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

’’بَعَطائے ربِّ حاکِم تُو رِزق کا بھی قاسِم‘‘

کے 26 حروف کی نسبت سے مجلس اِجارہ کے 26 مَدَنی پھول

فرامینِ امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ:

❁ جونوکری کرے، اس پر نوکری کے اور جو نوکر رکھے، اس پر نوکر رکھنے کے مسائل سیکھنا فرض ہیں۔ ❁ بہارِ شریعت (جلد سوم، حصہ 14، مطبوعہ مکتبۃ المدینہ بابُ المدینہ، کراچی) سے اجارے و نوکریوں کے مسائل مستاجر و اجیر پڑھ لیں۔ ❁ اے کاش! اصل مقصود نوٹیں نہ ہوں بلکہ ثواب ہو، نوٹیں ضمنی چیز ہیں، یہ مل ہی جائیں گی۔ ❁ نوکر رکھتے وقت، مُلازمت کی مدَّت، ڈیوٹی کے اوقات اور تنخواہ وغیرہ کا پہلے سے تعَیُّن ہونا ضَروری ہے۔

(حلال طریقے سے کمانے کے 50 مدنی پھول)

نیت

﴿1﴾ فرمانِ مصطفےٰ صلَّی اللہ تعالیٰ علیہ واٰلہٖ وسلَّم ہے: نِيَّةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِّنْ عَمَلِهٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطَبَراني، الحديث: ۵۹۴۲، ج۶، ص۱۸۵) اس لیے مجلس اجارہ کا ہر ذمہ دار امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے عطا کردہ ’’72 مدنی انعامات‘‘ میں سے ’’مدنی انعام نمبر 1‘‘ پر عمل کرتے ہوئے یہ نیت کرتا رہے: ’’میں اللہ عزّوَجلَّ کی رِضا اور اس کے پیارے حبیب صلَّی اللہ تعالیٰ علیہ واٰلہٖ وسلَّم کی خوشنودی کے لیے دعوتِ اسلامی کے شعبے ’’مجلس اِجارہ‘‘ کا مدنی کام شریعت کی روشنی میں مدنی مرکز کے طریقۂ کار کے مطابق کروں گا، اِنْ شَآءَ اللّٰہ عزّوَجلَّ۔‘‘

ملازمت کی نیتیں

❁ سونپا گیا کام دیانت داری (یعنی ایمانداری) سے کروں گا ❁ اگر ناجائز کام کا کہا گیا تو خواہ نوکری چھوڑنی پڑ جائے ہرگز نہیں کروں گا ❁ اجارے میں طے شدہ اوقات وشرائط پر عمل کروں گا۔ اجارے کے اوقات میں (عرف وعادت سے ہٹ کر کوئی) ذاتی کام نہیں کروں گا ❁ با جماعت نمازوں کی پابندی کروں گا (رسالہ ثواب بڑھانے کے نسخے، ص19)

اجیر کی ضرورت

﴿2﴾ **مجلسِ اِجارہ** کا کام، طے شدہ طریقِ کار کے مطابق، شعبہ جات، کابینہ و زون، دفاتر وغیرہ میں اجیروں کی ضرورت و اہلِیّت دیکھنا اور ان کے جملہ مسائل کا شرعی و تنظیمی حل کرنا ہے۔

﴿3﴾ مجلسِ اجارہ کے ذمہ داران اور تمام اجیر اسلامی بھائی اجارہ کے شرعی مسائل سیکھیں، اس کے لیے مکتبۃ المدینہ کی مندرجہ ذیل کتب و رسائل کا مطالعہ مفید ہے: (’’حلال طریقے سے کمانے کے 50 مدنی پھول‘‘۔ از امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ)، بہارِ شریعت (جلد دوم، حصہ 10 وقف کا بیان اور جلد سوم حصہ 14 اجارے کا بیان مطبوعہ مکتبۃ المدینہ بابُ المدینہ، کراچی) رسالہ (فیصلہ کرنے کے مدنی پھول، فتاوی رضویہ جلد ۱۹)، نیز ’’دارالافتاء اہلسنت‘‘ سے شرعی رہنمائی لیتے رہیں۔

نیا اجیر رکھنے کا طریقہ

﴿4﴾ شعبہ کے رُکنِ شوریٰ / مجاز اور متعلقہ رکن شوریٰ / نگران زون / مجاز سے اجازت و مشاورت لازمی ہے۔ جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ یا کسی اور شعبے میں نئے اجیر (مثلاً نیا درجہ یا نئی جگہ پر کسی اجیر کا اضافہ کرنے) کی ضرورت ہو تو اسکے لیے ’’ضرورت برائے اجیر فارم‘‘ اس شعبہ کا ذمہ دار (رکن کابینہ یا رُکن زون) اپنے رکن شوریٰ / مجاز سے اجازت و مشاورت کے بعد متعلقہ نگرانِ کابینہ و زون / متعلقہ رکنِ شوریٰ سے اجازت و مشاورت کے بعد متعلقہ مجلس مالیات سے بجٹ منظور کروا کر رکن زون مجلسِ اِجارہ کو جمع کروا دیں۔ اس کے بعد نگران / رکن زون اِجارہ ان کا اِجارہ کرلیں گے۔ ☆ ’’ضرورت برائے اجیر فارم‘‘ مذکورہ طریقہ کار کے مطابق منظور ہونے کے بعد بھی جب تک مجلس اجارہ سے اجیر کا اجارہ نہیں کروالیا جاتا اس وقت تک وہ دعوتِ اسلامی کا اجیر شمار نہیں کیا جائے گا کیونکہ اجارہ کرنے کی وکالت تنظیمی طور پر مجلس اجارہ کے پاس ہے۔ اور اگر ذکر کردہ طریقہ کار سے ہٹ کر کسی نے اجیر رکھا تو رکھنے والا اسکے اجارے و مشاہرے کا خود ذمہ دار ہوگا، اس اجیر کو دعوتِ اسلامی کے مدنی عطیات سے مشاہرے کی ادائیگی نہیں کی جائے گی۔ ❁ اگر زون اور شعبے کے رکنِ شوریٰ سفر وغیرہ کسی عذر کی وجہ سے ’’ضرورت برائے اجیر فارم‘‘ پر دستخط نہ کرسکے لیکن ان سے زبانی مشاورت کے بعد اجازت مل گئی اور رکن زون اجارہ نے اجارہ کرلیا تو جس دن سے اجارہ کروایا گیا اسی دن سے اجیر شمار کرلیا جائے گا۔ ❁ بعض شعبہ جات میں نئے آنے والے اسلامی بھائیوں کو ٹرائل (چند دنوں کے لیے آزمائشی طور) پر رکھا جاتا ہے تاکہ انکے کام کا انداز وغیرہ معلوم ہو سکے تو ایسے شعبہ جات کے ذمہ داران کی ذمہ داری ہے کہ ٹرائل پر رکھے جانے والے اجیروں کو مکمل تفصیل بتائیں کہ آپ کی ٹرائل مدت اتنے دن تک ہے اور ان دنوں کی اجرت آپ کو نہیں دی جائیگی اور ٹرائل مدت ختم ہونے کے بعد جب تک مجلس اجارہ کے ذریعے آپ کا اجارہ نہ ہو جائے تب تک آپ کام شروع نہ کریں۔

