

فرائض

سیکریٹریان



# فہرست

صفحہ نمبر	عنوان	نمبر شمار
5	پیش لفظ	1
7	قرآن کریم	2
10	احادیث	3
12	ارشادات	4
25	عمومی ہدایات	5
26	مجلس مشاورت	6
27	بجٹ کمیٹی	7
29	جنرل سیکرٹری	8
30	سیکرٹری اصلاح و ارشاد	9
33	ایڈیشنل سیکرٹری اصلاح و ارشاد تربیت نومبائے عین	10
34	رشتہ ناطہ	11
35	تعلیم القرآن وقف عارضی	12
36	دعوت الی اللہ	13
37	سیکرٹری تعلیم	14
38	سیکرٹری مال	15

نمبر شمار	عنوان	صفحہ نمبر
16	نائب سیکرٹری مال	39
17	محصل	40
18	محاسب	40
19	امین	41
20	آڈیٹر	41
21	سیکرٹری اشاعت	42
22	سیکرٹری سمعی و بصری	42
23	سیکرٹری امور عامہ	43
24	سیکرٹری امور خارجہ	45
25	سیکرٹری وصایا	45
26	سیکرٹری ضیافت	48
27	سیکرٹری جائیداد و املاک	48
28	سیکرٹری صنعت و تجارت	49
29	سیکرٹری زراعت	50
30	سیکرٹری تحریک جدید	50
31	سیکرٹری وقف نو	52
32	سیکرٹری وقف جدید	54
33	متفرق	54
34	انتخاب	57

## بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

### پیش لفظ

صدرانجمن احمدیہ کی زیر نگرانی ہر ایسی جگہ جہاں کچھ افراد جماعت احمدیہ موجود ہوں مقامی جماعتیں قائم ہیں سلسلہ کے کاموں کو چلانے کے لئے مختلف عہدیدار منتخب یا مقرر ہیں اور یہ نظام جماعت سیکریٹریاں و صدر کی صورت میں قائم ہے جن کے فرائض مقرر شدہ ہیں۔ اور ہر سیکریٹری اپنے اپنے دائرہ کار میں ناظران اور افسران صیغہ جات کی نگرانی اور ہدایات کے ماتحت سرانجام دیتے ہیں۔ ہر شعبہ کے سیکریٹری کو اپنے شعبہ کے دائرہ کار و ذمہ داریوں اور فرائض کا مکمل علم ہونا زبیر ضروری ہے کہ بغیر اس کے وہ مفوضہ خدمت کا حق ادا نہیں کر سکتے۔

اس سلسلہ میں یہ بات سامنے آئی ہے کہ انتخاب کے مواقع پر بعض نئے کام کرنے والے شامل انتظام ہوتے ہیں اور ان کو اپنے فرائض سے پوری واقفیت نہیں ہوتی۔ اسی طرح تبدیلی شعبہ بھی ہوتی ہے نیز تمام باتیں ہر وقت ذہن میں مستحضر بھی نہیں رہتیں جن کی طرف شعبہ کے کاموں کے بعض حصے یا پہلو نظر انداز ہو جاتے ہیں اور اس طرح جماعتی کاموں میں حرج واقع ہوتا ہے۔

اس مقصد کے پیش نظر تجویز ہوا کہ ایک کتابچہ کی صورت میں تمام شعبہ جات کے سیکریٹریاں کے فرائض میں یکجا کر کے جماعتوں کو مہیا کر دئے جائیں تاکہ بوقت ضرورت اس سے استفادہ ہو سکے۔ سیکریٹری کی ذمہ داریوں کو بیان کرتے ہوئے یہ امر بطور خاص لائق یاد دہانی ہے کہ ہر عہدیدار کو اپنے فرائض سرانجام دیتے ہوئے کن کن امور کو پیش نظر رکھنا لازم ہے چنانچہ اس سلسلہ میں قرآنی احکامات، احادیث اور حضرت مسیح موعود علیہ السلام کے فرمودات اور ارشادات خلفاء سلسلہ کو بھی اس میں شامل کر دیا گیا ہے تا عہدیدار خدمت کے تقاضوں کو ملحوظ رکھ کر اپنی اپنی ذمہ داریاں احسن رنگ میں کوشاں رہے اور بفضلہ تعالیٰ توفیق پائیں۔ اس کتابچہ میں بعض متعلقہ ضروری قواعد و ضوابط اور دیگر ہدایات کو بھی شامل اشاعت کر دیا گیا ہے تاکہ عہدیدار کو معلومات میسر ہو سکیں جس کی نظام جماعت میں بالعموم ضرورت درپیش ہوتی رہتی ہے۔

امید ہے کہ تمام عہدیداران جماعت اس کتابچہ کا بغور مطالعہ کریں گے اور زیر مطالعہ رکھیں گے تا

کہ خدمت کے مفوضہ فریضہ کو ادا کرنے اور احسن رنگ میں نبانے کی توفیق پائیں۔ عہدیداران کو خلیفہ وقت کے نمائندہ کی حیثیت کی سعادت حاصل ہونے کی وجہ سے جو عظیم ترمذہ داری قائم ہوتی ہے اس کی طرف توجہ دلاتے ہوئے حضرت خلیفۃ المسیح الخامس ایدہ اللہ تعالیٰ فرماتے ہیں۔

”عہدیداروں کے عہد ہیں۔ ان کے سپرد امانتیں ہیں۔ وہ جائزے لیں کہ کہاں تک وہ اپنے عہد اور اپنی امانتیں پوری طرح ادا کر رہے ہیں۔ ان کی حفاظت کر رہے ہیں۔ ..... جائزہ لیں کہ کوئی پہلو ایسا تو نہیں رہ گیا جس سے میرا ایمان وہیں رک گیا ہو۔ مجھے تو حکم ہے کہ تم نے نیکیوں میں ترقی کرنی ہے۔ جہاں نیکیوں میں ترقی رکی وہاں ایمان کی ترقی بھی رک جائے گی۔ غرض یہ عہد اور امانتیں اس قدر ہیں جس کی انتہا نہیں۔“ (خطبہ جمعہ ۹ ستمبر ۲۰۰۵ء)

”جماعتی عہدیدار خلیفہ وقت کے نمائندہ کے طور پر اپنے اپنے علاقہ میں متعین ہیں اور ان سے یہی امید کی جاتی ہے اور یہی تصور ہے کہ وہ خلیفہ وقت کے نمائندہ ہیں اگر وہ اپنے علاقہ کے احمدیوں کے حقوق ادا نہیں کر رہے ان کی خوشی غمی میں شریک نہیں ہو رہے ان سے پیار و محبت کا سلوک نہیں کر رہے یا اگر خلیفہ وقت کی طرف سے کسی معاملہ میں رپورٹ منگوائی جاتی ہے تو بغیر تحقیق کے جواب دے دیتے ہیں یا کسی ذاتی عناد کی وجہ سے جو خدا نہ کرے ہمارے کسی عہدیدار میں ہو غلط رپورٹ دے دیتے ہیں تو ایسے تمام عہدیدار گناہگار ہیں۔“ (خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

اللہ تعالیٰ ہر عہدیدار کو اپنے عہد اور امانت کی پاسداری کی توفیق بخشے اور خدمت کو نصوص اور خیر خواہی اور محبت و پیار کے طریق پر انجام دینے کی توفیق دے اور خلیفۃ المسیح ایدہ اللہ تعالیٰ کی ہدایات پر ان کے الفاظ اور روح کو سمجھتے ہوئے عمل پیرا رہنے کی سعادت میسر فرمائے۔

## قرآن کریم

☆ پس اللہ کی خاص رحمت کی وجہ سے تو ان کے لئے نرم ہو گیا۔ اور اگر تُو مُتَدُو (اور) سخت دل ہوتا تو وہ ضرور تیرے گرد سے دور بھاگ جاتے۔ پس ان سے درگزر کرو اور ان کے لئے بخشش کی دعا کرو اور (ہر) اہم معاملہ میں ان سے مشورہ کرو۔ پس جب تُو (کوئی) فیصلہ کر لے تو پھر اللہ ہی پر توکل کرو۔ یقیناً اللہ توکل کرنے والوں سے محبت رکھتا ہے۔ (ال عمران: ۱۶۰)

☆ یقیناً اللہ تمہیں حکم دیتا ہے کہ تم امانتیں ان کے حقداروں کے سپرد کیا کرو اور جب تم لوگوں کے درمیان حکومت کرو تو انصاف کے ساتھ حکومت کرو۔ یقیناً بہت ہی عمدہ ہے جو اللہ تمہیں نصیحت کرتا ہے۔ یقیناً اللہ بہت سننے والا (اور) گہری نظر رکھنے والا ہے۔ (النساء: ۵۹)

