

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

**"مسجد بھرو تحریک جاری رہے گی اِنْ شَاءَ اللہ الکریم" کے 37 حروف کی نسبت سے " شعبہ**

**انمہ مساجد" کے 37 مدنی پھول**

ﷺ حضرت سیدنا عبد اللہ بن عمر رضی اللہ تعالیٰ عنہما بیان کرتے ہیں: اگر میں نے یہ حدیث رسول اللہ صَلَّی اللہُ تَعَالٰی عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم سے سات مرتبہ نہ

سنی ہوتی تو اسے بیان نہ کرتا۔ میں نے رسول کریم صَلَّی اللہُ تَعَالٰی عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم کو ارشاد فرماتے سنا: قیامت کے دن تین شخص مشک کے ٹیلوں پر ہوں گے، نہ

تو یہ غمگین ہوں گے اور نہ ہی گھبراہٹ کا شکار جبکہ لوگ گھبراہٹ میں ہوں گے: (۱)۔ وہ شخص جس نے قرآن مجید کی تعلیم حاصل کی پھر رضائے الہی کی خاطر

ثواب کی امید پر کسی قوم کی امامت کی (۲)۔ وہ شخص جس نے اللہ پاک کی رضا کی خاطر ثواب کی امید پر دن رات پانچ نمازوں کی اذان دی اور (۳)۔ وہ غلام

جسے دنیاوی غلامی نے اللہ پاک کی اطاعت سے نہ روکا (3)۔ شرح: حدیث بالکل ظاہری معنی پر ہے کسی تاویل کی ضرورت نہیں۔ قیامت میں اولاً سب لوگ

کھڑے ہوں گے اسی لیے اسے قیامت کہتے ہیں، پھر مختلف مقامات میں ہوں گے۔ کوئی عرش اعظم کے سایہ میں، کوئی کرسیوں پر، اور یہ تین جماعتیں مشک کے

پہاڑوں پر کہ سب لوگ انہیں دیکھیں بھی اور ان کی خوشبوؤں سے فائدہ بھی اٹھائیں، چونکہ دنیا میں بھی لوگوں نے ان سے فائدہ اٹھائے، اس لئے وہاں بھی لوگ

ان سے فائدہ اٹھائیں گے۔ خیال رہے کہ امام سے قوم کی رضا کا مطلب یہ ہے کہ امام کے تقویٰ اخلاق سے مسلمان راضی ہوں، بے دینوں یا فاسدوں کی ناراضی کا

اعتبار نہیں۔ نیز سرکاری نوکر جو ڈیوٹی بھی دے اور نماز کی بھی پابندی کرے وہ بھی اس غلام میں داخل ہے جو مولیٰ اور رب کے حق ادا کرے۔ (مراۃ المناجیح

شرح مشکوٰۃ المصابیح ج 1 ص 405)

ﷺ ارشاد امام احمد رضا خان رحمۃ اللہ علیہ: اسلام میں نماز بہت اہم عبادت ہے اور اسکی ادائیگی کیلئے بہت احتیاط درکار ہے یہاں تک کہ ہمارے علماء کرام

نے صراحت فرمائی ہے، "اگر نماز چند وجوہ سے صحیح ہوتی ہے اور ایک وجہ سے فاسد، تو اسے فاسد ہی قرار دیں گے" (فتاویٰ رضویہ جلد 6 ص 555)۔ مزید فرماتے

ہیں "امام ایسا شخص (مقرر) کیا جائے جس کی (1) طہارت صحیح ہو، (2) قراءت صحیح ہو، (3) سنی صحیح العقیدہ ہو، (4) فاسق نہ ہو، (5) اس میں کوئی بات نفرت

مقتدیان کی نہ ہو (تغییر عوام کا سبب نہ ہو)، (6) مسائل نماز و طہارت سے آگاہ ہو۔ (فتاویٰ رضویہ جلد 6 ص 619)

**{1}: نیت کی حفاظت:** نِيَّةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عَمَلِهِ۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ ﴿الْبَعْجَمُ الْكَبِيرُ لِلطَّبْرَانِي، الْحَدِيث:

۵۹۳۲، ج ۶، ص ۱۸۵﴾ 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 نیت کرتا رہے کہ: مساجد کی آباد کاری، انمہ مساجد اور اس کے عملے کی شرعی مسائل بالخصوص نماز و امامت کے حوالے سے تربیت کروں

گا۔ مسجد کے ہر نمازی کو امامت کی اہلیت اور معیار کے مطابق امامت کے لئے تیار کرنے اور انکی تربیت کرنے نیز دعوت اسلامی کے تحت ہونے والے امامت

