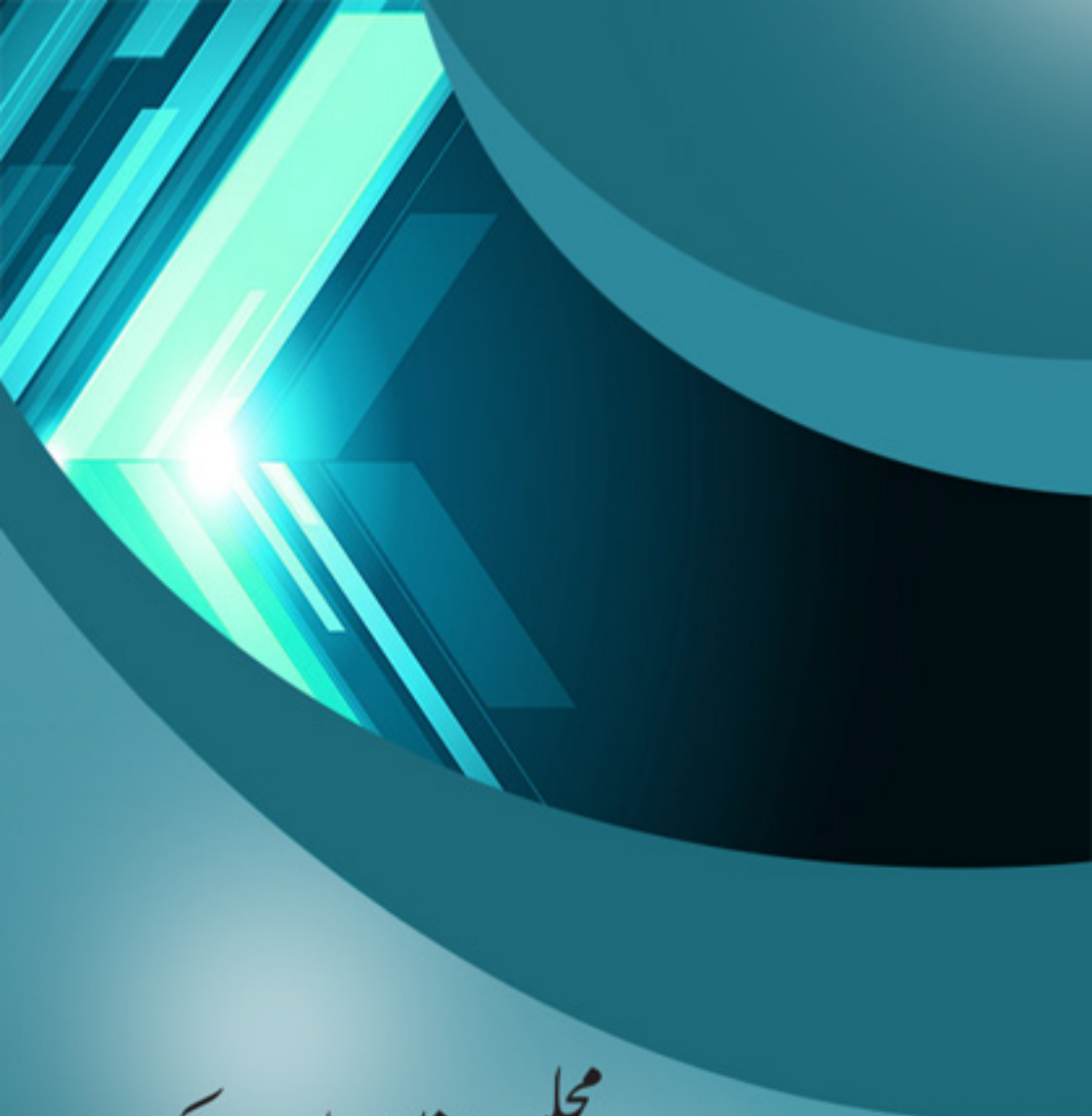




مجلسِ اثاثہ جات کے

28 مدنی پھول

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

”آقا بقیع پاک میں دو گز زمین دے دیجئے“

کے 28 حروف کی نسبت سے مجلسِ اثاثہ جات کے 28 مدنی پھول

فرمانِ امیرِ اہلسنت (مرتبہ برکاتہم العالیہ):