(یہاں امانت سے مراد انتخاب کا حق ہے جس کے نتیجے میں حکومت کا اختیار ملتا ہے۔ پس ووٹ بھی ایک امانت ہے جو اسی کو دینا چاہئے جو اس کا اہل ہو۔ یہی سچی جمہوریت ہے۔ اور جب حکومت ملے تو پھر لازماً انصاف سے کام لینا ہے نہ کہ پارٹی بازی کا خیال کرنا ہے۔ آج کل کی جھوٹی جمہوریتوں میں اپنے پارٹی ممبروں کے ساتھ تو انصاف کیا جاتا ہے لیکن مخالف پارٹی سے انصاف نہیں کیا جاتا۔)

☆ اے وہ لوگو جو ایمان لائے ہو! اللہ کی اطاعت کرو اور رسول کی اطاعت کرو اور اپنے حکام کی بھی۔ اور تم کسی معاملہ میں (اولوالامر سے) اختلاف کرو تو ایسے معاملے اللہ اور رسول کی طرف لوٹا دیا کرو اگر (فی الحقیقت) تم اللہ پر اور یوم آخر پر ایمان لانے والے ہو۔ یہ بہتر (طریق) ہے اور انجام کے لحاظ سے بہت اچھا ہے۔ (النساء: ۶۰)

☆ اور نیکی اور تقویٰ میں ایک دوسرے سے تعاون کرو اور گناہ اور زیادتی (کے کاموں) میں تعاون نہ کرو۔ اور اللہ سے ڈرو۔ یقیناً اللہ سزا دینے میں بہت سخت ہے۔ (المائدہ: ۳)

☆ اور جب بھی تم کوئی بات کرو تو عدل سے کام لو خواہ کوئی قریبی ہی (کیوں نہ) ہو۔

(الانعام: ۱۵۳)

☆ سچے مومن تو وہی ہیں جو اللہ پر اور اس کے رسول پر ایمان لائیں اور جب کسی اہم اجتماعی معاملے پر (غور کیلئے) اس کے پاس اکٹھے ہوں تو جب تک اس کی اجازت نہ لے لیں، اٹھ کر نہ جائیں۔ یقیناً وہ لوگ جو تجھ سے اجازت لیتے ہیں یہی وہ لوگ ہیں جو اللہ اور اس کے رسول پر ایمان لانے والے ہیں۔ پس جب وہ تجھ سے اپنے بعض کاموں کی خاطر اجازت لیں تو ان میں سے جسے چاہے اجازت دے دے اور ان کے لئے اللہ سے مغفرت طلب کرتا رہ۔ یقیناً اللہ بہت بخشنے والا (اور) بار بار رحم کرنے والا ہے۔

(النور: ۶۳)

☆ تمہارے درمیان رسول کا (تمہیں) بلانا اس طرح نہ بناؤ جیسے تم ایک دوسرے کو بلاتے ہو۔ اللہ یقیناً ان لوگوں کو جانتا ہے جو تم میں سے نظر بچا کر چپکے سے نکل جاتے ہیں۔ پس وہ لوگ جو اس کے حکم کی مخالفت کرنے والے ہیں وہ اس بات سے ڈریں کہ انہیں کوئی ابتلا آجائے یا دردناک عذاب آپیجے۔

(النور: ۶۴)

☆ اور اپنی چال میں میانہ روی اختیار کرو اور اپنی آواز کو دھیمارکھ۔ یقیناً سب سے بری آواز گدھے کی آواز ہے۔

(لقمن: ۲۰)

☆ یقیناً تمہارے لئے اللہ کے رسول میں نیک نمونہ ہے ہر اس شخص کیلئے جو اللہ اور یوم آخرت کی امید رکھتا ہے اور کثرت سے اللہ کو یاد کرتا ہے۔

(الاحزاب: ۲۲)

☆ اور جو اپنے رب کی آواز پر لبیک کہتے ہیں اور نماز قائم کرتے ہیں اور ان کا امر باہمی مشورہ سے طے ہوتا ہے اور اس میں سے جو ہم نے انہیں عطا کیا خرچ کرتے ہیں۔ (الشوری: ۳۹)

☆ اے لوگو جو ایمان لائے ہو! اللہ اور اس کے رسول کے سامنے پیش قدمی نہ کیا کرو اور اللہ کا تقویٰ اختیار کرو۔ یقیناً اللہ بہت سننے والا (اور) دائمی علم رکھنے والا ہے۔ (الحجرات: ۲)



☆ اے لوگو جو ایمان لائے ہو! نبی کی آواز سے اپنی آوازیں بلند نہ کیا کرو اور جس طرح تم میں سے بعض لوگ بعض دوسرے لوگوں سے اونچی آوازیں باتیں کرتے ہیں اس کے سامنے اونچی بات نہ کیا کرو ایسا نہ ہو کہ تمہارے اعمال ضائع ہو جائیں اور تمہیں پتہ تک نہ چلے۔ (الحجرات: ۳)

☆ یقیناً وہ لوگ جو اللہ اور اس کے رسول کے حضور اپنی آوازیں دھیمی رکھتے ہیں یہی وہ لوگ ہیں جن کے دلوں کو اللہ نے تقویٰ کے لئے آزمایا ہے۔ ان کیلئے ایک عظیم بخشش اور بڑا اجر ہے۔ (الحجرات: ۴)

☆ مومن تو بھائی بھائی ہی ہوتے ہیں۔ پس اپنے دو بھائیوں کے درمیان صلح کروایا کرو اور اللہ کا تقویٰ اختیار کرو تا کہ تم پر رحم کیا جائے۔ (الحجرات: ۱۱)

☆ اے لوگو جو ایمان لائے ہو! جب تمہیں یہ کہا جائے کہ مجلسوں میں (دوسروں کیلئے) جگہ کھلی کر دیا کرو تو کھلی کر دیا کرو، اللہ تمہیں کشادگی عطا کرے گا۔ اور جب کہا جائے کہ اٹھ جاؤ تو اٹھ جایا کرو۔ اللہ ان لوگوں کے درجات بلند کرے گا جو تم میں سے ایمان لائے ہیں اور خصوصاً ان کے جن کو علم عطا کیا گیا ہے اور اللہ اس سے جو تم کرتے ہو ہمیشہ باخبر رہتا ہے۔ (المجادلہ: ۱۲)



## احادیث

☆ حضرت معقل بن یسارؓ بیان کرتے ہیں کہ میں نے آنحضرت ﷺ کو یہ فرماتے ہوئے سنا کہ جس کو اللہ تعالیٰ نے لوگوں کا نگران بنایا ہے وہ اگر لوگوں کی نگرانی، اپنے فرض کی ادائیگی اور ان کی خیر خواہی میں کوتاہی کرتا ہے تو اس کے مرنے پر اللہ تعالیٰ اس کے لئے جنت حرام کر دے گا اور اسے بہشت نصیب نہیں کرے گا۔“ (مسلم کتاب الایمان)

☆ حضرت ابن عمرؓ بیان کرتے ہیں کہ آنحضرت ﷺ نے فرمایا کہ تم میں سے ہر ایک نگران ہے اس سے اپنی رعایا کے بارہ میں پوچھا جائے گا۔ امیر نگران ہے اور آدمی اپنے گھر کا نگران ہے، عورت بھی اپنے خاوند کے گھر کی نگران ہے، اولاد کی نگران ہے۔ پس تم میں سے ہر ایک نگران ہے اور ہر ایک سے اس کی رعایا کے متعلق پوچھا جائے گا کہ اس نے اپنی ذمہ داری کو کس طرح نبھایا ہے۔

(تمام عہدیداران اپنے اپنے دائرہ عمل میں نگران بنائے گئے ہیں۔ خلیفۃ المسیح الخامس خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

☆ حضرت ابن عباسؓ سے روایت ہے کہ نبی کریم ﷺ نے فرمایا جو شخص مسلمانوں کے اجتماعی معاملات کا ذمہ دار ہو۔ اللہ اس کی حاجات اور مقاصد پورے نہیں کرے گا جب تک وہ لوگوں کی ضروریات پوری نہ کرے۔ (طبرانی و ترمذی)