کورس کروانے کی سعی کروں گا۔ امام کے 30 مدنی پھولوں کو ہر مسجد میں نافذ کروانے کی کوشش کروں گا۔ مسجد میں 12 دینی کاموں، ماہ رمضان المبارک

میں سنت اعتکاف کروانے کی کوشش کروں گا۔ مسجد کے ماہانہ اخراجات اور دعوت اسلامی کے لئے عطیات (Donation) جمع کرنے کی کوشش کروں گا۔ ہر

ماہ تین دن کے مدنی قافلے میں سفر کروں گا اور مسجد سے بھی نمازیوں کو مدنی قافلے کا مسافر بنانے کی کوشش کروں گا، نمازیوں کو نماز کورس کرنے کی

ترغیب دلاؤں گا۔ ”اور اللہ پاک کی رضا اور اس کے پیارے حبیب صَلَّی اللہ علیہ والہ وسلم کی خوشنودی، حصولِ ثواب اور اسلام و مسنیت کی خدمت کے

لیے، دعوتِ اسلامی کے ”شعبہ انمہ مساجد“ کا دینی کام، شرعی و تنظیمی طریقہ کار کے مطابق کروں گا اِنْ شَاءَ اللہ الکریم۔

**{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، مساجد کا تحفظ کرنا نیز مساجد میں اہل انمہ و مؤذنین کا تقرر کرنا، ان کے مشاہرے (تنخواہوں) کی ادائیگی کرنا، مساجد میں درپیش مسائل کو

شرعی و تنظیمی رہنمائی کے بعد باہمی مشاورت سے حل کرنا ہے امام صاحب کے ذریعے مدرسۃ المدینہ (شارٹ ٹائم) شروع کروا کر محلے کے بچوں کو اور اسلامی

بھائیوں کے مدرسۃ المدینہ کا اہتمام کروا کر مسجد کے نمازیوں اور اہل محلہ کو قرآن پاک کی تعلیم دلوانے کی سعی کرنا ہے۔ نیز مسجد کمیٹی اور اہل محلہ کو عاشقانِ

رسول کی دینی تحریک دعوت 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 الکریم“ کے مطابق زندگی گزارنے کا مدنی ذہن دینا ہے۔

**{3}: شعبے کے ذمے کام:** امامتِ دعوتِ اسلامی کے اہم ترین کاموں میں سے ایک کام ہے، مساجد کے تحفظ، آباد کاری اور ان میں دینی

کاموں کی ترقی کے لیے ایک امام کا کردار نمایاں ہوتا ہے لہذا شعبہ انمہ مساجد کے ذمہ داران دعوتِ اسلامی کے تمام شعبوں سے منسلک اور دیگر عاشقانِ رسول

میں امامت کی اہمیت و افادیت بیان کرتے ہوئے باصلاحیت و اہل افراد کو امامت کرنے کا ذہن دیں۔

**{4}: شعبہ انمہ مساجد کے ذمہ داران، شیخ طریقت، امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی طرف سے عطا کیے گئے ”امام مسجد کے 30 مدنی پھول“ کا از خود**

بھی مطالعہ فرمائیں اور اسی کے مطابق اپنے تحت انمہ کرام کی رہنمائی کو جاری رکھیں اور انھیں ان مدنی پھولوں پر عمل کا پابند بنائیں۔

**{5}: شعبہ انمہ مساجد کے ذمہ داران اپنے پاس مدنی، غیر مدنی، حافظ و قاری مبلغ، مدرس، طلبہ انمہ کرام کی فہرست (LIST) بنائیں تاکہ ملک و بیرون**

ملک (As Per Condition) ضرورت کے مطابق انمہ کرام کو ان کی صلاحیت کے مطابق امامت پر فائز کیا جاسکے۔

**{6}: شعبہ انمہ مساجد کے ذمہ داران، سرکاری و غیر سرکاری / پرائیویٹ اداروں نیو سوسائٹیز، ڈی ایچ اے، پوسٹ لیریاز کی فہرست (LIST) بنائیں اور ان**

میں امامت کرنے والوں کا مکمل ریکارڈ رکھیں، ہر ادارے میں دعوتِ اسلامی کے امام کے تقرر کی کوشش فرمائیں۔

**{7}: شعبہ انمہ مساجد کے ذمہ داران، مساجد کے اخراجات کو عطیات کس / گھریلو صدقہ کس / ڈونیشن سیل / مسجد کے ماہانہ اجموعہ جموں / چندہ کس لگوا کر**

مسجد کو اور دعوت اسلامی کے لئے ماہانہ و سالانہ عطیات (Donation) کے ذریعے شعبہ کو خود کفیل بنانے کی کوشش فرمائیں اس کے لیے شخصیات اور ذمہ

