

- {5}:** فنانس ڈیپارٹمنٹ کے ذمہ داران، دعوتِ اسلامی کے عطیات (Donation) کے لئے شخصیات و مخیر حضرات سے پیشگی وقت لیکر ملاقات کریں۔
- بہتر یہ ہے کہ ملاقات کے لئے 2 یا 3 اسلامی بھائی مل کر جائیں۔ دورانِ ملاقات شخصیات و مخیر حضرات کو دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں اور اس کے شعبہ جات مثلاً مدرسۃ المدینہ، جامعۃ المدینہ، دارالمدینہ، مساجد کی تعمیرات، مدنی قافلہ، مدنی چینل، شعبہ تعلیم، آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ، دعوتِ اسلامی کی ویب سائٹ (www.dawateislami.net)، دعوتِ اسلامی ڈیجیٹل سروسز، اسٹیبلشمنٹ پر سنز ڈیپارٹمنٹ، شعبہ اصلاح برائے قیدیوں کا تعارف کروائیں، شیخ طریقت، امیر اہلسنت، بانی دعوتِ اسلامی حضرت علامہ مولانا ابوبلال محمد الیاس عطّار 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۔ دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں پر صرف ہونے والے اخراجات بتا کر ماہانہ عطیات (Donation) دینے کا ذہن دیں، ممکن ہو تو ان کے ہاں عطیات (Donation) بکس (Box) رکھنے کی بھی ترکیب بنائیں۔ دورانِ ملاقات اختلافی مسائل، فضول گفتگو اور سیاسی معاملات پر کلام کرنے سے مکمل اجتناب کریں۔ انفرادی کوشش کرتے ہوئے خوفِ خدا و عشقِ مصطفیٰ، اخلاص و اخلاقِ حسنہ سے متعلق گفتگو کریں نیز انبیاء و صحابہ و اولیاء (علیہم الصلوٰۃ والسلام وعلیہم الرضوان) کی اسلام کی خاطر قربانیاں اور اصلاح امت کے لئے دعوتِ اسلامی اور بانی دعوتِ اسلامی دامت برکاتہم العالیہ کا کردار باصفا جیسے عنوانات و تعارفِ امیر اہلسنت کتاب کے مطابق ہی گفتگو کیجئے۔
- {6}:** حدیثِ پاک میں ہے ”تَهَادَاتُ تَحَابُّوْا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (موطا امام مالک، ج ۲، ص ۴۰۷، رقم ۱۷۳۱) پر عمل کی نیت سے ذاتی طور پر حسب استطاعت اور مخیر عاشقانِ رسول سے ترکیب بنا کر عطیات (Donation) دینے والی شخصیات کو مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل، ماہنامہ فیضانِ مدینہ اور میموری کارڈ وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔
- {7}:** مخیر حضرات کے کارخانے/کاروباری مرکز/دکان/دفتر/گھروں میں مدنی چینل کی ترکیب بنائیں۔ انہیں مدنی چینل کے سلسلوں کا تعارف کروائیں اور دیکھنے رہنے کا ذہن بنائیں۔
- {8}:** فنانس ڈیپارٹمنٹ دعوتِ اسلامی کے ہر شعبے/ڈیپارٹمنٹ میں فنانس کابیناں نظام (مدنی مرکز کے عطا کردہ طریقہ کار کے مطابق) نافذ کرے۔
- {9}:** ہر شہر سطح کی فنانس ڈیپارٹمنٹ اپنے آمدن و اخراجات کا سالانہ میزانیہ/بجٹ (Budget) یکم جولائی تا 30 جون تک بنائے اور ہر شعبے کو اس کے متعلقہ میزانیہ/بجٹ (Budget) سے آگاہ کرے۔ اگر دورانِ سال کسی شعبے کا میزانیہ/بجٹ (Budget) کم پڑتا محسوس ہو تو تحریر اپنے زون ذمہ دار کے ذریعے مگر ان کابینہ کو 3 ماہ قبل اطلاع کرے۔
- {10}:** ہفتہ وار اجتماع کے لیے جو بسیں/گاڑیاں چلتی ہیں، اولاً شرکائے اجتماع سے کرایہ ضرور جمع کیا جائے اگر اخراجات پورے نہ ہوں تو پھر شہر فنانس مدد کرے۔ بڑی راتوں کے اجتماعات (یعنی بارہویں و گیارہویں شب، شبِ معراج، شبِ براءت، شبِ قدر وغیرہ) پر جمع کئے ہوئے عطیات (Donation) سے اخراجات کرنے کی اجازت نہیں، اس کے لئے الگ سے عطیات (Donation) کئے جائیں اور گو شوارے میں اس کی آمدنی و اخراجات کا اندراج لازمی کریں، ہر اجتماع کا مکمل ریکارڈ رکھیں۔ یاد رہے! ہر آمدنی و خرچ فنانس ڈیپارٹمنٹ کے علم میں ہونا چاہئے۔

اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی سَیِّدِ الْمُرْسَلِیْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ ط بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ ط

” مال کی آفت سے بچانا، غم مدینہ میں رُلانا “

کے 30 حروف کی نسبت سے "فنانس ڈیپارٹمنٹ" کے 30 مدنی پھول

✽ فرامینِ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ: پچھلے اخراجات کا حساب دیں اور اگلے اخراجات کی رقم لیں اس سے نظام بہتر رہتا ہے۔

{1}: فرمانِ مصطفیٰ صلی اللہ علیہ والہ وسلم ہے: بَيْتَةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِّنْ عَيْلِهِ۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: ۵۹۳۲، ج ۶، ص ۱۸۵) اس لیے ڈیپارٹمنٹ کا ہر 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 رہے کہ: ”میں اللہ پاک کی رضا اور اس کے پیارے حبیب صلی اللہ علیہ والہ وسلم کی خوشنودی، حصولِ ثواب اور اسلام و سنّت کی خدمت کے لیے دعوتِ اسلامی کے ”فنانس ڈیپارٹمنٹ“ کا دینی کام، شرعی و تنظیمی طریقہ کار کے مطابق کروں گا اِنْ شَاءَ اللہ۔

{2}: ڈیپارٹمنٹ کے قیام کا مقصد: دعوتِ اسلامی کے تمام شعبہ جات/ڈیپارٹمنٹ میں ”فنانس“ اہم ترین ڈیپارٹمنٹ ہے اور اس کی حیثیت آئین کی سی ہے۔ اس ڈیپارٹمنٹ کے قیام کا مقصد مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت عام کرنا، دعوتِ اسلامی کے فنانس کے نظام کو بہتر کرنا، عطیات (Donation) کی آمدن بڑھانے کے لئے کوشش کرنا اور شریعت و تنظیم کے دائرے میں رہتے ہوئے عطیات (Donation) کا صحیح استعمال کرنا ہے۔

{3}: فنانس ڈیپارٹمنٹ کے ذمہ داران دیانت دار، بااخلاق، باکردار، دعوتِ اسلامی کی اصطلاحات سے واقف ہونے چاہیں جو کہ اپنے ڈیپارٹمنٹ کے بارے میں مکمل معلومات رکھتے ہوں۔

{4}: فنانس ڈیپارٹمنٹ کے ذمہ داران، رشوت، تعلقات، مَدَاهَنَت (مَدَاهَنَت کے لغوی معنی نرمی کے ہیں۔ ناجائز اور گناہ والے کام ملاحظہ کرنے کے بعد) اسے روکنے پر قادر ہونے کے باوجود) اسے نہ روکنا اور دینی معاملے کی مدد و نصرت میں کمزوری و کم ہمتی کا مظاہرہ کرنا مہانت کلمات ہے یا کسی بھی دنیوی مفاد کی خاطر دینی معاملے میں نرمی یا خاموشی اختیار کرنا مَدَاهَنَت ہے، وقف اور اجارہ کے شرعی مسائل سیکھیں، اس کے لیے مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل کا مطالعہ مفید ہے مثلاً: چندے کے بارے میں سوال جواب، چندہ جمع کرنے کی شرعی احتیاطیں، حلال طریقے سے کمانے کے 50 مدنی پھول، فیضانِ سنت جلد اول صفحہ 539 تا صفحہ 554 تک ☆ کفریہ کلمات کے بارے میں سوال جواب صفحہ 428 تا 451 ☆ بہارِ شریعت (جلد سوم، حصہ 16، مطبوعہ مکتبۃ المدینہ باب المدینہ کراچی) ☆ نیز فتاویٰ رضویہ جلد 24 صفحہ 311 تا صفحہ 331 تک نیز ضرورتاً ”دارالافتاء اہلسنت“ سے تنظیمی طریقہ کار کے مطابق رہنمائی بھی لیتے رہیں (وَقَدْ نَفَقْنَا فَنَانِسُ دِيپَارْتَمَنْتُ كَيْ مَلِكِي سَطْحُ كَيْ ذَمَمُ دَارَانَ، شہرِ فَنَانِسُ، نَيْبُ وَحَسَابُ اور دیگر ذمہ داران کے ٹیسٹ بھی لیں)