☆ ابوالحسن بیان کرتے ہیں کہ حضرت عمرو بن مروہ نے حضرت معاویہ سے کہا کہ میں نے آنحضرت ﷺ کو یہ فرماتے ہوئے سنا ہے کہ جو امام حاجت مندوں، ناداروں اور غریبوں کیلئے اپنا دروازہ بند رکھتا ہے اللہ تعالیٰ بھی اس کی ضروریات وغیرہ کے لئے آسمان کا دروازہ بند کر دیتا

ہے۔

(ترمذی)

☆ حضرت جریرؓ کہتے ہیں کہ جب سے میں نے اسلام قبول کیا ہے تو آنحضرت ﷺ نے مجھے ملاقات سے منع نہیں فرمایا اور جب بھی نبی ﷺ مجھے دیکھتے تو مسکرا دیتے تھے۔ (بخاری)

☆ حضرت عائشہؓ سے روایت ہے بیان کرتی ہیں کہ آنحضرت ﷺ نے فرمایا مسلمان کو سزا سے بچانے کی حتی الامکان کوشش کرو۔ اگر اس سے بچنے کی کوئی راہ نکل سکتی ہو تو معاملہ رفع دفع کرنے کی سوچو۔ امام کا معاف اور درگزر کرنے میں غلطی کرنا، سزا دینے میں غلطی کرنے سے بہتر ہے۔ (ترمذی)

☆ آنحضرت ﷺ نے فرمایا کہ تمہارے بہترین سردار وہ ہیں جن سے تم محبت کرتے ہو اور وہ تم سے محبت کرتے ہیں۔ تم ان کیلئے دعا کرتے ہو اور وہ تمہارے لئے دعا کرتے ہیں۔ (مسلم)

☆ آنحضرت ﷺ نے فرمایا کہ جب کوئی حاکم سوچ سمجھ کر پوری تحقیق کے بعد فیصلہ کرے۔ اگر اس کا فیصلہ صحیح ہے تو اس کو دو ثواب ملیں گے اور باوجود کوشش کے اس سے غلط فیصلہ ہو گیا تو اسے ایک ثواب اپنی کوشش اور نیک نیتی کا بہر حال ملے گا۔ (بخاری)

☆ آنحضرت ﷺ نے فرمایا ہے سَيِّدُ الْقَوْمِ خَادِمُهُمْ

قوم کا سردار اور لیڈر تو ان کا خادم ہوتا ہے۔

☆ مَنْ لَا يَشْكُرُ النَّاسَ لَا يَشْكُرُ اللَّهَ

جو بندے کا شکر ادا کرنا نہ سیکھے وہ خدا کا کہاں کر سکتا ہے۔ جو بندے کا نہیں کرتا وہ خدا کا بھی

شکر نہیں کرتا۔



## ارشادات

﴿1﴾

ہماری جماعت میں شہ زوروں اور پہلوانوں کی طاقت رکھنے والے مطلوب نہیں بلکہ ایسی قوت رکھنے والے مطلوب ہیں جو تبدیلی اخلاق کے لئے کوشش کرنے والے ہوں۔ یہ ایک امر واقعی ہے کہ شہ زور اور طاقت والا وہ نہیں جو پہاڑ کو جگہ سے ہٹا سکے۔ نہیں نہیں۔ اصلی بہادر وہی ہے جو تبدیلی اخلاق پر مقدرت پاوے۔ پس یاد رکھو کہ ساری ہمت اور قوت تبدیلی اخلاق میں صرف کردو، کیونکہ یہی حقیقی قوت اور دلیری ہے۔ (ملفوظات جلد اول صفحہ ۸۸)

﴿2﴾

اخلاق دوسری نیکیوں کی کلید ہے۔ جو لوگ اخلاق کی اصلاح نہیں کرتے وہ رفتہ رفتہ بے خیر ہو جاتے ہیں..... پس یاد رکھو کہ اخلاق کی درستی بہت ضروری چیز ہے، کیونکہ نیکیوں کی ماں اخلاق ہی ہے۔

خیر کا پہلا درجہ جہاں سے انسان قوت پاتا ہے اخلاق ہے۔ اخلاقی خوبصورتی ایک ایسی خوبصورتی ہے جس کو حقیقی خوبصورتی کہنا چاہئے۔ بہت تھوڑے ہیں جو اس کو پہچانتے ہیں۔ اخلاق نیکیوں کی کلید ہے۔

کسی کو اخلاقی قوت نہیں دی گئی مگر اس کو بہت سی نیکیوں کی توفیق ملی۔ ترک اخلاق ہی بدی اور گناہ ہے۔ (ملفوظات جلد اول صفحہ ۳۵۴)

﴿3﴾

صفات کارکن

جب تک کسی شخص میں تین صفتیں نہ ہوں وہ اس لائق نہیں ہوتا کہ اس کے سپرد کوئی کام

کیا جائے۔

دیانت، محنت، علم

جب تک کسی میں یہ ہر سہ صفات موجود نہ ہوں تب تک انسان کسی لائق نہیں ہوتا۔ اگر کوئی شخص دیانت دار اور محنتی بھی ہو لیکن جس کام میں اس کو لگایا جائے اس فن کے مطابق علم اور ہنر نہیں رکھتا تو وہ اپنے کام کو کس طرح پورا کر سکے گا۔ اور اگر علم رکھتا ہے محنت بھی کرتا ہے، دیانت دار نہیں تو ایسا آدمی بھی رکھنے کے لائق نہیں اور اگر علم و ہنر رکھتا ہے، اپنے کام میں خوب لائق ہے اور دیانت دار بھی ہے مگر محنت نہیں کرتا تو اس کا کام بھی ہمیشہ خراب رہے گا۔ غرض کارکن میں ہر سہ صفات کا ہونا ضروری ہے۔

(ذکر حبیب از مفتی محمد صادق صفحہ ۲۰۸)

﴿4﴾

امراء بھی صدران بھی اور عہدیداران بھی اور ذیلی تنظیموں کے عہدیداران بھی کہ وہ خلیفہ وقت کے مقرر کردہ انتظامی نظام کا ایک حصہ ہیں اور اس لحاظ سے خلیفہ وقت کے نمائندے ہیں۔ اس لئے ان کی سوچ اپنے کاموں کو اپنے فرائض کو انجام دینے کے لئے اسی طرح چلنی چاہئے جس طرح خلیفہ وقت کی اور انہیں ہدایات پر عمل ہونا چاہئے جو مرکزی طور پر دی جاتی ہیں۔

(خطبہ جمعہ ۳۱ دسمبر ۲۰۰۲ء)

﴿5﴾

امراء ہوں، صدران ہوں، ہر وقت یہ ذہن میں رکھیں کہ خلیفہ وقت کے نمائندے کے طور پر جماعتوں میں متعین کئے گئے ہیں اور اس لحاظ سے انہیں ہر وقت اپنا جائزہ لیتے رہنا چاہئے۔

(خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

﴿6﴾

وہ تمام عہدیدار چاہے ذیلی تنظیموں کے عہدیدار ہوں چاہے جماعتی عہدیدار ہوں،

خلیفہ وقت کے نمائندے کے طور پر اپنے اپنے علاقہ میں متعین ہیں اور ان سے یہی امید کی جاتی ہے اور یہی تصور ہے کہ وہ خلیفہ وقت کے نمائندے ہیں۔ (خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

### ﴿7﴾

نظام جماعت کی ذمہ داری ادا کرتے وقت اپنی اناؤں اور خواہشات کو مکمل ختم کر کے خدمت سرانجام دینے کی طرف توجہ کرنے کی زیادہ ضرورت ہے اور پہلے سے بڑھ کر ضرورت ہے۔ ذرا ذرا سی بات پر غصہ میں آجانے کی عادت کو عہدیداران کو ترک کرنا ہوگا اور کرنا چاہئے۔ جماعت کے احباب سے پیار، محبت کے تعلق کو بڑھانے، ان کی باتوں کو غور اور توجہ سے سننے اور ان کیلئے دعائیں کرنے کی عادت کو مزید بڑھانا چاہئے۔ تبھی سمجھا جاسکتا ہے کہ عہدیداران اپنی ذمہ داریاں مکمل طور پر ادا کر رہے ہیں یا کم از کم ادا کرنے کی کوشش کر رہے ہیں۔ (خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

### ﴿8﴾

اگر اصلاح کی خاطر کسی بڑے آدمی کے خلاف بھی کارروائی کرنی پڑے تو کریں اور اس بات کی قطعاً کوئی پرواہ نہ کریں کہ اس کے کیا اثرات ہوں گے۔ اگر فیصلے تقویٰ پر مبنی اور نیک نیتی سے کئے گئے ہیں تو یاد رکھیں اللہ تعالیٰ کی تائید اور نصرت ہمیشہ آپ کے شامل حال رہے گی۔ (خطبہ جمعہ یکم جولائی ۲۰۰۵ء)

