

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِ الْمُرْسَلِينَ أَمَا بَعْدُ فَأَعُوذُ بِاللَّهِ مِنَ الشَّيْطَانِ الرَّجِيمِ ط بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ ط

مدنی انعامات کی ہوریل پیل

کے 21 حروف کی نسبت سے مدنی انعامات کے 21 مدنی پھول

﴿عالمی مجلس مشاورت (دعوتِ اسلامی)﴾

شیخ طریقت امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ نے اس پُر فتن دور میں آسانی کے ساتھ نیک اعمال کرنے، برائیوں سے بچنے، فرائض و واجبات، سنن و مستحبات ادا کرنے کا آسان اور بہترین ذریعہ "مدنی انعامات" کی صورت میں عطا فرمایا ہے۔

مدنی انعامات نیک بننے کا بہترین ذریعہ ہے۔

آئیے نیت کرتے ہیں کہ نہ صرف خود روزانہ وقت مقرر کر کے فکرِ مدینہ (یعنی مدنی انعامات کے مطابق آج کہاں تک عمل ہوا) کے ذریعے رسالے میں دیئے گئے خانے پُر کر کے مدنی ماہ کے ابتدائی ایام کے اندر اندر اپنے ذیلی حلقے میں جمع کروائیں گے بلکہ انفرادی کوشش کے ذریعے دوسری اسلامی بہنوں تک بھی مدنی انعامات پہنچانے کی کوشش کریں گے۔ اِنْ شَاءَ اللَّهُ عَزَّوَجَلَّ

دعائے عطار دامت برکاتہم العالیہ:

☆ "یا اللہ عَزَّوَجَلَّ! جو کوئی اخلاص کے ساتھ مدنی انعامات پر عمل کرے، اُسے جنت الفردوس میں اپنے پیارے محبوب

صَلَّى اللہ تعالیٰ علیہ والہ وسلم کا پڑوس عطا فرما۔"

☆ "یا اللہ عَزَّوَجَلَّ! جو مدنی انعامات کے مطابق زندگی گزارنے کی جدوجہد میں لگ جائے تو اُس سے ہمیشہ کے لیے راضی

ہو جاو اور اسے اپنی ولایت سے سرفراز فرما۔"

مدنی انعامات پر کرتی ہے جو کوئی عمل

تو ولیہ بنا لے اُس کو ربِّ کم یزل

آمین بجاہِ النبی الامین صَلَّى اللہ تعالیٰ علیہ والہ وسلم

لہذا مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) نیت فرمائیں کہ:

"میں اللہ عَزَّوَجَلَّ کی رضا پانے اور سرکارِ صَلَّى اللہ تعالیٰ علیہ والہ وسلم کی خوشنودی کے لیے دعوتِ اسلامی کے شعبہ

"مجلس مدنی انعامات" کا مدنی کام مدنی مرکز کے طریقہ کار کے مطابق کروں گی۔ اِنْ شَاءَ اللَّهُ عَزَّوَجَلَّ

﴿1﴾ مجلس مدنی انعامات کا کام اسلامی بہنوں، مدنی مٹیوں اور طالبات کو نیک، پرہیزگار اور باعمل بنانے کے لیے مدنی

انعامات پر عمل کی ترغیب دلانا ہے۔

﴿2﴾ مدنی انعامات ذمہ داران اپنے اپنے علاقوں میں مدنی انعامات کے نفاذ کے لیے کوششیں تیز تر کر دیں، اسلامی بہنوں کو مدنی مشوروں، بیانات اور انفرادی کوشش کے ذریعے مدنی انعامات پر عمل کی ترغیب دلائیں، مدنی انعامات کا رسالہ پیش کریں اور ان کے نام و رابطہ نمبر لکھیں، پھر انہیں فکرِ مدینہ کی یاد دہانی بھی کرواتی رہیں، جو اسلامی بہنیں تیار ہو جائیں ان کے نام و رابطہ نمبر متعلقہ مدنی انعامات ذمہ دار (ذیلی سطح) کے پاس لکھوادیئے جائیں۔

☆ مدنی انعامات ذمہ داران کی انفرادی کوشش کے باوجود اسلامی بہنیں اگر مدنی انعامات کے لیے تیار نہ ہوں تو مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تعلقہ سطح) بالترتیب انفرادی کوشش فرمائیں۔

☆ لیکن نرمی و شفقت کے ساتھ یہ کام ہو کہ عمل کا معاملہ ہے بہت زیادہ شفقت اور نرمی برتنی ہوگی رسالہ پُر ہونے یا کھو جانے کی صورت میں اچھے انداز سے ترغیب دلائی جائے اور نیا رسالہ پیش کیا جائے پچھلا رسالہ حاصل کیا جائے نیا رسالہ دیا جائے۔ یاد رہے کہ! ہر ماہ کے آخری ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع میں ذمہ داران کسی اسلامی بہن سے باصرار پوچھ پوچھ کر رسالہ پُر نہ کریں کیونکہ اگر ان کا کسی فرض پر عمل نہ ہو گا تو یہ گناہ کا اظہار ہو جائے گا اور اگر مرؤت کی بناء پر "ہاں" کہہ دیا تو جھوٹ ہو جائے گا۔

☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی عالمی سطح) مدنی انعامات کی ترغیب دلانے یا اس کی ترقی کے لیے کوشش کرنے کے باوجود اگر اسلامی بہنوں پر اس کا اثر نہ پائیں تو ان کو سخت دل یا تعاون نہ کرنے والیاں کہنے کے بجائے اپنے اخلاص کی کمی تصور کر کے توبہ و استغفار کریں۔