داران سے پیشگی وقت لیکن ان کے گھروں میں مدنی حلقہ مدنی مذاکرہ دیکھنے کی ترکیب بنائیں۔

**{8}:** شخصیات سے ملاقات کے لئے بہتر یہ ہے کہ شخصیت سے پیشگی وقت لے کر، اطلاع کر کے دو/تین اسلامی بھائی مل کر جائیں، ملاقات کی ابتدا میں اپنی تنظیمی ذمہ داری اور اسی طرح ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے۔ شعبہ ائمہ مساجد و دعوتِ اسلامی کے دیگر شعبہ جات (مثلاً مدنی چینل، شعبہ تعلیم، آئی ٹی ڈیپارٹمنٹ، دعوتِ اسلامی کی ویب سائٹ (www.dawateislami.net)، اسٹیشل پرسنز ڈیپارٹمنٹ، شعبہ اصلاح برائے قیدیان وغیرہ) کا تعارف کروائیں، شیخ طریقت، امیر اہلسنت، بائی 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 امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید/طالب بنانے کی کوشش کرتے رہیں، مرید/طالب ہو جائیں تو شعبہ روحانی علاج سے مکتوب کی بھی ترکیب بنائیں۔

**{9}:** دورانِ گفتگو شخصیات کی ہر بات پر ہاں میں ہاں ملائیں نہ سر ہلا کر تائید کریں، اختلافی مسائل، فضول گفتگو اور سیاسی معاملات پر گفتگو 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 اصلاحِ اُمت کے لئے دعوتِ اسلامی اور بائی دعوتِ اسلامی دامت برکاتہم العالیہ کے کردارِ باصفائے عنوانات پر بھی گفتگو کریں۔ اور ساتھ ہی راہِ خدا میں خرچ کرنے کے فضائل بیان کر کے مسجد کو خود کفیل کرنے کا ذہن دیں ﴿ملاقات مختصر (5 سے 12 منٹ) ہو، اگر شخصیت دلچسپی ظاہر کریں تو وقت بڑھا دیجئے۔

**{10}:** حدیث پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُّوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (موطا امام مالک، ج ۲، ص ۴۷، رقم ۱۷۳۱) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر شخصیات وغیرہ کو ذاتی طور پر حسب استطاعت اور مخیر عاشقانِ رسول سے ترکیب بنا کر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل اور USB & MEMORY CARDS وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔ جو پیش کریں اُسے اپنے پاس ڈائری میں نوٹ کر لیں تاکہ آئندہ ملاقات میں کوئی اور تحفہ پیش کیا جاسکے۔

**{11}:** مضبوط اور مستقل رابطہ، شعبہ کے دینی کام کی جان ہے، جن شخصیات/مسجد کے نمازیوں سے ملاقات ہو اُن کا نام اور فون نمبر وغیرہ حاصل کر کے فہرست مرتب کریں اور بالشفافہ، Email، SMS، Whatsapp، ضرورتاً فون کے ذریعے مسلسل رابطے میں رہیں اور مختلف مواقع پر ہونے والے خصوصی اجتماعات میں شرکت کی دعوت دینے اور ضرورتاً ان کو ساتھ لانے نیز دعوتِ اسلامی کے 12 دینی کاموں میں شامل کرنے کی کوشش کیجئے۔

**{12}:** مساجد میں ائمہ و مؤذنین کی تقرری/تبدیلی اور معزولی، شعبہ ائمہ مساجد اور ایچ۔آر (H-R) ڈیپارٹمنٹ (اجارہ) کی مشاورت سے دارالافتاء اہلسنت سے شرعی رہنمائی حاصل کر کے ہوگی۔

**{13}:** شعبہ ائمہ مساجد کے ناظم اعلیٰ کا روزانہ کاشیڈول اس طرح ہو کہ اپنے تحت بدل بدل کر مختلف مساجد میں متفرق نمازیں ادا کریں، اور وہاں وقتِ مقررہ پر پہنچ کر چوک درس، مسجد درس، بیان، اسلامی بھائیوں کے مدرسہ المدینہ، علاقائی دورہ میں شرکت اور مساجد کی خود کفالت مجلس (کمیٹی) کے اسلامی بھائیوں سے ملاقات، مدنی مشورہ، مسجد کی صفائی میں حصہ، مقدس اوراق کی حفاظت، مسجد کے انتظامات کا جائزہ، آمدن و اخراجات کی معلومات اور دیگر دینی

