

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

## "دعوتِ اسلامی کا دلِ مکتبۃ المدینہ"

## کے 26 حروف کی نسبت سے "شعبہ مکتبۃ المدینہ" کے 26 مدنی پھول

**فرمانِ امیرِ اہلسنت** دامت برکاتہم العالیہ : مکتبۃ المدینہ دعوتِ اسلامی کا دل ہے۔

**{1}:** **فرمانِ مصطفیٰ** صَلَّی اللہ علیہ والہ وسلم ہے: **بَیْتَةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عَمَلِهِ** یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ ﴿المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: ۱۰۶۶۱، ج۲، ص ۱۵۵﴾ 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 نیت 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 سنّت کی خدمت کے لیے دعوتِ اسلامی کے ” **شعبہ مکتبۃ المدینہ** “ کا مدنی کام، شرعی و تنظیمی طریقہ کار کے مطابق کروں گا اِنْ شَاءَ 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، شیخ طریقت، امیرِ اہلسنت، بائی دعوتِ اسلامی حضرت علامہ مولانا ابوبلال محمد الیاس عطار قادری رَضَوِی ضیائی دَامَتْ بَرَکَاتُہُمُ الْعَالِیَہ کی کتب و رسائل و میموری کارڈ نیز دیگر مبلغین دعوتِ اسلامی کے میموری کارڈ اور المَدِیْنَةُ الْعِلْمِیَہ (اسلامک ریسرچ سینٹر) کی کتب و رسائل کو اچھے انداز میں شائع کر کے دنیا بھر میں گھر گھر، دفتر دفتر، دکان دکان، اسکولز و کالجز یونیورسٹیز، جامعات و مدارسِ اہلسنت میں پہنچانا ہے، مکتبۃ المدینہ کے قیام کا مقصد دعوتِ اسلامی کے مدنی مرکز کے تحت ہر مسلمان تک صحت مند علمی مواد اچھے انداز میں شائع کر کے فراہم کرنا ہے اور عشقِ رسول کی روشن شمع کو ہر مسلمان کے دل میں مزید فروزاں کرنا ہے۔

**{3}:** **شعبے کے ذمے کام۔** مکتبۃ المدینہ کے وہ ذمہ داران جو مالِ 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 رَاعُونَ** ترجمہ کنزالایمان۔ ”اور وہ جو اپنی امانتوں اور اپنے عہد کی رعایت کرتے ہیں۔“ ﴿پ 18 سورة المؤمنون﴾ صدر الافاضل، حضرت علامہ مولانا مفتی سید محمد نعیم الدین مراد آبادی رحمۃ اللہ علیہ تفسیر خزانِ 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۔“

**{4}:** شعبے کے تمام ذمہ داران اپنے تحت کام کرنے والے اجیر ذمہ داران کی امیرِ 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 (اجرت پر کام کرنے والا) اپنا کام مکمل نہیں کرتا یا سستی، کاہلی کی وجہ سے کوتاہی کرتا ہے تو جس قدر کام میں کوتاہی کی اتنی اجرت لینے کا مستحق نہیں، اس پر لازم ہے کہ اتنی رقم کی کٹوتی کروائے۔ اگر کام میں سستی کرنے کے باوجود پوری اجرت لیتا رہا تو توبہ کے ساتھ ساتھ اتنی رقم لوٹانا بھی لازم ہو گا ورنہ بغیر بڑی الذمہ نہ ہو گا۔ امامِ اہلسنت، مجددِ دین و ملت، حضرت علامہ مولانا شاہ احمد رضا خان علیہ رحمۃ الرحمن فرماتے ہیں: ”کام کی 3 حالتیں ہیں (1) سست (2) معتدل (3) نہایت تیز، اگر مزدوری میں سستی کے ساتھ کام کرتا ہے، گنہگار ہے اور اس پر پوری مزدوری لینا حرام ہے، اتنے کام (یعنی جتنا اس نے کیا) کے لائق جتنی اجرت ہے لے، اُس سے جو کچھ زیادہ ملا مستاجر (جس کے ساتھ اجارہ کا معاہدہ کیا) کو واپس دے۔“ (فتاویٰ رضویہ جلد ۱۹ ص ۴۰۷)

