفرادی کوشش کرنا نیو مسلم یوم تعظیل (Weekend) کورس، ”Online New Muslim Course“، ”نیو مسلم 7 دن رہائشی کورس“، ”نیو مسلم 3 ماہ رہائشی کورس“ اور ”مختلف کورسز“ کے لیے نیو مسلم کے پاس جا کر / اُن کو بلکر ان کو تیار کرنا اور ساتھ لے جا کر داخلے کروانا درست نیو مسلم پر جانا اور وہاں ہونے والے کورسز کا جائزہ لینا وغیرہ مجلسِ دعوتِ اسلامی و یفسیر کے ذریعے سے نیو مسلم میں ویفسیر کی تراکیب مثلاً ناسازگار / مشکل حالات میں Cash / راشن وغیرہ دلوانا۔

**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، نگر ان 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 با اہتمام سمجھانا اور طے شدہ کاموں کا نفاذ کروانا۔

**5. تقری و ریکارڈ:** تمام سطحیوں (ریجن، زون اور ذیلی حلقوں (نیو مسلم آبادی)) پر تقری پوری کرنا، پوری رکھنا اور ہر ماہ فعال / غیر فعال ذمہ داران کا جائزہ لینا (نوٹ:- کسی بھی ذمہ دار کی تبدیلی / تقری 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 اسکی ترقی کے لیے نئے نئے ذمہ داران تیار کرنا اور شرعی، اخلاقی اور تنظیمی مدنی پھول پیش کرتے رہنا شعبے سے متعلقہ تمام اداروں اور مسلکیں نیز عاشقانِ رسول کی لست بنانا اور بنانا، با اثر شخصیات کے نام، نمبر مع ایڈریس کا ڈیٹا احسن انداز (مثلاً کیٹگری وائز (1- بڑی، متوسط، عام شخصیات)، (2- ہفتہ وار، 15 دن بعد، ماہنہ، ششمائی، سالانہ اور ایونٹ) وائز مدنی عطیات دینے والی شخصیات کی الگ الگ لست اپ ٹوڈیٹ انداز میں محفوظ رکھنا اور رکھنا اور ان سے مختلف موقع پر رابطے میں رہنا۔ اپڈیٹ اسٹیشن ہر ماہ اپنے رُکن شوریٰ کو اور پاک کابینہ آفس تقری ذمہ دار کو بھیجنا۔

**6. دورِ جدید کے تقاضے:** اپنے شعبے کی مضبوطی و ترقی کے لیے کوشش رہے مثلاً اسافت ویز میں کارکردگی کا اندر ارجح الحمد للہ آئی ڈیپارٹمنٹ (دعوتِ اسلامی) کی 30 سے زائد ڈیپلیکیشنز 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 تغییب دلانا۔ (ان ڈیپلیکیشنز کے لئے اس ایک ڈیپلیکیشن Dawateislami Digital Services میں موجود ہیں) اسی طرح دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ [WWW.DAWATEISLAMI.ORG](http://WWW.DAWATEISLAMI.ORG) کو بطور خاص شعبے کے لئے فیضانِ مدینہ کی بُلگ 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 ذمہ دینے چینیں اور مجلس سو شل میڈیا کے ذریعے تشویہ کرنا، شعبے کی مدنی خبریں دینا۔

**7. مدنی کورس:** خود مدنی کورس زکرنا نیز ہر ماہ اهداف طے کر کے یوں ہی و قتاً فو قتاً شعبے کے تحت پیشگی بھر پور تیاری کے ساتھ تمام ذمہ داران و عاشقانِ رسول کو مختلف جزویتی وکل و قی نیز آن لائن مدنی کورسز (مثلاً اصلاحِ اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس اور مدنی کورس وغیرہ) بالخصوص فیضانِ نماز کورس کروانا۔

**8. خاص موضع:** اپنے شعبے کی 12 ماہ میں کم از کم ایک بار عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ کراچی میں حاضری کروانا بڑی راتوں کے اجتماعات (اجماعِ میلاد، اجتماعِ غوشیہ، اجتماعِ یوم غریب نواز، اجتماعِ معراج، اجتماعِ شبِ براءت، اجتماعِ شبِ قدر اور اجتماعِ یوم رضا وغیرہ) نیز جلوسِ میلاد مگر ان شوریٰ اور رُکن شوریٰ کے سنتوں بھرے بیانات نگر ان پاکستان انتظامی کابینہ کے ”ذمہ داران و عاشقانِ رسول“ کے سُنتوں

بھرے اجتماعات ” مدنی مذاکرہ، ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات 26ویں شریف (امیر اہلسنت دامت برکاتهم العالیہ کے یوم ولادت پر یہ ترکیب اہتمام کے ساتھ کی جاتی ہے) کے لیے ایصالِ ثواب کے تھائف 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 عاشقان رسول تیار کرنا۔