یومیہ اجارہ

﴿5﴾ جس شعبہ میں بھی اجیر رکھا جائے گا اگر وہ دورانِ ماہ اجیر ہوا تو اس ماہ کی آخری تاریخ تک فی دن کے حساب سے اجارہ ہوگا۔ پھر اگلے ماہ کی یکم تاریخ سے اس کا تین ماہ کا آزمائشی اجارہ ہوگا۔ (دورانِ ماہ اجارہ ہونے کی صورت میں وہ ماہ آزمائشی مدت

میں شمار نہیں ہوگا)۔ ❁ جامعۃ المدینہ اور مدرسۃ المدینہ وغیرہ میں مکمل ماہِ رمضان اور دارالمدینہ میں جون، جولائی کی تعطیلات ہوتی ہیں۔تو مذکورہ شعبہ جات میں چھٹیاں ہونے سے ایک ماہ قبل جن اجیروں کا اجارہ کیا جائے گا تو وہ چھٹیاں ہونے سے قبل تک اجارہ کیا جائیگا۔اور اجیر اسلامی بھائی پر واضح کر دیا جائے گا کہ آگے آپ کے شعبے کی تعطیلات آ رہی ہیں لہذا آپ کا اجارہ فلاں تاریخ تک ہے فلاں تاریخ سے آپ دعوت اسلامی کے اجیر نہیں رہیں گے۔(مزید آگے اجارہ کرنا ہو تو تعطیلات کے بعد نیا اجارہ کرلیا جائے)۔واضح رہے کہ جس اجیر کا اجارہ 20 تاریخ کے بعد ہوگا تو جس دن وہ کام کریگا اسی دن کا مشاہرہ ملے گا یعنی ہفتہ وار تعطیل اور یونہی عام تعطیلات کا مشاہرہ نہیں دیا جائے گا ❁ تین ماہ کے بعد اگر اس کی کارکردگی بہتر ہوئی تو اس کا مستقل اجارہ کرلیا جائے گا اور اگر کارکردگی سے اطمینان نہ ہوا تو معذرت کرلی جائے گی البتہ 3 ماہ کے بعد مزید آزمائشی اجارہ رکنِ زون شعبہ کی اجازت ومشاورت سے ہوسکتا ہے۔(مزید آزمائشی اجارہ کرنے یا معذرت کرنے کے حوالے سے متعلقہ شعبہ کے رکن زون کو تحریراً معقول وجہ بیان کرنا ہوگی) ❁ آزمائشی سے مستقل اجارہ کرنے کے لیے تیسرے ماہ کی پندرہ تاریخ کے بعد اس سے قبل کی کارکردگی متعلقہ شعبے کے رکن زون ''مستقل اجارے والا فارم'' میں بھر کر تیسرے ماہ کی بیس تاریخ تک رکن زون مجلس اجارہ کو جمع کروائیں گے۔مجلسِ اجارہ اس کارکردگی کو چیک کرے گی پھر اس کا مستقل اجارہ ہوگا، یا آزمائشی اجارہ پر مزید موقع دیا جائے گا یا اس سے معذرت کرلی جائے گی۔اور اگر آزمائشی مدت میں ہی اگلا ماہ شروع ہوگیا تو اب دوران ماہ اسی مہینے کی یکم تاریخ سے مستقل اجارہ نہیں کرسکتے بلکہ اب اگلے ماہ کی یکم تاریخ سے مستقل اجارہ ہوگا۔لہذا اجیر اسلامی بھائی مستقل اجارے کے لیے تیسرے ماہ کی پندرہ سے بیس تاریخ تک اپنے شعبہ ذمہ دار سے رابطہ کرے گا اگر مسئلہ حل نہ ہو تو بیس سے پچیس تاریخ تک متعلقہ رکن زون مجلس اجارہ سے رابطہ کرے گا اسکے بعد رکن زون مجلس اجارہ متعلقہ ذمہ دار سے از خود رابطہ کر کے انکا مسئلہ حل کریں گے۔

مسلسل گیارہ دن چھٹیاں

❁ مسلسل گیارہ (11) دن چھٹیاں (رخصت / بلا رخصت) ہو جانے پر درمیان اور آخر میں آنے والی ہفتہ وار ودیگر تمام تعطیلات کی کٹوتی ہوگی خواہ یہ چھٹیاں ایک ماہ میں ہوں یا دو ماہ میں ہوں، یعنی چند پہلے ماہ کے آخر میں اور چند دوسرے ماہ ابتداء میں ہوں۔البتہ اگر چھٹی کی ابتداء تعطیل سے ہوگی تو صرف ان ابتدائی تعطیلات کی کٹوتی نہیں ہوگی، ہاں گیارہ دن شمار کرنے میں ان ابتدائی تعطیلات کو بھی شمار کیا جائے گا۔مثلاً کسی کی ہفتہ وار تعطیل جُمُعَہ کی ہے اور وہ اسلامی بھائی جُمُعَہ سے لے کر اگلے پیر تک چھٹی کرتا ہے تو جُمُعَہ سے گنتی شمار کی جائے گی اس طرح پیر تک گیارہ دن ہوگئے اس صورت میں صرف ابتدائی جُمُعَہ کی کٹوتی نہیں بقیہ دس دن کی کٹوتی ہوگی۔اسی طرح اگر مثال کے طور پر عید الفطر کے ایام پیر، منگل اور بدھ ہیں اور اجیر اسلامی بھائی نے یکم شوال سے گیارہ شوال تک چھٹی کی تو صرف عید کی تعطیلات کی کٹوتی نہیں ہوگی بقیہ تمام ایام کی کٹوتی ہوگی۔لیکن اگر بالفرض اٹھائیس رمضان بدھ کی ہے اور اٹھائیس رمضان سے لیکر گیارہ شوال تک چھٹی کرتا ہے تو عید کی تعطیلات سمیت تمام ایام کی کٹوتی ہوگی۔اسی طرح اگر بالفرض دس ذُو الحِجَّة الحرَام جُمُعَہ کے دن ہے اور وہ اٹھائیس ذیقعدہ سے دس ذُو الحِجَّة الحرَام تک چھٹی کرتا ہے تو آخری جُمُعَہ سمیت تمام ایام کی کٹوتی ہوگی۔اسی طرح اگر بالفرض نو اور دس محرم جُمُعَہ اور ہفتہ کی ہے اور وہ پانچ محرم سے سترہ محرم تک چھٹی کرتا ہے اس صورت میں نو، دس محرم سمیت تمام ایام کی کٹوتی ہوگی۔

