اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِيْنَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى سَيِّدِ الْمُرْسَلِيْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيْمِ ط بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ ط
”دعوتِ اسلامی کا دل مکتبہ المدینہ“ کے 26 حروف

کی نسبت سے مجلس مکتبہ المدینہ کے 26 مدنی پھول

فرمان امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ: ☆ مکتبہ المدینہ دعوتِ اسلامی کا دل ہے۔ ☆ دعوتِ اسلامی کا دل ہے۔ 99.99% مدنی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔

(1) فرمانِ مصطفیٰ صلی اللہ تعالیٰ علیہ وآلہ وسلم ہے: **يَبِيَّةُ الْمُوْمِنِ خَيْرٌ مِّنْ عَمَلِهِ**۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (البعث الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5932، ج 6، ص 185) اس لیے مجلس مکتبہ المدینہ 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 کہ ”میں اللہ پاک کی رضا اور اس کے پیارے حبیب صلی اللہ تعالیٰ علیہ وآلہ وسلم کی خوشنودی کے لیے دعوتِ اسلامی کے شعبے مجلس مکتبہ المدینہ کا مدنی کام، مدنی مرکز کے طریقہ کار کے مطابق کروں گا، ان شاء اللہ

(2) مجلس مکتبہ المدینہ کا کام، شیخ طریقت، امیر اہلسنت، بانی دعوتِ اسلامی حضرت علامہ مولانا ابوبلال محمد الیاس عطّار قادری رضوی ضیائی دامت برکاتہم العالیہ کی کتب و رسائل VCDs نیز دیگر مبلغین دعوتِ اسلامی کی VCDs اور المدینہ العلمیہ کی کتب و رسائل کو اچھے انداز میں شائع کر کے دنیا بھر میں گھر گھر، دفتر دفتر، دکان دکان، اسکولز و کالجز یونیورسٹیز، جامعات و مدارس اہلسنت میں پہنچانا ہے۔

(3) مکتبہ المدینہ کے قیام کا مقصد دعوتِ اسلامی کے مدنی مرکز کے تحت ہر مسلمان تک صحت مند علمی مواد اچھے انداز میں شائع کر کے فراہم کرنا ہے اور عشقِ رسول کی روشن شمع کو ہر مسلمان کے دل میں مزید فروزاں کرنا ہے۔

(4) مجلس مکتبہ المدینہ کے تمام ذمہ داران رشوت، تعلقات اور مدائمت (مدائمت کے لغوی معنی نرمی کے ہیں۔ ناجائز اور گناہ والے کام ملاحظہ کرنے کے بعد) (اسے روکنے پر قادر ہونے کے باوجود) اسے نہ روکنا اور دینی معاملے کی مدد و نصرت میں کمزوری و کم ہمتی کا مظاہرہ کرنا مدائمت کہلاتا ہے یا کسی بھی ذمیوی مفاد کی خاطر دینی معاملے میں نرمی یا خاموشی اختیار کرنا مدائمت ہے) چندے اور خرید و فروخت کے شرعی مسائل سیکھیں، اس کے لیے مکتبہ المدینہ کی کتب و رسائل کا مطالعہ مفید ہے مثلاً: فیضانِ سنت صفحہ 539 تا صفحہ 554 * کفریہ

کلمات کے بارے میں سوال جواب صفحہ 428 تا 449 * بہارِ شریعت، جلد سوم، حصہ 16 * فتاویٰ رضویہ جلد 24 صفحہ 311 تا صفحہ 331 *

چندے کے بارے میں سوال جواب * بہارِ شریعت، جلد دوم، حصہ 11 سے خرید و فروخت کے مسائل نیز اپنے شعبے سے متعلق شرعی رہنمائی کے لئے دارالافتاء اہلسنت سے اپنے ذمہ داران کے ذریعے ضرورتاً شرعی رہنمائی لیتے رہیں۔

(5) مکتبہ المدینہ کے وہ ذمہ داران جو مال و وقف کے امین ہیں، انہیں چاہیے کہ اپنی ذمہ داری کا احساس کرتے ہوئے شرعی تقاضوں کو پورا کرنے کی کوشش فرمائیں۔ اللہ تبارک و تعالیٰ ارشاد فرماتا ہے: **وَالَّذِينَ هُمْ لِأَمْتِنَتِهِمْ وَعَهْدِهِمْ رَاعُونَ** ترجمہ کنز الایمان۔ ”اور وہ جو اپنی امانتوں اور اپنے عہد کی رعایت کرتے ہیں۔ (پ 18 سورة البؤئوئون: 8) صدر الافاضل، حضرت علامہ مولانا مفتی سید محمد نعیم الدین مراد آبادی رحمۃ اللہ علیہ تفسیر خزان العرفان میں اس آیت کے تحت فرماتے ہیں: ”خواہ وہ امانتیں اللہ کی ہوں یا خلق کی اور اسی طرح عہد، خدا کے ساتھ ہوں یا مخلوق کے ساتھ۔ سب کی وفا لازم ہے۔“