**{5}:** شعبہ مکتبۃ المدینہ کے ذمہ داران خوشی و غمی (شادی، فوٹنگی، چہلم و عرس وغیرہ)، اور اجتماعِ یومِ رضا، اجتماعِ میلاد، جلوسِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ، اجتماعِ یومِ غریب نواز، شبِ برأت، شبِ معراج، شبِ قدر، اجتماعی اعتکاف (پورا ماہِ رمضان / آخری عشرہ)، اعراسِ بزرگانِ دین، رکنِ شوریٰ / نگرانِ کابینہ و نگرانِ زون کا بیان / مدنی مشورہ، مدنی مذاکرہ اجتماع، ذمہ داران کا سنتوں بھر اجتماع، نماز جمعہ وغیرہ کے مواقع پر مکتبۃ المدینہ کا بستہ لگائیں اور تقسیمِ رسائل کی ترغیب دلا کر کتب و رسائل تقسیم کروائیں۔

**{6}:** شعبے کے ذمہ داران مختلف شخصیات سے ترکیب بنا کر اُن کے مرحومین کے ایصالِ ثواب کے لئے تیجہ، دسواں، چالیسواں، برسی وغیرہ کے مواقع پر مرحومین کے نام ڈلو کر مفت تقسیم کرنے کا ذہن دیں۔

**{7}:** شعبے کے ذمہ داران اپنی کابینہ میں پرائیویٹ مکتبۃ المدینہ کے قیام کیلئے کاروباری اور مدنی ذہن رکھنے والے عاشقانِ رسول سے رابطہ کر کے ترکیب بنائیں۔

**{8}:** نیا مکتبۃ المدینہ کھولنے کے لئے شعبے کی طرف سے دی گئی شرائط پر عمل ضروری ہے، شعبہ مکتبۃ المدینہ (پاکستان) کی تحریری اجازت سے ہی نیا مکتبۃ المدینہ کھولا جاسکے گا۔

**{9}:** شعبے کے ذمہ داران دیگر دینی و دنیوی مکتبوں پر ترغیب دلا کر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعات رکھنے کی ترکیب بنائیں، ابتدائی طور پر بڑے شہروں میں اس کی ترکیب کریں۔

شعبہ کابینر (Panaflex) پرنٹ کروا کر سٹینڈی (Standee) پر لگا کر بستے کے قریب رکھا جائے۔ یاد رہے! یہ سٹینڈی مسجد/فنائے مسجد میں کہیں فیکس (Fix) نہ کی جائے۔ اس مقام (جہاں بیئر 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 ملسار، خوش اخلاق، مسکرا کر گفتگو کرنے والا ہو اور بستے پر آنے والوں پر یکساں توجہ دینے والا ہو۔

### تقرری سے متعلق مدنی پھول

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

#	سطح	ذمہ دار	تقرری/تبدیلی کا طریقہ کار
1	ہفتہ وار اجتماع	بستہ ذمہ دار	
2	مکتبہ المدینہ	مکتبہ المدینہ ذمہ دار	
<b>توجہ فرمائیں:</b> بستہ ذمہ دار کی تبدیلی کے لیے شعبے کے زون 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 تقرری/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 تقرری یا تبدیلی شعبے کے متعلقہ رکن شوریٰ اور نگران پاکستان مشاورت کی باہمی مشاورت سے ہوگی۔
8	مرکزی مجلس شوریٰ	رکن شوریٰ	
نوٹ: اس نظام میں بین الاقوامی امور (International Affairs) کے ذمہ داران، نگران شعبہ (رکن شوریٰ)، بین الاقوامی امور (International Affairs Department) کی اجازت سے ضرور تاحدلی کر سکتے ہیں۔			