{11}: اپنا اصول بنالیں کہ کسی سے بھی عطیات (Donation) یا کوئی سامان وغیرہ لیں تو کسی مدد مخصوص میں نہیں بلکہ دعوتِ اسلامی کے نام پر لیں۔ بالفرض کسی مدد مخصوص کے لیے لیا گیا تو واجب ہے کہ اسی مدد میں استعمال ہو (جو حالہ چندے کے بارے میں سوال جواب)۔ بڑی راتوں کے اجتماعات (یعنی بارہویوں و گیارہویوں شب، شبِ معراج، شبِ براءت، شبِ قدر، مدنی چینل اجتماعات، اعکاف وغیرہ) کے موقع پر جمع کئے ہوئے عطیات (Donation) سے اخراجات کرنے کی اجازت نہیں، اس کے لئے الگ سے عطیات (Donation) کئے جائیں اور گو شوارے میں اس کی آمدنی و اخراجات کا اندراج لازمی کریں، ہر اجتماع کا مکمل ریکارڈ رکھیں۔

یاد رہے! ہر آمدنی و خرچ کا حساب فنانس ڈیپارٹمنٹ کو دینا ضروری ہے۔

{12}: صدقات واجبہ یعنی زکوٰۃ و فطرہ، عشر، نمازوں کا فدیہ، روزوں کا فدیہ الگ الگ رکھیں اور ان کا حساب بھی الگ الگ رکھیں تاکہ دونوں کسی صورت میں مل نہ جائیں نیز اگر قسم کا کفارہ وصول ہوتا ہے تو اسے بالکل الگ رکھیں اور اس کی مکمل تفصیل بھی لازمی درج کریں۔ (قسم کے بارے میں اہم معلومات حاصل کرنے کے لیے رسالہ ”قسم کے بارے میں مدنی پھول“ کا مطالعہ فرمائیں)

{13}: دعوتِ اسلامی کی تمام شعبہ جات/ڈیپارٹمنٹ و ذمہ داران جو ماہانہ و سالانہ عطیات (Donation) جمع کرتے ہیں، ان کیلئے ضروری ہے کہ وصول ہونے والی تمام رقم (Donation)، اشیاء فنانس ڈیپارٹمنٹ کو جمع کروا کر رسید حاصل کریں، فنانس ڈیپارٹمنٹ ہر شعبے سے آنیوالی آمدنی کا مکمل ریکارڈ رکھے، کسی بھی شعبے والوں کو از خود خرچ کرنے کی اجازت نہیں۔

{14}: مدنی مرکز کی طرف سے طے شدہ اخراجات کے علاوہ کسی بھی قسم کے اضافی اخراجات نہ کئے جائیں۔ اخراجات کی پالیسی براہ راست رکن شوریٰ، فنانس ڈیپارٹمنٹ سے حاصل کریں نیز فنانس ڈیپارٹمنٹ کے ذمہ داران و وقتاً فوقتاً مختلف شعبہ جات کی آمدن و خرچ کا احتساب (Audit) بھی کرتے رہیں تاکہ کسی بھی شعبے میں غیر شرعی اخراجات نہ ہوں۔

{15}: فنانس ڈیپارٹمنٹ کے ذمہ داران و وقتاً فوقتاً مختلف شعبہ جات/ڈیپارٹمنٹ کی آمدن و خرچ کا احتساب (Audit) بھی کرتے رہیں تاکہ کسی بھی شعبے/ڈیپارٹمنٹ میں غیر شرعی اخراجات نہ ہوں۔

{16}: جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضانِ مدینہ وغیرہ کی نئی تعمیرات پر مرکزی مجلس شوریٰ کی طرف سے پابندی ہے۔ ایمر جنسی کی صورت میں پاکستان میں فنانس ڈیپارٹمنٹ پاکستان اور بین الاقوامی امور (International Affairs) والے فنانس ڈیپارٹمنٹ بین الاقوامی امور (International Affairs) سے رہنمائی حاصل فرمائیں۔