### ﴿9﴾

پس جب عہدیداران پر خلیفہ وقت نے اعتماد کیا ہے اور ان سے انصاف کے ساتھ اپنے فرائض ادا کرنے کی امید رکھی ہے۔ کیونکہ ہر جگہ تو خلیفہ وقت کا ہر فیصلہ کیلئے پہنچنا مشکل ہے ممکن ہی نہیں ہے تو عہدیداران جن میں قاضی صاحبان بھی ہیں، دوسرے عہدیداران بھی ہیں اپنے فرائض انصاف کے تقاضے پورے کرتے ہوئے ادا نہیں کرتے تو پھر اللہ کی گرفت کے نیچے آتے ہیں۔ میرے نزدیک وہ دوہرے گنہگار ہو رہے ہوتے ہیں۔ دوہرے گناہ کے مرتکب

ہو رہے ہیں۔ ایک اپنے فرائض صحیح طرح انجام نہ دے کر، دوسرے خلیفہ وقت کے اعتماد کو ٹھیس پہنچا کر، خلیفہ وقت کے علم میں صحیح صورت حال نہ لا کر۔ نمائندے کی حیثیت سے جیسا کہ میں پہلے بھی کہہ چکا ہوں کہ عہدیداران کا یہ فرض بنتا ہے کہ خلیفہ وقت کو ایک ایک بات پہنچائیں۔

(خطبہ جمعہ یکم جولائی ۲۰۰۵ء)

### ﴿10﴾

امراء، صدران، عہدیداران یا کارکنان جو بھی ہیں ان کا اصل کام تو یہ ہے کہ اپنے اندر بھی اور لوگوں میں بھی نظام جماعت کا احترام پیدا کیا جائے۔ اور اسی طرح جماعت کے تمام افراد کا بھی یہی کام ہے کہ اپنے اندر بھی اور اپنی نسلوں میں بھی جماعت کا احترام پیدا کریں۔

(خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

### ﴿11﴾

اپنے سے بالا عہدیداروں کا احترام اور ان کی اطاعت بہت ضروری ہے۔ اگر آپ کو اپنے سے بالا عہدیدار کی طرف سے کوئی خدمت سپرد کی جاتی ہے اور آپ کو اس سے شکایت ہے تو چاہئے کہ پہلے اطاعت کرتے ہوئے وہ کام کریں پھر عہدیدار کو بتائیں کہ مرکز، خلیفہ وقت کو شکایت کروں گا کہ آپ نے فلاں بات غلط کی ہے۔

(الفضل انٹرنیشنل ۷ جولائی ۲۰۰۶ء)

### ﴿12﴾

بعض اوقات عہدیداروں کے اپنی گھریلو زندگی میں نمونے ٹھیک نہیں ہوتے اپنی بہوؤں، دامادوں، بچوں اور بیویوں سے جھگڑے ہوتے ہیں ایسی کمزوریوں کو دور کرنے کی بھی کوشش کرنی چاہئے اور اگر نہ کر سکیں تو پھر اپنے آپ کو جماعتی خدمت سے فارغ کر لیں۔

(الفضل انٹرنیشنل ۷ جولائی ۲۰۰۶ء)

﴿13﴾

آپس میں ناراضگیاں چھوڑیں۔ محبتیں بڑھائیں سب کچھ ٹھیک ہو جائے گا۔ عہدیداروں کو وسعت حوصلہ سب سے زیادہ دکھانی چاہئے۔ جب آپ لوگ سو فیصد عمل نہیں کریں گے تو پھر دوسرے اس پر کیا عمل کریں گے۔

(الفضل انٹرنیشنل ۲۱- اکتوبر ۲۰۰۵ء)

﴿14﴾

ہمیشہ ذہن میں رکھنا چاہئے کہ برکت ہمیشہ نظام جماعت کی اطاعت اور اس کے ساتھ وابستہ رہنے میں ہی ہے۔ اس لئے اگر کبھی کسی کے خلاف غلط فیصلہ ہو جاتا ہے تو جیسا کہ میں نے پہلے کہا ہے کہ صبر کا مظاہرہ کرنا چاہئے، بے صبری کا مظاہرہ نہیں کرنا چاہئے۔

(خطبہ جمعہ ۱۲ اگست ۲۰۰۲ء)

﴿15﴾

ہمارے ہاں قضاء کا ایک نظام ہے، مقامی سطح پر بھی اور مرکزی سطح پر بھی، جماعتوں میں بھی۔ تو قضاء کے معاملات بھی ایسے ہیں جن میں ہر قاضی کو خالی الذہن ہو کر، دعا کر کے، پھر معاملہ کو شروع کرنا چاہئے۔

(خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

﴿16﴾

ہر فرد جماعت یہ دعا کرے کہ جو عہدیدار منتخب ہوئے ہیں وہ ہمیشہ اس امانت کے ادا کرنے کے حق کو اس کے مطابق ادا کرتے رہیں۔ اور کبھی کوئی مشکل نہ آئے، کبھی کوئی ابتلاء نہ آئے جو عہدیدار اور افراد جماعت کے لئے کسی بھی قسم کی ٹھوکر کا باعث بنے۔

(خطبہ جمعہ ۳۱ دسمبر ۲۰۰۴ء)

﴿17﴾

عہدیداروں کے عہد ہیں۔ ان کے سپرد امانتیں ہیں۔ وہ جائزے لیں کہ کہاں تک وہ



اپنے عہد اور اپنی امانتیں پوری طرح ادا کر رہے ہیں۔ ان کی حفاظت کر رہے ہیں۔.....  
جائزہ لیں کہ کوئی پہلو ایسا تو نہیں رہ گیا جس سے میرا ایمان وہیں رک گیا ہو۔ مجھے تو حکم ہے کہ تم  
نے نیکیوں میں ترقی کرنی ہے۔ جہاں نیکیوں میں ترقی رکی وہاں ایمان کی ترقی بھی رک جائے  
گی۔ غرض یہ عہد اور امانتیں اس قدر ہیں جس کی انتہا نہیں۔  
(خطبہ جمعہ ۹ ستمبر ۲۰۰۵ء)

### ﴿18﴾

ہر عہدیدار پر یہ ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ وہ اپنی ذمہ داری نبھائے۔ ہر سیکرٹری اپنے  
فرائض کی ادائیگی کا ذمہ دار ہے۔  
(خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

### ﴿19﴾

آنحضرت ﷺ کی اس خوبی کی وجہ سے کہ آپ کے دل میں لوگوں کیلئے نرمی اور محبت  
کے جذبات تھے لوگ آپ کے گرد اکٹھے ہوتے تھے اور آپ کے پاس آتے تھے تو پھر میں اور  
آپ ہم کون ہوتے ہیں جو محبت اور پیار کے جذبات لوگوں کے لئے نہ دکھائیں اور امید رکھیں  
کہ لوگ ہماری ہر بات مانیں۔ ہمیں تو اپنے آقا ﷺ کی اتباع میں بہت بڑھ کر عاجزی،  
انکساری، پیار اور محبت کے ساتھ لوگوں سے پیش آنا چاہئے۔  
(خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

### ﴿20﴾

عہدیداروں کو پھر میں یہ کہتا ہوں کہ لوگوں کے لئے پیار اور محبت کے پر پھیلائیں۔  
خلیفہ وقت نے آپ پر اعتماد کیا ہے اور آپ پر اعتماد کرتے ہوئے اس پیاری جماعت کو آپ کی  
نگرانی میں دیا ہے۔ ان کا خیال رکھیں۔ ہر ایک احمدی کو یہ احساس ہو کہ ہم محفوظ پروں کے نیچے  
ہیں۔ ہر ایک سے مسکراتے ہوئے ملیں چاہے وہ چھوٹا ہو یا بڑا ہو۔..... امراء کو چاہئے کہ  
وقت مقرر کریں کہ اس وقت دفتر ضرور حاضر ہوں گے اور پھر اس وقت میں لوگوں کی ضروریات

پوری کریں۔ بعض امراء یہ کرتے ہیں کہ اپنے نمائندے بٹھادیتے ہیں اور ان نمائندوں کو یہ اختیار نہیں ہوتا کہ فلاں فیصلہ بھی کرنا ہے۔ اب اگر اس فیصلے کے لئے جانا پڑے تو پھر ان کو انتظار کرنا پڑتا ہے۔ اس لئے ضروری ہے کہ امراء خود جائیں یا پھر اپنے نمائندے کو پورے اختیار دیں۔

