

**{4}:** شعبہ کے تمام ذمہ داران اپنے تحت کام کرنے والے اجیر اسلامی بھائیوں کی امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے رسالے ”حلال طریقے سے کمانے کے 50 مدنی پھول“ کے مطابق رہنمائی فرماتے رہیں، نیز انہیں مدنی مرکز کی طرف سے دیئے گئے جدول پر عمل کرنے کا پابند کریں، جو اجیر (اُہرت پر کام کرنے والا) اپنا کام مکمل نہیں کرتا یا سُستی، کاہلی کی وجہ سے کوتاہی کرتا ہے تو جس قدر کام میں کوتاہی کی اتنی اُہرت لینے کا مستحق نہیں، اس پر لازم ہے کہ اتنی رقم کی کٹوتی کروائے۔ اگر کام میں سُستی کرنے کے باوجود پوری اُہرت لیتا رہا تو توبہ کے ساتھ ساتھ اتنی رقم لوٹانا بھی لازم ہو گا لوٹانے بغیر بری، الذمہ نہ ہوگا۔ امام اہلسنت، محمد دین وملت، حضرت علامہ مولانا شاہ امام احمد رضا خان علیہ رحمۃ الرحمن فرماتے ہیں: ”کام کی 3 حالتیں ہیں (1) سُست (2) معتدل (3) نہایت تیز، اگر مزدوری میں سُستی کے ساتھ کام کرتا ہے، گنہگار ہے اور اس پر پوری مزدوری یعنی حرام ہے، اتنے کام (یعنی جتنا اس نے کیا) کے لائق جتنی اُہرت ہے لے، اُس سے جو کچھ زیادہ ملا مستاجر (جس کے ساتھ اجارہ کا معاہدہ کیا) کو واپس دے۔“ (فتاویٰ رضویہ جلد 19 ص 30)

**{5}:** جامعات المدینہ بوائز کے انتظام و انصرام، تعلیمی معاملات کو بکسُن و خوبی چلانے اور جامعات المدینہ کو مضبوط سے مضبوط تر بنانے کے لیے شعبہ جامعۃ المدینہ بوائز (Boys) بنایا گیا ہے۔ اس شعبے کے تحت چند مختلف ذیلی شعبہ جات کی بھی ترکیب ہے۔

**شعبہ تعلیمی امور:** تعلیمی معیار کو دیکھنا، کتابوں کی ترسیل، نصاب، تدریسی کورس، تعلیمی کیفیت کو بہتر سے بہترین بنانے کے لئے ناظمین، طلبہ اور اساتذہ کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ کی ترکیب کرنا۔

**نوٹ:** کوئی بھی پمفلٹ، تحریر و فارم وغیرہ مرکزی مجلس شوریٰ کی اجازت کے بغیر چھاپنے کی اجازت نہیں۔

**شعبہ انتظامی امور:** مرمت، مطبخ، مُستشفى، فنانس وغیرہ سے متعلقہ معاملات اس شعبے کے سپرد ہیں۔

**نوٹ:** ہر جامعۃ المدینہ بوائز میں نگران کابینہ کی اجازت سے کم از کم 3 رکنی انتظامی امور کی مجلس (علاقے کے اسلامی بھائیوں پر مشتمل) بنائی جائے۔ یہ مجلس انتظامی امور (مثلاً عمارت کے تعمیراتی معاملات، بجلی، پانی، گیس وغیرہ کے بل) کی ترکیب کرے گی۔ اس مجلس کو جامعۃ المدینہ بوائز کے تعلیمی امور (درجات کی شفٹنگ، اساتذہ و طلبہ کرام کے تبادلے وغیرہ) میں مداخلت کی قطعاً اجازت نہیں۔

**شعبہ 12 دینی کام:** جامعۃ المدینہ بوائز اور اس کے اطراف کے حلقوں/علاقوں میں مختلف دینی کاموں (مثلاً فجر کیلئے جگیاں، علاقائی دورہ، چوک درس وغیرہ) کی ترکیب کرنا اس شعبے کے سپرد ہے۔

**ایچ آر ڈیپارٹمنٹ (اجارہ):** جامعات المدینہ بوائز کے مدنی عملہ یعنی معتمین، ناظمین، بواب، خادمین کے اجارے، مشاہرے، تقرری، تبدیلی اور گریڈنگ وغیرہ کے معاملات دیکھنا اس ڈیپارٹمنٹ کے سپرد ہیں۔

اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعٰلَمِيْنَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى سَيِّدِ الْمُرْسَلِيْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيْمِ طِبِّمُ اللّٰهُ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ ط

## " علماء کا احترام کیجئے" کے 18 حروف کی

### نسبت سے "شعبہ جامعۃ المدینہ بوائز (Boys)" کے 18 مدنی پھول

**فراہمین امیر اہلسنت** دامت برکاتہم العالیہ: جامعۃ المدینہ دعوتِ اسلامی کا مغز ہے۔ عالم کا مرتبہ و مقام علمِ دین کے سبب عام مسلمانوں سے کہیں فائق ہے لیکن اس کو گفتار و کردار میں بڑت زیادہ احتیاط کی ضرورت ہے کہ اس کی معمولی سی لغزش نہ جانے کتنوں کو راہِ حق سے بیزگشتہ (پھیر) کر سکتی ہے کیونکہ لوگوں کی نظریں علماء پر لگی ہوتی ہیں۔ علم دین میں مشغول ہونے کے ساتھ ساتھ نقلی عبادت بھی بجالاتے رہیں کہ ہمارے بزرگانِ دین رحمہم اللہ البیین علم دین میں مشغول ہونے کے باوجود بھی نقلی عبادت کے لئے کمر بستہ رہتے تھے۔ دعوتِ اسلامی آپ کی اپنی دینی تحریک ہے جس نے آپ کو جامعات المدینہ بنا کر دیئے، آپ کو اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ علم دین سیکھنے پر آمادہ کیا اور ہر لحاظ سے آپ کی تعلیم و تربیت کا بندوبست کیا۔ لہذا آپ کیلئے یہی زیبا ہے کہ اس کی جو باتیں شریعت کے مطابق ہوں انہیں بند کر کے انہیں اپناتے جائیے، عقل کے گھوڑے مت دوڑائیے۔ دعوتِ اسلامی کا دینی کام اللہ پاک کی رضا کیلئے کریں اِنْ شَاءَ اللّٰهُ الکریم اس سے آپ کو دونوں جہاں کی بھلائیاں حاصل ہوں گی۔

**{1}:** **فرمانِ مصطفیٰ** صلّٰ اللہ علیہ والہ وسلم ہے: **بَيْتَةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِّنْ عَيْلِهِ**۔ یعنی مسلمان کی بیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: ۳۳۳، ج ۱، ص ۱۶۶) اس لیے شعبہ 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 بیت کرتا رہے کہ: ”میں اللہ پاک کی رضا اور اس کے پیارے حبیب صلّٰ اللہ علیہ والہ وسلم کی خوشنودی، حصولِ ثواب اور اسلام و سنت کی خدمت کے لیے دعوتِ اسلامی کے ”شعبہ جامعۃ المدینہ بوائز (Boys)“ کا دینی کام، شرعی و تنظیمی طریقہ کار کے مطابق کروں گا اِنْ شَاءَ اللّٰهُ الکریم۔“

**{2}:** **شعبے کے قیام کا مقصد:** اس شعبہ کے قیام کا مقصد مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور عاشقانِ رسول/طلبہ (Student) کو (درسِ نظامی) عالم کورس اور دیگر علوم دینیہ سکھانا ہے۔

**{3}:** شعبے کے ذمہ داران جو مال و وقف کے امین ہیں، انہیں چاہیے کہ اپنی ذمہ داری کا احساس کرتے ہوئے شرعی تقاضوں کو پورا کرنے کی کوشش فرمائیں۔ اللہ تبارک و تعالیٰ ارشاد فرماتا ہے: **وَالَّذِينَ هُمْ لِأَمْتِنَتِهِمْ وَعَهْدِهِمْ ذٰعُونَ** ترجمہ کنزالایمان ”اور وہ جو اپنی امانتوں اور اپنے عہد کی رعایت کرتے ہیں“ (پ ۱۱۱۱ سورۃ المؤمنون) صدر الافاضل حضرت علامہ مولانا مفتی سید محمد نعیم الدین مراد آبادی علیہ رحمۃ اللہ الہادی تفسیر خزائن العرفان میں اس آیت کے تحت فرماتے ہیں: ”خواہ وہ امانتیں اللہ کی ہوں یا خلق کی اور اسی طرح عہد، خدا کے ساتھ ہوں یا مخلوق کے ساتھ، سب کی وفا لازم ہے۔“