تقرر مکمل ہونا شعبے میں ترقی کا اہم ذریعہ ہے، ایسے عاشقان رسول کا تقرر کیا جائے جو خوف خدا و عشق مصطفیٰ والا، احسن 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 فرض علوم سیکھنے والا ہو (مدنی ہو تو بہت اچھا ہے) مختلف ممالک میں ملکی سطح پر مجلس ہوگی، جو نگران شعبہ (رکن شوریٰ)، بین الاقوامی امور (International Affairs Department) کے تحت ہوگی۔ (بین الاقوامی امور (International Affairs) والے ذمہ داران، متعلقہ رکن شوریٰ کی اجازت کے بغیر ذمہ دار نہ بنائیں)۔

{10}: شعبے کے ذمہ داران چھوٹے بک اسٹال، انیر پورٹ، ریلوے اسٹیشن، بس اسٹاپ، سپراسٹورز، کتب میلہ، اسکول، کالج اور یونیورسٹیز میں ہونے والی نمائش میں نگران شعبہ مکتبہ المدینہ کی مشاورت سے بستہ لگائیں۔ نیز اخبار فروش پر انفرادی کوشش کر کے گھر گھر میں رسائل پہنچائیں۔

{11}: شعبے کے ذمہ داران کابینہ یا ملکی سطح پر اجتماعات میں (اجتماع گاہ میں شعبے کی اجازت سے) مکتبہ المدینہ کے بستوں کی ترکیب کریں۔

{12}: شعبے کے ذمہ داران اندرون و بیرون ملک ہونے والے ہر ہفتہ وار اجتماع، OB Van مدنی مذاکرہ اجتماع میں مکتبہ المدینہ کا بستہ لگانے کی لازمی ترکیب بنائیں۔

{13}: ملک و بیرون ملک میں ہونے والے اسلامی بہنوں کے ہفتہ وار علاقائی اور ڈویژن سطح کے اجتماعات میں مکتبہ المدینہ کا بستہ لگانے کے لئے شعبہ مکتبہ المدینہ کے ذمہ داران، ”شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنیں“ کے ذمہ دار اسلامی بھائی سے رابطہ کریں۔

{14}: ماہنامہ فیضانِ مدینہ کے نئے گاہکوں (Customers) کی بکنگ (Booking) کروانا اور ان کی شکایات دور کرنا بھی شعبہ مکتبہ المدینہ کی ذمہ داریوں میں شامل ہے۔

{15}: مدنی مرکز کے تحت جتنے بھی مکتبہ المدینہ ہیں ان کے تمام تر معاملات (مالی، انتظامی اور اجروں کے معاملات) کی دیکھ بھال شعبہ مکتبہ المدینہ کے سپرد ہے۔

{16}: اہداف: شعبے 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۔

#### {17}: شعبے کا بینر

اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی سَیِّدِ الْمُرْسَلِیْنَ

اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ ط بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ ط

