



رہبر عظیم انقلاب اسلامی آیت اللہ العظمیٰ
سید علی خامنہ ای (حفظہ اللہ) نے فرمایا:



میں آپ مسئولین سے یہ گزارش کروں گا کہ آپ کے اندر کام کرنے کے جذبے و انگیزے میں مسئولیت کے شروع ہونے سے مسئولیت کے ختم ہونے تک کوئی فرق نہیں آنا چاہیے۔ دوسرا نکتہ یہ کہ مسئولیت کا وقت یاد و رختم ہونے سے مسئولیت ختم نہیں ہوتی کیونکہ ہم مسئولین کے کام آئندہ آنے والے مسئولین کے کاموں پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ جس طرح ہم نے سابقہ مسئولین کے کاموں کی بنیاد (Base) پر آگے کام شروع کیا اسی طرح ہماری بنائی ہوئی بنیاد پر آنے والے مسئولین کام کو آگے بڑھائیں گے۔ لہذا بنیاد کو جتنا ہوسکے محکم اور پختہ بنائیں۔ آج جو پراجیکٹس اور امور آپ نے شروع کیے ہیں وہ آئندہ جاری رہیں گے جو بھی آپ کی بنائی ہوئی بنیاد پر کام کو آگے بڑھائے گا اس کو ثواب اور افتخار آپ کے کھاتے میں جائے گا لیکن اگر خدا نخواستہ کوتاہی کی تو اس کا گناہ اور بدنامی بھی آپ کے کھاتے میں جائے گی۔

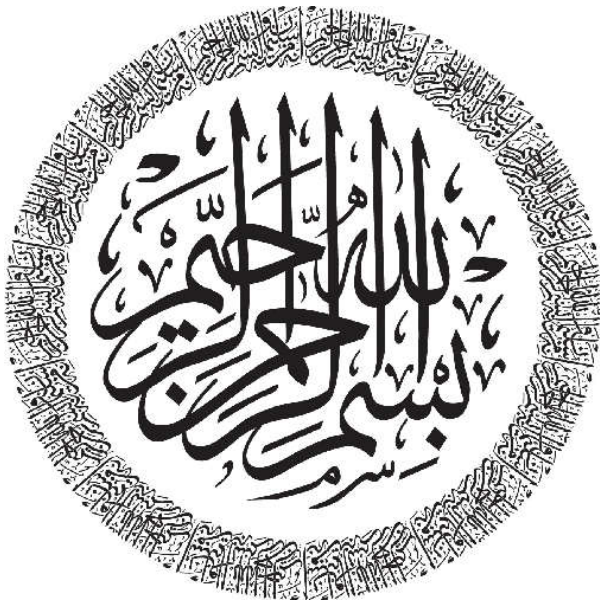
مسئولین کے لئے رہنما نکات



امامیہ اسٹوڈنٹس آرگنائزیشن پاکستان



المہدی (ع) ادارہ تربیت اسلامی آئی ایس او پاکستان



دعائے امام زمانہ

اَللّٰهُمَّ كُنْ لِوَلِيِّكَ الْحُجَّةِ بْنِ الْحَسَنِ
صَلَوَاتِكَ عَلَيْهِ وَعَلَىٰ اٰبَائِهِ فِي هَذِهِ السَّاعَةِ
وَفِي كُلِّ سَاعَةٍ وَلِيًّا وَحَافِظًا وَقَائِدًا وَنَاصِرًا
وَ دَلِيْلًا وَعَيْنًا حَتّٰى تُسْكِنَهُ اَرْضَكَ طَوْعًا وَ
تُمَتِّعَهُ فِيهَا طَوِيْلًا

جملہ حقوق بحق ناشر محفوظ ہیں

المہدی ادارہ تربیت اسلامی

آئی ایس او پاکستان

مسئولین

کے لئے رہنما نکات



برائے رابطہ:

المہدی ادارہ تربیت اسلامی

آئی ایس او پاکستان

15/A المصطفیٰ ہاؤس، مسلم ٹاؤن موڑ، وحدت روڈ، لاہور، پاکستان

ای میل: almahdi.isopak@gmail.com

فہرست

صفحہ نمبر	موضوع	نمبر شمار
۷	ابتدائیہ	1
۸	نصب العین واغراض و مقاصد	2
۹	آئی ایس او پاکستان کا تاریخی ارتقاء	3
۱۸	تنظیم کا دعوتی عمل	4
۱۹	خط امام خمینیؑ کی روشنی میں الہی تنظیم کا ہدف اور اُس کے حصول کا طریقہ کار	5
۲۰	ممبر سے رکن کا پینہ تک کا سفر	6
۲۲	یونٹ کا پینہ سے یونٹ صدر تک کا سفر	7
۲۴	ڈویژنل کا پینہ سے ڈویژنل صدر تک کا سفر	8
۲۶	مرکزی کا پینہ سے مرکزی صدر تک کا سفر	9
۲۸	یونٹ صدر سے متعلق ڈویژنل صدر کی ذمہ داریاں اور ڈویژنل صدر سے متعلق مرکزی صدر کی ذمہ داریاں	10
۲۹	ڈویژنل کا پینہ کیلئے رہنما نکات	11
۳۵	موثر میٹنگ کا انعقاد کیسے	12
۴۰	آئیڈیل دورہ جات	13
۴۵	تنظیمی پروگرام کو کیسے منظم کیا جائے / پروگرام بہتر انداز میں کیسے ہو سکتا ہے	14
۵۴	عمومی کیسے منعقد کریں	15
۶۳	شب بیداری کیسے کرائی جائے	16
۶۵	مدیریت اسلام کی نظر میں	17
۸۳	تنظیم کو تباہ کرنے والے امور (تنظیمی ناسور)	18

۸۵	آئی ایس او پاکستان کا مثالی یونٹ	19
۸۹	ذاتی پلاننگ (Personal Management)	20
۹۰	یونٹ کا پینہ کے لئے رہنما نکات یونٹ صدر کی مسئولیت	21
۹۴	کابینہ کی تشکیل	22
۹۵	ہفتہ وار نشست / درس برائے کارکنان	23
۹۶	کابینہ میٹنگ	24
۹۷	یونٹ آفس	25
۹۹	شعبہ جاتی کارکردگی	26
۱۱۵	تنظیمی اقدار (از سفیر انقلاب)	27
۱۳۳	اختتامیہ	28
۱۳۴	آئی ایس او کے شعارات	29
۱۳۶	نصب العین واعراض ومقاصد: المہدی (عج) ادارہ تربیت اسلامی آئی ایس او پاکستان	30



اتنسب

یہ مختصری کاوش شہید قائد علامہ عارف حسین احمینیؒ

اور شہید ڈاکٹر محمد علی نقویؒ کے نام

جنہوں نے پاکستان میں خالص محمدی ﷺ اسلام کے احیاء

کے لئے کوششیں کیں اور جام شہادت نوش کیا

ہماری دعا ہے کہ خدر ہمبر معظم کو طولِ عمر عنایت فرمائے

اور

اس انقلاب اسلامی کو انقلاب امام زمانہ (عج) کے ساتھ متصل فرمائے۔

ابتدائیہ

تعلیمات قرآن و سیرت محمد و آل محمد علیہم السلام کے مطابق عصر حاضر میں نوجوانوں کی تربیت آئی ایس او کی روح ہے۔ گزشتہ عرصہ میں لاتعداد الہی نوجوان پروان چڑھے جو اپنی زندگی کا ہر لمحہ خوشنودی خدا کے لیے وقف کیے ہوئے ہیں۔

تعلیم و تربیت کے معیار کو عظیم تر کرنے کے لیے آئی ایس تعلیم و تربیت پر خصوصی توجہ دے رہی ہے۔ اس پروگرام کی تکمیل کے لیے اہم ترین ذمہ داری مسئولین پر عائد ہوتی ہے جو ممبران کی تعلیم و تربیت کے ذمہ دار ہوتے ہیں۔ ان کی ذمہ داری کو احسن طریقے سے انجام دینے کے لیے چند نکات پیش کیے جا رہے ہیں جو کہ مرکز، ڈویژن اور یونٹ سطح کے مسئولین کی معاونت کے لیے ہیں تاکہ یہ لوگ اپنی الہی تنظیمی ذمہ داری کو بہتر انداز سے انجام دے سکیں۔

امید ہے مسئولین ان نکات کی روشنی میں اپنی تنظیمی کارکردگی کو مثالی بنا کر تنظیم کے اعلیٰ و ارفع اہداف کی تکمیل کرنے کی ہر ممکن کوشش کریں گے۔

خداوند متعال ہمیں اس کی توفیق دے۔

والسلام

امامیہ اسٹوڈنٹس آرگنائزیشن پاکستان

نصب العین

اس تنظیم کا نصب العین تعلیمات قرآن اور سیرت حضرت محمد و آل محمد علیہم السلام کے مطابق نوجوان نسل کی زندگی استوار کرنا ہے تاکہ وہ اچھے انسان اور مومن بن کر دین مبین کی سر بلندی اور مملکت خداداد پاکستان کی نظریاتی و جغرافیائی سرحدوں کا تحفظ کر سکیں۔

اغراض و مقاصد

- (۱) طلبہ کو تعلیمات قرآن و سیر محمد و آل محمد سے روشناس کرانا اور اس مقصد کے لیے درس اور انڈی سرکلز کا سلسلہ شروع کرنا۔
- (۲) طلبہ میں دینی، علمی، اخلاقی اور روحانی اقدار کو فروغ دینا اور ان کے درمیان اتحاد و یکجہتی کے جذبے کا بڑھانا۔
- (۳) طلبہ میں امر بالمعروف و نہی عن المنکر کی ترویج و اشاعت کے لیے:
 - (الف) باعمل اور صالح نوجوانوں پر مشتمل ٹیمیں بنا کر ایک شہر سے دوسرے شہر میں بھیجنا۔
 - (ب) مجالس عراء و عزاداری کا با مقصد شوق اور جذبہ پیدا کرنا۔
 - (ج) اجتماعی عبادات، بحث و مباحثے اور جائز تفریح کے پروگرام منعقد کرنا۔
- (۴) ہیریونٹ میں دارالمطالعہ اور کتب خانے کا قیام کرنا۔
- (الف) جو دینی علمی اور اخلاقی کتب پر مشتمل ہو۔ (ب) جو درسی اور معاون درسی کتب پر مشتمل ہو۔
- (۵) تعلیمی اداروں میں طلبہ کے حقوق و مفادات کا تحفظ کرنا۔
- (۶) (الف) تنظیم کے کارکن طلبہ کی تعلیمی زندگی میں عملی امداد اور سہولتیں فراہم کرنا۔
- (ب) کالجوں، یونیورسٹیوں میں نووارد طلبہ کی ہر ممکن عملی امداد اور رہنمائی فراہم کرنا۔
- (۷) ملت اسلامیہ کے ہر اس فرد اور تنظیم سے ہر سطح پر تعاون اور روابط بڑھانا جو تنظیم کے مقاصد حاصل کرنے کے لئے مثبت کردار ادا کر سکیں۔
- (۸) امامیہ اسکاؤٹ ٹیم تیار کرنا۔
- (الف) اسلام اور انسانیت کی عملی خدمت کے لئے۔
- (ب) آئی۔ ایس۔ او پاکستان کے دستور، نصب العین اور اغراض و مقاصد کی عملی حفاظت کے لیے۔



آئی ایس او پاکستان کا تاریخی ارتقاء

امامیہ اسٹوڈنٹس آرگنائزیشن پاکستان ایک عظیم تاریخی تجربہ محسوس معاشرتی حقیقت اور توانا انقلابی قوت ہے۔ علم و ایمان، عقل و عشق کے اس قافلے نے 39 سال کا کامیاب سفر کر لیا ہے اور اس وقت ایک توانا و متحرک تنظیم کی حیثیت سے میدان عمل میں ہے۔ اس مختصر مقالے میں ہم آئی ایس او پاکستان کے قیام کے عوامل و محرکات، ارتقائی مراحل، اس عظیم اسلامی تحریک کے معاشرتی و ملی، ثقافتی و سیاسی، اعتقادی و نظریاتی اثرات اور دین و ملت اور انسانیت کیلئے اس کی خدمات پر روشنی ڈالیں گے۔

1۔ آئی ایس او کے قیام کے عوامل و محرکات:

آئی ایس او پاکستان کے قیام کے بنیادی اور اہم ترین محرکات و عوامل کو خود مکتب اسلام اور اہل بیت و قرآن کی پاکیزہ، انسان ساز اور انقلابی تعلیمات کے اندر ڈھونڈنا چاہیے چنانچہ اس تناظر میں جب ہم آئی ایس او کی تاریخ کا مطالعہ کرتے ہیں تو یہ حقیقت عیاں ہو جاتی ہے کہ قرآن و اہل بیت سے تمسک رکھنے والے نوجوانوں نے ایک خاص الہی اور دینی جذبے کے تحت ترویج دین اور صالح نوجوانان کی تربیت کے عظیم مقاصد کو سامنے رکھتے ہوئے اس اجتماعی تحریک کی بنیاد رکھی اور ان اہداف کے حصول کیلئے اپنی صفوں کو منظم کیا۔

2۔ مراحل ارتقاء:

اپنے قیام سے اب تک آئی ایس او پاکستان نے کئی ارتقائی مراحل طے کئے ہیں اور حساس و نازک ادوار میں بھی کامیابی سے گزری ہے۔ آئی ایس او پاکستان کے تاریخی مراحل ارتقاء کا مختصر جائزہ لیتے ہیں۔

(i) بنیاد گزاری اور ابتدائی دور (79ء-1972ء):

امامیہ اسٹوڈنٹس آرگنائزیشن پاکستان کے قیام سے پہلے مجاہدانہ بیٹ پر مشتمل طلبہ کے مختلف گروہ لاہور کی سطح پر مختلف تعلیمی اداروں میں مختلف ناموں سے کام کر رہے تھے اگرچہ ان تعلیمی اداروں میں بہتر مختلف گروہ سطح فخر اور وسعت اہداف کے لحاظ سے مختلف تھے لیکن ان سب کے اندر محبت محمد و آل محمد، مکتب قرآن و عزت سے وابستگی کا جذبہ اور حسینی و کربلائی شخص کے اجنباء کا جذبہ مشترک تھا۔

1972ء میں مکتب اہل بیت سے وابستہ طلبہ کی منتشر قوت کو پھر ایک پلیٹ فارم پر یکجا کرنے کا نیک خیال انجینئرنگ یونیورسٹی لاہور کے طلبہ کو آیا۔ چنانچہ ایس ایس اے انجینئرنگ یونیورسٹی لاہور نے طلبہ کی منتشر قوت کو ایک مشترک پلیٹ فارم پر یکجا کرنے کا عزم کیا اور 22 مئی 1972ء کو لاہور کے کالجز کے نمائندوں کا کنونشن انجینئرنگ یونیورسٹی لاہور میں طلب کیا۔ اس کنونشن میں گورنمنٹ کالج لاہور، پنجاب یونیورسٹی لاہور، سیلے کالج آف مائرس لاہور، رنگ ایڈورڈ میڈیکل کالج لاہور سے تنظیمی نمائندوں اور 14 دیگر کالجز سے طلبہ نمائندوں نے شرکت کی اور وسیع تر دینی و ملی مفاد اور حسینی سوج کی خاطر تمام تنظیموں کو ختم کر کے امامیہ اسٹوڈنٹس آرگنائزیشن پاکستان کی بنیاد رکھنے کا فیصلہ کیا۔ 22 مئی 1972ء کے اجلاس میں طے شدہ فیصلے کے مطابق 11 جون 1972ء کو ایک نمائندہ اجلاس منعقد ہو جس میں تمام تعلیمی اداروں سے طلبہ نے بھرپور نمائندگی کی۔ اس اجلاس میں تین علمائے کرام جناب مرتضیٰ حسین فاضل، جناب آقائے سید صادق علی نجفی اور جناب آقائے سید علی الموسوی نے بھی شرکت فرمائی۔ دستور کی منظوری ہوئی، بحث و تجویز ہوئی۔ نام کے مسئلے پر جب بحث و تجویز کے بعد کوئی نتیجہ نہ نکلا تو آخری سوج و بچار کے بعد آقائے علی الموسوی سے استعارہ کی استدعا کی گئی اور آئی ایس او پاکستان کے نام کی تائید ہو گئی۔ آقائے مرتضیٰ حسین فاضل نے امامیہ اسٹوڈنٹس آرگنائزیشن پاکستان کا اعلان کیا۔

آئی ایس او کے پیغام کی جادو بہت اور کارکنان کے خلوص اور انتھک محنت کے نتیجے میں آئی ایس او کو لاہور کے علاوہ پاکستان کے دوسرے علاقوں سے بھی پذیرائی ملنی شروع ہو گئی۔ چنانچہ 1975ء میں فیصل آباد میں آئی ایس او کا قیام عمل میں آیا۔ 1976ء تک آئی ایس او کا پیغام تقریباً پورے ملک میں پہنچ گیا۔ اشارہ یہ بات بھی عرض کرنا چاہوں کہ آئی ایس او پاکستان کے ساتھیوں نے ہی 1974ء میں امامیہ آرگنائزیشن پاکستان کی بنیاد رکھی، اس حوالے سے آئی ایس او پاکستان مجاہدانہ اہمیت کی مادر تنظیم کہلانے کی حقدار ہے جس کے بطن سے دیگر قابل احترام و موثر تنظیموں نے جنم لیا۔

(ii) انقلاب اسلامی اور قبل قیادت شہید حسینی کا دور (84ء-1979ء):

1979ء میں ایران میں عظیم الشان انقلاب اسلامی کی کامیابی اور نظام ولایت و امامت کا قیام تمام مسلمانان عالم کھینچنے بالخصوص اور تمام مظلوم اقوام کھینچنے بالعموم امید بخت اور کامیابی کی نو یقینی۔ اس عظیم الشان انقلاب نے دنیا بھر کے اقوام اور اسلامی تحریکوں پر اثرات ڈالے۔ آئی ایس او پاکستان پر بھی انقلاب اسلامی کے اثرات کا ہونا ایک فطری امر تھا۔ شاید یہ کہنا تاریخی اعتبار سے ناقابل تردید ہو کہ انقلاب

اسلامی نے آئی ایس او پاکستان کو تہمتی قوت، جوصلہ، جرأت اور توانائی، بخشی اور تنظیم نے پوری تیزی کے ساتھ اپنی قوت، فعالیت اور وسعت میں اضافہ کیا۔

آئی ایس او پاکستان نے اس تاریخی دور اپنے میں اہم ثقافتی، سیاسی، اعتقادی اور تنظیمی اقدامات کیے اور تاریخ میں گہرے نعوش رقم کیے۔ انقلاب اسلامی کی بھرپور حمایت کی گئی۔ انقلاب اسلامی کے حقیقی پیغام کو پاکستان کے کونے کونے تک پہنچانے کے اقدامات کیے گئے۔ آئی ایس او پاکستان نے 1979ء سے 1984ء کے عرصے میں امر بالمعروف، نہی ازمنکر، حقیقی عباداری کا احیاء، بروز عاشور نماز باجماعت کا باقاعدہ قیام، مظلومیں جہاں کی حمایت، علماء و عوام کے رابطے کو مضبوط کرنا، مطالعات کا فروغ اور باہم تعاون کے بیچینہ منصوبوں کی تشکیل اور اس ہندو مضبوط کرنا، کالج، یونیورسٹی اور مقامی آبادیوں کے اندر نوجوان طلبہ تک اسلامی تعلیمات کو پہنچانا اور اس طرح کے بیسیوں اقدامات کیے اور عملی نتائج حاصل کیے۔

مجمان اہلیت میں صرف آئی ایس او پاکستان ہی ایک منظم ملک گیر تنظیم تھی جو نہ صرف انقلاب اسلامی پر بیخندہ یقین رکھتی تھی اور نظام امامت و ولایت کو دل و جان سے قبول کرتی تھی بلکہ ساتھ ہی ساتھ جذبات و احساسات و توانائیوں سے بھرپور سماج کے نوجوان طبقے پر مشتمل تھی۔ لہذا آئی ایس او نہ صرف انقلاب اسلامی کی حمایت اور پیغام کو آگے بڑھانے میں ہر اول و سہ ماہی بلکہ انحرافی قوتوں اور حکومت وقت سے طعنے جن کی قیادت میں علم و انحراف کے خلاف مبارزے میں بھی دست و بازو آئی ایس او ہی تھی۔ چنانچہ اس پورے عرصے میں آئی ایس او نے آقاؐ سے مفتی جعفر حسینؒ، آقاؐ سے صفدر حسینؒ، نجفیؒ اور دیگر علمائے مبارز و مجاہد کا بھرپور ساتھ دیا اور ملت اسلامیہ کو اپنے الہی اہداف میں کامیاب و کامران کرنے میں اہم کردار ادا کیا۔ چنانچہ ہم دیکھتے ہیں کہ ضیاء الحقؒ کی آمرانہ اور عالمی انگلہاری طاقتوں کے سہارے کھری حکومت کے خلاف آقاؐ سے مفتی جعفر حسینؒ کی قیادت میں چلنے والی عظیم تحریک جو کہ علم و جہر کے خلاف اور بنیادی حقوق کی بازیابی کھینے تھی، میں آئی ایس او کا کردار نمایاں ترین تھا۔ اس حقیقت کا ثبوت 6 جولائی 1980ء کے تاریخی مبارزے میں نظر آتا ہے جس میں ضیاء الحقؒ نے مجمان اہلیت کی انتقامت و فداکاری کے سامنے ہتھیار ڈال دیئے اور مجمان اہلیت کے حقوق کو تسلیم کر لیا۔ اس عظیم الشان اجتماع کو انعقاد کرنے، منظم کرنے اور اپنے اہداف کے حصول کو یقینی بنانے میں آئی ایس او پاکستان نے اپنی بھرپور تنظیمی اور انتہائی قوت کا مظاہرہ کیا اور آئی ایس او کا یہ کردار تاریخ کا ایک زرین باب ہے۔

(iii) قیادت شہید حسینیؑ، مٹا شہادت شہید حسینیؑ کا دور (88-1984ء):

بالآخر شہید عارف حسین حسینیؑ کی معنوی و الہی قیادت کی صورت میں آئی ایس او پاکستان نے اپنے مثالی انقلابی و مبارز، آگاہ و شجاع قیادت کو پایا۔ شہید حسینیؑ کی قیادت کے دور میں اعلیٰ اسلامی اہداف کے حصول کھینے شہید کے اہم دست و بازو آئی ایس او پاکستان کے نوجوان ہی تھے۔ آئی ایس او پاکستان نے اس عرصے میں نہایت گہرائی کے ساتھ ملکی و بین الاقوامی حالات کے تناظر میں زہر کبیر امام امت حضرت امام محمدیؑ اور مبارز و مجاہد قائد شہید حسینیؑ کی سرپرستی میں عظیم الشان کامیابی حاصل کی۔ تنظیم کا ڈھانچہ مضبوط سے مضبوط تر ہوا، تنظیم

میں قابل قدر توسیع ہوئی، نوجوانوں اور طلبہ میں آئی ایس او کی اہمیت و حیثیت اور اثر پذیری میں اضافہ ہوا۔ تربیتی و تعلیمی پروگرامز زیادہ منظم اور موثر انداز میں ہونے لگے۔

شہید حسینیؒ کی الہی قیادت کو ملک کے کونے کونے میں متعارف کرانے میں آئی ایس او کا فعال کردار آئی ایس او کی تاریخ کا ایک اور سنہری باب ہے اور ملت اسلامیہ کو بجا طور پر اس پر فخر ہے۔ 6 جولائی 1987ء میں مینار پاکستان میں ملت اسلامیہ کا عظیم الشان تاریخی اجتماع اور اس میں پاکستان کے نظام کو قرآن و اہلبیت کے مطابق بدلنے اور انگٹاری طاقتوں سے ملک کو حقیقی معنوں میں آزاد کرانے کے عزم کا شہید حسینیؒ کی طرف سے برملا اعلان ملت اسلامیہ پاکستان کی عظیم تاریخی کامیابی ہونے کے ساتھ اس کی قوت کا مظہر بھی تھا۔ یقیناً اس عظیم کامیابی کے حصول میں علمائے حق، دیگر مخلصین کے ساتھ ساتھ آئی ایس او کی ناقابل فراموش خدمات کا دخل تھا۔

(iv) شہید قائد علامہ عارف حسین افسانہؒ کی شہادت سے شہید ڈاکٹر محمد علی نقویؒ کی شہادت تک (95-1988):

15 اگست 1988ء، دو تاریخی دن تھا جس دن مجاہد راہ کر بلا حضرت حجۃ الاسلام سید عارف حسین افسانہؒ کو عالمی انگٹار کے نوجوانوں نے عراق عبادت میں شہید کیا۔ یہ دن آئی ایس او پاکستان کھیلنے عظیم سانس کا دن تھا اہلبیت آئی ایس او پاکستان کے کانہوں پر شہید حسینیؒ کے مشن اور ان کی راہ کو جو کہ حقیقت میں اسلام حقیقی کی راہ ہے، زندہ رکھنے کی عظیم ذمہ داری آن بڑی تھی۔ آئی ایس او پاکستان نے شہید حسینیؒ کی شہادت کے بعد انتہائی سنجیدگی اور عزم و حوصلے کے ساتھ اپنے الہی سفر کو جاری رکھا۔ شہید حسینیؒ کی شہادت نے تحریک اسلامی کے عزم و حوصلے کو اور بھینٹ کیا اور ان کا اپنے الہی اہداف پر یقین مزید بھینٹ ہو گیا۔ آئی ایس او پاکستان نے 95-1988ء کے عرصے میں اپنے تنظیمی اداروں کو مزید مضبوط کیا۔ دیگر ملی و اسلامی تنظیموں سے روابط کو مزید مستحکم کیا۔

منظومین جہاں کی حمایت اور ان کے درد کو اپنے سینے میں محسوس کرنا یہ وہ درس ہے جو درگاہ حسینی سے ملتا ہے، آئی ایس او نے اپنی تاریخ کے اس دورانیے (95-1988ء) میں بھی اس عظیم ذمہ داری کو اسی طریقے سے سرانجام دینے کی کوشش کی۔ اس حوالے سے 1992ء میں اسلام آباد میں بین الاقوامی کشمیر و فلسطین کانفرنس کا انعقاد قابل ذکر ہے جس میں کئی ممالک سے اسلامی تحریکوں کے وفد نے شرکت کی۔ اس کانفرنس نے دیگر نتائج کے ساتھ دیگر اسلامی تحریکوں کو آئی ایس او پاکستان کو قریب سے دیکھنے اور اس کے ساتھ اپنے روابط کو بہتر بنانے میں کردار ادا کیا۔ اس کانفرنس میں شریک اسلامی قائدین میں مجاہد عظیم شہید عباس موسوی سربراہ حزب اللہ یادگار ہیں گے۔

اس دور میں آئی ایس او پاکستان کی طرف سے کئے گئے تاریخی اقدامات میں سے ایک شہید راہ حجۃ الاسلام و المسلمین سید عارف حسین افسانہؒ کی شہادت سے کیس کو زندہ رکھنا اور وقت کے ظالم حکمرانوں کو اس گھناؤنے جرم کے حوالے سے لرز و ہر اندام کرنا ہے۔

جون 1989ء میں رہبر کبیر انقلاب اسلامی حضرت امام امت روح اللہؒ نے آئی ایس او اپنے محبوب حقیقی سے جاملے۔ امام امت کی رحلت پر پوری امت اور مظومین جہاں نوحد کھنٹا تھی اور آئی ایس او پاکستان کے جوانوں کے جذبات حزن و ملال بھی قابل دید تھے۔ رحلت امام امت کے فوراً بعد علماء و مجتہدین پر مشتمل مجلس خبرگان نے حضرت آیت اللہ العظمیٰ سید علی خامنہ ای مقلد العالی کی ولی امر مسلمین کی حیثیت سے

اعلان کیا اور عالمی اکتھار کو مایوس کیا تو آئی ایس او پاکستان نے اس تاریخی اور حساس موقع پر رہبر عظیم انقلاب اسلامی حضرت مدظلہ العالی نامنداری کی رہبری و ولایت کو دل و جان سے قبول کیا اور امامت و ولایت سے اپنی وفاداری کا اعلان کرتے ہوئے اپنی پختہ نظری اور اعلیٰ فکری کا ثبوت دیا۔

مجاہد مبارز، بنیاد گزار آئی ایس او، سفیر انقلاب جناب ڈاکٹر محمد علی نقویؒ شہید کو اکتھاری گماشتوں نے 7 مارچ 1995ء کو لاہور میں شہید کیا۔ ہم نے ڈاکٹر شہید کی شہادت کو آئی ایس او کے ایک اہم تاریخی دور کا اختتامیہ قرار دیا ہے کیونکہ شہید ڈاکٹر محمد علی نقویؒ کی شہادت کے ساتھ ہی پاکستان کی اسلامی تحریکیں بالخصوص آئی ایس او پاکستان نہ صرف ایک عظیم مجاہد و انقلابی شخصیت سے محروم ہو گئی بلکہ اپنے تحریری سفر میں مزید مشکلات کا سامنا کرنے اور عزم و جسٹے کا ثبوت دینے کے ایک نئے مرحلے میں داخل ہو گئی۔

(۷) بعد از شہادت ڈاکٹر محمد علی نقویؒ نامی قیادت، بحران کا دور (2006ء-1995ء):

ڈاکٹر شہید محمد علی نقویؒ جیسے مبارز و مجاہد اور باہسیرت و شجاع رہنما کی شہادت سے تحریک اسلامی پاکستان کا ہر فرد متاثر ہو اہل بیت آئی ایس او پاکستان نے پختہ عزم کر لیا تھا کہ وہ شہدائے اسلام کے راستے پر ہر قیمت پر گامزن رہیں گے اور ان کے اعلیٰ اہداف کی خاطر اپنی جدوجہد کو جاری رکھیں گے۔

1996ء تا 2000ء کا عرصہ بحرانِ اہلبیتؑ کیلئے اجتماعی مآذ پر سخت آزمائش کا زمانہ تھا۔ اس عرصے میں ملی قیادت کا مسئلہ شدت اختیار کر گیا اہلبیتؑ نے آئی ایس او پاکستان نے اس بحرانِ دور میں بھی علمائے حق کی سرپرستی میں اپنے سفر کو جاری رکھا۔

یہاں یہ بات قابل ذکر ہے کہ 1997ء سے 2000ء کے عرصے میں دشمنانِ اسلام نے نظام مقدس ولایت فقیر کو بطور خاص شیطانی پروپیگنڈے کا نشانہ بنایا۔ اس حوالے سے پاکستان میں بھی فضا کو کافی مسموم کیا گیا۔ مغالطوں اور غلط فہمیوں کو رواج دینے کی کوشش کی گئی۔ ایسے میں اگر آئی ایس او کے جوانوں کی دوراندیشی اور علمائے حق و دانشوروں کی سرپرستی و تعاون نہ ہوتا اور نظام ولایت و امامت کی حفاظت اور اس کی نظریاتی بنیادوں کے دفاع کی ایک بھرپور تحریک ایجاد نہ ہوتی ہوتی تو یقیناً آئی ایس او پاکستان ایک ناقابل تلافی نقصان سے دوچار ہو چکی ہوتی لہذا وہ تمام علمائے کرام، دانشمندان حضرات اور ادارے تاریخ آئی ایس او میں ہمیشہ تحمیل کے ساتھ یاد رکھے جائیں گے جنہوں نے اس عرصے میں نظام ولایت کے دفاع اور اس کی نظریاتی بنیادوں کو مستحکم کرنے میں آئی ایس او کی مدد کی۔

2000ء میں حزب اللہ لبنان کو عظیم الشان فتح نصیب ہوئی، مجاہدین کی انتقامت کے نتیجے میں سینہ بونی ناجا کو ریاست کو شکست فاش کا سامنا کرنا پڑا اور غاصب اسرائیلی افواج کو ذلت و خواری کے ساتھ لبنان سے پلٹا ہونا پڑا۔ یہ فتح تمام اسلامی تحریکوں کیلئے اُمید و نشاط و سرور کا باعث اور عالمی اکتھار اور اس کے اہل کاروں کیلئے ایک عظیم نصیبتی، سیاسی اور فوجی شکست تھی۔ آئی ایس او پاکستان نے اس عظیم الشان فتح پر مسرت کا اظہار کیا۔

اس فتح کے حوالے سے ایک دلچسپ واقعہ رقم الخروف کے ذہن میں ابھی تک نقش ہے اور عبرت گاہ تاریخ میں اس دلچسپ مظاہر

معمولی واقعے کا تذکرہ بے بائیس ہوگا وہ واقعہ یہ ہے کہ راقم نے آئی ایس او پاکستان کی طرف سے ایک اہم دینی مرکز کی ایک شخصیت جو کہ نماز جمعہ کے خطیب بھی تھے سے گزارش کی کہ حزب اللہ کی فتح پر اپنے جیسے کے خطبے میں گنگو فرمائیں۔ اس شخصیت نے اس گزارش کے جواب میں فرمایا کہ جناب آپ کس فتح کی بات کر رہے ہیں، ایسے گروہ (مراد حزب اللہ جیسے گروہ) جن کی سیاسی سرپرستی کچھ وقتوں تک کر رہی ہیں اور جن کے اپنے سیاسی اہداف ہیں، ان سے متعلق بات کرنے کیلئے آپ ہم سے کہہ رہے ہیں؟ یہ معمولی واقعہ حقیقت تاریخ کی عبرت گاہ میں بعض مقدس مآب چہروں سے نقاب ہٹانے کیلئے کافی ہے جو حضرت امام امتؑ، اور علامہ جت کی سرپرستی میں چلنے والی عظیم الہی تحریکوں کو قبول کرنے سے انکاری تھے جو نہ صرف اسلام و مسلمین کی عظمت و سر بلندی کیلئے قلم و اضمبار کے مقابل ہیں بلکہ جنہوں نے اپنی شہادتوں اور ایثارگری کے ذریعے علماء و دانشوروں اور دین و علم کو حیات و عورت عطا کی ہیں۔

آئی ایس او پاکستان نے اپنی تاریخی ارتقاء کے اس مرحلے میں فکری محاذ پر مضبوط کام کیا۔ اس کے علاوہ ادارہ سازی پر توجہ دی چنانچہ ہم دیکھتے ہیں کہ ولایت فقہ اور دیگر فکری و فکری امور پر آئی ایس او پاکستان کے حلقوں میں زیادہ دقتیں محسوس ہوئیں۔ ترقیاتی و کوششیں اور دیگر تنظیمی پروگراموں میں وسیع، جدید اور مدلل انداز میں فکری ارتقاء کے عمل کو انجام دینے کی کوشش ہوئی۔

شعبہ تعلیم کے حوالے سے مستقل ادارہ "بورڈ آف لٹریسی ڈیولپمنٹ (BOLD)" کا عملی قیام و استحکام اس دور میں ہوا۔ مستقل ترقیاتی نظام کا منصوبہ مجلس نظارت نے 1996ء میں منظور کیا اور 2000ء میں الہدی مرکز تریز کے نام سے مستقل ترقیاتی ادارے کے ذریعے اس مستقل نظام کا عملی نفاذ کیا گیا۔

خدمت خلق، کچی انسانیت کی نغمساری اور تحفظ عوامی کیلئے آئی ایس او پاکستان کی گراں قدر خدمات ہیں چنانچہ اس دور میں پاکستان 2005ء میں آنے والے قیامت خیز زلزلے کے موقعہ پر زلزلہ زدگان کی بے لوث اور مثالی خدمت اور اسی طرح تحریک تحفظ عوامی (2004-05ء) تاریخ میں زرین حروف سے مرقوم رہیں گے۔

(vi) حزب اللہ لبنان کی عظیم فتح سے اب تک (2012ء-2006ء)

2006ء میں فاضل و جارج و نابا زیمینوینی ریاست اسرائیل نے لبنان پر حملہ کیا۔ دراصل یہ حملہ امریکہ کے عظیم مشرق وسطیٰ کے بیٹھائی منصوبے کا اہم ترین حصہ تھا۔ امریکی اور تمام دیگر مغربی طاقتوں اور عرب دنیا کے خائن حکمرانوں نے اپنی پوری عسکری، سیاسی، تقبیری اٹی اور اقتصاد پست پناہی اسرائیل کو فراہم کی۔ 33 روز کی جنگ کے بعد اسرائیل کو حزب اللہ کے عظیم و شجاع مجاہدوں کے ہاتھوں تاریخ کی عبرتناک شکست سے دوچار ہونا پڑا۔ اس تاریخی فتح سے جسے بجا طور پر فتح مبین کہا جاسکتا ہے، تمام دنیا میں کمزور اقوام بالخصوص اسلامی تحریکوں پر گہرے اور امید بخش اثرات ہوئے۔

آئی ایس او پاکستان نے 33 روزہ جنگ کے دوران حزب اللہ اور لبنان کی مظلوم و شجاع قوم کی بھرپور اخلاقی اور انسانی حمایت کی۔ حزب اللہ جیسی ولایت و امامت سے وابستہ تحریک کے ہاتھوں امریکہ و اسرائیل کی شکست کا آئی ایس او پاکستان پر مثبت اثر پڑنا فطری تھا۔

لہذا ہوا بھی ایسا۔ جب اللہ کی عظیم کامیابی سے آئی ایس او کے نوجوانوں کے اندر اسلامی جوش و ولولے اور امید و حوصلے بلند ہوئے اور تنظیم اپنے اندر زیادہ وقت محسوس کرنے لگی۔

الحمد للہ آئی ایس او پاکستان پوری طاقت اور عزم کے ساتھ اپنے الہی سفر پر گامزن ہے۔ 2006ء سے تادم تحریر (2012ء) تنظیم نے کئی نئے سنگ میل طے کئے گئے ہیں۔ اس وقت جبکہ ملک بھر میں طلبہ تنظیمیں، تنظیمی اور نظریاتی بحران سے دوچار ہے، الحمد للہ آئی ایس او نہ صرف نظریاتی طور پر پہلے سے کئی گنا زیادہ مضبوط ہو چکی ہے بلکہ پاکستان کے تمام اہم تعلیمی اداروں کے اندر اپنا وجود برقرار رکھے ہوئے ہے۔ آئی ایس او پاکستان نے اپنی تنظیمی اداروں کو مزید مضبوط اور فعال بنایا ہے چنانچہ کاؤنٹ کونسل، مجب کونسل اور بولڈ کی فعالیت پہلے سے بہت بہتر ہے۔ اسی طرح سے ذیلی نظارت کے ادارے کو فعال بنانے کی کوششیں ہوتی ہیں اور اس میں کچھ کامیابیاں بھی حاصل ہوئی ہیں۔ تنظیم اپنے پروگراموں کے معیار کو بہتر بنانے اور اسلامی اصولوں کے مطابق جدید وسائل سے استفادہ کرنے کی طرف متوجہ ہوئی ہے۔ امید ہے کہ آنے والے ادوار میں اس حوالے سے بہت سے عملی اقدامات اٹھائے جائیں گے۔