(6) مجلس مکتبہ المدینہ کے تمام ذمہ داران اپنے تحت کام کرنے والے اجیر اسلامی بھائیوں کی امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے رسالے ”حلال طریقے سے کمانے کے 50 مدنی پھول“ کے مطابق مدنی تربیت فرماتے رہیں، نیز انہیں مدنی مرکز کی طرف سے دیئے گئے جدول پر عمل کرنے کا پابند کریں، جو اجیر (اجرت پر کام کرنے والا) اپنا کام مکمل نہیں کرتا یا سستی، کاہلی کی وجہ سے کوتاہی کرتا ہے تو جس قدر کام میں کوتاہی کی اتنی اجرت لینے کا مستحق نہیں، اس پر لازم ہے کہ اتنی رقم کی کوٹنی کروائے۔ اگر کام میں سستی کرنے کے باوجود پوری اجرت لیتا رہا تو توبہ کے ساتھ ساتھ اتنی رقم لوٹانا بھی لازم ہو گا ورنہ بغیر برائی الذمہ نہ ہو گا۔

امام اہلسنت، مجددین و ملت، حضرت علامہ مولانا شاہ امام احمد رضا خان علیہ رحمۃ الرحمن فرماتے ہیں: ”کام کی 3 حالتیں ہیں (1) حسنت (2) معتدل (3) نہایت تیز، اگر مزدوری میں سستی کے ساتھ کام کرتا ہے، گنہگار ہے اور اس پر پوری مزدوری لینا حرام ہے، اتنے کام (یعنی جتنا اس نے کیا) کے لائق جتنی اجرت ہے، لے، اُس سے جو کچھ زیادہ ملا مستاجر (جس کے ساتھ اجارہ کا معاہدہ کیا) کو واپس دے۔“ (فتاویٰ رضویہ جلد 19 ص 407)

(7) حدیث پاک میں ہے ”تَهَادَوْا تَحَابُّوْا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (موظا امام مالک، ج 2، ص 407، رقم 1231) اس پر عمل کی نیت سے مجلس مکتبہ المدینہ کے ذمہ داران ہر ماہ مکتبہ المدینہ سے جاری کردہ کتب و رسائل اور ماہنامہ فیضانِ مدینہ، میموری کارڈ ذاتی رقم سے خرید کر اپنے رشتے داروں، قریبی دکانداروں، طلبہ و اساتذہ وغیرہ میں خود بھی تقسیم کریں اوروں کو بھی ترغیب دلائیں۔

(8) مجلس مکتبہ المدینہ کے ذمہ داران خوشی و غمی (شادی، فونگی، چہلم و عرس وغیرہ)، اور اجتماعِ یومِ رضا، اجتماعِ میلاد، جلوسِ میلاد، اجتماعِ غوشیہ، اجتماعِ یومِ غریب نواز، شبِ برأت، شبِ معراج، شبِ قدر، اجتماعی اعیکاف (پورا ماہ رمضان / آخری عشرہ)، اعراس

مکتبہ المدینہ کے سپرد ہے۔

(19) مَدَنی قافلہ، مَدَنی انعامات، مختلف مَدَنی کورسز کے ماہانہ ابداف:

مجلس کے ہر سطح کے ذمہ داران اپنے نگران کے مشورے سے مَدَنی قافلوں، مَدَنی انعامات، ”اصلاح اعمال کورس، 12 مَدَنی کام کورس، فیضان نماز کورس“ کے ماہانہ اہداف طے کریں اور اس کے لیے بھرپور کوشش بھی فرمائیں۔

(20) ذمہ داران کی تقرری کی ترکیب:

#	سطح	ذمہ دار	#	سطح	ذمہ دار
1	ہفتہ وار اجتماع	بستہ ذمہ دار	4	صوبہ	صوبائی ذمہ دار (رکن مجلس)
2	مکتبہ المدینہ	مکتبہ المدینہ ذمہ دار	5	ملک	نگران مجلس مکتبہ المدینہ
3	زون	رکن زون	6	مرکزی مجلس شوری	رکن شوری مجلس مکتبہ المدینہ

