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

"اے کاش قائم ہو عظیم مرکز سرکار مدینے میں"

کے 32 حروف کی نسبت سے "شعبہ فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)" کے 32 مدنی پھول

فرامینِ امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ : ❁ دعوتِ اسلامی کا دوسرا نام مسجد بھرو تحریک ہے۔ ❁ تمام مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ (علاوہ چند خصوصیات) کے مشابہ ہوں' اس میں دعوتِ اسلامی کی نیک نامی ہے۔

{1}: فرمانِ مصطفٰے صلَّی اللہ علیہ واٰلہ وسلَّم ہے: نِیَّۃُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبَرانی، الحدیث: ۵۹۴۲، ج۶، ص۱۸۵) اس لیے شعبے کا ہر ذِمہ دار امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کے عطا کردہ "72 نیک اعمال" میں سے "نیک عمل نمبر 1" پر عمل کرتے ہوئے یہ نیّت کرتا رہے کہ : "میں اللہ پاک کی رِضا اور اس کے پیارے حبیب صلَّی اللہ علیہ واٰلہ وسلَّم کی خوشنودی، حصولِ **ثواب** اور **اسلام و سُنّیت** کی خدمت کے لیے **دعوتِ اسلامی** کے "**شعبہ فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)**" کا دِینی کام، شرعی و تنظیمی طریقہ کار کے مطابق کروں گا اِنْ شَآءَ اللّٰہ۔

{2}: شعبے کے قیام کا مقصد: اِس شعبہ کے قیام کا مقصد مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت عام کرنا شعبہ فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) کا کام شرعی و تنظیمی تقاضوں کے مطابق مدنی مرکز فیضانِ مدینہ کا نظام چلانا ہے۔

{3}: شعبے کے ذمے کام۔ فیضان مدینہ کی اراضی، پراپرٹی اینڈ کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ (Property & Construction Dept)، ایچ-آر ڈیپارٹمنٹ (اجارہ)، مالیاتی نظام، فنانس ڈیپارٹمنٹ کے مدنی پھولوں کے مطابق ہوگا، شرعی و تنظیمی تقاضوں کے مطابق مجموعی طور تمام نظام کو دیکھنا شعبہ فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) کی ذمہ داری ہے۔ فیضان مدینہ کا پلاٹ خریدنے/لینے سے لے کر تعمیرات اور اس کے بعد بھی ہر ہر مرحلے میں شعبہ فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) شرعی و تنظیمی لحاظ سے جائزہ لیتی رہے گی۔

{4}: شعبہ فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) کے ذِمہ داران، دیانت دار، بااخلاق، باکردار، دعوتِ اسلامی کی اصطلاحات سے واقف اور اپنے شعبے کے بارے میں مکمل معلومات رکھتے ہوں۔

{5}: نیا مدنی مرکز (فیضان مدینہ) بنانے کا طریقہ: مدنی مرکز فیضان مدینہ کیلئے جگہ/پلاٹ کا انتخاب کرنے سے قبل نگران کابینہ، متعلقہ نگرانِ زون/رُکن شوریٰ سے مشورے اور اجازت لے کر شعبہ فیضانِ مدینہ کو درخواست دی جائے کہ ہم اپنے شہر/ڈویژن میں مدنی مرکز فیضانِ مدینہ بنانا چاہتے ہیں۔ درخواست ملنے کی صورت میں رُکن شعبہ فیضانِ مدینہ اس مقام کا محلِ وقوع (Location) کے اعتبار سے جائزہ لیں گے۔ یہ جائزہ مع اپنے تاثرات نگران مجلس کو میل کریں گے، نگران مجلس سے اوکے ہونے کی صورت میں رکن شوریٰ کی مشاورت کے بعد فیضانِ مدینہ کی جگہ خریدنے/لینے کی تحریراً اجازت دیں گے۔ شعبے کے طے شدہ مدنی پھولوں اور متعلقہ شہر کی ضروریات کو مدنظر رکھتے ہوئے مدنی مرکز کا نقشہ شعبہ فیضانِ مدینہ جاری کرے گی۔ مقامی طور پر مدنی مرکز فیضانِ مدینہ کا نقشہ بنوانے کی اجازت نہیں۔