﴿3﴾ مدنی انعامات ذمہ داران (علاقہ تاملک سطح) مختلف شعبہ جات مثلاً خصوصی اسلامی بہن، فیضانِ مرشد، مجلس رابطہ، شعبہ تعلیم، علاقے کے تحت چلنے والے مدرسۃ المدینہ (للبنات) وغیرہ میں متعلقہ ذمہ داران کے ذریعے "مدنی انعامات" کو نافذ کریں۔

☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تاملک سطح) تمام شعبہ جات کی ذمہ داران سے مربوط رہیں اور ہر ماہ مدنی انعامات کے رسائل اور اس سے متعلقہ دیگر کارکردگیاں وصول فرما کر اپنی کارکردگی کے ساتھ جمع کروائیں۔

☆ مدنی انعامات ذمہ دار (عالمی سطح) جامعۃ المدینہ (للبنات)، مدرسۃ المدینہ (للبنات)، مدرسۃ المدینہ آن لائن (للبنات)، دارالمدینہ (للبنات)، میں بھی متعلقہ شعبہ ذمہ دار (عالمی سطح) کے ذریعے مدنی انعامات کے نفاذ کی ترکیب بنائیں۔

☆ مدنی انعامات ذمہ دار (عالمی سطح) شعبہ جات کی ذمہ داران کی اس بات پر بھی توجہ دلائیں کہ جامعۃ المدینہ (اللبنات)، مدرسۃ المدینہ (اللبنات) اور مدرسۃ المدینہ آن لائن (اللبنات) میں روزانہ ہر درجہ میں "اجتماعی فکرِ مدینہ (83 مدنی انعامات)" کروائی جائے نہ صرف رسالے پر نشانات لگوائے جائیں بلکہ عمل بڑھانے کی ترغیب کا سلسلہ بھی ہو۔ (یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

☆ تربیتی حلقوں، ڈویژن سطح پر تربیتی اجتماعات اور ہر سطح کے مدنی مشوروں میں "اجتماعی فکرِ مدینہ (63 مدنی انعامات)" کے مطابق فکرِ مدینہ کروائی جائے۔ (یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی عالمی سطح) بالترتیب اپنا انفرادی عمل بڑھانے کے لیے اپنی ماتحت ذمہ داران کو روزانہ فکرِ مدینہ اور گھر درس سے متعلق ترغیبی sms کر کے follow up فرمائیں اور مہینے کے آخر میں اس کی کارکردگی چیک کریں، عمل میں کمی ہونے کی صورت میں اگلے ہی دن عمل بڑھانے کی ترغیب دلائی جائے۔ اگر کسی کی طرف سے رپلائی موصول نہ ہو تو توجہ دلا کر روز رپلائی دینے کا ذہن دیا جائے۔

☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ڈویژن/کابینہ سطح) علاقہ مجلس مشاورت ذمہ داران کے ذریعے تمام تربیتی حلقوں (اگر ہوتے ہوں تو) میں مدنی ماہ کی پہلی پیر شریف آنے سے قبل پمفلٹ "یومِ قفلِ مدینہ" پڑھ کر سنانے کی ترکیب بتائیں۔ (یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

☆ مدنی ماہ کی پہلی پیر شریف کو تمام تربیتی حلقوں، مدرسۃ المدینہ (بالغات)، جامعۃ المدینہ (اللبنات)، مدرسۃ المدینہ (اللبنات)، مجلس آن لائن (اللبنات)، دارالمدینہ (اللبنات) میں مکتبۃ المدینہ کا مطبوعہ رسالہ "خاموش شہزادہ" سنانے یا پڑھنے کی ترغیب دلائی جائے۔

﴿4﴾ مدنی انعامات ذمہ داران (کابینہ سطح) شعبہ جات مثلاً مجلس رابطہ، شعبہ تعلیم کو اور مدنی انعامات ذمہ دار (عالمی سطح) جامعۃ المدینہ (اللبنات)، مدرسۃ المدینہ (اللبنات) اور مدرسۃ المدینہ آن لائن (اللبنات) وغیرہ کی ذمہ دار (عالمی سطح) کو مدنی انعامات پر آسانی کے ساتھ عمل کے لیے "مدنی انعامات کی الجھنیں اور ان کا حل" ماہِ محرم الحرام میں پیش کریں اور ہر سال ترمیم و اضافہ ہونے کی صورت میں اضافے والا پیپر دیا جائے۔

(یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

﴿5﴾ تمام مدنی انعامات ذمہ داران (علاقہ سطح) مجلس مدنی انعامات کے بینرز (Panaflex) پرنٹ کروا کر تمام ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماعات میں نمایاں جگہ پر آویزاں کریں۔

بینرز کی عبارت اس طرح ہونی چاہئے:

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِ الْمُرْسَلِينَ أَمَّا بَعْدُ فَأَعُوذُ بِاللَّهِ مِنَ الشَّيْطَانِ الرَّجِيمِ ط بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ ط

مجلس مدنی انعامات

مدنی انعامات کے سلسلے میں یہاں رابطہ فرمائیں۔

☆ اس مقام پر مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ذیلی سطح) کا ہونا ضروری ہے۔ جو مدنی انعامات کے بارے میں اسلامی بہنوں پر انفرادی کوشش کر کے عمل پر آمادہ کرے اور مدنی انعامات کے رسائل پیش کرے۔