• ہر مکتبہ المدینہ سطح پر ایک ذمہ دار ہو گا۔ • زون پر ایک ذمہ دار ہو گا۔ • صوبائی ذمہ داران پاکستان سطح کی مجلس کے رکن ہیں۔
بیرون ملک کے ذمہ داران، نگران مجلس بیرون ملک (رکن شوری) 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 مَدَنی اسلامی بھائی کے ہونے کو پسند فرماتے ہیں)

(21) مَدَنی مشورہ کی تاریخ و مَدَنی پھول:

#	تاریخ	مَدَنی مشورہ لینے والے	سطح	شرکاء	مَدَنی پھول
1	5	نگران زون / زون ذمہ دار	زون	ہفتہ وار اجتماع بستہ ذمہ داران	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، ذمہ داران کے تقرر، ترقی و تنزیلی کا جائزہ، مکتبہ کے مسائل اور ان کا حل، اگلے ماہ کے اہداف وغیرہ
2	6	صوبائی ذمہ دار / نگران مجلس	صوبہ	اراکین زون	//
3	7	رکن شوری / نگران مجلس	ملک	اراکین مجلس (صوبائی ذمہ داران)	//

بزرگان دین، رکن شوری / نگران کابینہ و نگران زون کابیان / مَدَنی مشورہ، مَدَنی مذاکرہ اجتماع، ذمہ داران کاسنتوں بھرا اجتماع، نماز جمعہ وغیرہ کے مواقع پر مکتبہ المدینہ کا بستہ لگائیں اور تقسیم رسائل کی ترغیب دلا کر کتب و رسائل تقسیم کروائیں۔

(9) مجلس مکتبہ المدینہ کے ذمہ داران مختلف شخصیات سے ترکیب بنا کر ان کے مرحومین کے ایصالِ ثواب کے لئے تیجہ، دسواں، چالیسواں، برسی وغیرہ کے مواقع پر مرحومین کے نام ڈلو کر مفت تقسیم کرنے کا ذہن دیں۔

(10) مجلس مکتبہ المدینہ کے ذمہ داران اپنی کابینہ میں پرائیویٹ مکتبہ المدینہ کے قیام کیلئے کاروباری اور مَدَنی ذہن رکھنے والے اسلامی بھائیوں سے رابطہ کر کے ترکیب بنائیں۔

(11) نیا مکتبہ المدینہ کھولنے کے لئے مجلس کی طرف سے دی گئی شرائط پر عمل ضروری ہے، مجلس مکتبہ المدینہ (پاکستان) کی تحریری اجازت سے ہی نیا مکتبہ المدینہ کھولا جاسکے گا۔

(12) مجلس مکتبہ المدینہ کے ذمہ داران دیگر دینی و دنیوی مکتبوں پر ترغیب دلا کر مکتبہ المدینہ کی مطبوعات رکھنے کی ترکیب بنائیں، ابتدائی طور پر بڑے شہروں میں اس کی ترکیب کریں۔

(13) مجلس مکتبہ المدینہ کے ذمہ داران چھوٹے بک اسٹال، ایئر پورٹ، ریلوے اسٹیشن، بس اسٹاپ، سپراسٹورز، کتب میلہ، اسکول، کالج اور یونیورسٹی میں ہونے والی نمائش میں نگران مجلس مکتبہ المدینہ کی مشاورت سے بستہ لگائیں۔ نیز اخبار فروش پر انفرادی کوشش کر کے گھر گھر میں رسائل پہنچائیں۔

(14) مجلس مکتبہ المدینہ کے ذمہ داران کابینہ یا ملکی سطح پر اجتماعات میں (اجتماع گاہ میں مجلس کی اجازت سے) مکتبہ المدینہ کے بستوں کی ترکیب کریں۔

(15) مجلس مکتبہ المدینہ کے ذمہ داران اندرون و بیرون ملک ہونے والے ہر ہفتہ وار اجتماع، OB Van مَدَنی مذاکرہ اجتماع میں مکتبہ المدینہ کا بستہ لگانے کی لازمی ترکیب بنائیں۔

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

(17) ماہانہ فیضان مدینہ کے نئے گاہکوں (Customers) کی بکنگ (Booking) کروانا اور ان کی شکایات دُور کرنا بھی مجلس مکتبہ المدینہ کی ذمہ داریوں میں شامل ہے۔

(18) مَدَنی مرکز کے تحت جتنے بھی مکتبہ المدینہ ہیں ان کے تمام تر معاملات (مالی، انتظامی اور اجروں کے معاملات) کی دیکھ بھال مجلس