❁ دعوتِ اسلامی کا 99.99% مدنی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّی اللہ تعالیٰ علیہ والہ وسلم ہے: نِیَّةُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: ۵۹۴۲، ج ۶، ص ۱۸۵) اس لیے مجلسِ اثاثہ جات کا ہر ذمہ دار امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے عطا کردہ ”72 مدنی انعامات“ میں سے ”مدنی انعام نمبر 1“ پر عمل کرتے ہوئے یہ نیت کرتا رہے کہ: ”میں اللہ عَزَّوَجَلَّ کی رضا اور اس کے پیارے حبیب صَلَّی اللہ تعالیٰ علیہ والہ وسلم کی خوشنودی کے لیے دعوتِ اسلامی کے شعبے مجلسِ اثاثہ جات کا مدنی کام شریعت اور مدنی مرکز کے طریقہ کار کے مطابق کروں گا، اِنْ شَاءَ اللہ عَزَّوَجَلَّ۔“

❁ (1) مجلسِ اثاثہ جات کا کام دعوتِ اسلامی کیلئے جائیداد (مثلاً مسجد، مدنی مراکز فیضانِ مدینہ، مدرسۃ المدینہ، جامعۃ المدینہ، پلاٹ، مکان، دکان یا دیگر زمینی جائیداد اور اسی طرح شملات کی جگہوں کو) خریدنے یا وقف کرانے اور مساجد کے الحاق اور رجسٹریشن سے متعلق قانونی معاملات کو شریعت اور مدنی مرکز کے طریقہ کار کے مطابق انجام دینا، اسی طرح جو جائیداد فروخت کرنے کے اختیار کے ساتھ ملے اسے فروخت کروانا نیز دعوتِ اسلامی کی ہر جائیداد کو اس انداز میں محفوظ کرنا ہے کہ وہ کسی لحاظ سے بھی محلِ خطر میں نہ رہے۔

❁ (2) مجلسِ اثاثہ جات کے تحت مندرجہ ذیل کام ہیں: ❁ وقف نامہ تیار کروانا ❁ ٹرسٹ رجسٹریشن کروانا ❁ شخصی نام پر خریدی گئی جائیداد کو دعوتِ اسلامی کے نام پر منتقل کروانا۔ ❁ دعوتِ اسلامی کے نام جائیداد کے نامکمل کاغذات کو ہر لحاظ سے مکمل کروانا ❁ غیر وقف جائیداد کو دعوتِ اسلامی (مسجد، مدنی مراکز فیضانِ مدینہ/ مدرسۃ المدینہ/ جامعۃ المدینہ) کے نام پر اندراج کروانا ❁ ہر جائیداد کا مکمل ریکارڈ متعلقہ اثاثہ جات ذمہ دار کے ساتھ ساتھ عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ باب المدینہ کراچی میں محفوظ رکھنا۔

❁ (3) عالمی مدنی مرکز فیضانِ مدینہ باب المدینہ (کراچی) میں تمام اثاثوں کی فائلیں رکھنے کے نظام کو مضبوط کیجئے۔ (اس کے لئے فائلوں کو محفوظ رکھنے کے طے شدہ مدنی پھولوں پر عمل کیجئے)۔

❁ (4) مکتب وقف املاک و مکتب اثاثہ جات باب المدینہ کراچی میں ہی اصل فائل پر کام جاری رہنے کی صورت میں ریکارڈ مکتب سے متعلقہ مجلس کے افراد ضرورتاً لے سکتے ہیں، اس کے علاوہ کسی کو بھی نہیں دی جائے گی، ہاں اصل فائل کی نقل (فوٹو کاپی) یا اسکیں شدہ فائل کی ای میلنگمان مجلس

مکتب ذمہ دار اثاثہ جات کی مشاورت و اجازت سے نگرانِ کامیابیات اور متعلقہ افراد کو ضرورتاً دی جاسکتی ہے اور اس کا ریکارڈ بھی رکھئے۔

﴿5﴾ اثاثہ ذمہ داران کم و بیش ہر 92 دن میں جائیداد (مثلاً مسجد، مدرسۃ المدینہ، جامعۃ المدینہ، پلاٹ، مکان، دکان یا دیگر زمینیں) کا موقع پر جا کر معائنہ ضرور کریں۔