﴿6﴾ مدنی انعامات ذمہ داران کو مہینے کے آخر میں صرف مدنی انعامات کے رسائل کی وصولی کے لیے اسلامی بہنوں کے گھروں میں جانے کی اجازت نہیں ہے رسائل کی وصولی کے لیے یہی طریقہ اختیار کیا جائے کہ تمام مدنی انعامات ذمہ داران (علاقہ سطح) ہر مدنی ماہ کے پہلے اور آخری ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع میں باقاعدہ اعلان کریں۔

☆ "اعلان پہلا ہفتہ" نئے مدنی ماہ کا پہلا ہفتہ جاری ہے، تمام اسلامی بہنیں اپنے مدنی انعامات کے رسالے جمع کروائیں اور جن اسلامی بہنوں نے نیا رسالہ حاصل نہیں کیا تو وہ مکتبۃ المدینہ للبنات کے بستے سے ہدیہ حاصل کر لیں۔

☆ "اعلان آخری ہفتہ" مدنی ماہ کا آخری ہفتہ جاری ہے، تمام اسلامی بہنیں اپنے مدنی انعامات کے رسالے جمع کروائیں اور نیا رسالہ مکتبۃ المدینہ للبنات کے بستے سے ہدیہ حاصل کر لیں۔

فرمان امیر اہلسنت دامت بركاتہم العالیہ: "جو روزانہ فکرِ مدینہ کر کے چاند رات یا یکم تاریخ کو مدنی انعامات کا رسالہ جمع کروادے تو میرا جی چاہتا ہے کہ میں اُسے چل مدینہ کر دوں۔"

(مدنی مذاکرے کے تنظیمی و دیگر مدنی پھول 21 جنوری 2015)

(یہ کارکردگی کے حصول کا سہل اور بہترین طریقہ ہے یاد رہے کہ ماہ کے آخری ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع میں ذمہ داران کسی اسلامی بہن سے باصرار پوچھ پوچھ کر رسالہ پُر نہ کریں کیونکہ اگر ان کا کسی فرض پر عمل نہ ہو گا تو یہ گناہ کا اظہار ہو جائے گا اور اگر مروت کی بناء پر "ہاں" کہہ دیا تو جھوٹ ہو جائے گا۔)

☆ جن اسلامی بہنوں کی نظر کمزور ہو اور انہیں مدنی انعامات کے رسالے میں نشانات لگانے میں دشواری ہوتی ہو تو ایسی

اسلامی بہنوں کو مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی عالمی سطح) "بڑے حروف میں تحریر 63 مدنی

انعامات" پاؤڈر کاپی کروا کر دینے کی ترکیب بنا سکتی ہیں۔ (یہ پیپر ریکارڈ فائل میں موجود ہے)

☆ شیخ طریقت امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ مدنی مذاکرہ 698 میں ارشاد فرماتے ہیں کہ: "مدنی انعامات کا

رسالہ پُر کرنے کے لیے لفظ "خانہ پُری" استعمال نہ کیا جائے" اس کے معنی رسمی ہیں "یہ اچھا نہیں ہے۔"

7 ﴿ مدنی انعامات ذمہ داران (علاقہ سطح) ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماعات و تربیتی حلقوں میں مکتبۃ المدینہ للبنات پر

"مدنی انعامات" کی اہمیت و ترغیب پر مشتمل مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل مثلاً جنت کے طلبگاروں کے لئے

مدنی گل دستہ، محبوبِ عطار کی 122 حکایات، جنت کی تیاری، نیک بننے کا نسخہ، خاموش شہزادہ (جو آسانی دستیاب

ہوں) فیضان مدنی انعامات (آڈیو بیان) وغیرہ اور "سامان مدنی انعامات" (جس میں 63 اور 83 مدنی انعامات کے رسالے اور مستقل

قفل مدینہ کارڈ بھی شامل ہوں) کی دستیابی کی مضبوط ترکیب لازمی بنائیں اور اعلانات کے ذریعے "سامان مدنی انعامات" اور

مدنی انعامات کی ترغیب و اہمیت پر مشتمل کتب و رسائل خریدنے اور تقسیم کرنے کا ذہن بھی دیں۔

8 ﴿ ہر اسلامی بہن یہ کوشش کرے کہ وہ عطار کی اجمیری، بغدادی، کبی اور مدنی بیٹی بننے کا شرف پاسکے اور یہ شرف پانے

کے لیے رضائے رب الانام عزوجل کے کام کے مطابق اپنا معمول بنانے کے ساتھ ساتھ دوسری اسلامی بہنوں کو بھی

ترغیب دلاتی رہیں۔ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی سطح) رضائے رب الانام عزوجل کے مدنی کام کے نفاذ کو اولین ترجیح

دیں نیز زبان اور نگاہ کی حفاظت کے لیے مستقل قفل مدینہ تحریک میں شمولیت اختیار کریں۔

9 ﴿ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی عالمی سطح) ہر ماہ ایک بار "مدنی انعامات کی وضاحتیں" اور "مدنی انعامات مع

مستقل قفل مدینہ سے متعلق الجھنیں اور اُن کا حل" کا ضرور مطالعہ فرمائیں تاکہ اگر کوئی الجھن پیش کرے تو انہیں اس

کے مطابق جواب دیا جاسکے۔

☆ اگر ایسی الجھنیں آئیں جس کا حل معلوم نہ ہو تو یہ الجھنیں تنظیمی ترکیب کے مطابق مدنی انعامات ذمہ دار (عالمی سطح) کو