تجدید اجارہ

❁6❁ جامعۃ المدینہ للبنین وللبنات کے علاوہ اجارے کے سال کا ابتدائی ماہ جنوری ہے اور اختتامی ماہ دسمبر ہے۔گذشتہ بارہ ماہ یا اس سے کم جتنی مدت وہ اجیر رہا، اس کی کارکردگی کے پیشِ نظر یکم جنوری سے اگلے بارہ ماہ کا اجارہ کیا جائے گا۔کارکردگی سے اطمینان نہ ہونے کی بناء پر مشاورت کے بعد آئندہ اجارہ کرنے سے معذرت کی جاسکتی ہے اور اجارہ آزمائشی بھی ہوسکتا ہے۔کسی اجیر کا تجدید اجارہ کے موقع پر اجارہ آزمائشی کرنے یا تجدید نہ کرنے کے حوالے سے متعلقہ شعبے کے رکن زون اپنے نگرانِ مجلس سے مشورہ کرنے اور اجازت لینے کے پابند ہونگے۔اور رکن زون اجارہ بھی اپنے نگران مجلس سے اس بارے میں مشورہ کرلیں۔ ❁ جس طرح تین ماہ کے بعد آزمائشی سے مستقل اجارہ کرنے کا طریقہ ہے، اسی انداز میں بارہ ماہ کی کارکردگی کا جائزہ لیا جائے گا ❁ متعلقہ شعبے کے رکن زون کی ذمہ داری ہے کہ ہر ماہ اپنے تمام اجیروں کی شعبے کی کارکردگی مع اپنے تاثرات اجارہ مجلس کو جمع کروائے کہ جس میں اس ماہ اس اجیر کی شعبے کی کارکردگی ممتاز، بہتر، مناسب یا کمزور رہی درج ہو تا کہ بارہ (12) ماہ بعد تجدید اجارہ کے لیے دوبارہ کارکردگی حاصل کرنے کی حاجت پیش نہ آئے۔ ❁ جس سے آزمائشی اجارہ یا معذرت کرنا ہوگی تو مجلس اجارہ دارالافتاء اہلسنت سے مشاورت کے بعد بات چیت کر کے ہی اس سے آزمائشی اجارہ یا معذرت کرے گی۔

متبادل کا عارضی اجارہ

❁7❁ اگر کوئی اجیر چھوڑ کر چلا گیا یا کسی کو تنظیمی طریقہ کار کے مطابق فارغ کر دیا گیا تو متعلقہ شعبے کے رکن زون، جو چھوڑ کر گیا ہے اسکے چھوڑ جانے کی وجوہات ''چھوڑ جانے والے فارم'' پر درج کر کے مجلس اجارہ کو جمع کروا دے تا کہ مجلسِ اجارہ کی معلومات میں اس کے چھوڑنے کی مکمل تفصیلات (جس میں اس سے ہونے والی شرعی یا تنظیمی غلطی) ہوں اور متبادل کا اجارہ کیا

جا سکے۔ نیز چھوڑ نے والے کی اگر کسی ذمہ دار کی وجہ سے حق تلفی ہوئی ہوتو اس کا حتی الامکان اِزالہ کیا جا سکے اور اگر وہ اجیر حق تلفی یا شعبے کے نقصان کا سبب بنا ہوتو آئندہ کسی دوسرے شعبے کو نقصان سے بچایا جا سکے۔ ❁ متبادل اجیر کا اجارہ متعلقہ شعبے کے رکن زون اپنے زون کے رکن زون اجارہ یا شعبے کے رکن مجلس اجارہ سے رابطہ ومشورہ فرما کر ہاتھوں ہاتھ کروالیں۔

تفہیم نامے

﴿8﴾ اجارہ شرائط کی پابندی نہ کرنے کی صورت میں متعلقہ شعبے کے رکن زون اس اجیر کو دو مرتبہ تک تحریری تفہیم نامے جاری کریں گے۔ پھر بھی اگر وہ اجارہ شرائط کی خلاف ورزی کرے تو متعلقہ شعبے کے رکن زون اس کے دونوں تفہیم نامے اور اسکی موجودہ کیفیت تحریراً رکن مجلس اجارہ کو دیں، شرعی اور تنظیمی رہنمائی کے بعد ''جو فیصلہ ہوگا'' اُس اجیر تک پہنچایا جائے گا۔ (یاد رہے ایک مرتبہ جو تفہیم نامہ مل گیا وہ جب تک دعوت اسلامی کا اجیر رہے گا اگر چہ دس سال قبل ہی تفہیم نامہ جاری ہوا ہو وہ برقرار رہے گا اور یونہی اگر کسی کو معذرت نامہ دیا گیا ہوتو دوبارہ کبھی بھی ایسی صورت پائی گئی کہ جس میں تفہیم نامہ دیا جاتا ہے ایسی صورت میں دارالافتاء اہلسنت سے مشاورت کے بعد مجلس سخت تادیبی کاروائی کرے گی)۔ ❁ شعبے کی طرف سے جاری ہونے والے تفہیم نامے ہر ماہ شعبہ ذمہ دار مجلس اجارہ کو جمع کروائیں گے۔ تاکہ معلوم ہو سکے کہ اس غلطی پر تفہیم نامہ ہونا چاہیے تھا یا معذرت۔

معذرت کا طریقہ

﴿9﴾ رکنِ پاکستان مجلس اجارہ سے مشاورت واجازت کے بغیر کسی کو ازخود فارغ کرنے کا اختیار نہیں ہے، اجارہ شرائط کی خلاف ورزی کی صورت میں متعلقہ شعبے کے رکن زون اس اجیر کو دو مرتبہ تحریری تفہیم نامے جاری کریں گے۔ پھر بھی اگر وہ اجارہ شرائط کی خلاف ورزی کرے تو متعلقہ شعبے کے رکن زون اس کے دونوں تفہیم نامے اور اسکی موجودہ کیفیت تحریراً رکنِ زون مجلس اجارہ کو دیں، شرعی اور تنظیمی رہنمائی کے بعد ''جو فیصلہ ہوگا'' اُس اجیر تک پہنچایا جائے گا۔ ❁ بعض ضروری صورتوں میں تفہیم نامہ دینے کی بجائے معاملہ کی نوعیت کے پیشِ نظر پہلی ہی مرتبہ دارالافتاء اہلسنت سے مشاورت کے بعد مجلس تادیبی کاروائی کرے گی۔ (**مدینہ**: مجلس اجارہ کی جانب سے کسی بھی ذمہ دار کو اجازت نہیں ہے کہ وہ اجیر کو معطل کرے۔ (معطل کرنے سے مراد یہ ہے کہ اجیر کو فیصلہ ہونے تک کام کرنے سے روک دیا جائے، البتہ وہاں اس اجیر سے کام لینے میں نقصان یا فتنے کا اندیشہ ہوتو متعلقہ رکن زون مجلس اجارہ سے مشاورت کے بعد فی الحال عارضی طور پر تبادلہ کی صورت کی جاسکتی ہے۔)

