

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

"وہ مکہ بھی میٹھا تو پیارا مدینہ"

25 حروف کی نسبت سے "شعبہ حج و عمرہ" کے 25 مدنی پھول

{1} **فرمانِ مصطفیٰ** صَلَّی اللہ علیہ والہ وسلم ہے: **بَيِّنَةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِّنْ عَمَلِهِ**۔ یعنی مسلمان کی تیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبرانی، الحديث: ۵۹۴۲، ج ۶، ص ۱۸۵) اس لیے شعبہ کا ہر ذمہ دار امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے عطا کردہ ”72 نیک اعمال“ میں سے ”نیک عمل نمبر 1“ پر عمل کرتے ہوئے یہ تیت کرتا رہے کہ: ”میں اللہ پاک کی رضا اور اس کے پیارے حبیب صَلَّی اللہ علیہ والہ وسلم کی خوشنودی، حصولِ ثواب اور اسلام و سنیت کی خدمت کے لیے دعوتِ اسلامی کے ” **شعبہ حج و عمرہ** “ کا مدنی کام شرعی و تنظیمی طریقہ کار کے مطابق کروں گا اِنْ شَاءَ اللہ۔

{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، حج و عمرہ پر جانے والے خوش نصیب عازمین حج و عمرہ کی رہنمائی کرنا، انہیں مکتبۃ المدینہ کی طرف سے جاری کردہ امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ اور المَدِیْنَةُ الْعِلْمِیَّة (اسلامک ریسرچ سینٹر) کی کتب و رسائل، میموری کارڈ وغیرہ پیش کرنا نیز سرکاری و نیم سرکاری اور پرائیویٹ کاروان، ٹور آپریٹرز، ایئر پورٹ عملہ اور وزارتِ مذہبی امور سے وابستہ افراد میں عاشقانِ رسول کی دینی تحریک دعوتِ اسلامی کے مدنی 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 اللہ عَزَّوَجَلَّ“ کے مطابق زندگی گزارنے کا مدنی ذہن دینا ہے۔ (حج و عمرہ کے لیے جانے والی اسلامی، ہنوں کی رہنمائی وغیرہ شعبہ حج و عمرہ (اسلامی بہنیں) کے ذمے ہے)

{3} **شعبے کے ذمے کام:** شعبہ حج و عمرہ کے تمام ذمہ داران، حج و عمرہ اور زیاراتِ مدینہ نیز رشوت، تعلقات اور مَدَاهِنَت (یعنی خوشامد، چرب زبانی، جھوٹ، جودل میں ہوا اس کے خلاف ظاہر کرنا وغیرہ) کے شرعی مسائل سیکھیں، اس کے لیے مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل کا مطالعہ مفید ہے مثلاً: رَفِیْقُ الْحَرَمَیْن، رَفِیْقُ الْمُعْتَمِرِیْن، فیضانِ سنّت صفحہ 539 تا صفحہ 554 ☆ کفریہ کلمات کے بارے میں

سوال جواب صفحہ 428 تا 449 ☆ بہارِ شریعت، جلد اول، حصہ 6 اور جلد سوم، حصہ 16 ☆ نیز فتاویٰ رضویہ جلد 24 صفحہ 311 تا صفحہ 331 اور ”دارالافتاء اہلسنت“ سے ضرور تاثر شرعی رہنمائی بھی لیتے رہیں۔

{4} شعبہ کے ذمہ داران، کاروان، ٹور آپریٹرز اور وزارتِ مذہبی امور سے وابستہ افراد سے پیشگی وقت لیکر ملاقات کریں۔

بہتر یہ ہے کہ ملاقات کے لئے دو تین اسلامی بھائی مل کر جائیں، دورانِ ملاقات انہیں دعوتِ اسلامی کے مدنی کاموں اور شعبہ جات مثلاً مدنی چینل، شعبہ تعلیم، آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ (I.T Department) دعوتِ اسلامی کی ویب سائٹ (www.dawateislami.net)، اسٹیشنل پرسنز ڈیپارٹمنٹ، شعبہ فیضانِ قرآن فاؤنڈیشن، شعبہ حج و عمرہ وغیرہ کا تعارف کروائیں، شیخ طریقت، امیرِ 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 امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بنائیں ۞ 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 کلام 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 و علیہم الرضوان) کی اسلام کی خاطر قربانیاں اور اصلاح امت کے لئے دعوتِ اسلامی اور بانی دعوتِ اسلامی دامت برکاتہم العالیہ کے کردارِ باصفا جیسے عنوانات پر ہی گفتگو کریں، اپنا ذاتی کام ان سے ہرگز نہ کہاجائے۔