﴿6﴾ دعوتِ اسلامی کی جائیداد صرف وہی ہے جو دعوتِ اسلامی (مسجد/مدنی مراکز فیضانِ مدینہ/مدرسۃ المدینہ/جامعۃ المدینہ وغیرہ) کے نام پر خریدی گئی ہو یا دعوتِ اسلامی (مسجد/مدرسۃ المدینہ/جامعۃ المدینہ وغیرہ) کو وقف کی گئی ہو۔ باقی سب الحاق تصور ہوں گی۔

﴿7﴾ اقرار نامہ (انتظام نامہ)، وقف نامہ، الحاق نامہ، قبولیت نامہ (Letter of Acceptance) سب مجلس وقف املاک کے ذریعے شرعی رہنمائی کے ساتھ مدنی مرکز کی ترکیب کے مطابق ہو جو ضرورت پڑنے پر ذمہ دار کو دیا جائے۔

﴿8﴾ مجلس اثاثہ جات کے ذمہ داران مدنی مراکز میں رکھی ہوئی فائلوں کا وقتاً فوقتاً جائزہ لیتے رہیں۔

﴿9﴾ مجلس اثاثہ جات کے تمام ذمہ داران وقف، جائیداد اور وراثت کے شرعی مسائل سیکھیں، اس کے لیے مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل کا مطالعہ مفید ہے مثلاً: ☆ چندے کے بارے میں سوال جواب ☆ بہارِ شریعت حصہ 10 جلد دوم سے وقف، حصہ 19 جلد سوم سے وصیت اور حصہ 20 جلد سوم سے وراثت کا بیان (مطبوعہ مکتبۃ المدینہ باب المدینہ، کراچی) اور فتاویٰ رضویہ جلد 16 سے کتاب الوقف نیز ”دارالافتاء اہلسنت“ سے ضرورتاً شرعی رہنمائی لیتے رہیں نیز قانونی معاملات (مثلاً زمین کی پیمائش اور اس کی اکائیاں، گردآوری، حد بندی، فروغ، کھیوت کھتونی، حد بندی، نقشہ سائٹ پلان، انتقالات، وراثتی انتقالات، شفعہ، ہبہ، بیع، وراثت، وصیت، تقسیم، زمینی حالت، قانونی/خاندانی تنازعات کی جانچ پڑتال، رہن، گروی، فیس/ڈیوٹی، ٹیکس، اسٹامپ کی تیاری، نوٹری پبلک، جگہ کا کل رقبہ کل مالیت کا اندازہ وغیرہ) اور ان سے متعلق درپیش مسائل اور ان کے حل کا طریقہ کار بھی سیکھئے اور اس کے لئے معتبر و مستند قانونی کتب کا مطالعہ کیجئے اور پراپرٹی/جائیداد کے معاملات میں ماہر وکیل/پٹواری وغیرہ سے تربیت کا سلسلہ کیجئے۔

﴿10﴾ مجلس اثاثہ جات کے ذمہ داران با کردار، با اخلاق، شریفانہ چال چلن، رازدار، وفادار، حوصلہ مند، دیانت دار، ہوشیار، سمجھدار، راست گو، سنجیدہ، قابلِ بھروسہ، وقف کے خیر خواہ، گناہوں سے بچنے والے فضولیات و لغویات سے اجتناب کرنے والے، لالچ ولا پرواہی سے بچنے والے، کام کو سمجھنے اور کرنے سے عاجز نہ ہوں، دارالافتاء اہلسنت سے شرعی رہنمائی لینے کے عادی، دعوتِ اسلامی کے مدنی کاموں میں دلچسپی لینے والے اور دعوتِ اسلامی کی اصطلاحات سے واقف ہوں۔ ﴿﴾ نیز اپنے شعبے کے بارے میں مکمل معلومات بھی رکھتے ہوں مثلاً سرکاری افسران و محکموں کے ذمہ داران کا سامنا کرنے اور گفتگو کرنے میں خود اعتمادی، زیرکی اور معاملہ فہمی، قوتِ فیصلہ، جدید و قدیم قانونی طریقہ کار و دستاویزات پڑھنے، پرکھنے، اغلاط کی نشاندہی کرنے کا ملکہ ہو، جگہ کا معائنہ کرنے اور

مسائل کی نشاندہی، تحقیق و تفتیش کی صلاحیت ہو، قانونی کیس لڑنے اور اس کے لئے مواد و ثبوت اکٹھا کر سکتے ہوں، شخصیات سے رابطے اور کون سا کام کہاں سے کس طرح ہوگا، اس کے اخراجات کی ترکیب کیسے ہو سکے گی؟ مکمل ترکیب بنا سکتے ہوں۔