مستقل اداروں کی تاسیس کی طرف تنظیم مزید متوجہ ہے اور تنظیم اپنے تاریخی ارتقاء کے اس مرحلے میں طویل المعیاد منصوبہ بندی کی طرف متوجہ ہوئی ہے جو کہ بہت ہی خوش آئند بات ہے۔ اس سلسلے میں ایک تاریخی پیش رفت 2010ء میں ہوئی جب مجلس نظارت نے ایک طویل المعیاد ذہنی منصوبے پر مجلس عاملہ و مرکزی کابینہ کی درخواست پر کام کیا اور کم و بیش 1 سے 2 سال کی کوششوں کے بعد ایک مستقل ذہنی نظام، مجلس عاملہ اور مجلس عمومی سے منظور کرایا گیا۔

ملی و قومی محاذ میں آئی ایس او پاکستان کی گرانقدر خدمات میں ایک نہایت ہی عظیم خدمت کا اضافہ مجلس وحدت مسلمین کی تشکیل میں معاونت کی صورت میں 2009ء میں انجام پایا ہے۔ اب الحمد للہ مجلس وحدت مسلمین پورے ملک میں اپنا تنظیمی ڈھانچہ تشکیل دے چکی ہے اور اسلام اور مسلمین کی خدمت کر رہی ہے اور آئی ایس او کی طرف سے ان سے تاحال تعاون جاری ہے۔

2010ء میں پاکستان میں آنے والے سیلاب جس میں لاکھوں پاکستانی متاثر ہوئے۔ اس موقع پر آئی ایس او پاکستان نے اپنے پاکستانی جماعتیوں کی خدمت کرتے ہوئے اپنے تاریخی الہی فریضے کو انجام دیا ہے۔

اس وقت جب ہم ان سطحوں کو کھڑے ہیں، عالم اسلام میں بیداری کی لہر آئی ہوئی ہے۔ مصر میں مسلمان عوام نے 30 سال سے حاکم امریکی و اسرائیلی غلام حسنی مبارک کی حکومت کو سرنگوں کیا ہے۔ لیبیا کے مظلوم عوام آمر قذافی کے خلاف اٹھتے ہوئے ہیں اور قذافی کی تقریباً 43 سالہ ڈیکٹیٹر شپ اس کی عبرت ناک موت کے ساتھ ختم ہو چکی ہے۔ یمن کے مسلمان عوام 22 سال سے حاکم علی عبداللہ صالح جو کہ آل سعود کا چٹھوسا ہے اس کے خلاف اٹھ کھڑے ہیں، سب سے بڑھ کر بحرین کے مجاہد اور شیخو مسلمانی قوم آل خلیفہ کی 232 سالہ ستم شاهی کے خلاف اٹھ کھڑی ہوئی ہے اور آل سعود کی فوجیں بحرین میں آچکی ہیں اور آل سعود کی خانہ فوج اور آل خلیفہ کے کرائے کے قاتل بحرینی مسلمانوں کا قتل عام کر رہے ہیں۔ مساجد کو منہدم کر رہے ہیں، امام بارگاہوں کو منہدم کر رہے ہیں اور قرآن پاک جلا رہے ہیں۔ آئی ایس او پاکستان نے اس تاریخی موقع پر دوبارہ کربلا کی تاسیسی میں مکتب حسینی سے درس لیتے ہوئے رہبر معظم سید علی خامنہ ای کی آواز

پر لیبیک کہتے ہوئے عالم اسلام کی بیداری کی تحریکوں کی حمایت، مظلوم اقوام کی حمایت اور انکبار و ظالم و جاہل نظاموں کی مخالفت میں تحریک حمایت مظلومین جہاں شروع کی ہوئی ہے۔ ہم امید کرتے ہیں کہ آئی ایس او پاکستان حضرت حمزہ القاسمؑ کی عالمی حکمرانی کے قیام تک اپنی جدوجہد جاری رکھے گی۔

● تذکرہ شہداء و علماء تحریک اسلامی:

مناسب ہو گا کہ ہم آئی ایس او پاکستان کے تاریخی ارتقاء کے مراحل پر اپنی نگینوں کا اختتام اس عظیم الہی تحریک سے مربوط عظیم شہداء اور مجاہد و مبارز علماء کے مبارک تذکرے پر کریں۔

آئی ایس او پاکستان کے کارکنان، مسؤلین، سابقین اور تنظیم سے محبت رکھنے والے افراد کو یہ تاریخی حقیقت یاد رکھنا ہوگی کہ اب تک جتنی برکتیں آئی ایس او کے طفیل اسلامی معاشرے اور ہماری ذات کو پہنچی ہیں یا ناقیامت پہنچی رہیں گی یہ سب ان عظیم شہداء اور مجاہد علماء نیریز اربوں مخلص جوانوں کی پھولوں اور خشک کوششوں کے نتائج ہیں، اس لحاظ سے ہماری ذمہ داریاں بھی بھاری ہیں۔

اس مقالے میں ہمارا مقصد تمام علمائے کرام اور شہدائے عظام کا تفصیلی تذکرہ نہیں ہے بلکہ اختصاراً اور تذکرہ ہمارے پیش نظر ہے لہذا ہم اسی بات کو ملحوظ خاطر رکھتے ہوئے سرسری بات ہی کر سکیں گے۔ البتہ ملت کے دانشوروں سے یہ توقع ہے کہ تحریک اسلامی کے شہداء اور علماء کی تاریخ پر پھر پوری کام کریں گے۔

آقائے حجۃ الاسلام مرتضیٰ حسین فاضل ان روشن فکرماء میں سے تھے جن کا آئی ایس او پاکستان سے اپنی تاریخ کے ابتدائی سالوں ہی میں واسطہ رہا، یہ بزرگ اور صغیر کے روشن فکر اور عالی خیال علماء میں سے تھے۔ ان کے دستیاب علمی آثار اس بات کی گواہ ہیں۔

حجۃ الاسلام و المسلمین آقائے سید علی المومنی بھی ان بزرگ علماء میں سے ہیں جو ابتداء سے آج تک آئی ایس او پاکستان کی روحانی علمی اور سیاسی و ثقافتی سرپرستی فرماتے آئے ہیں۔ آپ فخر امام شہینیؒ کے روز اول سے داعی تھے اور آج تک اسلام ناب کی راہ پر قائم ہیں۔ آئی ایس او پاکستان کو اپنے فرزندوں سے بھی زیادہ عزیز رکھتے ہیں۔ قبلہ آقائے سید علی المومنی نے آئی ایس او کی پوری تاریخ میں ہر بحر ان اور مشکل موڑ پر تنظیم کی سرپرستی اور حمایت کی۔ آپ شہید عارف حسینؒ کی کھینچنے کے دست و بازو شمار ہوتے ہیں۔ آپ نے نوجوانوں اور علمائے کرام کے درمیان بارہا پھل کا کردار ادا کیا۔ ہماری دعا ہے کہ خدا ان کو لطفیل معصومین علیہ السلام وصحت و سلامتی عطا کرے اور اپنی جناب سے ان کی عظیم خدمات پر اجر عظیم عطا کرے۔

محمّد دین و ملت، بیکر انڈاس و تقویٰ حجۃ الاسلام و المسلمین سید صفدر حسینؒ نجفیؒ آئی ایس او پاکستان کے محسن، ممدافع اور پشت پناہ بزرگان میں سے تھے۔ قبلہ صفدر حسینؒ نجفیؒ مرحوم انقلاب اسلامی سے پہلے ہی حضرت امام امت روح اللہؒ کی عظیم الشان اسلامی ہنریت سے وابستہ تھے۔ آقائے سید علیؒ مرحوم نے شہید قائد علامہ عارف حسینؒ کی کھینچنے کی بھرپور مدافعت اور سرپرستی فرمائی۔ آپ بانی آئی ایس او ڈاکٹر شہید محمد علی تقویٰ کے مریدان میں سے تھے۔ آقائے صفدر حسینؒ نجفیؒ مرحوم ایک رحمت الہی تھے۔ جب تک آپ حیات تھے، ملی میٹھوں، علماء کرام،

نوجوانان ملت اور مختلف گروہوں کھلنے ایک مرکز اتحاد و برادری کی حیثیت سے اپنا الہی فریضہ سرانجام دیتے رہے، ملی وقار اور اسلامی وحدت کو برقرار رکھنے میں اہم ترین کردار ادا کرتے رہے۔ آپ کی ذات والاصفات ملت اسلامیہ کے تمام طبقات کے درمیان نہایت احترام کی حامل تھی۔

گزشتہ 39 سالوں میں آئی ایس او پاکستان کی الہی تحریک سے وابستہ شہداء کی فہرست بہت طویل ہے جنہوں نے اپنے مقدس لہو سے اسلام اور تبلیغ کے پاک مکتب کی آبیاری کی ہے۔ ان شہداء میں سے بعض اپنی طالب علمی کے زمانے میں تنظیم کی رکنیت میں ہوتے ہوئے جام شہادت نوش کر گئے اور بعض تنظیم سے فارغ ہونے کے بعد اسلامی معاشرے میں سرگرم رہتے ہوئے درجہ شہادت تک پہنچے۔ ان شہداء کی فہرست میں گلگت بلتستان سے لے کر کوئٹہ تک اور کراچی سے لے کر پورا چترتا تک الغرض پورے ملک سے شہداء شامل ہیں۔

اولین شہداء میں شہید تنصیر حیدر اور شہید راجہ اقبال حسین کے نام ہیں۔ ان دونوں انقلابی مجاہد طلبہ نے 2 مئی 1986ء کو انجینئرنگ یونیورسٹی لاہور میں جام شہادت نوش کی۔ شہید تنصیر حیدر اور شہید راجہ اقبال حسین کی شہادت اسلام پسند و اہل بیت کی ولایت و امامت سے وابستہ نوجوانوں کے قلوب کو ہمیشہ گرماتی رہے گی۔ شہید اعجاز رسول بنگری، شہید ڈاکٹر قیصر عباس اور شہید اسرار حسین آسمان شہادت کے دیگ چند درخشندہ ستاروں میں سے ہیں۔

بانی آئی ایس او پاکستان شہید ڈاکٹر محمد علی نقوی یقیناً سالہا شہداء سے آئی ایس او کو کھلانے کے متعلق ہیں۔ جن کا مبارک تذکرہ ہم نے گزشتہ صفحات میں بارہا کیا ہے۔



تنظیم کا دعوتی عمل

اہداف:

- (۱) ایک فرد کی زندگی میں اجتماعی فکر بیدار کرنا۔
- (۲) ایک فرد کی صلاحیتوں کو نکھارنا اور ملت کے لئے استفادہ کرنا۔
- (۳) ایک فرد کی دینی بنیادوں پر تربیت کرنے کے لئے پلیٹ فارم کی رہنمائی۔
- (۴) ایک فرد کی اس کے حقیقی مقصد کی طرف رہنمائی کرنا۔

موضوع کی Outlines:

- (۱) تنظیم کی تعریف۔
 - (۲) تنظیم کی ضرورت و اہمیت۔
 - (۳) الٰہی تنظیم کے اہداف/پیغامات
 - (۴) دعوت دینے کا طریقہ کار
- (1) دوستی کرنا:

دوستی کے انداز میں ان نکات کی طرف متوجہ کرنا:

- (i) دنیا کے قابل مذمت پہلوؤں کا ذکر کرنا۔
- (ii) انسان کو بطور اشرف المخلوقات پیش کرنا۔

(2) اس کو موجودہ ماحول سے نکالنا:

- (i) انسان کا اصلی ہدف کیا ہے؟
- (ii) انسان اور حیوان میں فرق
- (iii) بنیادی سوالات اٹھانا (میں کون، کہاں سے آیا، کہاں جانا)

(3) اس کو نئے ماحول میں لانا:

- (i) تنظیمی پروگرامات میں اس فرد کو لانا
- (ii) مطالعات میں اس کی رہنمائی کرنا
- (iii) کسی سینئر فرد کے ساتھ اس کی دوستی کروانا تاکہ وہ اپنے سوالات اس کے ساتھ کر سکے۔
- (iv) جب وہ تنظیم کو قبول کر لے تو پھر باقاعدہ سسٹم کے ساتھ اس کو مربوط کر دے۔

خطِ امام خمینی رحمۃ اللہ علیہ کی روشنی میں الہی تنظیم کا ہدف اور اس کے حصول کا طریقہ کار

ہدف:

(۱) اسلامی معاشرے کے قیام کے لئے صالح اور کارآمد افراد مہیا کرنا۔

طریقہ کار:

(۱) اطاعتِ خدا پر مبنی معاشرے کا قیام عمل میں لانا۔

(۲) مستضعفین کے حق میں صدا بلند کرنا۔ مظلوموں کی حمایت میں آواز بلند کرنا۔

(۳) مستکبرین/ظالموں کے خلاف کلمہ حق بیان کرنا۔

(۴) دنیا بھر میں موجود اسلامی تحریکوں کی حمایت کرنا۔

(۵) معاشرے میں نظامِ ولایتِ فقیہ کا پرچار کرنا۔

(۶) استعمار کے حربوں کی شناخت اور ان کا توڑ کرنا۔

(۷) ثقافتی یلغار کے مقابلہ میں اسلامی ثقافت کا احیاء کرنا۔

(۸) اتحادِ بین المسلمین کے لئے عملی کوشش کرنا۔

(۹) معاشرے میں امر بالمعروف و نہی عن المنکر کا پرچار کرنا۔



ممبر سے رکن کابینہ تک کا سفر

اهداف:

- (۱) ایک فرد کی علمی، فکری اور تنظیمی رہنمائی کرنا۔
- (۲) ایک فرد میں موجود صلاحیتوں کی نشاندہی کرنا اور ان کی تربیت کا اہتمام کرنا۔

موضوع کی Outlines:

ایک ممبر پر 3 جہتوں سے کام ہونا چاہیے۔
(اگلے صفحہ پر)

(3) سینئرز کا کردار	(2) موجود سسٹم کا کردار	(1) خود فرد کا کردار
(1) فرد کو خصوصی وقت دینا۔	(1) یونٹ صدر/ کابینہ کا اس فرد کو وقت دینا	(1) جتو کے مادہ کو پروان چڑھانا + اور اپنی علمی پیاس کو بجھانا۔
(2) مطالعات میں اس کی رہنمائی کرنا۔	(2) اس کے فکری علمی اور تنظیمی سوالات میں اس کی رہنمائی کرنا۔	(i) مطالعات کے ذریعے (ii) سینئرز کے ذریعے (iii) علمائے کرام کے ذریعے
(3) تنظیم کی تاریخ سے آشنائی کروانا۔	(i) بس کی رہنمائی کر کے۔ (ii) سینئرز کے ذریعے (iii) خود اس کے سوالات کے جوابات دینا۔	(2) انفرادی تربیت پر خصوصی توجہ دینا (i) اپنی برائیوں کی تشخیص دینا (ii) ایک ایک کر کے ان کو ختم کرنے کی کوشش کرنا۔
آفت:	(3) تنظیمی پروگرامات میں اس کو دعوت دینا + لانا۔	(iii) اچھی صفات اور خصوصیات اپنے اندر پیدا کرنے کی کوشش کرنا۔
(جس سے بچا جائے) (i) فرد کی علمی و تنظیمی پیاس نہ بھجانا اور اس کو وقت نہ دینا	(4) اس کے ذوق اور صلاحیت کے مطابق اس کو ہلکے پھلکے تنظیمی کام دینا۔	(iv) اجتماعی عبادات کی تمرین کرنا۔ نماز باجماعت، نماز جمعہ، دعائیہ محافل میں شرکت
آفت:	آفت:	(v) تنہائی میں انفرادی عبادات کا انجام دینا
(جس سے بچا جائے)	(جس سے بچا جائے)	آفت: (جس سے بچا جائے) Time Management نہ کرنا ۔ بس صرف اور صرف تنظیم کو وقت دینا۔
	(i) اس فرد کے ساتھ رابطہ نہ رکھنا (ii) زیادہ تنظیمی کاموں میں اس فرد کو Involve کر دینا۔	



یونٹ کا بینہ سے یونٹ صدر تک کا سفر

اهداف:

- (۱) ممبر کی علمی، فکری اور تنظیمی رہنمائی کرنا۔
- (۲) ممبر میں موجود صلاحیتوں کی نشاندہی کرنا اور ان کی تربیت کا اہتمام کرنا۔
- (۳) ممبر کو تنظیم کا ذمہ دار مسئول بنانا۔
- (۴) ممبر کو اجتماعی کام کرنے کا طریقہ کار سکھانا۔
- (۵) معاشرے کو ایک کارآمد فرد مہیا کرنا۔

موضوع کی Outlines:

یونٹ کا بینہ کے مسئول پر 3 جہتوں سے کام ہونا چاہیے۔

(اگلے صفحے پر)

(3) سینئرز کا کردار	(2) موجودہ سسٹم کا کردار	(1) خود فرد کا کردار
<p>(1) مسئول کو خصوصی وقت دینا۔ (2) فکری/علمی رہنمائی کرنا: (i) ڈسکشن کے ذریعے (ii) بکس کی رہنمائی کر کے (iii) CDs کے ذریعے (iv) سوشل میڈیا میں رہنمائی (3) اس کی تنظیمی رہنمائی کرنا۔ (i) ISO کی تاریخ کا سمجھانا (ii) دستوری نکات میں رہنمائی (iii) سالانہ پروگرام کے اجرائی مراحل میں رہنمائی کرنا۔ (iv) تنظیمی سوالات کے جوابات دینا۔</p>	<p>(1) یونٹ صدر کا متعلقہ مسئول کو خصوصی وقت دینا۔ (2) دستور کے مطابق ذمہ داریوں کو بیان کرنا (3) سالانہ پروگرام کی تفصیلی بریلنگ + اجرائی مراحل میں رہنمائی کرنا۔ (4) افراد میں ٹیم ورک کا شعور پیدا کرنا (5) ذاتی تربیت میں اس فرد کی خصوصی ہدایت کرنا: (i) مطالعات کے ذریعے (ii) فلم (iii) بذریعہ سینئرز (6) تنظیم کی پالیسیوں سے آگاہ کرنا۔ (7) مدیریت اور دینی تربیت کے لئے خصوصی ورکشاپس کا اہتمام</p>	<p>(1) ذاتی تربیت پر کام (i) اپنی برائیاں کی تفتیش دینا (ii) ایک ایک کر کے ان کو ختم کرنے کی کوشش کرنا۔ (iii) اچھی صفات اور خصوصیات اپنے اندر پیدا کرنے کی کوشش کرنا۔ (iv) اجتماعی عبادات کی تہن کرنا۔ نماز باجماعت، نماز جمعہ، دعا، تہجد، محافل میں شرکت (v) تنہائی میں انفرادی عبادات کا انجام دینا (2) تنظیمی تربیت پر کام (i) اپنے شعبہ سے آگاہی حاصل کرنا۔ (ii) اپنی ذمہ داریوں کو سمجھنا۔ (iii) سالانہ پروگرام سے آگاہی۔ (iv) اپنے ڈویژنل مسئول سے رابطہ رکھنا (v) کاموں کا ریکارڈ مرتب کرنا</p>
<p>آفت: (جس سے بچا جائے) فرد کی علمی و تنظیمی پیاس نہ بھجانا اور اس کو وقت نہ دینا۔</p>	<p>آفت: (جس سے بچا جائے) (1) فرد کو خصوصی وقت نہ دینا۔ (2) افراد میں ٹیم ورک Develop نہ کرنا (3) زیادہ تنظیمی کاموں میں Involve کر دینا۔</p>	<p>نوٹ: ان مقاصد کو حاصل کرنے کے لئے درج ذیل رہنمائی دیکار ہے: (i) دستور کے ذریعے (ii) یونٹ صدر کے ذریعے (iii) سینئرز کے ذریعے (3) مدیریت کے موضوع پر مطالعات کا شروع کرنا۔ آفت: (جس سے بچا جائے) (1) فرد کو خصوصی وقت نہ دینا۔ (2) افراد میں ٹیم ورک Develop نہ کرنا (3) زیادہ تنظیمی کاموں میں Involve کر دینا۔ Time Management نہ کرنا۔ بس صرف اور صرف تنظیم کو وقت دینا۔</p>

ڈویژنل کابینہ سے ڈویژنل صدر تک کا سفر

اہداف:

- (۱) رکن کابینہ کی علمی، فکری اور تنظیمی رہنمائی کرنا۔
- (۲) فرد میں موجود صلاحیتوں کی نشاندہی کرنا اور ان کی تربیت کا اہتمام کرنا۔
- (۳) رکن کابینہ کو ایک ذمہ دار فرد بنانا۔
- (۴) رکن کابینہ کو اجتماعی کام کرنے کا طریقہ کار سکھانا۔
- (۵) معاشرے کو ایک کارآمد فرد مہیا کرنا

موضوع کی Outlies:

- رکن ڈویژنل کابینہ پر 3 جہتوں سے کام ہونا چاہیے۔
(اگلے صفحے پر)

(3) مینٹرز کا کردار	(2) موجودہ سسٹم کا کردار	(1) خود فرہنگ کا کردار
<p>(1) مسئول کو خصوصی وقت دینا۔ (2) فکری علمی رہنمائی کرنا: (i) ڈسکشن کے ذریعے (ii) جس کی رہنمائی کر کے (iii) CDs کے ذریعے (iv) سوشل میڈیا میں رہنمائی (3) اس کی تنظیمی رہنمائی کرنا۔ (i) ISO کی تاریخ کا سمجھانا (ii) دستوری نکات میں رہنمائی (iii) سالانہ پروگرام کے اجرائی مراحل میں رہنمائی دینا۔ (iv) تنظیمی سوالات کے جوابات دینا۔</p>	<p>(1) ڈویژنل صدر کا متعلقہ مسئول کو خصوصی وقت دینا۔ (2) دستور کے مطابق ذمہ دار یوں کو بیان کرنا۔ (3) سالانہ پروگرام کی تفصیلی بریفنگ اور اجرائی مراحل میں رہنمائی دینا: (i) ڈسکشن کے ذریعے (ii) فلم بینٹنی کے ذریعے (iii) بذریعہ مینٹرز (iv) مطالعات کے ذریعے (v) سوشل میڈیا کے ذریعے (4) تنظیم کی پالیسیوں سے آگاہ کرنا۔ (5) ٹیم ورک کا طریقہ کار سمجھانا</p>	<p>(1) ذاتی تربیت پر کام (i) اپنی برائیاں کی تفتیش دینا (ii) ایک ایک کر کے ان کو ختم کرنے کی کوشش کرنا۔ (iii) اچھی صفات اور خصوصیات اپنے اندر پیدا کرنے کی کوشش کرنا۔ (iv) اجتماعی عبادت کی تمرین کرنا نماز باجماعت، نماز جمعہ، دعائیہ محافل میں شرکت (v) تنہائی میں انفرادی عبادت کا انجام دینا (2) تنظیمی تربیت پر کام (i) اپنے شعبہ سے آگاہی حاصل کرنا (ii) اپنی ذمہ داریوں کا سمجھنا (iii) سالانہ پروگرام تشکیل دینا۔ (iv) سالانہ پروگرام کے اجرائی مراحل تشکیل دینا۔ (v) تنظیمی کی موجودہ پالیسیوں کا جاننا۔ (vi) متعلقہ مرکزی مسئول سے رابطہ رکھنا + پورٹنگ دینا۔ (vii) متعلقہ یونٹ مسئول کو کاموں کا سمجھانا اور رپورٹنگ لینا۔ (viii) اپنے کاموں کا ریکارڈ مرتب کرنا۔</p>
<p>آفت: (جس سے بچا جائے) فرد کی علمی و تنظیمی بنیاد نہ سمجھانا اور اس کو وقت نہ دینا۔</p>	<p>(6) دینی تربیت اور مدیریت کے لئے خصوصی ورکشاپس کو سرکردہ کرنا۔ (7) کاموں کی نظارت کرنا۔</p>	<p>(3) مدیریت کے موضوع پر مطالعات کرنا اور Skills کا حاصل کرنا۔</p>
<p>آفت: (جس سے بچا جائے) Time Management (i) نہ کرنا۔ بس صرف اور صرف تنظیم کو وقت دینا۔ (ii) کاموں کا ریکارڈ نہ رکھنا</p>	<p>(1) فرد کو خصوصی وقت نہ دینا۔ (2) افراد میں ٹیم ورک Develop نہ کرنا (3) زیادہ تنظیمی کاموں میں Involve نہ کر دینا۔</p>	<p>نوٹ: ان مقاصد کو حاصل کرنے کے درج ذیل رہنمائی درکار ہے: (i) دستور کے ذریعے (ii) ڈویژنل صدر کے ذریعے (3) مدیریت کے موضوع پر مطالعات کرنا اور Skills کا حاصل کرنا۔</p>



مرکزی کابینہ سے مرکزی صدر تک کا سفر

اهداف:

- (۱) رکن کابینہ کی علمی، فکری اور تنظیمی رہنمائی کرنا۔
- (۲) رکن کابینہ کو اجتماعی کام کرنے کا طریقہ کار سکھانا۔
- (۳) فرد میں موجود صلاحیتوں کی نشاندہی کرنا اور ان کی تربیت کا اہتمام کرنا۔
- (۴) رکن کابینہ کو ایک ذمہ دار مسئول بنانا۔
- (۵) معاشرے کو ایک کارآمد فرد مہیا کرنا۔

موضوع کی Outlines:

- رکن ڈویژنل کابینہ پر 3 جہتوں سے کام ہونا چاہیے۔
(اگلے صفحے پر)

(3) مینٹرز کا کردار	(2) موجودہ سسٹم کا کردار	(1) خود فرد کا کردار
(1) مسئول کو خصوصی وقت دینا۔	(1) مرکزی صدر کا متعلقہ مسئول کو خصوصی وقت دینا۔	(1) ذاتی تربیت پر کام (i) اپنی برائیوں کی تشخیص دینا
(2) فکری، علمی رہنمائی کرنا۔	(2) دستور کے مطابق ذمہ دار یوں کو بیان کرنا۔	(ii) ایک ایک کر کے ان کو ختم کرنے کی کوشش کرنا۔ (iii) اچھی صفات اور خصوصیات اسپے اندر پیدا کرنے کی کوشش کرنا۔
(i) ڈسکن کے ذریعے	(3) سالانہ پروگرام کی تفصیلی بریفنگ اور اجرائی مراحل میں رہنمائی:	(iv) اجتماعی عبادت کی تمرین کرنا نماز باجماعت، نماز جمعہ، دعائیہ محافل میں شرکت
(ii) بجس کی رہنمائی کر کے	(i) ڈسکن کے ذریعے	(v) تنہائی میں انفرادی عبادت کا انجام دینا (2) تنظیمی تربیت پر کام
(iii) C Ds کے ذریعے	(ii) فلم پیشی کے ذریعے	(i) اسپے شعبہ سے آگاہی حاصل کرنا (ii) اپنی ذمہ داریوں کا سمجھنا
(i v) سوشل میڈیا میں رہنمائی	(iv) مطالعات کے ذریعے	(iii) سالانہ پروگرام تشکیل دینا۔ (iv) سالانہ پروگرام کے اجرائی مراحل تشکیل دینا۔
(3) اس کی تنظیمی رہنمائی کرنا۔	(v) تنظیم کی پالیسیوں سے آگاہ کرنا۔	(v) تنظیم کی موجودہ پالیسیوں کا جاننا۔ (vi) متعلقہ ڈویژنل مسئول کو کاموں کا سمجھانا اور رپورٹنگ لینا
(i) ISO کی تاریخ کا سمجھانا	(6) دینی تربیت اور مدیریت کے لئے خصوصی ورکشاپس/کورسز کروانا۔	(vii) اسپے کاموں کا ریکارڈ مرتب کرنا۔ نوٹ:
(ii) دستوری نکات میں رہنمائی	(7) کاموں کی نکالت کرنا۔	ان مقاصد کو حاصل کرنے کے درج ذیل رہنمائی درکار ہے۔ (i) دستور کے ذریعے
(iii) سالانہ پروگرام کے اجرائی مراحل میں رہنمائی دینا۔	(8) پروجیکٹ مینجمنٹ سمجھانا	(ii) ڈویژنل صدر کے ذریعے (3) مدیریت کے موضوع پر مطالعات کرنا اور Skills کا حاصل کرنا۔
(iv) تنظیمی سوالات کے جوابات دینا۔	(9) پالیسی بنانے کا طریقہ کار افراد کو سمجھانا	(4) پالیسی بنانے کا طریقہ کار سمجھانا (5) طویل المیعاد منصوبہ بندی کا طریقہ کار سمجھانا
آؤت: (جس سے بچا جائے)	(10) طویل المیعاد منصوبہ بندی کا طریقہ کار سمجھانا۔	(6) پروجیکٹ مینجمنٹ کیسے کی جاتی ہے اس کو سمجھنا۔ (7) ادارہ/کھٹی تشکیل دینا
فرد کی علمی و تنظیمی پیاس نہ بچھانا اور اس کو وقت نہ دینا۔	(11) کاموں کی نکالت کرنا۔	آؤت: (جس سے بچا جائے) Time Management (i) نہ کرنا۔ بس صرف اور صرف تنظیم کو وقت
	(1) فرد کو خصوصی وقت نہ دینا۔	دینا۔ (i) کاموں کا ریکارڈ نہ رکھنا
	(2) افراد میں ٹیم ورک Develop نہ کرنا۔	
	(3) زیادہ تنظیمی کاموں میں Involve کر دینا۔	

یونٹ صدر سے متعلق

ڈویژنل صدر کی ذمہ داریاں

☆ ڈویژنل صدر کا یونٹ صدر سے خصوصی رابطہ جس میں درج ذیل امور سرانجام دیئے جائیں:

- (۱) دینی رہنمائی دینا۔
- (۲) تنظیمی رہنمائی دینا۔
- (۳) پڑھائی کے مسائل سے آگاہ رہنا۔
- (۴) قیمتی کے مسائل سے آگاہ رہنا۔
- (۵) اس کی تنظیمی ضروریات کو پورا کرنا۔
- (۶) نظارت کرنا۔ خصوصی طور پر کاموں کی رپورٹ لیتے رہنا۔

ڈویژنل صدر سے متعلق

مرکزی صدر کی ذمہ داریاں

☆ مرکزی صدر کا ڈویژنل صدر سے خصوصی رابطہ جس میں درج ذیل امور سرانجام دیئے جائیں:

- (۱) دینی رہنمائی دینا۔
- (۲) تنظیمی رہنمائی دینا۔
- (۳) پڑھائی کے مسائل سے آگاہ رہنا۔
- (۴) قیمتی کے مسائل سے آگاہ رہنا۔
- (۵) اس کی تنظیمی ضروریات کو پورا کرنا۔
- (۶) نظارت کرنا۔ خصوصی طور پر کاموں کی رپورٹ لیتے رہنا۔

ڈویژنل کابینہ کیلئے رہنما نکات

سال بھر کے دوران ہونے والے بنیادی تنظیمی کام اور ان کا نائم فریم

(1) ڈویژنل کنونشن

(2) یونٹس تنظیم نو:

- ☆ ڈویژنل کنونشن کے موقع پر تنظیم نو کی تاریخیں فائنل کی جائیں۔
- ☆ سابقہ کنونشن کابینہ اور مجوزہ کابینہ سے تنظیم نو کے عمل میں مدد لی جائے۔
- ☆ کنونشن کے بعد کم سے کم وقت میں تنظیم نو کی جائے (زیادہ سے زیادہ 4 ہفتوں کے اندر)
- ☆ نومنتخب یونٹس صدور کو مبارک باد اور احساس ذمہ داری کے حوالے سے خطوط لکھے (از طرف ڈویژنل صدر)

☆ یونٹ صدور کی تنظیمی تربیت کیلئے ورکشاپ کا انعقاد کیا جائے۔

(3) ڈویژنل کابینہ کی سلیکشن:

- ☆ نئی ڈویژنل کابینہ کی تشکیل ہونے تک کاموں کی انجام دہی کیلئے پچھلی کابینہ کو برقرار رکھا جائے۔
- ☆ جن یونٹس کے صدور کو کابینہ میں لینا ہوا نہیں ان کی تنظیم نو سے پہلے نامزد کیا جائے۔
- ☆ مرکز کی طرف سے ترتیب دی گئی ڈویژنل کابینہ کی تربیتی ورکشاپ میں شرکت یقینی بنائیں۔
- ☆ ڈویژنل سطح پر ڈویژنل کابینہ کیلئے تربیتی ورکشاپ کا انعقاد کریں۔

(4) مرکز کو سالانہ پروگرام اور عاملہ کے ایجنڈے کیلئے

تجاویز ارسال کریں:

- ☆ کابینہ کی طرف سے تجاویز کی تیاری۔
- ☆ سینئر اہلکار اور علمائے کرام سے مشاورت کرنے کے بعد تجاویز مرکز کو ارسال کی جائیں۔

(5) عاملہ میں شرکت:

- ☆ ڈویژنل صدر اور ایک مستقل نمائندہ کی شرکت۔

☆ مبصرین کی شرکت (ڈویژنل صدر اپنے مستقل نمائندہ کے علاوہ ڈویژنل کابینہ/اہم یونٹ صدور میں سے ایک یا ایک سے زیادہ افراد کو بطور مبصر ساتھ لے جائیں)

(6) ڈویژنل سالانہ پروگرام کی تیاری:

☆ ڈویژنل پروگرام سالانہ پروگرام کی روشنی میں تیار کیا جائے۔
☆ تمام مستویلیں اپنے شعبہ کا پروگرام خود تیار کریں بعد ازاں ڈویژنل کابینہ مجموعی طور پر سارے پروگرام پر بحث کریں۔

☆ مجلس عمومی سے دو ہفتہ پہلے پروگرام یونٹس کو بھیج دیا جائے تاکہ وہ اپنی آراء تیار کر سکیں۔

☆ پروگرام تیار کرنے کے بعد مرکز کو منظوری کیلئے بھیجا جائے۔

(7) پہلی مجلس عمومی:

☆ مجلس عاملہ کی تاریخ موصول ہونے کے فوراً بعد مجلس عمومی کی تاریخ طے کی جائے۔ (عاملہ کے 2-3 ہفتے کے بعد)

☆ فوراً یونٹس کو خط لکھ کر آگاہ کیا جائے۔

☆ عمومی کے لئے یونٹس کے دورہ جات لازمی کئے جائیں۔

☆ مرکز کو خط لکھ کر شرکت کی دعوت دی جائے۔

☆ تنظیمی ایجنڈا (سالانہ پروگرام کی منظوری، ڈویژنل کابینہ کی منظوری و حلف، اراکین عمومی کا حلف، سہ ماہی پروگرام)

(8) سالانہ اور سہ ماہی پروگرام:

سالانہ پروگرام سے متعلق اہم نکات:

☆ سالانہ پروگرام بنانے کے لیے پرانے ڈویژنل پروگرام کا مطالعہ کیا جائے۔ مرکزی پروگرام کا مطالعہ کیا جائے، ذیلی نظارت و مینٹرز سے مشاورت کی جائے۔

☆ اپنی ڈائری میں محفوظ کیا جائے۔

☆ عمومی میں نکات کو تفصیل سے پیش کرنا بالخصوص یونٹ سطح پر کرنے والے کام، ان کو کرنے کا طریقہ کار تفصیل سے لکھا جائے۔

☆ وقتاً فوقتاً ہم امور کا خط میں اعادہ کیا جائے۔ ☆ سالانہ پروگرام تمام یونٹس کو دیا جائے۔

☆ وقتاً فوقتاً رپورٹ لیتے رہیں۔

سالانہ پروگرام سے متعلق اہم نکات:

☆ سالانہ پروگرام کو سامنے رکھتے ہوئے ہر سہ ماہی کے پروگرام کی تیاری۔

☆ ہر سہ ماہی کے پروگرام کی اگلی مجلس عمومی سے پہلے Evaluation۔

☆ سہ ماہی پروگرام کے اجراء کیلئے تفصیلی منصوبہ بندی۔

(9) دورہ جات:

(i) دورہ جات کی نوعیت اور مقاصد:

☆ کارکنان میں جذبہ پیدا کرنا۔ ☆ کارکنان کی تنظیمی و دینی تربیت۔

☆ یونٹس کی صورت حال کا جائزہ لینا۔

☆ علاقہ کی عمومی صورت حال کے بارے میں معلومات حاصل کرنا۔

☆ مخصوص پروگرامز کیلئے روابط۔

(ii) دورہ جات میں افراط و تفریط سے پرہیز:

☆ تمام یونٹس کو یکساں توجہ دی جائے۔

☆ سال بھر میں دورہ جات کو اس طرح سے شیڈول کیا جائے کہ ایسا نہ ہو کہ ایک لمبا عرصہ کوئی دورہ نہ

ہو اور ایک مختصر دورانیہ میں بہت زیادہ دورہ جات ہوں (ہر ماہ میں ایک دفعہ لازمی دورہ ہو)

☆ دورہ بھر پور بنایا جائے اور زیادہ سے زیادہ مقاصد حاصل کرنے کی کوشش کی جائے۔

(10) بنیادی تنظیمی اجلاس:

☆ اجلاس عامہ ☆ کابینہ میٹنگ ☆ مجلس عمومی ☆ ذیلی مجلس نظارت

(11) اہم کمیٹیز:

☆ محب کمیٹی ☆ تربیتی کمیٹی ☆ توسیع تنظیم کمیٹی ☆ فنانس کمیٹی ☆ تعلیمی کمیٹی

کمیٹیز بنانے اور چلانے کا طریقہ کار:

- ☆ کمیٹی کے اہداف کا واضح طور پر تعین کیا جائے۔
- ☆ اہداف کے مطابق موزوں لوگوں کا تعین کیا جائے۔
- ☆ کمیٹی سیکٹری کا تعین کیا جائے (متعلقہ شعبہ کا تنظیمی مسئول)
- ☆ کمیٹی کے ذمہ امور واضح طور پر طے کئے جائیں۔
- ☆ کمیٹی کے اجلاسوں کا شیڈول طے کیا جائے۔

تربیتی کمیٹی:۔ (بطور مثال)

اہداف:

- ☆ یونٹس کے ہفتہ وار دروس کی نگرانی، علماء کی فراہمی، تربیتی نشستوں اور دروس کا شیڈول
- ☆ ڈویژن کے تربیتی پروگرام کی تیاری میں معاونت۔
- ☆ تربیتی عمل کی نگرانی۔ ☆ کمزوریوں کا تدارک۔

ہیئت:

- ☆ ڈویژنل صدر و نائب صدر، عالم دین (تنظیمی و اجتماعی امور میں دلچسپی رکھتا ہو) سینئر تنظیمی
- ساتھی، رکن نظارت۔

(12) اہم مہمات:

- ☆ توسیع تنظیم مہم ☆ عمومی چندہ جات (قربانی کی کھالیں، عیدین و محرم سٹالز)
- ☆ رجسٹریشن ☆ ریکارڈ سازی

(13) اہم ملاقاتیں اور روابط (مرکز + یونٹس + عمومی)

- ☆ روابط کی نوعیت (خط + یونٹس دورہ جات + انفرادی ملاقات + میٹنگ)

(14) تنظیمی اجلاس

(1) برائے انتظامیہ:

- ☆ ایجنڈے اور اجلاس کے دورانیہ میں مطابقت ہو۔ جتنا طولانی ایجنڈا ہو اتنا اجلاس کا دورانیہ ہو
 - ☆ شرکاء کو وقت سے پہلے ایجنڈا ارسال کیا جائے تاکہ وہ بھرپور تیاری کیساتھ شرکت کر سکیں۔
- مختلف اجلاسوں کے لئے مجوزہ دورانیہ:

3 دن	دورانیہ مجلس عمومی (پہلی)
2 دن	دورانیہ دیگر مجالس ہائے عمومی
1 دن	دورانیہ کابینہ میٹنگ برائے تیاری سالانہ پروگرام
4.2 گھنٹے	دورانیہ دیگر کابینہ میٹنگ

ضروری ہدایات:

- ☆ موزوں جگہ کا تعین (شرکاء کی تعداد کے مطابق گنجائش ہو)
- ☆ ایجنڈے کی ہر نکتہ (Item) کیلئے وقت مقرر ہو اور مواقع فراہم کیے جائیں۔
- ☆ تمام شرکاء کو آراء دینے کے یکساں مواقع فراہم کئے جائیں۔
- ☆ اجلاس کی کاروائی نوٹ کرنے کیلئے ایک شخص کو مخصوص کیا جائے۔
- ☆ ایسے امور جو نشستوں کے بروقت شروع ہونے میں رکاوٹ ہو سکتے ہیں (مثلاً کھانے کا بر وقت تیار نہ ہونا شرکاء کا منتشر ہو جانا) مناسب انتظام وقت سے پہلے کیا جائے۔
- ☆ اجلاس کے آخر میں اہم فیصلہ جات اور کاموں کی تقسیم کو دوبارہ واضح انداز میں بیان کیا جائے۔
- ☆ اجلاس کی رپورٹ متعلقہ لوگوں کو ارسال کی جائے۔ مثلاً مجلس عمومی رپورٹ یونٹس صدور، مرکز، اراکین ذیلی نظارت کو ارسال کی جائے۔

(2) برائے شرکاء:

- ☆ ایجنڈے پر تیاری کر کے شرکت کریں۔ ☆ اپنی باری آنے پر اپنی تعمیری رائے کا اظہار کریں۔

- ☆ اپنی تجویز مختصر اور واضح الفاظ میں دیں۔ ☆ اپنی رائے پر بے جا اصرار نہ کریں۔
- ☆ اجلاس کی کاروائی نوٹ کرنے میں اتنے مصروف نہ ہو جائیں کہ آپ اجلاس میں سے out ہو جائیں۔
- ☆ اپنے ذمہ لگنے والے کاموں کی حدود و قیود واضح کر لیں اور انہیں نوٹ کریں۔

(15) ضروری خط و کتابت:

- ☆ تمام تنظیمی مستولین (ڈویژنل کابینہ) سالانہ پروگرام کی روشنی میں کاموں کی تاکید، تفصیل، توضیح کیلئے یونٹس سے خط و کتابت کا شیڈول بنائیں۔

- ☆ اہم ایام کی مناسبت سے تربیتی (مبارکباد/ تعزیتی) خط و کتابت (ڈویژنل صدر/ جنرل سیکرٹری)
- ☆ حوصلہ افزائی / تذکراتی خطوط، یونٹس/ افراد کو اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی یا عدم دلچسپی، لاپرواہی پر اصلاحی/ تذکراتی خطوط لکھے جائیں۔

(16) اہم ملاقاتیں:

(1) یونٹ کے مستولین:

- ☆ مستولین بالخصوص یونٹ صدر سے انفرادی ملاقاتیں۔ ☆ یونٹ کابینہ میٹنگز میں شرکت۔
- ☆ شعبہ جاتی مستولین کی ملاقاتیں۔

ملاقاتوں کے دوران اہم نکات:

- ☆ مستولین کی تعلیمی صورتحال ☆ گھریلو و ذاتی مسائل
- ☆ دینی و تربیتی امور میں تشویش ☆ پروگراموں کی persuance و تعلیمی مسائل میں رہنمائی

(2) علماء کرام و مینٹرا احباب:

- ☆ مدارس کے علماء کرام ☆ امام مسجد ☆ ٹرسٹ انتظامیہ و دیگر
- ☆ ذیلی نظارت کے افراد ☆ عمومی سینئرز

ملاقاتوں کے دوران اہم نکات:

- ☆ تنظیم کی موجودہ فعالیت اور پروگرام سے آگاہ کرنا۔ ☆ دینی و تنظیمی رہنمائی ☆ تعاون کی اپیل

مؤثر میٹنگ کا انعقاد کیسے

How To Arrange A Useful Meeting

میٹنگ:

عام اصطلاح میں دو یا دو سے زیادہ افراد کے مل بیٹھنے کو میٹنگ کہا جاتا ہے۔ کسی بھی میٹنگ کے لیے بنیادی طور پر دو چیزیں بہت اہم ہوتی ہیں:

(1) میٹنگ کا ہدف (2) طریقہ کار

(1) میٹنگ کا ہدف:

کسی بھی میٹنگ کا ہدف یا مقصد اس میٹنگ کا ایجنڈا ہوتا ہے۔ اگر ہنگامی میٹنگ ہو تو اس کا ایجنڈا / مقصد ان ہنگامی حالات سے بنتا ہوتا ہے لیکن یہ ایجنڈا سازی بنیادی ہدف ہوتا ہے۔ درحقیقت کسی بھی تنظیمی نشست اور میٹنگ کا اصل ہدف تنظیم کا ہدف ہوتا ہے یا وہ منزل ہوتی ہے کہ جس کی طرف تنظیم کا یہ کارواں رواں دواں ہوتا ہے اور اس میٹنگ کا ایجنڈا اس کا اصل ہدف (Ultimate Goal) تک پہنچنے کا ایک ذریعہ ہوتا ہے۔

(2) طریقہ کار:

کسی بھی میٹنگ کو خواہ کسی یونٹ، ڈویژن یا مرکز کی ہو کو مؤثر بنانے میں بہت اہمیت رکھتا ہے۔ اس طریقہ کار کو ہم تین حصوں میں تقسیم کر سکتے ہیں۔

☆ (1) میٹنگ سے پہلے کے امور (Calling: Work before Meeting)

☆ (2) دوران میٹنگ کے امور (Conduction: Work During Meeting)

(Meeting)

☆ (3) میٹنگ کے بعد کے امور (Pursuance: Work After Meeting)

(1) میٹنگ سے پہلے کے امور:

مینیٹنگ سے پہلے کے امور کو ہم مندرجہ ذیل حصوں میں تقسیم کر سکتے ہیں۔

مستول مینیٹنگ:

سب سے پہلا کام اس مستول کا تقرر ہوتا ہے کہ جو اس مینیٹنگ کو Conduct کرے اور اس کے تمام امور کی نگرانی کرے۔ ہماری تنظیم میں دستوری طور پر یونٹ سطح پر یونٹ جنرل سیکرٹری، ڈویژن کی سطح پر ڈویژنل جنرل سیکرٹری اور مرکزی سطح پر مرکزی جنرل سیکرٹری یہ فرائض سرانجام دیتا ہے۔ جنرل سیکرٹری کی غیر موجودگی میں یہ ذمہ داری ڈپٹی جنرل سیکرٹری کی ہوتی ہے اور اگر دونوں افراد موجود نہ ہوں تو ہر سطح پر صدر محترم کسی بھی رکن کا بدینہ کو یہ ذمہ داری دے سکتا/سکتی ہے۔

شرکاء مینیٹنگ سے قبل از وقت رابطہ:

کسی بھی مینیٹنگ کو مؤثر بنانے کے لیے شرکاء مینیٹنگ سے قبل از وقت رابطہ بہت ضروری ہے۔ کسی بھی مینیٹنگ کی اطلاع دینے کا طریقہ کار ایسا ہو کہ جنرل سیکرٹری کو یہ یقین ہو جائے کہ شرکاء تک اطلاع پہنچ گئی ہے۔ کسی بھی مینیٹنگ کی اطلاع مینیٹنگ سے کم از کم تین دن پہلے ہونی چاہیے۔ اطلاع دینے کے ساتھ ساتھ شرکاء کو ایجنڈے کا عمومی خاکہ یا خاص نکات بھی بتانے چاہئیں تاکہ وہ بھی تیاری کر کے آئیں۔

سینرز سے مشاورت:

ایسے سینرز جن کی آراء مینیٹنگ کے نتائج پر کافی حد تک اثر انداز ہوتی ہے ان سے مینیٹنگ سے قبل مشاورت سے کافی فائدہ ہو جاتا ہے۔ بالخصوص جب مینیٹنگ میں کسی اہم ایٹو یا کسی خاص نقطے پر بحث کرنی ہو۔ اس کے علاوہ ایجنڈے کی تیاری میں بھی یہ افراد بہت معاون ثابت ہوتے ہیں۔ ان سینرز میں اراکین نظارت، علمائے کرام اور کسی خاص موضوع پر بات کرنے والے سینرز شامل ہیں۔ مثال کے طور پر اگر مینیٹنگ کا اہم نقطہ تعلیمی پراجیکٹس ہیں تو اس مقصد کے لیے سینرز میں سے اساتذہ کرام، سابق سیکرٹری تعلیم وغیرہ شامل ہیں۔ اسی طرح اگر مینیٹنگ کے ایجنڈے میں اہم مقصد تربیتی پروگرامز ہیں تو اس کے لیے علمائے کرام، سابق نائب صدر، اراکین تربیتی کمیٹی وغیرہ سے مشاورت کی

جاسکتی ہے بلکہ اگر ممکن و مناسب ہو تو ان افراد کو ان امور پر بریفنگ دینے کے لیے میٹنگ میں بھی بلا یا جاسکتا ہے۔

ایجنڈے کی تیاری:

سینرز سے مشاورت کے بعد سب سے اہم کام ایجنڈے کی تیاری اور اس کو حتمی شکل دینا ہے۔ اس مقصد کے لیے صدر کی مکمل رہنمائی بہت ضروری ہے۔ اگر ممکن ہو تو ایجنڈے کو قبل از میٹنگ تمام شرکاء میٹنگ کو ارسال کر دینا چاہیے تاکہ وہ بھرپور تیاری سے آئیں۔ ایجنڈا درج ذیل ترتیب سے بنانا چاہیے۔

☆ میٹنگ کا مقام ☆ شرکاء کے نام وغیرہ ☆ وہ معاملات جن کو زیر بحث لانا مقصود ہے

☆ ایجنڈا ☆ فیصلہ جات

ایجنڈے کو نکات کو اہمیت کے اعتبار سے ترجیح دینا ایک اہم عمل ہے۔

میٹنگ کی تیاری:

یہاں پر میٹنگ کی تیاری سے ہماری مراد میٹنگ سے کچھ دیر پہلے تمام امور کا از سر نو جائزہ لینا ہے۔ تمام شرکاء کی آمد، ایجنڈے کی تیاری وغیرہ کو حتمی شکل دینا بہت ضروری ہے۔ اس کے علاوہ میٹنگ کی جگہ (کمرہ کی صفائی)۔

(۲) دوران میٹنگ کرنے کے امور:

(الف) میٹنگ کا وقت پر شروع کرنا: میٹنگ کو وقت پر شروع کیا جائے اور وقت پر ختم کی جائے۔
(ب) تربیتی برنامہ چلانا: میٹنگ کے آغاز میں تربیتی ایجنڈا (تلاوت قرآن باترجمہ، خطبہ نہج البلاغہ، سینئر یا عالم دین لیکچر وغیرہ) باقاعدگی سے چلایا جائے۔

(ج) سابقہ فیصلوں کا جائزہ لینا: تربیتی ایجنڈے کے بعد سابقہ میٹنگ میں ہونے والے فیصلوں کا تنقیدی جائزہ لیا جائے۔

☆ ایجنڈے کے ہر نقطے کے لیے وقت مقرر کرنا: میٹنگ کو وقت پر ختم کرنے کے لئے اور تمام امور پر بحث کروانے کے لئے یہ ضروری ہے کہ ایجنڈے کے ہر نقطے کے لئے وقت مقرر کر لیا جائے۔

☆ ایجنڈے کے ہر نقطے پر بحث کروانا: بعد ازاں ایجنڈے کے تمام نقطوں پر باری باری بحث کروائی جائے۔

☆ میٹنگ کو کامیاب اور مؤثر بنانے کے لئے جنرل سیکرٹری/مستول میٹنگ کا کردار بڑا اہم ہوتا ہے۔ دوران میٹنگ بے جا بحث و تکرار نہ ہونے دے۔ تمام افراد کو میٹنگ کے فیصلوں اور بحث میں شامل کرے۔ ہر شخص مختصر اور مدلل بات کروائے وغیرہ وغیرہ۔

☆ نظم و ضبط کو قائم رکھا جائے۔

☆ فیصلہ جات اور مشورے نوٹ کرنا اور لکھنا: تمام فیصلہ جات اور اہم مشوروں کو نوٹ کیا جائے اور لکھا جائے۔

☆ آخر میں فیصلوں کی یاد آوری کرنا: میٹنگ کے آخر میں تمام فیصلوں کی یاد آوری کروائی جائے اور جن افراد کے ذمہ جو امور دوران میٹنگ طے پائے ہیں ان کو وہ امور نوٹ کروائے جائیں۔

☆ آئندہ میٹنگ کی تاریخ طے کرنا۔

(۳) میٹنگ کے بعد کے امور:

☆ فیصلوں کی یاد آوری کروانا: کسی بھی میٹنگ اور فیصلہ پر عمل درآمد کی یاد آوری کروانے کیلئے ضروری ہے کہ بعد از میٹنگ اس فیصلہ کی بار بار یاد آوری کروائی جائے تاکہ وہ کام سرانجام پا جائے۔

☆ Persuance، ڈویژنل صدر+ جنرل سیکرٹری: فیصلوں کی Persuance کے لئے بنیادی کردار ڈویژنل صدر اور جنرل سیکرٹری کا ہوتا ہے۔ افراد کو بار بار امور کی یاد آوری کروائی جائے اور جہاں پر عملی تعاون کی ضروریات ہو وہاں پر عملی تعاون بھی فراہم کیا جائے۔

☆ نہ آنے والے دوستوں کو تنبیہ کرنا اور ان کے ذمہ لگنے والے کاموں کو بتانا۔

☆ شکریہ کا فون یا SMS کرنا۔

- ☆ مینٹنگ کی رپورٹ رجسٹر میں لکھنا: مینٹنگ کی رپورٹ کو رجسٹر میں لکھنے کا طریقہ کار درج ذیل ہے:
- ۱۔ مینٹنگ کی تاریخ و مقام ۲۔ مینٹنگ کا دورانیہ ۳۔ شرکاء مینٹنگ
 - ۳۔ کاروائی رپورٹ و فیصلہ جات (اہم مشوروں اور تمام فیصلہ جات کو لکھنا)

آئیڈیل دورہ جات

(1) داعیا الحق کے لیے بہترین اسوہ:

دورہ جات انبیائے کرام و آئمہ طاہرین کی سنت ہے۔ یہ افراد ہمارے آئیڈیل ہیں۔ ان افراد نے دین کی ترویج کے لئے دورہ جات کیے۔

- ☆ اسلام کے لیے مبلغ پیغمبر حضرت محمدؐ
- ☆ یمن میں حضرت علیؑ
- ☆ حضرت فاطمہ الزہراءؑ
- ☆ حبشہ میں حضرت جعفر طیارؑ
- ☆ کربلا میں حضرت امام حسینؑ
- ☆ حضرت زینبؑ

(2) ڈویژن کی اہمیت:

مرکز کا کام پالیسی بنانا ہے جبکہ یونٹ وہ اکائی ہے جہاں پر اس پالیسی کا نفاذ ہونا ہے اور ڈویژن وہ وقت نافذ ہے جس نے مرکز سے پالیسی لے کر یونٹ تک پہنچائی اور اس پر عمل درآمد کروانا ہوتا ہے۔ پس ڈویژن کا بنیادی کردار ہے۔ اس کے بغیر کسی بھی پروگرام پر احسن انداز میں عمل درآمد ممکن نہیں۔

(3) پیغام (پیغام خدا) کے پہنچنے کا طریقہ:

دورہ جات کا اصل ہدف اور مقصد پیغام خدا کا افراد تک پہنچانا ہے۔ اس مقصد کے حصول کے لئے رابطہ ضروری ہے۔

رابطہ: (انفرادی، اجتماعی، میڈیا کے ذریعے، ملاقات) انبیاء کا طریقہ کار انفرادی ہے۔

(4) رابطہ (دورہ جات رابطہ کا ایک طریقہ ہے)

دورہ جات کو بہتر طور پر انجام دینے کے لیے امور کو 3 حصوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے۔

(الف) دورہ جات سے پہلے (ب) دوران دورہ جات (ج) دورہ جات کے بعد

دورہ جات سے پہلے: (تیاری)

(1) بصیرت و آگاہی: "اے رسول! کہہ دیجئے یہی میرا راستہ ہے، میں بصیرت کے ساتھ اللہ کی

طرف دعوت دیتا ہوں اور میرے ساتھ میری اتباع کرنے والا بھی ہے۔" (القرآن)

دورہ کرنے سے پہلے اس علاقے / جگہ کی معلومات اکٹھی کی جائیں تاکہ وہاں کے حالات کے مطابق حکمت عملی اپنائی جائے۔

وسعت نظر (علمی سطح):

علمی سطح کو بلند کرنے کے لئے درج ذیل احکامات کا جاننا ضروری ہے:

نماز باجماعت، نماز جمعہ کے احکام، نماز آیات، نماز عیدین، قرآن پڑھنا پڑھانا، طہارت و نجاست، آداب گفتگو، لڑائی جھگڑا، صدقات، وقت کی تقسیم، اخلاق کی اہمیت، دوستی، ہمسائیگی، بیمار پدوسی، عباداری کے قائل ہونا۔

(۲) ہدف پر پختہ ایمان:

(۳) ذاتی تربیت: جو اپنے آپ کو عوام الناس میں راہنما بنانا چاہتا ہے اسے چاہیے کہ دوسروں کو تعلیم دینے سے پہلے اپنے آپ کو تعلیم سے آراستہ کرے۔ حضرت علی علیہ السلام

(۴) وسعت قلبی (رب الشرح لی صدری)

(۵) دورہ جات سے پہلے (تنظیمی ضروریات و پروٹوکول): دورہ جات سے پہلے درج ذیل چند تنظیمی ضروریات و پروٹوکول کا خیال رکھا جائے۔

☆ ہدف: دورہ جات سے پہلے اپنے تنظیمی ہدف کا تعین کیا جائے مثلاً کسی پروگرام کی دعوت، یونٹ سازی، توسیع تنظیم وغیرہ۔

☆ رابطہ: دورہ سے کم از کم 15 دن پہلے یونٹ / علاقے کے دوستوں سے وقت لیا جائے / دیا جائے۔

☆ نشست رکھوانا: علاقے / یونٹ کے افراد کو نشست رکھوانے کے حوالے سے کہا جائے۔

☆ متعلقہ نشر و اشاعت: دورہ سے پہلے متعلقہ نشر و اشاعت جو یونٹ / علاقے تک پہنچانی ہے، ساتھ رکھنی چاہیے۔

☆ متعلقہ پروگرام کی مکمل معلومات اکٹھی کرنا: دورہ جات سے پہلے جس پروگرام کی دعوت دینی ہے،

اس کے بارے میں مکمل معلومات ہونی چاہیے مثلاً پروگرام کا مقصد و ضرورت، مقام، دورانیہ، ایجنڈا، پہنچنے کا طریقہ کار وغیرہ۔

☆ وقت کی پابندی: دورہ جات سے پہلے اپنے وقت کی تقسیم کر لی جائے اور حتی الامکان وقت کی پابندی کی جائے۔

☆ لباس، وجاہت کی صفائی: دورہ جات کیلئے صاف ستھرا اور سادہ لباس استعمال کیا جائے۔

دوران دورہ جات:

☆ یونٹ صورتحال کا جائزہ۔

☆ گفتگو معیاری ہونی چاہیے (ماحول کے مطابق)

☆ کوئی ممبر احساس محرومی میں نہ رہے۔

☆ انفرادی طور پر تھوڑا سا پرنٹل ٹائم بھی دے لیکن ایک جتنا۔

☆ اسلامی تحفہ مثلاً کوئی دعا کے بارے میں بتائے۔

☆ بیمار پرسی، فاتحہ خوانی، ملاقات کریں، مبارکباد وغیرہ۔

☆ سماجی پروگرام ڈسکس کرنا، اگر نہیں ہے تو مہیا کریں۔

☆ تحریری رپورٹ تیار کریں۔

☆ رکن نظرات سے ملاقات کریں۔

☆ یونٹ کی ضروریات نوٹ کریں اور حل کریں (رسید بکس، لیٹر پیڈ، پروگرام، دستور، عالم دین)۔

دورہ جات کے بعد:

☆ اظہار تشکر کا خط (طے کردہ امور کا اعادہ) جو باتیں طے ہوں ان پر عمل کریں۔ انشاء اللہ

☆ رپورٹ ڈویژنل کاہنہ میں پیش کریں۔

☆ باصلاحیت نوجوانوں کا ذکر۔

چیک لسٹ برائے دورہ جات

پہلے کرنے کے کام:

- (1) مقام، دن، وقت کا تعین کرنا۔ (----)
- (2) علاقے کی مکمل معلومات/ صورتحال کا جائزہ لینا۔ (----)
- (3) جس مقصد کے لئے دورہ جات کیے جا رہے ہیں یا اس حوالے سے مکمل آگاہی حاصل کرنا۔ (مثلاً؛ طلوع فجر، عمومی وغیرہ) (----)
- (4) گفتگو تیار کرنا۔ (----)
- (5) دورہ جات کٹ تیار کرنا۔ (----)
- (i) ISO سہ ماہی پروگرام (----)
- (ii) ISO دستور (----)
- (iii) متعلقہ نشر و اشاعت۔ (بروشرز، اسٹکرز وغیرہ) (----)
- (iv) دینی کتاب (----)
- (v) ڈائری (----)
- (6) لباس، وجاہت کی صفائی (----)
- (7) دیگر -----

دوران کرنے والے کام:

- (1) وقت پر پہنچنا (2) یونٹ کا بینڈ کے ساتھ نشست (3) متعلقہ پروگرام کی اہمیت و دعوت دینا۔
- (4) سہ ماہی پروگرام ڈسکس کرنا۔ (5) یونٹ کا ریکارڈ چیک کرنا۔
- (6) سینئرز/رکن نظارت سے ملاقات۔ (7) پیش امام/علاقے کی اہم شخصیات سے ملاقات۔

(۸) یونٹ کے مسائل و ضروریات نوٹ کرنا۔

دیگر ----- (۹)

بعد ازاں کرنے کے کام:

(۱) تحریری رپورٹ تیار کرنا۔ (-----)

(۲) تحریری رپورٹ مینٹگ میں پیش کرنا۔ (-----)

(۳) تفصیلی رپورٹ آفس میں جمع کروانا۔ (-----)

(۴) یونٹ کی ضروریات و مسائل متعلقہ شعبہ جات کو فراہم کرنا اور حل کروانے کی کوشش کرنا۔

(-----)

دیگر ----- (۵)

تنظیمی پروگرام کو کیسے منظم کیا جائے / پروگرام بہتر انداز میں کیسے ہو سکتا ہے

پروگرامات کا ہدف:

پروگرام کا اصل ہدف تربیت، اس کی اہمیت، قرآنی آیات سے استفادہ، سیرت رسول اکرمؐ سے رہنمائی، ہوتا ہے۔

پروگرامات کی اقسام:

- | | | |
|------------------------|---------------------------|----------------|
| (۱) تربیتی ورکشاپ | (۲) اسکاؤٹ / گائیڈنگ کیمپ | (۳) مجلس عمومی |
| (۴) مجلس عامہ | (۵) احتجاجی مظاہرہ | (۶) شب بیداری |
| (۷) سیر و تفریح / کھیل | (۸) مینٹنگ | |

یہاں پر ہم ایک تربیتی ورکشاپ کو بہتر انداز میں منظم کرنے کا طریقہ کار بطور مثال پیش کر رہے ہیں اس طریقہ کار کو سامنے رکھتے ہوئے ہم نے اپنے دیگر پروگرامات کو منظم کرنا ہے۔

(۱) تربیتی ورکشاپ:

اہداف:

- (الف) ہدایت کا ذریعہ
(ب) علماء کی قربت کا ذریعہ
(ج) ISO کے بہتر ارکان کی تیاری کا عمل (کارکن اور مسئول میں فرق)

ورکشاپ کی اقسام:

- شرکاء کے لحاظ سے: (الف) برائے ممبران
(ب) برائے پروفیشنل تعلیمی ادارہ جات
(ج) برائے مجبین
- جغرافیائی لحاظ سے: (الف) ضلعی سطح پر
(ب) ڈویژنل سطح پر
(ج) مرکزی سطح پر

امور ورکشاپ:

- (الف) ورکشاپ سے پہلے کے کام
(ب) ورکشاپ کے دوران کے کام
(ج) ورکشاپ کے بعد کے کام

ورکشاپ سے پہلے کرنے والے کام:

1- ادارے سے منظوری لینا:

ISO پاکستان میں کسی بھی ورکشاپ کی منظوری مجلس عاملہ دیا کرتی ہے ورکشاپ کو منعقد کرنے سے پہلے اس کی منظوری مجلس عاملہ سے لی جاتی ہے۔

2- مسئول ورکشاپ کا تعین: شعبہ جاتی مسئول کا تعین کیا جائے جس کی تعلیمی مصروفیات ان دنوں میں زیادہ نہ ہوں۔

3- تاریخ کا انتخاب کرنا: ورکشاپ کی تاریخوں کا انتخاب کرتے وقت اس بات کا خیال رکھا جائے کہ ورکشاپ کے شرکاء ان تاریخوں میں فارغ ہوں ان کی مصروفیات کو دیکھا جائے۔ ISO میں مرکزی سطح پر تاریخوں کا انتخاب کرنے کے لئے ڈویژنز سے معلوم کیا جاتا ہے اور ڈویژن سطح پر یونٹس سے معلوم کیا جاتا ہے۔ یہ کام کم از کم 3 ماہ پہلے کر لیا جائے۔

4- جگہ کا انتخاب کرنا: تاریخوں کے انتخاب کے ساتھ ہی جگہ کا بھی انتخاب کر لیا جائے جگہ کا انتخاب کرنے کے لئے درج ذیل عوامل کو مدنظر رکھا جائے۔

1- موسم کی مناسبت: اگر ورکشاپ گرمیوں میں ہو رہی ہے تو مقام پر فضا ہونا چاہیے اور ایسی جگہ جہاں پر گرمی کی شدت کم ہو اور اگر سردیوں میں ہو رہی ہو تو ایسی جگہ کا انتخاب کیا جائے جس پر سردی کی شدت کم ہو جگہ پرسکون ہو۔

2- ورکشاپس کی ضروریات موجود ہوں: ورکشاپ کی ضروریات میں رہائش، پانی، ٹرانسپورٹ، واش رومز، ہاتھ رومز کی مناسب تعداد وغیرہ شامل ہے ایسی جگہ کا انتخاب کیا جائے جہاں پر یہ تمام ضروریات باآسانی سے ان ضروریات کو فراہم کیا جاسکے۔

۳۔ ورکشاپ کی جگہ کی پہلے سے اجازت لے لی جائے اس مقصد کے لئے مقامی سینئر اور لوکل افراد سے استفادہ لیا جائے۔

۴۔ ورکشاپ کا مسئول پہلے جا کر جگہ کا معائنہ کرے اس کے بعد جگہ کو فائنل کیا جائے۔

5۔ ورکشاپ کا نام:

ورکشاپ کا نام موجودہ حالات کے تناظر میں، ISO کے سال کے نام کے حوالے سے رکھا جائے۔ اور بعد ازاں نام کی مناسبت سے انتظامات اور دروس بھی ورکشاپ میں شامل کئے جائیں۔

6۔ ورکشاپ کی مکمل **Feasibility** رپورٹ تیار کی جائے:

رپورٹ تیار کرنے کا طریقہ درج ذیل ہے یہ رپورٹ چند صفحات پر مشتمل ہوتی ہے۔

(i) ورکشاپ کا نام

(ii) ورکشاپ کا ابتدائیہ اس میں ورکشاپ کی اہمیت و ضرورت کو بیان کیا جائے۔

(iii) اور ورکشاپ کے اہداف لکھے جائیں۔

(iv) ورکشاپ میں آنے والے علمائے کرام + سینئر حضرات کے نام۔

(v) ورکشاپ تخمینہ اخراجات و ورکشاپ میں ہونے والے تمام ضروریات کی تفصیل درج کی جائے۔

(vi) سابقہ ورکشاپس کی تصاویر چند صفحات پر لگائی جائے۔

(vii) تحائف کی فہرست۔

(viii) اپیل کا صفحہ آخری صفحہ پر مجیزہ حضرات سے تعاون کی درخواست کی جائے۔

7۔ سابقہ مسئول اچھارج و ورکشاپ سے تفصیل ملاقات:

موجودہ مسئول کا چاہیے کہ ایسے دو/تین مستویں جو پہلے ورکشاپس کروا چکے ہوں ان سے تفصیل

ملاقات کی جائے۔ ماضی کے تجربات کو نوٹ کیا جائے ان کے تجربات سے فائدہ اٹھایا جائے جو

نامیاں پہلی ورکشاپ میں پیش آئی ہوں ان کو نوٹ کیا جائے۔ اس کے علاوہ سابقہ ورکشاپ کی

رپورٹ اور فائلز کا تفصیلی مطالعہ کیا جائے ان کے نکات کو نوٹ کیا جائے او ان پر عمل پیرا ہوں۔

8۔ نشر و اشاعت:

ورکشاپ سے متعلقہ تمام تر نشر و اشاعت بروقت تیار کر لی جائے نشر و اشاعت دو طرح کی ہوتی ہے ایک وہ جو ڈویژن / یونٹس میں ترسیل کی جاتی ہے۔ مثلاً پوسٹرز، بروشرز، تعارفی مٹماچھ، اسٹیکرز وغیرہ۔ اس طرح کی نشر و اشاعت ورکشاپس سے دو ماہ قبل بنائی جائے اور ارسال کر دی جائے۔ دوسری وہ جو ورکشاپ پر لگائی جاتی ہے، مثلاً پینا فلکسز، بینرز، پلے کارڈ، کاپیاں بروشرز (اٹنڈی سرکل وغیرہ کے لئے) چارٹ فائل، مٹماچھ جات، فائل کور یا اس طرح کی نشر و اشاعت ورکشاپ سے ای ماہ قبل تیار کروائی جائے۔

9۔ ورکشاپ کا ایجنڈا تشکیل دینا:

ورکشاپ سے کم از کم 2 ماہ پہلے اس کا ایجنڈا تشکیل دیا جائے ایجنڈا تشکیل دینے کے لئے ادارہ تربیت، علمائے کرام + مینٹرز حضرات سے تفصیلی مشاورت کی جائے ورکشاپ کے نام کی مناسبت سے بھی موضوعات کا چناؤ کیا جائے۔

ایجنڈا کے اہم نکات:

- ☆ ایجنڈا کی تیاری علمائے کرام اور مینٹرز سے تفصیلی مشاورت کے ساتھ کی جائے۔
- ☆ ورکشاپ کے نام کی مناسبت سے موضوعات کا چناؤ کیا جائے۔
- ☆ عقائد، احکام، سیرت، اخلاق، قرآن، شخصیات، تعلیمی موضوعات، تنظیمی موضوعات، حالات حاضرہ، جنرل موضوعات، مینجمنٹ کے موضوعات، دعائیں، اسکاؤٹنگ، کورسز مقابلہ جات، تقریری و دیگر مقابلہ جات۔ اس کے علاوہ ورکشاپ کے دنوں میں جو مناسبتیں آرہی ہوں ان کو ایجنڈا میں جگہ دی جائے ایجنڈا کم از کم تین سطح کا بنایا جائے۔

- (i) پہلی دفعہ ورکشاپ میں آنے والے افراد کے لئے۔ (ii) جو پہلے ورکشاپ کر چکے ہوں
- (iii) مسئولین مینٹرز حضرات کے لئے۔

ان ایجنڈوں کو علیحدہ علیحدہ Day to Day روزانہ کی بنیادوں پر بنا کر کمیوز کر

والیا جائے۔ ان موضوعات کے مطابق اساتذہ کا انتخاب کیا جائے۔ علمائے کرام، مینٹرز کو ان کے ذوق اور تخصص کی مناسبت سے موضوعات دیے جائیں۔

10۔ دعوت شرکاء:

ورکشاپ کی دعوت بروقت ہونی چاہیے۔

دعوت دینے کا طریقہ کار:

انفرادی دعوت۔ دورہ جات۔ ٹیلی فون۔ دعوتی کارڈ۔ نشر و اشاعت (بروشرز، پمفلٹ، تعارفی کتابچہ، اسٹیکرز)۔

11۔ مقررین سے بروقت رابطہ:

☆ ایجنڈا کے مطابق مقررین سے کم از کم 1 ماہ پہلے رابطہ کر لیا جائے۔

☆ موضوعات اور وقت کا تعین، مقرر کی خواہش کے مطابق کیا جائے۔

☆ وقتاً فوقتاً ان کو یاد دہانی کروائی جائے۔

12۔ اسٹیشری:

ورکشاپ سے کم از کم ایک ہفتہ پہلے ضروری اسٹیشری کا پیمانہ، پنسل، اضافی صفحات نوٹس فوٹو کاپی (جو اسٹڈی سرکل وغیرہ میں استعمال ہوں) رجسٹریشن فارم، فیڈ بیک فارم انٹری ٹیسٹ (Assement Test) وغیرہ مکمل کر لی جائے اور ورکشاپ کے مقام پر پہنچا دی جائے۔

13۔ مرکزی مسئول کا ورکشاپ شروع ہونے سے پہلے موجود ہونا:

مرکزی مسئول / ورکشاپ انچارج کم از 2/3 دن پہلے ورکشاپ کی جگہ پر پہنچ جائے۔ اپنی ٹیم کو بھی بلائے اور تمام انتظامات پہلے سے کر لے بالخصوص ورکشاپ کا ماحول، صفائی وغیرہ ورکشاپ شروع ہونے سے ایک دن پہلے مکمل کر لی جائے۔ ماحول میں مینرز، پینا فلیکسز، چارٹ، جھنڈے، تصاویر وغیرہ شامل ہیں یہ چیزیں ورکشاپ شروع ہونے سے پہلے مقام ورکشاپ پر لگ جانی چاہیے۔

14۔ فنانس کیٹیجی کی تشکیل:

پروگرام سے 2 ماہ پہلے ہی فنانس کیٹیجی تشکیل دے دی جائے جو ورکشاپ کے تمام تر فنانس کو ورکشاپ سے پہلے مہیا کرنے کی کوشش کرے۔

ورکشاپ کے دوران کرنے والے کام:

ترتیبی ماحول کی فراہمی: افراد دروس کی بجائے ماحول سے زیادہ سیکھتے ہیں افراد۔ جب ورکشاپ میں آئیں تو ہر چیز نظم میں نظر آئے۔ بینرز، چارٹ وغیرہ آویزاں ہوں اس کے علاوہ درج ذیل اقدامات ماحول بنانے کے لئے کیے جائیں۔

1۔ استقبالیہ + رجسٹریشن کیٹیجی:

ورکشاپ کے مقام پر ایک استقبالیہ + رجسٹریشن کیٹیجی ہونی چاہیے جو دوستوں کا بھرپور انداز میں اقبال کرے ان کی رجسٹریشن کی جائے کاپی پنسل دے اور ان کا سامان رہائش گاہوں تک رکھوائے۔ اس کے بعد ان کو ناشتے، کھانے، پانی وغیرہ کا چوتھے اور ورکشاپ کے ایجنڈے کے بارے میں بتائے۔ یاد رکھیے یہ عمل نہایت اہم ہے کیونکہ اکثر افراد ورکشاپ میں نئے ہوتے ہیں یہ عمل دوستوں کو جذب کرنے کے لئے انتہائی ضروری ہے۔

First Impression is the last impression.