(خطبہ جمعہ ۳۱ دسمبر ۲۰۰۲ء)

### ﴿21﴾

واقصدفی مشیک و اغضض من صوتک (لقمان: ۲۰)

تمہارے ساتھ چونکہ کمزور لوگ بھی ہوں گے اس لئے ایسی طرز پر چلنا کہ کمزور رہ نہ جائیں۔ بے شک تم آگے بڑھنے کی کوشش کرو مگر اتنے تیز بھی نہ ہو جاؤ کہ کمزور طبائع بالکل رہ جائیں۔ دوسرے جب بھی تم کوئی حکم دو، محبت پیارا اور سمجھا کر دو۔ اس طرح نہ کہو کہ ہم یوں کہتے ہیں (تو قرآن شریف کی تعلیم تو یہ ہے کہ محبت اور پیار سے حکم دو، نہ کہ آرڈر ہو) بلکہ ایسے رنگ میں بات پیش کرو کہ لوگ اسے سمجھ سکیں اور وہ کہیں کہ اس کو تسلیم کرنے میں تو ہمارا اپنا فائدہ ہے۔ و اغضض من صوتک کے یہی معنی ہیں۔

(اقتباس حضرت مصلح موعودؓ بیان فرمودہ خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

### ﴿22﴾

یہ ذہن میں رکھیں کہ لوگوں سے نرمی سے پیش آنا ہے۔ ان کے دل جیتنے ہیں۔ ان کی خوشی غمی میں ان کے کام آنا ہے۔ اگر آپ یہ فطری تقاضے پورے نہیں کرتے تو اس کا مطلب یہ ہے کہ ایسے عہدیدار کے دل میں تکبر پایا جاتا ہے۔

(خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

### ﴿23﴾

والکاظمین الغیظ والعافین عن الناس (ال عمران: ۱۳۵)

عہدیدار اس بات کو یاد رکھیں کہ اللہ تعالیٰ نے ہمیں جو یہ حکم فرمایا ہے کہ والکاظمین الغیظ والعافین عن الناس یعنی غصہ دبا جانے والے اور لوگوں سے درگزر کرنیوالے ہوں۔ تو اس کے سب سے زیادہ مخاطب عہدیداروں کو اپنے آپ کو سمجھنا چاہئے۔ کیونکہ ان کی جماعت میں جو پوزیشن ہے جو ان کا نمونہ جماعت کے سامنے ہونا چاہئے وہ اس بات کا تقاضا کرتا ہے کہ وہ مکمل طور پر اپنے آپ کو عاجز بنائیں۔ اگر اصلاح کی خاطر کبھی غصے کا اظہار کرنے کی ضرورت پیش بھی آجائے تو علیحدگی میں جس کی اصلاح کرنی مقصود ہو، جس کو سمجھنا مقصود ہو اس کو سمجھا دینا چاہئے۔ تمام لوگوں کے سامنے کسی کی عزت نفس کو مجروح نہیں کرنا چاہئے اور ہر وقت چڑچڑے پن کا مظاہرہ نہیں ہونا چاہئے۔ کسی بھی قسم کے تکبر کا مظاہرہ نہیں ہونا چاہئے۔ اصلاح کبھی چڑنے سے نہیں ہوتی بلکہ مستقل مزاجی سے درد رکھتے ہوئے دعا کے ساتھ نصیحت کرتے چلے جانے سے ہوتی ہے اور اللہ تعالیٰ کا یہی حکم ہے اور ایک آدھ دفعہ جو غلطی ہے، اگر کوئی عادی نہیں ہے تو اصلاح کا بہترین ذریعہ یہی ہے عفو سے کام لیا جائے۔ معاف کر دیا جائے، درگزر کر دیا جائے۔

(خطبہ جمعہ ۳۱ ستمبر ۲۰۰۴ء)

## ﴿24﴾

فیصلے کرتے وقت ہر قسم کے تعلق سے بالا ہو کر سفارش کیا کریں۔ اگر کسی حرکت پر فوری غصہ آئے تو پھر دو دن ٹھہر کر سفارش کرنی چاہئے تاکہ کسی بھی قسم کی جانبدارانہ رائے نہ ہو۔

(خطبہ جمعہ ۱۰ نومبر ۲۰۰۶ء)

## ﴿25﴾

یہ بات یاد رکھنی ضروری ہے کہ ذیلی تنظیموں کی عاملہ ہو، لجنہ، انصار، خدام کی یا جماعت کی عاملہ، کسی شخص کے بارہ میں جب کوئی رائے قائم کرنی ہو تو اس بارہ میں جلدی نہیں کرنی چاہئے۔

چاہے اس شخص کے گزشتہ رویہ کے بارہ میں علم ہو کہ کوئی بعید نہیں کہ اس نے ایسی حرکت کی ہو اس لئے اس کو سزا دے دو یا سزا کی سفارش کر دو۔ نہیں۔ بلکہ جو معاملہ عاملہ کے سامنے پیش کیا ہے اس کی مکمل تحقیق کریں۔ اگر شک کا فائدہ مل سکتا ہے تو اس کو ملنا چاہئے جس پر الزام لگ رہا ہے۔

(خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

### ﴿26﴾

جب کسی بھی قسم کی تحقیق کیلئے کمیشن بناتے ہیں تو تلاش کر کے تقویٰ شعار لوگوں کے سپرد یہ کام کیا کریں یا اگر میرے پاس کسی کمیشن کے بنانے کی تجویز دی جاتی ہے تو ایسے لوگوں کے نام آیا کریں جو تقویٰ پر چلنے والے ہوں اور انصاف کے تقاضوں کو پورا کرنے والے ہوں اور اطاعت کے اعلیٰ معیار کے حامل ہوں۔ کسی بھی فریق سے ان کا کسی بھی قسم کا تعلق نہ ہو۔

(خطبہ جمعہ ۹ جون ۲۰۰۶ء)

### ﴿27﴾

عہدیداروں میں جیسا کہ میں پہلے بھی کہہ چکا ہوں کہ اگر اپنے خلاف ہی شکایت ہو تو سننے کا حوصلہ ہونا چاہئے۔ ہمیشہ سچی بات کہنے سننے کرنے کی عادت ڈالیں۔ چاہے جتنا بھی کوئی عزیز یا قریبی دوست ہو اگر اس کی صحیح شکایت پہنچتی ہے تو اس کے خلاف کارروائی ہونی چاہئے۔ اگر یہ انصاف کے تقاضے پورے نہیں کر سکتے تو بہتر ہے کہ معذرت کر دیں کہ فلاں وجہ سے میں اس کام سے معذرت چاہتا ہوں۔

(خطبہ جمعہ ۳۱ دسمبر ۲۰۰۴ء)

### ﴿28﴾

امیر۔۔ کا کام ہے کہ چاہے اس کے خلاف ہی شکایت ہو وہ اسے آگے پہنچائے اور اگر کسی وضاحت کی ضرورت ہو وضاحت کر دے تاکہ مزید خط و کتابت میں وقت ضائع نہ ہو۔

(خطبہ جمعہ ۳۱ دسمبر ۲۰۰۴ء)

﴿29﴾

جب کوئی جماعتی پروگرام ہو اور انہی دنوں میں خدام کا اپنا کوئی پروگرام ہو تو خدام کو اپنا پروگرام بدل دینا چاہئے اور دوسرے دنوں میں رکھ لینا چاہئے۔ (الفضل انٹرنیشنل ۳۰ جون ۲۰۰۶ء)

﴿30﴾

بعض عہدیداران کی شکایت کر دیتے ہیں کہ فلاں امیر ایسا ہے۔ رویہ ٹھیک نہیں ہے یا فلاں عہدیدار ایسا ہے کوئی کام نہیں کر رہا اور کوئی معین بات بھی نہیں لکھ رہے ہوتے۔ اور پھر خط کے نیچے اپنا نام بھی نہیں لکھتے۔ تو یہ منافقت ہے۔ (خطبہ جمعہ ۶ فروری ۲۰۰۴ء)