﴿11﴾ کسی بھی جائیداد کو حاصل کرتے وقت دارالافتاء اہلسنت سے مجلس وقف املاک کے ذریعے سے شرعی رہنمائی ضرور لیجئے تاکہ اس میں وارثوں کے ساتھ زیادتی نہ ہو جائے۔

﴿12﴾ دارالافتاء اہلسنت سے شرعی رہنمائی لینے کے لئے مجلس وقف املاک کو قانونی معاملات کے لوازمات پورے کر کے دینا مجلس اثاثہ جات کی ذمہ داری ہے۔ کاغذات مکمل کروانے کے بعد اصل کاغذات اور ان کو اسکین کر کے ان کو سی ڈی میں بھی محفوظ کر لیجئے اور اثاثہ جات کے Online Software میں اس کی انٹری بھی کر لیجیاد مجلس اثاثہ جات کے مکتب میں جمع کروا کر (وصولی کی) رسید بھی ضرور حاصل کیجئے۔ یاد رہے کہ مجلس اثاثہ جات دعوت اسلامی کے اثاثوں کی امین ہے لہذا ہر اثاثے کی فائل کے اصل کاغذات کو پلاسٹک کوٹنگ کروا کر اسے مدنی مرکز میں محفوظ رکھیں۔

﴿13﴾ دعوت اسلامی کے تحت تمام مساجد و مدارس المدینہ اور جامعۃ المدینہ وغیرہ کی تصاویر مع تفصیل مجلس اثاثہ جات کے ذمہ داران (کابینات و کابینہ) کے پاس ریکارڈ کے لئے فائل اور اسکین کر کے کمپیوٹر میں محفوظ ہونی چاہئے۔ اس کے لئے مجلس کی طرف سے طے شدہ فوٹو گرافی اور اسکین کرنے کے مدنی پھولوں کے مطابق عمل کیجئے۔ (جاندار کی تصاویر ہرگز نہ لی جائیں)

﴿14﴾ ہر فائل کا اثاثہ کوڈ ہو اور حفاظتی انتظامات کے تحت ایسے لاکرز میں محفوظ کئے جائیں جن کے کم از کم دو تالے ہوں۔

﴿15﴾ دعوت اسلامی کے تحت ہر جائیداد (مساجد و مدارس المدینہ اور جامعۃ المدینہ وغیرہ) پر نمایاں انداز میں پینٹر سے یا بورڈ پر (زیر نگرانی دعوت اسلامی) لکھوائیں نیز اس میں بھی شرعی و تنظیمی رہنمائی اور حکمت عملی کی خصوصی ترکیب بنائیں۔

﴿16﴾ نگران مجلس اثاثہ جات (پاکستان)، کابینہ سطح پر اثاثہ جات کے مکتب میں رکھی گئی فائلوں کا وقتاً فوقتاً آڈٹ (Audit) بھی کرتے رہیں۔

﴿17﴾ حتی الامکان کوشش کیجئے کہ اثاثہ جات کے ذمہ داری تبدیل نہ ہو۔

﴿18﴾ کابینہ یا ملکی سطح پر اجتماعات میں (اجتماع گاہ میں) مکتب کی ترکیب کریں۔

﴿19﴾ مَدَنی قافلہ، مَدَنی انعامات، مختلف کورسز کے ماہانہ اہداف: مجلس کے ہر سطح کے ذمہ داران اپنے نگران مشاورت کے مشورے سے مَدَنی قافلوں، مَدَنی انعامات، مَدَنی انعامات و مَدَنی قافلہ کورس،

12 روزہ مدنی کورس اور مدنی تربیتی کورس کے ماہانہ اہداف طے کریں اور اس کے لیے بھرپور کوشش بھی فرمائیں۔

﴿20﴾ ذمہ داران کے تقرری کی ترکیب:

#	سطح	ذمہ دار	#	سطح	ذمہ دار
1	کابینہ	کابینہ سطح پر 3 رکنی مجلس اثاثہ جات	3	ملک	مجلس اثاثہ جات، مجلس وقف املاک
2	کابینات	کابینات ذمہ دار		رکن شوریٰ	مجلس اثاثہ جات، مجلس وقف املاک