❁ **بحالی کا طریقہ :** اگر کسی اجیر سے معذرت کر لی گئی یا وہ ازخود چھوڑ کر چلا گیا تو اس صورت میں اگر اسکا دوبارہ اجارہ کرنا ہوتو اسکا طریقہ کار یہ ہے کہ متعلقہ شعبے کے رکن زون اجیر اسلامی بھائی کی تحریری درخواست اپنے تاثرات کے ساتھ رکن زون مجلس اجارہ کو دیں گے۔ اور رکن زون اجارہ سابقہ معاملے کی نوعیت کے پیشِ نظر مشاورت کے بعد اگر اجارہ کرنے کا طے ہوا تو اجارہ کرلیں گے۔ یہ اجارہ نئے مشاہرے پر نیا اجارہ بھی ہو سکتا ہے۔ اور سابقہ مشاہرے پر بھی اجارہ کیا جا سکتا ہے۔ البتہ دارالافتاء اہلسنت سے مشاورت کے بعد اگر فراغت ہوئی ہے تو دارالافتاء اہلسنت سے مشاورت کے بعد ہی بحالی کی ترکیب ہوگی۔ ❁ جو اجیر مدتِ اجارہ میں ازخود چھوڑ کر چلا جائے گا اسکے استعفی نامے یا چھوڑ جانے والے فارم پر درج ذیل تحریر لکھ کر اسکی کلوزنگ کردی جائیگی کہ ''یہ اجیر مدتِ اجارہ میں مجلس کی رضامندی کے بغیر چھوڑ کر چلے گئے ہیں اور مجلس نے انکا استعفی قبول نہیں کیا۔ لہٰذا کسی بھی شعبے میں اجارہ کرنے سے قبل متعلقہ شعبے کے نگران مجلس سے رابطہ کرلیا جائے''۔

تبادلہ

﴿10﴾ دورانِ اجارہ بلا اجازت شرعی ازخود ایک جگہ سے اجارہ ختم کر کے دوسری جگہ جانے کی اجازت نہیں ہے ہاں اگر دورانِ اجارہ ایک شعبہ سے اجارہ ختم کر کے دوسرے شعبہ میں اجیر ہونا چاہے تو اپنے شعبے کے رکن زون سے تحریراً اجازت حاصل کرے اور متعلقہ شعبے کے رکن زون دوسرے شعبے کے رکن زون سے مشاورت کریں۔ اگر دوسرے شعبہ میں حاجت ہو جبکہ جس شعبے سے جا رہا ہے، وہاں کے معمولات میں بھی حرج نہ ہو یا وہاں بھی متبادل مل رہا ہو تو دونوں اراکین کے باہمی مشورے اور اجیر کی رِضامندی سے دوسرے شعبے میں رکنِ پاک مجلس اجارہ کے ذریعے تبادلہ کروایا جا سکتا ہے ❁ اگر وہ دونوں جگہ الگ الگ اوقات میں اجیر ہونا چاہے تو اس صورت میں بھی اپنی مجلس سے اجازت لینے کی ضرورت ہے جس شعبے میں جانا ہے اس کے رکن زون کے ذریعے رکن زون اجارہ سے رابطہ کرے، رکن زون مجلسِ اجارہ اس کے دونوں جگہ کے اوقات دیکھیں کہ یہ دونوں جگہ مختلف اوقات میں بآسانی وقت دے سکتا ہے یا نہیں اگر دے سکتا ہے تو اس کا دوسری جگہ بھی اجارہ کرلیا جائے گا بصورت دیگر نہیں کیا جائے گا۔ ❁ دوسرے شعبے میں اس کا اس نئے شعبے کی شرائط پر اجارہ ہوگا کہ جب ایک شعبے سے دوسرے شعبے میں تبادلہ ہوتا ہے جیسے مدرسۃ المدینہ سے جامعۃ المدینہ میں تبادلہ ہوا یا وہ جامعۃ المدینہ کے ہی کسی دوسرے شعبے میں چلا گیا مثلاً ایک مدرس، ناظمُ الیوم یا ناظمِ جدول یا رکن کابینہ بن گیا یا شعبہ ریکارڈ میں اپنی خدمات سرانجام دینا چاہے تو اس کا پہلے منصب سے باہمی رضامندی سے اجارہ ختم کیا جائے گا۔ اور دوسرے منصب پر نیا اجارہ اس منصب کی شرائط کے مطابق ہوگا اور مشاہرہ وہی برقرار رہے گا یا اس سے کم وبیش بھی ہو سکتا ہے۔ یونہی اوقات کار بھی مختلف ہو سکتے ہیں۔ اگر شعبہ تبدیل ہو رہا ہو یا مالیات تبدیل ہو رہی ہو تو اس کی صرف مشاہرے کی کلوزنگ کی جائے گی۔ بونس اور ششماہی کی کلوزنگ نہیں کی جائیگی ❁ اگر چہ دوسرے شعبے میں نیا اجارہ ہوگا لیکن تبادلہ فارم بھر کر متعلقہ شعبے کی طرف سے مجلس اجارہ کو جمع

کروایا جائیگا جس کو سابقہ اجارہ کوائف وشرائط فارم کے ساتھ لگانا ہوگا تا کہ پہلے سے اجیر ہونا معلوم ہو اور مزید یہ کہ اجیر اسلامی بھائی کو رمضان میں مکمل بونس اور سالانہ اضافہ ملنے میں دشواری نہ ہو۔(**مدینہ**: تبادلہ بھی اجارہ کی ایک قسم ہے لہذا جس طرح کا بھی تبادلہ ہو خواہ تبادلہ وقت ،شعبہ،منصب ،الاؤنس ،ذمہ داری ،گریڈ وغیرہ کسی بھی قسم کا ہو اس کا اختیار بھی نگرانِ مجلس اجارہ/رکن پاک مجلس اجارہ کو ہی ہے از خود کوئی بھی تبادلہ نہیں کرسکتا۔البتہ وہ تبادلہ کہ جس میں صرف مقام تبدیل ہو رہا ہے، منصب اور مشاہرے میں کسی قسم کی کوئی تبدیلی نہ ہو رہی ہو تو متعلقہ شعبے کے رکن زون اپنے پاکستان سطح کے نگرانِ مجلس کی اجازت سے کرسکتے ہیں لیکن اسکی بروقت اطلاع نہ کرنے پر شعبے والوں کا یہ اختیار ختم بھی کیا جاسکتا ہے۔کم از کم مدت اطلاع تین دن ہے)

✿ جن اجیروں کے گریڈ میں تبدیلی کا انحصار مدت پر ہے ایسے اجیروں کے گریڈ میں تبدیلی سال میں دو بار(جنوری اور جولائی میں) ہوگی ،یعنی جس کی مدت اکتیس دسمبر سے قبل مکمل ہو رہی ہوگی اسکا گریڈ یکم جنوری سے بڑھ جائیگا اور اسی طرح جس کی مدت تیس جون سے پہلے مکمل ہو رہی ہوگی اسکا گریڈ یکم جولائی سے بڑھ جائیگا۔اور گریڈ کی تبدیلی کے لیے گریڈنگ کے دیگر تمام لوازمات کا مکمل ہونا بھی ضروری ہے۔

