



**تقرری سے متعلق مدنی پھول****{19}: ذمہ داران کے تقرر/تبدیلی کا طریق کار:**

#	سطح	ذمہ دار	تقرری/تبدیلی کا طریقہ کار
1	کابینہ	کابینہ کارکردگی ذمہ دار	نگران کابینہ، زون کارکردگی ذمہ دار کے مشورے سے کریں۔
<b>توجہ فرمائیں:</b> رکن کابینہ کی تبدیلی/تقرری کے لیے ریجن آفس نگران سے مشاورت ضروری ہے۔			
2	زون	زون کارکردگی ذمہ دار	ریجن آفس نگران، متعلقہ زون ورہیج نگران کے مشورے سے کریں۔
3	ریجن	ایچ آر جدول/فالو اپ/شعبہ جات کارکردگی ذمہ دار	ریجن آفس نگران، متعلقہ ریجن نگران، رکن مجلس پاکستان مشاورت آفس (ایچ آر جدول/فالو اپ/شعبہ جات کارکردگی) ورہیج آفس نگران کے مشورے سے کریں۔
4	پاکستان	شعبہ جات کارکردگی ذمہ دار	ریجن آفس نگران، متعلقہ نگران مجلس، ریجن آفس نگران و نگران مجلس پاکستان مشاورت آفس کے مشورے سے کریں۔
5	ریجن آفس نگران	ریجن آفس نگران	ریجن آفس نگران متعلقہ ریجن نگران و نگران مجلس پاکستان مشاورت آفس کے مشورے سے کریں
6	ریجن آفس نگران	ریجن آفس نگران	نگران مجلس (پاکستان مشاورت آفس)، نگران پاکستان مشاورت کے مشورے سے کریں گے

تقرر مکمل ہونا شعبے میں ترقی کا اہم ذریعہ ہے، ایسے عاشقان رسول کا تقرر کیا جائے جو خوفِ خدا و عشقِ مصطفیٰ والا، حُسنِ اخلاق کا پیکر، غُصیلا 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)۔

**مدنی مشوروں سے متعلق مدنی پھول****{20}: مدنی مشوروں کا نظام**

ہفتہ وار مدنی مشورے				
دن	مدنی مشورہ/موضوع	وقت	بذریعہ	شرکاء
ہفتہ	جدول و اجارہ	2 گھنٹے	آن لائن (زوم)	رکن مجلس جدول، ریجن ایچ آر ذمہ داران، ریجن آفس نگران
بیور	تقرری	2 گھنٹے	آن لائن (زوم)	تقرری ذمہ دار

(شعبہ کارکردگی فارم مدنی پھول)

**{11}: دیگر ذمہ داران کی طرف سے مختلف کام مثلاً ای میلز چیک اور کمپوز کرنا، جدول یا دیگر تحریری کام یا پرنٹ نکالنے وغیرہ کا کام کارکردگی ذمہ دار کے جدول میں شامل نہیں، البتہ بہت زیادہ ضرورت ہو تو ریجن آفس نگران سے رابطہ فرمائیں اور ان کے ذریعے کارکردگی ذمہ دار کو کام دیا جائے، زون کارکردگی ذمہ دار ریجن آفس کے کسی بھی ذمہ دار کو ڈائریکٹ کوئی بھی کام نہ دیا جائے۔**

**{12}: شعبے کے ذمہ داران، کارکردگی جدول فارم میں دینی کاموں کی کمزوری متعلقہ نگران کو ضرور پیش کریں تاکہ وہ اس کا بروقت جائزہ لے کر اس کمزوری کو دور کر سکیں۔**

**{13}: جن دینی کاموں کے اہداف مدنی مشوروں میں طے ہوں، ان اہداف کے مطابق متعلقہ ذمہ داران سے رابطہ کر کے اس دینی کام کے متعلق پوچھ گچھ کر کے اپنے نگران کو بغیر پوچھے پیش کریں۔**

**{14}: شعبہ جات کارکردگی ذمہ داران (بشمول پاکستان شعبہ جات کارکردگی ذمہ دار، ریجن شعبہ جات کارکردگی ذمہ دار، نگران ریجن کے رفقاء) شعبہ ریجن آفس کے تحت ہوں گے، اور متعلقہ ریجن آفس میں بیٹھ کر کام کریں گے، یہ اپنا پیٹنگی و کارکردگی جدول، شعبے کی کارکردگی و اپنی انفرادی کارکردگی متعلقہ ریجن آفس نگران کو دیں گے۔**

**{15}: تمام ذمہ داران اپنا متبادل بھی تیار رکھیں۔ ہمارے پاس جو بھی تنظیمی تربیت ہے، وہ دعوتِ اسلامی کی امانت ہے اور یہ امانت نئے ذمہ دار اسلامی بھائیوں/ذمہ داران کو منتقل کرنا ہماری تنظیمی و اخلاقی ذمہ داری ہے۔**