کاموں میں از خود شامل رہیں اور ائمہ کرام سے بھی 12 دینی کاموں میں شامل رہنے کی عرض کریں اور جہاں حاضری ہو اس دن امام صاحب کی حاضری پے رول میں چیک کر کے اس کی تصدیق کریں اور حاضری نامکمل ہونے پر نرمی کے ساتھ یومیہ کی بنیاد پر پے رول میں اندراج کرنے کی گزارش کریں، نمازوں کے درمیانی اوقات میں مساجد اہلسنت میں حاضری و ملاقات اور ائمہ کرام کے ہمراہ نمازیوں کی عیادت و تعزیت اور غنچواری کی ترکیب بھی ہو۔

**{14}:** شعبہ ائمہ مساجد کے ذمہ داران ہر ماہ کا پیشگی جدول عیسوی ماہ کی 19 تاریخ تک (رجن ذمہ داران، نگرانِ مجلس سے اور ناظم اعلیٰ رجن ذمہ دار سے) منظور کروائیں پھر اسکے مطابق ہی یومیہ کی بنیاد پر مساجد میں حاضری کو یقینی بنائیں، پیشگی جدول میں تبدیلی کی صورت میں اپنے ذمہ دار کو ضرور اعتماد میں لیں اور پے رول میں اس دن کی تبدیلی کو ضرور تحریر فرمائیے مہینہ ختم ہوتے پے رول ناظم کے ذریعے تصدیق کروالیں تاکہ مشاہرہ بروقت تیار ہو سکے ناظم اعلیٰ اپنا عملی جدول پے رول سے ایکسل یا پی ڈی ایف میں تبدیل کر کے نگرانِ مجلس اور شعبہ جدول کو بھی پیش کرے رجن ذمہ داران اپنے جدول میں ناظمین اعلیٰ، ایچ آر اور فنانس ڈیپارٹمنٹ، پراپرٹی اینڈ کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ کے ساتھ مشوروں کو شامل کریں۔

**{15}:** شعبہ ائمہ مساجد کے ذمہ داران کوشش فرمائیں کہ ائمہ و مؤذنین عاشقانِ رسول کو بروقت مشاہرہ مل جائے، اس کے لیے ان کی پے رول میں یومیہ کی بنیاد پر حاضری کے اندراج اور بروقت تصدیق کو یقینی بنائیے۔ حاضری کے ناظمین کو بھی ہر تین دن میں توجہ دلائی جائے تاکہ جن ائمہ کرام کی حاضری نامکمل ہو وہ بروقت مکمل ہو سکے۔

**{16}:** شعبہ ائمہ مساجد کے ذمہ داران، ائمہ و مؤذنین کی (قرأتِ اذکار نماز و مسائل نماز اور ناظرہ قرآن پاک کے تدریسی ٹیٹ) کی تفتیش کے لیے شعبہ ائمہ مساجد کے ذمہ دار کے ذریعے پیشگی وقت اور تحریری اجازت و تصدیق نامہ برائے ٹیٹ پر مکمل اور درست معلومات درج کر کے دستخط کے بعد روانہ فرمائیے۔ ٹیٹ دینے والے کی ایک عدد حالیہ تصویر، اصل شناختی کارڈ ساتھ ٹیٹ مجلس سے رابطہ کیجئے مکمل معلومات اور تصدیق نامہ موصول ہونے کے بعد ہی ٹیٹ مجلس کے ذریعے ٹیٹ ہوگا۔

**{17}:** نئی مسجد میں امام کے تقرر سے پہلے (شعبہ ائمہ مساجد امام تقرر انٹرویو فارم اور درخواست برائے ملازمت اور اذکار نماز و مسائل نماز کے ٹیٹ رزلٹ کی تفصیل کے ہمراہ)، ایچ۔آر (H-R) ڈیپارٹمنٹ (اجارہ) کے اصول کے مطابق ضرورت برائے اجیر فارم و وصول کر کے نگرانِ ڈویژن مشاورت، نگرانِ کابینہ، نگرانِ مجلس ارجن ذمہ دار ائمہ مساجد کے دستخط کے بعد نگرانِ زون یا نگرانِ رجن متعلقہ رکن شوری سے منظور کروا کر درخواستِ اجارہ دفتر میں جمع کروا دیجئے، شعبہ اجارہ، شعبہ مالیات سے مشاورت کے بعد اجیر منظور کر کے مشاہرہ کا اجراء کرے گی۔

﴿عنقریب یہ فارم آن لائن ایپلی کیشن کے ذریعے شروع ہو جائے گا۔ ان شاء اللہ الکبریم﴾