**نوٹ:** جامعات المدینہ بوائز میں مدنی عملہ کی تقرری/تبدیلی اور معزولی، شعبہ جامعات المدینہ بوائز اور شعبہ جامعۃ المدینہ بوائز کے ذیلی شعبے ایچ۔ آر ڈی پارٹنمنٹ (اجارہ) کی مشاورت سے ہوگی۔

**شعبہ دنیاوی علوم:** عصر حاضر کے تقاضوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے جامعات المدینہ بوائز کے طلبہ کرام کو دنیاوی تعلیم سے مزین و آراستہ کرنا اس شعبے کی ذمہ داری ہے۔

**شعبہ ”مدنی“ کا تقرر:** جامعات المدینہ بوائز سے فارغ التحصیل ہونے والے ”مدنی“ اسلامی بھائیوں کی دعوتِ اسلامی کے مختلف شعبہ جات/ڈیپارٹمنٹ میں تقرری کی ترکیب کروانا اس شعبے کے سپرد ہے۔

**تخصصات:** تخصص فی الفقہ مفتی بننے کا پہلا مرحلہ۔ جس میں طلبہ کرام عقائد کے ساتھ بالخصوص فقہ میں مہارت حاصل کرتے ہیں۔ یہ کورس دو سال کا ہوتا ہے۔ جس میں سال دوم تدریب یعنی مشق کا سال ہوتا ہے۔ منتخب طلبہ کرام دارالافتاء میں مشق کرتے ہیں۔ کراچی۔ لاہور اور فیصل آباد میں یہ کورس ہو رہا ہے۔

**تخصص فی الحدیث:** نبی کریم صلی اللہ علیہ وسلم کے مقدس فرامین کے حفظ، اصول حدیث کے مطابق روایات کی تفتیح، اسماء الرجال، مراتب حدیث، تخریج حدیث اور جرح و تعدیل جیسے علوم پر مشتمل ایک اہم شعبہ ہے۔

**تخصص فی الامامت:** تخصص فی الامامت جامعۃ المدینہ سے فارغ التحصیل مدنی اسلامی بھائیوں کو خوش الحان قاری، بہترین مبلغ اور ایچے اوصاف کا حامل عالم، عصری تقاضوں سے ہم آہنگ امام بنانے والا کورس ہے۔ اس کا دورانیہ 12 ماہ ہے۔ فی الوقت یہ کورس صرف کراچی میں ہوگا۔

**شعبہ نشر و اشاعت:** جامعۃ المدینہ اور اس کی مدنی خبروں اور دیگر جملہ کاموں کی تشہیر وغیرہ کرنا اس شعبے کے ذمے ہے

**آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ:** جامعۃ المدینہ کے جملہ ریکارڈ سافٹ ویئر اور ویب سائٹ وغیرہ سے متعلقہ تمام کام اس ڈیپارٹمنٹ کے ذمے ہیں۔

**شعبہ خود کفالت:** جامعۃ المدینہ کے جملہ اخراجات کو پورا کرنا اس شعبے کے ذمے ہے اس کے ساتھ خود کفالت میں شعبے کے تحت عطیات بکس، ڈونیشن سیل وغیرہ کی بھی ترکیب ہے۔

**فنانس ڈیپارٹمنٹ:** جامعۃ المدینہ بوائز میں 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۔

**لینگویج ڈیپارٹمنٹ (Language Department):** جامعۃ المدینہ بوائز میں طلبہ و اساتذہ کو عربی، انگلش (English) اور چائنیز زبان سکھانا اس شعبے کے ذمے ہے۔

**شعبہ جائزہ:** جامعۃ المدینہ شعبہ جائزہ (پاکستان مشاورت آفس) کی طرف سے ہونے والے جامعۃ المدینہ بوائز کے تمام جائزوں میں آنے والے مسائل وغیرہ کا حل کرنا کروانا اس شعبے کے ذمے ہے۔