وقت کی تبدیلی کا تبادلہ

﴿11﴾ سال کے دوران اسی شعبہ میں وقت/ مشاہرہ کم یا زیادہ ہوگیا تو بھی ''تبادلہ فارم'' پُر کر کے مجلس اجارہ کو جمع کروادیجئے تا کہ بعد والے مہینوں میں مشاہرہ لینے اور بونس اور سالانہ اضافہ ملنے میں کسی قسم کی دشواری نہ ہو ✿ مجلس اجارہ کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق ایسا تبادلہ جس میں مشاہرہ کی تبدیلی واقع ہوتی ہے اس کا اطلاق مہینے کی یکم سے نافذ العمل ہوتا ہے تاہم عندالضرورت دورانِ ماہ تبادلہ کی صورت ہوتی ہے جس کے لئے درج ذیل مدنی پھول حاضر ہے۔یاد رہے دوران ماہ وقت میں کمی وبیشی درج ذیل طریقہ کار کے مطابق کرنے کی اجارہ مجلس سے زبانی منظوری حاصل کی جائیگی اور اجیر سے باقاعدہ ایجاب وقبول اگلے ماہ کی یکم تاریخ سے کیا جائیگا۔

وقت میں اضافہ: دورانِ اجارہ کسی اجیر کے اوقاتِ اجارہ میں اضافہ کیا گیا تو یہ اضافی وقت اَوور ٹائم (OVER TIME) شمار ہوگا اور اس کی اجرت باہمی رضامندی سے طے ہوگی۔اس اجرت پر بونس/ ششماہی کا اطلاق نہیں ہوگا۔یوں وہ مہینہ سابقہ مشاہرہ واوقات کے مطابق ہی جاری رہے گا اور مہینہ مکمل ہونے کے بعد اگلے مہینہ سے باقاعدہ اوقات ومشاہرہ کی تبدیلی کا اطلاق ہوگا۔

وقت میں کمی: اگر کسی اجیر کے اجارے کے منٹ میں دورانِ ماہ کمی واقع ہوگی تو اس کا باقاعدہ اطلاق آئندہ ماہ سے کیا جائے گا۔رواں مہینہ میں سابقہ ترکیب کے مطابق ہی مشاہرہ دیا جائے گا جبکہ موجودہ ماہ میں جتنا وقت اجیر کم دیگا اتنی رقم کم وقت کی صورت میں ان کے مشاہرہ سے منہا کر لی جائے گی۔اس کم وقت کا شمار علیحدہ سے ہوگا لہذا یہ کم وقت اجیر کی کارکردگی پر اثر انداز نہیں ہوگا۔نیز تبادلے کا باقاعدہ اطلاق آئندہ مہینہ سے ہونے کے سبب بونس اور ششماہی کی ادائیگی تبادلہ سے پہلے والے مشاہرہ کے مطابق ہی ہوگی ✿ اگر کسی اجیر نے اپنا وقت اجارہ کم کروایا مثلاً آٹھ گھنٹے سے چار گھنٹے پر تبادلہ کروایا تو کل مشاہرے کے اعتبار سے کمی ہوگی۔اور اگر دوبارہ وقت میں چار(4) گھنٹے اضافہ کروانا چاہتا ہے تو اسکی صورت یہ ہوگی کہ اگر سالانہ اضافہ یا گریڈ میں اضافے سے پہلے پہلے وقت میں اضافہ ہوگا تو جو مشاہرہ کم ہوا تھا وہی بڑھ جائے گا البتہ اگر سالانہ اضافہ لگ گیا یا گریڈ میں اضافہ ہوگیا تو اب وقت میں اضافہ بنیادی مشاہرے کے اعتبار سے ہوگا۔

﴿12﴾ بونس کے مدنی پھول

جن اجیروں کا اجارہ رمضان المبارک میں برقرار ہے اُن کے بونس کا طریقہ کار

✿ بونس کی حیثیت انعام کی ہے جو کہ مجلس کی صوابدید پر ہوگا البتہ مجلس مندرجہ ذیل طریقہ کار کے مطابق بونس دے گی۔رمضان المبارک میں مستقل کیفیت اجارہ کی مدت کا بونس دیا جائے گا۔واضح رہے کہ بونس میں فی ماہ 30 دن کا شمار کیا جائیگا۔(دوران سال مشاہرہ میں تبدیلی کی صورت میں بونس اوسط ماہ کے اعتبار سے پیش کیا جائے گا)۔بونس کی ادائیگی سے قبل بلا عذر شرعی یکطرفہ اجیر کی جانب سے ادارہ چھوڑ جانے یا شرعی عذر کی بنیاد پر اجارہ فسخ ہونے کی صورت میں اجیر کو بونس ادا نہیں کیا جائیگا کیونکہ اس بات کی وضاحت کی جاچکی ہے کہ بونس کی حیثیت انعام کی ہے۔البتہ کام کا اہل نہ رہنے کی وجہ سے اگر اجارہ فسخ کیا گیا یا عذر شرعی کی وجہ سے اجیر ادارہ چھوڑ گیا تو بونس کی مدت یعنی جون سے لے کر مئی تک کے 12 ماہ میں سے کم از کم 7 ماہ مستقل مدت ہوئی تو بونس دیا جائیگا بصورت دیگر نہیں دیا جائیگا۔اگر دوبارہ اجارہ بحالی ہوئی تو سابقہ مدت کو بونس میں شمار نہیں کیا جائیگا۔

بونس کے متفرق مدنی پھول:

☆ بونس کی مدت یکم جون سے 31 مئی تک ہے رمضان المبارک سے قبل جو بھی عیسوی مہینہ ہوگا اس وقت تک کے بونس کی ادائیگی رمضان سے قبل کردی جائے گی اور بقیہ 31 مئی تک جو مہینے کم ہونگے ان کے بونس کی ادائیگی مئی کے مشاہرے کے ساتھ کردی جائیگی۔☆ سالانہ بونس صرف مستقل مدتِ اجارہ کا پیش کیا جائے گا۔☆ بونس بنانے کا طریقہ کار یہ ہوگا کہ جتنے ماہ مستقل اجیر ہونگے اتنے مہینوں کے مشاہروں کو جمع کیا جائیگا پھر ان تمام مشاہروں کو جتنے ماہ مستقل ہونگے ان مہینوں کی تعداد

سے اس کو تقسیم کیا جائیگا جس سے اوسطاً ماہانہ مشاہرہ نکل آئے گا اب اس کو 360 دنوں پر تقسیم کر دیں گے تا کہ یومیہ بونس بن سکے اب جتنے دن مستقل کیفیت پر اجارہ رہا اتنے دنوں کے ساتھ اس کو ضرب کر دیں گے یوں جتنے دن مستقل اجیر رہے اتنے دنوں کا بونس بن جائے گا۔ واضح رہے جس مکمل ماہ مثلاً یکم اپریل سے تیس اپریل تک چھٹی کی ہوگی اس ماہ کا نہ ہی مشاہرہ جمع ہوگا، نہ ہی اس کو بونس میں شامل کیا جائیگا اور نہ ہی ان 30 دنوں کا بونس بنے گا۔