﴿31﴾

اللہ تعالیٰ نے منتخب عہدیداران کی ذمہ داری بھی لگائی ہے کہ تمہیں جب منتخب کر لیا جائے تو پھر اس کو قومی امانت سمجھو۔ اس امانت کا حق ادا کرو۔ اپنی پوری استعدادوں کے ساتھ اس ذمہ داری کو نبھاؤ۔ اپنے وقت میں سے بھی اس ذمہ داری کیلئے وقت دو۔ جماعتی ترقی کیلئے نئے نئے راستے تلاش کرو۔ اور تمہارے فیصلے انصاف اور عدل کے تقاضوں کو پورا کرتے ہوئے ہونے چاہئیں۔ کبھی تمہاری ذاتی انا، رشتہ داریوں یا دوستیوں کا پاس انصاف سے دور لے جانے والا نہ ہو۔ (۳۱ دسمبر ۲۰۰۴ء)

﴿32﴾

امراء اور مرکزی عہدیداران کو بھی میں کہتا ہوں کہ اگر وہ چاہتے ہیں کہ جماعت کے تعاون اور اطاعت کے معیار بڑھیں تو خود خلیفہ وقت کے فیصلوں کی تعمیل اس طرح کریں جس طرح دل کی دھڑکن کے ساتھ نبض چلتی ہے۔ یہ معیار حاصل کریں گے تو پھر دیکھیں کہ ایک عام احمدی کس طرح اطاعت کرتا ہے۔

(خطبہ جمعہ ۹ جون ۲۰۰۶ء)

## ﴿33﴾

عہدیداران جو جماعتی نظام میں عہدیداران ہیں وہ صرف عہدے کے لئے عہدیدار نہیں ہیں بلکہ خدمت کیلئے مقرر کئے گئے ہیں۔ وہ نظام جماعت، جو نظام خلافت کا ایک حصہ ہے، کی ایک کڑی ہیں، ہر عہدیدار اپنے دائرے میں خلیفہ وقت کی طرف سے، نظام جماعت کی طرف سے تفویض کئے گئے، ان کے سپرد کئے گئے اس حصہ فرض کو صحیح طور پر سرانجام دینے کا ذمہ دار ہے۔ اس لئے ایک عہدیدار کو بڑی محنت سے، ایمانداری سے اور انصاف کے تقاضے پورے کرتے ہوئے اپنے کام کو سرانجام دینا چاہئے اور ان عہدیداروں میں اپنے آپ کو شمار کرنا چاہئے جن سے لوگ محبت رکھتے ہوں۔

(خطبہ جمعہ یکم جولائی ۲۰۰۵ء)

## ﴿34﴾

مجلس عاملہ کے جن ممبران نے ابھی تک وصیت نہیں کی پہلے ان کو وصیت کے نظام میں شامل ہونا چاہئے۔ پھر دوسروں کو اس نظام میں شامل کریں۔

(الفضل انٹرنیشنل ۲۷ مئی ۲۰۰۶ء)

## ﴿35﴾

امراء اور عہدیداران یا مرکزی کارکنان یہ دعا کریں کہ ان کے ماتحت جن کارکنان کو نگران بنایا گیا ہے شریف النفس ہوں، جماعت کی اطاعت کی روح ان میں ہو اور نظام جماعت کا احترام ان میں ہو۔

(خطبہ جمعہ ۵ دسمبر ۲۰۰۳ء)

## ﴿36﴾

اپنے اجلاس اور مجالس کی باتوں کی حفاظت کیا کریں۔ یہ بہت بنیادی بات ہے۔ مجالس کی باتیں امانت ہوتی ہیں۔ اس لئے ان کا پاس رکھنا چاہئے۔

(الفضل انٹرنیشنل ۷ جولائی ۲۰۰۶ء)

## ﴿37﴾

عہدیدار اپنا بھی جائزہ لیں۔ اپنے گھروں میں ہی ٹھیک ہو جائیں تو برکت گھروں سے ہی پڑتی ہے۔ اپنے گھروں میں بھی جائزہ لینا چاہئے۔..... اگر ماں باپ گھر پر وقت نہ دیں تو بچے باہر سکون تلاش کرتے ہیں پھر غلط کمپنی مل جاتی ہے۔..... ماں باپ نماز پڑھیں گے، تلاوت قرآن کریم کریں گے تو بچے بھی اثر لیں گے اور اسی طرح کریں گے۔

(الفضل انٹرنیشنل اکتوبر ۲۰۰۵ء)

## ﴿38﴾

ہمیشہ مرض کی نشان دہی ہونے پر اسے فوراً پکڑیں اور وہیں اس کا قلع قمع کریں۔ عہدیداران ہر بات سے صرف نظر نہ کیا کریں بلکہ شروع میں ہی ہر برائی کو روکنے کی کوشش ہونی چاہئے اور ہرگز اسے پنپنے اور پھیلنے نہیں دینا چاہئے۔..... اپنی جماعتوں میں جائزے لیتے رہا کریں اور ہر اصلاح طلب معاملے پر فوری کارروائی کر کے (مرکز) کو اس کی رپورٹ بھجوایا کریں..... اگر عہدیدار کسی بات کو چھپاتے ہیں تو وہ اپنی ذمہ داری سے خیانت کرتے ہیں۔

(اقتباس از خط حضور انور ۵ نومبر ۲۰۱۰ء)

## ﴿39﴾

جب یہ سزا ملتی ہے تو فیصلہ نہ ماننے والوں کے عزیز یا دوست بجائے اس کے کہ ان پر دباؤ ڈالیں کہ برکت اسی میں ہے کہ فیصلہ مان لو، یہ کہنے کی بجائے ان کی حمایت کرنا شروع کر دیتے ہیں۔ ناجائز حمایت کرنا شروع کر دیتے ہیں۔ تو اس طرح ناجائز حمایت سے سزا یافتہ شخص کی اصلاح نہیں ہو سکتی۔ اس کو پتہ ہے میرا بھی ایک گروہ ہے میرے قریبی میرا برا نہیں مان رہے۔ میرا اٹھنا بیٹھنا جس معاشرے میں ہے اس میں اس چیز کو برائی نہیں سمجھا جا رہا۔ تو پھر اصلاح نہیں ہوتی یا ہوتی ہے تو بڑا المبا عرصہ چلتا ہے۔ اس لحاظ سے اصلاح کے لئے حکم ہے تو

پورے معاشرے کو حکم ہے کہ جب کسی کے خلاف تعزیر ہو تو پورا معاشرہ اس پہ دباؤ ڈالے، اس کی اصلاح کی کوشش کرے۔ نہ کہ ناجائز حمایت۔

(خطبات مسرور جلد ۲ صفحہ نمبر ۶۶۹ خطبہ جمعہ ۱۷ اکتوبر ۲۰۰۲ء)

#### ﴿40﴾

اللہ تعالیٰ ہر عہدیدار کو چاہے وہ جماعتی عہدیدار ہوں یا ذیلی تنظیموں کے عہدیدار ہوں، اپنی ذمہ داریوں کو سمجھنے اور انصاف کے تقاضے پورے کرنے کی توفیق عطا فرمائے۔ آمین۔

(خطبہ جمعہ ۱۳ اکتوبر ۲۰۰۲ء)





## عمومی ہدایات

(☆) امراء اور صدران وہ اعلیٰ انتظامی افسر ہیں جو مرکز کی طرف سے اپنی مقامی جماعت کے جملہ تمام امور کے ذمہ دار اور نگرانی کیلئے مقرر کئے جاتے ہیں۔

(☆) جب کسی بھی عہدیدار کو وقتی طور پر کسی خاص ڈیوٹی پر لگایا جاوے جو اسکے مستقل کام کے علاوہ ہو تو اس سے اسکی مفوضہ ڈیوٹی پر اثر نہیں پڑے گا یعنی وہ بدستور اپنے شعبہ کا بھی ذمہ دار ہوگا اور اس ڈیوٹی کا بھی جو اسکے ذمہ زائد لگائی گئی ہے۔

(☆) کسی مقامی جماعت کو صدر انجمن احمدیہ کی کسی جائیداد غیر منقولہ کے فروخت یا ہبہ یا رہن یا تبدیل کرنے کا بغیر منظوری خلیفۃ المسیح اختیار نہ ہوگا۔ یہ منظوری بواسطہ صدر انجمن احمدیہ حاصل کی جائے گی۔

(☆) کسی مقامی جماعت کو کسی بھی چندہ کی رقم کو خواہ لوکل فنڈ کی ہو یا کسی اور مقصد کے لئے حاصل کی گئی ہو معاف کرنے کا اختیار نہ ہوگا۔

(☆) اگر مقامی جماعت کی عاملہ میں کوئی معاملہ کسی ایسے ممبر کی ذات کے متعلق پیش ہو تو اسے اس وقت اجلاس میں موجود نہیں ہونا چاہئے۔ نیز اگر ایسا ممبر اجلاس کا صدر ہو تو اس معاملہ کے واسطے موجودہ ممبران سے وقتی طور پر دوسرا صدر اجلاس منتخب کر لیا جائے۔