**شعبہ تجوید و قراءت:** جامعۃ المدینہ بوائز میں طلبہ کو ایسے اصول و ضوابط کی تعلیم دینا جس میں حروف کو تجوید و قراءت کے مطابق عربی لب و لہجہ میں پڑھا جاتا ہے اس شعبے کے ذمے ہے۔

**شعبہ B.S جامعۃ المدینہ:** جامعۃ المدینہ بوائز میں طلبہ کو B.S کی تعلیم کے معاملات اس شعبے کے ذمے ہے

**شعبہ کیریئر کونسلنگ (Career Counselling):** جامعۃ المدینہ بوائز کے طلبہ کی تعلیم مکمل ہونے کے بعد طلبہ کو ایسی فیلڈ کے متعلق رہنمائی کرنا جو ان کی ذہانت/قابلیت کے مطابق ہو اس شعبے کے ذمے ہے۔

**{6}:** اہلسنت کے کسی بھی جامعہ کو شعبہ جامعات المدینہ بوائز کے تحت دینے کے لئے شعبے کی طرف سے طے شدہ شرائط و ضوابط کی پاسداری کرنا ضروری ہوگا۔

**{7}:** شعبہ جامعۃ المدینہ کے ذمہ داران، مدنی مرکز کے دیے گئے طریق کار کے مطابق ہر شعبہ جامعات المدینہ بوائز میں یکساں نظام نافذ کریں۔

**{8}:** شعبہ جامعات المدینہ بوائز میں پیش آنے والے ہر طرح کے مسائل کا حل تنظیمی طریق کار کے مطابق ہی فرمائیں، مثلاً معلم کو کوئی مسئلہ درپیش ہے تو وہ اپنے ناظم کو تحریری طور پر پیش کرے۔ زیادہ تاخیر یا مسئلہ حل نہ ہونے یا اطمینان نہ ہونے کی صورت میں بتدریج ناظم جامعات المدینہ/ناظم اعلیٰ، نگران مجلس کو پیش کرے، پھر بھی مسئلہ حل نہ ہو تو اپنے شعبہ سے متعلقہ رکن شوریٰ کو پیش کرے، اگر پھر بھی حل نہ ہو تو شعبہ فیلڈ بیک (Feedback) پاکستان مشاورت آفس سے رابطہ کیا جائے جب تک شرعاً واجب نہ ہو جائے کسی کی غلطی کو (بلا اجازت شرعی) دوسرے کے آگے بیان کر کے بدگمانیوں، جھیلوں اور ایک دوسرے کے عیوب اچھالنے کا بازار گرم کر کے اپنی آہرت اور دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول کے نقصان کا سبب نہ بنئے۔

**{9}:** تمام جامعات المدینہ بوائز میں مدنی مرکز کے طریق کار کے مطابق عطیات بکس (Donation Box) کی ترکیب ہونی چاہئے۔ جامعات المدینہ بوائز کے ذریعے جو بھی عطیات (Donation) اکٹھے ہوں، وہ فنانس ڈیپارٹمنٹ کو جمع کروائیں، طے شدہ اخراجات فنانس ڈیپارٹمنٹ سے گو شواردے کر حاصل فرمائیں، اپنے طور پر عطیات (Donation) جمع کر کے، خرچ کرنے کی اجازت نہیں۔

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

#### {13}: مدنی مشوروں کا نظام

#	سطح	شعبہ / سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	شکر کا	کتنے ماہ بعد	کس ماہ مدنی مشورہ ہوگا (بالشافہ)	تاریخ	دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)
1	ریجن سطح	ریجن نگران	ریجن نگران	ہر ریجن ذمہ دار اور زون نگرانوں سے انفرادی مدنی مشورہ	ماہانہ	ہر ماہ	6	ہر مدنی مشورہ ڈیڑھ تا 2 گھنٹے
2		ریجن نگران	ریجن ذمہ داران + زون نگران	ہر 3 ماہ	(جنوری) اپریل، جولائی، اکتوبر	6	مکمل دن (12 گھنٹے)	
3	ریجن	شعبہ مدنی مشورہ	ریجن ذمہ دار	ناظمین اعلیٰ	ہر ماہ	(جنوری مارچ) ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر	6	5 سے 6 گھنٹے
4		شعبہ مدنی مشورہ	شعبے کے رکن شوریٰ	ناظمین اعلیٰ	ہر 6 ماہ	جنوری، جولائی	6	2 دن
5		شعبہ مدنی مشورہ	شعبے کے رکن شوریٰ	ریجن ذمہ دار	ہر 2 ماہ	(فروری، ستمبر)	6	2 دن