مزید وضاحت کیلئے فرضی مشاہروں سے بونس کا خاکہ ملاحظہ کیجئے۔ (اس میں تین ماہ آزمائشی اور ایک ماہ حاضر نہ ہونے کی وجہ سے آٹھ ماہ کا بونس بنا)

جون	جولائی	اگست	ستمبر	اکتوبر	نومبر	دسمبر	جنوری	فروری	مارچ	اپریل	مئی	کل مستقل مشاہرے	اوسط مشاہرہ	240 دنوں کا بونس
مستقل	آزمائشی	آزمائشی	آزمائشی	رخصت	مستقل	مستقل	مستقل	مستقل	مستقل	مستقل	مستقل	مستقل حاضر ماہ 8		
18000	18000	18000	18000	0	18000	18000	20000	20000	20000	20000	20000	154000	19250	12833

بعض شعبہ جات کے اجارہ فارم کی شق میں یہ بھی اضافہ ھے :

25,001 یا زائد مشاہرہ (خواہ کتنا ہی ہو) والے کو بونس 25,000 روپے کے حساب سے بمطابق مدت اجارہ ادا کیا جائیگا۔

وضاحت: جس طرح کے اجیروں کے ساتھ شق کا یہ حصہ ہے ان کا بونس میں فی ماہ مشاہرہ 25000 ہی شمار کیا جائیگا۔ مثلاً کسی کا مشاہرہ 72000 ہے اور اسکو آٹھ ماہ کا بونس دینا ہے تو فی ماہ اسکا مشاہرہ 25000 شمار کرتے ہوئے پچیس ہزار کو 360 دنوں کے ساتھ تقسیم کر کے حاصل جواب کو مستقل مدت اجارہ (8 ماہ) یعنی 240 دنوں کے ساتھ ضرب دیں گے تو 16667 روپے بمطابق مستقل مدت بونس پیش کیا جائے گا۔ ❁ جن اجیروں کا مشاہرہ 65 فیصد اور 35 فیصد کے فارمولے کے اعتبار سے ہے تو ایسے اجیروں کو بونس دینے کا طریقہ یہ ہوگا کہ اگر بنیادی مشاہرہ (65 فیصد) پچیس ہزار سے کم ہے تو فی ماہ بنیادی مشاہرے کے حساب سے ہی شمار کیا جائیگا اور بنیادی مشاہرہ پچیس ہزار سے زیادہ ہے تو فی ماہ پچیس ہزار کے حساب سے شمار کیا جائیگا۔ ❁ رمضان المبارک سے قبل چھوڑ جانے یا اجارہ فسخ ہونے کے بعد دوبارہ اجارہ بحال ہوا تو بحالی سے قبل کے مہینے (جن مہینوں میں کام کیا تھا) بونس کی مدت میں شمار نہیں کیے جائیں گے۔ اور نہ ہی انکا بونس بنے گا۔

رمضان المبارک و موسمی تبدیلی کے سبب تخفیف کے مدنی پھول

❁ بعض شعبہ جات میں رمضان المبارک میں اجارہ وقت میں مجلس کی طرف سے تخفیف دی جاتی ہے تا کہ دینی معمولات (مثلاً روزہ، نمازِ تراویح، مدنی مذاکرہ میں شرکت، سحر و افطار کے معمولات وغیرہ) میں حرج واقع نہ ہو۔

❁ یہ تخفیف تمام شعبہ جات کے لیے یکساں نہیں بلکہ جس شعبے کو جس قدر تخفیف ہوگی اُس کی تفصیلات سے شعبہ جات کے ذمہ داران کو رمضان المبارک سے قبل ہی مطلع کر دیا جاتا ہے۔ اور رمضان المبارک میں اگر چہ وقت میں تخفیف ہوگی لیکن لیٹ منٹ اور چھٹیوں کی کٹوتی، اسی طرح اضافی وقت کا معاوضہ اصل وقت اجارہ کے اعتبار سے ہی پیش کیا جائیگا۔

مثلاً کسی اجیر کا طے شدہ یومیہ اجارہ وقت 480 منٹ ہے اور تخفیف کے بعد اُس کا اجارہ وقت 360 منٹ بن جاتا ہے تو کم وقت دینے کی وجہ سے اُس کی کٹوتی کل طے شدہ وقت کے مطابق کی جائے گی۔ مثلاً کسی اجیر کا کل مشاہرہ 15000 روپے اور یومیہ وقت اجارہ 480 منٹ ہے مہینہ بھی 30 دن کا ہے، اور اس اجیر نے 200 منٹ کم دیے تو کٹوتی یوں ہوگی۔

فارمولا یہ ہے: 15000/30/480*200=208

❁ وہ اجیر اسلامی بھائی جنکا وقت اجارہ چار گھنٹے یا اس سے کم ہے انہیں رمضان المبارک میں تخفیف نہیں دی جائیگی۔ پانچ گھنٹے یا اس سے زیادہ وقتِ اجارہ والے اجیروں کو فی گھنٹہ 15 منٹ کی تخفیف ہوگی۔ اور شعبے کی نوعیت کے پیشِ نظر اس میں کمی وبیشی ہو سکتی ہے۔ ❁ ماہ رمضان المبارک میں بعض شعبہ جات جن میں کام زیادہ ہوتا ہے اس لیے اس شعبے کے اسلامی بھائیوں کو تخفیف نہیں ہوگی اور اصل وقت اجارہ سے زائد وقت دینے کی صورت میں زائد وقت کا بمطابق مشاہرہ اضافی معاوضہ دیا جائے گا۔ ❁ بعض شعبہ جات مثلاً حفاظتی امور وغیرہ میں تخفیف نہ دیے جانے کے بدلے میں اجیر اسلامی بھائیوں کو ماہانہ مخصوص خیر خواہی الاؤنس پیش کیا جاتا ہے۔ اس الاؤنس سے بھی لیٹ منٹ اور چھٹیوں کی کٹوتی ہوگی۔

❁ وہ شعبہ جات کہ جن میں رات کی شفٹوں میں بھی کام ہوتا ہے مثلاً مجلس مدنی چینل، مجلس آئی ٹی وغیرہ تو ایسے شعبہ جات کے اجیر اسلامی بھائی اگر وقت اجارہ میں تراویح ادا کریں گے تو اتنا وقت بعد میں دیکر ایڈجسٹ کروانا ہوگا یا کٹوتی کروانی ہوگی۔ لہذا ایسے اسلامی بھائیوں کا رمضان المبارک میں وقتِ اجارہ الگ الگ دو حصوں میں کر دیا جائے۔ مثلاً 2 تا 7 اور 8 تا 12 بجے۔