**{18}:** جن مساجد میں کمیٹی نہیں ہے وہاں پر نگرانِ ڈویژن یا شعبہ ائمہ مساجد کے مقررہ ذمہ دار سے مشاورت اور پراپرٹی اینڈ کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ کے ذریعے اسکے ٹیٹ کروانے کے بعد شرعی و تنظیمی اصول کے مطابق تین رکنی مجلس کا قیام عمل میں لایا جائے اور ایک رجسٹر (روزنامچہ) اس مجلس کے سپرد کر دیں جس میں آمدنی و اخراجات کی مکمل تفصیل درج ہو۔ آمدن و خرچ کی مکمل تفصیل مثلاً (کس تاریخ، کس مد میں، کتنی رقم آئی وغیرہ اور اخراجات کی (شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

(شعبہ کے مدنی پھول)

تفصیل مثلاً کہاں اور کس مد میں خرچ کیے وغیرہ) اس کے اوپر ہر ساتھ ضرور منسلک ہوں۔ اس مجلس کا مابانہ مدنی مشورہ کر کے مسجد کے امور اور خود کفالت کا جائزہ لیا جائے۔

{19}: مساجد میں نظام کی مضبوطی و بہتری کے لیے مسجد سطح پر تین رکنی مجلس بنائی جائے۔

### 1۔ انتظامی امور 2۔ تعمیر و مرمت 3۔ فنانس ڈیپارٹمنٹ

1۔ انتظامی امور: ☆ خدام مسجد و مدرسہ ضرورت سے زائد بنی پکھانہ چلائیں اور وقت پورا ہوتے ہی فوراً بند کر دیں تاخیر کریں گے تو گناہ گار ہوں گے، ہر ایک کو ان باتوں کا ہر جگہ بلکہ اپنے گھر میں بھی خیال رکھنا چاہئے (مدینہ ڈائری صفحہ 15)

(۱) معمولاتِ خادین اور اندرون و بیرون مسجد کی چھتیں اور دیواریں، دروازے اور کھڑکیاں، وضو خانہ، استنجاء خانہ (لائٹیں، پچکھے، اسٹور اور اس میں موجود سامان) وغیرہ کی صفائی ستھرائی کا خاص خیال رکھنا (۲) مابانہ مدنی مشورے کے لیے شعبہ کے اسلامی بھائیوں سے (پیشگی اطلاع کرنے کیلئے بروقت) رابطہ اور جمع کرنا (3) بڑی راتوں کے انتظامات (4) لنگر رضویہ کا انتظام کرنا (5) مسجد میں ہونے والی ہر محفل و اجتماع کی نگرانی (محفل کی مد میں ہونے والی آمدن اور اسکے اخراجات کا حساب بنا کر فنانس ذمہ دار کو دینا) (6) مسجد کے تمام سامان کی فہرست (لسٹ) بنانا اور ریکارڈ (Maintain) (اور اپڈیٹ) رکھنا مثلاً قالین، دریاں، چٹائیاں، گھڑیاں، بلب، انرجی سیور، پچکھے، وضو خانہ میں ٹل (ٹوئینوں) کی تعداد اور اسکی کیفیت، استنجاء خانہ کی تعداد اس میں لوٹے، ٹل (ٹوئینوں) اور دروازوں کی کیفیت، UPS/جنریٹر کی کیفیت، اندرون مسجد کے اسپیکر اور باہر کے ہارن، مائیک اور (ساونڈ امپلی فائر) مشین کی تعداد اور اس کی کیفیت، پانی کی موٹر کی تعداد اور اس کی کیفیت وغیرہ۔

3۔ تعمیر و مرمت (نگران): اس شعبہ کا ابتدائی کام تعمیرات سے قبل پراپرٹی اینڈ کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ (Property & Construction Dept) کے ذریعے نقشے پر ملنے والی تعمیرات کی شرعی رہنمائی کے مطابق تعمیرات (دعوتِ اسلامی) کے ذریعے اس جگہ کی تعمیرات کرانا۔

(1) مسجد کے تعمیراتی کام کو چیک کرنا (2) مسجد میں تعمیرات کی ضرورت کو تحریر کر کے ریکارڈ بنانا پینا فلیکس پر تعمیرات کے اخراجات و مدت مع سامان کی معلومات تحریر کر کے مسجد اور اسکے اطراف میں آویزاں کر کے اور شخصیات سے رابطہ کر کے اس ضرورت کو پورا کرنا (3) مسجد میں جاری رہنے والی تعمیرات کو وقتاً فوقتاً چیک کرنا اور کمی کو پورا کرنا (4) بہتر تعمیرات کے لیے پراپرٹی اینڈ کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ سے مشاورت کے ساتھ کام کی نوعیت اور تکمیل کی مدت کے مطابق تحریری معاہدہ کر کے ٹھیکیداروں سے رابطہ کرنا۔