{5} حدیثِ پاک میں ہے ”تَهَادَوْا تَحَابُّوْا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (موطا امام مالک، ج ۲، ص ۴۰۷، رقمہ ۱۷۳۱) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر کاروان، ٹور آپریٹرز اور وزارتِ مذہبی امور سے وابستہ افراد کو ذاتی طور پر حسبِ استطاعت اور مخیر عاشقانِ رسول سے ترکیب بنا کر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل اور میموری کارڈ وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔ جو رسالہ / کتاب / میموری کارڈ پیش کریں اُسے اپنے پاس ڈائری میں نوٹ کر لیں تاکہ آئندہ ملاقات میں کوئی اور کتاب / رسالہ / میموری کارڈ پیش کیا جاسکے / جن سے ملاقات ہو اُن کا نام اور فون نمبر وغیرہ حاصل کر کے فہرست مرتب کریں اور بالمشافہ، Email، SMS، ضرورتاً فون کے ذریعے مسلسل رابطے میں رہیں / کاروان، ٹور آپریٹرز اور وزارتِ مذہبی امور سے وابستہ افراد کی مکمل معلومات مثلاً نام، پوسٹل ایڈریس، فون نمبر وغیرہ اپنی کابینہ کے نگران اور نگرانِ شعبہ حج و عمرہ (پاکستان) کو بھی پیش کریں تاکہ مدنی مرکز کی طرف سے ضرورتاً اُن سے فوری رابطہ کیا جاسکے۔

{6} کاروان، ٹور آپریٹر ز اور وزارتِ مذہبی امور سے وابستہ افراد کے دفاتر/گھروں میں مدنی چینل کی ترکیب بنائیں۔ انہیں مدنی چینل کے سلسلوں کا تعارف کروائیں اور دیکھتے رہنے کا ذہن بنائیں۔

{7} کاروان، ٹور آپریٹر ز اور وزارتِ مذہبی امور سے وابستہ افراد کے ہاں بیماری، پریشانی، فوٹگی کے مواقع پر غنحواری (عمیادت و تعزیت) کی ترکیب کریں مثلاً روحانی علاج، فوٹگی پر غسل میت، جنازہ و تدفین اور سوئم، چہلم و برسی پر محفل نعت اور ایصالِ ثواب کی ترکیب وغیرہ۔

{8} شعبہ حج و عمرہ کے ذمہ داران، ہر ماہ کاروان، ٹور آپریٹر ز اور وزارتِ مذہبی امور سے وابستہ افراد کو مدنی قافلوں کے لیے تیار کریں اور ان کے مدنی قافلے شعبہ مدنی قافلہ کے مشورے سے اہم رہائشی علاقوں کی مساجد وغیرہ میں ٹھہرائے جائیں، ان مدنی قافلوں میں نگران ڈویژن مشاورت، نگران کابینہ اور دیگر اہم تنظیمی ذمہ داران کا سفر زیادہ مفید ہے۔

{9} کابینہ یا ملکی سطح پر اجتماعات میں (اجتماع گاہ میں) بستہ کی ترکیب کریں اور ان میں کاروان، ٹور آپریٹر ز اور وزارتِ مذہبی امور سے وابستہ افراد کی شرکت یقینی بنائیں۔

{10} شعبہ حج و عمرہ کے ذمہ داران، عازمین حج کی تربیت کے حوالے سے کابینہ میں نگران کابینہ و نگران شعبہ حج و عمرہ (پاکستان) کے مشورے سے مختلف مقامات پر عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماع برائے حج کا انعقاد کریں نیز حج آپریشن سے متعلقہ گورنمنٹ کے نمائندگان (وزیر مذہبی امور، سیکریٹری حج، جوائنٹ سیکریٹری حج، ڈائریکٹر وغیرہ) پر انفرادی کوشش کر کے مختلف حاجی کیمپوں اور ایئر پورٹس میں بھی حاجیوں سے یکجہاں سکھانے کے لئے مبلغین مقرر کریں۔

{11} شعبہ حج و عمرہ کے ذمہ داران، شعبے کے عطا کردہ مدنی پھولوں کے مطابق تمام حاجی کیمپوں میں خدمات پیش کریں (حاجی کیمپ میں موجود رہنما کے افران، بینک عملہ، میڈیکل افران، حاجی کیمپ کا عملہ اور دیگر شخصیات کو دینی ماحول سے وابستہ کرنے کے لئے انفرادی کوشش، عازمین حج سے یکجہاں سکھانے مبلغین، تقسیم رسائل، رفیق الحرمین، (USB) اور میموری کارڈز، حج کارڈ، حرمین میں نمازوں کے اوقات کا نقشہ وغیرہ کی تقسیم، مکتبۃ المدینہ و روحانی علاج کا بستہ و عطاری بنانے کی ترکیب اور مدنی خبروں کے لیے ریکارڈنگ وغیرہ، ان تمام امور کو بخوبی سرانجام دینے کے لئے نگران کابینہ کی مشاورت سے ذیلی مجالس قائم کی جائیں)۔