✽ پاکستان انتظامی کابینہ کے مدنی مشورے (۱۲ جمادی الاولیٰ ۱۴۳۷ھ، 21 فروری 2016ء) میں طے ہونے والے مدنی پھولوں کے مطابق ”مجلس اثاثہ جات“ میں ”مجلس وقف املاک“ کو ضم کر دیا گیا ہے۔ ✽ کابینہ سطح پر ایک ذمہ دار ہوگا ✽ کابینہ سطح پر 3 رکنی مجلس ہوگی، اس مجلس کا نگران رکن کابینہ ہوگا ✽ ہر پلاٹ پر 3 رکنی مجلس ہوگی جو اولاً اُس پلاٹ کا تحفظ اور پھر اس کی تعمیرات کرے گی ✽ مجلس وقف املاک صرف اراکین شوریٰ پر مشتمل ہے ✽ کابینات ذمہ داران پاکستان سطح کی مجلس کے رکن ہیں، اسی مجلس میں سے ایک مدنی انعامات، ایک مدنی قافلہ ذمہ دار اور ایک کارکردگی ذمہ دار ہوں گے ✽ بیرون ملک کے ذمہ داران، متعلقہ ممالک ذمہ دار/رکن شوریٰ کی اجازت سے اس شعبے میں کسی بھی سطح پر ذمہ دار مقرر کریں۔“ ✽ یاد رہے! کسی بھی سطح کے اراکین و نگران کی تقرری کے لئے متعلقہ سطح کے نگران کی اجازت ضروری ہے۔ (امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ ہر مجلس میں مدنی اسلامی بھائی کے ہونے کو پسند فرماتے ہیں)

﴿21﴾ مدنی مشورہ کی تاریخ و مدنی پھول:

#	تاریخ	مدنی مشورہ لینے والے	سطح	شرکاء	مدنی پھول
1	2	نگران کابینہ/کابینہ ذمہ دار	کابینہ	3 رکنی مجلس	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، ذمہ داران کے تقرری، ترقی و تنزیل کا جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف وغیرہ
2	3	نگران کابینات/کابینات ذمہ دار	کابینہ	کابینہ ذمہ دار (بہتر ہے کہ کابینہ سطح پر 3 رکنی مجلس بھی شرکت کرے)	

✽ کارکردگی فارم جمع کروانے کی تاریخیں: ✽ کابینہ: 5 تاریخ ✽ ملک: 7 تاریخ (ہر مدنی ماہ) ✽ معمول (Routine) سے ہٹ کر ہونے والے شعبہ جات کے مدنی مشوروں یا تربیتی اجتماعات کے لیے اولاً ”اجازت نامہ“ مکمل

پُر کر کے طے شدہ طریق کار کے مطابق متعلقہ ذمہ دار کو جمع کروانا ہوگا۔ (مزید وضاحت کے لیے ”اجازت نامہ برائے مدنی مشورہ یا تربیتی اجتماع“ کے مدنی پھول بغور ملاحظہ کر لیجئے، یہ اجازت نامہ پاکستان انتظامی کابینہ مکتب سے میل ہو چکا ہے، بوقت ضرورت دوبارہ حاصل کیا جاسکتا ہے)

﴿22﴾ مدنی مشوروں کی کثرت سے بچنے کے لیے مقرر کردہ سطح کے علاوہ کسی اور سطح کا مدنی مشورہ لینے کے لیے متعلقہ نگران سے اجازت ضروری ہے۔ ❀ جب بڑی سطح کے ذمہ دار دیگر سطح کے ذمہ داران کا مدنی مشورہ کر لیں تو اس ماہ ان کا ماہانہ مدنی مشورہ نہیں ہوگا ❀ اسی طرح جس ماہ نگران کابینہ / شعبے کے نگران ذمہ داران کا مدنی مشورہ فرمائیں گے، اس ماہ بھی شعبہ ذمہ داران ماہانہ مدنی مشورہ نہیں کریں گے۔ (شعبہ کے مدنی کام کو مضبوط اور منظم کرنے کے لیے وقفاً وقتاً اپنے نگران کابینہ سے شعبہ کے اسلامی بھائیوں کا مشورہ کروانا مفید ہے)