جمع کروادیں۔

10 ﴿ حدیث پاک میں ہے "تَهَادُوا تَحَابُّوا" 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 شیخ طریقت، امیر اہلسنت، بانی دعوت اسلامی حضرت

علامہ مولانا ابو بلال محمد الیاس عطار قادری رضوی ضیائی دامت برکاتہم العالیہ اور مکتبۃ المدینہ کی دیگر مطبوعہ کتب

ورسائل و VCDs وغیرہ کی ذاتی طور پر حسب استطاعت اور مخیر اسلامی بہنوں سے ترکیب بنا کر لنگر (مفت تقسیم کرنے) کی ترکیب کرتی رہیں اور فروخت بھی کریں نیز خوشی و غمی (شادی، فونگئی، چہلم و عرس وغیرہ)، تکلیف و آزمائش (تنگدستی، بے اولادی، ناچاقی اور بیماری وغیرہ) کے مواقع پر لنگر رسائل کی ترغیب دلا نا مفید ہے۔

﴿ 11 ﴾ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی عالمی سطح) ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع، تربیتی حلقہ، اور مدنی مشوروں میں اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار اسلامی بہن سے اجازت لے کر واپسی کی ترکیب بنائیں۔

﴿ 12 ﴾ 12 روزہ مدنی کورس (رہائشی): مدنی انعامات ذمہ دار (کابینات سطح) اگر اپنی کابینات میں "12 روزہ مدنی کورس" کروانے کی خواہش رکھتی ہوں تو مدنی انعامات ذمہ دار (ملک/ ممالک/ عالمی سطح) سے رابطہ کریں اور مدنی انعامات ذمہ دار (ملک/ ممالک/ عالمی سطح) اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار سے مشورہ کر کے ترکیب بنائیں۔

☆ مدنی انعامات ذمہ دار (عالمی سطح) "12 روزہ مدنی کورس" کی پیشگی تاریخوں کے مطابق کورس شروع ہونے سے تقریباً ایک ماہ قبل ملک و بیرون ملک میں ہونے والے "12 روزہ مدنی کورس" کے مقامات کی معلومات پمفلٹ "12 روزہ مدنی کورس کی مدنی چینل پر تشہیر" میں لکھ کر اس مضمون **الْحَمْدُ لِلَّهِ عَزَّوَجَلَّ! عنقریب امیر اہلسنت کا پسندیدہ "مدنی کورس" اسلامی بہنوں میں بھی اس کی ترکیب ہوگی۔ مدنی التجاء** ہے کہ متصل پمفلٹ کے ذریعے مدنی چینل پر اس کی تشہیر کی جائے تو مدینہ مدینہ۔"

☆ مدنی انعامات ذمہ دار (کابینات سطح) مجلس کی طرف سے ملی ہوئی تاریخوں میں "12 روزہ مدنی کورس" سے کم از کم ایک ماہ قبل انفرادی کوشش کے ذریعے ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماعات و تربیتی حلقوں میں اعلانات کے ذریعے "12 روزہ مدنی کورس" کی تشہیر کی ترکیب فرمائیں۔

☆ مدنی انعامات ذمہ داران (کابینات سطح) "12 روزہ مدنی کورس" شروع ہونے سے 15 دن قبل "جدول برائے **مدنی کورس (12 روزہ رہائشی)**" رہائشی کورس پر مقرر ناظمہ کو دے دیں تاکہ کورس میں اس کے مطابق ترکیب بنائی جاسکے۔

☆ کورس سے متعلق مدنی انعامات ذمہ دار (کابینات سطح) کے کام اور "کارکردگی برائے ناظمہ" ذمہ دار کے مدنی پھول میں موجود ہیں، مدنی انعامات ذمہ دار (کابینات سطح) کورس میں کرنے والے کام اپنی کابینات ذمہ دار اسلامی بہن سے حاصل فرمائیں۔ (جدول برائے مدنی کورس (12 روزہ رہائشی) "مع اذان کے جواب کا ثواب مع 6

مدنی پھول، یومیہ جدول صراط الجنان (جد اول)، فیضانِ سنت سے درس دینے کا طریقہ، جدول برائے یومیہ درس، درس دینے کی نیتیں، نماز اشراق و چاشت کے فضائل، زبان، آنکھ، پیٹ کا قفلِ مدینہ سے متعلق مدنی وضاحتیں، درجہ کارکردگی 12 روزہ مدنی کورس، یومیہ جدول برائے تلفظ کی درستی و اصطلاحات اور مدنی انعام یاد کروانا، یومیہ جدول برائے مہلکات کی تعریفات یاد کروانا، یومیہ جدول برائے نیتیں یاد کروانا، یومیہ جدول برائے اشارے سکھانا، یومیہ جدول برائے مدنی قاعدہ، یومیہ جدول برائے فقہ، فقہ سکھانے سے قبل کی نیتیں، یومیہ جدول برائے آخری دس سورتیں و مدنی انعام نمبر 54، 55 کے اذکار، تربیتی بیانات کے موضوعات و تفصیلات، یومیہ جدول برائے چار صفحات فیضانِ سنت، امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے متفرق رسائل کی فہرست، یومیہ جدول برائے آدابِ مرشدِ کامل، نمازِ اوابین کی فضیلت، بیان / مدنی مذاکرہ سننے سے قبل کی اچھی اچھی نیتیں، تہجد اور رات میں نماز پڑھنے کا ثواب، تحیۃ الوضو کے فضائل، مستقل قفلِ مدینہ تحریک پر مکمل کاربند رہنے سے متعلق ناظمات، معلومات کے لئے اہم ترین مدنی پھول، مدنی کورس کارکردگی (ناظمہ تا علی سطح) ریکارڈ فائل میں موجود ہیں)