{12} شعبہ حج و عمرہ کے ذمہ داران تمام انٹرنیشنل ایئر پورٹس (جہاں سے حج پروازیں روانہ ہوتی ہیں، پاکستان میں فی الوقت 10 مقامات سے حج پروازیں روانہ ہوتی ہیں) پر قانون کی پاسداری کرتے ہوئے (قومی اور پرائیویٹ ایئر لائنز کے نمائندگان، ایئر پورٹ مینیجر، ڈپٹی

مینیجر اور دیگر افسران سے ملاقات کریں اور قانونی اجازت کے ساتھ ایئر پورٹ پر شعبے کے مدنی کام کی ترکیب کریں) شریعت کے دائرے میں رہ کر شعبہ حج و عمرہ کی طرف سے عازمین حج کی خدمت کرنے کی سعادت حاصل کریں۔

{13} شعبہ حج و عمرہ کے ذمہ داران، شہر کے نمایاں مقامات، حاجی کیمپ اور ایئر پورٹ وغیرہ پر نمایاں انداز میں، مدنی مرکز کی اجازت اور مخیر حضرات کے تعاون سے حاجیوں کو خوش آمدید اور دعاؤں کے پیغامات وغیرہ کے ذریعے دعوتِ اسلامی اور شعبہ حج و عمرہ کی تشہیر کریں اور اگر ہو سکے تو مدنی چینل پر بھی شعبے کی خدمات دکھائی جائیں۔

{14} شعبہ حج و عمرہ کے ذمہ داران، اگر تمام عازمین حج کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مکتوب بھی پہنچائیں تو بہت اچھا ہے۔

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

{16} شعبے کا بینر

اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی سَیِّدِ الْمُرْسَلِیْنَ
اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ ط
شعبہ حج و عمرہ
شعبے کی معلومات کے لیے یہاں رابطہ فرمائیں

شعبے کا بینر (Panaflex) پر پرنٹ کروا کر سٹینڈی (Standee) پر لگا کر بسترے کے قریب رکھا جائے۔ یاد رہے یہ سٹینڈی مسجد اقصیٰ مسجد میں کہیں کس (Fix) نہ کی جائے۔ بینر کے مقام پر شعبے کے ذمہ داران کا ہونا ضروری ہے، بسترے پر بیٹھنے والے ذمہ دار، نیک اعمال کے عامل، نہایت ملنسار، خوش اخلاق، مسکرا کر گفتگو کرنے والا ہو اور بسترے پر آنے والوں پر یکساں توجہ دینے والا ہو تاکہ جو بھی ان کے پاس آئے اس کو بھی عمل کا جذبہ ملے، وہ بھی نیک اعمال پر عمل کا ذہن لے کر جائے۔

تقرری سے متعلق مدنی پھول

(شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

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

#	سطح	ذمہ دار	تقرری/تبدیلی کا طریقہ کار
1	ذیلی حلقہ	ذیلی ذمہ دار	نگرانِ حلقہ مشاورت، متعلقہ شعبے کے کابینہ ذمہ دار کے مشورے سے تقرر کریں۔
توجہ فرمائیں: ذیلی حلقہ ذمہ دار کی تبدیلی کے لیے شعبے کے کابینہ ذمہ دار سے مشاورت ضروری ہے۔			
2	کابینہ	رکن کابینہ	نگران کابینہ، متعلقہ شعبے کے زون 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	نگرانِ زون، متعلقہ شعبے کے ریجن ذمہ دار کے مشورے سے تقرر کریں۔
4	ریجن	ریجن ذمہ دار	ریجن ذمہ دار کی تقرری/تبدیلی نگرانِ ریجن اور متعلقہ شعبے کے نگرانِ مجلس (پاکستان) کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔
5	ملک	پاکستان ذمہ دار	پاکستان سطح کے ذمہ دار کی تقرری یا تبدیلی شعبے کے متعلقہ رکن شوری اور نگرانِ پاکستان مشاورت کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔
6	مرکزی مجلس شوری	رکن شوری	
نوٹ: اس نظام میں بین الاقوامی امور (International Affairs) کے ذمہ داران، نگرانِ شعبہ (رکن شوری) بین الاقوامی امور (International Affairs Department) کی اجازت سے ضرورتاً تبدیلی کر سکتے ہیں۔			

