

(شعبہ اجتماعی قربانی)

(شعبے کے مدنی پھول)

{4}: شعبے کا کوئی بھی ذمہ دار حصوں کی رقم اپنے پاس نہ رکھے بلکہ روزانہ کی بنیاد پر فنانس ڈیپارٹمنٹ کو جمع کرواتے رہیں اور فنانس ڈیپارٹمنٹ بھی روزانہ کی بنیاد پر اس رقم کا حساب رکھ کر بینک میں جمع کرواتے رہے تاکہ رقم محفوظ ہو جائے اور بوقتِ ضرورت بینک سے نکلوائیں۔ اس رقم کو نکلوانے پر جو کٹوتی ہوگی وہ بھی اجتماعی قربانی کے اخراجات میں شامل ہوگی۔

{5}: شعبے کے ذمہ داران کو بھی وکالت نامہ پر درج شدہ مخصوص مددات کے علاوہ کسی بھی مد میں خرچ کرنے کی اجازت نہیں، اخراجات کی پالیسی، پیشگی براہ راست دارالافتاء اہلسنت سے لینی ہوگی۔ اپنی طرف سے مددات بڑھانے کی کسی کو اجازت نہیں نیز فنانس ڈیپارٹمنٹ کے متعلقہ ذمہ داران، قربانی کے فوراً بعد ہر اجتماعی قربانی کا آڈٹ بھی کرتے رہیں۔

{6}: اجتماعی قربانی کا جانور خریدنے کے لیے بطور قرض (ذاتی رقم، عطیات (Donation) یا کسی سے اُدھار) لے کر خرچ کرنے کی اجازت نہیں۔

{7}: اجتماعی قربانی کا گوشت ڈالنے کے لیے عشر کے توڑے، مدنی مراکز (مسجد و مدرسہ اور جامعہ) کا پانی، اس کی بلڈنگ یا خالی پلاٹ استعمال کرنے کی اجازت نہیں اور نہ ہی ان مدنی مراکز کی بجلی و گیس استعمال کرنے کی اجازت ہے۔

{8}: ہر ایک جانور کو 7 افراد کے لئے متعین طور پر خریدیں یعنی جب جانور خریدیں اس وقت ہی تعین کر لیں کہ یہ جانور فلاں 7 افراد کے لیے ہے، بلا تعین 49 افراد کے لیے 7 گائے نہ خریدیں۔

{9}: ہر جانور پر بطور نشانی ٹوکن لگائیں تاکہ کسی جانور کے مرنے یا گم ہونے کی صورت میں دیگر کی قربانی پر اثر نہ ہو مختص (Fix) نہ کرنے کی صورت میں سخت دُشواری کا سامنا ہو سکتا ہے۔

{10}: اجتماعی قربانی کے اخراجات میں معروف اخراجات مثلاً جانور کا چارہ، ان کے باندھنے اور حفاظت کے لیے کئے جانے والے انتظامات اور گوشت فروش (قصاب) کے اخراجات شامل ہیں جبکہ موبائل فون کے اخراجات، تحائف، تقسیم رسائل اور عید ملن پارٹی وغیرہ کے اخراجات کرنے کی اجازت نہیں۔

{11}: شعبے کے ذمہ داران، ”جانور کے 22 اجزاء“ زبانی یاد کر لیں اس کے لئے فیضان سنت جلد اول، موضوع: سوالات و جوابات، نیچے سے صفحہ 583 تا 586 کا مطالعہ کریں۔ میرے آقا اعلیٰ حضرت امام احمد رضا خان رحمۃ اللہ علیہ فرماتے ہیں: حلال جانور کے سب اجزاء حلال ہیں مگر بعض کہ حرام یا ممنوع یا مکروہ ہیں (فتاویٰ رضویہ جلد 20 صفحہ 240)۔ گوشت فروش (قصاب) کو بتا کر یہ اجزاء علیحدہ کروائیں، اور گوشت میں ہر گز شامل نہ کئے جائیں۔

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

(شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

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

" کاش! دستِ آقا سے نحر ہو گیا ہوتا "

کے 23 حروف کی نسبت سے "شعبہ اجتماعی قربانی" کے 23 مدنی پھول

قربانی سے متعلق 4 فرامینِ مصطفیٰ صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم {1} {قربانی کرنے والے کو قربانی کے جانور کے ہر بال کے بدلے میں ایک نیکی ملتی ہے (ترمذی ج 3 ص 124 حدیث 1398)} {2} {جس نے خوش دلی سے طالبِ ثواب ہو کر قربانی کی، تو وہ آتشِ جہنم سے حجاب (یعنی روک) ہو جائے گی} {الْمُعْجَمُ الْكَبِيرُ ج 5 ص 124 حدیث 1398} {3} {اے فاطمہ! اپنی قربانی کے پاس موجود رہو کیونکہ اس کے خون کا پہلا قطرہ گرے گا تمہارے سارے گناہ معاف کر دیئے جائیں گے} {السنن الکبریٰ للبیہقی ج 5 ص 124 حدیث 1398} {4} {جس شخص میں قربانی کرنے کی وسعت ہو پھر بھی وہ قربانی نہ کرے تو وہ ہماری عید گاہ کے قریب نہ آئے۔} {ابن ماجہ ج 5 ص 124 حدیث 1398}۔