کے مطالعہ کی عادت بنائیں۔ (ہفتہ وار اجتماعی طور پر دیکھے جانے والے ”مدنی مذاکرے“ میں اوّل تا آخر شرکت کو یقینی بنائیے، اس کی 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 ہوں گے۔ ان شاء اللہ

❖ عملی طور پر مدنی کاموں میں شریک ہوں، روزانہ کم از کم 2 گھنٹے مدنی کاموں میں صرف کیجئے مثلاً مدنی قافلے میں سفر اور مدنی انعامات پر عمل کے لئے روزانہ فکرِ مدینہ کا ذہن دینے کے لیے کم از کم 2 اسلامی بھائیوں پر انفرادی کوشش، مدنی دورہ، مدرسہ المدینہ بلقان، بعدِ فجر، مدنی حلقہ، صدائے مدینہ، چوک درس، پابندی وقت کے ساتھ اوّل 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 ذنیائے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کے لیے عمر بھر میں یکمشت 12 ماہ، ہر 12 ماہ میں 1 ماہ اور ہر ماہ کم از کم 3 دن جدول کے مطابق مدنی قافلے میں سفر کی ترکیب بناتے رہیں۔

❖ پلاناغہ فکرِ مدینہ کرتے ہوئے عطار کا بیارا، دوست، منظور 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 بنالیجئے 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۔

❖ تمام ذمہ داران، 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۔

❖ مرکزی مجلس شوریٰ، 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 بنائیے۔

❖ دورانِ مدنی کام و ملاقات امیر اہلسنت، بانی دعوتِ اسلامی حضرت علامہ مولانا ابوبلال محمد الیاس عطار قادری دامت برکاتہم العالیہ کے ذریعے سلسلہ عالیہ قادریہ رضویہ عطار یہ میں مرید / طالب بنانے کی کوشش کرتے رہیں، مرید / 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 حامل بن جائیں۔

وضاحت: رکن شوریٰ / نگرانِ مجلس، پاکستان سطح کی مجلس (صوبائی ذمہ داران) کا ہر ماہ مدنی مشورہ فرمائیں۔ ایک ماہ بالمشافہ اور ایک ماہ بذریعہ انٹرنیٹ۔

معمول (Routine) سے ہٹ کر ہونے والے شعبہ جات کے مدنی مشوروں یا ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کے لیے اوّل ”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 ذمہ داران کا سنتوں بھر اجتماع“ کے مدنی پھول بغور ملاحظہ کر لیجئے، یہ اجازت نامہ پاکستان انتظامی کابینہ دفتر سے میل ہو چکا ہے، بوقتِ ضرورت دوبارہ حاصل کیا جاسکتا ہے)

(22) کارکردگی فارم جمع کروانے کی تاریخیں: / مکتبہ المدینہ 2 / زون: 5 / ملک: 7

(23) 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 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 منظم کرنے کے لیے وقتاً فوقتاً اپنے نگران سے شعبے کے اسلامی بھائیوں کا مدنی مشورہ کروانا مفید ہے۔)

(24) پاکستان / بیرون ملک سطح کے ذمہ دار ہر عیسوی ماہ کی 7 تاریخ تک کارکردگی پاکستان انتظامی کابینہ / دفتر مجلس بیرون ملک اور متعلقہ رکن شوریٰ کو 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۔)

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

(26) متعلقہ نگران کی مشاورت سے شعبہ ذمہ داران منگل کے روز ضرور تا 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۔

(27) 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 ہو جائے گا۔ ان شاء اللہ

(28) 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 امیر اہلسنت، بہار شریعت، فتاویٰ رضویہ، احیاء العلوم وغیرہ

﴿مدنی انعام نمبر 24﴾: کیا آج آپ نے مرکزی مجلس شوریٰ، زون، مشاورتیں و دیگر تمام مجالس جس کے بھی آپ ماتحت ہیں، ان کی (شریعت کے دائرے میں رہ کر) اطاعت فرمائی۔

﴿مدنی 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 بلا 4 اجازت شرعی کسی اور پر اظہار کر کے غیبت کا گناہ کبیرہ کر بیٹھے؟

مدینہ: بیرون ملک کے ذمہ داران متعلقہ رکن شوریٰ کے مشورے و اجازت سے ان مدنی پھولوں میں ترمیم و اضافہ کر سکتے ہیں۔

مرکزی مجلس شوریٰ (دعوتِ اسلامی)

مدنی مقصد: مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے۔ اِنْ شَاءَ اللّٰهُ

تاریخ اجراء: (اپ ڈیٹ مدنی پھول): ۲۸ محرم الحرام ۱۴۴۰ھ / ۱۹ اکتوبر 2018ء