{6}: شعبے کے ذِمہ داران تعمیر کے وقت ہی کفایت شعاری مدِ نظر رکھیں، مثلاً: ایک لائٹ کئی استنجاء خانوں کے لیے کافی ہو، ہر لائٹ/پنکھے کے لیے الگ بٹن، جہاں حاجت ہو دو طرفہ سوئچ (Two Way Switch) کی ترکیب بنائیں (تفصیل رسالہ : -" بجلی استعمال کرنے کے مدنی پھول")، یہ اُصول یاد رکھیں کہ کوئی سامان (مثلاً پنکھے، لائیٹیں، کولر، سامانِ بجلی) وغیرہ لیں تو کسی مدِ مخصوص میں نہیں بلکہ دعوتِ اسلامی کے نام پر لیں اور بیان کردہ ایسے الفاظ سے لیں کہ یہ اشیاء ناکارہ ہونے کے بعد بھی دعوتِ اسلامی کو بیچنے کا اختیار ہو۔

{7}: کراچی کے علاوہ ملک بھر کے تمام مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) کے متولی رکنِ شوریٰ حاجی محمد اسد عطاری مدنی ہیں۔ اگر کسی فیضانِ مدینہ میں نیّت کی ترکیب کرنی ہو تو رکنِ شوریٰ حاجی اسد عطاری مدنی سے رابطہ کیا جائے۔

{8}: مدنی مرکز فیضانِ مدینہ میں وقف کی تعیین اور نیتوں کے بعد اس کے نقشہ میں رنگوں کے ساتھ تعیین کو واضح کردیا جائے اور پینا فلیکس پر 4*6 سائز میں نقشہ بنا کر نمایاں جگہ پر لگا دیا جائے۔ ❁ عین مسجد کا سبز (Green) رنگ، فنائے مسجد پیلے (Yellow) رنگ، مدرسۃ المدینہ وجامعۃ المدینہ کا کتھئی (Dark Brown) رنگ، بلانیت جگہ کیلئے نیلے (Blue) رنگ سے ترکیب کی جائے۔ مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) کے باہر طے شُدہ سائن بورڈ کی ترکیب کی جائے جس پر مدنی مرکز کی طرف سے دی گئی تحریرات آویزاں کی جائیں۔

{9}: ہر مدنی مرکز فیضانِ مدینہ میں المدینہ لائبریری ہو، لیکن کسی بھی مدنی مرکز میں المدینہ لائبریری قائم کرنے کے لیے متعلقہ رُکنِ شوریٰ کی اِجازت اور شرعی رَہنمائی ضروری ہے۔

{10}: فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)/دعوتِ اِسلامی کی کسی بھی مسجد کے امام صاحب کا تقرّر، ایچ-آر ڈیپارٹمنٹ (اجارہ) و ٹیسٹ مجلس کے ذریعے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق ہو۔ فیضانِ مدینہ میں خطبے کے سات مدنی پھول، فیضانِ خطباتِ رضویہ نیز اذان، اقامت و طلوعِ آفتاب کے اعلانات، سحر و افطار کے اعلانات اور اوقاتِ مکروہ میں سُرخ بلب کی ترکیب لازم کریں۔

{11}: شعبے کے ذِمہ داران اس بات کو یقینی بنائیں کہ بیرونی اسپیکر کا استعمال صرف اذان اور طلوعِ آفتاب کے اعلان کے لئے ہو، نمازوں کے بعد اعلانات کی کثرت سے اجتناب، کسی بھی عاشقان رسول/ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماع یا مدنی مشورے وغیرہ میں جب تک کثیر ازدہام نہ ہو اسپیکر سے احتراز اور اگر اجتماع کثیر ہونے کی وجہ سے استعمال ضروری ہو تو نمازیوں، مریضوں، سونے والوں کا لحاظ رکھا جائے۔ مدنی مقصد یا دیگر نعروں میں بھی آواز کم رکھیں اور کان پھاڑ آواز تو کسی موقع پر بھی نہیں ہونی چاہیے۔ (تفصیل :تذکرہ امیرِ اہلسنت قسط۶ "حقوق العباد کی احتیاطیں "احتیاط ۱۳، صفحہ :۱۷تا۱۸) مزید کسی بھی غرض سے جماعتوں کا وقت بِلا پیشگی اعلان کے تبدیل نہ کیا جائے اور نمازِ جمعہ میں بھی وقت کی پابندی کی جائے۔