2۔ ہیڈ کوارٹر قیام:

ہیڈ کوارٹر کسی بھی پروگرام کا مرکز ہوتا ہے۔ ایک عدد کمرہ کو ہیڈ کوارٹر بنایا جائے۔ ہیڈ کوارٹر صاف ستھرا ہونا چاہیے۔ وہاں پر تمام ضرورت کی اشیاء موجود ہونی چاہیے۔ ہیڈ کوارٹر میں تمام کمیٹیوں کے نام + مستولین کے نام + نمبرز کا چارٹ موجود ہونا چاہیے۔ ہیڈ کوارٹر کے پاس تمام ورکشاپ کی معلومات ہونی چاہیے۔

3۔ رہائش گاہوں کا قیام:

شہر کاء کے لئے رہائش گاہوں کا قیام عمل میں لایا جائے۔ رہائش گاہیں ڈویژن / یونٹس کی سطح پر

ہوتی ہیں یا مختلف ڈویژن/ یونٹس پر مشتمل گروپس کی صورت میں (مجبین) بچوں کو علیحدہ رکھا جائے اور ممبران کو علیحدہ رکھا جائے رہائش گاہوں پر باقاعدہ چارٹ کے ذریعے سے نام لکھے جائیں شرکاء کے پہنچنے سے پہلے رہائش گاہیں بن چکی ہوں اور ان کی صفائی ہو چکی ہو۔

4۔ مستولین کا کمرہ:

منظمن ورکشاپ کی مینڈگڈ آرام کرنے کے لئے علیحدہ سے ایک کمرہ مختص ہو۔ اکثر یہ کمرہ نہیں بنایا جاتا جس کی وجہ سے ہیڈ کوارٹر میں بروقت مستولین کا رش لگا رہتا ہے۔ اس لئے مستولین کے لئے ایک علیحدہ کمرہ بنایا جائے۔

5۔ علمائے کرام کے لئے کمرہ:

علمائے کرام کے لئے ایک علیحدہ کمرہ بنایا جائے۔ جہاں پر بستر، کیمبل، اور دیگر اشیاء موجود ہو اس کمرہ میں ایک علیحدہ ہاتھ ہونا چاہیے۔

6۔ کلاس رومز کا قیام:

ورکشاپ کی کلاسز کے لئے کمروں کو مختص کیا جائے کلاس روم میں وائٹ بورڈ + مارکر + ڈسٹر اور ایک عدد کرسی موجود ہو کلاس روم میں بینرز، چارٹ، پینا فلیمیکسز اور رول ماڈل شخصیات کی تصاویر ڈسپلے کیے جائیں پانی کا مناسب انتظام ہو۔ کلاس کے ممبرز کی تعداد زیادہ نہ ہو کلاس کا دورانیہ 45-50 منٹ ہو۔ ہر کلاس کے بعد مناسب وقفہ ہو۔

کلاس روم کا ماحول:

☆ کلاس کے افراد کی تعداد زیادہ نہ ہو۔

☆ کلاس روم میں وائٹ بورڈ + مارکر + ڈسٹر اور ایک کرسی موجود ہو۔

☆ کلاس روم میں بینرز، چارٹس اور رول ماڈل شخصیات کی تصاویر ڈسپلے کی جائیں۔

☆ پانی کا مناسب انتظام ہو۔

☆ کلاس کا دورانیہ 50-55 منٹ ہو۔

☆ ہر کلاس کے بعد مناسب وقفہ ہو۔

☆ ہردن کے ایجنڈا کا چارٹ چپاں ہو۔

ورکشاپ کے دوران ایجنڈا کو Disturb کرنے والے عوامل اور ان کا حل:

☆ مقرر کا نہ پہنچنا۔۔۔۔۔ حل۔۔۔۔۔ متبادل ذرائع سے استفادہ کیا جائے مثلاً ویڈیو، ٹڈی سرکلر، گروپ ڈسکشن

☆ دوران وقفہ ممبران کا منتشر ہونا۔۔۔۔۔ حل۔۔۔۔۔ ممبران کے اندر احساس نظم و ضبط کو بیدار کیا جائے۔

☆ طعام کا بروقت تیار نہ ہونا۔

☆ پروگرام کے آخر میں تمام ممبران سے پروگرام کے متعلق آراء لی جائیں۔

7۔ ورکشاپ کا ایجنڈا آویزاں کرنا:

☆ ورکشاپ کا تمام دن بھر کا ایجنڈا اور ورکشاپ کے مختلف مقامات پر آویزاں کر دیا جائے۔

☆ ہر ممبر کو ایجنڈا کی کاپی + کاغذ و پنسل دی جائے۔

8۔ ورکشاپ کے قواعد و ضوابط کے چارٹ لگانا:

☆ مختلف مقامات پر ورکشاپ کے قواعد و ضوابط کے چارٹ لگائے جائیں۔

9۔ کمیٹیوں کی تشکیل:

☆ ورکشاپ میں درج ذیل کمیٹیاں تشکیل دی جائیں۔

۱۔ ایجنڈا کمیٹی ۲۔ طعام کمیٹی ۳۔ سکیورٹی کمیٹی ۴۔ رجسٹریشن کمیٹی ۵۔ صلوة کمیٹی

۶۔ علمائے کرام کمیٹی ۷۔ ہیڈ کوارٹر کمیٹی ۸۔ ریفرنسمنٹ کمیٹی ۹۔ رہائش کمیٹی

ہر کمیٹی کا ایک انچارج بنایا جائے اور تمام کمیٹیوں کی فعالیت کا وقتاً فوقتاً جائزہ بھی لیا جائے ہر رات

دن کے کسی وقت کمیٹیوں کے انچارج کی میٹنگ بلوائی جاتے، دن بھر کے امور کی رپورٹ طلب کی جاتے اور خامیوں کو دور کیا جاتے۔

- ☆ تمام ممبران پر انفرادی توجہ دی جائے خصوصاً پہلی دفعہ شرکت کرنے والے ممبران پر۔
 - ☆ شرکاء کے مسائل سے آگاہی رکھی جائے، اس کی ممکنہ حد تک تلافی کی جائے مثلاً میڈیکل وغیرہ۔
 - ☆ تمام شرکاء کے عمومی رویے کا غیر محسوس انداز میں جائزہ لیا جائے۔
 - ☆ اچھے پینٹس والے ممبران کی شناخت کی جائے۔
 - ☆ فارغ اوقات میں سینئر ممبران دوستوں کے ساتھ گھل مل جائیں اور ڈسکشن کریں۔
 - ☆ Comparing بہترین ہو۔
 - ☆ پروگرام کے دوران ریفریشمنٹ اور آرام کا مناسب اہتمام ہو۔
 - ☆ جلدی سلائیں اور جلدی اٹھائیں۔
 - ☆ مختلف جگہوں پر ورکشاپ کے قواعد و ضوابط کے چارٹس آویزاں کیے جائیں۔
- 10۔ امتحان:

☆ ورکشاپ کے آخر میں شرکاء ورکشاپ سے امتحان لیا جائے گا۔

11۔ اختتامی تقریب:

- ☆ انعامات دیئے جائیں۔
- ☆ تمام شرکاء کا شکریہ ادا کیا جائے۔

ورکشاپ کے بعد کرنے والے کام:

- ☆ بذریعہ خطوط برادران کا شکریہ ادا کرنا۔
- ☆ مختلف تربیتی مواد کی ترسیل۔

عمومی کیسے منعقد کریں

How To Arrange Amoumi

عمومی کی اہمیت:

ڈویژن کی سطح پر اعلیٰ اختیاراتی ادارہ ہے جو اپنے ڈویژن کا جائزہ لے کر مستقبل کے لیے لائحہ عمل طے کرتا ہے لہذا آئی ایس او کی ڈویژن کی سطح پر تمام تر کارکردگی اس کے فیصلوں کی مرہون منت ہے۔

مقصد:

مجلس عمومی کا مقصد فیصلہ سازی ہے لہذا اچھے فیصلے اچھے کاموں کے لیے ضروری ہیں لیکن اگر صرف فیصلے کیے جائیں لیکن عمل درآمد نہ ہو تو عمومی بے مقصد ہو جاتی ہے لہذا مجلس عمومی جو کہ آئی ایس او کے سٹرکچر کے اندر ایک انتہائی اہم پروگرام ہے کو مؤثر بنانے کے لیے مختلف امور کو مد نظر رکھنا چاہیے۔ سہولت کے غرض سے مجلس عمومی کو بھرپور بنانے کے لیے تین مراحل میں تقسیم کیا گیا ہے۔

عمومی سے پہلے کیے جانے والے کام:

- ☆ عمومی کی تاریخ کم از کم ایک مہینہ پہلے طے کر لیں۔
- ☆ عمومی سے پہلے ایک دو دفعہ ڈویژنل کابینہ کا اجلاس ہو جس میں سالانہ/سہ ماہی پروگرام تیار کریں۔ عمومی کا ایجنڈا تیار کریں اور اگر ہو سکے تو ایک ایک کمپوزڈ کا پنی یونٹس کو ارسال کر دیں یا کم از کم وہاں عمومی میں دے دیں۔
- ☆ مرکز کو کم از کم 15 دن پہلے آگاہ کریں۔
- ☆ عمومی ایسی جگہ پر رکھیں جو ڈویژن کے درمیان ہو۔ نئے یونٹس یا نئی جگہ پر عمومی رکھنے سے گریز کریں۔
- ☆ کم از کم ایک عالم دین کی گفتگو کا بندوبست کریں لیکن زیادہ دیر ہرگز نہ رکھیں۔ زیادہ تر عمومی کے

- معاملات پر بحث زیادہ کروائیں البتہ کچھ تنظیمی سینئر زنی تنظیمی عناوین پر گفتگو ضرور رکھیں۔
- ☆ عمومی کے لئے خطوط لکھیں، دورہ جات ہر حال میں کریں، دورہ جات کی وجہ سے عمومی کے کامیاب ہونے کے بہت زیادہ امکانات ہوتے ہیں۔
- ☆ ذیلی نظارت کو بروقت مطلع کریں اور زیادہ سے زیادہ سینئر کو بھی مدعو کریں۔
- ☆ یونٹس صدور کو ایک سے زیادہ مرتبہ فون پر یاد دہانی کروائیں اور یونٹ صدور کو تاکید کریں کہ اپنی شرکت کو لازمی بنائیں۔

دوران عمومی کیے جانے والے کام:

- ☆ عمومی کا ایجنڈا اتوار ظہرین پر ختم کریں تاکہ ممبران رات تک گھر پہنچ سکیں۔
- ☆ نشست بروقت شروع کریں اور بروقت ختم کریں۔
- ☆ نماز کے اوقات کا خاص خیال رکھیں۔
- ☆ سٹیج پر کنٹرول لوگوں کی گفتگو کروائیں یعنی افراد کی گفتگو طولانی نہ ہونے دیں۔
- ☆ تمام تر کاروائی کو ایک بڑے رجسٹر میں لکھتے جائیں۔
- ☆ کابینہ اور صدر زیادہ سے زیادہ وقت سٹیج پر گزاریں، اس سے اچھے اثرات مرتب ہوتے ہیں۔
- ☆ سالانہ/سہ ماہی پروگرام پر ممبران کی بحث کروائیں، اسے مثبت انداز میں سنیں، دوستوں کی آراء کو اہمیت دیں۔

- ☆ یونٹس کو ایک ایک فائل مہیا کریں، ان کے سامنے یونٹس کے نام کے کتبے آویزاں کریں۔
- ☆ عمومی کا ماحول اچھے بینرز، شہداء کی تصاویر اور فرامین والے چارٹس کے ذریعے پاکیزہ و روحانی رکھیں۔

- ☆ ڈو پیٹل صدور و کابینہ، یونٹس کے ممبران کے ساتھ کھانا کھائیں، اس جگہ پر سونیں جہاں سب لوگ سو رہے ہوں، علیحدہ پروڈوکول سے پرہیز کریں۔
- ☆ باوضو ہو کر بیٹھیں اور وقتاً فوقتاً دستوں کو اس کا تیز کرتے رہیں۔

عمومی کے بعد کیے جانے والے کام:

- ☆ عمومی کے اختتام پر کابینہ کے ساتھ فوراً کچھ دن بعد میٹنگ طے کریں۔ میٹنگ میں ترامیم کا جائزہ لے کر حتمی پروگرام تشکیل دیں۔
- ☆ ترمیم شدہ پروگرام یونٹس کو ارسال کریں۔
- ☆ جنرل میکرٹری کی طرف سے شرکت کرنے والے یونٹس کو شکریہ کا خط لکھیں۔
- ☆ جو یونٹس شرکت نہیں کر سکے، وضاحت پوچھنے کے لیے اور عمومی کے فیصلہ جات سے متعلق آگاہ کرنے کے لئے خط لکھیں۔

- ☆ پروگرام سے بڑے بڑے کام نکال کر ایک خط کی صورت بنا کر یونٹس کو ارسال کریں۔
- ☆ گوکہ اس اہم پروگرام کو منعقد کرنے کے لیے مزید اقدامات کی ضرورت ہے لیکن اگر ان تجاویز پر عمل کیا جائے تو ایک بامقصد عمومی کامیاب کروانے میں کامیاب ہو سکتے ہیں جبکہ یہ تمام کام عملی ہیں اور انہیں بجالانے میں کوئی بڑی مشکل بھی حائل نہیں ہے۔ فقط ہمت اور مضبوط منصوبہ بندی کی ضرورت ہے۔ خدا ہم سب کی توفیقات میں اضافہ فرمائے۔ (آمین)
- اب ہم اراکین مجلس عمومی کی ذمہ داریاں بیان کر رہے ہیں۔

اراکین مجلس عمومی کی ذمہ داریاں

مجلس عمومی سے پہلے کرنے کے کام:

(1) یونٹ کابینہ سے نشست کرنا:

- ☆ عمومی میں آنے سے پہلے یونٹ صدر اپنی کابینہ کے ساتھ تفصیلی نشست کرے جس کا ایجنڈا درج ذیل ہو:
- ☆ سابقہ سہ ماہی کا جائزہ لینا، آئندہ سہ ماہی کے لیے تجاویز۔
- ☆ یونٹ کابینہ کا شعبہ جاتی رپورٹ تیار کرنا اور کمپوز کرنا۔ (پورے سہ ماہی کی)
- ☆ یونٹ کے مسائل کی نشاندہی کرنا اور عمومی کے لیے تجاویز تیار کرنا۔
- ☆ ISO اور ISO کے ادارہ جات مثلاً مرکزی نظارت، ذیلی نظارت، ادارہ تربیت، العارف

پبلیکیشنز، بولڈ، ادارہ توسیع تنظیم وغیرہ کو بہتر بنانے کے لیے تجاویز تیار کرنا۔

☆ موجودہ حالات کے مطابق نئی پالیسیاں تشکیل دینے کے لیے تجاویز تیار کرنا۔

☆ ڈویژنل کابینہ کے کاموں کا جائزہ لینا اور احتسابی سوالات تیار کرنا۔ (ہر شعبہ کے)

اس مقصد کے حصول کے لئے سابقہ سہ ماہی پروگرام کا مطالعہ کریں اور ڈویژن کے ذمہ جو امور طے ہوئے تھے ان تمام امور کو شعبہ جاتی بنیادوں پر نوٹ کر کے سوالات مرتب کریں۔

(۲) سینئرز کے ساتھ نشست:

عمومی میں آنے سے پہلے ایک نشست سینئرز کے ساتھ کریں۔ اس کا ایجنڈا درج ہو:

☆ سہ ماہی کا جائزہ لینا۔

☆ یونٹ کے مسائل کی نشاندہی کرنا۔

☆ موجودہ حالات کے مطابق نئی پالیسیاں تشکیل دینے کے لیے تجاویز تیار کرنا۔

☆ ISO اور ISO کے ادارہ جات مثلاً مرکزی نظارت، ذیلی نظارت، ادارہ تربیت، العارف

پبلیکیشنز، بولڈ، ادارہ توسیع تنظیم وغیرہ کو بہتر بنانے کے لیے تجاویز تیار کرنا۔

(۳) مجلس عمومی میں جانے کے لیے کٹ تیار کرنا:

یہ وہ ایشیا ہیں جو عمومی پر جانے سے پہلے تیار کرنی ہیں اور عمومی میں ان ایشیا کو لے کر جانا ہے۔ لسٹ درج

ذیل ہے:

☆ سالانہ سہ ماہی پروگرام۔

☆ کمپوز شدہ یونٹ کارکردگی رپورٹ۔ (شعبہ جاتی)

☆ مجلس عمومی کے لیے تجاویز کی کاپی۔

☆ ISO پاکستان کا دستور۔

☆ فنانس رجسٹر۔ (آڈٹ کے لیے)۔

☆ ڈویژن کی طرف سے آنے والے پرو فارمہ جات (فل شدہ)۔

☆ ڈویژن کی طرف سے آنے والے خط میں منگوائی جانے والی اشیاء۔
(نوٹ) مجلس عمومی میں یونٹ صدر اور مستقل رکن کا آنا لازمی ہے۔

دوران مجلس عمومی اراکین کی ذمہ داریاں:

- ☆ پالیسیاں ترتیب دینا۔
- ☆ غور و فکر کرنا، فیصلہ جات اور تمام پالیسیوں میں خوب غور و فکر سے کام لینا اور فیصلہ جات کرتے وقت بحیثیت رکن عمومی اٹھائے گئے حلف کو مد نظر رکھنا۔
- ☆ اہم اور مہم امور میں فرق کرنا (ترجیحات کا تعین کرنا)۔
- ☆ احتسابی عمل کرنا، دوران احتساب مثبت تنقید کرنا۔ تنقید برائے اصلاح اور دوسروں کی تنقید کو برداشت کرنا۔

☆ احتساب کے بعد تجزیہ و تحلیل کرنا۔

☆ کامیابی، ناکامی کے اسباب تلاش کرنا۔

☆ مسائل کی جڑوں تک پہنچنا، ان کے اسباب (وجوہات) تلاش کرنا اور پھر حل تلاش کرنا۔

☆ مجلس عمومی کا دشمن: غفلت۔ مجلس عمومی کا بہت بڑا دشمن غفلت ہے۔ اس سے بچنا ہے۔

مجلس عمومی کے بعد اراکین کی ذمہ داریاں:

برائے ڈویژن:

- ☆ فیصلوں کی جمع آوری۔
- ☆ سالانہ پروگرام میں عمومی کی طرف سے ہونے والی ترامیم کا اضافہ کرنے کے بعد یونٹ میں ارسال کرنا۔
- ☆ متعلقہ فیصلہ جات، متعلقہ اداروں تک پہنچانا۔
- ☆ عمومی کی تفصیلی رپورٹ بنانا۔
- ☆ کابینہ کے ساتھ میٹنگ اور عمومی پر تجزیہ رپورٹ و تاثرات تیار کرنا۔
- ☆ عمومی میں اپنے ذمہ لگنے والے کاموں کی فہرست بنانا اور پہلے مرحلہ پر ان کاموں کو انجام دینا۔

برائے یونٹ:

- ☆ کابینہ کے ساتھ میٹنگ اور عمومی پریہونے والے فیصلوں اور تفصیلات سے آگاہ کرنا۔
- ☆ سالانہ پروگرام متعلقہ شعبہ کے فرد کو دینا اور تفصیل سے سمجھانا۔
- ☆ عمومی میں اپنے ذمہ لگنے والے کاموں کی فہرست بنانا اور پہلے مرحلہ پر ان کاموں کو انجام دینا۔
- ☆ عمومی پر لگنے والے ٹارگٹز کو پہلے مرحلہ پر انجام دینا۔

احتساب کیوں؟

انسان چونکہ نور عقل اور اختیار کی نعمت کا مالک ہے، اس لیے ایک ذمہ دار اور جوابدہ مخلوق ہے۔ وہ خدا کے سامنے، پیغمبروں اور رہبران الہی کے سامنے، اپنے نفس کے سامنے، دنیا کے دوسرے انسانوں کے سامنے اور کائنات کے سامنے جوابدہ ہے۔

☆ قرآن کی روشنی میں: "ترجمہ: اپنے عہدوں کو پورا کرو کہ عہد کے بارے میں سوال کیا جائے گا۔ (سورہ اسراء - ۳۴)

☆ حدیث کی روشنی میں: "تم میں سے ہر ایک حاکم ہے اور اپنی رعایا کے بارے میں بھی مسئول اور جوابدہ ہے"

غور و فکر کی اہمیت:

اسلامی نقطہ نظر سے انسان کی عقلی استعدادوں کو رشدینا خصوصی مقام و منزلت کی حامل ہے کیونکہ انسان کا دیگر حیوانات سے فضیلت و امتیاز کا معیار اس کی عقل اور قوت فکر ہے۔ اسی وجہ سے بہت سی قرآنی آیات میں انسان کو غور و فکر کی دعوت دی گئی ہے اور مظاہرہ خلقت میں غور و فکر کے پروان چڑھانے کو عقلمندوں کی خصوصیات میں شمار کیا گیا ہے۔ اس بناء پر انسان کو بے ہودہ کام اور اندھی تقلید سے پرہیز کرنا چاہیے۔

قرآن کی روشنی میں: "وہ کہ جو باتوں کو سنتے ہیں اور اچھی باتوں پر عمل کرتے ہیں (یہ وہ لوگ ہیں کہ) اللہ تعالیٰ ان کی ہدایت کی ہے اور یہی لوگ درحقیقت صاحبان عقل ہیں"۔ (سورہ الزمر - ۱۸)

غفلت اور اس کے عوامل:

انسان کی تیزلی اور گراوٹ کا عامل غفلت ہے۔ انسان کا اپنی ابتداء (خلقت) اور انتہا (یعنی قیامت) سے اور ان دونوں کے درمیان فرائض سے غفلت ہی سبب بنتی ہے کہ انسان جو انات کی حد تک یا اس سے بھی نیچے گر جاتا ہے۔ اس کے مقابلے میں انسان کا کمال کی طرف حرکت کرنا اپنی ابتداء و انتہا اور ان دونوں کے درمیان صحیح راستہ کی صحیح طور پر آگاہی کا ادراک کرنا ہے۔

غفلت کے عوامل + راہ حل:

(۱) ایک مسئلہ سے ہماری توجہ کے ہٹ جانے کا سبب دوسرے مسائل کی طرف توجہ کام کو زہو جانا ہے۔ کئی بار ایسا اتفاق ہوا ہے کہ ہم نے چاہا کہ ایک کام کو انجام دیں لیکن دوسرے مسائل اور کاموں میں مشغول ہو جانے کی وجہ سے اس کام سے غافل ہو گئے۔ مثال تقریری جلسہ میں یا درس کی کلاس میں کھو جانا اور دنیا سے بے فکر ہو جانا یا اس کے برعکس اگر تمام حواس پر اگندہ ہوں یا کلاس سے باہر ہوں تو استاد کے سبق سے کچھ حاصل نہیں کر سکتے۔

حل: روزانہ ہفتہ وار اور ماہانہ کی بنیادوں پر کاموں کا شیڈول مرتب کریں۔

(۲) ہم فطری طور پر درجانات، خواہشات اور ضروریات رکھتے ہیں اور انہیں میں لگے رہنے کی وجہ سے ان اصل مسائل سے غافل رہ جاتے ہیں۔

مثال: انسان کو خوراک، لباس، رہائش کی ضرورت ہوتی ہے اور تمام عمر اسی کو حاصل کرنے میں لگا دیتے ہیں۔

حل: روزانہ ذکر الہی کریں اور اپنے اصلی ہدف (لقائے اللہ) کی طرف بڑھیں۔

چیک لسٹ برائے مجلس عمومی ڈویژنز

پہلے کرنے کے کام:

- (1) عمومی کی تاریخ اور جگہ کا تعین۔ (-----)
- (2) ڈویژنل کابینہ کی تفصیلی میٹنگ۔ (-----)
- (3) سماجی پروگرام تیار کرنا + یونٹس کو ارسال کرنا۔ (-----)
- (4) کارکردگی رپورٹ تیار کرنا + یونٹس کو ارسال کرنا۔ (-----)
- (5) عمومی کا تفصیلی ایجنڈا تیار کرنا + یونٹس کو ارسال کرنا۔ (-----)
- (6) مجلس عمومی کی دعوت کے لئے یونٹس کو خط لکھنا۔ (-----)
- (7) مجلس عمومی کی دعوت کے لئے دورہ جات کرنا۔ (-----)
- (8) ذیلی نظارت / سینئرز کو مدعو کرنا۔ (-----)
- (9) یونٹس صدور کو بار بار فون پر یاد دہانی کروانا۔ (-----)

دیگر

دوران کرنے والے کام:

(1) مجلس عمومی کا ماحول بنانا:

- (i) Sitting Arrangement (-----)
- (ii) بینرز، پینا فلکسز (-----)
- (iii) پرچم (-----)
- (iv) فائلز، اسٹیشنری (-----)
- (v) کتبے (-----)

دیگر

(2) نشست بروقت شروع کرنا۔ (-----)

- (3) اسٹیج سے کنٹرول۔ (-----)
- (4) کورم پر مستقل نظر۔ (-----)
- (5) نظم و ضبط قائم رکھنا۔ (-----)
- (6) نماز کے اوقات کا خیال رکھنا۔ (-----)
- (7) صدر اور کابینہ کا زیادہ وقت اسٹیج پر گزارنا۔ (-----)
- (8) سالانہ/سہ ماہی پروگرام پر زیادہ بحث کروانا۔ (-----)
- (9) ذیلی نظارت کا اجلاس میں موجود رہنا۔ (-----)
- (10) تمام کاروائی کو ایک رجسٹر میں نوٹ کرنا۔ (-----)

بعد ازاں کرنے کے کام:

- (1) عمومی کے بعد کابینہ کی میٹنگ کا ہونا۔ (-----)
- (2) ترمیم شدہ پروگرام یونٹس میں ارسال کرنا۔ (-----)
- (3) یونٹس کو شکریہ کا خط لکھنا۔ (-----)
- (4) نہ آنے والے یونٹس کو احساس ذمہ داری کے حوالے سے خط لکھنا۔ (-----)

مدیریت (Management)

اسلام کی نظر میں

مدیریت کی ضرورت:

زندگی میں چھوٹے سے چھوٹا مسئلہ بھی مدیریت چاہتا ہے۔

"جب تین افراد اکٹھے سفر پر ہوں تو چاہیے کہ ان میں سے ایک امیر (مدیر) بن جائے۔"

(رسول اکرمؐ - کنز العمال ۱۷۵۵۰/۵)

انسانی گروہ اچھے رہبر و مدیر (Leader/Manager) کی تلاش میں رہتے ہیں۔

"تمام گروہوں میں سے کوئی گروہ۔۔۔۔۔ اور تمام اقوام میں سے کوئی قوم ایسی نہیں جو دین

و دنیا کے امور میں ایک مدیر اور رئیس کے علاوہ اپنی بقا کی ضامن ہو۔"

(امام رضاؑ۔۔ بحار الانوار ج ۲۳ ص ۳۲)

نبی و امام مدیریت کی اعلیٰ ترین مثالیں ہیں۔

❁ جو روایات و آیات نبوت و امامت اور ان کی ضرورت

کے بارے میں ہیں سب مدیریت کی دلیل ہیں۔

❁ اسی لئے امامت کو اصول دین میں ہر اصل کی کلید سمجھا جاتا ہے

امت کو ایک لمحہ کے لئے بھی امامت یا مدیر کے بغیر نہیں چھوڑا جاسکتا

❁ اسی لیے اچھے رہبر اچھے جانشین کی تلاش میں رہتے ہیں۔

"اور موسیٰ نے اپنے بھائی ہارون سے کہا کہ میری قوم میں میری جانشینی کرنا

اور اصلاح کرتے رہنا" (سورہ اعراف ۱۴۲)

"جب رسول نے اپنا جانشین (امت کا مدیر) معین کر دیا تو خدا نے فرمایا آج کے دن

کافر و منافق مایوس ہو گئے۔" (سورہ مائدہ ۳)

مدیریت کے باغی:

❁ خوارج۔۔۔ جنہوں نے "لا حکم الا للہ"۔۔۔ کا نعرہ لگایا اور اس کی غلط تشریح کرتے ہوئے مدیر کے منکر ہوئے

حضرت علیؑ نے اس کی تشریح یوں کی: "بے شک حکم اللہ ہی کے لئے مخصوص ہے مگر یہ لوگ تو کہنا چاہتے ہیں کہ حکومت بھی اللہ کے علاوہ کسی کی نہیں ہو سکتی۔ حالانکہ لوگوں کے لیے ایک حاکم کا ہونا ضروری ہے۔" (نہج البلاغہ، خطبہ ۴۰)

مدیر کی خصوصیات

(از نظر اسلام)

کام کی تڑپ اور عشق:

- ❁ کام کی قدر جانتا ہو، گہری سوچ کا حامل ہو
- ❁ دل کی گہرائیوں سے کام کی طرف متوجہ ہو
- ❁ کامل نمونہ رسول اکرمؐ
- ❁ "پس اگر یہ لوگ اس (قرآنی) مضمون پر ایمان نہ لائیں تو ان کی وجہ سے شاید آپؐ رنج میں ہیں اپنی جان سے ہاتھ دھو بیٹھیں۔" (سورہ کہف ۶)

نصیحت و خیر خواہی:

- ❁ نصیحت اپنے لئے
- ❁ رسول اکرمؐ نے ایک غیر منظم قبر کھدی دیکھی تو خود اسے محکم انداز میں بنایا اور تاسکیدی:
- "جانتا ہوں، بہت جلد یہ لاش قبر میں گل سڑ جائیگی لیکن اللہ پسند فرماتا ہے کہ جب انسان کوئی کام کرے تو مضبوطی (محکم انداز) سے کرے" (میزان الحکمتہ ج ۵، ص ۲۱۳۱)

مستول رہبرؐ کی نظر میں:

- ☆ ذمہ دار ☆ ہمدرد ☆ محنت کش ☆ نہ تھکنے والا ❁
- ☆ اچھا مددگار یا اچھا ناصح (نصیحت کرنے والا) ❁
- ☆ ماتحتوں کے لئے نصیحت ایسے کہ بھائیوں کی طرح سلوک کرے
- "میں تم تک اپنے پروردگار کے پیغامات پہنچاتا ہوں اور تمہارے لئے ایک امانت دار ناصح ہوں۔" (سورہ اعراف ۶۸)
- ☆ ناصح کی 4 نشانیاں (رسول اکرمؐ کی نظر میں) ❁
- ☆ حق کے ساتھ حکم
- ☆ اپنے لیے بھی حق کے ساتھ فیصلہ
- ☆ دوسروں کے لئے وہی پسند جو اپنے لیے ظلم نہیں کرتا۔ (تحف العقول ص ۲۰)

پختہ ایمان (یقین حکم)

- ☆ رہبر معظم علیؑ خامنہ ای کی تاکید
- ☆ بے ایمان فوجی افسر فرما روائی کا اہل نہیں
- ☆ اس کی قوت ایمانی اس کے کام کے مطابق ہو
- ☆ جوں جوں کام کی سطح بلند ہو ایمان بھی پختہ
- ☆ کامل نمونہ رسول اکرمؐ
- ☆ "جب آتش جنگ بھڑک اٹھتی تو ہم پیغمبر اکرمؐ کی پناہ میں آجاتے حالانکہ آپ دشمن سے سب سے زیادہ نزدیک ہوتے" (حضرت علیؑ نہج البلاغہ حکمت ۹)

امانت داری:

- ☆ ذمہ داری کو امانت سمجھیں ❁
- ☆ منطق اسلام یہ ہے کہ کام کو قوی و توانا اور امین کے سپرد کریں ❁

"سب سے اچھا شخص جس کو آپ ملازم بنا سکتے وہ ہے جو طاقتور اور امین ہو" (سورہ قصص ۲۶)
 "یہ عہدہ تمہارے لیے کوئی ذریعہ معاش نہیں بلکہ امانت کا ایک پھندا ہے" (حضرت علیؑ نہج البلاغہ مکتوب ۵)

لیاقت و قابلیت:

☆ "بے شک خدا نے اس کو تم پر بچن لیا ہے اور اس کے علم اور جسم میں وسعت دی ہے۔" (بقرہ ۲۴۷)
 رسول اکرمؐ کی قابلیت شناسی

اسامہ بن زید کو ۸ سال کی عمر میں سپہ سالار مقرر کیا

"تم میں اس امر کا زیادہ حق دار وہ جو دوسروں سے قوی تر اور اس موضوع پر خدا کے فرمان سے زیادہ آگاہ اور دانا ترین ہے" (حضرت علیؑ نہج البلاغہ خطبہ ۱۷۳)

نظام تباہ کرنا ہو تو دو قسم کے لوگوں کو سراہنا براہ بناؤ

☆ خیانت کار لوگ ☆ پاکیزہ مگر نااہل لوگ

مُدیریت کا طریقہ کار اسلام کی نظر میں

مُدیریت

- | | | | |
|------|-----------------------|------|-----------------------------------|
| (۱) | وسعت قلبی | (۲) | سختی و نرمی |
| (۳) | ہر ماتحت چیز کی نظارت | (۴) | رپورٹوں کی پڑتال |
| (۵) | چشم پوشی | (۶) | صالح ساتھیوں کا انتخاب |
| (۷) | قانون کا دائرہ کار | (۸) | رشوت اور دولت کی حکمرانی سے ٹکراؤ |
| (۹) | تشوین و تنبیہ | (۱۰) | مشاورت اور رائے طلبی |
| (۱۱) | بروقت اقدام | (۱۲) | خوشامدی ثقافت سے جنگ |

(۱) وسعتِ قلبی

"جس کا سینہ تنگ ہو وہ حق کی ادائیگی کا حوصلہ نہیں رکھتا"

(حضرت علیؑ۔ بحار الانوار ج ۸ ص ۷۰)

فردی شرح صدر (سعہ صدر)

❁ وسعتِ ظرفی

☆ "حضرت علیؑ کے نزدیک دل ایک برتن کی طرح ہے بہترین دل وہ ہے جو زیادہ گنجائش رکھتے

ہوں۔" (نہج البلاغہ۔ حکمت ۷۱۴)

❁ اختلاف میں تحمل

❁ مسئولیت کا یا علمی غرور نہ ہو

❁ تنگ نظر نہ ہو

❁ تلکیفوں میں صبر

❁ تنقید کو قبول

اجتماعی مسائل میں وسعتِ قلبی:

❁ دنیاوی عورت ملے تو متکبر نہ ہو

☆ حضرت سلیمانؑ نے اپنے عروجِ اقتدار پر فرمایا:

"یہ میرے پروردگار کا فضل ہے تاکہ وہ میری آزمائش کرے کہ میں شکر کرتا ہوں یا کفر!" (نمل ۴۰)

❁ رہبری کی ابتداء میں ہی حضرت موسیٰؑ نے شرح صدر کی دعائی (طہ ۲۵ میں)

☆ "ریاست و رہبری آلہ وسعتِ قلبی ہے" (حضرت علیؑ۔ نہج البلاغہ۔ حکمت ۱۷۲)

❁ اگر ایسا ہو تو سعہ صدر عشق و ایمان کا باعث بنے گا۔

(۲) سختی و نرمی

رقب (نرمی) _____ دونوں اپنے مقام پر	قاطعیت (سختی) _____ اور _____
ایماندار کارکن سے: "اچھی کارکردگی دکھانے والوں کے کارناموں کا تذکرہ کرتے رہنا" "جو شخص جس کارنامے کو انجام دے اُسے پہچانتے رہنا اور ایک کارنامہ دوسرے کی طرف منسوب نہ کر دیا اور اس کی حن کارکردگی کا صلہ دینے میں کمی نہ کرنا۔" (حضرت علیؑ۔۔ نیچ البلاغہ مکتوب ۵۳)	سختی سے یہ مراد نہیں کہ جلدی اور خود سری کے فیصلے تھوپ دیئے جائیں۔ بلکہ منطقی (عقلی) اور پختہ فیصلوں کا اجراء کی جائے دشمن سے برتاؤ: "جب میدان جنگ میں کافروں سے تمہارا سامنا ہو جائے تو ان سے پیٹھ نہ پھیرنا" (انفال ۱۵) حکومت کے لئے سخت قانون:
مناسب اور جائز نرمی: "سختی اور غصہ تھوڑی سی نرمی اور دھیمی آواز سے ملاؤ اور نرمی کی سیاست کرو جہاں تک مناسب ہو" (حضرت علیؑ۔۔ نیچ البلاغہ مکتوب ۴۶)	"اگر مجھے کوئی ایسی خبر ملی کہ مسلمانوں کی عمومی دولت میں سے تم سے چھوٹی یا بڑی کسی قسم کی کوئی خیانت سرزد ہوئی تو اتنا سختی سے پیش آؤ گا کہ لوگوں کی نظروں سے گر پڑو گے" (حضرت علیؑ۔۔ نیچ البلاغہ مکتوب ۲۰) مفسدین سے برتاؤ: جنگ جمل کی آگ بڑھانے والوں کے لئے کہا: "ان لوگوں کے لئے میں ایک ایسا بھنور تیار کروں گا کہ میرے علاوہ کوئی اس کی تدبیر نہ کر سکے گا" (اور اس میں غرق ہو جائیں گے)" حضرت علیؑ۔۔ نیچ البلاغہ خطبہ ۱۰

(۳) ہر ماتحت چیز کی نظارت اور کنٹرول

- ❁ جب ہر چیز کی بھرپور نظارت اور نگہداشت ہوگی تو مکمل کنٹرول حاصل ہوگا۔
 - ☆ بہترین نمونہ حکومت حضرت سلیمانؑ
 - ☆ "سلیمانؑ کے لئے جنوں اور انسانوں اور پرندوں کے لشکر جمع کئے گئے اور ان کی جماعت بندی کی جاتی تھی" (نمل ۱۷)
 - ☆ "سلیمانؑ نے پرندوں کا معائنہ کیا تو کہا! کیا بات ہے کہ مجھے وہ بد نظر نہیں آ رہا، کیا وہ غائب ہو گیا ہے۔" (نمل ۲۰)
 - ❁ گہری نظر اور غلوص سے کی گئی نظارت اور انتخاب نظام کو منظم اور ہم آہنگ کر دیتا ہے۔
 - ☆ "کارکنوں کے امور میں جستجو اور کوشش کرو اور ان پر نیک کردار اور وفادار افراد معین کرو کہ تمہاری تحقیق، امانتداری اور لوگوں کے ساتھ نرمی اُنکو لاچار کر دیتی ہے۔"
- (جناب امیر۔ نوح البلاغہ مکتوب ۵۳)