4۔ فنانس ڈیپارٹمنٹ: ☆ جو چندہ جس مدد یعنی عنوان کے تحت لیا اُسی میں خرچ کرنا واجب ہے مثلاً مسجد کے نام پر لیا ہوا چندہ مدرّسے اور دیگر نیک کاموں میں خرچ کر دیا تو توبہ کے ساتھ ساتھ تاوان (یعنی جتنا خرچ کیا وہ پلّے سے) ادا کرنا پڑیگا، لہذا چندہ لیتے وقت اس کے اصل مالک سے کہیے، یہ رقم ہمیں ہر نیک کام میں خرچ کرنے کی اجازت دے دیجیے، زکوٰۃ و فطرہ لیتے وقت ہر نیک کام میں خرچ کرنے کی اجازت مت لیجئے کیونکہ اس کے مستحق کو مالک بنانا شرط

ہے۔ بلا حیلہ، شرعی مسجد کی تعمیر و مدرسین کی تنخواہ وغیرہ میں استعمال نہیں کر سکتے، جو چندہ مدنی مرکز کے لیے لیا یا دیگیا وہ مدنی مرکز ہی میں جمع کرانا ہوگا۔ (مدینہ ڈائری صفحہ 15) مدنی مرکز کے طریقہ کار کے مطابق شرعی حیلہ کرنے کا اختیار فنانس ڈیپارٹمنٹ کے پاس ہے، از خود کسی کو شرعی حیلہ کرنے کی اجازت نہیں ہے۔

(1) عطیات جمع کرنا (2) عطیات (Donation) کی کمی کو پورا کرنا (3) مابانہ مدنی مشورے میں گو شوارہ پیش کرنا (4) چھوٹے بڑے اخراجات کا مکمل حساب رکھنا (5) ہر ماہ کی 26 تاریخ کو ممبر کو مابانہ عطیات (Donation) دینے والوں کی رسیدیں دینا اور جلد عطیات (Donation) جمع کرنا (6) مابانہ (یوٹیلیٹی) Bills بڑی ادائیگی (7) مسجد کی دکانوں کے کرائے وغیرہ وصول کرنے کی ترکیب کرنا (8) جمعہ کے عطیات (Donation) جمع کرنا (۲) شخصیات سے مابانہ مسجد کے جملہ اخراجات بالخصوص مشاہرہ جات اور دعوتِ اسلامی کے لئے عطیات (Donation) لینا (9) علاقہ سے عطیات (Donation) جمع کرنا (10) بڑی راتوں کے لئے عطیات (Donation) جمع کرنا۔

نوٹ: شعبہ ائمہ مساجد کے ذمہ داران، مساجد میں بنائی جانے والی ذیلی مجالس کے دیگر اسلامی بھائی احکام و آداب مسجد، چندے کی رقم کا درست استعمال کیجئے، اور رمالِ وقف کی شرعی احتیاطوں کو ملحوظ رکھنے کے لیے دعوتِ اسلامی کے اشاعتی ادارے مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ درج ذیل کتابوں کا مطالعہ لازمی فرمائیں۔

☆ وقف کے شرعی مسائل (از مفتی قاسم عطاری)، احترام مسجد کے احکام سے متعلق مدنی پھول حاصل کرنے کے لیے ☆ مسجدیں خوشبودار رکھیے ☆ فیضانِ سنت، باب فیضانِ رمضان، حصہ فیضانِ اعکاف ☆ بہارِ شریعت جلد دوم حصہ 10 ☆ چندے کے بارے میں سوال جواب ☆ حلال طریقے سے کمانے کے 50 مدنی پھول ☆ بہارِ شریعت حصہ 14 جلد سوم سے اجارہ کا بیان وغیرہ (شرعی رہنمائی کے لیے دارالافتاء اہلسنت سے مربوط (وابستہ) رہنے ہی میں عافیت ہے)

{20}: شعبہ ائمہ مساجد کے ذمہ داران، مساجد اہلسنت کے تحفظ، دینی کاموں میں ترقی و مضبوطی اور ان میں ائمہ کرام کی (قرأت و مسائل کی) شرعی تقییش و اجاروں کے نفاذ کے لیے اجیر و غیر اجیر ائمہ کرام کی مابانہ کارکردگی بنائیں، ائمہ کرام کی مابانہ کارکردگی بنانے اور اس کام کو آسانی سرانجام دینے کے لیے اسے 4 حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے جو کہ درج ذیل ہیں، شعبہ ائمہ کے ذمہ داران اس کے مطابق جدول بنائیں۔