● کابینہ (مجلس کا نگرانِ رکن کابینہ ہوگا) اور ذیلی سطح پر 3 رکنی مجلس ہوگی ● کابینہ سطح پر ایک ذمہ دار ہوگا (جو ضرورتاً نگرانِ کابینہ کے مشورے سے حاجی کیمپ اور ایئر پورٹ پر دینی کاموں میں معاونت کے لئے ذیلی ذمہ داران مقرر کرے) ● ٹریپول ایجنسی کا دفتر شعبہ حج و عمرہ کا ذیلی حلقہ ہے ● تقرر مکمل ہونا شعبے میں ترقی کا اہم ذریعہ ہے، ایسے اسلامی بھائیوں 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) ● مختلف ممالک میں ملکی سطح پر مجلس ہو گی، جو نگرانِ شعبہ (رکن شوری) بین الاقوامی امور (International Affairs Department) کے تحت ہوگی۔ (بین الاقوامی امور (International Affairs) والے ذمہ داران، متعلقہ رکن شوری کی اجازت کے بغیر ذمہ دار نہ بنائیں)

مدنی مشوروں سے متعلق مدنی پھول

{18} 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	نگرانِ کابینہ	اراکین کابینہ، نگرانِ ڈیوٹن مشاورت	ہر 2 ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	4	4 سے 5 گھنٹے
2		شعبہ مدنی مشورہ	رکن کابینہ	ذیلی سطح کی 3 رکنی مجلس	ہر 2 ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	4	3 سے 4 گھنٹے
3		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	نگرانِ زون	اراکین زون، نگرانِ کابینہ	ہر 2 ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	5	6 سے 7 گھنٹے
5		شعبہ مدنی مشورہ	زون ذمہ دار	اراکین کابینہ (بہتر یہ ہے کہ ہر کابینہ کی 3 رکنی مجلس شرکت کرے)	ہر 2 ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	5	4 سے 5 گھنٹے
6		شعبہ مدنی مشورہ	شعبہ نگران	زون ذمہ دار (بہتر یہ ہے کہ ہر کابینہ کی 3 رکنی مجلس شرکت کرے)	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 نگران	ریجن ذمہ داران + زون نگران	ہر 3 ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	6	مکمل دن (12 گھنٹے)
9		شعبہ مدنی مشورہ	ریجن ذمہ دار	زون ذمہ داران	ہر 2 ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	6	5 سے 6 گھنٹے
10		شعبہ مدنی مشورہ	شعبے کے رکن شوری	ریجن ذمہ دار زون ذمہ داران (بہتر یہ ہے کہ ہر کابینہ کی 3 رکنی مجلس شرکت کرے)	ہر 6 ماہ	(فروری، ستمبر)	6	4 سے 5 گھنٹے
11	ملک	شعبہ مدنی مشورہ	شعبہ نگران	ریجن ذمہ داران	ہر 3 ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	7	مکمل دن (12 گھنٹے)

مدنی مشوروں میں پاک کابینہ دفتر سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنائے جائیں، ذمہ داران کے لیے مدنی مشورے کے 19 مدنی

(شعبہ کارکردگی فارم مدنی پھول)

پھولوں کے مطابق مدنی مشورے کی ترکیب کی جائے۔

{19} 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 پاک کابینہ آفس سے حاصل کیا جاسکتا ہے)

{20} متعلقہ رکنِ 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۔

{21} **کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں:** ذیلی: 2: کابینہ: 4: نزون: 5: رجن: 6: ٹک: 7:

ہر ماہ کارکردگی چیک کرنا، سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل 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۔ اِنْ شَاءَ 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 انتظامی کابینہ دفتر / متعلقہ دفتر شعبہ بین الاقوامی امور (International Affairs Department) کو ای میل کریں۔

{22} 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 شعبہ اور شعبہ جدول) کو بھیجنا۔

{23} شعبے 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 پلائی کرنا۔

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

ذمہ داران سے متعلق مدنی پھول:

{25} تمام ذمہ داران اپنے متعلق نیز شعبہ و ذمہ داری کے متعلق فرضِ علوم سیکھیں، اس کے لیے کتبِ امیرِ اہلسنت، 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 اُس 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، حسن 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 عزوجل قیامت کے دن اس بندے کی پردہ پوشی کرے گا۔“ (صحیح مسلم، کتاب البدو 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 اختتامِ ملاقات پر شخصیات وغیرہ کو ذاتی طور پر حسب استطاعت اور محیرِ 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

م 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 مٹے دار) سے مَعَاذَ 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 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 اپنائیے اور زائدِ 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: بین الاقوامی امور (International Affairs) کے ذمہ داران متعلقہ رکنِ شوریٰ کے مشورے و اجازت سے ان مدنی پھولوں میں ترمیم و اضافہ کر سکتے ہیں۔ متعلقہ رکنِ شوریٰ ضرورتاً ان مدنی پھولوں میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

مرکزی مجلس شوریٰ (دعوتِ اسلامی)

تاریخ اجراء (انڈیٹ مدنی پھول 13 رجب المرجب 1442ھ - 25 فروری 2021ء)