(۴) رپورٹوں کی پڑتال

- ❁ چھوٹی سے چھوٹی اطلاع چاہے چھوٹے ذریعے سے ہی کیوں نہ ہو اس پر توجہ کریں اور پھر اس کی پڑتال اور تحقیق کریں۔
- ❁ جب بد بد نے سلیمانؑ سے کہا کہ
- ☆ "میں نے ایک عورت دیکھی جو ان پر حکمران ہے اور اسے ہر قسم کی چیز دی گئی ہیں اور اس کا ایک عظیم اٹان تخت ہے" (نمل ۲۳)
- حضرت سلیمانؑ نے بھرپور توجہ دی اور پڑتال کی
- ☆ "سلیمانؑ نے کہا: ہم ابھی دیکھ لیتے ہیں کہ تو نے سچ کہا ہے یا تو جھوٹوں میں سے ہے۔" (نمل ۲۷)
- ❁ فوجی مدیریت میں رسول خداؐ کی کامیابی کا راز

☆ "جب بھی رسول خداؐ کسی لشکر کو بھیجتے تو ایک اُن کا امیر اور اس کے ساتھ اپنے کسی مورد اعتماد شخص کو بھیجتے تاکہ وہ آپؐ سے مربوط مسائل میں آپؐ کو رپورٹ دے" (امام رضاؑ۔ قرب الاسناد ص ۱۳۸)

☆ نبج البلاغہ میں حضرت علیؑ سے بارہ مرتبہ "مجھے اس طرح رپورٹ ملی ہے" نقل ہوا

(۵) چشم پوشی

غفلت:

☆ غفلت علم و آگہی کی متضاد اور تباہی کا راستہ ہے

☆ طبعیت (مادے) کا حصار انسان کو غفلت کے پردوں میں دھکیل دیتا ہے۔

"بے شک تو اس چیز سے غافل تھا چنانچہ ہم نے تجھ سے تیرا پردہ ہٹا دیا ہے لہذا آج تیری نگاہ بہت تیز ہے" (ق ۲۲)

تغافل

ناپسندیدہ تغافل

برائیوں سے تغافل:

اُس مومن کو ضعیف، بے عقل اور بے دین کہا گیا ہے جو برائیوں سے نہیں روکتا (وسائل الشیعہ ج ۱۱ ص ۳۹۷/۳۹۹)

محروموں سے تغافل:

"وہ مجھ پر ایمان نہیں لایا جو خود پیٹ بھر کر سوتے اور اس کا ہمسایہ رات بھر بھوکا رہے" (اصول کافی ج ۲ ص ۶۷۷)

دشمن، سازشوں اور فتنوں سے تغافل:

"البتہ صلح کے بعد اپنے دشمن سے خبردار رہو کہ ممکن ہے کہ کبھی تمہیں غافل کرنے کے لئے خود کو

تمہارے قریب کریں پس احتیاط کو ہاتھ سے جانے مت دو اور خوش فہمی کو اپنے اندر سمانے مت دو" (حضرت علیؑ۔۔۔ نبج البلاغہ مکتوب ۵۳)

پسندیدہ و مطلوب تغافل

مدیریت میں تغافل

اہانت آمیز باتوں سے، سرد مہریوں سے:

"وہ کوئی جو بہت سے امور میں چشم پوشی نہیں کرتا اس کی زندگی جنجال بن جاتی ہے" (شرح غرالحکم ج ۵ ص ۴۵۵)

ماحتوں کی جزدوی خطاؤں اور کمی کوتاہی سے:

✽ فضول مصروفیت سے مدیریت جنجال

✽ وقت اور اعتماد کا ضیاع کامیابی پر ضرب کاری

☆ "تغافل کرو کہ تمہارے کاموں کی تعریف کی جائے" (جناب امیرؑ۔۔۔ میزان الحکمتہ ج ۵ ص ۲۲۸)

(۶) صالح ساتھیوں کا انتخاب

✽ ابتدائے کار سے ہی نیک ساتھیوں کے لئے کوشش:

"اور میرے خاندان میں سے ایک میرا وزیر بنا دے، میرے بھائی ہارون کو، اسے میرا پشت

پناہ بنا دے اور اسے میرے امر رسالت میں شریک بنا دے" (طہ ۲۹ تا ۳۲)

✽ ساتھیوں کے انتخاب میں باریک بینی:

"جب کسی کی کیفیت و حالت آپ پر مشتبہ ہو جائے"۔۔۔ "تو اس کے دوستوں کی طرف نظر دوڑائیں

(جناب امیرؑ۔۔۔ بحار الانوار۔۔۔ ج ۴ ص ۱۹۷)

"جو چیز آپ کے لئے شناخت کا معیار قرار پاسکتی ہے، وہ تعاون ہے جو انہوں نے آپ سے

پہلے اچھے افراد سے کیا ہے۔" (نبج البلاغہ مکتوب ۵۳)

❁ نیک ساتھی (جناب امیرؒ کی نظر میں)

☆ تجربہ کار ☆ خاندان صالح ☆ پہلے سے متدین ☆ مادی چیزوں پر نظر کم

☆ انجام پر گہری نظر (نیچ ابلاغہ۔ مکتوب ۵۳)

❁ غیر صالح ساتھیوں سے پرہیز:

"پست طینت مددگار میں کوئی بھلائی نہیں" (نیچ ابلاغہ مکتوب ۳۱)

"جو آپ کے پاس آنے سے پہلے بڑے لوگوں کا ساتھی تھا۔" "اپنا ہماز نہ بناؤ"

(نیچ ابلاغہ مکتوب ۵۳)

❁ دفتر کے سربراہ کی بھاری ذمہ داری:

دفتری مسؤل محرم راز۔۔ انتخاب میں انتہائی باریک بینی

"تمہارے دل کا راز تمہارے خون کا حکم رکھتا ہے، پس خبردار یہ راز تمہارے غیر کی رگوں میں نہ

دوڑنے پائے۔ (امام صادقؑ، بحار الانوار ج ۵ ص ۷۱)

❁ ساتھیوں کے ساتھ سلوک:

قاطعیت اور تواضع میں بھرپور توازن

"آج قلم و تکر نہ ہی نچلے طبقے کے ساتھ کرنے کی اجازت ہے اور نہ ہی بڑے افراد کے سامنے

اپنی تذلیل و حقارت کی اجازت ہے۔

مراتب کا سلسلہ موجود ہے اور اس کا لحاظ رکھنا ضروری ہے، نظم و ضبط کا برقرار رہنا واجب ہے لیکن

افسردہ اور ماتحت ایک دوسرے کے بھائی ہیں۔" (رہبر معظمؑ خامنہ ای)

(۷) قانون کا دائرہ کار

❁ تمام قوانین کی بنیاد قانون الہی:

"جو حکم اللہ نے نازل فرمایا ہے اس کے مطابق ان میں فیصلے کریں" (مائدہ ۴۹)

❁ کامیابی کا دار و مدار قانون پر عمل:

"اگر تمہاری حکومت میں تین چیزیں ہو تو تم دوسرے امور سے بے نیاز ہو جاؤ گے۔"

(حضرت علیؑ۔۔ وسائل الشیعہ ج ۱۸ ص ۱۵۶)

☆ دوست وغیر کے لئے قانون کا اجراء ☆ خوشی و غصے میں بھی قرآن کے مطابق فیصلے

☆ تقسیم اموال عمومی بغیر فرق

❁ منشی پارٹی بازی سے پرہیز:

راہلے کو ضابطے پر فوقیت۔۔ مدیریت کی تباہی۔۔ کام اہل کے سپردہ، نہ کہ پسندیدہ کے

"خدا کی قسم اگر حسن و حسینؑ بھی وہ کرتے جو تم نے کیا ہے تو میں ان سے بھی کوئی رعایت نہ کرتا"

(نہج البلاغہ مکتوب ۴۱)

❁ قانون پر عمل چاہے قانون شکنوں کا دشمن کی پناہ میں جانے کا امکان:

"حضرت علیؑ نے اپنے شاعر نجاشی کو سزا دی اُس نے بھاگ کر دشمن کے پاس پناہ لے لی"

(الحیاء ج ۲ ص ۳۸۷)

(۸) رشوت و دولت کی حکمرانی سے سخت ٹکراؤ

❁ دولت محوری حق پر نہ ہونے کی دلیل:

ملکہ سباء نے حضرت سلیمانؑ کو آزمانے کے لئے ہدیہ بھیجا تو جناب سلیمانؑ نے فرمایا:
"کیا تم مال سے میری مدد کرنا چاہتے ہو جو کچھ اللہ نے مجھے دے رکھا ہے وہ اس سے بہتر ہے" (نمل ۳۶)

❁ رشوت و دولت محوری کے معاشرتی نقصانات:

"تم سے پہلے لوگوں کی بلاکت کی دو وجوہات تھیں، پہلی یہ کہ انہوں نے لوگوں کو اُن کے حقوق سے محروم رکھا اور لوگ رشوت کے ذریعے اپنا حق لینے پر مجبور ہو گئے دوسری وجہ یہ کہ انہوں نے لوگوں کا رخ باطل کی طرف موڑا اور لوگوں نے باطل کی پیروی کی" (نہج البلاغہ مکتوب ۷۹)

❁ رشوت کے لہادے:

ہر زمانے میں رشوت کو تحفے (ہدیے) کا لباس پہنایا گیا

☆ "یہ کیا ہے کہ جب میں اپنے کلکونوں کو کسی ذمہ داری پر بھیجتا ہوں تو میرے پاس آ کر کہتے ہیں کہ یہ آپ کا مال ہے اور یہ مجھے تحفے کے طور پر دیا گیا ہے اگر وہ شخص اپنے مال باپ کے گھر میں بیٹھا ہوتا تو کیا یہ تحفے اس کو دیے جاتے" (پینچمبر اکرم۔۔ میزان الحکمتہ ج ۸ ص ۳۴۵۰)

☆ اسلام میں قاضی کو خود بازار نہ جانے کی تائید ہے کہیں قیمت میں رعایت کرنے والوں کو قانون میں رعایت نہ دینی پڑے۔

(۹) تشویق و تنبیہ

- ❁ دو اقسام۔۔۔ قولی (محض زبان سے)۔۔۔ عملی (بذریعہ جزا و سزا)
- ❁ قرآن میں جنت (بشارت) والی آیات تشویق۔۔۔ اور جہنم (انذار) والی آیات تنبیہ
- ❁ رسول اکرم کا عظیم مجاہدائی کی باسجا تعریف بیان کرنا تشویق اور جنگ سے منہ پھیرنے والوں سے ناراضگی تنبیہ
- ❁ تشویق کی بنیاد اور سمت نیک کام،، تنبیہ کی وجہ غفلت و بڑائی
- ☆ "ان کے اچھے کارناموں کا ذکر بہادروں کو جوش میں لے آتا ہے اور پست ہمتوں کو ابھارتا ہے" (نہج البلاغہ مکتوب ۵۳)
- ☆ "جو کچھ اُس نے اپنے عہدہ سے فائدہ اٹھاتے ہوئے سمیٹا ہے اسے واپس لینا اور اُسے ذلیل و رسول کر دینا" (مکتوب ۵۳)
- ❁ تشویق و تنبیہ میں ان نکات کا خیال رکھیں
- ☆ تنبیہ و تشویق متناسب (کم نہ زیادہ) ☆ ایک کی تشویق دوسرے کی تحقیر نہ ہو
- ☆ تشویق فعالیت کم نہ کر دے ☆ درجہ بدرجہ سخت نہ ایکدم
- ☆ رسم و آداب کے دائرے میں ☆ تنبیہ آگاہی نہ کہ انتقام
- ☆ تشویق غرور غفلت کا باعث نہ ☆ واپسی کا راستہ بند نہ کریں

(۱۰) مشاورت اور رائے طلبی

☆ رسول اکرمؐ کو بھی حکم --- "اور اُن کے ساتھ امر (حکومت) میں مشورہ کرو" (آل عمران ۱۵۹)

مشاورت کا دائرہ کار:

جہاں قانون کا حکم واضح نہ ہو --- اور قانون کے اجراء کے طریقہ کار میں

☆ "کوئی عورت اور مرد باایمان حق نہیں رکھتے کہ جب خدا اور اُس کا رسولؐ کسی امر کا فیصلہ کر لیں تو

وہ بھی اپنے امر کے بارے میں صاحب اختیار بن جائیں" (احزاب ۳۶)

مشاورت کے فوائد:

☆ "آپس میں افکار کا تبادلہ کیا کرو کہ اس سے درستی اور حقیقت ہاتھ آجاتی ہے" (نہج البلاغہ مکملہ ۲۱۱)

☆ مشاورت سے ماتحت نظام شریک کار ہو جاتا ہے۔ "جو کوئی مشورہ کرے کام درست ہونے کی

صورت میں مورد تعریف قرار پاتا اور خطائی صورت میں لوگ اس کو معذور سمجھتے"

(امام موسیٰ کاظم۔ الدرۃ الباہرہ ص ۳۴)

☆ ساتھیوں کی پہچان کے لئے بھی اور --- "اپنے دشمنوں سے مشورہ طلب کرو تا کہ اُن کی آراء،

مقدار عداوت اور اُن کے مقاصد کے مقامات کو پہچان سکو۔" (جناب امیرؑ)

☆ لوگوں کی شخصیت کی حکیم اور اُنہیں ابھارنے کے لئے --- "جنگ بدر میں رسول اکرمؐ انصار و

مہاجرین کو اسی طرح جنگ کی طرف لائے۔" (شرح غزوات حکم ج ۲ ص ۲۴۶۲)

باصلاحیت افراد سے مشورہ:

☆ "اہل تقویٰ سے مشورہ کرو کیونکہ وہ اپنے کاموں میں آخرت کو دنیا پر اور تمہیں خود پر مقدم کریں

گے۔" (رسول اکرمؐ تفسیر تفسیری ص ۲۸)

☆ "عاقل کے ساتھ مشورہ کرو اور اس کی نافرمانی نہ کرو کہ پیشمان ہونا پڑے" (ذول اکرمؑ مملیٰ ص ۱۵۳)

☆ "مشورہ کیے جانے میں سب بہتر، تجربہ کار افراد ہیں" (حضرت علیؑ۔ شرح غزوات حکم ج ۲ ص ۴۵۶)

- ☆ "جب (مشاور) آزاد اور دیندار ہو گا تو تمہاری خیر خواہی کے لئے پوری تلاش و کوشش کرے گا اور جب درد مند اور دوست ہو گا تو تمہارے راز کو چھپالے گا۔ تمہاری طرح تمام پہلوؤں کے متعلق جان لے گا۔" (امام صادقؑ۔ مکارم اخلاق ج ۲ ص ۹۸)
- ☆ "پورے خلوص کے ساتھ اپنی رائے نہ دے تو خدا اس سے عقل و تدبیر چھین لیتا ہے"
- (رسول اکرمؐ۔ بحار الانوار ج ۵ ص ۱۰۴)

پست افراد سے مشورہ سے پرہیز:

- ☆ "مشورہ میں کسی بخیل کو شریک نہ کرنا کہ وہ تمہیں دوسروں کے ساتھ بھلائی کرنے سے روکے گا اور فقر افلاس کا خطرہ دلائے گا" (نہج البلاغہ مکتوب ۵۳)
- ☆ "نہ کسی بزدل سے مہمات میں مشورہ لینا کہ وہ تمہاری ہمت پست کر دے گا" (نہج البلاغہ مکتوب ۵۳)
- ☆ "نہ کسی لالچی سے مشورہ کرنا کہ وہ ظلم کی راہ سے مال بٹورنے کو تمہاری نظروں میں سجادے گا"
- (نہج البلاغہ مکتوب ۵۳)
- ☆ "احق سے مشورہ نہ کرو، ممکن ہے تمہارے لیے پوری کوشش و تلاش کرے لیکن جہاں تم چاہتے ہو وہاں نہ پہنچا پائے" (تحف العقول ص ۳۱۶)
- ☆ "کسی ایسے سے مشورہ نہ کرو کہ تمہاری عقل جس کی تصدیق نہ کرے چاہے وہ عقل و نیکی کی شہرت رکھتا ہو" (مصباح الشریعہ ص ۳۱۵)
- ☆ "جھوٹے سے مشورہ نہ کرو کیونکہ وہ سراب کی مانند ہے تمہیں دور کو نزدیک اور نزدیک کو دور دکھائے گا۔" (شرح غرر الحکم ج ۶ ص ۳۱۰)

مشاورت کے اصول:

- ☆ آخری فیصلہ مشاورت نہیں کرتا۔۔ "یہ تمہارا حق ہے کہ تم مجھے مشورہ دو اور میں اس پر غور کروں اور اگر اس کو نہ بھی مانوں تو بھی میرے مطیع و فرمانبردار رہوں" (نہج البلاغہ حکمت ۳۲۱)
- ☆ مشاورت کی ظاہری حالت نہ دیکھیں، مشورہ پر غور کریں۔ "ممکن ہے خدا اس کی زبان پر بھی حق جاری

کردے۔ "امام ہفتم کا سایہ غلام سے مشورہ۔۔ (سفینۃ البحار ص ۱۸۷)

(۱۱) بروقت و موقع اقدام

- ☆ "امکان فراہم ہونے سے پہلے جلدی اور فرصت کا موقع ہاتھ آنے کے بعد سستی، یہ دونوں حماقت اور نادانی میں سے ہیں۔" (نہج البلاغہ حکمت ۳۶۳)
- ☆ وہ قیام اور حماقتیں جو واقعہ کر بلا کے بعد واقع ہوئیں ان میں سے چند بھی اگر بروقت ہوتیں تو کر بلا کا منظر کچھ اور ہوتا۔

عجلت سے پرہیز:

- ☆ "لوگوں کو جلد بازی بلاک کرتی ہے اگر لوگ شامل اور سوچ و بچار سے اپنے کام انجام دیتے تو کوئی بلاک نہ ہوتا" (رسول اکرمؐ۔۔ المحاسن ج ۱ ص ۳۴۰)
- ☆ "تکتہ چیل افراد کی تصدیق پر جلدی نہ کرو" (نہج البلاغہ مکتوب ۵۳)

تاخیر سے پرہیز (فرصتیں ضائع نہ کریں)

- ☆ "نیک کام کا فیصلہ کرے تو جلدی کرے کیونکہ ہر کام جس میں تاخیر کی جائے تو شیطان اس میں اپنا مکرو حیلہ کرتا ہے" (امام صادقؑ۔۔ اصول کافی ج ۲ ص ۱۴۳)
- ☆ "جب کسی نیک کام کا فیصلہ کر لو تو جلدی کرو کیونکہ نہیں جانتے کہ کیا ہو جائے گا۔" (امام صادقؑ۔۔ اصول کافی ج ۲ ص ۱۴۲)
- ☆ "جس کے لئے نیکی کا دروازہ کھولا جائے تو اس کو چاہیے کہ اس کی قدر کو جانے" کیونکہ نہیں جانتا کہ یہ دروازہ اُس کے لیے کب بند ہو جائے۔" (رسول اکرمؐ۔۔ کنز العمال ج ۱۵ ص ۴۳۱۳۴)

(۱۲) خوشامدی ثقافت سے مقابلہ

- ☆ "خوشامد سے بچو کیونکہ خوشامد ایمان کی روش نہیں ہے" (جناب علیؑ۔ شرح غزالی حکم ج ۲ ص ۳۰۴)
- ☆ "منافع افراد قرضے کے طور پر ایک دوسرے کی تعریف اور خوشامد کرتے ہیں۔" (نہج البلاغہ خطبہ ۹۲)
- ☆ "خوشامدی کام کے لئے تعریف میں حد سے گزر جاتے ہیں جب ہدف حاصل نہ کر پائیں تو بدگوئی شروع کر دیتے ہیں۔"

☆ "حد سے زیادہ تعریف، خوشامد اور حد سے کم تعریف یا ناتوانی یا حمد کی وجہ سے ہے۔" (نہج البلاغہ حکمت ۷ ص ۳۴)

اپنی تعریف سے پرہیز:

- ☆ "جس نے کہا کہ میں لوگوں میں سے بہتر ہوں پس وہ لوگوں میں سے بدترین ہے" (راوندی، نوادر ص ۱۱۔ رسول اللہؐ)

خوشامد سے متاثر نہ ہونا:

- ☆ "وہ آدمی حکیم نہیں جو اپنے بارے میں کسی جاہل کی تعریف سے خوش ہو جائے" (جناب امیرؑ۔ تحف العقول ص ۲۰۸)

خوشامدی افراد سے سلوک:

- ☆ رسول اکرمؐ جب خوشامد کرتے دیکھتے تو اُسے بہت سختی سے منع فرماتے۔ (الحجۃ البیضاء ج ۵ ص ۲۸۳)

تنقید کو قبول کرنا:

- ☆ "میرا محبوب ترین بھائی وہ ہے جو میرے عیوب کو نصیحت کے طور پر مجھے ہدیہ کرے" (امام صادقؑ۔ تحف العقول ص ۳۶۶)

تعمیری تنقید کی خصوصیات -- تحریبی تنقید کی پہچان:

- ☆ بدف اصلاح نہ کہ اعتراض محض ☆ توین آمیز نہ ہو
- ☆ اصلاحی نکات کے ساتھ ہو ☆ ناقد اچھے بڑے اور متعلقہ امر کی دقیق سمجھ رکھتا ہو
- ☆ خامی جتنی ہوتی بیان نہ کم نہ زیادہ ☆ منہ پر نہ کہ پیٹھ پیچھے
- ☆ وہ تنقید کرے جو خود بھی مبرا ہو ☆ بیان کے بعد بھول جائے نہ کہ ہر وقت ہر جگہ

تنظیم کو تباہ کرنے والے امور

(تنظیمی ناسور)

اس لیچر کا ہدف اور مقصد الہی تنظیم میں شامل ہو جانے والے وہ ناسور ہیں کہ جن کی وجہ سے تنظیم اپنا سفر، منزل کی طرف جاری رکھنے کی بجائے تباہی کے دہانے کی طرف بڑھ جاتی ہے۔ کسی بھی تنظیم کو ہم تنظیم سے باہر رہ کر یا تنظیم میں شمولیت اختیار کر کے تباہ کر سکتے ہیں۔ پہلے ہم ان نکات بیان کرتے ہیں جن میں تنظیم سے باہر رہ کر ہم اس کو تباہ و برباد کر سکتے ہیں۔

(الف) تنظیم سے باہر رہ کر:

☆ تنظیم میں شمولیت اختیار نہ کرنا۔

☆ ہر کام میں نقطہ چینی کرنا۔

☆ لوگوں کے سامنے شکوہ کرنا۔

☆ فنانس معاملات کو مشکوک سمجھنا۔

☆ ممبران کی حوصلہ شکنی کرنا۔

☆ ممبران کا تمسخر کرنا۔

(ب) تنظیم میں شمولیت اختیار کرنے کے بعد:

☆ اب ہم تنظیم میں شمولیت اختیار کر چکے ہیں۔ تنظیم کے باقاعدہ کارکن بن چکے ہیں۔ یہ وہ ناسور ہیں

جن میں ہم کارکن بن کر تنظیم کی تباہی میں کردار ادا کر سکتے ہیں۔

☆ ہدف اور نصب العین کو نہ سمجھنا۔

یعنی تنظیم کے کاموں کو تو سرانجام دیں لیکن اس کے ہدف اور مقصد کی طرف نہ خود بڑھیں اور نہ

دوسروں کو بڑھنے دیں۔

☆ میٹنگ میں شرکت نہ کرنا۔

- ☆ فیصلوں میں شامل نہ ہونا (رائے کا اظہار نہ کرنا) اور بعد میں اعتراض کرنا۔
- ☆ محاسبہ نہ کرنا، اگر کرنا تو جواب دینا۔
- ☆ دوسروں کا محاسبہ نہ کریں اور جب دوسرے آپ کا محاسبہ کریں تو اپنا احتساب نہ کروائیں۔
- ☆ کام ذمہ لے کر ادا نہ کرنا۔
- ☆ قول و فعل میں تضاد رکھنا۔
- ☆ گروپ بندی پیدا کرنا۔
- ☆ ضرورت سے زیادہ فنانس طلب کرنا۔
- ☆ کاموں کا ریکارڈ نہ رکھنا۔
- ☆ سینئرز سے رابطہ نہ رکھنا۔
- ☆ سینئرز اور علماء سے دوری۔
- ☆ خود سازی نہ کرنا۔
- ☆ مطالعہ نہ کرنا۔
- ☆ تعلیم پر توجہ نہ دینا۔
- ☆ حالات حاضرہ سے بے خبری۔
- ☆ سالانہ پروگرام پر کام نہ کرنا۔
- ☆ اداروں کی باتیں تسلیم نہ کرنا:
- ☆ یعنی کابینہ مجلس عاملہ، مجلس عمومی، وغیرہ کے فیصلوں کو تسلیم نہ کریں۔
- ☆ اداروں سے ہٹ کر باتیں کرنا اور اداروں کی باتوں کو لیک کرنا:
- ☆ یعنی اداروں کی مخصوص باتوں کو عمومی لوگوں میں بیان کرنا۔

نتیجہ:

پس اس لیکچر کا نتیجہ نکلتا ہے اگر خدا نخواستہ ہم ان ناسور کو اپنی تنظیم میں پائیں تو فوراً متوجہ ہوں کہ ہمیں ہم تنظیم کا نقصان تو نہیں کر رہے۔ ہمیں فوراً ان کے سدباب کے لئے تدارک کرنا ہے تاکہ ہماری الٰہی تنظیم اپنی حقیقی مقصد کی طرف گامزن رہے۔

آئی ایس او پاکستان کا مثالی یونٹ

آئی ایس او پاکستان کا یونٹ وہ بنیادی اکائی ہے جو تنظیم کا چہرہ پیش کرتی ہے۔ کیونکہ آئی ایس او پاکستان ایک الہی تنظیم ہے پس اس کے یونٹ کا معاشرے میں ایک ایسا تشخص ہونا چاہیے جو لوگوں کو خدا کی طرف دعوت دے۔ اس مقصد کے حصول کے لئے اس لیڈر میں آئی ایس او پاکستان کے مثالی یونٹ کی پیش کی جا رہی ہے۔

یونٹ کی بنیادیں:

ایک درخت کی مضبوطی کا انحصار اس بات پر ہے کہ اس کی بنیاد یعنی جڑیں کتنی مضبوط ہے۔ آئی ایس او پاکستان کے یونٹ کی بھی مضبوطی اس بات پر انحصار کرتی ہے کہ اس کی بنیادیں کتنی مستحکم ہیں۔ یونٹ کی بنیادیں درج ذیل ہونی چاہئیں:

- ☆ قرآن و سیرت محمد و آل محمد سے آگاہی
 - ☆ دعا
 - ☆ دروس
 - ☆ عباداری
 - ☆ مطالعات
- یہ وہ بنیادیں ہیں جن سے یونٹ نے خود کو متمسک کرنا ہے۔

یونٹ کی خصوصیات:

یونٹ کی خصوصیات سے مراد وہ خصوصیات ہیں جو آئی ایس او اس کے کارکنان میں دیکھنا چاہتی ہے جو درج ذیل ہیں:

- رضائے الہی:
- یعنی خدا کے لئے کام کریں۔
- نظریاتی بنیاد:
- ان کی بنیاد نظریاتی ہو۔
- گناہوں سے ہجرت:
- گناہوں سے ہجرت کرتے ہوں۔
- عبادات:
- عبادات خداوندی کرنے والے ہوں۔
- اخلاقیات:
- اپنے اندر اخلاقیات پیدا کریں۔
- اطاعت و ولایت فقیہ۔ (اطاعت مسئول):
- وہ ولی فقیہ کے اطاعت گزار ہوں۔

انسان کے ظاہر اور باطن میں اتحاد ہو	وحدت:
لوگوں کی عورت نفس کا خیال رکھیں۔	عورت نفس:
لوگوں کے خدمت گزار ہوں۔	خدمت خلق:
ان کے اندر محبت، اخوت، ایثار کا جذبہ ہو۔	محبت، اخوت، ایثار
لوگوں کا احتساب اصلاح کے لئے کریں۔	احتساب برائے اصلاح:
اپنے اندر تبلیغی مہارتیں پیدا کریں۔	تبلیغی مہارتیں:
اپنے شعبہ سے آگاہ ہوں۔	اپنے شعبہ سے آگاہ:
تعلیمی میدان میں نمایاں پوزیشن حاصل کریں۔	تعلیم:
آپس میں ٹیم ورک ہو۔	ٹیم ورک
حالات حاضرہ سے باخبر ہو۔	حالات حاضرہ سے باخبر:
وقت کی پابندی کریں۔	وقت کی پابندی:

یونٹ کے پروگرامات:

☆ ایک مثالی یونٹ کو اپنے کارکنان میں یہ خصوصیات پیدا کرنے کے لئے درج ذیل پروگرامات کا انعقاد کرنا ہوگا:

ہفتہ وارد دروس کا انعقاد کریں۔	ہفتہ وارد دروس:
شب بیداری کے پروگرامات کا انعقاد کریں۔	شب بیداری:
محفل دعا و عباداری برپا کریں۔	محفل دعا و عباداری:
ورکشاپس کا انعقاد کریں۔	ورکشاپس:
نماز باجماعت میں شرکت کریں۔	نماز باجماعت میں شرکت:
نائٹ کیمپ کا انعقاد کریں۔	نائٹ کیمپ:
کابینہ میٹنگ باقاعدگی سے کریں۔	کابینہ میٹنگ:

مجبین کے لئے پروگرامات: قرآن سنٹر: قرآن سنٹر بنائیں۔
 کھیل و تفریح کے پروگرامات: کھیل و تفریح کے پروگرامات کا انعقاد کریں۔
 زیارات قبور شہداء: زیارات قبور شہداء کریں۔
 پریس ریلیز: پریس ریلیز دیں۔
 کوچنگ سنٹر: کوچنگ سنٹر بنائیں
 میڈیکل کیمپ: میڈیکل کیمپ لگائیں۔

آئمہ طاہرین کے ولادت و شہادت کے پروگرامات: آئمہ طاہرین کے ولادت و شہادت کے پروگرامات کا انعقاد کریں۔
 ڈویژن اور مرکز کے پروگرامات میں بروقت شرکت: ڈویژن اور مرکز کے پروگرامات میں بروقت شرکت کریں۔
 سیکورٹی کے پروگرامات (مجالس، جلوس، احتجاجی جلوس وغیرہ) سیکورٹی کے پروگرامات کریں۔

یونٹ کے لوازمات:

ایک آئیڈیل یونٹ کو درج بالا پروگرامات کا انعقاد کرنے کے لئے درج ذیل لوازمات کی ضرورت ہے:

عزم و ارادہ: مضبوط عزم و ارادہ اپنائیں۔
 فنانس سسٹم: فنانس سسٹم کو کھڑا کریں۔
 ڈونرز سے رابطہ: ڈونرز سے مضبوط رابطہ رکھیں۔
 دفتر: دفتر کا قیام عمل میں لائیں۔
 ریکارڈ: ریکارڈ مرتب کریں۔
 کمپیوٹر: کمپیوٹر موجود ہو۔



لائبریری، بک بینک، CDs:

نوٹس بورڈ:

نشر و اشاعت کی خبریں:

تربیتی لٹریچر:

اخبار و رسائل / افکار العارف:

پریس کنگ:

کیمرا:

میگافون

وال چائنگ:

موٹر سائیکل:

پروجیکٹر:

لائبریری، بک بینک، CDs موجود ہوں۔

نوٹس بورڈ بنوائیں۔

نشر و اشاعت کی خبریں اکٹھی کریں۔

تربیتی لٹریچر دستیاب ہو۔

اخبار و رسائل لگوائیں۔

پریس کنگ اکٹھی کریں۔

کیمرا موجود ہو۔

میگافون موجود ہو۔

وال چائنگ کروائیں۔

موٹر سائیکل / سائیکل موجود ہوں۔

پروجیکٹر موجود ہو۔

ذاتی پلاننگ (Personal Management)

ڈائری اور موبائل کا استعمال:

- ☆ نئے سال کی ڈائری خریدنا
- ☆ پہلے صفحے پر ذاتی تربیت کی پلاننگ اور سالانہ پروگرام کے اہم پروگرامات اور نکات لکھنا
- ☆ آنے والے پروگرامات کو تاریخ کے مطابق لکھنا (مثلاً میٹنگ، ورکشاپ، عمومی، سیمینار وغیرہ)
- ☆ میٹنگ کے اہم مشورے اور فیصلہ جات لکھنا
- ☆ آیات قرآنی و فرامین برائے حفظ لکھنا
- ☆ دروس، اہم لیکچر نوٹ کرنا

ذاتی تربیت:

☆ روزانہ اسے ۲ گھنٹے نکالنا ☆ بہترین وقت: نماز شب ☆ بہترین شیڈول: مغتاج الجنان

روح/قلب کی تقویت کا شیڈول:

- ☆ نماز باجماعت/اول وقت نماز ☆ ہمیشہ با وضو رہنا ☆ تلاوت قرآن بہ ترجمہ
- ☆ دعا و مناجات (صحیفہ سجادیه، دعائے کمیل، مناجات امام علیؑ، دعائے توسل)
- ☆ امام زمانہ کے ساتھ خصوصی توسل (دعائے عہد، زیارت آل یس، دعائے ندبہ)
- ☆ روزانہ زیارت عاشورہ کی تلاوت (امام حسینؑ کی کوئی بھی زیارت)

عقل کی تقویت:

- ☆ امام خمینیؑ کی کتابیں
- ☆ شہید مطریؒ کی کتابیں
- ☆ رہبر معظم سید علی خامنہ ای کی کتابیں
- ☆ دیگر مکتب کا مطالعہ

دورہ جات کٹ: دورہ جات کے دوران درج ذیل اشیاء آپ کے بیگ میں ہونی چاہئیں:

- ☆ دینی کتاب ☆ دستور ISO ☆ ڈائری، پنسل ☆ بیج ☆ سجدہ گاہ، تسبیح
- ☆ لباس کا اضافی جوڑا ☆ متعلقہ نشر و اشاعت ☆ سالانہ/سہ ماہی پروگرام

یونٹ کا بیہ کے لئے رہنما نکات

یونٹ صدر کی مسئولیت

☆ تنظیم کے اعلیٰ و ارفع نصب العین کے حصول و اعراض و مقاصد کی تکمیل کے لیے اہم ترین عنصر یونٹ صدر کی مسئولیت ہے۔ یونٹ صدر اس بات کا / کی ذمہ دار ہوتا / ہوتی ہے کہ ممبران کی فکری، روحانی، اخلاقی و تنظیمی تربیت کرے اور وہ خدا اور رسول و امام زمانہ کے روبرو اس امر کا حلف بھی اٹھاتا / اٹھاتی ہے لہذا بحیثیت داعی، مبلغ، ہادی سب سے پہلا مرحلہ "خود سازی" ہے۔

یونٹ صدر کے لیے ضروری ہے کہ اپنے اندر اعلیٰ اخلاقیات پیدا کرے۔

تقویٰ و اخلاص:

☆ مسئول کا قول و فعل، حرکت و سکون خالصتاً تقویٰ اور اخلاص کا مظہر ہو۔ اور اس کا کردار جس قدر تعلیمات قرآن و محمد و آل محمد سے کے مطابق ہوگا اسی قدر اس کے قول و فعل میں جاذہیت اور کوشش پائی جائے گی۔

ذاتی مفادات کی قربانی:

☆ ارفع اہداف و مقاصد اور گراں بہا مہمیں بھی فرائض کی انجام دہی کے موقع پر ذاتی مفادات اور انفرادی مصلحتوں کو بالائے طاق رکھتے ہوئے اپنی جان سے بھی گزر جانے کا عزم ضروری ہے۔

استقامت:

☆ شیطان ان لوگوں کا سخت ترین دشمن ہوتا ہے جو ہادی کے فرائض انجام دیتے ہیں۔ اس راہ میں ہمہ وقت مشکلات کا سامنا رہتا ہے۔ جائز و ناجائز تنقید کا سامنا کرنا پڑتا ہے لہذا اعلیٰ اہداف کو سامنے رکھ کر خلوص نیت سے مسلسل جدوجہد جاری رکھنی چاہیے۔ جس قدر قربانی زیادہ ہوگی اسی قدر درجات بلند ہوں گے۔

جہد مسلسل:

☆ کام کی کامیابی کے لیے ضروری ہوتا ہے کہ کام کے تسلسل کو جاری رکھا جائے۔ مسئول کو جدوجہد کا

پیکر اور سخت جان ہونا چاہیے۔ اس کے لیے ایک خاص قسم کی پختگی اور مستقل مزاجی کی ضرورت ہے۔ مسئول کے لیے سستی نقصان دہ ہے۔ نبیؐ البلاغہ میں امام علیؑ فرماتے ہیں: "جو سستی کرتا ہے اپنے حقوق ضائع کرتا ہے"

جہد مسلسل کی مثال اس پانی کی طرح ہے جو سنگلاخ پہاڑوں میں بڑے بڑے پتھروں سے ٹکرا کر راستہ بناتا ہے اور نہ صرف راستہ بنانے میں کامیاب ہو جاتا ہے بلکہ راستے میں موجود ہر شے کو ریلے کی ساتھ لے جاتا ہے۔

عصری تقاضے:

☆ مسئول کی سوچ کا عصری تقاضوں سے ہم آہنگ ہونا بے حد ضروری ہے۔ اس کی فکر موجودہ دور کے لیے قابل فہم ہو۔ اس کا طریقہ کار ماضی کا قصہ یا واقعہ معلوم نہ ہو، مسئول کا کسی بھی سلسلے میں پیش کیا جانے والا استدلال عصر کی زبان میں ہونا بے حد ضروری ہے تاکہ نئے اذہان عصری تقاضوں کے مطابق مستفید ہو سکیں۔

پابندی وقت و عہد و پیمان:

☆ الہی مسئول وقت اور عہد و پیمان کا پابند ہوتا ہے۔ حالات خواہ جیسے بھی ہوں، جتنی بھی مشکلات درپیش کیوں نہ آجائیں مگر مسئول کو عہد و پیمان پر پورا اترنا ہے تاکہ وہ ممبران کا اعتماد حاصل کر سکے۔ مسئول کو چاہیے کہ پابندی وقت کو اولین ترجیح دے۔ اس کے امور حیات اور امور الہی میں نظم و ضبط شامل ہو۔ اس کے کردار و گفتار میں کیے گئے عہد و پیمان کی پابندی شامل ہو۔ امام خمینیؑ کو دیکھ کر لوگ گھڑیاں ٹھیک کرتے تھے، ڈاکٹر محمد علی نقوی کے تمام امور میں وقت کی پابندی ہوتی تھی۔ مسئول کو بھی چاہیے کہ تمام امور میں پابندی وقت میں ترجیح دے۔