{12}: مدنی مرکز میں صفائی کا اہتمام ہر موقع پر رکھیں، ہفتہ وار یا عاشقانِ رسول/ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماع میں حتی المقدور خارج مسجد کھانا کھلایا جائے با امرِ مجبوری (مثلاً اعتکاف میں) فنائے مسجد میں دری وغیرہ پر دستر خوان بچھا کر ترکیب کریں اور اصلِ مسجد میں تو چائے پینے سے بھی گریز کیا جائے تو بہتر ہے۔اسی طرح ایّامِ قربانی میں مسجد وفنائے مسجد کو آلودگی، خون وبدبو، دیگوں کے کالے نشانات سے ہر صورت میں بچانا ضروری ہے (دیگ وغیرہ کے نیچے ٹاٹ کی بوری کا استعمال کیا جائے) یاد رہے کہ مسجد آلودہ یا بدبودار کرکے صفائی کر دینا کمال نہیں بلکہ مسجد کو ابتداً ہی بدبو اور آلودگی سے بچانا ہماری ذمہ داری ہے۔ (مسجد کے آداب کی تفصیل "فیضانِ سنت جلد اوّل، صفحہ: 1195 تا 1230 سے لازمی مطالعہ فرمائیں۔)

{13}: مدنی مرکز فیضان مدینہ میں کسی بھی قسم کی تحریر آویزاں کرنے کیلئے المدینۃ العلمیہ سے پاس کروانا ضروری ہے۔ہر فیضانِ مدینہ میں صرف طے شدہ تحریرات ہی آویزاں کی جائیں۔

{14}: معتکفین ہوں یا مدنی قافلے کے مسافرین یا کسی تنظیمی شعبے سے منسلک عاشقانِ رسول، مسجد میں ضرورتِ مسجد کے سوا کوئی بھی سامان بغیر شرعی رہنمائی کے نہ رکھیں کہ مسجد میں نہ تو گھر کی طرح سامان رکھنے کی اجازت ہے نہ اس طرح کہ قطعِ صف ہو۔فیضانِ سنت جلد اوّل، صفحہ ۱۲۶۳ پر نقل ہے کہ: میرے آقا اعلیٰ حضرت رحمۃ اللہ تعالی علیہ فرماتے ہیں: اگر (مسجد میں) چیزیں رکھے جن سے نماز کی جگہ رُکے تو سخت ناجائز ہے۔(فتاویٰ رضویہ ج۸ص۹۸)

{15}: نائب متولی اُسے بنایا جائے جو امانت دار اور وقف کے کام کرنے پر قادر ہو، خواہ خود کام کرے یا اپنے نائب سے کروائے اور متولی ہونے کے لیے عاقل بالغ ہونا شرط ہے۔ معتمد علیہ (جس پر اعتماد کیا گیا ہو وہ) شخص جب فاسق ہو جائے تو اسے معزول کر دیا جائے۔(ردّ المحتار، کتاب الوقف، مطلب شروط المتولی، ج۶، ص۵۸۴)اعلیٰ حضرت امام احمد رضا خان علیہ رحمۃُ الرّحمن سے اِستفسار (سوال) ہوا کہ مذہبی خدمات کے واسطے کم از کم احتیاط کا شخص عہدیدار یا منتظم یا اہل ہو سکتا ہے؟ تو آپ نے فرمایا: سُنّی، ذِی علم (علم والا)، پرہیزگار، دیانتدار، ہوشیار، کارگزار (کام کرنے والا)۔ (فتاویٰ رضویہ ج۱۶اص۵۹۹،۶۰۰) نائب متولی بنانے کا اختیار فقط مذکورہ متولی اراکینِ شوریٰ کو ہے۔

{16}: اصول یاد رکھیں کہ مسجد میں اگر کیل لگانی ہے تو شرعی رہنمائی کے ساتھ اور نکالنی ہے تو بھی شرعی رہنمائی کے ساتھ۔

{17}: مدنی مرکز (فیضانِ مدینہ) سطح پر حسبِ ضرورت 5/3 رکنی انتظامی امور کی مجلس کی ترکیب ضرور کی جائے۔اس مجلس میں امام فیضانِ مدینہ، ناظم الامور ہونے کی صورت میں ناظم الامور اور بقیہ مقامی اسلامی بھائی رکنِ مجلس، متعلقہ نگران کابینہ کی مشاورت سے بنائے جائیں۔❁ اس مجلس کے کام، فیضان مدینہ کو خود کفیل کرنا❁ تعمیرات کروانا❁ قانونی معاملات کو دیکھنا،❁ فیضان مدینہ کی آباد کاری کیلئے کوششیں کرنا ہیں۔❁ یہ مجلس مکمل طور پر شعبہ فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) (دعوت اسلامی) کے مدنی پھولوں کی پابند ہو گی۔

{18}: اگر فیضانِ مدینہ سے متصل "جامعۃ المدینہ و مدرسۃ المدینہ" بھی ہوں تو آنے والے عطیات (Donation) اور اشیاء میں مد کا خاص لحاظ رکھا جائے۔

{19}: فیضانِ مدینہ کی آباد کاری کا سلسلہ جاری رہنا چاہیئے، مثلاً مدنی قافلوں کی مُستقل آمد و رفت، روزانہ علاقائی دورہ، مدنی درس (درسِ فیضانِ سُنّت)، سُورۂ مُلک کی تلاوت وغیرہ۔اس نظام کی مضبوطی کے لئے خیر خواہوں کی ترکیب کی جائے جو اِنفرادی کوشش کرکے عام اسلامی بھائیوں، روحانی علاج کے بستے پر آنے والے مریضوں کو اس میں شرکت کے لیے تیار کرکے لائیں۔

{20}: ذِمہ داران، مدنی مرکز کے ماہانہ و سالانہ اخراجات (مثلاً بجلی، گیس، پانی کے بِلز وغیرہ) اور دعوتِ اسلامی کے جملہ مدنی کاموں پر صرف ہونے والے لاکھوں لاکھ اخراجات کو احسن انداز سے پورا کرنے اور خود کفیل کرنے کے لئے مدنی مراکز (فیضانِ مدینہ) کے باہر 3 بڑے لوہے کے بکس لگوائیں اور ڈونیشن سیل کی ترکیب بنائیں نیز ایسا پینا فلیکس لگایا جائے جس میں مختلف شعبہ جات/ڈیپارٹمنٹ کے اخراجات کی تفصیل درج ہو۔

❁ مخیّر حضرات/عاشقانِ رسول سے پیشگی وقت لیکر ملاقات کریں، انہیں فیضانِ مدینہ کے ہر نیک اور جائز کام میں خرچ کی اجازت کے ساتھ ماہانہ عطیات (Donation) دینے کا ذہن دیں، (جن الفاظ کی تاکید کی گئی ہے اسی کے مطابق نفلی صدقات حاصل کریں بصورتِ دیگر خلافِ مدّ خرچ کرنے پر گناہ و تاوان کی بھی صورتیں ہوں گی) ممکن ہو تو ان کے ہاں عطیات بکس (Donation Box) رکھنے کی بھی ترکیب بنائیں۔

❁ بہتر یہ ہے کہ ملاقات کے لئے 2 یا 3 اسلامی بھائی مل کر جائیں ❁ دورانِ ملاقات مخیّر حضرات/عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کے مدنی کاموں اور دیگر شعبہ جات مثلاً شعبہ مدنی چینل، مدرسۃ المدینہ، جامعۃ المدینہ، دارالمدینہ، دعوتِ اسلامی کی ویب سائٹ (www.dawateislami.net)، اسپیشل پرسنز ڈیپارٹمنٹ، شعبہ فیضان قرآن، فیضان آن لائن آکیڈمی، فیضان گلوبل ریلیف فاؤنڈیشن (FGRF) وغیرہ کا تعارف کروائیں۔

❁ شیخِ طریقت، امیرِ اہلسنّت، بانیٔ دعوتِ اسلامی حضرتِ علامہ مولانا ابو بلال محمد الیاس عطارؔ قادری رضوی ضیائی دامت برکاتہم العالیہ کی دِینی خدمات سے آگاہ کریں www.ilyasqadri.com کو دیکھنے کی دعوت دیں اور موقع پاتے ہی امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بنائیں/دورانِ ملاقات اِختلافی مسائل، فُضول گفتگو اور سیاسی معاملات پر کلام کرنے سے مکمل اِجتناب کریں۔اِنفرادی کوشش کرتے ہوئے خوفِ خدا و عشقِ مصطفیٰ، اِخلاص و اخلاقِ حَسَنہ سے متعلق گفتگو کریں نیز انبیاء و صحابہ و اولیاء (علیہم الصلوۃ والسلام وعلیہم الرضوان) کی اسلام کی خاطر قربانیاں اور اصلاح امت کے لئے دعوتِ اسلامی اور بانیٔ دعوتِ اسلامی دامت برکاتہم العالیہ کا کردارِ باصفا جیسے عنوانات پر ہی گفتگو کریں۔

{21}: جو عطیات (Donation) جمع ہوں گے ان کیلئے ضروری ہے کہ تمام رقم/عطیات فنانس ڈیپارٹمنٹ کو جمع کروائیں، از خود خرچ کرنے کی اجازت نہیں۔نیز مدنی مرکز کی طرف سے طے شدہ اخراجات کے علاوہ کسی بھی قسم کے اضافی اخراجات نہ کئے جائیں۔ اضافی اخراجات کی ضرورت ہو تو فنانس ڈیپارٹمنٹ کے مدنی پھولوں کے مطابق ترکیب کی جائے۔

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

{23}: 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 فیضانِ مدینہ(مدنی مراکز)

دعوت اسلامی کے مدنی مراکز(فیضانِ مدینہ)سے متعلقہ معلومات کے لئے رابطہ فرمائیں۔

شعبے کا بینر (Panaflex) پرنٹ کروا کر سٹینڈی (Standee) پر لگا کر بستے کے قریب رکھا جائے۔ یاد رہے! یہ سٹینڈی مسجد/فنائے مسجد میں کہیں فِکس (Fix) نہ کی جائے۔ ❀اس مقام (جہاں بینر لگا ہو) پر شعبے کے ذِمہ داران کا ہونا ضروری ہے، بستے پر بیٹھنے والے اِسلامی 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 مِلنسار، خوش اخلاق، مُسکرا کر گفتگو کرنے والا ہو اور بستے پر آنے والوں پر یکساں توجہ دینے والا ہو۔

تقرری سے متعلق مدنی پھول

{24}: ذمہ داران کے تقرر/تبدیلی کا طریقِ کار:

#	سطح	ذِمہ دار	تقرری/تبدیلی کا طریقۂ کار
1	19 سے 22 فیضان مدینہ پر	ناظم اعلیٰ	
توجہ فرمائیں: ناظم اعلیٰ کی تبدیلی کے لیے شعبے کے رِیجن ذمہ دار سے مشاورت ضروری ہے۔			
2	رِیجن	رِیجن ذِمہ دار	**رِیجن ذمہ دار کی تقرری/تبدیلی نگرانِ رِیجن اور متعلقہ شعبے کے نگرانِ مجلس** (پاکستان) کی باہمی مشاورت سے ہو گی۔
3	مُلک	پاکستان ذمہ دار	**پاکستان سطح** کے ذمہ دار کی تقرری یا تبدیلی شعبے کے متعلقہ رکنِ شوریٰ اور **نگرانِ پاکستان مشاورت** کی باہمی مشاورت سے ہو گی۔
4	مرکزی مجلس شوریٰ	رُکنِ شوریٰ	

❀ تقرر مکمل ہونا شعبے میں ترقی کا اہم ذریعہ ہے، ایسے عاشقان رسول کا تقرر کیا جائے جو خوفِ خدا و عشقِ مصطفیٰ والا، حُسنِ اَخلاق کا پیکر، غُصیلا اور بات بات پر ناراض ہونے کے بجائے حلم و بُردباری 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)

مدنی مشوروں سے متعلق مدنی پھول

{25}: مدنی مشورں کا نظام

#	سطح	شعبہ / سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	شرکاء	کتنے ماہ بعد	کس ماہ مدنی مشورہ ہوگا (بالمشافہ)	تاریخ	دورانیہ (عِلاوہ نماز وطعام)
1	رِیجن	رِیجن سطح	رِیجن نِگران	ہر رِیجن ذِمہ دار اور زون نگرانوں سے اِنفرادی مَدَنی مشورہ	ماہانہ	ہر ماہ	6	ہر مدنی مشورہ ڈیڑھ تا 2 گھنٹے
2			رِیجن نِگران	رِیجن ذِمہ داران + زون نِگران	ہر 3 ماہ	(جنوری ،اپریل ،جولائی ،اکتوبر)	6	مکمل دن (12 گھنٹے)
3		شعبہ مدنی مشورہ	رِیجن ذِمہ دار	ناظم اعلیٰ	ہر 2 ماہ	(جنوری ،مارچ ،مئی ،جولائی ،ستمبر ،نومبر)	6	5 سے 6 گھنٹے
4		شعبہ مدنی مشورہ	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	رِیجن ذِمہ دار ، ناظم اعلیٰ	ہر 6 ماہ	(فروری ،ستمبر)	6	4 سے 5 گھنٹے
5	مُلک	شعبہ مدنی مشورہ	نگران مجلس	رِیجن ذِمہ داران	ہر 3 ماہ	(جنوری ،اپریل ،جولائی ،اکتوبر)	7	مکمل دن (12 گھنٹے)