﴿23﴾ پاکستان / بیرون ملک سطح کے ذمہ دار ہر مدنی ماہ کی 7 تاریخ تک کارکردگی پاکستان انتظامی کابینہ / مجلس بیرون ملک مکتب اور متعلقہ رکن شوریٰ کو (کمپوز) میل کر دیں۔ (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۔) ❀ کارکردگی میں سرکاری نام اور مدنی نام کی وضاحت کریں۔

﴿24﴾ کابینہ ذمہ دار ہر ماہ کا پیشگی جدول عیسوی ماہ کی 19 تاریخ تک اپنے نگران (نگران کابینہ) سے منظور کروائے، پھر اس کے مطابق پیشگی اطلاع کے ساتھ اپنے جدول پر عمل کرے اور مہینہ مکمل ہونے کے بعد عیسوی ماہ کی 3 تاریخ تک کارکردگی جدول اپنے نگران (نگران کابینہ) اور ذمہ دار کو پیش کرے۔

﴿25﴾ متعلقہ نگران کی مشاورت سے شعبہ ذمہ داران منگل کے روز تحریری کام کی ترکیب بنائیں۔

﴿26﴾ متعلقہ نگران سے مربوط رہیں۔ انھیں اپنی کارکردگی سے آگاہ رکھیں اور ان سے مشورہ کرتے رہیں۔ جو نگران سے جتنا زیادہ مربوط رہے گا وہ اتنا ہی مضبوط ہوتا جائے گا۔ اِنْ شَاءَ اللہ عَزَّوَجَلَّ

﴿27﴾ ذمہ داران اپنی دنیا اور آخرت کی بہتری کے لئے مندرجہ ذیل امور کو اپنانے کی کوشش فرمائیں:

❀ فرض علوم سیکھنے کی کوشش کرتے رہیں، فرض علوم سیکھنے کے لیے کتب امیرِ اہلسنت، بہارِ شریعت، فتاویٰ رضویہ، احیاء العلوم وغیرہ کے مطالعہ کی عادت بنائیں۔ (وقتاً وقتاً ہونے والے ”فیضانِ فرضِ علوم کورس“ اور ہفتہ وار اجتماعی طور پر دیکھے جانے والے ”مدنی مذاکرے“ میں اول تا آخر شرکت یقینی بنائیے، اس کی برکت سے علم دین کا لازوال خزانہ ہاتھ آئے گا۔ ”فرضِ علوم“ پر مشتمل مکتبہ المدینہ سے جاری ہونے والے ”میموری کارڈ (Memory Card)“ کے ذریعے بھی کثیر علم دین حاصل ہوگا۔ اِنْ شَاءَ اللہ عَزَّوَجَلَّ)

❀ مدنی حلیے، واڑھی، زلفیس، سر پر سبز سبز عمامہ شریف (سبز رنگ گہرا یعنی ڈارک نہ ہو) کلی والا سفید گرتا سنت کے مطابق آدھی پنڈلی

تک لمبا، آستینیں ایک بالشت چوڑی، سینے پر دل کی جانب والی جیب میں ٹُمیاں مسواک، پاجامہ یا شلوار ٹخنوں سے اوپر (سر پر سفید چادر اور پردے میں پردہ کرنے کیلئے مدنی انعامات پر عمل کرتے ہوئے کتھی چادر بھی ساتھ رہے تو مدینہ مدینہ) کی پابندی کریں۔

✽ عملی طور پر مدنی کاموں میں شریک ہوں۔ روزانہ کم از کم دو (2) گھنٹے مدنی کاموں میں صرف کیجئے مثلاً مدنی قافلے میں سفر اور مدنی انعامات پر عمل کرتے ہوئے روزانہ فکرِ مدینہ کا ذہن دینے کے لیے کم از کم دو اسلامی بھائیوں پر انفرادی کوشش، علاقائی دورہ، مدرسۃ المدینہ بالغان، بعد فجر مدنی حلقہ، صدائے مدینہ، چوک درس، پابندی وقت کے ساتھ اول تا آخر ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات میں شرکت وغیرہ۔

✽ اپنے مدنی مقصد کو پیش نظر رکھتے ہوئے روزانہ فکرِ مدینہ کرتے ہوئے ہر ماہ مدنی انعامات کا رسالہ اپنے ذمہ دار کو جمع کروائیں اور ساری دُنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کے لیے عمر بھر میں یکمشت 12 ماہ، ہر 12 ماہ میں 1 ماہ (30 دن) اور ہر ماہ کم از کم 3 دن جدول کے مطابق مدنی قافلے میں سفر کی ترکیب بناتے رہیں۔