﴿ 13 ﴾ ذمہ داران کی تقرری کی ترکیب:

مدنی انعامات کی ذمہ داران کا تقرر ذیلی حلقہ تا عالمی سطح ہے۔

☆ **مدنی انعامات ذمہ دار:** اطاعت گزار، امانت دار، وفادار، باکردار و بااخلاق، سنجیدہ، کم گو، عاجزی کی پیکر، احساس ذمہ داری رکھنے والی، ذاتی دوستیوں سے بچنے والی، شرعی پردہ کے ساتھ مدنی برقع پہننے والی، مدنی انعامات کی عاملہ، اصطلاحات دعوتِ اسلامی سے واقف، دعوتِ اسلامی کے مدنی اصولوں کی آئینہ دار، مدنی مشوروں اور تربیتی حلقے کی پابند الغرض سرپا ترغیب ہو، عملی طور پر مدنی کاموں میں شریک ہو نیز انہیں اپنے شعبے سے متعلق مکمل معلومات ہونا بے حد ضروری ہے مثلاً مدنی انعامات کی وضاحتیں، رعایتوں کے قاعدے، مدنی انعامات کی الجھنیں اور ان کا حل وغیرہ۔

☆ کسی بھی سطح اور کسی بھی شعبے پر اسلامی بہن کا تقرر صرف اس بناء پر نہ کیا جائے کہ اُن کے محرم (اسلامی بھائی) اس شعبے کے ذمہ دار ہیں بلکہ یہ دیکھا جائے کہ کیا وہ اسلامی بہن اس بات کی اہل ہیں؟ 11 مئی 2009 کے نگرانِ شوریٰ کے مدنی مشورے میں یہ مدنی پھول بھی تھا کہ: "اہل اور ہم ذہن کو مدنی کام دیا جائے۔"

نمبر شمار	سطح	شعبہ
1	ذیلی	مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ذیلی سطح)
2	حلقہ	مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (حلقہ)
3	علاقہ	مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (علاقہ)
4	ڈویژن	مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ڈویژن)
5	کابینہ	مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (کابینہ)
6	کابینات	مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (کابینات)
7	ملک	مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ملک)
8	ممالک	مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ممالک)
9	عالمی	مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (عالمی)

☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) اپنے شعبے کے بارے میں معلومات حاصل کریں، اس کے لیے رسالہ "نیک بننے کا نسخہ"، "ثواب بڑھانے کے نسخے" اور کتاب "جنت کے طلبگاروں کے لیے مدنی گلہستہ"، "جنت کی تیاری" اور "فتاویٰ اہلسنت سلسلہ 7" کا مطالعہ بے حد مفید رہے گا۔

☆ اس کے ساتھ ساتھ مدنی انعامات سے متعلق مدنی مذاکرات 11، 12، 13، 14، 21، 23، 24، 32، 49، 76، 75، 83، 109، 98، 114، 116، 159، 172، 181، 210 سے بھی استفادہ حاصل کر سکتی ہیں۔

☆ یہ مدنی مذاکرات میموری کارڈ میں ڈاؤن لوڈ کروا کر سننے کی ترکیب بھی بنائی جاسکتی ہے۔

- ☆ اگر کہیں مدنی انعامات ذمہ دار مقرر نہیں یا مقرر تو ہیں مگر وہ کسی شدید عذر کی بناء پر مدنی کام نہیں کر پارہیں تو اُس سطح کی مجلس مشاورت ذمہ دار اسلامی بہن کے ذریعے متعلقہ مدنی کام و کارکردگی تیار کروانے کی ترکیب بنائی جائے۔
- ☆ شعبہ "مدنی انعامات" پر نئی ذمہ دار اسلامی بہن کی تقرری کی بناء پر تنظیمی ترکیب کے مطابق مدنی انعامات ذمہ داران (حلقہ تا عالمی سطح) شعبے کے مدنی پھول سمجھانے کی ترکیب بنائیں۔
- ☆ مدنی پھول برائے مدنی انعامات متعلقہ نئی ذمہ دار کو دیتے وقت صرف اُسی قدر پیپر زدیے جائیں جس قدر حاجت ہو۔ (یاد رہے! جدول برائے مدنی کورس (12 روزہ ہائٹی) مع ریکارڈ پیپر ز صرف مدنی انعامات ذمہ دار (کابینات سطح) تک دیئے جائیں گے)
- ☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (کابینہ / کابینات سطح) شرعی سفر ہونے کی صورت میں بحالتِ مجبوری ٹیلیفونک مشورے کے ذریعے بھی مدنی پھول سمجھا سکتی ہیں۔

﴿ 14 ﴾ ماہانہ اہداف:

فی ذیلی حلقہ 12 عاملات مدنی انعامات

- ☆ ہر ماہ مدنی کاموں کا ہدف ذمہ داران کو دیا جاتا ہے ان میں سے "مدنی انعامات" کا ہدف پورا کرنے کے لیے مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) خوش دلی کے ساتھ بھرپور کوشش فرمائیں۔
- ☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) ممکنہ صورت میں اپنی ذاتی رقم سے ماہانہ مدنی انعامات کے 26 رسائل خرید کر اس طرح لنگر کریں کہ انفرادی کوشش کے ذریعے مدنی انعامات کی اہمیت کو اجاگر کرتے ہوئے سب سے پہلے فرائض پر مبنی مدنی انعامات کو سمجھاتے ہوئے روزانہ فکرِ مدینہ کا احساس دلاتے ہوئے ہر مدنی ماہ کے ابتدائی ایام میں اپنے ذیلی حلقے میں جمع کروانے کی ترغیب دلائیں۔
- ☆ ذمہ داران اپنی ماتحت اسلامی بہنوں پر شفقت فرماتے ہوئے انہیں ہر ماہ کم از کم 1 مدنی انعام پر عمل بڑھانے کی ترغیب دلاتی رہیں اور خود بھی اس پر عمل کریں۔

﴿ 15 ﴾ ماہانہ مدنی مشورے و مدنی پھول :

مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) کو چاہئے کہ ہر سطح کے مدنی مشوروں میں فکرمدینہ کروائیں۔

مدنی مشورہ لینے والی	سطح	شرکاء	مدنی پھول
مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (حلقہ سطح)	حلقہ	مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی سطح)	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، ترقی و تنزلی کا جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف وغیرہ
مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (علاقہ سطح)	علاقہ	مدنی انعامات ذمہ داران (حلقہ سطح)	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، ترقی و تنزلی کا جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف وغیرہ
مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ڈویژن سطح)	ڈویژن	مدنی انعامات ذمہ داران (علاقہ سطح)	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، ترقی و تنزلی کا جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف وغیرہ
مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (کابینہ سطح)	کابینہ	مدنی انعامات ذمہ داران (ڈویژن سطح)	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، ترقی و تنزلی کا جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف وغیرہ
مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (کابینات سطح)	کابینات	مدنی انعامات ذمہ داران (کابینہ سطح)	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، ترقی و تنزلی کا جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف وغیرہ
مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ملک سطح)	ملک	مدنی انعامات ذمہ داران (کابینات سطح)	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، ترقی و تنزلی کا جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف وغیرہ
مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ممالک سطح)	ممالک	مدنی انعامات ذمہ داران (ملک سطح)	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، ترقی و تنزلی کا جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف وغیرہ
مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (عالمی سطح)	عالمی	مدنی انعامات ذمہ داران (ممالک سطح)	انفرادی کارکردگی، پیشگی جدول و جدول کارکردگی، ترقی و تنزلی کا جائزہ، اگلے ماہ کے اہداف وغیرہ

☆ ماہانہ مدنی مشورہ کی مدنی تاریخیں:

☆ ذیلی حلقہ: 1، ☆ حلقہ: 2، علاقہ: 3، ☆ ڈویژن: 6، ☆ کابینہ: 8، ☆ کابینات: 10، ☆ ملک: 12،

☆ ممالک: 16، ☆ عالمی: 18

☆ ضرورتاً مدنی مشورے کی تاریخ میں باہم مشاورت سے تبدیلی کی جاسکتی ہے

☆ مدنی مشوروں کی کثرت سے بچنے کے لیے مقرر کردہ سطح کے علاوہ کسی اور سطح کا مدنی مشورہ لینے کے لیے مجلس

مشاورت ذمہ دار اسلامی بہن سے اجازت ضروری ہے۔

☆ اگر کسی ماہ مجلس مشاورت ذمہ دار مدنی مشورہ لیں تو اُس شعبے کی ذمہ دار الگ سے مدنی مشورہ لینے کی ترکیب نہ بنائیں۔

﴿ 16 ﴾ ماہانہ کارکردگی فارم کی تاریخیں:

☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ذیلی سطح) مدنی ماہ کی 7 تاریخ تک اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار اور مدنی انعامات ذمہ دار (حلقہ سطح) کو،

☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (حلقہ سطح) مدنی ماہ کی 8 تاریخ تک اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار اور مدنی انعامات ذمہ دار (علاقہ سطح) کو،

☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (علاقہ سطح) مدنی ماہ کی 9 تاریخ تک اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار اور مدنی انعامات ذمہ دار (ڈویژن سطح) کو،

☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ڈویژن سطح) مدنی ماہ کی 11 تاریخ تک اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار اور مدنی انعامات ذمہ دار (کابینہ سطح) کو،

☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (کابینہ سطح) مدنی ماہ کی 13 تاریخ تک اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار اور مدنی انعامات ذمہ دار (کابینات سطح) اور مجلس مدنی کام برائے اسلامی بہنیں ذمہ دار (کابینہ سطح) کو،

☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (کابینات سطح) مدنی ماہ کی 15 تاریخ تک اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار اور مدنی انعامات ذمہ دار (ملک سطح) اور مجلس مدنی کام برائے اسلامی بہنیں ذمہ دار (کابینات سطح) کو،

☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ملک سطح) مدنی ماہ کی 17 تاریخ تک اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار اور مدنی انعامات ذمہ دار (ممالک سطح) اور مجلس مدنی کام برائے اسلامی بہنیں ذمہ دار (ملک سطح) کو بذریعہ Mail جمع کروائیں۔

☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (ممالک سطح) مدنی ماہ کی 21 تاریخ تک "ممالک کارکردگی مدنی انعامات" مع "تقابلی جائزہ" پُر فرما کر اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار اور مدنی انعامات ذمہ دار (عالمی سطح) کو بذریعہ Mail جمع کروائیں۔ "

- ☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (عالمی سطح) ہر مدنی ماہ کی 15 تاریخ تک جامعۃ المدینہ (اللبنات)، مدرسۃ المدینہ (اللبنات)، دارالمدینہ (اللبنات)، مدرسۃ المدینہ آن لائن (اللبنات) کی عالمی سطح کی ذمہ داران سے مدنی انعامات کی کارکردگی وصول کر کے اس کی مدد سے اپنی کارکردگی تیار کر کے ہر مدنی ماہ کی 23 تاریخ تک "عالمی کارکردگی مدنی انعامات" مع "تقابلی جائزہ" عالمی مجلس مشاورت ذمہ دار اسلامی بہن کو بذریعہ Mail جمع کروائیں۔
- ☆ مدنی انعامات ذمہ دار اسلامی بہن (عالمی سطح) ہر مدنی ماہ کی 23 تاریخ تک عالمی کارکردگی کارکردگی مدنی انعامات "مع" تقابلی جائزہ" پُر فرما کر نگرانِ مجلس مدنی کام برائے اسلامی بہنیں (رکن شوری) کو بذریعہ Mail جمع کروائیں۔
- ☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی حلقہ تا عالمی سطح) ہر مدنی ماہ کی 1 تاریخ تک "جدول، ماہانہ پیشگی جدول
- بالترتیب شعبہ ذمہ دار اسلامی بہن کو جمع کروائیں۔

("ذیلی حلقہ تا عالمی کارکردگی مدنی انعامات" مع "تقابلی جائزہ"، "جدول" اور "ماہانہ پیشگی جدول" اریکارڈ فائل میں جب کہ جامعۃ المدینہ (اللبنات)، مدرسۃ المدینہ (اللبنات)، دارالمدینہ (اللبنات)، مدرسۃ المدینہ آن لائن (اللبنات) کی کارکردگیوں متعلقہ شعبہ ذمہ داران (عالمی سطح) کے پاس موجود ہیں)

- ☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) کارکردگی فارم اپنی ماتحت ذمہ داران کی کارکردگیوں کو مد نظر رکھ کر پُر فرمائیں۔
- (یاد رہے!! کارکردگی مدنی مشورے سے مشروط نہیں، اگر کسی وجہ سے مدنی مشورہ نہ ہو سکتے بھی مقررہ تاریخ پر اپنی ذمہ دار اسلامی بہن کو کارکردگی پیش کر دیں۔)
- ☆ کسی سطح پر کارکردگی نہ ملے تو احسن طریقے سے پوچھ گچھ ضرور کی جائے اس سلسلے میں ذمہ دار اسلامی بہن کا انداز جارحانہ یا حاکمانہ نہ ہو بلکہ احساس و لاکر ایسا ذہن دیا جائے کہ آئندہ کبھی کارکردگی کا نافع نہ ہو، مدنی انعامات کی ہر سطح کی ذمہ دار اسلامی بہن کارکردگی وقت مقررہ پر احساس ذمہ داری کے ساتھ وصول کرنے اور جمع کروانے کی ترکیب بنائیں۔

- ☆ اس کام کو بہتر سے بہتر بنانے کے لیے قبل از وقت جمع کروانے کی یاد دہانی کا سلسلہ بھی جاری رکھا جائے، کیونکہ کارکردگی جمع نہ ہوئی یا جمع کرنے میں تاخیر کا سامنا ہوا تو عالمی سطح تک کی کارکردگی متاثر اور مدنی کام کے نقصان کا اندیشہ ہے۔ نیز مدنی انعامات کی کارکردگی کو وصول کرتے وقت پچھلے ماہ کی کارکردگی کو سامنے رکھ کر بغور دیکھا جائے تاکہ کمی بیشی کی نشاندہی ہو اور اغلاط کی بروقت اصلاح کی جاسکے۔

- ☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) اپنی ماتحت ذمہ داران کے پُر شدہ "کارکردگی فارمز" اور "پُر شدہ جدول" کے ازم 2 سال تک Display Faile میں ترتیب وار رکھ کر محفوظ فرمائیں۔

﴿17﴾ مدنی انعامات ذمہ داران (حلقہ تا کابینات سطح) ماہانہ مدنی مشورے میں اپنی ماتحت ذمہ داران کی بہتر کارکردگی مثلاً ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع/ تربیتی حلقے و مدنی مشورے کی پابندی، ہر ماہ کارکردگی وقت پر جمع کروانے اور ان کے

علاقے میں عاملات مدنی انعامات میں اضافہ ہونے کی صورت میں حوصلہ افزائی کرتے ہوئے مدنی تحائف (کتاب و رسائل، V.C.D، کیسٹ وغیرہ) دینے کی ترکیب بنائیں۔

﴿یاد رہے! مدنی عطیات سے تحفہ دینے کی اجازت نہیں۔﴾

☆ مدنی تحائف دیتے وقت یہ نیت بھی کروائی جائے کہ کب تک پڑھ یا سُن لیں گی؟

﴿18﴾ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) اپنی مجلس مشاورت ذمہ دار اسلامی بہن سے مربوط رہیں، انہیں اپنی

کارکردگی سے آگاہ رکھیں اور ان سے مشورہ کرتے رہیں، جو اپنی ذمہ دار اسلامی بہن سے جتنا زیادہ مربوط رہے گی وہ

﴿19﴾ اتنی ہی مضبوط ہوتی جائے گی۔ اِنْ شَاءَ اللّٰهُ عَزَّوَجَلَّ۔

﴿20﴾ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) "مدنی پھول برائے مدنی انعامات" مع ریکارڈ پیپرز Display

