

عنوانات پر ہی گفتگو کریں۔ اپنا ذاتی کام پروفیشنلز (Professionals) سے ہرگز نہ کہا جائے۔ ملاقات مختصر (5 سے 12 منٹ) ہو، اگر کوئی پروفیشنل دلچسپی ظاہر کرے تو مزید وقت بڑھادیں اور نمایاں پروفیشنلز (Professionals) سے تحریری یا ویڈیو تاثرات حاصل کر کے مع تفصیلات شعبہ مدنی چینل کو ارسال / میل فرمادیں۔

{5}: حدیث پاک میں ہے ”تَهَادُوا انْحَابُوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (موظا امام مالک، ج ۲، ص ۴۰۷، رقمہ ۱۷۳۱) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر پروفیشنلز (Professionals) کو ذاتی طور پر حسب استطاعت اور تحیر عاشقانِ رسول سے ترکیب بنا کر مکتبہ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل، ماہنامہ فیضانِ مدینہ اور میموری کارڈز نیز یو ایس بی وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔ جو تحفہ پیش کریں اُسے اپنے پاس ڈائری میں نوٹ کر لیں تاکہ آئندہ ملاقات میں کوئی اور تحفہ پیش کیا جاسکے۔

{6}: انہم پروفیشنلز (Professionals) کو دعوتِ اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، فیضانِ آن لائن اکیڈمی، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت میں حاضری اور ہفتہ وار اجتماعات میں شرکت نیز مدنی قافلوں میں سفر کی بھرپور دعوت دیں اور ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے ہاتھوں ہاتھ شعبہ مدنی چینل کو روانہ کریں۔ مختلف سرکاری عہدوں سے ریٹائرڈ پروفیشنلز (Professionals) سے ملاقات و انفرادی کوشش کر کے انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کریں۔

{7}: پروفیشنلز (Professionals) کے دفاتر / گھروں میں مدنی چینل کی ترکیب بنوائیں، انہیں مدنی چینل کے سلسلوں کا تعارف کروائیں اور دیکھنے سہنے کا ذہن بنائیں۔

پروفیشنلز (Professionals) کے ہاں بیماری، پریشانی، فونگی کے مواقع پر بروقت عنخواری (عیادت و تعزیت) کی ترکیب کریں مثلاً روحانی علاج، فونگی پر غسل میت، جنازہ و تدفین اور سوئم، چہلم و برسی پر محفل نعت اور ایصالِ ثواب کی ترکیب وغیرہ۔

ربیع الاول، گیارہویں شریف، رمضان المبارک اور سفرِ مدینہ (حج و عمرہ) وغیرہ موقع کی مناسبت سے پروفیشنلز (Professionals) کے گھروں پر محفل نعت کی ترکیب کر کے نیکی کی دعوت کی خوب خوب دھومیں مچائیں۔ (محفل نعت کا جدول: تلاوت: 5 منٹ، نعت شریف: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، صلوة و سلام: 3 منٹ، ملاقات و انفرادی کوشش: 26 منٹ) میزبان پروفیشنل کا پہلے سے ہی ذہن بنا کر تقسیم رسائل (مکتبہ المدینہ کی جاری کردہ کتب و رسائل، میموری کارڈز نیز یو ایس بی وغیرہ) کی ترکیب کریں۔

{8}: کسی بھی پروفیشنل کے گھر میں دعوتِ اسلامی کا دینی ماحول بنانے کی ایک ترکیب یہ بھی ہے کہ ان کے گھر کی اسلامی بہنوں کو اسلامی بہنوں کے ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کروائیں یوں ہی ان کے بچوں کو جامعہ المدینہ / مدرسہ المدینہ / فیضانِ آن لائن اکیڈمی / دارالمدینہ / ویک اینڈ اسلامک اسکول میں داخل کروائیں۔ پروفیشنلز (Professionals) کے عزیز و اقربا سے بھی ملاقات اور انفرادی کوشش کی ترکیب کی جائے۔

أَلْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِ الْمُرْسَلِينَ أَمَا بَعْدُ فَأَعُوذُ بِاللَّهِ مِنَ الشَّيْطَانِ الرَّجِيمِ ط بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ ط