1: مدنی مرکز کے تحت ائمہ کرام 2: مدنی مرکز کے علاوہ ائمہ کرام 3: مساجد اہلسنت میں دعوتِ اسلامی کے ائمہ کرام 4: مساجد اہلسنت میں ائمہ اہلسنت

1۔ مدنی مرکز کے تحت ائمہ کرام: یہ وہ ائمہ کرام ہیں جنہیں دعوتِ اسلامی کے مدنی مراکز سے مشاہرے کی ادائیگی کی جاتی ہے

2۔ مدنی مرکز کے علاوہ ائمہ کرام: یہ وہ ائمہ کرام ہیں جو کہ دعوتِ اسلامی کی پراپرٹی پر یاد دعوتِ اسلامی سے الحاق شدہ یا دعوتِ اسلامی کی ٹرسٹ شدہ مساجد میں مقرر ہیں اور انہیں مشاہرہ کمیٹی سے ملتا ہے

(شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

{26}: ہفتہ وار اجتماعات (اجتماع گاہ) میں نمایاں جگہ پر بینر آویزاں کریں۔ (پینا فلیکس بینر کا نمونہ)

اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَ الصَّلٰوۃُ وَ السَّلَامُ عَلٰی سَیِّدِ الْمُرْسَلِیْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ ط بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ ط

### شعبہ ائمہ مساجد (دعوتِ اسلامی)

### ائمہ کرام ومساجد کی معلومات کے لیے یہاں رابطہ فرمائیں

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

### تقرری سے متعلق مدنی پھول

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

#	سطح	ذمہ دار	تقرری/تبدیلی کا طریقہ کار
1	مسجد	3 رکنی مجلس	ریجن ائمہ مساجد کی نگران زون/رکن کا بینہ/نگران کا بینہ یا بھی اجازت و مشاورت سے تقرری / تبدیلی ہوگی
2	30 سے 50 مساجد پر	ناظم اعلیٰ	ریجن ائمہ مساجد کی نگران زون/نگران مجلس/بابا بھی اجازت و مشاورت سے تقرری/تبدیلی ہوگی
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	

● شعبہ ائمہ مساجد کی پاکستان مجلس: نگران مجلس + ریجن ذمہ دار + ٹیسٹ مجلس ذمہ دار + خود کفالت ذمہ دار + اسلامی بھائیوں کے مدرسۃ المدینہ ذمہ دار + مدنی کورسز ذمہ دار + مدرسۃ المدینہ شارٹ ٹائم ذمہ دار۔ ● ٹیسٹ مجلس ذمہ دار اور خود کفالت ذمہ دار کا تقرر ریجن سطح پر بھی ہوگا۔ ● مسجد سطح پر ڈومینیشن سیل/ڈومینیشن کاؤنٹر/عطیات بکس/گھریلو صدقہ بکس ذمہ دار کا متعلقہ شعبے کی پالیسی کے مطابق (شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

3. مساجد اہلسنت میں دعوتِ اسلامی کے ائمہ کرام: یہ وہ ائمہ کرام ہیں جن کا تعلق جامعۃ المدینہ یا مدرسۃ المدینہ سے ہے اور وہ مدنی اسلامی بھائی یا بڑی عمر کے طلبہ یا ناظم و مدرس یا مبلغ ہیں اور مساجد اہلسنت میں مقرر ہیں اور انھیں مشاہرہ کمیٹی سے ملتا ہے۔

4. مساجد اہلسنت میں ائمہ اہلسنت: یہ وہ ائمہ کرام ہیں جو کہ عملی طور پر تو دعوتِ اسلامی میں نہیں ہیں اور نہ ہی وہ مدنی اسلامی بھائی یا بڑی عمر کے طلبہ یا ناظم و مدرس یا مبلغ ہیں، بلکہ عاشقانِ رسول کے جامعہ یا مدرسہ سے فراغت پا کر امامت کر رہے ہیں اور انھیں مشاہرہ کمیٹی سے ملتا ہے۔

{21}: شعبہ ائمہ مساجد کے ذمہ داران کو شش فرمائیں کہ تمام مساجد اہلسنت کے خطیب، امام، مؤذن، خادم کے اجارے ایچ۔ آر (H-R) ڈیپارٹمنٹ (اجارہ) کی طرف سے (مسجد کمیٹی کے لیے) ترتیب دیے گئے اجارہ شرائط فارمز (کے مطابق) ہوں۔

{22}: وہ اسلامی بھائی جن میں امامت (کروانے) کی اہلیت (وصلاحیت) نہ ہو انھیں امامت کورس کی ترغیب دلا کر امامت کورس کے کل وقتی یا جزوقتی درجوں میں داخل کرایا جائے، امامت کورس کے لیے شرائط درج ذیل ہیں۔