{17}: کوئی بھی ذمہ دار اپنے پاس عطیات (Donation) جمع نہ رکھے بلکہ بینک ہی میں جمع کروائے جائیں، بینک اکاؤنٹ، جو انٹھ اکاؤنٹ ہو اور کم از کم 3 عاشقانِ رسول شامل ہوں، جو انٹھ اکاؤنٹ کی ترکیب یوں کی جائے۔

شہر سطح: (i) نگرانِ ڈویژن مشاورت (ii) نگرانِ شہر مشاورت (iii) شہر ذمہ دار فنانس ڈیپارٹمنٹ (نگرانِ ڈویژن مشاورت کے دستخط لازمی ہوں)
زون سطح: (i) نگرانِ زون (ii) زون ذمہ دار فنانس ڈیپارٹمنٹ (iii) کوئی بھی رکن زون (نگرانِ زون کے دستخط لازمی ہوں)

{18}: شرعی حیلہ کا اختیار صرف اور صرف فنانس ڈیپارٹمنٹ کے تحت کام کرنے والی تفتیش مجلس کو ہے۔

{19}: نگرانِ مجلس پاکستان (بین الاقوامی امور (International Affairs) کے لئے متعلقہ رکن شوریٰ کی اجازت کے بغیر کسی بھی اجیر کو اپنے طور پر قرض دینے کی اجازت نہیں۔ (غیر اجیر کو قرض دینے کی پالیسی نہیں ہے)

{20}: اہداف: ڈیپارٹمنٹ کے ہر سطح کے ذمہ داران اپنے نگران کے مشورے سے مدنی قافلوں، نیک اعمال، اصلاح اعمال کورس، 12 دینی کام کورس، اور فیضانِ نماز کورس کے ماہانہ اہداف طے کریں اور اس کے لیے بھرپور کوشش بھی فرمائیں۔

تقرری سے متعلق مدنی پھول

{21}: ذمہ داران کے تقرر/تبدیلی کا طریق کار:

| # | سطح | ذمہ دار | تقرری/تبدیلی کا طریقہ کار |
|--|------------------|-----------------|--|
| 1 | شہر | شہر ذمہ دار | |
| توجہ فرمائیں: شہر ذمہ دار کی تبدیلی کے لیے ڈیپارٹمنٹ کے زون ذمہ دار سے مشاورت ضروری ہے۔ | | | |
| 2 | زون | رکن زون | نگرانِ زون، متعلقہ ڈیپارٹمنٹ کے ریجن ذمہ دار کے مشورے سے تقرر کریں۔ |
| 3 | ریجن | ریجن ذمہ دار | ریجن ذمہ دار کی تقرری/تبدیلی نگرانِ ریجن اور متعلقہ ڈیپارٹمنٹ کے نگرانِ ڈیپارٹمنٹ (پاکستان) کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔ |
| 4 | ملک | پاکستان ذمہ دار | پاکستان سطح کے ذمہ دار کی تقرری یا تبدیلی ڈیپارٹمنٹ کے متعلقہ رکن شوریٰ اور نگرانِ پاکستان مشاورت کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔ |
| 5 | مرکزی مجلس شوریٰ | رکن شوریٰ | |

شہر سطح پر 3 سے 5 رکنی 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 پیچہ، غصیلا اور 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 کیلئے والا ہو (مدنی ہو تو بہت اچھا ہے)