"بے سبب بخش دے مولیٰ تیرا کیا جاتا ہے" کے 27 حروف

کی نسبت سے "پروفیشنلز ڈیپارٹمنٹ (Professionals Department)" کے 27 مدنی پھول

{1}: **فرمانِ مصطفیٰ:** صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ هِيَ نَبِيَّةُ الْمُؤْمِنِينَ خَيْرٌ مِنْ عَجَلِهِ۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (البعث الكبير للطبرانی، الحديث: ۱۰۰۰، ج ۱، ص ۱۰۰) اس لیے ڈیپارٹمنٹ کام ذمہ دار کام ذمہ دار امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے عطا کردہ ”72 نیک اعمال“ میں سے ”نیک عمل نمبر 1“ پر عمل کرتے ہوئے یہ نیت کرتا ہے کہ: ”میں اللہ پاک کی رضا اور اس کے پیارے حبیب صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ کی خوشنودی، حصولِ ثواب اور اسلام و سُنَّتِ کی خدمت کے لیے دنیا بھر میں دعوتِ اسلامی کے شعبہ ”پروفیشنلز ڈیپارٹمنٹ (Professionals Department)“ کا دینی کام، شرعی و تنظیمی طریقہ کار کے مطابق کروں گا اِنْ شَاءَ اللهُ الْكَرِيمِ۔

{2}: **ڈیپارٹمنٹ کے قیام کا مقصد:** اس ڈیپارٹمنٹ کے قیام کا مقصد مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور پروفیشنلز (Professionals) جیسے انجینئرز، آئی ٹی، فنانس آفیسرز، پی ایچ ڈی، ایم فل اور دیگر منجمنٹ پروفیشنل وغیرہ سے وابستہ عاشقانِ رسول میں دعوتِ اسلامی کے پیغام کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرتے ہوئے اس مدنی مقصد ”مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَاءَ اللهُ الْكَرِيمِ“ کے مطابق زندگی گزارنے کا ذہن دینا ہے۔

{3}: ذمہ داران پروفیشنلز (Professionals) سے پیشگی وقت لیکر ملاقات کریں۔ بہتر یہ ہے کہ ملاقات کے لئے دو تین اسلامی بھائی مل کر جائیں، ملاقات کی ابتداء میں تعارف یعنی تنظیمی ذمہ داری ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے۔ دورانِ ملاقات پروفیشنلز (Professionals) کو دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں اور شعبہ جات مثلاً مدنی چینل، مدرسہ المدینہ، جامعہ المدینہ، دارالمدینہ، مکتبہ المدینہ، آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ اور دعوتِ اسلامی کی ویب سائٹ (www.dawateislami.net)، دعوتِ اسلامی ڈیجیٹل سروسز، اسپیشل پرنسز ڈیپارٹمنٹ، شعبہ فیضانِ قرآن، فیضانِ آن لائن اکیڈمی، (FGRF) وغیرہ کا تعارف کروائیں، شیخ طریقت، امیر اہلسنت، بانی دعوتِ اسلامی حضرت علامہ مولانا ابوبلال محمد الیاس عطار قادری رضوی ضیائی دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات سے آگاہ کریں اور موقع پاتے ہی امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بنائیں۔

{4}: دورانِ گفتگو اُن کی ہر بات پر ہاں میں ہاں ملائیں نہ سر ہلا کر تائید کریں، اختلافی مسائل، فضول گفتگو اور سیاسی معاملات پر گفتگو سے مکمل اجتناب کریں۔ انفرادی کوشش کرتے ہوئے خوفِ خدا و عشقِ مصطفیٰ، اخلاص و اخلاقِ حسنة سے متعلق گفتگو کریں نیز انبیاء و صحابہ و اولیاء (علیہم الصلوٰۃ والسلام) و علیہم الرضوان کی اسلام کی خاطر قربانیاں اور اصلاحِ اُمت کے لئے دعوتِ اسلامی اور بانی دعوتِ اسلامی دامت برکاتہم العالیہ کے کردارِ باصفا جیسے

{16}: ڈیپارٹمنٹ کا بینر۔

اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعٰلَمِيْنَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى سَيِّدِ الْمُرْسَلِيْنَ

اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيْمِ ط بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ ط

پروفیشنلز ڈیپارٹمنٹ (Professionals Department)

پروفیشنلز میں دعوتِ اسلامی کا دینی کام کرنے کے لئے رابطہ فرمائیں۔

ڈیپارٹمنٹ کا بینر (Panaflex) پرنٹ کروا کر سٹیڈی (Standee) پر لگا کر سٹے (ہفتہ وار اجتماع، ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں لگائے جانے والے سٹے) کے قریب رکھا جائے۔ یاد رہے! یہ سٹیڈی مسجد/افتائے مسجد میں کہیں کس (Fix) نہ کی جائے۔ اس مقام (جہاں بینر لگا ہو) پر شعبے کے ذمہ داران کا ہونا ضروری ہے، سٹے پر بیٹھنے والے اسلامی بھائی نیک اعمال کے پابند ہونے چاہئیں تاکہ جو بھی ان کے پاس آئے اس کو بھی عمل کا جذبہ ملے، وہ بھی نیک اعمال پر پابندی کا ذہن لے کر جائے نیز وہ اسلامی بھائی نہایت ملنسار، خوش اخلاق، مسکرا کر گفتگو کرنے والا ہو اور سٹے پر آنے والوں پر یکساں توجہ دینے والا ہو۔

تقرری سے متعلق مدنی پھول**{17}: ذمہ داران کے تقرر/تبدیلی کا طریق کار:**

#	سطح	ذمہ دار	تقرری/تبدیلی کا طریقہ کار
1	شہر	شہر ذمہ دار	شہر ذمہ دار کی تقرری/تبدیلی نگرانِ ریجن اور متعلقہ ڈیپارٹمنٹ کے نگرانِ مجلس (پاکستان) کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔
2	ملک	پاکستان ذمہ دار	پاکستان سطح کے ذمہ دار کی تقرری یا تبدیلی ڈیپارٹمنٹ کے متعلقہ رکنِ شوریٰ اور نگرانِ پاکستان مشاورت کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔
3	مرکزی مجلس شوریٰ	رکنِ شوریٰ	

پروفیشنلز ڈیپارٹمنٹ کا مخصوص شہروں میں شہر ذمہ دار کا تقرر کیا جائے گا۔ یونیورسٹی کے (Alumni Pass Out) بھی پروفیشنلز میں شامل ہیں۔ انکی الگ سے (University Alumni) مجلس ہوگی۔ تقرر مکمل ہونا ڈیپارٹمنٹ میں ترقی کا اہم ذریعہ ہے، ایسے عاشقانِ رسول کا تقرر کیا جائے جو خوفِ خدا و عشقِ مصطفیٰ والا، حسنِ اخلاق کا پیکر، غصیلا اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بردباری والا، مُرشد مُرشد کرنے والا، 12 دینی کام کرنے والا، مدنی مرکز کی اطاعت کرنے والا، وقت دینے والا، اور فرضِ علوم سیکھنے والا ہو (مدنی ہو تو بہت اچھا ہے)

(شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

{9}: مضبوط اور مسلسل رابطہ ڈیپارٹمنٹ کے دینی کام کی جان ہے، جن سے ملاقات ہو ان کا نام اور فون نمبر وغیرہ حاصل کر کے فہرست (List) مرتب کریں اور بالمشافہ، WHATSAPP، EMAIL، SMS اور ضرورتاً فون کے ذریعے مسلسل رابطے میں رہیں۔ اہم پروفیشنلز (Professionals) (گورنمنٹ میں جن کا اثر و رسوخ ہو) نیز تجربہ کار عاشقانِ رسول کی مکمل معلومات مثلاً نام، عہدہ/ (Designation) پیشہ (Profession)، پوسٹل ایڈریس اور فون نمبر وغیرہ کی فہرست (List) اپنی متعلقہ سطح کے نگران و ذمہ دار (مثلاً ریجن ذمہ دار، نگرانِ ریجن اور نگرانِ مجلس پروفیشنلز ڈیپارٹمنٹ) کو بھی پیش کریں تاکہ ضرورتاً ان سے رابطہ کیا جاسکے۔ پروفیشنلز (Professionals) کا ای میل ایڈریس آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ (I.T Department) کو دیں تاکہ وہ مدنی پھول روانہ کرتے رہیں۔ یاد رہے! صاحبِ منصب پروفیشنل کی دعوتِ خاص نہ خود اور نہ ہی کسی سے ترکیب بنا کر کریں یہی حکمِ اسلامی کتب، ماہنامہ فیضانِ مدینہ و رسائل اور میموری کارڈز نیز یو ایس بی وغیرہ کے علاوہ محتائف کا ہے۔

{10}: ڈیپارٹمنٹ کے ہر سطح کے ذمہ داران اپنے نگران کے مشورے سے پروفیشنلز (Professionals) کی اسلامی بھائیوں کے لئے مدرسۃ المدینہ، یوم تعطیل اجتماع، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، علاقائی دورہ، مدنی قافلے، نیک اعمال اور مختلف (کل وقتی/جزوقتی/آن لائن) مدنی کورسز مثلاً اصلاحِ اعمال کورس، 12 دینی کام کورس، 63 دن کا مدنی تربیتی کورس اور 7 دن کا فیضانِ نماز کورس کے لیے بھرپور کوشش بھی فرمائیں۔

