شعبہ جنرل سیکرٹری

لوکل عاملہ:

☆ہر سال لوکل عاملہ کیلئے پہلے نیشنل صدر صاحبہ سے منظوری حاصل کی جائے۔لوکل عاملہ کو تعینات کرنے سے پہلے لائحہ عمل کو ضرور پڑھیں۔لوکل عاملہ ممبرات بھی لائحہ عمل کو پڑھیں تا کہ وہ اپنے عہدے کو بہتر طور پر سمجھ سکیں۔

لوکل دورہ جات:

☆لوکل صدران اور لوکل عاملہ دورانِ سال خاص مواقع پر اپنی ممبرات کے گھر دورہ جات کریں،مثال کے طور پر بیماری یا پیدائش کے موقع پر، نئ لجنہ جو ابھی کیمپ میں ہیں یا اُن کے گھر کا دورہ کریں،لجنہ جو اجلاسات میں بہت کم شامل ہوتی ہیں یا بزرگ لجنہ وغیرہ۔

لوکل عاملہ میٹنگ:

لوکل عاملہ ہر ماہ ایک دفعہ لوکل عاملہ میٹنگ کرے۔میٹنگ مندرجہ ذیل طریق پر ہونی چاہئے۔

☆تلاوت قرآنِ کریم بمعہ ترجمہ

☆عہد از لوکل صدر لجنہ

☆اس کے بعد لوکل صدر یا لوکل سیکرٹری تربیت اپنی لوکل عاملہ کو پنجوقتہ نمازوں کی اہمیت اور اپنے گھر میں اس کے التزام کی طرف توجہ دلوائیں۔

☆دعا

☆جنرل سیکرٹری ایجنڈا کے پوائنٹس بتائیں گی۔

☆**پہلا ایجنڈا پوائنٹ:**

صدر لجنہ کے اعلانات (اپنی عاملہ کو اس بات کی یاد دہانی کروائیں کہ وہ میٹنگ کے دوران استغفار کا ورد کرتی رہیں، اور اس بات کا خیال رکھیں کہ میٹنگ میں ہونے والی باتیں امانت ہیں۔ اور جو باتیں ضروری ہیں ان پر توجہ دیں مثلاً پردہ۔ چندہ جات کی ادائیگی، ہالینڈ مسجد فنڈ، وصیت اور ایک عہدیدار کی ذمہ داریاں اور مثالی نمونہ جیسا کہ ہمارے خلفاء نے ہمیں بتایا ہے)

☆ **دوسرا ایجنڈا پوائنٹ:** جنرل سیکرٹری کے اعلانات (لائحہ عمل میں سے ایک پوائنٹ پر بات کرنا اور باقی اعلانات)

☆ **تیسرا ایجنڈا پوائنٹ:** شعبہ مال (ہر شعبہ کے پاس کتنا بجٹ ہے، اس ماہ کس پر کتنا خرچ کیا)

☆ باقی ایجنڈا کے پوائنٹس پر بات کریں مثلاً سرکلر، شعبہ جات کے، مختلف کام اور آنے والے پروگرامز کی پلاننگ وغیرہ۔

☆ سوالات

سرکلرز:

☆ یہ بات بہت ضروری ہے کہ نیشنل کی طرف سے بھیجے جانے والے تمام سرکلرز ہر ممبر تک پہنچیں۔

نیشنل ریفریشر کورس:

یہ بات اہمیت کی حامل ہے کہ لوکل صدر اور ان کی عاملہ (جن کیلئے ریفریشر کورس کا انعقاد کیا جائے گا) ضرور شامل ہوں۔
ریفریشر کورس کے موقع پر آنے والے سال کی پلاننگ کی وضاحت کی جائے گی۔

نیشنل لوکل صدرات میٹنگ:

☆ لوکل صدرات اس میٹنگ میں ضرور شامل ہوں اور وہ لوکل عاملہ ممبرات جن کو ان میٹنگ میں بلایا جائے، وہ ضرور اس میں شامل ہوں اور اُس دن خود کو فارغ رکھیں۔

شوریٰ رپورٹ:

☆ نیشنل کی طرف سے موصول ہونے والے شوریٰ کی منتخب نمائندگان کے لئے بنایا گیا فارم وقت پر فِل کے کے بھیجیں۔ اور جو بھی نمائند منتخب ہو، وہ پوری تیاری کے ساتھ شوریٰ میں شامل ہوں۔

نیشنل پروگرامز:

☆ یہ بات بہت ضروری ہے کہ لوکل صدر اور لوکل عاملہ کی نیشنل پروگرامز میں کوئی نہ کوئی ڈیوٹی ہو اور وہ ضرور ڈیوٹی کیلئے خود کو پیش کریں۔ اس کے علاوہ اس بات کا بھی خیال رکھیں آپ کی مجلس کو جو بھی کام دیا گیا وہ پورا کریں، خاص طور پر شعبہ نظافت کے تحت جہاں بھی ڈیوٹی لگے، اُس کو پورا کریں۔

☆ مندرجہ بالا تمام پوائنٹس جب بھی پورے کریں انہیں اپنی ماہانہ رپورٹ میں ضرور شامل کریں۔