(☆) مجلس عاملہ کے ممبران کا یہ فرض ہوگا کہ اجلاس کے دوران جو گفتگو یا اظہار رائے کسی معاملہ کے متعلق ہو اسے بصیغہ راز رکھیں۔



## مجلس مشاورت

مجلس مشاورت کے نمائندہ کے لئے ضروری ہے کہ:-

الف:- مخلص مبالغ اور صائب الرائے ہو اور سلسلہ کی طرف سے زیر تعزیر نہ ہو۔

ب:- شعائر اسلامی کا پابند ہو یعنی بار لیش بھی ہو۔

ج:- برسر روزگار اور آمد ہونے کی صورت میں لازمی چندہ ادا کرتا ہو اور بقایا دار نہ ہو۔

د:- ہر ضلع کے نمائندگان مشاورت کی تعداد کا ایک چوتھائی حصہ ۳۰ سال سے کم عمر نمائندگان پر مشتمل ہو۔

(☆) نمائندگان مجلس مشاورت کی نمائندگی مجلس مشاورت کے اگلے سالانہ اجلاس

تک قائم رہتی ہے۔

(☆) یہ امر یاد رکھنے کے لائق ہے کہ مجلس مشاورت کا کام ان امور میں مشورہ دینا ہے

جن میں خلیفۃ المسیح ان سے مشورہ طلب فرمائیں۔ کوئی مشورہ جب تک کہ خلیفۃ المسیح اسے منظور کر کے جاری نہ فرمائیں واجب التعمیل نہیں ہوتا۔

(☆) جو نمائندہ بغیر کسی معقول وجہ یا مجبوری کے مجلس مشاورت کے اجلاس اور سب

کمیٹی میں شریک نہ ہو اس کا نام مجلس مشاورت میں پیش ہوگا اور اگر پھر بھی یہ سلسلہ جاری رہے تو ایسے شخص کو تین سال تک مجلس مشاورت کا نمائندہ ہونے کے حق سے محروم کر دیا جائے گا۔

(☆) کسی مقامی انجمن کی طرف سے جو تجاویز مجلس مشاورت میں پیش ہونے کیلئے

آئیں اور وہ منظور نہ ہوں تو ان کو صرف پڑھ کر سنا دیا جاتا ہے۔ بعض اوقات انکو پڑھ کر بھی نہیں سنایا جاتا۔ اس پر کسی کو کسی بحث کی اجازت نہیں ہوتی۔

(☆) مقامی انجمن کا کوئی ممبر اپنی طرف سے کوئی تجویز مجلس مشاورت میں پیش کرنے کیلئے

براہ راست بھجوانے کا مجاز نہ ہوگا بلکہ وہ اپنی تجویز مقامی انجمن میں پیش کرے گا اور اگر مقامی انجمن کی اکثریت اسے مجلس مشاورت میں پیش کرنے کے حق میں ہو تو مقامی انجمن کا صدر یا امیر اسے سیکریٹری مجلس مشاورت کو بھجوائے گا۔

(☆) جس تجویز کا ایک مرتبہ مجلس مشاورت میں پیش ہو کر فیصلہ ہو چکا ہو وہ تین سال تک دوبارہ مجلس مشاورت میں پیش نہ ہو سکے گی۔

(☆) اجلاس مجلس مشاورت میں ہر قسم کی تجویز یا کسی تجویز میں ترمیم وغیرہ تحریری ہی پیش ہو سکے گی زبانی ترمیم قابل قبول نہیں ہوتی۔

## بجٹ کمیٹی

(☆) ہر مقامی جماعت میں ایک بجٹ کمیٹی ہوگی۔ جس کا صدر سیکریٹری مال ہوگا۔ اور دو مزیڈ ممبران ہوں گے۔ ان ممبران کی نامزدگی مجلس عاملہ کرے گی۔

(☆) کمیٹی کے ذمہ شاملین بجٹ کے بارہ میں جائزہ لینا ہے اور جن احباب کی آمدنی کم درج ہونی محسوس کریں ان کو توجہ دلانے کے لئے لائحہ عمل تجویز کریں اور اس پر عملدرآمد کی کارروائی کریں۔

(☆) اس کمیٹی کے سپرد جماعتی لوکل فنڈ کے بجٹ آمد و خرچ سالانہ کی تیاری اور رائے دینا ہوگا۔ بڑی جماعتیں اس مقصد کے لئے اس کمیٹی کے ممبران میں اضافہ بھی کر سکتی ہے۔

(☆) مناسب ہوگا کہ تمام مالی معاملات اس کمیٹی کی رائے کے ساتھ مجلس عاملہ میں پیش ہوا کریں۔

(☆) اخراجات پر نگاہ رکھنا اور مالی حالت کو مد نظر رکھتے ہوئے بروقت اس کے متعلق رپورٹ کرنا اس کمیٹی کا کام ہوگا۔

(☆) مرکز نے آمد و خرچ کے حساب رکھنے کا جو طریق کار مقرر کیا ہے اس کی پابندی کروانا اور اگر اس کے علاوہ کوئی اور طریق کار اختیار کرنا ہو تو اس کے بارہ میں مشورہ دے کر مرکز سے منظوری حاصل کرنا۔

(☆) اس کمیٹی کو تمام مشورہ طلب امور میں صرف مالی و حسابی نگاہ سے رائے دینے کا اختیار ہوگا۔ انتظامی پہلو سے دخل نہیں دے سکے گی۔

(☆) کمیٹی کا فرض ہوگا کہ اگر کوئی ایسا حسابی و مالی معاملہ اس کے نوٹس میں آئے جس میں سلسلہ کے مفاد میں رائے دینی مناسب ہو تو وہ از خود اپنی رائے امیر یا صدر کے توسط سے مجلس عاملہ میں پیش کر سکے گی۔

(☆) مجلس عاملہ یا امیر جماعت یا صدر جماعت کسی بھی سلسلہ میں کوئی بھی کمیٹی بنا سکتے ہیں لیکن وہ کمیٹی مشورہ کی حد تک محدود ہوتی ہے۔ کوشش کرنی چاہئے کہ امارت کی صورت میں بھی مجلس عاملہ کے ذریعہ کثرت رائے سے ہی فیصلہ کیا جائے۔

(☆) اگر کوئی شخص کسی عہدیدار کے فیصلہ کے خلاف امیر کے پاس اپیل کرے تو جلد فیصلہ کرے اور اگر وہ مرکز میں بھجوانے پر مصر ہو تو اس کو مقامی سطح پر نہ روکا جائے۔ لیکن جب تک مرکز سے فیصلہ نہ آجائے مقامی نظام کا فیصلہ قابل تعمیل ہوگا۔ وہ اس معاملہ کو خلیفۃ المسیح کی خدمت میں بھی پیش کر سکتا ہے۔ کسی بھی صورت میں جب تک حکم امتناعی نہ آئے یا فیصلہ نہ ہو جائے اس وقت تک سابقہ حکم یا ہدایت قابل تعمیل ہوگی۔

(☆) کوئی بھی عہدیدار اسی وقت تک عہدیدار ہوتا ہے جب تک اس کو مرکزی نظام کی طرف سے اس عہدہ پر قائم رکھا جائے۔

## جنرل سیکریٹری

- (1) جنرل سیکریٹری کا فرض ہوگا کہ وہ مقامی - حلقہ وار - (جیسی بھی صورت ہو) حسب قواعد عہدہ داران کے انتخابات کروائے۔
- (2) جنرل سیکریٹری کا فرض ہوگا کہ وہ امیر یا صدر جماعت کی منظوری سے مجلس عاملہ کا اجلاس بلائے اور دیگر عہدیداروں کو اس اجلاس کی اطلاع کرے۔
- (3) مجلس عاملہ کے اجلاس کی کارروائی کیلئے ایجنڈا تیار کرنا اور اس ایجنڈے کو مجلس عاملہ میں پیش کرنا اور اجلاس کی کارروائی کو ایک رجسٹر میں درج کرنا۔
- (4) مجلس عاملہ میں ہونے والے فیصلہ جات کو متعلقہ سیکریٹریان تک پہنچانا۔
- (5) مجلس عاملہ کے فیصلہ جات کے بارہ میں سیکریٹریان سے رابطہ کر کے تعمیل کی کارروائی کی رپورٹ حاصل کرنا۔
- (6) فیصلہ جات کی عدم تعمیل یا کمی بیشی کے لئے یاد دہانی کروانا اور امیر جماعت اور صدر جماعت کو رپورٹ کرنا۔
- (7) اگر مقامی جماعت کے لئے مستقل یا عارضی عملہ یا کارکنان کی ضرورت ہو تو اس ضرورت کو پورا کرنا جنرل سیکریٹری کا فرض ہوگا۔
- (8) جنرل سیکریٹری کا فرض ہوگا کہ اپنی اور دیگر عہدیداران کے کام کی ماہوار رپورٹ بتوسط امیر یا صدر مجلس عاملہ میں پیش کیا کرے۔
- (9) جنرل سیکریٹری کو یہ حق ہوگا کہ جب وہ یہ دیکھے کہ کوئی عہدیدار یا کوئی فرد جماعت ایسا کام کرنے لگا ہے کہ جو اس کی رائے میں مفاد سلسلہ کے خلاف ہے تو وہ اسے اس کام کے کرنے سے روکنے کیلئے امیر یا صدر جماعت کو فوری رپورٹ کرے۔