{11}: ہر ماہ پروفیشنلز (Professionals) کو مدنی قافلوں کے لیے تیار کریں اور ان کے مدنی قافلے شعبہ مدنی قافلہ کے مشورے سے اہم پروفیشنلز (Professionals) کے رہائشی علاقوں کی مساجد وغیرہ میں ٹھہرائے جائیں اور دیگر پروفیشنلز (Professionals) کو عاشقانِ رسول سے ملاقات کروانے اور ان کی خیر خواہی کے لیے اس مسجد میں لایا جائے۔ ان مدنی قافلوں میں نگرانِ کاہنہ اور نگرانِ زون و دیگر اہم تنظیمی ذمہ داران کا سفر زیادہ مفید ہے۔

{12}: اپنی اصلاح کی کوشش کے لیے روزانہ جائزہ کرتے ہوئے نیک اعمال کا سالہ پر کرنے اور ہر عیسوی ماہ کی آخری تاریخوں میں اپنے ذمہ دار کو جمع کروانے اور ساری دُنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کے لیے عمر بھر میں یک مہنت 12 ماہ، ہر 12 ماہ میں ایک ماہ اور ہر ماہ کم از کم 3 دن جدول کے مطابق مدنی قافلے میں سفر کروانے کی کوشش کرتے رہیں۔

{13}: ہر ماہ پروفیشنلز کا ایک Meetup رکھا جائے۔ جو اتوار کے دن ہو یا آپس میں مشورہ کر کے دن طے کیا جائے۔ تمام پروفیشنلز کو بھرپور تشہیر کر کے اس Meetup میں بلایا جائے۔ کسی ایک موضوع پر بیان ہو اور آنے والے شرکاء کو ترغیب دلا کر پروفیشنلز میں دینی کام کا طریقہ کار سمجھایا جائے۔

{14}: مختلف اراکینِ شوریٰ (بالخصوص ریجن نگران) سے ہر ایک یا ڈیڑھ ماہ میں وقت لیکر پروفیشنلز کا زوم پرائیکٹس آن لائن Session ہوتا ہے۔ اس سیشن میں پروفیشنلز (Professionals) کی شرکت کے لئے ذمہ داران بھرپور کوشش فرمائیں۔

{15}: پروفیشنلز (Professionals) میں آن لائن درس کی ترکیب کی جائے۔ یہ افراد مصروف ہوتے ہیں تو انکو اچھے طریقے سے دعوت دیکر آن لائن درس میں شرکت کروائی جائے۔ آن لائن درس زوم یا واٹس ایپ پر کیا جائے۔ درس کے دن، وقت، دورانیہ طے ہو۔ زوم (Meeting ID) تشہیر کر کے مخصوص وقت پر درس دیا جائے۔

{25}: کہا جاتا ہے کہ ” شرفاء کے سینے رازوں کے دینے، اگر کسی کی کوئی کمزوری معلوم ہو جائے تو اُس کو چھپایا جائے ان شاء اللہ الکریم ہمارے عیب

بھی چھپائے جائیں گے۔ چنانچہ حضرت سیدنا ابوہریرہ رضی اللہ عنہ سے روایت ہے کہ آقائے مظلوم، سرورِ معصوم، حسن اخلاق کے پیڑ، نبیوں کے تاجور،

مُحبوبِ رَبِّ اکبر صلی اللہ علیہ والہ وسلم نے فرمایا کہ ”جو بندہ دنیا میں کسی بندے کی پردہ پوشی کرے گا اللہ پاک قیامت کے دن اس بندے کی پردہ پوشی

کرے گا۔“ (صحیح مسلم، کتاب البیو الصلۃ، باب تحريم الغيبة، رقم 2590، ص 1397)۔

{26}: دینی کام استقامت کے ساتھ کرنے کے لئے بالخصوص نیک عمل نمبر 16 اور 51 کے عامل بن جائیں نیک عمل نمبر 16: کیا آج آپ نے

"مرکزی مجلس شوری" کے اصولوں کے مطابق اپنے نگران کی اطاعت کی؟ (شریعت کی اجازت ہونے کی صورت میں شوری کی اطاعت میری

اطاعت، شوری کی نافرمانی میری نافرمانی ہے۔) نیک عمل نمبر 51: کسی اسلامی بھائی (خصوصاً زتے دار) سے مَعَاذَ اللہ کوئی بُرائی صادر ہو جائے اور اصلاح

کی ضرورت ہو تو تحریری طور پر، یا بل کر، براہِ راست (زری سے) سمجھانے کی کوشش فرمائی؟ یا مَعَاذَ اللہ بلا اجازتِ شرعی کسی اور پر اظہار کر کے غیبت کا گناہ