خوشنودی خدا اور امام عصرؑ:

☆ مسئول کے لیے بے حد ضروری ہے کہ اس کا مقصد فعالیت، خوشنودی خدا اور امام زمانہؑ ہونے کہ ذاتی تشہیر، مقصد و نیت خالص ہوگی تو فعالیت کا اجر زیادہ سے زیادہ ہوگا، کام کا اثر دیر پا اور افراد میں

اضافہ ہوگا۔ مسئول کی نظر لوگوں کی خوشی یا مذمت پہ نہیں ہونی چاہیے۔ اگر ساری دنیا آپ کے کام کی تعریف کرے اور خدا نخواستہ خدا اور امامِ راضی نہ ہوں تو کیا ساری دنیا کی تعریف کی کوئی حیثیت ہوگی؟ یقیناً اس کا کوئی فائدہ نہیں ہوگا۔ الہی مسئول کا مقصد اپنے رب کی خوشنودی حاصل کرنا ہے، اپنی مسئولیت کو سمجھتے ہوئے اس ذمہ داری کو پورا کرنے کے لیے راہِ خدا میں سرگرم عمل رہنا ہے۔

بہترین وقت فیصلہ:

☆ مسئول کے لیے ضروری ہے کہ وہ بہترین وقت فیصلہ رکھتا ہو۔ مسئول میں بہترین ذہن، پختہ سوچ اور وقت فیصلہ جیسی صلاحیت ہوگی تو وہ ہر ہنگامی صورتحال کے لیے ہمہ وقت تیار اور آمادہ رہتے ہوئے صورتحال کو بہترین طریقے سے سنبھال لے گا اور اپنی مسئولیت کا حق ادا کرتے ہوئے اپنے بلند ترین اہداف کی طرف بڑھ سکے گا۔

راز دار اور تارا العیوب:

☆ الہی مسئول کو راز دار ہونا چاہیے، اگر وہ افراد کے راز افاش کرتا ہے تو ان کا اعتماد مسئول سے اٹھ جاتا ہے، جس سے چیڑھنیاں، مسائل اور بے اعتمادی جیسے عناصر پیدا ہوتے ہیں جو تنظیم کے لیے خطرناک ثابت ہوتے ہیں۔ مسئول کو حقیقتاً ایسا ہونا چاہیے کہ وہ تنظیمی حلقوں میں عہدیداران اور ممبران کی غلطیوں کو اثناء نہ کرے بلکہ تنہائی میں اصلاح کرے، مسئولین و تنظیمی افراد کو ایک دوسرے سے اخلاص سے رہنا چاہیے اور ایک دوسرے کے عیبوں پر پردہ ڈالتے رہنا چاہیے تاہم تنہائی میں اصلاح ضروری ہے۔

نظام الاوقات: (Time Management)

☆ وقت کے بہتر استعمال کے لیے ٹائم ٹیبل نہایت ضروری ہے۔ تعلیم، تنظیم، گھر، عبادات اور دیگر مصروفیات کا ٹائم ٹیبل بنا کر اس پر کار بند رہے۔ سستی و کوتاہی کو نزدیک نہ بھٹکنے دے، ہمہ وقت مصروف عمل رہے۔

مشاورت:

امور میں صاحب رائے افراد سے مشورہ لینا ضروری ہے۔ تمام تجاویز جمع ہونے کے بعد اپنے فیصلے پر عمل کرے۔ ذاتی رائے کو زبردستی مسلط نہ کرے۔ برادران/خواہران کی رائے کو اہمیت دے اور ان کی حوصلہ افزائی کرے۔ فیصلہ کرتے وقت کسی بھی قسم کے جذبات و دباؤ سے آزاد ہو کر فیصلہ کرے۔

باہمی تعاون اور تقسیم کار:

☆ یونٹ صدر کو چاہیے کہ تنظیمی امور میں تمام ممبران خصوصاً کابینہ کو شریک رکھے۔ ہر موقع پر تقسیم کار کر لی جائے اور تکمیل پروگرام کے بعد تمام افراد کا محاسبہ کرے۔

آگاہی و شناسائی:

☆ یونٹ صدر کے لیے لازمی ہے کہ وہ اسلام شناس بننے کے لیے ہمہ وقت مطالعہ جاری رکھے۔ اسے خود شناس اور زمانہ شناس ہونا چاہیے۔ حالات حاضرہ سے آگاہی خصوصاً اپنی ملت کے حالات سے آگاہی ضروری ہے۔

دشمن شناسی:

☆ حق کے دشمنوں کی کمی نہیں ہے لہذا دشمن کی شناخت، اس کی استعداد، اس کی حرکات و سکنات، منصوبہ بندی، نظام تربیت، اس کے عراجم اور کاروائیوں سے غفلت نا قابل تلافی نقصان کا سبب بن سکتی ہے۔

خود اعتمادی و سنجیدگی:

☆ خود اعتمادی سے امور کو انجام دیں، اپنے قول و فعل، چال چلن میں سنجیدگی پیدا کریں۔

کابینہ کی تشکیل

یونٹ صدر کا حلف اٹھانے کے بعد اہم ترین مرحلہ کابینہ کی تشکیل کا ہوتا ہے۔ کابینہ میں مختلف ذمہ داریوں کو تقسیم کرتے ہوئے درج ذیل امور کو مد نظر رکھیں۔

- ☆ سینئر اہل علم سے مشورہ لینا چاہیے۔ سابق صدر کی رائے مد نظر رہے۔
- ☆ کابینہ کے لیے مد نظر افراد کے سابقہ کردار اور ذمہ داریوں سے آگاہی حاصل کی جائے۔
- ☆ افراد کی ذاتی صلاحیتوں کو مد نظر رکھا جائے تاکہ مختلف ذمہ داریوں پر ان کی صلاحیتوں کی نشوونما ہو سکے اور ہر فرد کو اس کی مستوییت سے آگاہ کر کے اس کی رائے لی جائے۔
- ☆ جو افراد پہلے کسی عہدے پر کام کر چکے ہوں ان کو اس سے بہتر زیادہ اہم ذمہ داری دی جائے۔
- ☆ اہم ذمہ داریوں کے لیے نظریاتی اور بہترین کارکن کا ہونا ضروری ہے۔
- ☆ کوئی رکن یہ تصور نہ کرے اس پر کی جانے والی تنقید ذاتی اختلاف کی وجہ سے ہے۔
- ☆ تمام کابینہ یونٹ صدر سے ہم آہنگ ہو، تنقید اور اختلاف رائے تعمیری ہونا احسن ہے۔
- ☆ اگر کسی فرد کی تعلیمی حالت کمزور ہو یا اس کا کورس مشکل اور اہم ہو مثلاً ایف ایس سی تو ایسے افراد کو معمولی ذمہ داری دیں تاکہ وہ تعلیم پر بھرپور توجہ دے سکیں۔
- ☆ کابینہ کے افراد کا تعلیمی لحاظ سے احتساب اشد ضروری ہے۔
- ☆ افراد کی دستیابی کے لحاظ سے کابینہ میں ذمہ داریوں کا اضافہ کر لیں اور ہر سیکرٹری کا اسٹنٹ، ڈپٹی معاون، کچھٹی رکن وغیرہ بنا کر ان کو مصروف رکھا جاسکتا ہے مثلاً ڈپٹی سیکرٹری نشر و اشاعت، رکن فنانس کیٹی وغیرہ۔
- ☆ ہر فرد کو اس کی ذمہ داری کا مکمل سالانہ پروگرام دیا جائے اس میں خودی پیدا کی جائے اور اس کا احتساب جاری رہے۔
- ☆ احتساب کے ساتھ حوصلہ افزائی ضروری ہے، حد سے زیادہ احتساب حوصلہ شکنی پیدا کر سکتا ہے۔

ہفتہ وار نشست / درس برائے کارکنان

ہر ہونٹ کے لیے ہفتہ وار میٹنگ ضروری ہے۔ درس کے لیے دن، وقت اور مقام کا تعین ضروری ہے۔

☆ ہر نشست کا ایجنڈا پہلے جاری کیا جائے۔

☆ رابطہ سیکرٹری نشست کے لیے تمام ممبران سے بروقت تحریری یا زبانی رابطہ کرے۔

☆ ممبران کا حاضری رجسٹر بنایا جائے اور حاضر باش ممبران کو انعامات دیئے جائیں اور ان کی بھرپور حوصلہ افزائی کی جائے۔

☆ وقت کی پابندی نشست کی کامیابی کی دلیل ہے۔

☆ نشست کے اختتام پر تو واضح ممبران ضرور کی جائے (اگر ممکن ہو تو)۔

☆ ہفتہ وار نشست کا ایجنڈا کم و بیش درج ذیل نوعیت کا ہو سکتا ہے۔

دورانیہ: 1 سے ڈیڑھ گھنٹہ

تلاوت قرآن: منتخب آیات یا سورہ بمعہ ترجمہ و تفسیر 10 منٹ

نعت رسول، قصیدہ، ترانہ: 5 منٹ

فرامین آئمہ، خطبات نہج البلاغہ وغیرہ: 10 منٹ

تعارف ممبران (ایک آیت، حدیث، قول) سنائے گا: 10 منٹ

حالات حاضرہ، مباحثہ، اجتماعی مطالعہ، لیکچر وغیرہ: 45 منٹ

درس احکام از توضیح المسائل: 5 منٹ

آئندہ نشست کا ایجنڈا: 5 منٹ

دعائے امام زمانہ سے اختتام کیا جائے۔

کابینہ میٹنگ

یونٹ میں امور کی احسن انجام دہی اور پروگرام کی تکمیل کے لیے کابینہ میٹنگ اہم عنصر ہے۔ کابینہ میٹنگ کا ہر ہفتے معین وقت پر اور معین مقام پر ہونا ضروری ہے۔ کابینہ اپنی میٹنگ میں درج ذیل امور کو مد نظر رکھے۔

☆ یونٹ کی موجودہ صورتحال۔

☆ ڈویژن اور مرکز کے ارسال کردہ پروگراموں کے لیے لائحہ عمل۔

☆ اپنے سالانہ پروگرام پر توجہ اور عمل درآمد، اقدامات، گزشتہ ہفتے میں کابینہ ممبران، ان کی ذمہ داریوں کا احتساب۔

☆ آئندہ پروگرامز کے لیے تقسیم کار۔

☆ اپنی موثر تربیت کے لیے اجتماعی مطالعہ، لیچر، درس۔

☆ ہنگامی حالات میں فوری طور پر کابینہ میٹنگ کر کے اجتماعی موقف پر عمل کیا جائے۔ کابینہ میٹنگ کے دوران تنقید کی اجازت رہے، دلیل کے ساتھ گفتگو ہو، فیصلہ کے بعد اختلاف رائے رکھنا درست نہیں، یونٹ صدر کو چاہیے کہ اراکین کابینہ کی بحث کے بعد سب سے آخر میں خلاصہ کرتے ہوئے اپنی رائے کا اظہار کرے۔

☆ اگر کسی ساتھی خواہر/برادر سے شکایت ہو تو کسی دوسرے رکن کابینہ کے ذریعے اس خواہر/برادر پر تنقید کی جائے، زیادہ سے زیادہ کوشش کرے کہ نیوٹرل رہے۔

یونٹ آفس

مؤثر کارکردگی اور ممبران کے درمیان مضبوط رابطے کے لیے آفس کا قیام ضروری ہے۔ آفس میں ریکارڈ محفوظ ہو، آفس کھلنے کے اوقات معین ہوں، یونٹ آفس میں مکمل یا مئی لائبریری موجود ہو، آفس سیکرٹری متعین ہو لیکن روزانہ ڈیوٹی کا بدینہ باری باری دیں۔ صرف آفس سیکرٹری پر بوجھ نہ ہو۔ البتہ آفس امور کا اسچارج آفس سیکرٹری ہو، آفس میں ممبران کی جاڈہیت کے عناصر ہوں۔

آفس کی ضروریات:

☆ یونٹ آفس میں ترجمہ شدہ قرآن و تفسیر، نوح البلاغہ، صحیفہ کاملہ، توضیح المسائل اور مفتاح الجنان کے علاوہ تنظیمی ماہنامہ العارف، بتول (برائے خواہران) روزانہ کے اخبار موجود ہوں۔

☆ آفس میں انفارمیشن بورڈ موجود ہو جہاں نئی معلومات اور پیغام وغیرہ لکھ کر آویزاں کئے جائیں۔

☆ آفس میں رجسٹر برائے پیغامات موجود ہوتا کہ مہمان اپنا پیغام نوٹ کر سکیں۔

☆ آفس ریکارڈ الماری میں بند ہوتا کہ محفوظ رہے۔

☆ آفس سیکرٹری مہمانوں سے نہایت خوش اخلاقی سے پیش آئے۔

☆ آفس کے آداب پر مبنی چارٹ آویزاں کیا جائے اور آفس کا ماحول انتہائی مؤدب رکھا جائے۔ فضول و فحش گفتگو سے گریز کیا جائے البتہ گفتگو میں مزاح کا عنصر ہونا احسن ہے تاکہ برادران / خواہران اکتاہٹ محسوس نہ کریں۔

☆ آفس سیکرٹری از خود آنے والے برادران / خواہران سے تعمیری گفتگو شروع کرے اور علمی، مذہبی، تنظیمی معلومات بہم پہنچائے تاکہ ہر آنے والا اچھا تاثر اور نئی معلومات لے کر جائے۔

آفس ریکارڈ:

آفس ریکارڈ گزشتہ تجربات، کارکردگی اور ارتقائی منازل کا آئینہ دار ہوتا ہے لہذا درج ذیل نوعیت کار ریکارڈ بہترین انداز میں مرتب کیا جائے۔

- ☆ ہفتہ وار میٹنگ اور پروگرامز کی رپورٹ۔
- ☆ گزشتہ صدر اور کابینہ کا ریکارڈ۔
- ☆ یونٹ کے اور دیگر تنظیمی نشر و اشاعت کے نمونے۔
- ☆ ممبران کے مکمل کوائف کا ریکارڈ۔
- ☆ خطوط ہائے موصولہ و ترسیدہ کا ریکارڈ۔
- ☆ علمائے کرام، سینئر ز اور دیگر کمی تنظیموں کے ایڈریسز۔
- ☆ یونٹ کے موئد اور مربی کا ریکارڈ۔
- ☆ یونٹ کے بارے میں تاثرات از شخصیات کا ریکارڈ۔
- ☆ یونٹ صدر کا ریکارڈ جس میں یونٹ صدر کے لیے راہنما نکات اور اہم معلومات و دستاویزات موجود ہوں۔ یہ رجسٹر ہر یونٹ صدر نئے آنے والے یونٹ صدر کے لیے تیار کرے۔
- ☆ فنانس رجسٹر جس میں مکمل آمدن اور اخراجات کی تفصیل بمہ رسید بک، و وچرز اخراجات موجود ہوں۔
- ☆ یونٹ کے پروگرامز کا تصویری ریکارڈ۔
- ☆ مختلف پروگرامز کی آڈیو/ویڈیو کیسٹ وغیرہ۔

سالانہ پروگرام:

- ☆ ہر یونٹ مرکز اور ڈویژن کے سالانہ پروگرام کی روشنی میں اپنا پروگرام ترتیب دے اور اس پر عمل کرے۔
- ☆ سالانہ پروگرام کو سامنے رکھ کر ہر ماہ کا پروگرام ترتیب دیا جائے اور مہینے کے آخر میں از خود اپنا احتساب کیا جائے۔
- ☆ مرکز اور ڈویژن کی طرف سے سالانہ پروگرام کے حوالے سے ذمہ داریاں ترجیحی بنیادوں پر ادا کی جائیں۔

شعبہ جاتی کارکردگی

شعبہ جنرل:

جنرل میکرٹی کے امور اور ان کے انجام دینے کا طریقہ کار:

- ☆ کابینہ میٹنگ کا انعقاد کروانا / ایجنڈا بنانا، تمام کاموں کا جائزہ لینا، میٹنگ کے بعد اگلی میٹنگ تک کابینہ کو وقتاً فوقتاً میٹنگ کے فیصلوں سے آگاہ کرنا
- ☆ کابینہ میٹنگ رجسٹر باقاعدگی سے تیار کرنا
- ☆ ریکارڈ اپنی تحویل میں رکھنا
- ☆ شعبہ جاتی ریکارڈ دوستوں سے بنوانا اور اپنی تحویل میں رکھنا
- ☆ عمومی میں شرکت
- ☆ دوسری تنظیموں سے رابطہ
- ☆ احتجاجات اور ریلیز کا منعقد کروانا
- ☆ ماہانہ کارکردگی رپورٹ بنانا اور اسے العارف، مرکز اڈویشن کو ارسال کرنا
- ☆ خطوط کار ریکارڈ رکھنا۔ خطوط موصولہ وترسیلہ کار ریکارڈ
- ☆ سالانہ ماہی پروگرام کی تیاری
- ☆ عوامی پروگرامات کا انعقاد، سیمینار، کانفرنس، مجالس وغیرہ
- ☆ پروگرام کے بعد میٹنگ لازمی کی جاتے، پروگرام کی خوبیوں و خامیوں کا جائزہ لینے کے لیے

تعلقات عامہ:

- معاشرے میں رائے عامہ کی ہمواری کے لیے بہترین تعلقات عامہ ضروری ہیں۔ تعلقات عامہ مختلف اداروں اور شخصیات سے بھرپور ہیں۔ مثلاً
- ☆ ملی تنظیموں سے تعلقات
- ☆ فلائی تنظیموں سے تعلقات

- ☆ طلباء/ طالبات تنظیموں سے رابطہ
- ☆ ماقمی انجمنوں سے رابطہ
- ☆ امام بارگاہ، مسجد کے ڈسٹریکٹ سے رابطہ
- ☆ علماء کرام، ذاکرین عظام اور سینئر تنظیمی احباب سے رابطہ
- ☆ معلمات، خانمان، مقررین اور سینئر تنظیمی خواہران سے تعلقات (برائے خواہران)
- ☆ پیئٹرز
- ☆ جن اداروں سے تعاون لیا جائے ان کا اعتماد قطعاً خراب نہ کیا جائے اور ان کا حساب کتاب فی الفور مکمل کیا جائے۔
- ☆ معاون اداروں کا شکریہ ادا کیا جائے اور کوتاہی پر معذرت کی جائے۔ تنظیم کی افادیت سے مسلسل آگاہ کرتے رہیں۔
- ☆ مرکز اور ڈویژن کے ذمہ داران کو مکمل احترام اور پروٹوکول دیا جائے نیز ڈویژن یا مرکزی سطح پر کابینہ کے لیے معاون افراد فراہم کیے جائیں۔ اراکین کے اندر اخوت کی فضاء قائم رکھتے ہوئے ان کے ذاتی مسائل کے حل پر توجہ دینا۔ جو برادران/ خواہران تنظیم سے دوری اختیار کریں حُسنِ ظن رکھتے ہوئے ان سے صلہ رحمی کرنا اور ان سے خصوصی روابط قائم کرنا۔
- ☆ نئے برادران/ خواہران کو کمال اور اخلاق سے تنظیم کے نصب العین سے آگاہ کرتے ہوئے اس میں شرکت کی دعوت دی جائے۔
- ☆ عوامی و تنظیمی پروگراموں کا انعقاد:
- ☆ عوامی پروگرام مثلاً کانفرنس، سیمینار، مجلس وغیرہ کا انعقاد بھی ہونا چاہیے جن کے بعض اوقات مظاہرہ، ہڑتال، احتجاجی جلوس وغیرہ کا پروگرام بھی ضروری ہوتا ہے۔ اس سلسلے میں پروگرام کا ایجنڈا سینئر اور کابینہ کے مشورے سے طے ہونا چاہیے۔ مقررین اور مہمانان خصوصی عوامی دلچسپی کا باعث ہوتے ہیں۔

☆ سابقہ تجربات سے استفادہ کیا جائے، تقسیم کار کر لی جائے اور مقررین کو قبل از وقت موضوع سے آگاہ کر کے رضامندی یعنی چاہیے۔ ضرورت کے مطابق چارٹ، بینرز، پلے کارڈس، پمفلٹ، دعوت نامے تیار کر لئے جائیں۔ مناسب فنانس اکٹھا کیا جائے، تواضع کا مناسب بندوبست ہو۔

☆ پروگرام میں آئی ایس او، مرکز یا ڈویژن، سینئرز اور مومندین یعنی ڈونرز کو ضرور مدعو کیا جائے۔
☆ پروگرام چاہے کسی بھی سطح کا ہو اس کے انعقاد سے قبل اور انعقاد کے بعد میگزین میں اشتہار رپورٹ جاری کی جائے۔

☆ اختتام پروگرام پر یونٹ صدر کو چاہیے کہ اپنے شرکاء کو ان کے کام کا بھرپور کریڈٹ دے نیز اپنے کام کا کریڈٹ بھی دیگر اراکین کا ہینڈ کو دیا جائے۔
☆ پروگرام کی کامیابی یا ناکامی کے حوالے سے میٹنگ ضرور کی جائے تاکہ کمی یا کوتاہی آئندہ سامنے نہ آئے۔

شعبہ تربیت:

نائب صدر کے امور اور ان کے انجام دینے کا طریقہ کار:

- ☆ یونٹ سطح پر ہفتہ وار درس کا انعقاد کرنا ☆ شب بیداری
- ☆ کابینہ میٹنگ میں تربیتی ایجنڈا چلانا ☆ معارف اسلامی کورس ممبران کو پاس کروانا
- ☆ ورکشاپ کا انعقاد کروانا ☆ تفریحی ٹرپ کا انعقاد کروانا
- ☆ کتب برائے مطالعہ برادران کو مہیا کرنا ☆ ایران ٹور پر جانے والے برادران کی سلیکشن
- ☆ ڈویژنل اور مرکزی ورکشاپ میں برادران کی شرکت کروانا
- ☆ تنظیمی تربیت کا ہتمام کرنا دستور آئی ایس او پاکستان اور اس کی پالیسیوں کا مطالعہ کروانا
- ☆ نماز باجماعت، جمعہ میں برادران کی شرکت کو لازمی بنانا اور دو سے تین افراد کو باوقت ضرورت نماز جماعت کرانے کے لئے تیار کرنا
- ☆ مجالس عراء، جشن، آئمہ معصومین کے ایام ولادت و شہادت کے پروگرامات

☆ تربیتی نصاب: فکری، نظریاتی، اخلاقی، روحانی اور فنی تربیت ہی آئی ایس او کی روح ہے تاکہ بہترین انقلابی، نظریاتی مومنین و مومنات پیدا کر کے امام زمانہ کے عالمی، عادلانہ نظام حکومت کے قیام کے لیے راہیں ہموار کی جاسکیں۔ لہذا تربیت کے لیے کورس مقرر کیا جائے اور اس کے مطابق تربیت کی جائے۔ تربیت کے لیے موضوعات کم و بیش درج ذیل ہوں۔

☆ عقائد: توحید، عدل، نبوت، امامت، قیامت، ولایت فقہیہ، انتظار، فلسفہ احکام، مقصد عداوری وغیرہ۔
☆ احکام: روزمرہ کے مسائل سے متعلقہ احکام مثلاً نماز، روزہ، وضو، غسل، جہاد، امر بالمعروف، نہی عن المنکر، خمس و زکوٰۃ۔

☆ تاریخ: ائمہ کے حالات زندگی، امام خمینی، شہید عارف حسین الحسینی، شہید باقر الصدر، شہید مصطفیٰ چمران، شہید مرتضیٰ مطہری، شہید عباس موسوی، شہید بہشتی اور شہید ڈاکٹر محمد علی نقوی کے حالات و کردار۔
☆ تنظیمی تربیت: کے لیے مطالعہ دستور و پالیسیاں، آئی ایس او کی تاریخ، ماضی، حال، مستقبل، ممبر کا کردار، تنظیم کی افادیت، شعبہ جات، اداروں کا تعارف وغیرہ۔

☆ عبادات: نماز شب، دعائے کمال، دعائے مکارم اخلاق، اعمال شب قدر، اعمال نیمہ شعبان، اعمال محرم وغیرہ

☆ ہر میٹنگ میں آیات، احادیث، فرامین پر مبنی لٹریچر ضرور تقسیم کیا جائے۔

☆ تربیتی امور کے لیے تفریحی ٹرپ بھی مواقع فراہم کرتا ہے۔

☆ یونٹ میں معارف اسلامی کورس کی کتب مناسب تعداد میں موجود ہوں۔ (آئین سعادت، آغاز سفر، زاو سفر، سفیر نور، سفیر انقلاب)

☆ ممبران کو جاری کر کے ان کا امتحان دلوا یا جائے اور یونٹ کی طرف سے ان کو انعامات دے کر حوصلہ افزائی کی جائے۔

☆ نماز باجماعت کا دفتر میں اہتمام کیا جائے۔ یونٹ صدر سمیت دو یا تین برادران / خواہران اس قابل ہوں کہ وہ بوقت ضرورت جماعت کروا سکیں۔ اس سلسلے کو بلا جھجک رائج کریں۔

شعبہ تعلیم:

میکرڈی تعلیم کے امور اور انکے انجام دینے کا طریقہ کار:

☆ لائبریری کا قیام اور انکی مینٹننس:

☆ تعلیم و تربیت کا اہم ترین ذریعہ لائبریری ہے۔ ہر یونٹ میں لائبریری اگرچہ صرف 5 سے 10 بکس پر ہی مبنی کیوں نہ ہو، موجود ہونا ضروری ہے۔ لائبریری کا باقاعدہ نام ہو اور مقررہ اوقات پر کھلے۔ ممبران کے لیے مطالعہ ضروری ہے، زیادہ مطالعہ کرنے والوں کی حوصلہ افزائی ہو، لائبریری کی شرائط مثلاً رکنیت، چندہ، جرمانہ، زر رکنیت، معیاد وغیرہ درج ہو۔

☆ قرآن مجید بمعہ ترجمہ و تفسیر، نوح البلاغہ، صحیفہ کاملہ، مفاہیح الجنان، گنناہان کبیرہ، مکتب رسول، کلیات اقبال، چہل حدیث، تاریخ اسلام، توضیح المسائل جیسی لازمی کتب کے علاوہ فکری و نظریاتی، تاریخی، اخلاقی، انقلابی، فنی موضوعات پر مبنی کتب موجود ہوں۔

☆ مستحق طلباء کے لئے سکارلر شپ فراہم کرنا:

☆ غریب اور نادار طلباء کی ماہانہ وظائف یا سالانہ فیس سے معاونت کی جائے اور ان کی امداد انتہائی خفیہ انداز میں کی جائے تاکہ ان کی عزت نفس مجروح نہ ہو، ان افراد کی تفصیل صرف یونٹ صدر کے علم میں ہو۔ اگر یونٹ انتظام نہ کر سکے تو ڈویژن و مرکز سے بھی رابطہ کیا جاسکتا ہے۔ یونٹ صدر مخصوص انداز میں خود اس بات کا اندازہ لگائے کہ کس ممبر کی مالی حالت کمزور ہے اور اگر ممکن ہو تو اس کی مدد کی جائے۔

☆ بک بیک کا قیام عمل میں لانا:

☆ ہر سال پاس ہونے والے طلباء سے فارغ شدہ کتب جمع کر لی جائیں اور غریب و نادار ممبران کو جاری کی جائیں۔ نادار طلبہ کی معاونت نئی کتب خرید کر بھی کی جاسکتی ہے۔

☆ کوچنگ سنٹرز کا قیام عمل میں لانا گرمیوں کی چھٹیوں میں:

☆ سینٹرز طلباء / طالبات جو نینرز کو فارغ اوقات میں پڑھائیں۔ اس مقصد کے حصول کے

لیے اگر کو جنگ سنٹر کا اہتمام کیا جائے تو بہتر ہے۔

☆ ٹچر سے رابطہ شیعہ ٹچرز اور ہم خیال ٹچرز:

ہم خیال ٹچرز سے رابطہ کر کے ان کی معاونت حاصل کی جائے۔

☆ سینئر طلباء کا جو نئی طلباء سے تعلیمی معاونت کے لئے رابطہ کروانا

☆ میٹرک و ایف اے کے بعد کیا کریں کتابچہ کا یونٹس میں موجود ہونا

☆ کیریئر گائیڈنس سیمینارز منعقد کروانا

☆ امتحان سے پہلے امتحان منعقد کروانا

☆ ایڈیشن مہم چلانے آنے والے طلباء کی داخلے میں رہنمائی کرنا

☆ انعامات دینا تعلیمی میدان میں بہترین کارکردگی پر طلباء کو انعامات دینا

☆ تعلیم میں بہترین پوزیشن حاصل کرنے والوں کو حوصلہ افزائی کے لیے انعامات دیئے جائیں۔

نوٹ: نصابی تعلیم اور نظریاتی و اخلاقی تربیت دونوں پر توجہ دی جائے۔ ایک بہترین طالب علم ہی

بہترین ممبر اور سرمایہ افتخار بن سکتا ہے۔

شعبہ محبین:

اچارج مجبین کے امور اور ان کے انجام دینے کا طریقہ کار:

☆ محب یونٹس کی تنظیم نو: سال کے آغاز میں ہی محب یونٹ کی تنظیم نو کروانا۔

☆ ہفتہ وار پروگرام میں مجبین کی شرکت کروانا۔

☆ تفریحی پروگرامات منعقد کروانا: تفریحی مقامات پر بچوں کو لے کر جانا اور ساتھ میں ایک تنظیمی

سینئر خواہر لے کر جانا جو تفریح کے ساتھ تربیتی برنامہ بھی چلائے۔

☆ اسکاؤٹنگ / گائیڈنگ پروگرامات منعقد کروانا: اسکاؤٹنگ / گائیڈنگ کے حوالے سے ٹائین بک کے

موضوعات کا مطالعہ کروایا جائے۔

☆ کھیل: یونٹ سطح پر مجبین کے لیے باعدہ کھیلوں کا مقابلہ جات کروائے جائیں۔

☆ قرآن سنٹر: ہر یونٹ میں قرآن سنٹر کا قیام عمل میں لانا جس میں روزانہ بچوں کو قرآن پاک کی تعلیم دی جائے۔ اس مقصد کے لیے مسجد کے امام سے یا سینئر خواہر سے استفادہ کیا جائے۔

☆ منڈے سکول سسٹم کا انعقاد: چھٹی کے دن تقریباً تین گھنٹے کا برنامہ منڈے سکول سسٹم کے طور پر چلایا جائے جس میں علماء کرام، سینئر خواتین اور شیعہ بچے سے استفادہ کیا جائے۔

☆ کوٹہ پروگرامات کا انعقاد کروانا: مختلف مواقع پر (محرم، آئمہ اطہار کے ولادت و شہادت، رمضان المبارک) وغیرہ کے کوٹہ بنا کر بچوں میں تقسیم کروانا اور جوابات ارسال ہونے پر مجبین میں انعامات تقسیم کرنا۔

☆ محب دستے کا قیام عمل میں لانا: محرم الحرام میں مجبین کے لیے ماتمی دستے کا قیام عمل میں لایا جائے۔ جو مختلف جلوس ہائے عباداری میں ماتم کے فرائض سرانجام دے (بامقصد عباداری کے فروغ کے لیے)۔

☆ ورکشاپس کا انعقاد کروانا: مجبین کی تربیت کے لیے ورکشاپس کا انعقاد کروایا جائے۔ ایجنڈا ڈویژن سے لیا جائے۔

☆ ڈویژنل اور مرکزی ورکشاپ میں مجبین کی شرکت کروانا۔

☆ قلم بینی: اسلامی موضوعات پر مبنی فلیس و قنفاؤ قفا مجبین کو دکھائی جائیں۔

☆ مساجد میں نماز باجماعت میں مجبین کی شرکت یقینی بنانا۔

☆ ریکارڈ سازی: مجبین کا ریکارڈ اکٹھا کیا جائے۔ تمام پروگرامات کے ریکارڈ کو ایک فائل کی صورت میں محفوظ کیا جائے۔

☆ مجبین کے لیے اسٹیکرز اور پیٹیاں بنوانا۔

☆ مجبین کے لیے سال میں کم از کم دو بار اسٹیکرز بنوائے جائیں۔ (شعبہ نشر و اشاعت کے تعاون سے)

☆ مجبین کے لیے محرم الحرام میں "لبیک یا علی اصغر"، "لبیک یا قاسم"، "لبیک یا زہرا" (برائے

خواہران) کی پیٹیاں بنوائی جائیں۔

شعبہ اسکاؤٹنگ / گائیڈنگ:

اسٹنٹ چیف اسکاؤٹ / چیف گائیڈ کے امور اور ان کے انجام دینے کا طریقہ کار

☆ نائٹ کیمپ: یونٹ میں باقاعدگی سے نائٹ کیمپ کا انعقاد کروانا اور اس میں ڈویژنل اسے ایس کی شرکت لازمی بنانا۔

☆ ڈویژنل اور مرکزی کیمپس: ڈویژنل اور مرکزی کیمپس میں برادران / خواہران کی شرکت کو یقینی بنانا۔

☆ بلڈ کیمپس و میڈیکل کیمپ: تمام برادران / خواہران کے بلڈ گروپ کا ریکارڈ رکھنا اور وقت ضرورت بلڈ و میڈیکل کیمپ کا انعقاد کرنا تاکہ ضرورت مند افراد کو خون مہیا کیا جاسکے۔

☆ سکیورٹی کے انتظامات: یونٹ سطح پر مجالس، امام بارگاہ، مساجد، جلوس ہائے عباداری اور دیگر موقعوں پر سکیورٹی کے فرائض سرانجام دینا۔

☆ عمومی خدمات: جنرل پروگرامات میں عوامی خدمات کے فرائض سرانجام دینا۔

☆ پروگرام کی مینجمنٹ: مرکزی اور ڈویژنل پروگرامات کی مینجمنٹ کے لیے اسکاؤٹس (زینیٹیہ گائیڈز برائے خواہران) کو وقت سے پہلے بھجوانا۔

☆ احتجاجات اور ریلیز کے انتظامات: یونٹ اور ڈویژن سطح پر منعقدہ احتجاجات اور ریلیز کے انتظامات سرانجام دینا۔

☆ باوردی اسکاؤٹس کا تعین اور برادران کو بوائز اسکاؤٹ ایسوسی ایشن سے رجسٹر کروانا۔ (برائے برادران)

☆ باوردی گائیڈز کا تعین اور گرل گائیڈ ایسوسی ایشن سے رجسٹر کروانا۔ (برائے خواہران)

☆ ہر اہم موقع پر اسکاؤٹس / گائیڈز کو باوردی ہونا لازمی ہے۔

شعبہ توسیع تنظیم:

ڈپٹی جنرل سیکرٹری کے امور اور ان کے انجام دینے کا طریقہ کار

☆ ممبر سازی: نئے ممبران کو تنظیم میں دعوت دی جائے۔ نئے ممبران سے دوستی قائم کی جائے

اور وقتاً فوقتاً ان سے گھر جا کر ملاقات، ان کو تنظیمی پروگرامات میں لایا جائے۔

☆ ممبران کی رجسٹریشن کروانا: ممبران سے رجسٹریشن فارم فل کروا کر ایک ماہ کے اندر اندر ڈویژن کو ارسال کرنا۔

☆ ریکارڈ سازی: درج ذیل ریکارڈ اکٹھا کیا جائے:

یونٹ کابینہ، یونٹ ممبران کار ریکارڈ، ڈویژنل کار ریکارڈ، علمائے کرام، علاقے کی اہم شخصیات، مساجد و امام بارگاہ کار ریکارڈ۔

☆ تنظیم کا تعارفی لٹریچر چھپوا کر نئے ممبران میں تقسیم کیا جائے۔

☆ نماز باجماعت میں شرکت۔

☆ اسٹال لگانا۔ محرم، مجالس میں اسٹال لگائے جائیں۔ اسٹال میں تنظیم کا ضروری لٹریچر موجود ہو۔

☆ آفس کے امور کی نگرانی: یونٹ میں آفس کا قیام عمل میں لانا اور بطور آفس سیکرٹری کام کرنا۔

☆ خصوصی رابطہ ان افراد کے ساتھ جو تنظیم سے دوری اختیار کریں۔

شعبہ مالیات:

سیکرٹری فنانس کے امور اور ان کے انجام دینے کا طریقہ کار:

تمام امور کی انجام دہی کے لیے فنانس بنیادی عنصر ہے۔ فنانس سیکرٹری انتہائی محنتی، دیانتدار اور گفتگو میں قائل کرنے کی صلاحیت رکھنے والا فرد ہو۔ فنانس کے لیے درج ذیل وسائل استعمال ہو سکتے ہیں۔

ماہانہ لیکیشن:

☆ چندہ ممبران: ممبران سے مقررہ چندہ ماہانہ وصول کیا جائے۔

☆ ماہانہ ڈونرز/مؤیدین: ملازم پیشہ اور متوسط طبقہ کے افراد سے ماہانہ چندہ طے کر کے وصول کیا جائے۔

☆ مختلف پروگرامات پر کوئیشن:

☆ عطیات: صاحب ثروت افراد سے خصوصی مواقع پر بڑے پروگراموں کے لیے بھرپور معاونت لی جائے۔

☆ ریکارڈ فنانس:

☆ فنانس رجسٹر مرتب کیا جائے جس پر ماہانہ آمدن و اخراجات کا ریکارڈ رکھا جائے۔

☆ تمام ڈونرز / مؤیدین اور مجیزہ افراد کے کوائف پر مبنی رجسٹر مرتب ہوتا کہ آئندہ فنانس روابط کے لیے آسانی رہے۔ فنانس ریکارڈ کے نئے تمام تر عطیات کی رسید ضرور بنائی جائے۔ فنانس رجسٹر بہترین انداز میں مرتب کیا جائے۔ سالانہ آڈٹ ضروری کروایا جائے۔ تمام تراخراجات کے سلسلے میں انتہائی احتیاط برتی جائے تاکہ مال امام میں خیانت نہ ہو اور امام زمانہ کے سامنے سرخرو ہو سکیں۔

☆ آڈٹ:

☆ ہر عمومی کے موقع پر فنانس رجسٹر کا آڈٹ ڈویژنل فنانس سیکرٹری کو کروایا جائے اور مرکزی کنونشن پر مرکز کو سالانہ آڈٹ کروایا جائے۔