نوٹ: ناظم اعلیٰ زون کے ماہانہ مدنی مشورے میں شرکت کے پابند نہیں ہوں گے، البتہ اگر کسی زون کے جامعۃ المدینہ سے متعلق کوئی معاملات ہوں تو زون نگران، متعلقہ ناظم اعلیٰ سے الگ سے اس پر مشاورت کر سکتے ہیں۔ اگر ڈویژن میں بوائز کا جامعۃ المدینہ ہے تو ناظم جامعۃ المدینہ ڈویژن مشاورت کے رکن ہوں گے۔ 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۔

{14}: 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 ہڈ (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

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

### {11}: 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 جامعۃ المدینہ بوائز (Boys)**

**جامعۃ المدینہ بوائز (Boys) میں داخلے (Admission) کے لئے رابطہ فرمائیں**

0311-1753826 / [jamiapak@dawateislami.net](mailto:jamiapak@dawateislami.net)

شعبہ کا بینر (Panaflex) پرنٹ کروا کر سٹینڈی (Standee) پر لگا کر بستے (ہفتہ وار اجتماع، ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات وغیرہ میں لگائے جانے والے بستے) کے قریب رکھا جائے۔ یاد رہے! یہ سٹینڈی مسجد اقصیٰ کے مسجد میں کہیں فیکس (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 بلند اسرار، خوش اخلاق، مسکرا کر گفتگو کرنے والا ہو اور بستے پر آنے والوں پر یکساں توجہ دینے والا ہو۔

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

#	سطح	ذمہ دار	تقرری/تبدیلی کا طریقہ کار
1	جامعۃ المدینہ	ناظم جامعۃ المدینہ	
<b>توجہ فرمائیں: ناظم کی تبدیلی کے لیے شعبے کے ریجن ذمہ دار سے مشاورت ضروری ہے۔</b>			
2	15 سے 20 جامعۃ المدینہ	ناظم اعلیٰ	
<b>توجہ فرمائیں: ناظم اعلیٰ کی تبدیلی کے لیے شعبے کے نگران مجلس سے مشاورت ضروری ہے۔</b>			
3	ریجن	ریجن ذمہ دار	ریجن ذمہ دار کی تقرری/تبدیلی نگران ریجن اور متعلقہ شعبے کے نگران مجلس (پاکستان) کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔
4	ملک	پاکستان ذمہ دار	پاکستان سطح کے ذمہ دار کی تقرری یا تبدیلی شعبے کے متعلقہ رکن شوریٰ اور نگران پاکستان مشاورت کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔
5	مرکزی مجلس شوریٰ	رکن شوریٰ	

ج 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر شخصیات وغیرہ کو ذاتی طور پر حسب استطاعت اور مختصر عاشقان رسول سے ترکیب بنا کر مکتبہ 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 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 (زمری 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 اپنائے 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 جان مدنی پھولوں میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

## پاکستان مشاورت آفس

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

{15}: متعلقہ رکن شوریٰ اور نگرانِ مجلس کی اجازت سے وقتاً فوقتاً اپنے تحت ذمہ داران کے نمونوں 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 فون کے ساتھ ساتھ فنی (Professional) رہنمائی کا بھی سلسلہ ہوتا رہنا چاہئے اس کے لئے اپنے شعبے کے پروفیشنلز سے مشاورت کی جائے۔

{16}: کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: • ناظم: 2 • ناظم اعلیٰ: 3 • ریجن: 4 • ملک: 5

• ہر ماہ کارکردگی چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابلی 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 ای میل کریں۔

{17}: 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۔

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

## "ذمہ داران سے متعلق مدنی پھول"

• تمام ذمہ داران اپنے متعلق نیز شعبہ و ذمہ داری کے متعلق فرضِ علوم سیکھیں، اس کے لیے کتب امیرالاستنت، 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 "شر فاء 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، حسنِ اخلاق کے پیکر، نبیوں کے تاجور، محبوبِ ربِّ 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 البر والصلۃ، 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 "تَهَادَاؤُا تَعَاهُؤُا" یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک،