دعوتِ اسلامی کے یوسی مشاورت نگران کے لئے تنظیمی ذمہ داریوں، جدول اور ترغیبی مدنی پھولوں پر مشتمل رہنما تحریر

یوسی مشاورت نگران کی تنظیمی ذمہ داریاں

(صفحات:27)

پیشکش: المدینۃ العلمیۃ (دعوتِ اسلامی) Islamic Research Center و پاکستان مشاورت آفس (دعوتِ اسلامی)

یُوسی مُشاورت نگران
کی تنظیمی ذمہ داریاں

12 دِینی کاموں کے دِینی و دنیوی فوائد 3
UCمشاورت نگران کا جدول 5
SCMSسافٹ ویئر کا مختصر تعارف 6
یوسی نگران کا جدول کیسا ہونا چاہیے؟ 8
منصب کے اُمور اور اہلیت 9
منصب کے کام(JD) 9
منصب کی اہلیت 12
یوسی نگران کی تنظیمی ذِمہ داریاں....... 12
لازمی امور کی تفصیلات 12
ترغیبی امور 22

رسالے کے بارے میں فیڈ بیک اور تجاویز اس نمبر پر بھیجیں: 0310 8882033

اَلۡحَمۡدُ لِلّٰهِ رَبِّ الۡعٰلَمِیۡنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی خَاتَمِ النَّبِیّٖنَ
اَمَّا بَعۡدُ فَاَعُوۡذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّیۡطٰنِ الرَّجِیۡمِ بِسۡمِ اللّٰهِ الرَّحۡمٰنِ الرَّحِیۡمِ

یوسی مشاورت نگران کی تنظیمی ذمہ داریاں

درود شریف کی فضیلت

پیارے آقا، مکی مَدَنی مصطفےٰ صلی اللہ علیہ واٰلہٖ وسلم کا فرمانِ عالی شان ہے: ”صَلَاتُکُمۡ عَلَیَّ مُحۡرِزَۃٌ لِدُعَائِکُمۡ وَمِرۡضَاۃٌ لِرَبِّکُمۡ وَزَکَاۃٌ لِاَعۡمَالِکُمۡ یعنی تمہارا مجھ پر درود پاک پڑھنا تمہاری دعاؤں کی حفاظت کرتا، ربّ کو راضی کرتا اور تمہارے اعمال پاک کرتا ہے۔“ (1)

تعریف میں جو کرتا ہوں خَیرُ الانام کی	عزّت بلند ہوتی ہے میرے کلام کی
میری لحد میں لائیں گے تشریف مصطفےٰ	عادت بنا رہا ہوں درود و سلام کی

صلّوا علی الحبیب! صلی اللّٰہ علٰی محمد

دعوتِ اسلامی کا اِصلاحی ویژن

الحمدُلِلّٰہ! دعوتِ اسلامی کا بنیادی مقصد اِصلاحِ معاشرہ اور بنی نوعِ انسان کی قرآن و سنّت کی روشنی میں تربیَت کرنا ہے۔ اسی عظیم مقصد کو سامنے رکھتے ہوئے، یہ پیاری تنظیم اُمتِ مسلمہ کو دِن رات اسلام کے سانچے میں ڈھالنے کے لیے کوشاں ہے اور اس تنظیم سے منسلک ہر ہر فرد بوڑھا ہو یا جوان، مرد ہو یا عورت ایک ہی دُھن میں مگن نظر آتے ہیں کہ ”مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اِصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِن شاءَ اللہُ الکریم۔“ اِس مدنی مقصد کو عملی جامہ پہنانے کے لیے قرآن و سنّت کی روشنی میں اَسلاف کے نقشِ قدم پر چلتے ہوئے، کچھ ایسے کام کیے جاتے ہیں، جن کو دعوتِ اسلامی میں ”12 دِینی کام“ کہا جاتا ہے۔

1 ...مسند الفردوس، 2/913، حدیث: 3739، دار الکتب العلمیہ

12 دِینی کاموں کے دِینی و دنیوی فوائد

12 دِینی کام عبادت ہیں، باعثِ اجر و ثواب ہیں اور دِینی و دنیوی فوائد سے مالا مال ہیں۔

﴾1﴿ صبح فجر کے لئے جگانا، نماز کا حکم دینے والے اِس حکمِ قرآنی کے عموم پر عمل ہے:

وَاْمُرْ اَهْلَكَ بِالصَّلٰوةِ وَاصْطَبِرْ عَلَیْهَاؕ (پ16، طٰہٰ:132)	ترجَمۂ کنزُالعِرفان: اور اپنے گھر والوں کو نماز کا حکم دو اور خود بھی نماز پر ڈٹے رہو۔

آیتِ قرآنی پر عمل کرنے کے ساتھ ساتھ نمازِ فجر کے لیے جگانے کی خاطر صبح پیدل چلنا، جسمانی صحت کے لئے بھی فائدہ مند ہے۔

﴾2﴿ تفسیر سننے سنانے کا حلقہ، قرآنِ پاک میں غور و فکر کی دعوت دینے والی اس آیتِ کریمہ پر عمل کا ایک ذریعہ ہے:

اَفَلَا یَتَدَبَّرُوْنَ الْقُرْاٰنَ (پ5، النساء:82)	ترجَمۂ کنزُالعِرفان: تو کیا یہ لوگ قرآن میں غور نہیں کرتے۔

اسی طرح یہ عمل قوتِ فکر و عقل میں اضافہ کرتا اور دِینی سمجھ بُوجھ میں اِضافہ کرتا ہے۔

﴾3﴿ درس دینا مسلمانوں کو بھلائی کی بات سمجھانا ہے اور یہ اِس حکمِ خداوندی پر عمل ہے:

وَّ ذَكِّرْ فَاِنَّ الذِّكْرٰى تَنْفَعُ الْمُؤْمِنِیْنَ ﴿۵۵﴾ (پ27، الذّٰرِیٰت:55)	ترجَمۂ کنزُالعِرفان: اور سمجھاؤ کہ سمجھانا ایمان والوں کو فائدہ دیتا ہے۔

علاوہ ازیں درس مُعاشرے کی اِصلاح اور مختلف بُرائیوں کے خاتمے کا ایک ذریعہ ہے۔

﴾4﴿ مدرسۃُ المدینہ بالغان تعلیمِ قرآن کا ایک اہم ذریعہ ہے اور اللہ کے رسول صلی اللہ علیہ واٰلِہٖ وسلم نے فرمایا: خَیْرُکُمْ مَّنْ تَعَلَّمَ الْقُرْآنَ وَ عَلَّمَهٗ یعنی تم میں سے بہتر وہ ہے، جو

قرآن سیکھے اور دوسروں کو سکھائے۔‘‘[1]

مدرسۃُ المدینہ بالغان مُعاشرے میں محبتِ قرآن اور تعلیمِ قرآن کو عام کرنے کا ایک بہترین ذریعہ ہے۔

﴿5﴾ ہفتہ وار اجتماع مساجد کی آبادکاری، اللہ پاک کے ذکر اور فکرِ آخرت کا ذریعہ ہونے کے سبب بہت بڑے اجر و ثواب کا باعث ہے اور یہ مُعاشرے میں نیکی کے فروغ اور برائیوں کے خاتمے کا بھی ایک اہم ذریعہ ہے۔

﴿6﴾ مدنی مذاکرہ علمِ دِین سیکھنے کا وسیلہ بھی ہے اور ولیِ کامل، عالمِ باعمل، امیرِ اہلِ سُنّت حضرت مولانا محمد الیاس عطار قادری دامت برکاتہم العالیہ کی صحبت میں حاضری کا موقع بھی۔

﴿7﴾ علاقائی دورہ گھروں، بازاروں اور دُکانوں وغیرہ پر جاکر نیکی کی دعوت دینے کا نام ہے، جس میں اس فرمانِ الٰہی پر عمل ہو جاتا ہے:

وَ اْمُرْ بِالْمَعْرُوْفِ وَانْهَ عَنِ الْمُنْكَرِ (پ21، لقمٰن:17)	ترجمۂ کنزالعرفان: اور اچھی بات کا حکم دے اور بری بات سے منع کر۔

﴿8﴾ ’’ایک دن راہِ خدا میں‘‘ دوسرے علاقے / گاؤں / نیو سوسائٹی وغیرہ میں جاکر جدول کے مطابِق مسجد اور اُس کے اطراف میں نیکی کی دعوت دینا ہے، جس سے رسولِ پاک صلی اللہ علیہ واٰلہٖ وسلّم کے جاں نثار صحابۂ کرام رضی اللہ عنہم کی سنّت پر عمل اور راہِ خدا میں سفر کا ثواب حاصِل ہوگا، اِن شاءَ اللہُ الکریم۔

﴿9﴾ ہفتہ وار رسالہ مُطالعہ سے دینی و دُنیاوی علم میں اضافہ ہوتا ہے، دماغی صلاحیتوں میں بہتری آتی اور ذہنی امراض سے تحفظ ملتا ہے۔

---

1 ... بخاری، کتاب فضائل القرآن، باب خیرکم من تعلم القرآن، ص1299، حدیث:5027، دار المعرفۃ، بیروت

﴿10﴾ نیک اعمال کا رسالہ خود کو نیکیوں کا پابند بنانے اور اپنی ذات کا جائزہ کرنے کا خوبصورت ذریعہ ہے، اس پر عَمَل کرنا اور کروانا اِصلاحِ مُعاشرہ کے لئے انقلابی اقدام ہے۔

﴿11﴾ قافلہ یعنی راہِ خدا میں سفر کرنا، پیارے آقا صلی اللہ علیہ وآلہٖ وسلم اور آپ کے پیارے صحابہ کی سنّت ہے، یہ قافلے گاؤں گاؤں، شہر شہر بلکہ دنیا بھر میں نیکی کی دعوت عام کرنے اور خوفِ خُدا و عشقِ مصطفٰی کا پیغام پہنچانے کا ذریعہ ہیں۔

﴿12﴾ اسی طرح دعوتِ اسلامی کے "مدنی کورسز" مختلف دِینی علوم بالخصوص "فرض علوم" سیکھنے کا اہم ذریعہ ہیں اور اشاعتِ علمِ دِین میں اہم کردار ادا کر رہے ہیں۔

دعوتِ اسلامی کے یہ 12 دِینی کام خدمتِ دِین اور اِصلاحِ مُعاشرہ کا ایک بہترین ذریعہ ہیں۔ ان 12 دِینی کاموں کو بڑھانے، نئے نئے ذمہ دار بنانے، مدنی مشوروں اور کارکردگی کے نظام کو مضبوط بنانے کے لیے ہر سطح پر مشاورت کا ایک ماحول ہے۔ ہر سطح کی مشاورت دِینی کاموں اور مختلف تنظیمی ذمہ داریوں کو سرانجام دیتی ہے۔ انہی میں سے ایک سطح UC مشاورت ہے اور UC مشاورت نگران کا باقاعدہ جدول (Schedule) طے ہوتا ہے، جس میں وہ مختلف تنظیمی ذمہ داریاں نبھاتا ہے۔ آیئے UC مشاورت نگران کا جدول اور اس کی تنظیمی ذمہ داریاں ملاحظہ فرمایئے۔

UC مشاورت نگران کا جدول

جدول (Schedule) کی اہمیت

اللہ پاک نے ہمیں بے شمار نعمتوں سے نوازا ہے۔ انہی میں سے ایک قیمتی نعمت وقت ہے۔ یہ ایک ایسی نعمت ہے، جو ہر انسان کو یکساں ملتی ہے۔ یہ نہیں ہو سکتا کہ غریب کے لئے

دن رات میں 24 گھنٹے ہیں تو امیر کے لئے 27۔ بلکہ اللہ پاک نے امیر و غریب سب کو ہی دن رات میں 24 گھنٹے عطا فرمائے ہیں۔ اب یہ انسان پر ہے کہ ان اوقات کی قدر کرتے ہوئے، انہیں اپنے لئے قیمتی بناتا ہے یا فضول اور لایعنی کاموں میں برباد کرتا ہے۔ اسی لئے اپنے وقت کو قیمتی بنانے کے لئے ہمیں پیشگی جدول بنانا چاہیے تاکہ کم وقت میں زیادہ دِینی کام تنظیمی تقاضوں کے مطابق کیا جاسکے۔ اسی طرح ذمہ دارانِ دعوتِ اسلامی تنظیمی طور پر اس بات کے پابند ہیں کہ ہر ماہ طے شدہ تاریخ تک اپنا پیشگی جدول اپنے نگران کو دیں اور مہینا ختم ہونے پر عملی جدول کی کارکردگی پیش کریں۔

SCMS سافٹ ویئر کا مختصر تعارف

اب ہمیں جدول بنانے کا کام مینول (Manual) کرنے کی ضرورت نہیں بلکہ اس کو منظم (Manage) کرنے کے لئے پاکستان مشاورت آفس کے ذیلی شعبے شیڈول ڈیپارٹمنٹ نے ہمیں ایک حل (Solution) دیا ہے، جس کو شیڈول مینجمنٹ سسٹم (Schedule Management System) اور مختصراً SCMS کہتے ہیں۔ جسے عموماً "جدول سافٹ ویئر" کے نام سے بھی جانا جاتا ہے۔ اس کے چند فوائد ملاحظہ ہوں۔

- شیڈول مینجمنٹ سسٹم کے ذریعے آپ چند منٹ میں اپنے پورے ماہ کا پیشگی جدول بنا سکتے ہیں۔
- الگ سے نگران کو جدول پیش کرنے کی ضرورت نہیں رہے گی کیونکہ آپ کا جدول آپ کے نگران کو سافٹ ویئر میں شو (Show) ہو گا اور آپ اپنے ماتحت کا جدول دیکھ سکیں گے، یہی نہیں بلکہ اپنے ماتحت ذمہ داران کی جدول کارکردگی (Progress) بھی چیک کر سکیں گے۔

جدول کیوں بنائیں؟

پیشگی جدول بنانے کے بہت سے فوائد ہیں، ان میں سے چند ایک ملاحظہ فرمائیں؛

- ترجیحات کا تعین ہو جاتا ہے۔
- غیر مفید کاموں سے بچ سکیں گے۔
- ہدف کے مطابِق کام ہو گا۔
- ہر کام کو اس کی اہمیت کے مطابق وقت دیا جاسکے گا۔
- کام تاخیر کا شکار نہیں ہوں گے۔
- وقت کی پابندی کی عادت پیدا ہو گی۔
- نگران وماتحت میں ذہنی ہم آہنگی پیدا ہو گی۔
- اجتماع اور مدنی مشورے کی تیاری بھرپور ہو سکے گی۔
- جن جن دِینی کاموں کا پیشگی جدول لیا ہو گا، اُن کاموں کی اچھی نیّت کا ثواب بھی حاصل ہو گا۔ ان شاءاللہ الکریم۔

جدول نہ بنانے کے نقصانات

- اَہداف کی بروقت تکمیل سے محرومی ہو سکتی ہے۔
- وقت ضائع ہو سکتا ہے۔
- دِینی کاموں میں کمزوری آسکتی ہے۔
- سُستی پیدا ہو سکتی ہے۔
- ذمہ داران سے رابطے میں کمزوری ہو سکتی ہے۔

- نگران و ماتحت میں بد گمانیاں پیدا ہو سکتی ہیں۔
- ترجیحات کا تعین کرنا مشکل ہو سکتا ہے۔
- کاموں کا معیار متاثر ہونے اور غلطیوں کے امکانات بڑھ سکتے ہیں۔
- کاموں کا دباؤ بڑھ جانے کی صورت میں نا قابلِ عمل جدول بن سکتا ہے۔

یوسی نگران کا جدول کیسا ہونا چاہیے؟

- اپنا پیشگی جدول بنائیں۔
- ماتحت ذمہ داران کے پیشگی و عملی جدول چیک کریں اور رہنمائی کریں۔
- طے شدہ مدنی مشورے کریں۔(یوسی نگران کے طے شدہ مدنی مشوروں میں وارڈ/ ذیلی نگران اور یوسی سطح کے شعبہ جات کے تمام ذمہ داران کے مدنی مشورے شامل ہیں۔ہر ماہ بالمشافہ: تقریباً 1 گھنٹہ 41منٹ،مزید وضاحت آگے آرہی ہے۔)
- ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کریں۔(شرکت اس انداز میں ہو کہ باقاعدہ گاڑی کے ساتھ حاضر ہوں۔شرکا کو اچھے انداز میں بٹھائیں، سیکھنے سکھانے کے حلقے کی صورت بنائیں اور اس کے بعد ہفتہ وار اجتماع میں رات نیکیوں میں گزارنے کا سلسلہ بھی ہونا چاہیے۔)
- صِفر کام والے/کمزور کام والے ذیلی حلقوں میں جدول بنائیں۔
- نیو سوسائٹیز میں ملاقات و مدنی حلقہ لگائیں،پوش ایریاز میں دِینی کاموں کا جدول بنائیں۔
- مقامات بدل بدل کر اجتماعی طور پر مدنی مذاکرہ دیکھنے کی ترکیب کریں۔
- قافلے میں طے شدہ سمت میں سفر کریں تاکہ دِینی کام میں مضبوطی آئے۔
- اہل اور باصلاحیت افراد کی تلاش اور ان کا مختلف ذمہ داریوں پر تَقَرُّر کریں۔
- تعزیت و عیادت کریں۔

❁ فرض علوم، پانچوں نمازیں باجماعت، انفرادی عبادت، گھر والوں کی اصلاح و تربیت، صلاحیتوں میں اضافے، بروقت کھانے اور سونے کا بھی لحاظ رکھیں۔

❁ تنظیمی ضرورت نہ ہو تو رات کو دِینی مشاغل سے فارغ ہو کر جلد سو جائیے کہ رات کا آرام دن کے آرام کے مقابلے میں زیادہ صحت بخش ہے۔

منصب کے اُمور اور اہلیت	
ملک (Country):	پاکستان
منصب (Designation):	نگران یوسی مشاورت
کام کرنے کی جگہ (Workplace):	یوسی
جوابدہ (Report to):	نگران سب تحصیل / سب ٹاؤن مشاورت
کام (Function):	پاکستان مشاورت کی طرف سے دیئے گئے طریقہ کار کے مطابق یوسی میں دِینی کام کرنا
ماتحت ذمہ داران:	ذیلی تا یوسی مشاورت و شعبہ جات

منصب کے کام (Job Description)

1. یوسی نگران کا اپنے تمام وارڈز، ذیلی حلقوں اور یوسی سطح کے تمام شعبہ جات کے تمام دِینی کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور اپنے نگران کو مکمل معاونت و معلومات فراہم کرنا۔
2. دِینی کاموں کیلئے اہل، تجربہ کار اور تنظیمی طور پر مضبوط ذمہ داران کا تقرر کرنا، مؤثر رہنمائی کے ذریعے ان سے کام لینا نیز تقرُّرِی (Appointment) کا ہر ماہ جائزہ لینا۔

3 اپنا پیشگی و عَمَلی جدول اپنے نگران کو طے شدہ تاریخ تک پیش کرنا، پیشگی جدول بنانے میں ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔

4 نگرانِ وارڈمشاورت / نگرانِ ذیلی حلقہ مشاورت کا مشترکہ ماہانہ مَدَنی مشورہ اور یو سی سطح کے شعبہ جات کے ذمہ داران کا ماہانہ مَدَنی مشورہ کرنا، نگران کے مَدَنی مشوروں میں تیاری کے ساتھ اول تا آخر شرکت کرنا اور نگران کی طرف سے ملنے والے اَہداف مکمل کرنا / کروانا۔

5 12 دِینی کاموں بالخصوص ہفتہ وار اجتماع، بڑی راتوں کے اجتماعات، ہفتہ وار مَدَنی مذاکروں، اور قافلوں میں عملی طور پر (Practically) شرکت کرنا۔

6 بڑی راتوں کے اجتماعات اور دیگر تنظیمی ایونٹس کی تشہیر و انتظامات (Arrangement) میں متعلقہ نگران کی معاونت کرنا۔

7 اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھنا، شعبہ مَدَنی کورسز اور فیضان آن لائن اکیڈمی کے تحت ہونے والے مختلف کورسز کرنا اور کروانا۔ نیز LMS Dawateislami ایپ کے ذریعے تنظیمی کورسز کرنا۔

8 مرکزی مجلس شوریٰ کے مدنی مشوروں مَدَنی پھولوں کا مُطالعہ کرنا اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والی تنظیمی اپڈیٹس اور مدنی پھولوں کا مطالعہ کرنا، یو سی سطح کے شعبہ جات کے SOP's نیز اپنی اور اپنے متعلقہ ذمہ داران کی جے ڈیز (JD's) کا مُطالعہ کرنا۔

9 اپنی یو سی کے اخراجات (ہفتہ وار اجتماع کی گاڑیوں، یو سی کے اداروں وغیرہ) کو ماہانہ بنیاد پر خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کی کوشش کرنا، خود کفیل کرنے میں متعلقہ

ناظمین کی معاونت کرنا، قربانی کی کھالیں، ٹیلی تھون اور رمضان عطیات کی تراکیب کرنا۔

10 تمام طے شدہ کارکردگیاں درست اور بروقت اپنے نگران کو پیش کرنا نیز متعلقہ تمام ریکارڈ PMS سافٹ وئیر میں اپڈیٹ (Update) رکھنا۔

11 اپنے ذمہ داران کی کالز سننا، واٹس ایپ اور میسجز (Messages) چیک کر کے بروقت (Timely) ریپلائی کرنا۔

12 منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے دعوت اسلامی کے دِینی کام کرنا۔

اپنی دنیا وآخرت کو بہتر کرنے اور دعوتِ اسلامی کے دِینی ماحول میں استقامت پانے کے لیے درج ذیل امور پر عمل کی کوشش فرمائیں:

❀ سنت کے مطابِق لباس، داڑھی، زلفیں اور عمامہ (بہتر ہے کہ سفید ہو) وغیرہ اپنانا۔

❀ اسلامی بھائیوں کی خوشی غمی (عیادت، تعزیت، کفن دفن اور شادی وغیرہ) میں شریک ہونا۔

❀ حسبِ موقع روزانہ کم سے کم 2 افراد کو انفرادی کوشش کے ذریعے سے 12 دِینی کام بالخصوص ہفتہ وار اجتماع و قافلے کی دعوت دینا۔

❀ با اثر افراد کو دعوتِ اسلامی کے اِداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) اور دارُالمدینہ وغیرہ) کا دورہ (Visit) کروانا اور ان کے بچوں کو ان اداروں میں داخل کروانا۔

❀ مکتبۃُ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیرِ اہلِ سنّت اور اسلامک ریسرچ سینٹر المدینۃ العلمیہ کی دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم / PDF شیئر کرنا۔

منصب کی اہلیت(Job specification)

❖ کچھ نہ کچھ دِینی و دنیاوی تعلیم ہو۔
❖ کوئی نہ کوئی تنظیمی کورس بالخصوص 12 دِینی کام کورس، **یوسی نگران کورس** کیا ہو۔
❖ دعوتِ اسلامی کے دِینی ماحول میں ایک ماہ یا آخری عشرے کا اعتکاف کیا ہو۔
❖ دعوتِ اسلامی کے دِینی ماحول سے وابستگی کم از کم 12 ماہ۔

یوسی مشاورت نگران کی تنظیمی ذِمہ داریاں(Job Description)

(نوٹ: اسلام آباد سٹی میں یوسی نہیں بلکہ سیکٹر کی ترکیب ہے۔)

لازمی امور کی تفصیلات

معاونت و معلومات(Support & Information)

❀ یوسی نگران اپنے تحت تمام مشاورتوں (وارڈو ذیلی حلقہ) اور یوسی سطح کے تمام شعبوں کے تمام کاموں (جدول، مدنی مشورے اور کارکردگی وغیرہ) کی نگرانی کریں۔

❀ اپنے متعلقہ تمام اُمور (ذمہ داران کی تقرری مکمل کرنا/کروانا، اہداف کی تکمیل کرنا/کروانا، کارکردگی بروقت جمع کرنا/کروانا، دِینی کاموں میں ترقی کے لئے کوشاں رہنا وغیرہ) کے حوالے سے اپنے نگران کو مکمل معاونت و معلومات(Information) فراہم کریں۔

تقرری و تبدیلی(Appointments & Changings)

❀ اپنی یوسی کے تمام وارڈز اور ذیلی حلقوں میں 12 دِینی کاموں کے لئے اہل، باصلاحیت اور وقت دینے والے نگران اسلامی بھائیوں کا تقرُّر کریں۔

○ یوسی سطح پر شعبہ مدرسۃ المدینہ بالغان، مدنی کورسز، کفن دفن، ہفتہ وار دِینی کام

"ایک دن راہِ خدا میں" اور علاقائی دورہ کے یو سی ذمہ داران جبکہ شعبہ قافلہ اور اصلاحِ اعمال کے یو سی تا ذیلی سطح تک تمام ذمہ داران کی تقَرُّرِی مکمل کروانے میں متعلقہ شعبہ جات کی معاونت کریں۔

- جن یو سیز میں نیو سوسائٹی ہو، ان میں نیو سوسائٹی ذمہ دار کا، جو گاؤں / دیہات پر مشتمل ہوں، ان میں شعبہ عشر کے ذمہ دار کا نیز میٹرو پولیٹن سٹی میں یو سی سطح پر شعبہ تعلیم کے ذمہ دار کا تقَرُّر مکمل کروائیں۔
- میلاد مجلس (ماہِ ربیع الاول میں چراغاں، سجاوٹ، جھنڈے اور پینا فلیکس وغیرہ مدنی مرکز کے دیے ہوئے طریقہ کار کے مطابق لگانے کے لیے) اور جہاں کینٹ ایریا ہے، وہاں شعبہ فیضانِ مرشد کے ذمہ دار بھی مُقرَّر کیے جائیں۔
- ہفتہ وار اجتماع کے لیے ہر گاڑی کے نگران کا بھی تقَرُّر کریں۔

❀ یو سی نگران مؤثر رہنمائی کے ذریعے تمام ذمہ داران کو دِینی کاموں میں مصروف رکھیں۔ **PMS** سافٹ ویئر میں تقرری و تبدیلی کا ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھیں نیز ہر ماہ فعال / غیر فعال ذمہ داران کا جائزہ لیتے رہیں۔

❀ یو سی نگران اپنا متبادل (Alternate) تیار کریں اور ماتحت ذمہ داران کو بھی اپنا متبادل تیار کرنے کی ترغیب دلاتے رہیں۔

❀ یو سی میں دِینی کاموں کی مضبوطی اور ترقّی کے لیے جامعۃُ المدینہ کے طلبہ، اساتذہ، ناظمین، مدرسۃ المدینہ کے مُدرِّسین و ناظمین اور دعوتِ اسلامی کے امام صاحبان کو بھی ذمہ داریاں دی جائیں۔

نوٹ: کسی بھی شعبے کے ذمہ دار کی تقرری / تبدیلی کے لیے متعلقہ شعبے کی اُس سے بڑی سطح

سے مشاورت ضروری ہے (جیسے یوسی سطح پر مدرسۃ المدینہ بالغان ذمہ دار کا تَقَرُّر کرنا ہو تو سب تحصیل ذمہ دار مدرسۃ المدینہ بالغان کے مشورے سے کیا جائے) یاد رہے! کسی بھی ذِمّہ دار کی تَقَرُّرِی / تبدیلی پاکستان مشاورت آفس سے جاری شدہ تحریری مدنی پھولوں کے مطابق ہی کریں۔

جدول (Schedule)

❀ یوسی نگران اپنا پیشگی جدول 27 تاریخ تک اور عَمَلی جدول 1 سے 3 تاریخ تک اپنے نگران کو (بذریعہ SCMS سافٹ ویئر یا مینول) پیش کریں۔

(مزید معلومات کے لیے صوبائی جدول ذمہ دار سے رابطہ کریں)

❀ پیشگی جدول (Advance Schedule) پر پیشگی اِطلاع کے ساتھ عمل کریں۔

❀ جدول میں تبدیلی متعلقہ نگران کی اجازت (Permission) سے کریں۔

❀ عَمَلی جدول (Practical Schedule) روزانہ اپنے نگران کو پیش کریں۔

❀ یوسی نگران کو چاہئے کہ پیشگی جدول بنانے میں ماتحتوں کی رہنمائی اور معاونت کریں نیز ہر ماہ عَمَلی جدول وصول کر کے چیک بھی کیا کریں۔

مدنی مشورے (Meetings)

❀ بڑی سطح کے مَدَنی مشوروں میں پیشگی تیاری کے ساتھ اول تا آخر شرکت کریں۔

❀ یوسی نگران ہر ماہ نگران وارڈ / ذیلی حلقہ مُشاوَرَت اور یوسی سطح کے شعبہ جات کے تمام ذمہ داران کا مدنی مشورہ کریں۔

❀ مدنی مشورے میں 12 دِینی کاموں / ایونٹس کی کارکردگی اور تَقَرُّرِی وغیرہ سے

متعلق آئندہ کے اہداف طے کریں نیز سابقہ مدنی مشورے کے اہداف (Targets) کا جائزہ بھی لیں۔

مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شُرکا	مدنی مشورہ کب ہو گا؟	دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)
تحصیل / ٹاؤن مشاورت نگران (جہاں پر سب تحصیل / سب ٹاؤن نگران کا تقرر ہے، وہاں یہ مدنی مشورہ ان کے ذمے ہے۔)	تحصیل / ٹاؤن یا سب تحصیل / سب ٹاؤن	UC مشاورت نگران	ہر ماہ بالمشافہ	قریباً 2 گھنٹے
UC مشاورت نگران	UC	وارڈ / ذیلی مشاورت نگران	ہر ماہ بالمشافہ	1 گھنٹہ 41 منٹ
//	//	یوسی شعبوں کے تمام ذمہ داران	ہر ماہ بالمشافہ	1 گھنٹہ 41 منٹ

12 دِینی کام

- 12 دِینی کاموں میں عملی طور پر خود بھی شرکت کریں نیز ماتحت ذمہ داران اور دیگر عاشقانِ رسول کو بھی شرکت کروائیں۔
- بالخصوص یوسی مشاورت نگران کو چاہئے کہ کم از کم ایک مدرسۃ المدینہ بالغان روزانہ خود پڑھائیں اور اپنی مشاورت اور ماتحت اسلامی بھائیوں کو بھی اس کی ترغیب دِلائیں کہ وہ بھی ایک مدرسۃ المدینہ بالغان روزانہ پڑھائیں، اس کی بَرَکت سے تعلیمِ قرآن

بھی عام ہوگی اور بقیہ 11 دِینی کاموں کے لیے ذمہ دار بنانے میں بھی مدد ملے گی۔

❁ اپنی یو سی سے ہفتہ وار اجتماع کے لئے ہر جمعرات کو گاڑیاں چلائیں، ہر گاڑی کا نگران بنائیں اور گاڑی چلانے کا مستقل مَقام طے کر کے ذمہ داران کو اپڈیٹ کریں۔(پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے ”ہفتہ وار اجتماع اور دیگر (بڑی راتوں کے، خصوصی اور مدنی مذاکرہ) اجتماعات کے لیے گاڑی نگران کے کام“ کا خود بھی مطالعہ کریں اور اس کے مطابق گاڑی نگران کی تربیت کریں)۔

❁ ہر ماہ اپنی یو سی سے 12 دن کا ایک قافلہ اور ہر وارڈ سے 3 دن کا قافلہ سفر کروائیں۔

نوٹ: پاکستان مشاورت آفس کی طرف سے ذیلی حلقے کے 12 دِینی کاموں کے اہداف کی فائل جاری کی جاچکی ہے، تمام یو سی نگران ان اہداف کے مطابق دِینی کام کرنے / کروانے کی ترکیب بنائیں۔(ہر صوبے کے 12 دِینی کام بالخصوص قافلے کا ہدف مختلف ہے)۔

تنظیمی ایونٹس

❁ یو سی نگران ایونٹس کے اجتماعات (اجتماعِ یومِ عاشورا، اجتماعِ یومِ رضا، اجتماعِ میلاد، اجتماعِ غوثیہ، اجتماعِ یومِ غریب نواز، اجتماعِ شبِ معراج، اجتماعِ شبِ بَراءَت، اجتماعِ شبِ قدر) کی خوب خوب تشہیر کریں، گھر گھر، دُکان دُکان دعوت کی ترکیب بنائیں بالخصوص یو سی میں رہنے والے بااثر افراد تک ان اجتماعات کی دعوت پہنچا کر انہیں بھی ان اجتماعات میں شرکت کروائیں۔

❁ اجتماع یومِ رضا اور اجتماع یومِ غریب نواز کی ترکیب UC سطح پر طے ہے، لہٰذا اسی کے مطابق ترکیب بنائیں۔

❁ محرم شریف کے پہلے 10 دن فیضانِ صحابہ و اہلبیت اجتماع اور ربیع الاول کے پہلے

12 دن میلاد اجتماع روزانہ مساجد بدل بدل کر یوسی سطح پر کیے جائیں۔ یہ اجتماعات لوگوں کی سہولت کے مطابق یوسی مشاورت بالخصوص ذیلی نگران سے مشورہ کر کے کسی بھی نماز کے بعد کیے جاسکتے ہیں۔

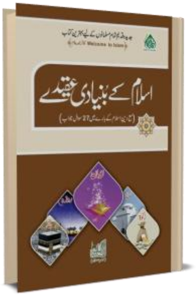
- یہ اجتماعات مدنی مرکز فیضانِ مدینہ اور شعبہ امام مساجد کے تحت ہر مسجد میں روزانہ کسی بھی نماز میں کیے جائیں۔
- ان اجتماعات میں پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے بیانات طے شدہ جدول و مدنی پھولوں کے مطابق ہی کیے جائیں۔
- ماہِ ربیع الاول میں گھر بدل بدل کر روزانہ محفلِ نعت کی جائے(جدول: تلاوت:04منٹ، نعت خوانی:25منٹ، بیان:25منٹ، صلاۃ و سلام:03منٹ، دعا:03منٹ۔ نوٹ: بیان پاکستان مشاورت آفس سے ربیع الاول کے جاری کردہ بیانات ہی سے کیا جائے)۔
- خلیفۂ امیرِ اہلِ سنّت، نگرانِ شوریٰ، نگرانِ پاکستان مشاورت اور دیگر اراکینِ شُوریٰ کے "سنّتوں بھرے اجتماعات" میں بھرپور شرکت کریں اور کروائیں۔
- 26ویں شریف (امیرِ اہلِ سنّت دامت بَرَکاتُہُمُ العالیہ کے یومِ ولادت 26رمضان المبارک) کے لیے اچھی اچھی نیتوں کے تحائف جمع کر کے اپنے نگران کو بروقت پیش کریں۔
- پورے ماہِ رمضان اور آخری عشرے کے اعتکاف کے لیے عاشقانِ رسول کو تیار کریں اور ذمّہ داران کے ذریعے تیار کروائیں۔
- یوسی سطح پر آخری عشرے کے اجتماعی اعتکاف کی ترکیب کریں۔(تفصیلات کے لیے رسالہ "اجتماعی اعتکاف کی تیاری کیسے کریں" کا مطالعہ کریں)

مطالعہ

❁ اپنے متعلقہ فرض عُلُوم و دیگر ضروری معلومات حاصل کرنے کے لئے درج ذیل کتب و رسائل کا مطالعہ کریں اور ماتحت ذمہ داران کو بھی مطالعے کا ذہن دیں۔

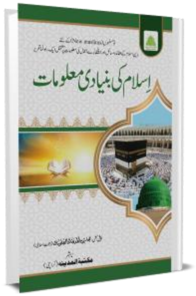
(کتاب ڈاؤن لوڈ کرنے کے لئے ٹائٹل کے نیچے دیئے گئے بٹن پر کلک کریں)

اسلام کے بنیادی عقیدے



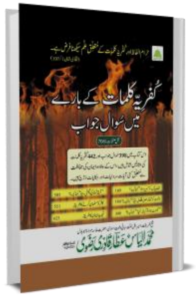
ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

اسلام کی بنیادی معلومات



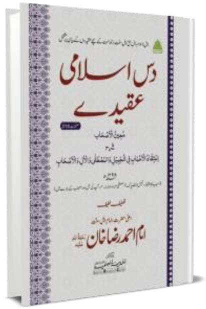
ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

کفریہ کلمات کے بارے میں سوال جواب



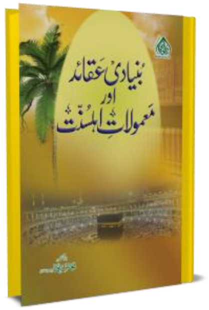
ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

دس اسلامی عقیدے



ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

بنیادی عقائد و معمولاتِ اہلِ سنت

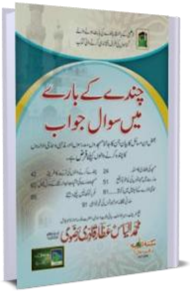


ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

حلال طریقے سے کمانے کے 50 مدنی پھول

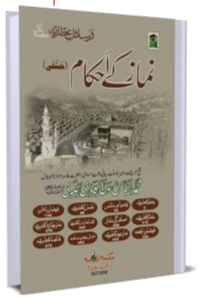
ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

چندے کے بارے میں سوال جواب



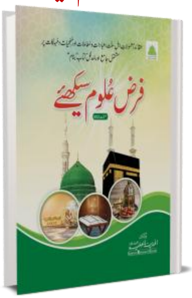
ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

نماز کے احکام



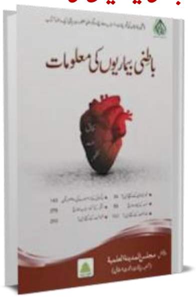
ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

فرض علوم سیکھئے



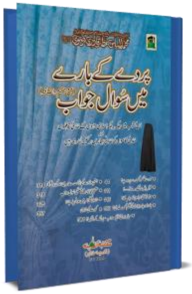
ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

باطنی بیماریوں کی معلومات



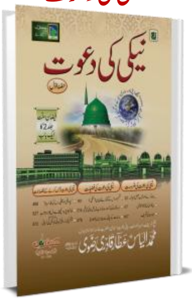
ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

پردے کے بارے میں سوال جواب



ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

نیکی کی دعوت



ڈاؤن لوڈ کرنے کیلئے یہاں کلک کریں

تنظیمی اپڈیٹس:

❀ یو سی سطح کے شعبہ جات کے تازہ ترین (یعنی Updated) SOPs اور JDs کا مطالعہ کریں اور اس کے مطابق اپنے ذِمّہ داران سے دِینی کام لیں۔

❀ مرکزی مجلسِ شوریٰ اور پاکستان مشاورت کے مَدَنی مشوروں کے مَدَنی پھولوں کا مُطالعہ کریں۔

❀ تنظیمی کُتُب و رسائل بالخصوص 12 دِینی کام، مَدَنی مذاکروں کے رسائل اور پاکستان

مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مَدَنی پھولوں، نوٹیفیکیشنز اور پوسٹس کا مطالعہ کر کے تنظیمی طور پر باخبر (Updated) رہیں اور تمام تر اپڈیٹس ماتحت ذمہ داران تک بروقت پہنچاتے رہیں۔

نوٹ: اراکین شوریٰ اور ان کے شعبہ جات کی معلومات اور 1500 سے زیادہ تنظیمی کلپس حاصل کرنے کے لئے تنظیمی ویب سائٹ www.dawateislami.org کو وزٹ کریں۔

خود کفالت

- یوسی نگران اپنی یوسی کے تمام اداروں اور دیگر تنظیمی اخراجات کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل کرنے کی کوشش کریں۔
- اپنی یوسی میں عطیات باکس، گھریلو صدقہ باکس بڑھانے میں ذمہ داران کی معاونت کریں۔
- سالانہ عطیات (Yearly Donation) (شعبان، رمضان اور شوال) ٹیلی تھون اور قربانی کی کھالوں وغیرہ کے لئے اِقدامات کریں۔
- اپنی یوسی کے ڈونرز کا ڈیٹا نام، نمبرز اور ایڈریسز (Addresses) کے ساتھ کیٹگری وائز

کیٹاگری 1:	بڑی	متوسط	عام شخصیات

کیٹاگری 2:	ہفتہ وار	ماہانہ	سالانہ	ایونٹ وائز عطیات (Event Wise Donation) دینے والی شخصیات

ان کی الگ الگ لسٹ اپڈیٹ (Update) رکھیں نیز اِن سے مختلف مواقع بالخصوص فوتگی، سوئم، چالیسویں اور برسی وغیرہ پر رابطے (Contact) میں رہیں۔

کارکردگیاں (Performances)

۞ اپنی یو سی کے جملہ دِینی کاموں سے متعلق ہفتہ وار، ماہانہ اور سالانہ کارکردگی چیک کر کے بروقت اپنے نگران کو جمع کروائیں، اِسی طرح تمام تنظیمی ایونٹس کی کارکردگی وصول کر کے بلا تاخیر اپنے نگران کو پیش کریں اور بہتری کیلئے اپنی تجاویز بھی دیں۔

(فیڈبیک ڈیپارٹمنٹ آفیشل نمبر:03152692786)

۞ موجودہ کارکردگی کا گزشتہ کارکردگی سے تقابل کر کے ترقی یا تنزلی کا جائزہ لیں، بہتری کی صورت میں ذمہ داران کی حوصلہ افزائی اور مزید ترقی کے لیے اقدامات کریں۔

۞ کارکردگی ملنے میں تاخیر (Delay) ہونے، درست نہ ملنے، نامکمل ملنے وغیرہ کے مسائل کو حل کروانا یو سی مشاورت نگران کی ذمہ داریوں میں شامل ہے۔

رابطے میں رہیں (Be in Contact)

۞ ہفتہ وار اجتماع، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ اور دیگر ایونٹس (Events) پر نگرانوں، ماتحتوں اور دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات کریں۔

۞ اپنے ذمہ داران کی کالز سنیں، ان کے واٹس ایپ اور میسجز (Messages) چیک کر کے بَروقت (Timely) ریپلائی کریں۔

ٹاسک:

۞ نگران کی طرف سے جو ذمہ داری دی جائے، خوش دلی اور اچھی اچھی نیتوں کے ساتھ قبول کریں اور منصب کے مطابِق نگران کی طرف سے جو بھی ٹاسک ملیں، انہیں بروقت مکمل کریں اور طلب کرنے سے پہلے اس کی کارکردگی از خود پیش کریں۔

ترغیبی امور(Desirable Responsibilities)

سنتیں اپنائیں:

۞ سنت کے مطابق لباس، داڑھی، زلفیں اور عمامہ (بہتر ہے کہ سفید ہو) وغیرہ اپنائیں۔

محبتیں بڑھائیں:

۞ جو اسلامی بھائی پہلے آتے تھے مگر اب نہیں آتے، ان سے رابطے میں رہیں، انہیں دِینی کاموں کی دعوت دیتے رہیں اور ان کی اہلیت کے مطابِق انہیں تنظیمی ذمہ داری بھی دیں۔ ان کے بچوں کو دعوتِ اسلامی کے اِداروں میں داخل کروائیں، قافلے میں سفر کرنے کی عمر ہو تو قافلے میں بھی سفر کروائیں۔

۞ خوشی غمی کے مواقع پر شرعی اور تنظیمی اصولوں کے مطابِق ملاقات، عیادت اور تعزیت کریں۔

۞ پرانے اور سینئر اسلامی بھائیوں اور دیگر عاشقانِ رسول کے ہاں فوتگی کے مواقع پر کفن دفن وغیرہ میں شرکت کریں اور ان کے مرحومین کے لئے ایصالِ ثواب اجتماع منعقد کریں۔

۞ بیماری یا فوت شدگان سے متعلق امیر اہلِ سنّت، خلیفۂ امیر اہلِ سنّت یا کسی رُکنِ شُوریٰ کا دعائیہ پیغام لے کر دیں، پیغام کی اہمیت بتا کر اچھی اچھی نیتیں بھی کروائیں۔

وزٹ/داخلہ(Visit / Admission):

۞ باا ثر افراد کو دعوتِ اسلامی کے شعبوں اور اِداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتا اہلِ سنّت (دعوت اسلامی)، فیضان آن لائن اکیڈمی بوائز اور فیضان اسلامک

سکول سسٹم وغیرہ) کا طے شدہ طریقہ کار کے مطابق دورہ (Visit) کروائیں۔

۞ وزٹ کے دوران دعوت اسلامی کے شعبوں اور اداروں کا تعارف پیش کریں۔

۞ شعبوں کی پاکستان اور دنیا بھر میں کی جانے والی دِینی خدمات بھی بتائی جائیں۔

۞ دعوت اسلامی کے شعبوں کے معاشرے پر پڑنے والے مثبت اثرات سے ان حضرات کو آگاہ کریں۔

۞ بااثر افراد نیز ان کے بچوں کو جامعۃُ المدینہ / مدرسۃ المدینہ / فیضان آن لائن اکیڈمی (بوائز / گرلز) / دارالمدینہ / فیضان اسلامک اسکول سسٹم یا آن لائن کورسز وغیرہ میں داخلہ (Admission) دلوائیں۔

تقسیمِ رسائل (Distribution of Islamic Literature / Booklets):

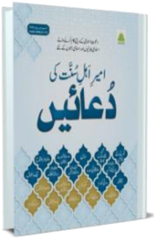
۞ یو سی میں رہنے والے عاشقان رسول میں امیر اہلِ سنّت دامت برکاتہم العالیہ اور اسلامک ریسرچ سینٹر المدینۃ العلمیہ کی کتب و رسائل تقسیم کریں / کروائیں اور واٹس ایپ کے ذریعے ان کی PDF عام کریں۔

۞ عاشقانِ رسول بالخصوص بااَثر اَفراد کو ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بکنگ کی ترغیب دلاتے رہیں۔

۞ نوٹ: تنظیمی مسائل کے حل کے لیے تنظیمی طریقہ کار کے مطابِق اپنے متعلقہ ذمّہ داران سے رابطہ فرمائیں، حل نہ ہونے کی صورت میں پاکستان مشاورت آفس کے اس فیڈبیک نمبر پر رابطہ کریں: 0315 2692786

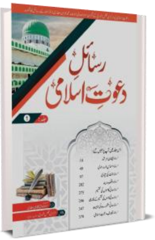
اپنی اصلاح اور تنظیمی تربیت کے لیے اِن کُتب و رسائل کا مطالعہ بے حد مفید رہے گا

امیرِ اہلِ سنت کی دعائیں



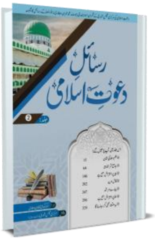
DOWNLOAD

رسائلِ دعوتِ اسلامی (جلد اول)



DOWNLOAD

رسائلِ دعوتِ اسلامی (جلد 2)



DOWNLOAD

12 دِینی کام

DOWNLOAD

اصلاح کے مدنی پھول (جلد 1)

DOWNLOAD

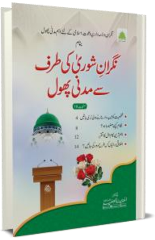
اصلاح کے مدنی پھول (جلد 2)

DOWNLOAD

آقا کا جدول

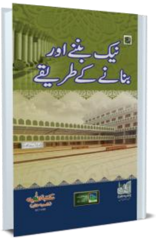
DOWNLOAD

نگرانِ شوریٰ کی طرف سے مدنی پھول



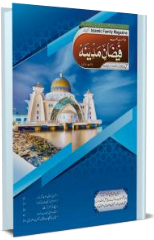
DOWNLOAD

نیک بننے اور بنانے کے طریقے



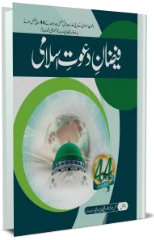
DOWNLOAD

ماہنامہ فیضانِ مدینہ



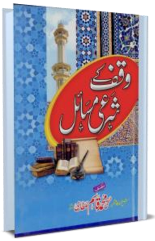
ویب سائٹ لنک

فیضانِ دعوتِ اسلامی (خصوصی شمارہ)



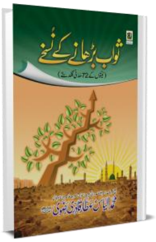
DOWNLOAD

وقف کے شرعی مسائل



DOWNLOAD

ثواب بڑھانے کے نسخے

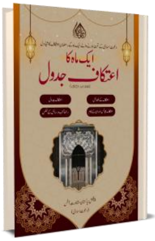


DOWNLOAD

12 دِینی کاموں کی ترغیبات

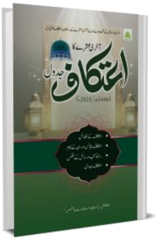
DOWNLOAD

ایک ماہ کا اعتکاف جدول 2025



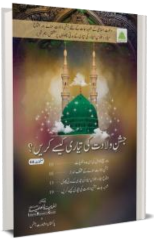
DOWNLOAD

آخری عشرے کا اعتکاف جدول 2025



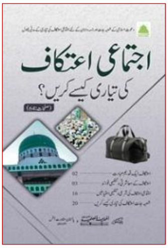
DOWNLOAD

جشنِ ولادت کی تیاری کیسے کریں؟



DOWNLOAD

اجتماعی اعتکاف کی تیاری کیسے کریں؟



Coming Soon....!!

مشاورت آفس
پاکستان
Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)
پاکستان مشاورت آفس
Organizational Apps
ORG
Dashboard
Dawat-E-Islami
ORG
Dashboard
A seamless unified platform for accessing all Dawateislami services with one secure login.
SCAN TO INSTALL APP
ایپ لنک
ایک موبائل ایپ جو دعوتِ اسلامی کے ذمہ داران کو
شرعی، تنظیمی، اخلاقی اور ٹیکنیکل تربیت
گھر بیٹھے فراہم کرتی ہے۔
LMS
Dawateislami
Educating Today for a Brighter Tomorrow with LMS.
Call Us:
+92 310 888 2057
SCAN TO INSTALL APP
ایپ لنک
اراکینِ شوریٰ کا تعارف
اُن کے شعبہ جات کی معلومات اور
1500 سے زائد تنظیمی کلپس
حاصل کرنے کے لیے او آر جی ORG
ویب سائٹ وزٹ کریں۔
Dawateislami
ORG
Call Us : +92 310 888 2067
org@dawateislami.net
VISIT WEBSITE JUST SCAN
ویب سائٹ لنک

مرکزی مجلسِ شوریٰ کے متعلق فرامینِ امیرِ اہلِ سنّت

۞ مرکزی مجلسِ شوریٰ اَلحمدُ لِلّٰہ! میری زبردست اطاعت گُزار اور فرمانبردار ہے کہ اب تک بال برابر بھی ان لوگوں نے میری کسی رائے کی مُخالَفت کا کوئی اِظْہَار کیا ہو مجھے یاد نہیں۔

۞ اَلحمدُ لِلّٰہ! اس سے بڑھ کر میں اور کیا کہہ سکتا ہوں کہ مرکزی مجلسِ شوریٰ میری ہے اور میں ان کا ہوں۔

۞ ہم لوگ اَلحمدُ لِلّٰہ! ایک روح اور دو قالب کے مِثْل ہیں۔

۞ جو میری مرکزی مجلسِ شوریٰ کا مُخالِف ہے وہ پہلے میرا مُخالِف ہے پھر ان کا مُخالِف ہے۔

۞ اللہ پاک ہماری محبتوں کو نَظَرِ بد سے بچائے، شریروں کے شر سے بچائے، فسادیوں کے فساد سے بچائے، حاسدوں کے حسد سے بچائے۔ (1)

اٰمین بِجاہِ خاتَمِ النَّبِیّٖن صلی اللہ علیہ واٰلہٖ وسلم

---

(1)...مدنی مذاکرہ نمبر 140

فرمانِ مصطفےٰ صلی اللہ علیہ والہ وسلم

اللہ پاک کے آخری نبی، مکی مدنی صلی اللہ علیہ والہ وسلم نے ارشاد فرمایا: اللہ پاک کی قسم! اگر اللہ پاک تمہارے ذریعے کسی ایک کو بھی ہدایت دے دے تو یہ تمہارے لئے سرخ اونٹوں سے بہتر ہے۔

(بخاری، کتاب المغازی، باب غزوۂ خیبر، ص1053، حدیث:4210)