☆ انٹرنل آڈٹ:

☆ یونٹ کابینہ کا ماہانہ بنیادوں پر باقاعدگی سے آڈٹ کیا جائے۔

☆ سالانہ بجٹ:

☆ آمدن و اخراجات کا سالانہ بجٹ تیار کیا جائے۔

☆ رسید بک کا ریکارڈ استعمال:

☆ چندہ کو لیکیشن کے لئے رسید بک کا استعمال کیا جائے اور ریکارڈ محفوظ رکھا جائے۔

☆ دو چر سسٹم:

☆ آڈٹ کے لئے دو چر کا استعمال دو ستوں کو سکھایا جائے۔ اور دو چر کا سسٹم یونٹ سطح

پر متعارف کروایا جائے۔

☆ اقتصادی منصوبہ:

☆ ایک اقتصادی منصوبہ شروع کیا جائے جہاں سے یونٹ کے لئے مستقل آمدن ہو سکے۔

☆ پریزنٹیشن فائل، اور اس کے بنانے کا طریقہ کار:

ابتدائیہ، پروگرامات کی تفصیل، اخراجات کی تفصیل و لوازمات، چندہ کی اپیل

☆ اخراجات کے استعمال میں احتیاط:

تمام تر اخراجات کے سلسلے میں انتہائی احتیاط، برتی جائے تاکہ مال امام میں خیانت نہ ہو۔

☆ ڈونرز/مؤیدین حضرات کو اخراجات کی تفصیل اور ضروری نشر و اشاعت بھیجنا:

☆ ڈونرز/مؤیدین حضرات تک نشر و اشاعت (العارف، نوائے اسلام

وغیرہ) ضرور پہنچائی جائے اور انہیں باقاعدگی سے اپنی کارکردگی سے آگاہ رکھا جائے اور بڑے

پروگرامات میں دعوت دی جائے۔ ان کے نام تنظیمی مجلے کا اجراء کیا جائے۔ ڈائری، کیلنڈر وغیرہ تحفہ

پیش کئے جائیں۔

شعبہ اطلاعات:

اطلاعات سیکرٹری کے امور اور ان کے انجام دینے کا طریقہ کار

☆ پریس ریلیز دینا:

پریس ریلیز لکھنے کا ایک مخصوص انداز ہے۔ طریقہ کار:

پریس ریلیز لکھنے کے لئے سب سے پہلے اہم ترین بات لکھی جاتی ہے بعد ازاں بات کرنے

والے کا نام عہدہ اور پروگرام جس میں گفتگو کی اس کا تذکرہ کیا جاتا ہے۔ بعد ازاں دوسری باتوں کا

تذکرہ ہو۔

مثال:

() "شہید کے قاتلوں کو کیفر کردار تک پہنچایا جائے گا۔ ان خیالات کا اظہار یونٹ صدر اب

ج نے جلسے خطاب کرتے ہوئے کیا۔ انہوں نے

پریس ریلیز کی فوٹوں کا پی۔ بیو اکراخبارات کے آفس میں مجموعی دیئے۔

☆ اخبارات کے پریس کننگ کاریکارڈ بنانا:

علیحدہ رجسٹرڈ اخبارات کی پریس کننگ کاریکارڈ رکھا جائے۔

☆ ریکارڈ سازی:

اخبارات کے دفاتر کے ایڈریسز، فون نمبرز، فلیکسز، ایمیل ایڈریسز کاریکارڈ صحافی حضرات کے نام و فون نمبرز اور ایڈریسز کاریکارڈ، ٹی وی چینلز کاریکارڈ اکٹھا کرنا اور ہر سال اپ ڈیٹ کرنا۔

☆ پریس کانفرنس:

اہم قومی اور ملکی ایٹوز پر پریس کانفرنس منعقد کروانا اور اس میں علماء اور دیگر سینئر احباب کی شرکت کو لازمی بنانا۔ اس مقصد کے لئے پریس کلب میں یا کسی ہوٹل میں تمام الیکٹرانک اور پرنٹ میڈیا کے نمائندہ گان کو مقررہ وقت پر دعوت دی جائے اور مسئلے پر اپنا موقف لکھ کر تقسیم بھی کر دیا جائے اور ان کے سامنے پڑھا جائے۔ بعد ازاں صحافی حضرات کے سوالات کا تسلی بخش جواب دیا جائے اور اگر ممکن ہو تو صحافی حضرات کی تواضع کا اہتمام کیا جائے۔

☆ الیکٹرانک میڈیا سے رابطہ:

ٹی وی چینلز سے باقاعدگی سے رابطہ رکھنا اور ہر اہم موقع پر ان کو اپنے موقف سے آگاہ کرنا۔

☆ احتجاجات اور بلیز پر میڈیا کو رنج کو یقینی بنانا:

ہر ریٹی میں الیکٹرانک میڈیا (ٹی وی چینلز کے نمائندے) اور پرنٹ میڈیا (اخباری نمائندے) کی موجودگی کو لازمی بنانا چاہئے اور احتجاج سے کم از کم ایک دن پہلے ان کو پروگرام کی اطلاع دی جائے۔

نوٹ: ہر اہم واقعہ پر ڈویژن سے واقعے کے متعلق موقف لیا جائے۔

☆ ایس ایم ایس سروس / واٹس اپ سروس:

ہر پروگرام اور واقعہ کی اطلاع بذریعہ ایس ایم ایس تمام یونٹس برادران اور دیگر احباب تک پہنچائی جائے۔

☆ صحافی حضرات کے لئے اعشاریہ کا اہتمام کرنا:

وقتاً وقتاً صحافی حضرات کے لئے اعشاریہ (کھانا، ٹی پارٹی وغیرہ) کا اہتمام کیا جائے اور صحافی کو مختلف مواقع پر تحائف (کتابیں، سی ڈیز اور دیگر تنظیمی مواد) دیئے جائے۔

☆ ریکارڈنگ:

یونٹس میں منعقد ہونے والے اہم پروگرامات کی ویڈیو فلم بنائی جائے۔

شعبہ نشر و اشاعت:

سیکرٹری نشر و اشاعت کے امور اور انکے انجام دینے کا طریقہ کار:

نشر و اشاعت تنظیمی موقف کی آئینہ دار اور تعلیم و تربیت کا بہترین ذریعہ ہوتی ہے۔ نشر و اشاعت کے ذریعے تنظیمی پیغام در دراز علاقوں تک پہنچایا جاسکتا ہے۔ نشر و اشاعت تاریخ کا حصہ بن جاتی ہے اور عرصہ دراز تک اس سے استفادہ جاری رہتا ہے۔ نہایت محدود وسائل میں لامحدود افراد تک پیغام پہنچایا جاسکتا ہے۔

☆ العارف مہم چلانا:

☆ یونٹ کے ممبران کو العارف کا ممبر بنانا ☆ ڈورز کو العارف کا ممبر بنانا

☆ عوامی افراد کو العارف کا ممبر بنانا:

ممبر بنانے کے لئے پہلے مجلہ کا تفصیلی تعارف، خصوصیات، ضرورت و اہمیت بتانا ہے۔

☆ مرکز یا ڈویژن کی طرف سے آنے والی نشر و اشاعت کی یونٹ میں اشاعت کرنا:

☆ پوسٹر لپنگ کرنا ☆ تشیع کے مقامات، مسجد و امام بارگاہ میں لازمی لگانا۔

☆ عوامی اجتماعات پر، سٹیشن، لاری اڈہ اہم چوک وغیرہ پر لگانا۔

☆ وال چائنگ:

☆ یونٹس کے حوالے سے (محرم، رمضان وغیرہ)

☆ مرکز یا ڈویژن کی طرف سے دیا جانے والا مواد ہی استعمال کرنا ہے (یعنی مواد مرکز یا

ڈویژن سے لیا جائے گا)

- ☆ تشیع کے مقامات، مسجد و امام بارگاہ میں لازمی لگانا۔
- ☆ عوامی اجتماعات پر، سٹیشن، لاری اڈہ اہم چوک وغیرہ پر لگانا۔
- ☆ اسٹیکرز، بینرز و پینا فلکس کی اشاعت کرنا:
- ☆ فرامین، شعرا اور مطالبات پر مبنی اسٹیکرز چھپوائے جائیں۔
- ☆ آیات، فرامین آئمہ اور احادیث نبوی ﷺ پر مبنی فوٹوسٹیٹ مواد ہر ہفتے مینٹنگ میں

تقسیم کیا جائے

- ☆ مجالس، جلسہ، جلوس و دیگر مواقع پر بینرز بنوائے جائیں۔
- ☆ ہینڈ بلز بروشرز کی اشاعت:
- ☆ اہم ایام کے مواقع پر پمفلٹ، بینڈل، بروشر وغیرہ جاری کئے جائیں۔
- ☆ نوائے اسلام اور دیگر اسلامی مجلوں کا احیاء:
- ☆ ماہانہ کارکردگاہی (پروگرامات) رپورٹس العارف اور نوائے اسلام میں شائع کروائی جائیں
- ☆ سی ڈیز و اسلامک سافٹ ویئر:
- ☆ مختلف علمائے کرام کے لیکچرز، اسلامی ڈاکومنٹریز اور دیگر اسلامی فلموں کو فروغ دیا جائے اور اسلامک سافٹ ویئر کو متعارف کروایا جائے۔

- ☆ ریکارڈ سازی:
- ☆ سال بھر کی نشر و اشاعت کے نمونوں کو ایک فائل کی صورت میں اکٹھا کیا جائے تاکہ نئے آنے والے برادر کے لئے آسانی ہو۔

☆ دیگر نکات

- ☆ محرم الحرام، رمضان المبارک، سالانہ دخولوں کے مواقع پر تعارفی، تربیتی لٹریچر ضروری ہے، مواد بینرز، علماء کرام سے حاصل کیا جائے (موقع و مناسبت کے حوالے سے)۔
- ☆ مسجد و امام بارگاہ اور عوامی جگہوں پر اقوال زریں اور پیغام لکھ کر لگائے جائیں۔

☆ اہم یونٹس اپنا سالانہ مجلہ جاری کریں۔ مثلاً یونیورسٹی اور میڈیکل کالج کے برادران ماہانہ یا اہم مواقع پر اخبار شائع کروایا جاسکتا ہے۔

☆ آیات، فرامین آئمہ اور احادیث پر مبنی فوٹو سٹیٹ مواد ہر ہفتے میٹنگ میں تقسیم کیا جائے۔

☆ فرامین، شعرا اور مطالبات پر مبنی اسٹیگز چھپوائے جائیں۔

☆ اہم ایام کے مواقع پر پمفلٹ، بینڈل، بروشرز وغیرہ جاری کیے جائیں۔

☆ چارٹ، تعلیمی تعارف، پیغام وغیرہ کے لیے سستا ترین ذریعہ ہیں۔

متفرق امور:

ہم آہنگی کا ہونا بہت ضروری ہے، اگر اراکین کا بینہ کی سوچ میں ہم آہنگی نہیں ہوگی تو مسائل کا حل ممکن نہیں ہوگا۔

☆ تنظیم کے دستور اور پالیسیوں سے مکمل آگاہی حاصل کر کے ان کا ہر موقع پر تحفظ کیا جائے۔

☆ اختلاف کی صورت میں باہمی تعاون سے مشاورت کے ذریعے منطقی طور پر حل تلاش کیا جائے۔

ذاتی انا، خود پسندی، ریا کاری و ہٹ دھرمی سے بچتے ہوئے خوشنودی خدا کی خاطر خلوص سے کام لیا جائے۔ اختلافات کو تنظیم کے اندر یا باہر وسعت نہ دی جائے۔

☆ دوسروں کی تربیت سے قبل اپنی تربیت یعنی خود سازی اہم مرحلہ ہے۔

☆ ہر پروگرام کی مکمل منصوبہ بندی قبل از وقت ضروری ہے اور بعد ازاں نتائج کا تجربہ ضروری

ہے۔ تمام ممبران، کابینہ، مرکز اور ڈویژن سے رابطہ ضروری ہے۔

☆ آئندہ مسئولیت کے لیے دو یا تین برادران/خواہران کی مکمل تربیت کی جائے اور انہیں

متعارف کروایا جائے۔

☆ علاقائی تنازعات میں آپ کی غیر جانبداری تنظیم کے لیے سود مند ہوگی۔

☆ مجلس عمومی میں ہر ممکن شرکت کریں اور تنظیمی امور میں بہتری کے لیے تجاویز دیں۔

☆ تربیت کے لیے آپ کی شخصیت میں جاڈبیت کا عنصر اہم کردار ادا کرتا ہے۔ جاڈبیت کے لیے اعلیٰ اخلاق اور صالح کردار شرط ہے۔

☆ تنظیمی سینئرز کا ادب و احترام ملحوظ خاطر رکھیں، ان کے حکم کی تعمیل کی جائے، اس سے تنظیم کے وقار میں اضافہ ہوتا ہے۔

☆ لڑائی بھگڑے سے آخری وقت تک پرہیز کیا جائے، ہر طرح کے حالات کا سامنا کرنے کے لیے ہمہ وقت تیار رہیں۔ حساس واقعے کی اطلاع مرکز اور ڈویژن کو ضرور دی جائے۔

☆ یونٹ صدر اور کابینہ کو چاہیے کہ تقریر میں مہارت حاصل کریں۔

☆ ہر ماہ بعد اپنے یونٹ کی کارکردگی رپورٹ مرکز اور ڈویژن کو ارسال کی جائے۔ نیز العارف و بتول کو بھی بھیجی جائے۔

☆ کام کے بوجھ سے برادران/خواہران میں تمکین کا احساس پیدا نہ ہونے دیا جائے۔

☆ تفریحی نوعیت کے پروگرام بھی ترتیب دیئے جائیں۔

☆ صدر اور نائب ایک دوسرے کا بھرپور ساتھ دیں۔ اگر ایک کے امتحانات ہیں تو دوسرا تمام امور اپنے ذمے لے لے۔ اسی طرح اگر ایک کسی ایمر جنسی میں ہے یا اس کا شرعی عذر ہے تو دوسرا امور پر نظر رکھے۔

☆ خود احتسابی انتہائی اہم عنصر ہے۔ کابینہ کو چاہیے کہ از خود احتساب کرتے رہیں کیونکہ جو شخص اپنا احتساب خود نہ کر سکے، مینڈنگ یا عمومی اس کا احتساب کر سکتی ہے۔

تنظیمی اقدار

(ازسفیر انقلاب)

1۔ جرات و بے باکی:

۱۹۷۲ کا واقعہ ہے کہ ملت جعفریہ جو اس وقت "شیعہ مطالبات کمیٹی" کے پلیٹ فارم سے متحرک تھی اور جس کی قیادت محمد بلوی فرما رہے تھے کو حکومت کی بعض پالیسیوں سے اختلاف ہو گیا۔ چنانچہ شیعہ قائدین، وفاقی وزیر تعلیم حفیظ پیرزادہ سے شیعہ طلباء کے لئے علیحدہ اسلامیات، اوقاف اور عباداری کے مسائل پر مذاکرات کرنے اور لپنڈی پہنچے۔ اس اہم اور حساس اجلاس کی اطلاع آئی۔ ایس۔ او کے برادران کو علامہ مرتضیٰ حسین صاحب کے ذریعہ موصول ہوئی تو برادر علی رضا نقوی جو انٹرنیٹ سیکرٹری اور برادر شیخ نواز علی جنرل سیکرٹری پروگرام کے مطابق ڈاکٹر اجمل حسین کی رہائش گاہ پر پہنچ گئے۔ بھاری بھر کم شخصیات کے مالک قائدین نے ان دونوں جوانوں کا تعارف چاہا تو برادران نے اپنا تنظیمی تعارف کرایا۔ طے شدہ وقت کے مطابق یہ قافلہ وزیر اعظم سیکرٹریٹ پہنچا وعدہ کے باوجود پیرزادہ صاحب وقت پر نہ آئے تو ان کے سیکرٹری نے ان کی نمائندگی کرتے ہوئے شیعہ قائدین سے پیرزادہ کی عدم آمد پر معذرت کی اور غدر پیش کیا کہ وہ قومی اسمبلی کے اہم اجلاس میں مصروف ہیں۔ قائدین کو یہ بات ناگوار گزری مگر وہ خاموش رہے۔ ایسے میں آئی۔ ایس۔ او کے برادران اٹھے اور انہوں نے سیکرٹری کی آنکھوں میں آنکھیں ڈال کر کہا "حفیظ پیرزادہ صاحب نے چند قائدین کے بے عزتی نہیں کی بلکہ یہ پوری ملت جعفریہ کی تذلیل ہے اور ہم اس ہزیمت کا بدلہ لیں گے، سیکرٹری نے نوجوانوں کا تعارف چاہا تو انہوں نے بتایا کہ وہ شیعہ طلباء کی ملک گیر تنظیم آئی۔ ایس۔ او کی نمائندگی کر رہے ہیں۔ لہذا وہ تعلیمی اداروں میں وزیر تعلیم کے رویہ کے خلاف احتجاج کریں

گے۔ "یہ سن کر سیکرٹری واپس گیا اور قومی اسمبلی کے اجلاس سے حفیظ پیرزادہ کو لے آیا۔ مذاکرات ہوئے اور مطالبات تسلیم کیے گئے۔ آئی۔ ایس۔ او کے برادران کی جرأت کو دیکھ کر قائدین خاصے متاثر ہوئے انہوں نے پذیرائی کی اور اپنے پتہ جات دے کر رابطہ کی خواہش کا اظہار فرمایا۔

2۔ نظریہ کی پہچان:

یہ وہ زمانہ تھا جب پیپلز پارٹی کا طوطی بول رہا تھا۔ عوام نظریاتی طور پر دو دھڑوں میں تقسیم تھے۔ ایک طرف مذہبی جماعتیں رواجی طور پر سینہ سپر تھیں جب کہ دوسری جانب سوشلزم کا سحر طاری تھا پاکستان کے درمندانہ عوام سوشلزم کی طرف مائل تھے جبکہ اہل تشیع "حب علی کم بغض معاویہ زیادہ" کی بنا پر ذوالفقار علی بھٹو کے طلسم میں آچکے تھے۔ یہی صورتحال تعلیمی اداروں کی تھی طلباء بھی واضح طور پر دھڑوں میں بٹ چکے تھے۔ ایک طرف "اسلامی جمعیت طلبہ" تھی جب کہ دوسرا بلاک کمیونزم اور سوشلزم کا تھا۔ شیعہ طلباء کی اکثریت دوسرے بلاک میں تھی اور جذبات کی رو میں بے جا رہے تھے۔ لہذا ایسے میں انہیں اس بلاک سے جدا کر کے اسلامی اقدار کے دائروں میں لانا خاصا مشکل کام تھا۔ اس صورتحال میں آئی۔ ایس۔ او کے بعض بانی برادران کا خیال تھا کہ ابتدائی مرحلہ میں اپنے طلباء کو دیگر طلباء سے جدا کر کے کمزور نہیں کرنا چاہیے بلکہ ان سے اپنی استطاعت کے مطابق کام لیتے رہنا چاہیے۔ مگر ڈاکٹر محمد علی نقوی کا نظریہ روز اول سے بڑا واضح تھا کہ "ہم تعداد میں چاہے کتنے ہی کم ہوں مگر ہمارا ہر قدم اسلام کی راہ میں اٹھنا چاہیے کمیونزم اور سوشلزم چاہے کسی روپ میں ہوں اسلام سے متضاد ہیں لہذا ہمیں چاہیے کہ ہم اپنے طلباء کو اسلام کے مفاہیم سے آگاہ کریں۔"

3۔ آفس سیکرٹری کی اہمیت:

برادر ناصر حسین نقوی کی کابینہ میں ڈاکٹر محمد علی نقوی بحیثیت مرکزی جنرل سیکرٹری لئے گئے۔ جب کہ اس سے پہلے وہ نشر و اشاعت سیکرٹری، آفس سیکرٹری اور جوائنٹ سیکرٹری کے عہدوں پر کام کرتے رہے۔ احباب کے بقول کہ ڈاکٹر صاحب کو آفس سیکرٹری کی ذمہ داری ہمیشہ اچھی لگتی تھی ان کا خیال تھا کہ جس تنظیم کا مرکزی آفس جس قدر مستحکم اور یونٹس سے مربوط ہو گا وہ تنظیم اسی قدر ترقی کرے

گی۔ شاید یہی وجہ تھی کہ انہوں نے دو سال میں تنظیمی ڈھانچے اور امور کو اس خوش اسلوبی سے انجام تک پہنچایا کہ تنظیم کی جڑیں مضبوطی پکڑ گئیں۔

4۔ انس و محبت:

کنونشن کے پروگرام ختم ہوتے تو چاک و چوبند اور کانوں میں لہجے کی مٹھاس کا رس گھولنے والا سفیر انقلاب برادران کے حلقوں میں آتا۔ ہر ایک کو گلے لگاتا، ان کی تکلیف دریافت کرتا، ان کے تاثرات لکھتا، مشکلات پر ان سے معذرت چاہتا اور ان کی خدمت کے لئے رواں ہو جاتا۔ دن بھر وہ تنظیمی امور بجالاتا، رات کو خورد و نوش کے اہتمام کرتا اور اگر اسے وقت مل جاتا تو وہ برتن تک صاف کرتا۔

5۔ عہدہ مقصد نہیں بلکہ حصول مقصد کا وسیلہ ہے:

۷۷۔ ۱۹۷۶ء کے دورانیہ کے لئے جب مرکزی صدر کے امیدوار کے انتخاب کا مرحلہ آیا تو مجلس عاملہ، مجلس مشاورت اور سینئر برادران کی نظروں میں ڈاکٹر محمد علی نقوی سے زیادہ مناسب امیدوار کوئی نہ چھا۔ جب آپ سے برادران نے اظہار فرمایا کہ وہ اگلے سال کے لئے ان کی ذات کو بطور امیدوار برائے مرکزی صدر لانا چاہتے ہیں تو آپ نے معذرت کی اور فرمایا "مرکزی صدر بننا میرے مزاج کا حصہ نہیں ہے اور نہ ہی میں خود کو اتنی بڑی مسئولیت کے قابل سمجھتا ہوں۔" جب آپ نے تمام برادران کو واضح الفاظ میں انکار کیا تو مجلس مشاورت کے معزز رکن سید امجد علی کاظمی ایڈووکیٹ نے آپ سے گلاب دیوی ہسپتال لاہور میں ملاقات کی جہاں آپ اپنی پھوپھی کی تیمارداری میں مصروف تھے۔ کاظمی صاحب کئی گھنٹوں تک آپ پر تنظیمی ضرورت اور حالات کے تقاضوں کو واضح کرتے رہے مگر آپ نہ مانے۔ جب تنظیمی احباب اور مجلس مشاورت کے اراکین کے تقاضے بڑھے تو آپ نے استخارہ کرنے کی استدعا کی۔ استخارہ حق میں آیا تو آپ بطور امیدوار رضامند ہو گئے۔

6۔ حلف سے پاسداری:

جب بطور مرکزی صدر آپ کو سٹیج پر لایا گیا تو آپ اشکبار تھے۔ سید امجد علی کاظمی رکن مشاورت نے آپ سے حلف لیا۔ حلف کے دوران جب یہ جملے آئے کہ "میں خدا، رسول صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم اور امام

زمانہ کے روبرو اقرار کرتا ہوں۔ " تو آپ کی آواز گلے میں دب گئی اور آپ دیر تک سکیاں لیتے رہے۔ آپ ایک دفعہ حلف لینے کے بعد تمام عمر اسی حلف پر قائم رہے۔ آپ اکثر فرمایا کرتے تھے۔ " دوستو! بھائیو! حلف عہدہ کے ایک سال کے لئے نہیں ہوتا بلکہ حلف کا تعلق زندگی سے ہوتا ہے۔ "

7۔ کردار سازی:

آپ نے اپنی تنظیمی زندگی میں جتنے افراد پیدا کئے۔ وہ قوم کی نظریاتی فوج کے طور پر آج بھی قومی امور میں بدستو متحرک ہیں ایک مرتبہ آپ نے کردار سازی کے موضوع پر گفتگو کرتے ہوئے ایک واقعہ نقل فرمایا جسے سن کر نوجوانوں نے اپنی روش بدل ڈالی۔ وہ واقعہ یوں تھا کہ امام جعفر صادق علیہ السلام کا ایک شاگرد کئی سالوں تک آپ کی خدمت کرنے کے بعد جب اپنے وطن جانے لگا تو اس نے امام سے اجازت چاہی "مولا جو کچھ میں نے آپ سے سیکھا ہے کیا مجھے لوگوں میں اس کے پرچار کی اجازت ہے۔ " امام نے اپنے شاگرد کی یہ بات سن کر زبان کی طرف اشارہ کرتے ہوئے فرمایا "اجازت ہے مگر اس سے نہیں ہماری تعلیمات کو کردار سے واضح کرو۔ "

8۔ اجتماعی امور کی اہمیت:

آپ کی شادی ہوئی تو خاصے خوش ہوئے اور کہنے لگے کہ "اب تو ہماری ایک رکعت کنوارے نمازیوں کی ستر رکعتوں سے افضل ہوگئی" جب بارات آپ کی رہائش گاہ ۱۳۴ بھلہ ٹاپ ملتان روڈ پہنچی تو آپ نے اسی دوران اپنے ایک تنظیمی دوست سے زیر چھپوائی پوسٹر کے رنگ اور پرنٹنگ کے بارے میں پوچھا بانفاظ دیگر شادی کی رسومات کے دوران میں آپ کے ذہن میں تنظیم کا پوسٹر گھومتا رہا۔ اہلیہ سے پہلی ملاقات ہوئی تو آپ نے ان پر واضح کیا کہ "یہ میری دوسری شادی ہے" بیگم خاصی پریشان ہوئیں تو آپ نے وضاحت کی کہ "پہلی شادی تنظیم سے ہو چکی ہے لہذا گھر کو زیادہ وقت نہ دینے کا شکوہ نہ کرنا" ۹ نومبر کو آپ کا ولیمہ سے پہلے آپ نے پریس کا چکر لگا یا اور پوسٹرز اٹھلائے۔

9۔ مردہ باد امریکہ:

۱۹۸۶ء کی بات ہے جب تحریک نفاذ فقہ جعفریہ پاکستان کے قائد علامہ سید عارف حسین الحسینیؒ

نے ۱۶ مئی کو "یوم مردہ باد امریکہ" منانے کا اعلان کیا۔ ڈاکٹر صاحب چونکہ علامہ صاحب کے دست راست تھے اس لئے انہوں نے اپنے قائد کے فرمان کا احترام کرتے ہوئے لاہور کے مظاہرے کی قیادت کی اور شاہراہ قائد اعظم (مال روڈ) پر واقع ایک معروف کاروباری مرکز "الفلاح بلڈنگ" کے اوپر چڑھ کر (DOWN WITH U.S.A) (مردہ باد امریکہ) کا طویل وعریض بین لکایا۔

10۔ اطاعت و ولایت:

جن ایام میں ڈاکٹر شہید محمد علی نقوی سرکاری ملازمت سے فارغ ہوئے ان دنوں عراق ایران جنگ عروج پر تھی۔ ایران، عراق پر آخری ضرب لگانے کے لئے اپنے تمام وسائل استعمال کر رہا تھا۔ آخر ایک وقت ایسا آیا کہ امام خمینی رضوان اللہ علیہ نے امام زمانہ کی سر زمین سے "صدائے ہل من ناصر" ان الفاظ میں بلند کی "ہر کس کی می تو اند باید جبہ برود" جو شخص جنگ کی طاقت رکھتا ہے وہ محاذ پر جائے۔ نائب امام اور ولی فقیہ کی یہ صدا دنیا بھر میں گونجی تو پاکستان میں ڈاکٹر محمد علی نقوی نے اسے کربلا کی سدائے استغاثہ سمجھا اور محاذ پر پہنچ گئے۔ آپ نے زنجی مجاہدین کی خدمات اس انداز میں کی کہ آپ "ڈاکٹر پریشان" کے نام سے مشہور ہو گئے ایرانی ڈاکٹر آٹھ گھنٹے جب کہ ڈاکٹر شہید محمد علی نقوی سولہ گھنٹے زنجیوں کے زخموں اور تکلیف کا علاج کرتے۔ چشم دید گوہان کے بقول کہ ڈاکٹر صاحب اپنی ڈیوٹی کے دوران انتہائی کم سوتے اور کم کھاتے جب آپ سے آرام کرنے کو کہا جاتا تو آپ جواباً کہتے "میں خدمت کرنے آیا ہوں آرام کرنے نہیں۔"

11۔ تعلیمی و فلاحی اداروں کی بنیاد:

جب دیہاتوں کے مزاج آپ سے ہم آہنگ ہوئے تو آپ نے ماڈرن ایڈس میں "المصطفیٰ ماڈل ہائی سکول" کی بنیاد رکھی اور منفرد و معیاری تعلیم فراہم کرنے کا بیڑا اٹھایا۔ آپ کے کردار نے دل جیتے تو آپ نے مدرسہ امام خمینی ماڈرن ایڈس میں دعائے کمال اور درس کا سلسلہ شروع کر دیا۔ آپ کی تبلیغات کا یہ اثر ہوا کہ لوگ دور دراز کی بستوں سے آپ کے تربیتی پروگرام میں شرکت

کرتے اور حقیقت حیات سے آشکار ہوتے۔

12۔ انفاق:

کالاباغ اور ملحقہ آبادی کے لوگ ڈاکٹر محمد علی نقوی کی بے لوث میمانہ خدمت کے معترف تھے کیونکہ انہیں ڈاکٹر کے روپ میں پیغمبرانہ صفات کا ایک انسان میسر آیا تھا۔ آپ کی بے لوث خدمت کو دیکھ کر آپ کے ساتھی نے سوال کیا تھا "ڈاکٹر صاحب آپ آدھی تنخواہ گھر دیتے ہیں اور آدھی غریب و ناپار عوام میں تقسیم کرتے ہیں، کیا آپ کی فیملی کا گزارہ چار ہزار میں ہو جاتا۔۔۔؟"

آپ نے نہایت اطمینان سے انہیں جواب دیا "عزیز دوست میں نے شروع ہی سے اپنے گھر کے اخراجات میں اعتدال رکھا ہے۔ میں سمجھتا ہوں کہ چار ہزار میں ہمارا مہینہ گزار جاتا ہے۔ اگر آج میں نے نو ہزار بھی گھر دیا تو اخراجات خود بخود بڑھ جائیں گے اور گھریلو آسائشات میں اضافہ ہو جائے گا۔ میں نہیں چاہتا کہ میرے گھر کے اخراجات اس قدر بڑھ جائیں کہ ناسازگار حالات میں انہیں سمیٹنا مشکل ہو جائے۔"

دوست نے پھر کہا آپ بے شک چار ہزار گھر دیں مگر مشکل وقت کیلئے کچھ رقم تو محفوظ رکھیں؟

آپ مسکرائے اور کہنے لگے:

"کتنی بدبختی ہے ان لوگوں کی جن کے اضافی سرمائے بنکوں میں جمع ہیں اور ان کے اڑوس پڑوس میں لوگ فاقہ کشی کرتے ہیں، یتیم بچے جہالت کی زندگی گزارتے ہیں، یتیم جوان بچیاں ہاتھ پیلے کرنے کو ترستی رہتی ہیں اور لوگ پیٹ کا جہنم بھرنے کیلئے جہنم کا راستہ اختیار کرتے ہیں۔ میرے دوست غزبت کی لعنت نے ہمارے معاشرے کو پراگندہ کیا ہے جہاں تک ممکن ہو غلطی خدا کی سوچو۔۔۔۔"

آپ کی بددرد گفتگو سن کر دوست خاموش ہوا اور اس نے اپنی جمع شدہ رقم بنک سے نکلوا کر آپ کے مشن پر خرچ کر دی اور آپ کا ہمسفر ہو گیا۔

13۔ کام صرف خدا کیلئے:

انسانیت کی خدمت کے دوران کبھی مریض ڈاکٹر محمد علی نقوی کے کپڑے خراب کرتے بلکہ

زنجیروں میں بندھے ہوئے بعض مریض آپ پر تھوکتے مگر آپ ایک عزم کے ساتھ ان کے معاملہ کھینے ہر ممکنہ کوشش کرتے۔ ایک مرتبہ کسی شخص نے آپ سے کہا کہ ڈاکٹر صاحب ان کو علاقہ کی پولیس بھی ٹھیک نہیں کر سکی، آپ نے خواہ مخواہ مصیبت اپنے سر لی ہوئی ہے۔ ان لوگوں سے بھلا کیا ملنا ہے۔۔۔؟ آپ نے امام حسین علیہ السلام کا فرمان جواب میں سنایا کہ "جو کام صرف خدا کھینے کیا جائے اس کا اجر خدا ہی دیتا ہے"۔

14۔ کر بلا کاری:

مجھے وہ دن یاد آ رہا ہے جب میں بھی شیخ زید اسپتال میں ملازم تھا۔ میں اپنے آفس سے اٹھ کر ڈاکٹر محمد علی نقویؒ کی زیارت کھینے جا رہا تھا کہ ان کے آفس کے سامنے والے سبزہ زار میں ایک مالی اور دوسرا ڈاکٹر صاحب کا چپڑا سی تھے۔ مالی چپڑا سی کو کوس رہا تھا کہ تم کام نہیں کرتے، تھے پینے آجاتے ہو کیا تمہارا افسر یہاں نہیں ہوتا۔۔۔؟

میرا افسر تو یہاں ہوتا ہے مگر وہ دوسرے افسروں جیسا نہیں، چپڑا سی نے جواب دیا، کیا مطلب۔۔۔؟ مالی نے پھر استفسار کیا۔

میرا افسر شاہ جی ہے وہ ہمیں تنگ نہیں کرتا۔ زیادہ تر کام اپنے ہاتھوں سے کرتا ہے، کبھی غصہ میں آجاتے بھی تو گالی نہیں دیتا، صرف "بندہ خدا" کہہ کر خاموش ہو جاتا ہے، جب خوش ہوتا ہے تو اپنی الماری سے بسکٹ نکال کر کھلاتا ہے، ہمیں ضرورت پڑتی ہے تو اپنی تنخواہ سے ہماری مدد کرتا ہے، قرآن مجید پڑھنے کی زیادہ تاکید کرتا ہے، شیعہ ہے مگر تبلیغی اجتماع میں رائیونڈ بھی جاتا ہے، چپڑا سی نے دل کی گہرائیوں سے تعریف کرتے ہوئے یہ جملے کہے۔ مالی یہ باتیں سن کر حیران ہوا اور کہنے لگا "اس کا مطلب ہے کہ تمہارا افسر کر بلا والے سیدوں میں سے لگتا ہے، کسی دن مجھے بھی ایسے شخص کی زیارت کروادینا"۔

15۔ مرجعیت کا پرچار:

جب علامہ سید صفدر حسین نجفی نے امام خمینیؒ کی "توضیح المسائل" کا ترجمہ کرنا شروع کر دیا تو

ڈاکٹر محمد علی نقوی نے اس راہ ہموار کرنے کی ٹھان لی۔ علامہ صاحب نے توضیح المسائل چھپوائی تو ڈاکٹر صاحب نے ملک کے کونہ کونہ میں اسے تقسیم کیا۔ علامہ صاحب نے امام خمینیؒ کا تعارف اور ان کی تحریک کے مقاصد تحریر فرمائے اور امام خمینیؒ کی پہلی کتاب "حکومت اسلامی یا ولایت فقیہ" کا ترجمہ کیا تو ڈاکٹر صاحب نے انہیں پورے ملک میں پھیلا دیا۔

16۔ ظلم کے خلاف آواز:

۱۹۷۶ء میں جب عراقی علماء پر امام خمینیؒ کی حمایت کے جرم میں تشدد اور قتل عام ہوا تو ان پر ظلم اور ان کی شہادتوں پر احتجاج کرتے ہوئے ڈاکٹر محمد علی نقوی اور برادر ثاقب نقوی نے ایک پوسٹر شائع کروایا جس پر درج تھا "ہم قاتل شاہ کا استقبال نہیں کرتے" یہ پوسٹر اسلامیان پاکستان کے نام سے چھپوایا گیا۔ جب یہ پوسٹر لاہور کے درود یوار پر چپاں ہوا تو حکومتی ایوانوں اور ایران کے قونصل خانوں میں کھلبلی مچ گئی۔

17۔ انقلاب سے پہلے انقلاب کی حمایت:

انقلاب کی آمد سے چند ماہ قبل ایرانی طلباء نے لاہور کے مال روڈ پر شاہ ایران کے ظلم کے خلاف احتجاجی مظاہرہ کیا تو ڈاکٹر محمد علی نقویؒ نے اس مظاہرہ کی قیادت کی اور تکبیر کا پہلا نعرہ بھی آپ نے بلند کیا۔ انہیں ایام میں شاہ کی حکومت فدا یان خمینی پر ظلم کے پہاڑ توڑ رہی تھی۔ ایک وقت میں سینکڑوں نوجوان شہید کیے جا رہے تھے تو آئی ایس او پاکستان نے امامؒ کی حمایت اور شاہ کے خلاف پہلی بار مال روڈ لاہور پر مظاہرہ کیا جس کی قیادت سفیر انقلاب نے کی، اس موقع پر لاہور کے ڈپٹی کمشنر سعید مہدی نے ڈاکٹر صاحب کو بلا کر کہا "آپ واپس چلے جائیں وگرنہ ہم ماریں گے" ڈاکٹر صاحب نے جواباً کہا "ہم میدان میں واپس جانے کیلئے نہیں اترے، ہم اپنا مشن پورا کریں گے اور آپ اپنا مشن پورا کریں۔"

18۔ آواز حق بلند کرنے پر قید و بند و صعوبتیں:

۱۹۸۱ء میں جب ایران میں آیت اللہ ہشتی اپنے ۷۲ ساتھیوں کے ہمراہ شہید ہوئے تو سب

نوجوانوں کے دل شدید غمگین تھے لیکن اس واقعہ کے ٹھیک ایک ماہ بعد جب اسلامی جمہوریہ ایران کے صدر محمد علی رجائی اور وزیر اعظم آقائی باہنر کے اکٹھے شہید ہونے کی اطلاع پاکستان پہنچی تو پاکستان میں ایک عجب اضطراب کا عالم تھا لہذا آئی ایس او مرکز کی طرف سے اگلے روز مال روڈ لاہور پر مسجد شہداء کے سامنے تعزیتی جلوس نکالنے کا پروگرام بنایا گیا۔ ساری رات تیاری ہوتی رہی تقریباً 12 بجے ایک خاص طریقے سے بینرز اور پلے کارڈ وغیرہ وہاں پہنچائے گئے، سینکڑوں لوگ موقع پر پہنچ گئے جو نبی جلوس نکلا تو پولیس نے نہ فقط آگے بڑھنے سے روکا بلکہ شرکاء پر تشدد بھی شروع کر دیا اور کئی ساتھ بھی حراست میں لے لیے۔ یہ پہلا موقع تھا کہ صرف چند ایک افراد کے علاوہ نوجوانوں، ڈاکٹر محمد علی نقوی سمیت آئی ایس او مرکز اور لاہور ڈویژن کے عہدیدار اور سابقہ مرکزی صدور کی ایک بڑی تعداد کو زندان میں ڈال دیا گیا تھا لیکن یہ نوجوان اس قدر جذبات سے لبریز تھے کہ انہوں نے رات بھر تھانہ سول لائنز کو نعروں کی گونج سے لرزائے رکھا، پولیس کے سوالوں کے جواب میں مخصوص جواب تیار کیے گئے تھے اور جب بھی کوئی پولیس والا کسی سے سوال پوچھتا تو وہی مخصوص جواب دیا جاتا۔ تقریباً 24 گھنٹے حوالات میں رہنے کے بعد انتظامیہ نے مذاکرات کے نتیجے میں تمام ساتھیوں کو رہا کر دیا۔

19۔ وحدت کا پرچار:

انقلاب اسلامی کی آمد کے فوراً بعد امام خمینیؑ کی طرف سے "دور کئی وفد پاکستان میں جماعت اسلامی کے بانی حضرت ابوالاعلیٰ مودودیؒ کو مبارکباد اور انقلاب کی حمایت کا ہدیہ تشکر پیش کرنے لاہور آیا تو اسلام جمعیت طلبہ، جماعت اسلامی کے کارکنان اور آئی ایس او کے نوجوانوں نے ایئر پورٹ سے مولانا مودودیؒ کی رہائش گاہ تک ان کا وہاں استقبال کیا۔ اس موقع پر امام خمینیؒ، مودودی بھائی بھائی کے نعرے بھی بلند ہوئے جو آج بھی تاریخ کے دامن میں محفوظ ہیں۔ وفد نے امام کا اہم پیغام مولانا صاحب کو پہنچایا اور مولانا کا ایک طویل نامہ اپنے ساتھ لے گئے۔ جس میں اسلام کی خدمت کیلئے مستقل لائحہ عمل تھا۔

20۔ میڈیا کو جھت دینا:

۲۰ ستمبر ۱۹۸۰ء کی رات جب امریکہ کے اشارہ پر عراق نے ایران پر جارحیت کی تو صبح کی

نشریات میں بی بی سی نے حملہ کی خبر نشر کر دی۔ ڈاکٹر محمد علی نقویؒ اس وقت اپنے گھر میں بیٹھے ناشتہ کر رہے تھے۔ جونہی آپ نے عراقی جارحیت کی خبر سنی۔ ایک دم تڑپے اور ناشتہ چھوڑ دیا۔ پریشانی کے انہی لمحات میں آپ نے فوراً روزنامہ نوائے وقت لاہور کے چیف ایڈیٹر حمید نظامی کو فون کیا اور ان پر گفتگو کے دوران واضح کیا کہ "یہ جنگ سامراج کے اشارہ پر مسلط کی جا رہی ہے اور امریکہ ایران سے نہیں بلکہ اسلام سے شکت کا بدلہ لینا چاہتا ہے لہذا ایسے میں بحیثیت ایک مسلم میں آپ سے اپیل کرتا ہوں اور توقع رکھتا ہوں کہ آپ اسلامی انقلاب کا بھرپور دفاع کریں اور مغربی ذرائع ابلاغ کا منہ توڑ جواب دیں۔"

21۔ تہذیب نفس:

اگرچہ حکومت ایران کی جانب میاں وفد کو ٹرانسپورٹ، علماء کرام کی ملاقاتیں، قیام اور طعام کی اعلیٰ سہولیات میسر تھیں۔ مگر ڈاکٹر محمد علی نقویؒ زیادہ تر وقت علماء کرام کی ملاقاتوں اور مساجد میں گزارتے۔ معمولی سا کھانا کھا کر برادران کے ساتھ جہاں جگہ ملتی سو جاتے۔ بعض اوقات آپ برادران کے ساتھ دائرے میں بیٹھ کر خربوزے سے روٹی کھاتے اور ایسے میں نفس امارہ کو نفس مطمئنہ کی طرف لوٹانے کا درس دیں۔

22۔ مال امام کا احساس:

اس دورہ کے دوران میں ایک مرتبہ جب برادران نے رات زمین پر سو کر گزاری تو صبح معمولی سا کھانا کھایا تو ایک ساتھ نے ڈاکٹر محمد علی نقویؒ سے مزاجاً کہا "ڈاکٹر صاحب ایران کے دورہ پر آئے ہیں، جنگ خندق لڑنے نہیں آئے، آپ نے تو ہمارے بیٹوں پر پتھر بندھوا دیئے ہیں؟ ڈاکٹر صاحب نے فرمایا "عربز دوست! آپ لوگوں کے بارے میں تو میں کچھ نہیں کہہ سکتا البتہ اپنے بارے میں مجھے معلوم ہے کہ مجھ جیسا نالائق انسان جس کی انقلاب کھیلنے کوئی خدمات نہیں اس قابل نہیں کہ اس پر مال امام خرچ ہو۔ میں سمجھتا ہوں کہ مال امام ہماری آسائشوں پر خرچ ہونے کی بجائے محاذ جنگ پر مصروف ان مجاہدوں تک پہنچے جو اسلام کی بقا کی جنگ لڑ رہے ہیں۔"

23۔ عشق بہ ولایت:

سفیر انقلاب ڈاکٹر محمد علی نقوی کو بانی انقلاب سے جنون کی حد تک عشق تھا۔ کوئی ایسا مسئلہ جو یہاں کے علماء کی دسترس سے باہر ہوتا ڈاکٹر صاحب دفتر امام خمینیؑ سے رابطہ کرتے اور امام کی رائے اور فتویٰ کے منتظر رہتے۔ ایک مرتبہ راقم نے تحریک جعفریہ کے صوبائی دفتر ۲۔ دیوسمان روڈ پر ڈاکٹر صاحب سے چند امور پر بحث کی تو آپ نے فوراً فرمایا، امامؑ سے پتہ کرتے ہیں، جب تک امام خمینیؑ کا سایہ ہمارے سروں پر قائم ہے اس وقت تک ہمیں پریشان ہونے کی ضرورت نہیں۔ آپ نے ایران میں دفتر امام سے رابطہ کیا اور چند روز بعد مجھے وضاحت سے آگاہ کیا۔

24۔ امام کی تصویر اور توضیح کو گھر گھر پہنچانا:

بعض اوقات جب معتمد ساتھی ڈاکٹر محمد علی نقویؑ سے سوال کرتے کہ آخر وہ کونسی وجوہات تھیں جن کی بنا پر آپ نے ملک کے ہر درو دیوار تک امام کا پیغام اور گھر گھر تک امام کی تصاویر پہنچائیں جبکہ عالمی استعمار، اس کے ایجنٹ اور ہمارے حکمران آپ کی فکر کے مخالف تھے۔۔۔؟ تو آپ نے خوشگوار تاثرات کے ساتھ جواب دیتے کہ "علماء کرام کی محنت اور آئی ایس او پاکستان کی زحمات اس کی بنیادی وجوہات تھیں جبکہ ان دونوں حلقوں کا محور امام سے عشق تھا۔ آپ فرماتے کہ ہمارے نوجوانوں نے ملک میں امام کی تصاویر اور توضیح المسائل ٹرکوں کے حساب سے تقسیم کریں اور مختصر عرصہ میں خاطر خواہ نتائج حاصل کئے۔"

25۔ علماء حق اور علماء سوء کی شناخت کیسے؟:

ایک مرتبہ ڈاکٹر محمد علی نقویؑ نے فرمایا "جو عالم دین ولی فقیہ امام خمینیؑ کی بالواسطہ یا بلاواسطہ مخالفت کرتا ہے وہ علماء سوء میں سے ہے جبکہ وہ علماء جو خط امام کے پیرو ہیں وہ علماء حقہ ہیں اور ایسے علماء کی پیروی لازم ہے۔ آپ ہر محفل اور ہر جلسے میں نوجوانوں کو تاکید فرماتے کہ وہ ہر معاملہ میں خط امام کو پیش نظر رکھیں۔"

26۔ اطاعت رہبر:

۱۹۸۶ء میں جب امام خمینیؑ نے فرمایا "ہر وہ شخص جو طاقت رکھتا ہے محاذ پر پہنچے" تو یہ صدا ڈاکٹر

محمد علی نقویؒ کے کانوں تک بھی پہنچی اور آپ بغیر حیل و حجت محاذ پر جانے کیلئے تیار ہو گئے۔ یہاں تک کہ آپ نے گھر والوں کو بھی اپنے پروگرام سے آگاہ نہ کیا بلکہ محاذ پر پہنچنے کے تیسرے روز فون کے ذریعہ اہل خانہ کو اطلاع دی کہ "میں اس وقت محاذ پر ہوں" یہاں سے آپ نے اپنے والد صاحب کو لندن خط تحریر فرمایا جس کا مفہوم کچھ یوں تھا "اے والد بزرگوار! میں اس وقت ایران کے محاذ جنگ پر مجاہدین اسلام کی خدمت میں مصروف ہوں۔ میں آپ سے خط کے ذریعہ معذرت چاہتا ہوں کہ یہاں آتے وقت آپ سے اجازت نہیں لے سکا چونکہ امامؑ کی صدائے استغاثہ میرے کانوں تک پہنچ چکی تھی اور مجھے اپنی زندگی کی وفا کے بارے میں یقین بھی نہ تھا۔ اس لئے میں کوئی لمحہ ضائع کیے بغیر یہاں پہنچ گیا ہوں، مجھے اُمید ہے کہ آپ مجھے معاف فرمائیں گے۔ میں آپ سے شہادت کی دعا کا متمسک ہوں، خدا کرے کہ مجھے ان پاکباز جوانوں کے ساتھ شہادتوں کے پُرسور و ماحول میں شہادت نصیب ہو۔"

27۔ اتحاد و وحدت کا پرچار:

ڈاکٹر محمد علی نقویؒ کی امام خمینیؒ سے محبت کا یہ عالم تھا کہ ایک مرتبہ اتحاد دین المسلمین کے پروگرام میں حالات کے پیش نظر چند احباب نے امام خمینیؒ کا نام نہ لینے کیلئے رائے طلب کی۔ تو آپ نے سختی سے دانٹتے ہوئے کہا کہ امامؑ کے نام پر کسی قسم کی مصلحت عزیز نہیں ہے اور آپ احباب پر خفا ہوئے کہ آخر آپ نے ایسا کیوں سوچا ہے۔

28۔ مسلمان آپس میں نہایت نرم اور کفار پر سخت ہیں:

روس کے سابق صدر گورباچوف کو اسلام کی دعوت اور گستاخ رسول سلمان رشدی کے خلاف امام خمینیؒ کے فتویٰ نے پورے عالم میں ارتعاش برپا کیا تو ڈاکٹر محمد علی نقویؒ بے پناہ خوش ہوئے اور فرمانے لگے "امامؑ کے ہوتے ہوئے ایک محمد کادین پھیل رہا ہے اور دوسری جانب گستاخان محمدؐ پر غضب طاری ہے۔ گویا امام خمینیؒ قرآن کریم کی اس آیت کی تفسیر ہیں جس میں ارشاد رب العزت ہے کہ "مسلمان آپس میں نہایت نرم اور کفار پر بڑے سخت ہیں۔"

29۔ مردہ باد امریکہ:

امریکہ کے سابق صدر جارج بش کا پاکستان میں سرکاری دورے کا اعلان ہوا تو سفیر انقلاب ڈاکٹر محمد علی نقوی نے اپنے احباب کو اکٹھا کیا اور یہ بات ان کے گوش گزار کی کہ "اسلام کا دشمن ہمارے ملک میں قدم رکھنے کا خواہشمند ہے لہذا ہماری ذمہ داری بنتی ہے کہ اس کے کانوں تک "Down with U.S.A" (مردہ باد امریکہ) کی صدا پہنچا دیں۔ احباب ذہنی طور پر تیار ہوئے تو آپ انہیں لاہور ایئر پورٹ پر لیگئے۔ آپ کے ساتھیوں نے "Down with U.S.A" کا بڑا بینر بغل میں دبایا ہوا تھا جبکہ آپ کے ہاتھ میں امریکی پرچم تھا۔ طے یہ پایا تھا کہ جونہی جارج بش اور ضیاء الحق کی گاڑی عوام تک پہنچے اس کے سامنے بینر کھولنا اور امریکی پرچم نذر آتش کرنا ہوگا۔ پس جونہی مہمان اور میزبان کی گاڑی ایئر پورٹ سے عوام تک پہنچی، امام خمینیؑ کے عاشقان نے جارج بش کے سامنے "مردہ باد امریکہ" کا بینر کھولا اور بلند آواز میں "Down with U.S.A" کے نعرے لگانا شروع کر دیئے جس کے باعث جارج بش کے چہرے پر زردی اور ضیاء الحق کے چہرے پر موت کی کیفیت طاری ہو گئی۔

ابتدائی چند لمحوں میں نعروں کا شور سن کر پولیس اہلکاروں اور کمانڈرز کو بھی کچھ سمجھ نہ آیا کیونکہ انہیں اس قسم کی توقع تک نہ تھی تاہم جلدی سے انہوں نے ایکشن کیا۔ تمام نعرے لگانے والوں کو خاصی مار پڑی۔ سفیر انقلاب کے احباب مشخص ہونے کے باعث گرفتار کر لیے گئے جبکہ سفیر انقلاب پولیس کو چکمہ دے گئے۔ شاید آپ کی داڑھی اور بال بڑھے ہوئے تھے اس لیے وہاں پر موجود ایس پی آپ کے احباب کے بار بار استفسار کرتا رہا کہ وہ "بے جانتا" کہاں گیا ہے۔۔۔۔؟

اس واقعہ کو بعض اپنے افراد نے تنقید کا نشانہ بنایا جس پر گرفتار ہونے والے ایک ساتھی نے علامہ سید عارف حسین افسینیؒ کی خدمت میں ایک خط ارسال کیا اور اپنے خط میں اس فعل پر آپ کی رائے چاہی، اس کا خط کا جواب "سفیر نور" نے اپنے مقدس ہاتھوں سے لکھا جس پر درج تھا کہ "امریکہ مردہ باد کا نعرہ بلند کرنا آپ کی اور ہماری ذمہ داری ہی نہیں بلکہ یہ ہر مسلمان کی ذمہ داری ہے۔"

30۔ سادگی:

ڈاکٹر محمد علی نقویؒ ایک لباس کو اتنا استعمال میں لاتے کہ وہ آپ کا تعارف بن جاتا، بسا اوقات کسی مرکزی پروگرام میں جب نئے تنظیمی برادران (جو ڈاکٹر صاحب سے شاسانہ ہوتے) کو ڈوڈیوز کی جانب سے بھیجا جاتا تو سینئر برادران ڈاکٹر صاحب کا غائبانہ تعارف کراتے کہ "دوستو جین کی نیلی پتلون، دھاری دار شرٹ اور سفید و سیاہ رنگ کے بوٹوں والے نجف شخص کی باتیں غور سے سننا اور اسے قریب سے جانچنے کی کوشش ضرور کرنا وہ ڈاکٹر محمد علی نقویؒ ہونگے۔"

31۔ تکلفات سے اجتناب:

ڈاکٹر محمد علی نقویؒ کی کوشش ہوتی تھی کہ ہر جلسہ یا میٹنگ میں پہلے پہنچیں تاکہ دیر سے پہنچنے پر لوگوں کو احتراماً اٹھنا نہ پڑے۔ اگر کبھی میٹنگ یا کسی پروگرام میں تاخیر سے پہنچتے تو جہاں جگہ ملتی جلدی سے بیٹھ جاتے۔ بعض اوقات بڑے پروگراموں میں آپ اتنا پیچھے بیٹھے ہوتے کہ سٹیج سیکرٹری کی نظر آپ پر نہ پڑتی اور یوں آپ کی اہم مہمانوں میں نشت خالی رہتی۔

قومی اجتماعات میں آپ کو ہمیشہ V.I.P کارڈ جاری ہوتا مگر آپ یہ کارڈ کبھی استعمال نہ کرتے اور نہ ہی کارڈ کے طفیل V.I.P نشستوں پر بیٹھنے کی خواہش کرتے۔ آپ کارڈوں میں کھڑے ہو کر مقررین کا خطاب سنتے یا عمومی نشستوں پر بیٹھ کر مستفید ہوتے۔ بعض اوقات عوام کے ہجوم میں اضافہ ہوتا تو آپ اپنی نشت تک ان کی حوالے کرتے۔ مگر عام طور پر ایک عام انسان کو محسوس نہ ہوتا تھا کہ اسے اپنی نشت پیش کرنے والا کتنا بڑا انسان ہے۔۔۔۔۔؟

32۔ سب سے بڑا فخر یہ ہے کہ فخر نہ کریں:

ایک مرتبہ آئی ایس او پاکستان کی مجلس عاملہ کا اجلاس جعفریہ کالونی لاہور میں منعقد ہوا۔ شام کی نشت میں "سابق مرکزی صدور طلباء کے حضور" کی کھپیرنگ مجھے کرنا تھی۔ نشت کے آغاز سے قبل ڈاکٹر صاحب نے مجھے بلایا اور کہنے لگے کہ "مجھے سٹیج پر نہیں بلانا آج میری خواہش ہے کہ میں سامعین میں بیٹھ کر نوجوان سابق مرکزی صدور کے خیالات ایک مبصر کی حیثیت سے سنوں" میں ان کی فکری

گہرائی تک نہ پہنچ سکا۔ چنانچہ میں نے سب سے پہلے انہیں سٹیج پر تشریف لانے کی دعوت دی۔ آپؒ دعوت پر تشریف لائے اور اپنی مخصوص نشست پر بیٹھ گئے۔ آپ کے بعد باری باری سابق مرکزی صدور تشریف لائے اور انہوں نے بھی اپنی نشستیں سنبھالیں۔ البتہ پروگرام کے اختتام پر آپ نے اظہار ناراضگی فرمایا اور کہنے لگے کہ "خطاب کی دعوت دیدیا کریں، آئندہ گھنٹوں تک سٹیج پر نہ بٹھایا کریں۔" چونکہ آپ ہر محفل کی جان ہوا کرتے تھے اور آپ کی شخصیت حاوی ہوتی تھی اس لئے آپ کی شان و عظمت کے پیش نظر آپ کو سٹیج پر پہلے دعوت دی جاتی اور آخر میں خطاب کی گزارش کی جاتی جس کی وجہ سے آپ کو حاضرین جلسہ کے سامنے دیر تک اونچے سٹیج پر بیٹھنا پڑتا جو آپ کو گراں گزرتا۔ آپ اپنے امام اول حضرت علیؑ کے فرمان "سب سے بڑا فخر یہ ہے کہ فخر نہ کریں" کے تابع تھے۔

33۔ کم خوری:

ڈاکٹر محمد علی نقوی بھوکے بھی تھے مگر دوپہر کو اچھا کھانا کھانے کی وجہ سے شام کا پر تکلف کھانا نہیں کھانا چاہتے تھے۔ آپ خدا کی نعمتوں کے بارے میں اپنے جدا مجد حضرت علیؑ کے حقیقی پیروکار تھے۔ یہ بات تاریخ کے دامن میں موجود ہے کہ امام اول اپنی زندگی کا آخری روزہ اپنی دختر حضرت ام کلثومؑ کے گھر افطار کرنے لگے تو انہوں نے جو کی روٹی، نمک اور دودھ کا گلاس پیش کیا۔ امامؑ نے اپنی دختر کو بلا کر فرمایا "بیٹی! علیؑ بیک وقت خدا کی تین نعمتوں سے روزہ افطار کرنے کے قابل نہیں" دختر نے نمک اٹھانے کی کوشش فرمائی تو حضرتؑ نے ان سے نمک لے لیا اور دودھ کا گلاس واپس کر دیا۔

سفیر انقاب کا نظریہ یہ تھا کہ انسان کو اس چیز پر توجہ دینی چاہے جو اس کے کام آسکے۔ جسم کیڑے مکوڑے کی خوراک بنتا ہے اسے فربہ کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

:Time Management

ڈاکٹر محمد علی نقویؒ وقت کو اتنا استعمال کرتے کہ وقت تھک کر آپ کو گود میں آرام کرتا تھا۔ کھانا کھاتے، غسل کرتے، کپڑے بدلتے، احباب سے ملتے، یہاں تک کہ گاڑی چلاتے تو آپ کو ہر پہل

وقت کا خیال رہتا۔ کپڑے بدل کر شیشے کے سامنے سنورنا یا زلفیں سنورنا تو آپ کے آئین حیات کے منافی تھا۔ کبھی بارایسا ہوا کہ آپ گھر میں کپڑے بدلتے بدلتے بیٹھ ہاتھ میں لیتے، بالوں پر ہاتھ مارتے ہوئے گھر سے جلدی نکلتے، بیٹھ اور جوتوں کے تسمے گاڑی میں ٹھیک کرتے۔

ایک مرتبہ بوٹوں کے بارے میں کسی دوست نے کہا کہ جوتے اچھے ہیں، آپ کہنے لگے دوڑنے میں مدد دیتے ہیں مگر خامی یہ ہے کہ تسمے باندھنے میں وقت ضائع ہوتا ہے۔

35۔ خلق خدا کی خدمت:

ایک دفعہ آپ لاہور سے فیروز پور روڈ سے گزر رہے تھے، آپ کا ساتھی گاڑی بڑی تیزی سے چلا رہا تھا کہ ایسے میں دو ٹانگوں سے ایک معذور انسان اچانک آگے اٹھیا۔ ڈرائیور نے بریک لگائی اور گاڑی مشکل سے معذور کے قریب جا رکی۔ آپ جلدی سے نیچے اترے معذور سے دست بستہ معافی مانگی اور اسے پکڑ کر سڑک کے دوسرے کنارے چھوڑ آئے، واپس لوٹے تو ڈرائیور ساتھی پر برس پڑے کہ انہوں نے گاڑی روک کر معذور کے گزر جانے کا انتظار کیوں نہیں کیا۔ آپ اس واقعہ پر دن بھر اداس رہے اور اپنے احباب کو ایسے لوگوں کا احساس دلواتے رہے۔

خدمت انسانی کا ایک واقعہ یوں بھی ملتا ہے کہ ایک شب آپ "مصباح القرآن ٹرسٹ" کے ہفتہ وار اجلاس میں شرکت کیلئے جا رہے تھے دیکھا کہ ایک بڑھیا گنہم کی بوری کے ساتھ کھڑی کسی مزدور کا انتظار کر رہی تھی۔ آپ اماں کے پاس گئے، پریشانی کی وجہ پوچھی تو انہوں نے ماجرا سنایا، آپ نے اپنے ساتھ والے دوست کو آستین چڑھانے کا اشارہ کیا اور ان کا بازو پکڑ کر مزدوروں کی طرح بوری اٹھائی اور بڑھیا کے گھر (جو عمارت کی بلائی منزل پر تھا) کے کمرہ میں رکھ دی۔

36۔ سیرت آئمہ طاہرین کی پیروی:

سیرت آئمہ طاہرین علیہم السلام کی پیروی ڈاکٹر محمد علی نقوی کا شعار تھا۔ ایک مرتبہ ایک شیعہ مذہبی نوجوان نے کسی بات پر آپ سے لڑائی کی، یہاں تک کہ اس نے آپ کے گریبان میں ہاتھ ڈالنے کی کوشش کی جو بہت سے دیکھنے والوں کو ناگوار گزری مگر آپ نے اپنے احباب کو اس پر

باتھ ڈالنے سے روکا اور فرمایا کہ خدا سے ہدایت کرے، کچھ عرصہ بعد آپ کو اطلاع ملی کہ وہ نوجواب بسترِ علالت پر ہے۔ آپ خبر ملتے ہی سیدھا اس کے گھر گئے، اس کی عیادت کی اور ہر ممکنہ تعاون کا یقین دلایا۔ کسی دوست نے آپ کے رویہ پر اعتراض کیا تو آپ نے فرمایا، یہ نوجوان اگر میری ذات کا مخالف ہے تو کیا غم، "میرے خدا، رسول اور آئمہ طاہرین کا مخالف تو نہیں ہے"، اس سے معلوم ہوتا ہے کہ آپ کا معیار دوستی یا دشمنی خدا، رسول اور آئمہ کی ذات تھی۔

37۔ افراد اپنی قدر کو پہچانیں:

ڈاکٹر محمد علی نقویؒ نوجوانوں کی خداداد صلاحیتوں کے معترف تھے۔ باصلاحیت نوجوان سے مل کر آپ کو دلی مسرت ہوتی۔ آپ فرماتے کہ خدائی بے مثال نعمتوں میں سے صلاحیت ایک بہت بڑی نعمت ہے۔ جو شخص خدائی عطا کردہ صلاحیتوں کو قوم، ملک اور اسلام کی خدمت کیلئے بروئے کار لاتا ہے وہ عدل کرتا ہے اور عدل تو بہت بڑی نیکی ہے۔

آپ ملازم پیشہ نوجوان سے اکثر کہا کرتے تھے کہ وہ چوبیس گھنٹوں میں آٹھ گھنٹے راہ خدا میں ضرور استعمال کریں۔ آپ فرماتے ہیں کہ ضروری نہیں کہ دو گھنٹے جلسے، جلوس، میٹنگ یا درس میں صرف ہوں بلکہ ان دو گھنٹوں میں دین شناسی کیلئے مطالعہ کر لینا بھی وقت کا بہترین مصرف ہے۔

بعض اوقات بعض باصلاحیت نوجوانوں کے بارے میں فرماتے کہ "فلاں نوجوان ضائع ہو گیا" حالانکہ وہ بظاہر کسی نہ کسی نیک کام میں مصروف ہوتا تھا۔ آپ کا خیال تھا کہ وہ شخص جتنی صلاحیتوں کا مالک ہے اور اس کی صلاحیتوں سے قوم کو جس قدر فائدہ پہنچ سکتا ہے نہیں پہنچ رہا۔ ایسے نوجوانوں سے بالمشافہ ملتے تو علامہ محمد اقبالؒ کی فکر کو اپنے لبوں پر لاتے۔

خدا تجھے کسی طوفان سے آشنا کر دے

کہ تیرے بحر کی موجوں میں اضطراب نہیں

38۔ نماز کی اہمیت:

طویل سفر میں ڈاکٹر محمد علی نقویؒ کے پاس سفری بستر ہوا کرتا تھا۔ جہاں موقع ملتا اور ضرورت

ہوتی آپ کبھی ٹرین کے فرش پر اور کبھی پلیٹ فارم پر سکون سے سو جاتے۔ اکثر یہ دیکھا گیا کہ ڈاکٹر صاحب رات گئے تک تنظیمی اجلاس میں مصروف رہتے مگر صبح کی نماز ان سے قصائد ہو پاتی۔ یہ نوبت بہت کم ہی آئی کہ کسی دوسرے شخص کو کبھی تھکے ہارے ڈاکٹر صاحب کو نماز سے جگانا پڑا ہو۔

39۔ تربیت اولاد:

ایک مرتبہ ڈاکٹر محمد علی نقویؒ کے مجھلے صاحبزادے سید محمد دانش نقوی جن کی عمر اس وقت نو سال تھی نے ایک تنظیمی نوجوان سے نماز دیر سے پڑھنے کا شکوہ کیا تو اس نے کہا کہ مصروفیات کی وجہ سے بھول گیا تھا۔ جو اب سنتے ہی دانش نقوی نے برحسہ کہا "انکل آپ کھانا کھانا تو کبھی نہیں بھولتے۔"

ایک دفعہ آپ کے بڑے صاحبزادے سید محمد سلمان نقوی جو اس وقت آٹھویں جماعت کے طالب علم تھے ہمارے گھر میں پڑھنے کیلئے آئے ہوتے تھے۔ گھر میں کوئی معاملہ زیر بحث آیا تو انہوں نے مجھ سے پوچھا "یہ جو مسئلہ آپ کو درپیش ہے اسلام اس کے بارے میں کیا کہتا ہے۔۔۔؟" میں یہ سن کر حیران رہ گیا کہ ایک کم سن بچہ کو گھریلو معاملات میں اسلام کا کس قدر خیال ہے۔

اختتامیہ

امامیہ اسٹوڈنٹس آرگنائزیشن ایک ایسی تنظیم ہے جس کا مقصد نوجوان نسل کی زندگیوں کو خدا اور خدا کی منتخب کردہ ہمتیوں کے اسوہ کے مطابق ڈھالنا ہے۔ سیرت جناب فاطمہؑ کے مطابق طالبات کا کردار زندگی استوار کرنا ہے کیونکہ ہم دیکھتے ہیں کہ دشمن نوجوان نسل کو تعلیمات محمد و آل محمد علیہم السلام سے دور لے جانے میں سرگرم عمل ہے۔ نوجوان طالبات کو اسوہ جناب زہراؑ اور زینبؑ سے دور لے جانا چاہتا ہے۔ نئی نسل دنیا کی مادی ترقی کی چمک و دمک سے اپنے دامن کو بچانے میں ناکام رہی ہے۔ مرکزیت کا نام و نشان نہیں ہے لہذا یہ حقیقت تمام ملت اسلامیہ پر عیاں ہے کہ نئی نسل کو مستقبل کے لیے تیار کرنا ہوگا۔ نوجوان صالحین اور حسینی وفاطمی مجاہدین پر مشتمل ایک ایسی جماعت تیار کرنی ہوگی کہ جو بوقت ضرورت فرعونی و یزیدی طاقتوں سے ٹکرا جائے اور مذہب حق پر کوئی آنچ تک نہ آئے۔ اس مقصد کو حاصل کرنے کے لیے امامیہ اسٹوڈنٹس آرگنائزیشن پاکستان کی بنیاد رکھی گئی جو اسلامی فکر کو طالبات تک پہنچانے اور طالبات کی زندگیوں کو تعلیمات قرآن و محمد و آل محمد اور سیرت فاطمہ الزہراؑ کے مطابق استوار کرنے میں سرگرم عمل ہے تاکہ کارزینبؑ و زہرائی تربیت معاشرے کے ہر فرد کو دی جائے۔ اسی طرح امر بالمعروف و نہی عن المنکر کی ادائیگی کے لیے باشعور اور صالح طالبات کو ایسے پلیٹ فارم کی ضرورت ہے کہ جہاں سے خدا اور اس کے حکم (امر بالمعروف و نہی عن المنکر) کی بجا آوری آسانی سے ہو سکے۔ لہذا ISO طالبات باشعور اور صالح طالبات کو ایک ایسا پلیٹ فارم مہیا کرتی ہے کہ جہاں سے تربیت پا کر نہ صرف وہ خود سازی بلکہ امر بالمعروف کی ادائیگی کر کے معاشرہ سازی کر سکتیں ہیں۔

شعبہ طالبات ایسی سرگرمیاں 1986ء سے سال رواں اور انشاء اللہ تابد سرانجام دیتی آئیں گے۔ جس کے لیے پاکستان بھر سے شیعا اسٹوڈنٹس اور نظریاتی و فکری افراد کے تعاون کے لیے منتظر رہیں گے۔ خدا اور امام زمانہ اس کارواں کو دن دو گنی اور رات چار گنی ترقی دیں۔ (آمین)

اگر آپ بھی معاشرے میں تعلیمات قرآن و محمد و آل محمد علیہم السلام اور سیرت جناب زہراؑ و زینب کا چراغ روشن کرنا چاہتے ہیں تو آئیے ہمارا ساتھ دیجئے۔

امامیہ اسٹوڈنٹس آرگنائزیشن پاکستان



آئی ایس او کے شعارات

یہ درس کربلا کا ہے
جو کربلا کے راہی ہیں
ہماری یہ جوانیاں
جوانیاں لٹائیں گے
اوجھا رہے اپنا علم
رکتے نہ پائیں یہ قدم
بڑھتے رہیں یونہی قدم

قرآن وہ کتاب ہے
جو اسوہ رسولؐ سے
علیؑ کا طرز زندگی
شہید کربلا کا غم
حیثیتوں کی زندگی
شہید کی جو موت ہے



شہادت شہادت
شہید کی جو موت ہے
آئی ایس او کا ہر جوان
سعدت سعادت
وہ قوم کی حیات ہے
پاک وطن کا پاساں

ہے ہماری درگاہ
حق کا سیدھا راستہ
حیثیت کی ابتدا
یزیدیت کی انتہا
شہادتوں کا راستہ
سعادتوں کا راستہ
حیثیتوں کا راستہ
شجاعتوں کا راستہ
ہے ہمارا راستہ

آئی ایس او کی ہے آواز
آئی ایس او میں کام کریں گے
ماہم مجلس اور نماز
ماہم مجلس عام کریں گے



ڈاکٹر کا نعرہ یاد ہے امریکہ مردہ باد ہے
 نمیننی کا ارشاد ہے امریکہ مردہ باد ہے



مرگ بر امریکہ مرگ بر امریکہ
 مرگ بر اسرائیل مرگ بر اسرائیل



ہم امریکہ کے دشمن ہیں یہ بات بتا دو ایوانوں میں



تم کس کس کو مرواؤ گے یہ ساری قوم حسینی ہے



حسین حسین شہار ہے شہادت افتخار ہے



دست خدا بر سر ما نامنہ ای رہبر ما



حزب فقط حزب الہی رہبر فقط نامنہ ای



رہبر تیرا ایک اشارہ حاضر حاضر ہو ہمارا



کوفی میں نہ شامی ہیں ہم رہبر کے حامی ہیں

سن لو امریکہ ہو ہم تمہاری موت ہیں
 سن لو یڈیو ہو ہم تمہاری موت ہیں



پہر پاؤر ہے خدا لا الہ الا اللہ
 اسرائیل نہ امریکہ لا الہ الا اللہ



مردہ یاد مردہ یاد امریکہ مردہ یاد
 مردہ یاد مردہ یاد اسرائیل مردہ یاد



فاغوت کا دل گہرائے گا نازی کا علم لہرائے گا
 یا امام المنتظر العجل العجل



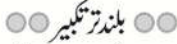
ایک سے بڑھ کر ایک ذلیل امریکہ و اسرائیل
 باپ بیٹا دونوں ذلیل امریکہ و اسرائیل



رہبر کے فرمان پہ جان بھی قربان ہے
 سید کے اعلان پہ جان بھی قربان ہے



محبت کا نیکر اخوت کا داعی علی نامنہ ای علی نامنہ ای
 امریکہ محتات بہادر سپاہی علی نامنہ ای علی نامنہ ای



اللہ اکبر اللہ اکبر، نامنہ ای رہبر، مردہ باد امریکہ، مردہ باد اسرائیل، مردہ باد ہندوستان، مردہ باد دشمن

ولایت فقہیہ، خدا یا خدا یا تانا انقلاب مہدی، زندہ رہے جہاں میں علم و عمل حسینی، فکر و عمل حسینی

اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ وَآلِ مُحَمَّدٍ وَعَجِّلْ فَرَجَهُمْ

نصب العین

قرآن اور سیرت محمد (ص) و آل محمدؑ کی حقیقی تعبیر جو کہ خط امام خمینیؑ سے موسوم ہے کی روشنی میں امامیہ طلباء کی تربیت کرنا تاکہ وہ معاشرے میں اپنے با بصیرت کردار کے ذریعے امام زمانہؑ کے ظہور کی عالمی انقلابی نہضت کا ہر اول درجہ ثابت ہو سکیں۔

اهداف

- ☆ نوجوان نسل کیلئے مختلف مراحل کی ضروریات کو مد نظر رکھتے ہوئے تربیتی کتب اور لٹریچر کی فراہمی۔
- ☆ نوجوان نسل کی نظریاتی و فکری تربیت کیلئے دین شناس مربی اور اساتذہ کی تیاری اور ان کی فراہمی۔
- ☆ عصر حاضر کی ثقافتی یگانہ کو مد نظر رکھتے ہوئے ایک جاذب اور موثر نظام تربیت کا اجراء جو نوجوانوں کو طاغوت کا مقابلہ کرنے کی طاقت اور صلاحیت عطا کرے۔
- ☆ جوانوں کے ذہنوں میں اٹھنے والے سوالات اور شبہات کے جوابات اور حل کیلئے خصوصی پروگرام تشکیل دینا۔
- ☆ نظام تربیت کو موثر اور پرکشش بنانے کیلئے جدید ذرائع سے استفادہ اور تعلیمی و تربیتی روشوں پر تحقیق کے شعبے کا قیام۔

نمایاں پروگرامات

- ☆ سلسلہ معارف اسلامی کورس سے تنظیم کے تمام کارکنوں کو گزارنا۔
- ☆ تعلیمی اداروں کے طلبہ کیلئے خصوصی موضوعات اور اساتذہ کا تعین اور ان کے ذریعے طلبہ کی علمی و معنوی پیاس بجھانا۔
- ☆ آئی ایس او شعبہ خواہران مجبین اور اسکاڈٹ کی ضروریات کو مد نظر رکھتے ہوئے خصوصی موضوعات کی فراہمی اور اس کا اجراء کرنا۔
- ☆ ادارہ تربیت کے تحت ڈویژنل نمائندگان اور اساتذہ کیلئے تربیت مربی کے جامع پروگرام کا اجراء کرنا۔
- ☆ مختلف تربیتی ورکشاپس اور کلاسز کیلئے ایک مستقل اور مرکزی تربیت گاہ کا اہتمام کرنا۔
- ☆ ہر ضلع میں دارالمطالعہ اور کتب خانے کا اہتمام کرنا۔
- ☆ ویب سائٹ کے ذریعے آن لائن (online) تربیتی کورسز کا اجراء کرنا

البہدی بیت ادارہ تربیت اسلامی

آئی ایس او پاکستان