مدنی مشوروں سے متعلق مدنی پھول**{22}: مدنی مشوروں کا نظام**

| # | سطح | ڈیپارٹمنٹ / سطح | مدنی مشورہ کرنے والے | شہر کا | کتنے ماہ بعد | کس ماہ مدنی مشورہ ہوگا (بالمشافہ) | تاریخ | دورانیہ (علاوہ نماز و طعام) |
|---|------|----------------------|----------------------------|---|--------------|--|-------|-----------------------------|
| 1 | زون | زون سطح | نگران زون | اراکین زون، نگران کابینہ | ہر 2 ماہ | (جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر) | 5 | 6 سے 7 گھنٹے |
| 2 | زون | ڈیپارٹمنٹ مدنی مشورہ | زون ذمہ دار | شہر ذمہ داران | ہر 2 ماہ | (جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر) | 5 | 4 سے 5 گھنٹے |
| 3 | زون | ڈیپارٹمنٹ مدنی مشورہ | نگران مجلس | زون ذمہ دار، شہر ذمہ داران | ہر 4 ماہ | (مارچ، اگست، دسمبر) | 5 | 3 سے 4 گھنٹے |
| 4 | ریجن | ریجن سطح | ریجن نگران | ہر ریجن ذمہ دار اور زون نگرانوں سے انفرادی مدنی مشورہ | ماہانہ | ہر ماہ | 6 | ڈیڑھ تا 2 گھنٹے |
| 5 | ریجن | ریجن نگران | ریجن ذمہ داران + زون نگران | ریجن ذمہ داران | ہر 3 ماہ | (جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر) | 6 | مکمل دن (12 گھنٹے) |
| 6 | ریجن | ڈیپارٹمنٹ مدنی مشورہ | ریجن ذمہ دار | زون ذمہ داران | ہر 2 ماہ | (جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر) | 6 | 5 سے 6 گھنٹے |
| 7 | ریجن | ڈیپارٹمنٹ مدنی مشورہ | ڈیپارٹمنٹ کے زکن شوریٰ | ریجن ذمہ دار، زون ذمہ داران، شہر ذمہ داران | ہر 6 ماہ | (فروری، ستمبر) | 6 | 4 سے 5 گھنٹے |
| 8 | ملک | ڈیپارٹمنٹ مدنی مشورہ | نگران مجلس | ریجن ذمہ داران | ہر 3 ماہ | (جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر) | 7 | مکمل دن (12 گھنٹے) |

{23}: مدنی مشوروں میں پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنائے جائیں، ذمہ داران کے لیے مدنی مشورے کے 19 مدنی پھولوں کے مطابق مدنی مشورے کی ترکیب کی جائے۔

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

{25}: 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 پُر (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)

{26}: متعلقہ زکن شوریٰ 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۔

{27}: کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: شہر: 2* زون: 3* ریجن: 4* ملک: 5

ہر ماہ کارکردگی چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لینے سے شعبہ 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 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۔

{28}: شعبہ جدول کو اپنا پیٹنگی 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۔

{29}: شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز پر مشورہ کرنا، ممکنہ صورت میں نافذ کرنا، فیڈ بیک ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے موصول ہونے والی تنظیمی شکایات و تجاویز کا رپلائی کرنا۔

{30}: ذمہ داران سے متعلق مدنی پھول

تمام ذمہ داران اپنے متعلق نیز شعبہ و ذمہ داری کے متعلق فرض علوم سیکھیں، اس کے لیے کتبِ امیرالسنن، مکتبۃ المدینہ کی کتب دیگر کتب: فتاویٰ رضویہ جلد 24 صفحہ 311 تا صفحہ 331 اور ہمارا اسلام وغیرہ کا مطالعہ فرمائیں۔

کہا جاتا ہے کہ "شرفاء کے سینے رازوں کے دینے"، اگر کسی کی کوئی کمزوری معلوم ہو جائے تو اس کو چھپایا جائے ان شاء اللہ ہمارے عیب بھی چھپائے جائیں گے۔ چنانچہ حضرت سیدنا ابوہریرہ رضی اللہ عنہ سے روایت ہے کہ آقائے مظلوم، سرورِ معصوم، حسنِ اخلاق کے پیکر، نبیوں کے تاجور، محبوبِ رب اکبر صلی اللہ علیہ والہ وسلم نے فرمایا کہ "جو بندہ دنیا میں کسی بندے کی پردہ پوشی کرے گا اللہ عزوجل قیامت کے دن اس بندے کی پردہ پوشی کرے گا۔"

(صحیح مسلم، کتاب البود الصلۃ، باب تحريم الغيبة، 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،

(شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

ج 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر شخصیات وغیرہ کو ذاتی طور پر حسب استطاعت اور محیر عاشقانِ رسول سے ترکیب بنا کر مکینتہ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل، ماہنامہ فیضانِ مدینہ، USB اور میموری کارڈز وغیرہ بھی تحفہً 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 مجلس 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 سزاتے دار) سے مَعَاذَ اللہ کوئی بُرائی صادر ہو جائے اور اصلاح کی ضرورت ہو تو تحریری طور پر، یا مل کر، براہِ راست (زمری 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۔

● 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 رکن شوریٰ ضرور تانِ مدنی پھولوں میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

پاکستان مشاورت آفس

تاریخ اجراء (اپ ڈیٹ مدنی پھول 14 ذوالقعدہ الحرام 1442ھ - 25 جون 2021ء)