ماہانہ مشاہرہ بنانے کا طریقہ

﴿13﴾ اگر عیسوی ماہ 31 دن کا ہوا تو لیٹ منٹ اور چھٹیوں کی کٹوتی 31 دن کے اعتبار سے ہوگی اور Over Time بھی 31 دن کے حساب سے دیا جائیگا اور اگر عیسوی ماہ 30 دن کا ہوا تو لیٹ منٹ اور چھٹیوں کی کٹوتی 30 دن کے اعتبار سے ہوگی اور Over Time بھی 30 دن کے حساب سے دیا جائیگا اور یہی اصول عیسوی ماہ کے 29,28 دِن کے ہونے کی صورت میں ہوگا۔ مثلاً ایک اجیر کا مشاہرہ 10000 روپے ہے اور وہ آٹھ گھنٹے کا اجیر ہے اور مہینہ 31 دن کا ہوا اور وہ اس ماہ میں 63 منٹ لیٹ ہے اور اس سے اسی ماہ 200 منٹ اضافی بھی لیے گئے ہیں تو 63 لیٹ منٹ کی کٹوتی 42 روپے اور 200 اضافی منٹ کا معاوضہ 134 روپے بنے گا۔

لیٹ منٹ کی تفصیل۔ 10000/31/480*63=42۔ اضافی منٹ کی تفصیل۔ 10000/31/480*200=134

❁ وہ خادمین کہ جن کا اجارہ مقیم ادارے والی شرائط پر ہے ان میں سے اگر کسی نے مکمل ماہ مثلاً یکم اپریل سے تیس اپریل تک چھٹی کی تو اسے ماہانہ ملنے والی دو چھٹیاں نہیں ملیں گی۔

❁ جن اجیروں کو اپنے وقت اجارہ سے کچھ دن تک چند منٹ تاخیر سے آنے کی رعایت ہے یا چند منٹ تاخیر معاف ہے تو وہ ابتداء کے ساتھ ہی خاص ہے البتہ درمیان میں ذاتی کام کرنے یا جلدی چلے جانے کی صورت میں وہ دن رعایت والے ایام میں شمار نہیں ہوگا۔

❁ جو اجیر اسلامی بھائی گورنمنٹ کے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق انکم ٹیکس کے زمرے میں آئے اسکا ٹیکس کاٹا جائے گا۔ اور اسکی دوبارہ فائل بینک میں جمع کروانا اجیر کی ذمہ داری ہوگی۔

﴿14﴾ الاؤنس کے مدنی پھول

❁ بعض شعبہ جات میں ماہ رمضان المبارک میں چھٹیاں دی جاتی ہیں جن شعبہ جات کے اجیروں کو چھٹیاں پیش کی جائیں گی اُس ماہ اُن کو کرایہ اور جدول الاؤنس وغیرہ بھی نہیں دیے جائیں گے۔

''تَھَادَوْا تَحَابُّوْا'' ایک دوسرے کو تحفہ دو آپس میں محبت بڑھے گی

﴿15﴾ حدیثِ پاک میں ہے ''تَھَادَوْا تَحَابُّوْا'' یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج ۲، ص ۴۰۷، رقم ۱۷۳۱) پر عمل کی نیت سے ذمہ داران شیخِ طریقت، امیرِ اَہلسنّت، بانیِ دعوتِ اِسلامی، حضرت علامہ مولانا ابو بلال **محمد الیاس عطّار** قادِری رَضَوی ضیائی دَامَتْ بَرَکَاتُہُمُ العالیہ اور مکتبۃ المدینہ کی دیگر مطبوعہ کتب و رسائل و **میموری کارڈ** وغیرہ کی ذاتی طور پر حسبِ استطاعت اور مخیّر اسلامی بھائیوں سے ترکیب بنا کر تقسیم اور فروخت کی ترکیب کرتے رہیں۔ خوشی و غمی (شادی، فوتگی، چہلم و عرس وغیرہ) اور تکلیف و آزمائش (بے روزگاری، بے اولادی و ناچاقی اور بیماری وغیرہ) کے مواقع پر تقسیمِ رسائل کی ترغیب دِلانا مفید ہے۔

﴿16﴾ مَدَنی قافلہ، مَدَنی انعامات، مختلف مَدَنی کورسز کے ماھانہ اھداف:

مجلس کے ہر سطح کے ذمہ داران اپنے نگران کے مشورے سے مَدَنی قافلوں، مَدَنی انعامات، اِصلاحِ اعمال کورس، 12 مدنی کام کورس، مدنی تربیتی کورس، فیضانِ نماز کورس کے ماہانہ اہداف طے کریں اور اس کے لیے بھرپور کوشش بھی فرمائیں۔

﴿17﴾ ذمہ داران کی تقرری کی ترکیب:

#	سطح	ذمہ دار
1	زون	زون ذمہ دار
2	ریجن	ریجن ذمہ دار
3	ملک	رُکن پاک مجلس اجارہ شعبہ
4	ملک	نگرانِ مجلس
5	مرکزی مجلس شورٰی	رُکن شورٰی

❁ ریجن ذمہ داران پاکستان سطح کی مجلس کے رکن ہیں ❁ مختلف ممالک میں مُلکی سطح پر مجلس ہوگی، جو رکن شورٰی کے تحت ہوگی۔ (بیرون ملک والے ذمہ داران، متعلقہ رکن شورٰی کی اجازت کے بغیر ذمہ دار نہ بنائیں) ❁ یاد رہے کسی بھی سطح کے اراکین و نگران کی تقرری کے لیے متعلقہ سطح کے نگران کی اجازت ضروری ہے۔ (امیر اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ ہر مجلس میں مَدَنی اِسلامی بھائیوں کے ہونے کو پسند فرماتے ہیں) ❁ زون ذمہ دار کے متعلقہ رُکن شورٰی کے تحت اگر بیرون ملک کے زون بھی ہیں تو زون ذمہ دار اُن ممالک کے اجیروں کا بھی ذمہ دار ہوگا۔

﴿18﴾ مَدَنی مشورہ کی تاریخیں و مدنی پھول

#	تاریخ	مدنی مشورہ لینے والے کا نام	سطح	شرکاء	مدنی پھول
1	5	نگرانِ مجلس / ریجن ذمہ دار	ریجن	اراکین زون	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، شعبے سے متعلقہ مسائل کا حل
2	6	رُکن شورٰی / نگرانِ مجلس	ملک	ریجن ذِمہ داران	//

وضاحت: رُکنِ شورٰی/ نگرانِ مجلس، پاکستان سطح کی مجلس (ریجن ذمہ داران) کا ہر ماہ مدنی مشورہ فرمائیں، ایک ماہ بالمشافہ اور ایک ماہ بذریعہ اِنٹرنیٹ۔

﴿19﴾ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخ: ❁ زون: 5 ❁ ریجن: 6 ❁ ملک: 7

﴿20﴾ 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 کرلیں تو اس ماہ ان کا ماہانہ مدنی مشورہ نہیں ہوگا ❁ اسی طرح جس ماہ متعلقہ نگران شعبے کے ذمہ داران کا مدنی مشورہ فرمائیں گے، اس ماہ بھی شعبہ ذمہ داران