✽ بلاناغہ فکرِ مدینہ کرتے ہوئے عطار کا دوست، پیارا، منظورِ نظر اور محبوب عطار بننے کی سعی جاری رکھیے۔ استقامت پانے کے لئے کم از کم 3 دن کے مدنی قافلے میں سفر کو اپنا معمول بنا لیجئے نیز ضروری گفتگو کم لفظوں میں کچھ اشارے میں اور کچھ لکھ کر کرنے کی کوشش کے ساتھ ساتھ نگاہیں جھکا کر رکھنے کی ترکیب بنائیے۔

✽ (28) مرکزی مجلس شوریٰ، کابینہ اور اپنے شعبے کے مدنی مشوروں کے ملنے والے مدنی پھولوں کا خود بھی مطالعہ کیجئے اور متعلقہ تمام ذمہ داران تک بروقت پہنچانے کی ترکیب بنائیے۔

✽ اراکین مجلس، مدنی انعام نمبر 47 پر عمل کرتے ہوئے روزانہ کم از کم 1 گھنٹہ 12 منٹ مدنی چینل دیکھنے کی ترکیب بنائیں نیز ہفتہ وار Live مدنی مذاکرہ دیکھنے کے ساتھ ساتھ دیگر ریکارڈڈ مدنی مذاکروں اور مدنی چینل کے سلسلوں کو اہتمام کے ساتھ دیکھنے کی مدنی التجاء ہے۔

✽ دورانِ مدنی کام و ملاقات امیرِ اہلسنت، بانیِ دعوتِ اسلامی حضرت علامہ مولانا ابوبلال محمد الیاس عطار قادری دامت برکاتہم العالیہ کے ذریعے سلسلۂ عالیہ قادریہ رضویہ عطار یہ میں مریدِ طالب بنانے کی کوشش کرتے رہیں، مریدِ طالب ہو جائیں تو مجلس مکتوبات و تعویذات عطار یہ سے مکتوب کی ترکیب اور شجرہ قادریہ، رضویہ، ضیائیہ، عطار یہ حاصل کرنے اور روزانہ پڑھنے کی ترغیب بھی دلائیں۔

✽ مدنی کام استقامت کے ساتھ کرنے کے لئے بالخصوص مدنی انعام نمبر 24 اور 26 کے عامل بن جائیں ✽ مدنی انعام نمبر 24: کیا آج آپ نے مرکزی مجلس شوریٰ، کابینات، مشاورتیں و دیگر تمام مجالس جس کے بھی آپ ماتحت ہیں، ان کی

(شریعت کے دائرے میں رہ کر) اطاعت فرمائی۔ ﴿مَدَنی انعام نمبر 26﴾ کسی ذمہ دار (یا عام اسلامی بھائی) سے برائی صادر ہو جائے اور اصلاح کی ضرورت محسوس ہو تو تحریری طور پر یا براہ راست مل کر (دونوں صورتوں میں نرمی کے ساتھ) سمجھانے کی کوشش فرمائی یا معاذ اللہ عَزَّوَجَلَّ بلا اجازت شرعی کسی اور پر اظہار کر کے غیبت کا گناہ کبیرہ کر بیٹھے؟

12 روزہ مَدَنی کورس

﴿الْحَمْدُ لِلَّهِ عَزَّوَجَلَّ﴾ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے فرمان کے مطابق، 1 ماہ کے مَدَنی قافلے میں ”12 روزہ مَدَنی کورس“ بھی شامل ہو چکا ہے، 1 ماہ کے مَدَنی قافلے میں سفر کرنے والے عاشقانِ رسول کو 12 روزہ مَدَنی کورس کرنے کی بھی سعادت حاصل ہو جائے گی ﴿12 روزہ مَدَنی کورس کرنے والے 12 دن کا مَدَنی قافلہ بھی شمار کیا جائے گا۔﴾

مرکزی مجلس شوریٰ ﴿دعوتِ اسلامی﴾

مَدَنی مقصد: مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے۔ اِنْ شَاءَ اللہ عَزَّوَجَلَّ

تاریخِ اجراء (اپ ڈیٹ مَدَنی پھول): ۱۸ رجب المرجب ۱۴۳۷ھ / 26 اپریل 2016ء