**شعبہ مکتبہ المدینہ، دعوتِ اسلامی**

**مکتبہ المدینہ کی معلومات کے لئے رابطہ فرمائیں۔ 0313-1139278**

مدنی مشوروں سے متعلق مدنی پھول

{19}: مدنی مشوروں کا نظام

#	سطح	شعبہ / سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	شرکاء	کتنے ماہ بعد	کس ماہ مدنی مشورہ ہوگا (بالشفافہ)	تاریخ	دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)
1	زون	زون سطح	نگرانِ زون	اراکینِ زون، نگرانِ کابینہ	ہر 2 ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	5	6 سے 7 گھنٹے
2		شعبہ مدنی مشورہ	زون ذمہ دار	بستہ ذمہ داران، مکتبیہ المدینہ ذمہ دار	ہر 2 ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	5	4 سے 5 گھنٹے
3		شعبہ مدنی مشورہ	نگرانِ مجلس	زون ذمہ دار، بستہ ذمہ داران، مکتبیہ المدینہ ذمہ دار	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	ہر مدنی مشورہ ڈیڑھ تا 2 گھنٹے
5		شعبہ مدنی مشورہ	ریجن نگران	ریجن ذمہ داران + زون نگران	ہر 3 ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	6	مکمل دن (12 گھنٹے)
6		شعبہ مدنی مشورہ	ریجن ذمہ دار	زون ذمہ داران	ہر 2 ماہ	(جنوری، مارچ، مئی، جولائی، ستمبر، نومبر)	6	5 سے 6 گھنٹے
7	شعبہ مدنی مشورہ	شعبے کے رکن شوریٰ	داران، بستہ ذمہ داران، مکتبیہ المدینہ ذمہ دار	ریجن ذمہ دار، زون ذمہ دار	ہر 6 ماہ	(فروری، ستمبر)	6	4 سے 5 گھنٹے
8		شعبہ مدنی مشورہ	نگرانِ مجلس	ریجن ذمہ داران	ہر 3 ماہ	(جنوری، اپریل، جولائی، اکتوبر)	7	مکمل دن (12 گھنٹے)

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

{21}: معمول (Routine) سے ہٹ کر عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ کراچی میں ہونے والے شعبہ جات کے مدنی مشوروں یا عاشقانِ رسول کے سنّتوں

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

{22}: متعلقہ رکن شوریٰ اور نگرانِ مجلس کی اجازت سے وقتاً فوقتاً اپنے تحت ذمہ داران کے سنّتوں 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۔

{23}: کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: مکتبیہ المدینہ: 2\* زون: 5\* ریجن: 6\* ملک: 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 رابطہ میں رہیں، کارکردگی پر ان سے مشورہ کرتے رہیں جو جتنا زیادہ رابطہ 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 مشاورت آفس / متعلقہ دفتر شعبہ بین الاقوامی امور (International Affairs Department) کو ای میل کریں۔

{24}: موبائل وین بستہ کا ہر ماہ مدرسۃ المدینہ، جامعۃ المدینہ، دارالمدینہ، کالج، یونیورسٹی، بک فیر (کتاب میلہ)، شعبہ تعلیم اور شعبہ رابطہ برائے تاجران کے ذمہ داران سے رابطہ کر کے پیشگی جدول بنانا۔ 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 نگرانِ مشاورت نگرانِ مجلس اور شعبہ جدول) کو بھیجنا۔

{25}: 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 پلائی کرنا۔

{26}: ذمہ داران سے متعلق مدنی پھول

تمام ذمہ داران اپنے متعلق نیز شعبہ و ذمہ داری کے متعلق فرضِ علوم سیکھیں، اس کے لیے کتبِ امیرالسنّت، مکتبیہ 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 دفینے“، اگر کسی کی کوئی کمزوری معلوم ہو جائے تو اس کو چھپایا جائے ان شاء اللہ ہمارے عیب بھی چھپائے

(شعبہ کارکردگی فارم و مدنی پھول)

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 البر والصلة، باب تحریم الغیبة، 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،

ج2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر شخصیات وغیرہ کو ذاتی طور پر حسب استطاعت اور مخیر 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 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 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 اپنائیں اور زائد اخراجات کو کم کریں / مال وقف کی اشیاء کی حفاظت، فون اور بجلی کے استعمال وغیرہ میں بھی یہ بات ذہن میں رہنی چاہئے

کہ ہم مال 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 رکن شوریٰ کے مشورے و اجازت سے ان مدنی پھولوں میں ترمیم و اضافہ کر

سکتے ہیں۔ ✽ متعلقہ رکن شوریٰ ضرور تان مدنی پھولوں میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

تاریخ اجراء (اپڈیٹ مدنی پھول) 13 رمضان المبارک 1442ھ - 26 اپریل 2021ء