کبیرہ کر بیٹھے؟ ہاں! ناکامی کی صورت میں جو اس کی اصلاح پر قادر ہو اسے بتانے میں حرج نہیں۔ نیز وہ بُرائی اگر دین و دعوتِ اسلامی کے لئے نقصان دہ ہو تو پھر

تنظیمی ترکیب کے مطابق مسئلہ حل کرنے میں بھی مضائقہ نہیں۔

{27}: کفایت شعاری اپنا بیئے اور زائد اخراجات کو کم کریں اِمالِ وقف کی اشیاء کی حفاظت، فون اور بجلی کے استعمال وغیرہ میں بھی یہ بات ذہن میں رہنی

چاہئے کہ ہم مالِ وقف کی اشیاء استعمال کر رہے ہیں / صفائی اور نظم و ضبط بالخصوص وقت کی پابندی اور (دفتر) کی اشیاء کو ترتیب سے رکھنے کی ترکیب کی جائے۔

نوٹ: متعلقہ رکن شوری ضرور تا ان مدنی پھولوں میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

پاکستان مشاورت آفس

تاریخ اجراء مدنی پھول (19 محرم الحرام 1443ھ - 28 اگست 2021ء)

مدنی مشوروں سے متعلق مدنی پھول

{18}: مدنی مشوروں کا نظام

#	سطح	ڈیپارٹمنٹ / سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	شرفاء	کتنے ماہ بعد	کس ماہ مدنی مشورہ ہوگا (بالمشافہ)	تاریخ	دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)
1	ملک	ڈیپارٹمنٹ / مدنی مشورہ	نگران مجلس	شہر ذمہ داران	3 ماہ	(جنوری / اپریل جولائی اکتوبر)	7	مکمل دن (12 گھنٹے)

{19}: مدنی مشوروں میں پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے ماہانہ مدنی مشوروں کے مدنی پھول پڑھ کر سنائے جائیں، ذمہ داران کے لیے مدنی

مشورے کے 19 مدنی پھولوں کے مطابق مدنی مشورے کی ترکیب کی جائے۔

{20}: ڈیپارٹمنٹ کے تمام ذمہ داران مدنی مشوروں میں طے ہونے والے اہداف کو پورا کرنے کی کوشش فرمائیں۔

{21}: کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: شہر: 4: ملک: 5

ہر ماہ کارکردگی چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابلی کا جائزہ لینے سے شعبے میں ترقی ہوتی ہے، اپنے نگران و ماتحت سے ہر وقت رابطے میں

رہیں، کارکردگی پر ان سے مشورہ کرتے رہیں جو جتنا زیادہ رابطے میں رہے گا وہ اتنا ہی مضبوط ہوتا جائے گا۔ ان شاء اللہ الکریم یاد رہے! کارکردگی مدنی

مشورے سے مشروط نہیں، اگر کسی وجہ سے مدنی مشورہ نہ ہو سکے تب بھی مقررہ تاریخ پر اپنے نگران کو کارکردگی پیش کر دیں اپنے طور پر کوئی بھی فارم

مرتب نہ کریں، کسی فارم کے حوالے سے آپ کی تجاویز و مشورے ہوں تو تحریری طور پر پاکستان مشاورت آفس کو ای میل کریں۔

{22}: شعبہ جدول کو اپنا بیٹنگی جدول (Schedule) بھیجنا۔ مہینہ مکمل ہونے پر یکم سے 3 تاریخ تک کارکردگی جدول اور اسی طرح جب بھی جدول میں

تبدیلی ہو متعلقہ ذمہ داران (متعلقہ نگران مشاورت نگران مجلس اور شعبہ جدول) کو بھیجنا۔

{23}: ڈیپارٹمنٹ کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز پر مشورہ کرنا، ممکنہ صورت میں نافذ کرنا، شعبہ فیڈ بیک (Feedback) کی

طرف سے موصول ہونے والی تنظیمی شکایات و تجاویز کا رپلائی کرنا۔

”مہ داران سے متعلق مدنی پھول“

{24}: تمام ذمہ داران اپنے متعلق نیز شعبہ و ذمہ داری کے متعلق فرض علوم سیکھیں، اس کے لیے کتب امیرالسنّت، مکتبہ المدینہ کی کتب دیگر کتب:

فتاویٰ رضویہ جلد 24 صفحہ 311 تا صفحہ 331 اور ہمارا اسلام وغیرہ کا مطالعہ فرمائیں۔