{1}: فرمانِ مصطفیٰ صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم ہے: بَيْتَةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِّنْ عَيْلِهِ۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ {المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 1398، ج 5، ص 124} اس لیے شعبے 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 وآلہ وسلم کی خوشنودی، حصولِ ثواب اور اسلام و منیت کی خدمت کے لیے دعوتِ اسلامی کے ”شعبہ اجتماعی قربانی“ کا مدنی کام، شرعی و تنظیمی طریقہ کار کے مطابق کروں گا ان شاء اللہ۔

{2}: شعبے کے قیام کا مقصد: اس شعبے کے قیام کا مقصد مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور دارالافتاء اہلسنت سے شرعی رہنمائی لیتے ہوئے، غیر شرعی و غیر تنظیمی کاموں سے بچتے ہوئے اجتماعی قربانی کو شریعت اور مدنی مرکز کے اصولوں کے دائرے میں رہتے ہوئے کرنا، کروانا، بڑھانا اور اس کا ریکارڈ بنانا ہے۔

{3}: دعوتِ اسلامی کا کوئی بھی ذمہ دار، اجتماعی قربانی کی رقم خود وصول نہ کرے بلکہ اس رقم کے مالک کو شعبہ اجتماعی قربانی کے ذمہ دار کی طرف بھیجے یا لے کر آئے اور شعبہ اجتماعی قربانی کے ذمہ دار آنے والے اسلامی بھائی سے خندہ پیشانی سے ملاقات کریں۔ اجتماعی قربانی کا وکالت نامہ مکمل پڑھ کر یا سنا کر وکالت نامہ پر دستخط لیں اور اس حصہ دار اسلامی بھائی کا مکمل ریکارڈ لے کر محفوظ کر لیں تاکہ آئندہ بھی کام آسکے۔ اجتماعی قربانی کی مد میں کسی کو از خود رقم وصول کرنے کی اجازت نہیں۔

[13]: شعبے کا بینر

اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعٰلَمِيْنَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى سَيِّدِ الْمُرْسَلِيْنَ
اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيْمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ ط
شعبہ اجتماعی قربانی (دعوتِ اسلامی)

دعوتِ اسلامی کے تحت ہونے والی اجتماعی قربانی کے متعلق
معلومات کے لئے یہاں رابطہ فرمائیں

شعبے کا بینر (Panaflex) پرنٹ کروا کر سٹیڈی (Standee) پر لگا کر بستے کے قریب رکھا جائے۔ یاد رہے! یہ سٹیڈی مسجد/معدائے مسجد میں کہیں کھس (Fix) نہ کی جائے۔ اس مقام (جہاں بینر لگا ہو) پر شعبے کے ذمہ داران کا ہونا ضروری ہے، بستے 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 مہنسا، خوش اخلاق، مسکرا کر گفتگو کرنے والا ہو اور بستے پر آنے والوں پر یکساں توجہ دینے والا ہو۔

نقری سے متعلق مدنی پھول

[14]: ذمہ داران کے نقر/تبدیلی کا طریق کار:

#	سطح	ذمہ دار	نقری/تبدیلی کا طریقہ کار
1	شہر/مقام	شہر/مقام اذمہ دار	
توجہ فرمائیں: شہر/مقام اذمہ دار کی تبدیلی کے لیے شعبے کے کابینہ ذمہ دار سے مشاورت ضروری ہے۔			
2	کابینہ	رکن کابینہ	نگران کابینہ، متعلقہ شعبے کے ذمہ دار کے مشورے سے تقرر کریں۔
توجہ فرمائیں: رکن کابینہ کی تبدیلی کے لیے شعبے کے ریجن ذمہ دار سے مشاورت ضروری ہے۔			
3	زون	رکن زون	نگران زون، متعلقہ شعبے کے ریجن ذمہ دار کے مشورے سے تقرر کریں۔
4	ریجن	ریجن ذمہ دار	ریجن ذمہ دار کی تقرر/تبدیلی نگران ریجن اور متعلقہ شعبے کے نگران مجلس (پاکستان) کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔
5	ملک	پاکستان ذمہ دار	پاکستان سطح کے ذمہ دار کی تقرر/تبدیلی شعبے کے متعلقہ رکن شوری اور نگران پاکستان مشاورت کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔
6	مرکزی مجلس شوریٰ	رکن شوریٰ	

(شعبہ اجتماعی قربانی)