**9. ازدیادِ حب:** غمی خوشی کے موقع نیزو قتاً فوتاً بالخصوص اپنے شعبے والے سابقہ اور موجودہ) اسلامی بھائیوں اور شخصیات سے شرعی، تنظیمی اور ملکی تو انین کے مطابق ملاقات، عیادت، تعزیت اور کفن دفن وغیرہ (پیغامات، مکتوبات اور ادعا طاریہ جاری کروانا) مہانہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ پہنچانے کی تراکیب کرنا۔ ان کے بچوں کو جامعۃ البُدینہ، مدرسة البُدینہ، دارالبُدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروانا۔ ان کے گھر میں مجلسِ معاونت برائے اسلامی بھائیوں کے ذریعے مدنی ماحول قائم کرنا۔

**10. مرحومینِ دعوتِ اسلامی:** والدین و خاندان امیر اہلسنت، مرحوم نگران و ارکین شوری، ذمہ داران، شہدا و مفتی دعوتِ اسلامی اور محبینِ 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 (بالخصوص مدنی مشوروں میں) انفرادی مہانہ و سالانہ اہداف دینا اور اس کا جائزہ کرتے اور کرواتے رہنا (خود کفیل کرنے کی صلاحیت رکھنے والوں کو ذمہ داری دینا) مہانہ مدنی عطیات بکس، گھریلو صدقہ بکس اور مدنی بستے بڑھانے میں معاونت مسالانہ مدنی عطیات (رجب، شعبان، رمضان اور شوال) ٹیلی 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 عالمی مدنی مرکز کراچی، دارالافتاء اہلسنت (ملاقات)، جامعۃ البُدینہ، مدرسة البُدینہ، دارالمدینہ اور فیضان ویک اینڈ اسلامک اسکول (تعمیر شدہ وزیر تعمیر) میں شخصیات کی حاضری پیشگی تیاری و متعلقہ ذمہ دار کی مشاورت کے ساتھ کروانا۔ شخصیات کے اعزاء و اقرباء سے رابطے میں رہنا۔ آہم شخصیات سے وقت لے کر اپنے رکن شوری سے ملاقات اور مدنی حلے منعقد کروانا۔

**12. مطالعہ:** حسب حال فرض علوم (مثلاً رشوت، تعلقات، مذاہبت) تفسیر صراط الجنان امیر اہلسنت دامت برکاتهم العالیہ کی جملہ تحریرات (کتب، رسائل اور پیغفلٹ) 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 رسائلِ دعوتِ اسلامی، 12 مدنی کاموں و مدنی مذاکروں کے رسائل مرکزی مجلس شوریٰ و دیگر مدنی مشوروں کے مدنی پھول نیک اعمال کے رسائل میں ترغیب شدہ کتب و رسائل فیضانِ فاروق اعظم رضی اللہ تعالیٰ عنہ جلد 2 مہانہ مدنی مشوروں کا بیان Welcome To Islam اردو ترجمہ بنام اسلام کے بنیادی عقیدے مع دین اسلام کے بارے میں 27 سوال جواب بچت کے مدنی پھول (مجلسِ 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 شرائط فارم میں شامل نہیں ہیں ان کاموں سے متعلق دورانِ اجارہ متعلقہ مجلس اجارہ اور جدول ذمہ دار کی مشاورت سے ترکیب کرنی ہوگی)