{26}: 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۔

{27}: معمول (Routine) سے ہٹ کر عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ کراچی میں ہونے والے شعبہ جات کے مدنی مشوروں یا عاشقانِ رسول کے سُنّتوں بھرے اِجتماعات کے لیے اوّلاً "اِجازت نامہ" مکمل پُر (Fill) کرکے طے شدہ طریقِ کار کے مطابق متعلقہ ذِمہ دار کو جمع کروانا ہو گا۔ یہ اِجازت نامہ پاکستان مشاورت آفس سے حاصل کیا جاسکتا ہے)

{28}: متعلقہ رُکنِ شوریٰ اور نِگرانِ مجلس کی اجازت سے وقتاً فوقتاً اپنے تحت ذِمہ داران کے سُنتوں بھرے اجتماع کی ترکیب کرتے رہیں تاکہ پرانے اور نئے ذِمہ داران کی رہنمائی کا سامان ہوتا رہے۔❀ نیز شعبے کے ذِمہ 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۔

{29}: کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: ناظم اعلیٰ: 3❋رِیجن: 4❋مُلک: 5

❁ 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 الله ❁ یاد رہے! کارکردگی مَدَنی مشورے سے مشروط نہیں، اگر کسی وجہ سے مَدَنی 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۔

{30}: شعبہ جدول کو اپنا پیشگی **جدول (Schedule)** بھیجنا۔ ❁ مہینا مکمل ہونے پر یکم سے 3 تاریخ تک کارکردگی جدول اور اِسی طرح جب بھی جدول میں تبدیلی ہو متعلقہ ذِمہ داران (متعلقہ نِگرانِ مشاورت نگران مجلس اور شعبہ جدول) کو بھیجنا۔

{31}: 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 رپلائی کرنا۔

{32}: ذمہ داران سے متعلق مدنی پھول

❁ تمام ذِمہ داران اپنے متعلق نیز شعبہ و ذِمہ داری کے متعلق فرض عُلوم سیکھیں، اس کے لیے **کتبِ امیرِ اہلسنّت، 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 دفینے"، اگر کسی کی کوئی کمزوری معلوم ہو جائے تو اُس کو چھپایا جائے ان شاءاللہ ہمارے عیب بھی چھپائے جائیں گے۔ چنانچہ حضرتِ سیدنا ابوہریرہ رضی اللہ عنہ سے روایت ہے کہ آقائے مظلوم، سرورِ معصوم، حسنِ اخلاق کے پیکر، نبیوں کے تاجور، مَحبوبِ رَبِّ اکبر صلَّی اللہ علیہ واٰلہ وسلّم 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 "تَهَادَوْا تَحَابُّوْا" 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 حسبِ استطاعت اور مخیّر عاشقانِ رسول سے ترکیب بنا کر مکتبۃُ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل، ماہنامہ فیضانِ مدینہ، USB اور میموری کارڈز وغیرہ بھی تحفۃً پیش کریں۔

❁ دِینی 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 اُصولوں کے مطابق اپنے نگران کی اِطاعت کی؟ (شریعت کی اِجازت ہونے کی صورت میں شوریٰ کی اِطاعت میری اِطاعت، شوریٰ کی نافرمانی میری نافرمانی ہے۔) ❁ نیک عمل نمبر 51: کسی اِسلامی بھائی (خصوصاً ذِمّے دار) سے مَعَاذَالله کوئی بُرائی صادِر ہو جائے اور اِصلاح کی ضرورت ہو تو تحریری طور پر، یا مِل کر، براہِ راست (نرمی سے) سمجھانے کی کوشِش فرمائی؟ یا مَعَاذَالله بِلا اِجازتِ شرعی کسی اور پر اِظہار کر کے غیبت کا گناہِ کبیرہ کر بیٹھے؟ ہاں! ناکامی کی صُورَت میں جو اِس کی اصلاح پر قادر ہو اسے بتانے میں حرج نہیں۔ نیز وہ بُرائی اگر دین و دعوتِ اِسلامی 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 چاہیے 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 ضرورتاً ان مدنی پھولوں میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

پاکستان مشاورت آفس

تاریخ اجراء (اپ ڈیٹ مدنی پھول 18 شوال المکرم 1442ھ-30 مئی 2021ء)