تقرر مکمل ہونا شعبے میں ترقی کا اہم ذریعہ ہے، ایسے عاشقان 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)۔

مدنی مشوروں سے متعلق مدنی پھول

[15]: مدنی مشوروں کا نظام

#	سطح	شعبہ / سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	شرکاء	کتنے ماہ بعد	کس ماہ مدنی مشورہ ہوگا (بالمشافہ)	تاریخ	دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)
1	کابینہ	کابینہ سطح	نگران کابینہ	اراکین کابینہ، نگران ڈویژن مشاورت	ہر 2 ماہ	(جنوری مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	4	4 سے 5 گھنٹے
2	کابینہ	شعبہ مدنی مشورہ	رکن کابینہ	شہر/مقام ذمہ داران	ہر 2 ماہ	(جنوری مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	4	3 سے 4 گھنٹے
3	کابینہ	شعبہ مدنی مشورہ	ریجن ذمہ دار	شعبے کے تحت اس کابینہ کے ہر سطح کے ذمہ داران کو بلایا جاسکتا ہے	ہر 3 ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	4	3 گھنٹے
4	زون	زون سطح	نگران زون	اراکین زون، نگران کابینہ	ہر 2 ماہ	(جنوری مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	5	6 سے 7 گھنٹے
5	زون	شعبہ مدنی مشورہ	زون ذمہ دار	اراکین کابینہ	ہر 2 ماہ	(جنوری مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	5	4 سے 5 گھنٹے
6	زون	شعبہ مدنی مشورہ	نگران مجلس	زون ذمہ دار کابینہ ذمہ داران	ہر 4 ماہ	(مارچ، اگست، دسمبر)	5	3 سے 4 گھنٹے
7	ریجن	ریجن سطح	ریجن نگران	ہر ریجن ذمہ دار اور زون نگرانوں سے انفرادی مدنی مشورہ	ماہانہ	ہر ماہ	6	ہر مدنی مشورہ ڈیڑھ تا 2 گھنٹے
8	ریجن	ریجن سطح	ریجن نگران	ریجن ذمہ داران + زون نگران	ہر 3 ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	6	مکمل دن (12 گھنٹے)
9	ریجن	شعبہ مدنی مشورہ	ریجن ذمہ دار	زون ذمہ داران	ہر 2 ماہ	(جنوری مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	6	5 سے 6 گھنٹے
10	ریجن	شعبہ مدنی مشورہ	شعبے کے رکن شوریٰ	ریجن ذمہ دار زون ذمہ داران	ہر 6 ماہ	(فروری، ستمبر)	6	4 سے 5 گھنٹے
11	ملک	شعبہ مدنی مشورہ	نگران مجلس	ریجن ذمہ داران	ہر 3 ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	7	مکمل دن (12 گھنٹے)

(شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

ر ضویہ جلد 24 صفحہ 311 تا صفحہ 331 اور ہمارا اسلام وغیرہ کا مطالعہ فرمائیں۔

☞ کہا جاتا ہے کہ ”شرفاء کے سینے رازوں کے دہنیے“، 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 اقاتے مظلوم، سرورِ معصوم، حسن 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 عودوجل قیامت کے دن اس بندے کی پردہ پوشی کرے گا۔“ (صحیح مسلم، کتاب البود 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 مختصر عاشقانِ رسول سے ترکیب بنا کر مکتبہ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل، ماہنامہ فیضانِ مدینہ، USB اور میموری کارڈز وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

☞ مدنی 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 ذمے دار) سے معاذ 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 معاذ 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 اپنائیے 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 ماان مدنی پھولوں میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

پاکستان مشاورت آفس

تاریخ اجراء (اپ ڈیٹ مدنی پھول 28 رمضان المبارک 1442ھ - 11 مئی 2021ء)

(شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

{16}: 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۔

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

{18}: 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 ہو گا۔ یہ اجازت نامہ پاکستان مشاورت آفس سے حاصل کیا جاسکتا ہے)

{19}: متعلقہ رکن 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۔

{20}: کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: (ذوالحجہ الحرام): ☞ شہر/مقام: 15: کابینہ: 16: زون: 17: ریجن: 18: ملک: 20:

(جب بھی کارکردگی جمع کرانی ہو تو فی جانور آمدن و خرچ کارڈ فارم و کارکردگی فارم، حصہ داران کارڈ فارم، سابقہ اور موجودہ سال کا جائزہ فارم، اجتماعی قربانی کے متعلق سوال و جواب والا فارم اور شہر میں درپیش مسائل کو ہیڈنگ و انٹر لکھ کر مکتوب بھی بھیجنا ہوگا) ☞ 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 کو ای میل کریں۔

{21}: شعبہ جدول کو اپنا پیشگی 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۔

{22}: شعبہ 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۔

{23}: 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 امیرالسنّت، مکتبہ المدینہ کی کتب دیگر کتب: فتاویٰ