**13. مدنی مشوروں میں اول تا آخر شرکت کرنا** شعبے کامنی مشورہ اس سطح کے ذمہ دار کے ذمے ہے مثلاً "مجلس وکلائی کابینہ سطح پر 3/5 رکنی مجلس کامنی مشورہ رکن کابینہ کرے گا) اسی طرح ہر سطح کامنی مشورہ اس سطح کے نگران کے ذمے ہے مثلاً ڈویژن مشاورت کامنی مشورہ نگران ڈویژن مشاورت کے ذمے ہے، ہاں اپنے سے بڑی سطح کے نگران سے مدنی مشورہ کروانا مفید ہے جس سطح پر ذمہ دار / نگران کا تقریرنہ ہو / ذمہ دار / نگران کمزور ہو / نئی تقریری (نئی تقریری کاعرصہ 3 ماہ ہو گا) ہوئی ہو، وہاں اس سے بڑی سطح کے ذمہ دار / نگران مدنی مشورہ فرمائیں اور جدول چلائیں نگران / ذمہ دار نے جس سطح یا شعبے کامنی مشورہ کر لیا ہو تو وہ مدنی مشورہ طے شدہ جدول کا ہی شمار ہو گا مثلاً نگران شوری، زکن شوری یا نگران پاک کابینہ نے اگر کسی سطح (مثلاً رجمن / زون وغیرہ) یا شعبے کامنی مشورہ کر لیا تو دوبارہ اس سطح یا شعبے کامنی مشورہ کر لیا ہو تو وہ مدنی مشورہ طے شدہ جدول کا ہی شمار ہو گا مثلاً نگران شوری، زکن شوری یا نگران پاک کابینہ نے اگر کسی سطح (مثلاً رجمن / زون وغیرہ) یا شعبے کامنی مشورہ کر لیا تو دوبارہ اس سطح یا شعبے کامنی مشورے کی مقررہ مدت میں حاجت نہیں نگران مجلس کا جب ریجن میں جدول ہو تو طے شدہ شرکاء کو ہی بلا یا جائے۔ (ان کے علاوہ کو بلانا چاہیں تو متعلقہ ریجن نگران کی مشاورت و احاجات ضروری ہے) طے شدہ مدنی مشوروں کے علاوہ اگر مدنی مشورے کی ضرورت محسوس ہو تو بذریعہ اثرنیٹ (Skype Zoom) مدنی مشورہ کیا جاسکتا ہے جہاں بھی مدنی مشورے یاد گیر مدنی کاموں کا جدول ہو تو پیشگی اطلاع کے ساتھ ترکیب کی جائے مدنی مشوروں کا جدول: (مدنی مشورہ ان مدنی پھولوں پر مشتمل ہو، ضرور تائزہ میم کی جاسکتی ہے) تباہت، نعت شریف، پاک کابینہ آفس سے بھیجے جانے والے مدنی مشوروں کے مدنی پھول پڑھ کر شناسنا، اجتماعی محاسبہ کروانا، سابقہ مدنی مشورے میں طے ہونے والے اهداف (بانخصوص مدرسۃ المدینہ بالغان، ہفتہ وار اجتماع، یوم تعظیل اعتکاف، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، علاقائی دورہ، مدنی قافلہ، یک اعمال، مدنی کورسز، خاص موقع (Events)، مدنی عطیات و خود کفالت، ہفتہ وار رسالہ مطالعہ وغیرہ کے ابداف) کا جائزہ والے ماہ کے ابداف طے کرنا، تقریری و تنظیمی معلومات کا جائزہ، پیشگی و کارکردگی جدول، کارکردگی کا تقابلی جائزہ، ذمہ داران کی تنظیمی ذمہ داریوں (Job) کے مطابق اُن کے کاموں کا جائزہ، تنظیمی شکایات اور ان کا حل نیز تجویز پر مشاورت، اختتام مجلس کی دعا۔

#	سطح	شعبہ / سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	شرکاء	کتنے ماہ بعد	کس ماہ مدنی مشورہ ہو گا	تاریخ	دورانیہ (علاوہ نمازوں طعام)
1	زون	شعبہ مدنی مشورہ	نگران مجلس پاکستان	زون ذمہ دار، ذیلی حلقة ذمہ داران	ہر 4 ماہ	(ماہر، اگست، دسمبر)	5	3 سے 4 گھنٹے
2	ملک	شعبہ مدنی مشورہ	نگران مجلس پاکستان	ریجن ذمہ داران	ہر 3 ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	7	مکمل دن (12 گھنٹے)

**14. شیڈول:** جدول مجلس کی جانب سے ملنے والے پیشگی جدول (Schedule) پر پیشگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا اور کروانا۔ مہینا مکمل ہونے پر کیم سے 3 تاریخ تک کارکردگی جدول اور اسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (اپنے زکن شوری اور جدول مجلس) کو بھیجننا 4 ماہ میں پاکستان کے تمام زون میں حاضری مکمل کرنا (شعبے کامنی کام + 12 مدنی کاموں میں شرکت کا عملی شیڈول) ملک بھر کے جامعۃ 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) إفقاء مكتب میں ہفتے میں 1 دن حاضری۔

**15. کارکردگی:** ریجین ذمہ داران سے ہفتہ وار رسائے کی رکنی انفرادی کارکردگی لینا اور ان کی زون وائز مجموعی کارکردگی بھی لینا جبکہ اپنی انفرادی کارکردگی پاک کابینہ آفس میں جمع کروانا اور اپنے رکن شوری کو پیش کرنا ہر ماہ نیز مختلف تنظیمی موقع پر تمام ریجینوں کی کارکردگی لینا، چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینا اور اپنے رکن شوری 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 شوری، نگران پاکستان انتظامی کابینہ، متعلقہ رکن شوری 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 شوری 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 بطورِ ناقص مشورہ نیز تنظیمی شکایات حل نہ ہونے کی صورت میں پاک کابینہ دفتر شعبہ تنظیمی شکایات و تجاویز feedbackpak@dawateislami.net پر یا 03152692786 کے ذریعے بھیجنا۔

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

## پاک کابینہ دفتر 20 صفر المظفر 1442ھ/ 7 اکتوبر 2020ء