**{16}: کارکردگی ذمہ داران، اپنے طور پر کوئی بھی کارکردگی فارم، شعبے کے مدنی پھول اور ذمہ داران کی بے ڈی (جواب ڈسکریشن) مرتب نہ کریں، کسی کارکردگی فارم، شعبے کے مدنی پھول اور ذمہ داران کی بے ڈی (جواب ڈسکریشن) کے حوالے سے آپ کی تجاویز و مشورے ہوں تو تحریری طور پر متعلقہ ریجن آفس نگران/پاکستان مشاورت آفس کو میل کر دیں۔**

**{17}: کارکردگی ذمہ دار، "63 دن کا مدنی تربیتی کورس، 12 دینی کام کورس، اصلاح اعمال کورس، فیضانِ نماز کورس" کئے ہوں بہتر ہے، اپنی اصلاح کی کوشش کے لیے نیک اعمال پر عمل کے ساتھ ساتھ روزانہ جائزہ کرتے ہوئے ہر ماہ نیک اعمال کا رسالہ اپنے ذمہ دار کو جمع کروانے اور ساری ذیلیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کے لیے عمر بھر میں یکسخت 12 ماہ، ہر 12 ماہ میں 1 ماہ اور ہر ماہ میں کم از کم 3 دن جدول کے مطابق مدنی قافلے میں سفر کرنے کی کوشش کریں۔**

**{18}: اہداف:** شعبے کے تمام کارکردگی ذمہ داران بالعموم 12 دینی کاموں اور بالخصوص ان دینی کاموں میں ضرور شرکت فرمائیں، (1) ہر ماہ 3 دن کے مدنی قافلہ میں سفر، (2) ہر ماہ اپنے نگران کو نیک اعمال کا رسالہ جمع کروانا، (3) امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی طرف سے ہفتہ وار رسالے کا مطالعہ، (4) نگران کی مشاورت سے کچھ مدنی کورسز کرنا، مثلاً 12 دینی کام کورس، اصلاح اعمال کورس، فیضانِ نماز کورس وغیرہ۔

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

**{22}:** معمول (Routine) سے ہٹ کر عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ کراچی میں ہونے والے شعبہ جات کے مدنی مشوروں یا عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات کے لیے اولاً ”اجازت نامہ“ مکمل ہر (Fill) کر کے طے شدہ طریق کار کے مطابق متعلقہ ذمہ دار کو جمع کروانا ہوگا۔ یہ اجازت نامہ پاکستان مشاورت آفس سے حاصل کیا جاسکتا ہے

**{23}:** متعلقہ رکن شوری اور نگرانِ مجلس کی اجازت سے وقتاً فوقتاً اپنے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماع کی ترکیب کرتے رہیں تاکہ پرانے اور نئے ذمہ داران کی رہنمائی کا سامان ہوتا رہے۔ نیز شعبے کے ذمہ داران میں تنظیمی فنون کے ساتھ ساتھ فنی (Professional) رہنمائی کا بھی سلسلہ ہوتا رہنا چاہئے اس کے لئے اپنے شعبے کے پروفیشنلز سے مشاورت کی جائے۔

**{24}:** کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: کابینہ: 10: زون: 11: ریجن: 12: ملک: 13

ہر ماہ کارکردگی چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے مقابل 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۔

**{25}:** ریجن آفس نگران 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 (ریجن آفس نگران) کو بھیجنا۔

**{26}:** شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز پر مشورہ کرنا، ممکنہ صورت میں نافذ کرنا، شعبہ فیدبیک (Feedback) کی طرف سے موصول ہونے والی تنظیمی شکایات و تجاویز کا رپلائی کرنا۔

**{27}:** ذمہ داران سے متعلق مدنی پھول

تمام ذمہ داران اپنے متعلق نیز شعبہ و ذمہ داری کے متعلق فرض علوم سیکھیں، اس کے لیے کتب امیرالمست، مکتبہ المدینہ کی کتب دیگر کتب: فتاویٰ رضویہ جلد 24 صفحہ 311 تا 331 اور ہمارا اسلام وغیرہ کا مطالعہ فرمائیں۔ کہا جاتا ہے کہ ”شرفا کے سینے رازوں کے دفینے“، اگر کسی کی کوئی کمزوری معلوم ہو جائے تو اس کو چھپایا جائے ان شاء اللہ الکریم ہمارے عیب بھی چھپائے جائیں گے۔ چنانچہ حضرت سیدنا ابوہریرہ رضی اللہ عنہ سے روایت

(شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

رکن مجلس فالو اپ، ریجن فالو اپ ذمہ داران	آن لائن (زوم)	2 گھنٹے	فالو اپ
ریجن آفس نگران	آن لائن (زوم)	لاہور: 2 گھنٹے اسلام آباد ریجن: 2 گھنٹے	منگل لاہور، اسلام آباد ریجن
ریجن آفس کے تمام ذمہ داران	آن لائن (زوم)	ملتان: ڈیڑ گھنٹہ کراچی: ڈیڑ گھنٹہ حیدرآباد: ڈیڑ گھنٹہ	بدھ کراچی، حیدرآباد ملتان ریجن
ریجن آفس کے تمام ذمہ داران	بالمشافہ	2 گھنٹے	جمعرات فیصل آباد ریجن

پاکستان مشاورت آفس کے ہفتہ وار مدنی مشورے میں شرکت

**ماہانہ مدنی مشورے**

تاریخ عیسوی	مدنی مشورہ / موضوع	وقت	بذریعہ	شرکاء
11	فالو اپ / ماہانہ کارکردگی	4 گھنٹے	آن لائن (زوم)	ریجن فالو اپ ذمہ داران، ریجن آفس نگران، رکن مجلس فالو اپ
12	جدول واجارہ / ماہانہ کارکردگی	4 گھنٹے	آن لائن (زوم)	ریجن ایچ آر ذمہ داران، ریجن آفس نگران، رکن مجلس جدول
13	کراچی ریجن آفس / ماہانہ کارکردگی	8 گھنٹے	آن لائن (زوم)	ریجن آفس کے تمام ذمہ داران
14	حیدرآباد ریجن آفس / ماہانہ کارکردگی	8 گھنٹے	آن لائن (زوم)	ریجن آفس کے تمام ذمہ داران
15	ملتان ریجن آفس / ماہانہ کارکردگی	8 گھنٹے	آن لائن (زوم)	ریجن آفس کے تمام ذمہ داران
16	فیصل آباد ریجن آفس / ماہانہ کارکردگی	8 گھنٹے	آن لائن (زوم)	ریجن آفس کے تمام ذمہ داران
17	لاہور ریجن آفس / ماہانہ کارکردگی	8 گھنٹے	آن لائن (زوم)	ریجن آفس کے تمام ذمہ داران
18	اسلام آباد ریجن آفس / ماہانہ کارکردگی	8 گھنٹے	آن لائن (زوم)	ریجن آفس کے تمام ذمہ داران
19	ریجن آفس / ماہانہ مدنی مشورہ	8 گھنٹے	آن لائن (زوم)	ریجن آفس نگران

نوٹ: مدنی مشوروں کی تاریخ و دن میں کمی بیشی ممکن ہے۔ جس دن جس شعبے / ریجن آفس کا ماہانہ مدنی مشورہ ہو گا وہ ہفتہ وار بھی شمار ہوگا۔

ہے کہ آقائے مظلوم، سرورِ معصوم، حسن اخلاق کے پیکر، نبیوں کے تاجور، محبوبِ ربِّ اکبر صلیٰ 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 تحریم الغیبۃ، رقم 2590، ص 1397)۔

✽ اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف (بالخصوص مدنی مشوروں میں دینا) اور اس کا جائزہ کرتے اور کرواتے رہنا، اور شخصیات سے ملاقات کا جدول بنائیں، حدیثِ پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُّوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر شخصیات وغیرہ کو ذاتی طور پر حسب استطاعت اور تحیر عاشقانِ رسول سے ترکیب بنا کر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل، ماہنامہ فیضانِ مدینہ، USB اور میموری کارڈز وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

✽ 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 مجلسِ شوریٰ" کے اصولوں کے مطابق اپنے نگران کی اطاعت کی؟ (شریعت کی اجازت ہونے کی صورت میں شوریٰ کی اطاعت میری اطاعت، شوریٰ کی نافرمانی میری نافرمانی ہے۔) ✽ نیک عمل نمبر 51: کسی اسلامی بھائی (خصوصاً سزے دار) سے مَعَاذَ اللہ کوئی بُرائی صادر ہو جائے اور اصلاح کی ضرورت ہو تو تحریری طور پر، یا بل کر، براہِ راست (زنی سے) سمجھانے کی کوشش فرمائی؟ یا مَعَاذَ اللہ بلا اجازت 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۔

✽ کفایت شعاری اپنائیں اور زائد اخراجات کو کم کریں، مالِ 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 رکنِ شوریٰ ضرور تاان مدنی پھولوں میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

پاکستان مشاورت آفس

تاریخ اجراء مدنی پھول (22 ربیع الاول 1443ھ - 29 اکتوبر 2021ء)