Failہ میں ترتیب وار رکھ کر محفوظ فرمائیں۔

﴿21﴾ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا ملک سطح) اپنی دنیا اور آخرت کی بہتری کے لئے مندرجہ ذیل امور کو اپنانے کی

کوشش فرمائیں:

☆ فرض علوم سیکھنے کی کوشش کرتی رہیں، فرض علوم سیکھنے کے لیے کتبِ امیر اہلسنت، بہار شریعت، فتاویٰ رضویہ،

احیاء العلوم وغیرہ کے مطالعہ کی عادت بنائیں۔

☆ مدنی برقع کی پابندی کریں اور دیدہ زیب برقع پہننے سے اجتناب کریں۔

☆ عملی طور پر مدنی کاموں میں شریک ہوں۔ روزانہ کم از کم دو (2) گھنٹے مدنی کاموں میں صرف کریں، پابندی وقت کے

ساتھ اول تا آخر ہفتہ وار اجتماع اور تربیتی حلقے 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 اپنی ذمہ دار اسلامی بہن کو جمع کروائیں اور ساری دُنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کے لیے اپنے محارم اور

بچوں کے ابو کو عمر بھر میں یکمشت 12 ماہ، ہر 12 ماہ میں 30 دن اور ہر 30 دن میں کم از کم 3 دن جدول کے مطابق

مدنی قافلے میں سفر کی ترغیب دلاتی رہیں۔

☆ رضائے رب الانام کے مدنی کاموں پر عمل کرتے ہوئے عطار کی اجیری، بغدادی، مکی اور مدنی بیٹی بننے کی سعی جاری رکھیں نیز مستقل قفلِ مدینہ میں شمولیت اختیار کرتے ہوئے ضروری گفتگو کم لفظوں میں، کچھ اشارے میں اور کچھ لکھ کر کرنے کی کوشش کے ساتھ قفلِ مدینہ عینک کا استعمال کرتے ہوئے نگاہیں جھکا کر رکھنے کی ترکیب بنائیں۔

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

☆ دورانِ مدنی کام و ملاقات امیرِ اہلسنت، بانیِ دعوتِ اسلامی، حضرت علامہ مولانا ابولبال محمد الیاس عطار قادری دامت برکاتہم العالیہ کے ذریعے سلسلہ عالیہ قادریہ رضویہ عطار یہ میں مرید / طالب بنانے کی کوشش کرتی رہیں، مرید / طالب ہو جائیں تو مجلس مکتوبات و تعویذات عطار یہ سے مکتوب کی بھی ترکیب بنائیں۔

☆ مدنی کام استقامت کے ساتھ کرنے کے لئے بالخصوص مدنی انعام نمبر 21 اور 24 کی عاملہ بن جائیں۔
مدنی انعام نمبر 21: کیا آج آپ نے مرکزی مجلس شوریٰ، کابینات، مشاورتیں و دیگر تمام مجالس جس کی بھی آپ ماتحت ہیں، ان کی (شریعت کے دائرے میں رہ کر) اطاعت فرمائی؟

مدنی انعام نمبر 24: کسی ذمہ دار (یا عام اسلامی بہن) سے برائی صادر ہونے کی صورت میں تحریری طور پر یا براہِ 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 آپ غیبت کا گناہ کبیرہ کر بیٹھیں؟

﴿ 22 ﴾ پوجہ گچھ

فرمانِ امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ: "پوچھ گچھ مدنی کاموں کی جان ہے" (مدنی کاموں کی تقسیم کے تقاضے)

☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) "مدنی پھول برائے مدنی انعامات" میں موجود مدنی کام اپنے پاس ڈائری میں بطور یادداشت تحریر فرمائیں یا نمایاں کر لیں تاکہ بروقت ہر مدنی پھول پر عمل ہو سکے۔

☆ مدنی انعامات ذمہ داران (ذیلی تا عالمی سطح) ماہانہ مدنی مشورے میں بھی پوچھ گچھ فرمائیں کہ ان مدنی پھولوں پر کہاں تک عمل ہوا؟

☆ کمزوری ہونے پر متعلقہ ذمہ داران کی تفہیم اور آئندہ بہتری کے لیے لائحہ عمل تیار کریں۔

☆ "مدنی پھول برائے مدنی انعامات" سے متعلق اگر کوئی مدنی مشورہ ہو تو تنظیمی ترکیب کے مطابق اپنی ذمہ دار اسلامی بہن تک پہنچائیں۔

☆ "مدنی پھول برائے مدنی انعامات" سے متعلق اگر کوئی مسئلہ درپیش ہو تو تنظیمی ترکیب کے مطابق اپنی ذمہ دار اسلامی بہن تک پہنچائیں۔

☆ اپنے ملک کے حالات و نوعیت کے مطابق ملکی کابینہ کے نگران اور متعلقہ رکن عالمی مجلس مشاورت کی اجازت سے ان مدنی پھولوں میں حسب ضرورت ترمیم کی جاسکتی ہے۔

اللہ تبارک و تعالیٰ عامل مدنی انعامات شیخ طریقت امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کے صدقے ہمیں مرتے دم

تک اخلاص کے ساتھ مدنی انعامات پر عمل کرنے اور اس کی دھو میں مچانے کی عظیم سعادت نصیب فرمائے۔

آمِن بِجَاهِ النَّبِيِّ الْأَمِينِ صَلَّى اللَّهُ تَعَالَى عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ

قرب حق کے طالبوں کے واسطے سوغات ہے

مدنی انعامات کی بھی مرحبا کیا بات ہے