ماہانہ مدنی مشورہ نہیں کریں گے۔(شعبے کے مدنی کام کو مضبوط اور منظّم کرنے کے لیے وقتاً فوقتاً اپنے نگران سے شعبے کے اسلامی بھائیوں کا مدنی مشورہ کروانا مفید ہے۔)

﴿21﴾ پاکستان/ بیرونِ ملک سطح کے ذمہ دار عیسوی ماہ کی 7 تاریخ تک کارکردگی پاکستان انتظامی کابینہ/مجلس بیرونِ ملک دفتر اور متعلقہ رکنِ شورٰی کو میل کر دیں۔(یادرہے! کارکردگی مَدَنی مشورے سے مشروط نہیں، اگر کسی وجہ سے مَدَنی مشورہ نہ ہوسکے تب بھی مقررہ تاریخ پر اپنے نگران کو کارکردگی پیش کر دیں۔)

﴿22﴾ ذمہ داران ہر ماہ کا پیشگی جدول عیسوی ماہ کی 19 تا 22 تاریخ تک اپنے نگران (نگرانِ زون/ نگرانِ مجلس) سے منظور کروائیں، پھر اس کے مطابق پیشگی اِطلاع کے ساتھ اپنے جدول پر عمل کریں اور مہینہ مکمل ہونے کے بعد 1 تا 3 تاریخ تک کارکردگی جدول اپنے نگران (نگرانِ زون/ نگرانِ مجلس) کو پیش کریں۔

﴿23﴾ متعلقہ نگران کی مُشاوَرَت سے ذِمّہ داران منگل کے روز ضرورتاً ایک دو گھنٹے کے لیے تحریری کام کی ترکیب بنائیں جس میں اپنے پچھلے ہفتے کی کارکردگی کا جائزہ اور آئندہ ہفتے کے جدول کی تیاری وغیرہ شامل ہو۔

﴿24﴾ متعلقہ نگران (نگرانِ زون و نگرانِ مجلس) 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 شَآءَ اللّٰہ عَزَّوَجَلَّ

﴿25﴾ متعلقہ رکنِ شورٰی اور نگرانِ زون کے ذریعے وقتاً فوقتاً اپنی مجلس کے اسلامی بھائیوں کی مَدَنی تربیت کرواتے رہیں۔

﴿26﴾ **یادرہے** کہ متعلقہ رکنِ شورٰی ضرورتاً ان مدنی پھولوں میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

﴿﴾ ذمہ داران اپنی دُنیا 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 کتبِ امیرِ اہلسنّت، بہارِ شریعت، فتاویٰ رضویہ، احیاء العلوم وغیرہ کے مطالعہ کی عادت بنائیں۔ (ہفتہ وار اجتماعی طور پر دیکھے جانے والے ''مدنی مذاکرے'' میں اول تا آخر شرکت کو یقینی بنائیے، اسکی برکت سے علم دین کا لازوال خزانہ ہاتھ آئے گا نیز ''مدنی انعام نمبر 47'' پر عمل کرتے ہوئے مدنی چینل کے سلسلے، اصلاحی بیانات کے ساتھ ساتھ فیضانِ مدنی مذاکرہ اور فیضانِ فرض علوم میموری کارڈ (Memory Card) سننے کا بھی سلسلہ رکھیے، اس سے بھی کثیر فرض علوم حاصل ہونگے۔ اِنْ شَآءَ اللّٰہ عَزَّوَجَلَّ)

❁ عملی طور پر مَدَنی 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 فکر مدینہ کا ذہن دینے کے لیے کم از کم دو اسلامی بھائیوں پر انفرادی کوشش، مدنی دورہ، مدرسۃ المدینہ بالغان، بعدِ فجر مَدَنی حلقہ، صدائے مدینہ، چوک درس، پابندیٔ وقت کے ساتھ اول تا آخر ہفتہ وار اور دیگر اجتماعات میں شرکت وغیرہ۔

❁ اپنی اصلاح کی کوشش کے لیے مدنی انعامات پر عمل کے ساتھ ساتھ 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 ایک ماہ اور ہر ماہ میں کم از کم 3 دن جدول کے مطابق مدنی قافلے میں سفر کی ترکیب بناتے رہیں۔

❁ بلاناغہ **فکرِ مدینہ** کرتے ہوئے عطّار کا **دوست، پیارا، منظورِ نظر اور محبوب** بننے کی سعی جاری رکھیں۔ اِستقامت پانے کے لئے کم از کم 3 دن کے **مدنی قافلے** میں سفر کو اپنا معمول بنا لیجئے نیز ضروری گفتگو کم الفاظ میں کچھ **اشارے** میں اور کچھ **لکھ کر** کرنے کی کوشش کے ساتھ ساتھ **نگاہیں جھکا کر** رکھنے کی ترکیب بنائیں۔

❁ مرکزی مجلسِ شورٰی، زون 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 بنایئے۔

❁ دورانِ مدنی کام و ملاقات امیرِ اہلسنت، بانیٔ دعوتِ اسلامی حضرت علامہ مولانا ابو بلال محمد الیاس عطار قادری، رضوی، ضیائی دامت برکاتہم العالیہ کے ذریعے سلسلہ عالیہ قادریہ رضویہ عطاریہ میں مرید/ طالب بنانے کی کوشش کرتے رہیں، مرید/ طالب ہو جائیں تو مجلس مکتوبات و تعویذات عطاریہ سے مکتوب کی بھی ترکیب بنائیں اور شجرہ قادریہ، رضویہ، ضیائیہ، عطاریہ حاصل کرنے اور روزانہ پڑھنے کی ترغیب بھی دلائیں۔

❁ مَدَنی کام استقامت کے ساتھ کرنے کے لئے بالخصوص مَدَنی انعام نمبر 24 اور 26 کے عامل بن جائیں ❁ مَدَنی انعام نمبر 24: کیا آج آپ نے مرکزی مجلسِ شورٰی، زون، مشاورتیں و دیگر تمام مجالس جس کے بھی آپ ماتحت ہیں، ان کی (شریعت کے دائرے میں رہ کر) اِطاعت 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 براہِ راست مل کر (دونوں صورتوں میں نرمی کے ساتھ) سمجھانے کی کوشش فرمائی یا معاذ اللہ بلا اجازتِ شرعی کسی اور پر اظہار کر کے غیبت کا گناہِ کبیرہ کر بیٹھے؟ (ہاں خود سمجھانے کی جرأت نہ ہو یا ناکامی کی صورت میں تنظیمی ترکیب کے مطابق مسئلہ حل کرنے میں مضائقہ نہیں۔)

مدینہ: بیرونِ ملک کے ذِمہ داران متعلقہ رکنِ شورٰی کے مشورے و اِجازت سے ان مدنی پھولوں میں ترمیم و اضافہ کر سکتے ہیں۔

مرکزی مجلسِ شورٰی ﴿دعوتِ اسلامی﴾

مَدَنی مقصد: مجھے اپنی اور ساری دُنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے۔ اِنْ شَآءَ اللّٰہ عَزَّوَجَلَّ

تاریخِ اجراء: ١٦ رمضان المبارک ١٤٤٠ھ / 22 مئی 2019ء