امامت کورس کی شرائط: عمر کم از کم 22 سال، اردو لکھنا پڑھنا جانتا ہو، روانی کے ساتھ ناظرہ قرآن مجید کی (درست) تلاوت کر سکتا ہو، داڑھی شریف منڈوانے یا ایک مٹھی سے کم کرنے والا نہ ہو، دینی ماحول سے منسلک ہو، اپنا اصل نادرا شناختی کارڈ (اگر نہ ہو تو برتھ سرٹیفیکٹ یا ”ب“ فارم) ساتھ لائیں، نگرانِ ڈویژن مشاورت کا تصدیق نامہ، ان کے شناختی کارڈ کی فوٹوکاپی اور والد صاحب یا سرپرست کا تحریری اجازت نامہ اور ان کے شناختی کارڈ کی کاپی ساتھ لائیں۔ اس کے مطابق اسلامی بھائیوں کو امامت کورس کروانے کا سلسلہ کیجئے۔

{23}: اجیر ائمہ کرام کو بروقت مشاہرے کی ادائیگی کروانا اور ان کے مسائل حل کرنا شعبہ ائمہ کے ذمہ داران کی اہم ذمہ داری ہے۔

{24}: شعبہ ائمہ کے ذمہ داران ہر مسجد میں ترجمہ کنز الایمان شریف (مع تفسیر خزان العرفان، نور العرفان، صراط الجنان)، فیضانِ سنت، نیکی کی دعوت، غیبت کی تباہ کاریاں اور تقسیم رسائل کے لیے بکس (Box) وغیرہ کی ترکیب کریں ● 12 ربیع الاول، گیارہویں شریف، رمضان المبارک وغیرہ بڑی راتوں میں مساجد میں مختصر اجتماع ذکر و نعت کی ترکیب کر کے نیکی کی دعوت کی خوب خوب دھومیں مچائیں ● ائمہ و مؤذنین ہر ماہ 3 دن کے مدنی قافلے میں شعبہ کی اجازت سے ضرور سفر کریں اس کی ترکیب یوں ہو مثلاً (زید) امام کی مسجد سے مدنی قافلہ تیار ہو گیا اور (بکر) امام کا بھی مدنی قافلہ تیار ہے تو متعلقہ دارالسنہ (ناظم اعلیٰ شعبہ ائمہ مساجد) کی اجازت سے (زید) امام کا مدنی قافلہ (بکر) کی مسجد میں بھیج دیں اور (بکر) امام کا مدنی قافلہ (زید) امام کی مسجد میں بھیج دیں تاکہ ان میں ہر ایک دوسرے کی مسجد میں نمازیں بھی پڑھائیں اور مدنی قافلے کے شیڈول کے مطابق عمل کرتے ہوئے شرکاء کی تربیت بھی کریں۔

{25}: شعبے میں تفتیش کا نظام: شعبہ ائمہ مساجد کے ناظمین اعلیٰ اپنے تحت مساجد میں جا کر شعبہ کے طے شدہ فارم کے مطابق جائزہ فرمائیں گے اور اس مسجد میں ہونے والے مسائل کا شرعی حل کیلئے ”افتاءِ مکتب“ سے شرعی رہنمائی اور تنظیمی مسائل کے حل کے لئے مقررہ ذمہ داران سے رابطہ کر کے اسکو حل کیا جائے گا۔

**{29}:** 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۔

**{30}:** 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

**{31}:** 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۔

**{32}:** کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: مسجد: 1\* ناظم اعلیٰ: 3\* ریجن: 4\* ملک: 5

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۔

**{33}:** 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 نگرانِ مشاورت نگرانِ مجلس اور شعبہ جدول) کو بھیجنا۔

**{34}:** 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 رپائٹی کرنا۔

## ”ذمہ داران سے متعلق مدنی پھول“

**{35}:** 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 ”شر فاء کے سینے رازوں کے دھینے،“ 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 ابو ہریرہ رضی اللہ عنہ سے (شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

روایت ہے کہ آقائے مظلوم، سرورِ معصوم، حسنِ اخلاق کے پیکر، نبیوں کے تاجور، محبوبِ رُبِّ 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۔“ س

**{36}:** 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، ج2، ص407، رقم1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر شخصیات وغیرہ کو ذاتی طور پر حسبِ استطاعت اور مخیر 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۔

**{37}:** 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 ذمّے 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 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۔

﴿کفایتِ 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 رکنِ شوریٰ ضرور تانِ مدنی پھولوں میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

پاکستان مشاورت آفس

تاریخ اجراء ایڈیٹ مدنی پھول (4 جہادی الاولیٰ 1443ھ - 9 دسمبر 2021ء)