(10) جنرل سیکریٹری کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

## سیکریٹری اصلاح و ارشاد

(1) اصلاح و ارشاد کو تمام شعبہ جات میں بنیادی حیثیت حاصل ہے کیونکہ تمام شعبہ جات سے متعلقہ تربیتی امور کا تعلق اصلاح و ارشاد سے ہے تعلیم و تربیت، رشتہ ناطہ میں شادی بیاہ سے متعلقہ تربیتی امور، تعلیم القرآن اور وقف عارضی جیسے اہم شعبہ جات کا تعلق اصلاح و ارشاد سے تو ظاہر و باہر ہے۔ مال سے متعلقہ شعبہ جات کا تعلق بھی اصلاح و ارشاد سے بنتا ہے۔ کیونکہ چندہ جات کی ترغیب دلانا، چندوں میں سست افراد کو متوجہ کرنا اور ناندھندگان اور بقایا داروں کو چندہ کی ادائیگی کی طرف مائل کرنا بھی اصلاح و ارشاد کا کام ہے۔

(2) ”پھر سیکریٹری تربیت یا اصلاح و ارشاد ہے۔ ان کو بھی بہت فعال کرنے کی ضرورت ہے۔ اگر یہ سیکریٹریاں تربیت یا اصلاح و ارشاد بعض جگہوں پر کہلاتے ہیں اپنے معین پروگرام بنا کر نچلے سے نچلے لیول سے لے کر مرکزی لیول تک کام کریں جس طرح کام کرنے کا حق ہے۔ تو امور عامہ کے مسائل بھی اس تربیت سے حل ہو جائیں گے، رشتہ ناطہ کے مسائل بھی بہت حد تک کم ہو جائیں گے۔“ (خطبات مسرور جلد اول صفحہ ۵۲۰-۵۲۱)

(3) ”جہاں جہاں ہماری (بیوت الذکر) ہیں سینٹرز ہیں وہاں احمدی ان (بیوت الذکر) سے کتنی دور کتنے فاصلے پر رہتے ہیں۔ کس نماز میں زیادہ حاضری ہوتی ہے اور کتنے فیصد لوگ شامل ہوتے ہیں۔“ (خطبہ جمعہ ۸- اپریل ۲۰۰۶ء)

”مجلس عاملہ ہر دوسرے مہینے اپنے اجلاس میں نمازوں کی صورت حال کا جائزہ لے۔ خاص

طور پر ایجنڈا میں نمازوں کا جائزہ رکھیں۔“ (الفضل انٹرنیشنل ۱۴- اکتوبر ۲۰۰۵ء)

(4) ”جماعت کے عقائد اور تعلیم اور بنیادی دینی امور کا سب کو علم ہونا چاہئے۔“

(الفضل انٹرنیشنل ۱۶ جون ۲۰۰۶ء)

(5) ”جو لوگ بیت الذکر سے رابطہ رکھتے ہیں ان تک تو باتیں پہنچ جاتی ہیں جو رابطہ نہیں رکھتے

ان کی تربیت کیلئے زیادہ کوشش کی ضرورت ہے۔“ (الفضل ۲ جون ۲۰۰۴ء)

(6) ”ایسے لوگ جن کے آباء واجداد احمدی تھے لیکن ان کی اولاد اب رابطہ میں نہیں

ہے ان سے رابطہ کریں اور ان کو (بیت الذکر) لائیں اور پھر یہ رابطہ مستقل رکھیں۔

(الفضل انٹرنیشنل ۲۸- اپریل ۲۰۰۶ء)

(7) ”MTA کا جائزہ لیں کہ کتنے لوگ سنتے ہیں اور کتنے نہیں۔“

(الفضل انٹرنیشنل ۲۸- اکتوبر ۲۰۰۵ء)

(8) ”ہر چھٹا خطبہ تربیت کے اوپر ہونا چاہئے۔ اور ہر چوتھا خطبہ مالی قربانی

(الفضل انٹرنیشنل ۲۶ مئی ۲۰۰۶ء)

پر ہو اور عبادات پر ہو۔“

(9) ”اصلاحی کمیٹی کو بھی Active کریں۔ اصلاح کا کام بہت بڑا ہے۔ کسی کی

اصلاح کرنے میں ہرگز تھکنا نہیں بلکہ چار ہزار دفعہ بھی کہنا پڑے تو کہیں۔ نہ تھکنا ہے اور نہ مایوس

ہونا ہے۔ نرمی سے سمجھاتے چلے جانا ہے۔“ (الفضل انٹرنیشنل اکتوبر ۲۰۰۵ء)

(10) سیکرٹری اصلاح و ارشاد کا یہ کام ہوگا کہ جہاں تک ممکن ہو یعنی اپنی انتہائی

طاقت کے ساتھ اپنے متعلقہ علاقہ میں بصورت احسن (دین حق) اور احمدیت کی تبلیغ کے

پہنچانے کا انتظام کرے۔ اس کا فرض ہوگا کہ تبلیغ کے بہترین ذرائع دریافت کرے اور ان سے

کام لیکر دنیا کے ہر حصہ میں (دین حق) و احمدیت کی اشاعت کی تدابیر اختیار کرے حتیٰ کہ اپنے

متعلقہ علاقہ کا کوئی انسان (دین حق) اور احمدیت کی تبلیغ سے باہر نہ رہ جاوے اور حتیٰ الوسع ہر

جماعت اور ہر گروہ اور ہر فرد کے اعتراضات اور شکوک کے ازالہ کا انتظام کیا جائے۔ اسی طرح جماعت کی دینی اور اخلاقی تربیت کا کام بھی اس سیکریٹری کے فرائض میں شامل ہوگا۔

(11) بوقت ضرورت تربیتی اور تبلیغی جلسے و مذاکرے وغیرہ منعقد کروانا اور ان کا

انتظام کرنا۔

(12) ہر قسم کے مخالفانہ لٹریچر سے اطلاع رکھنا اور اس کا جواب دلانے کے لئے

کارروائی کرنا۔

(13) مقامی جلسہ سالانہ کے پروگرام کا تیار کرنا اور اپنی نگرانی میں اس پر عمل کرنا اور

جلسہ کے وقت میں جلسہ گاہ و اسٹیج کا انتظام کرنا۔

(14) اگر احمدیوں میں کوئی باہمی تنازعہ پیدا ہو یا تنازعہ کا اندیشہ ہو تو اصلاحی رنگ میں

اس کے سدباب کی تدابیر اختیار کرنا بھی اس سیکریٹری کے ذمہ ہوگا۔

(15) احمدیوں کو نماز۔ روزہ۔ زکوٰۃ۔ حج وغیرہ کی طرف متوجہ رکھنا اور ان کی طرف

رغبت پیدا کرنا اور ان کی سستی کو دور کرنے کی کوشش کرنا۔ اسی طرح جماعت میں بد معاملگی اور بد عادات اور بد رسوم اور خلاف شریعت امور کے مٹانے کی کوشش کرنا۔

(16) جماعت کو اعمال صالحہ بجالانے اور تقویٰ و طہارت میں ترقی کرنے کی طرف

متوجہ کرتے رہنا۔

(17) آئندہ نسل کی دینی اور اخلاقی حفاظت کی تدابیر اختیار کرنا۔

(18) اختلافی اور عملی مسائل سے جماعت کو واقف کرانے اور صحیح عقائد کی تعلیم دینے

اور اس سلسلہ میں جماعت کی نگرانی رکھنے کے لئے مرکزی ہدایات کی تعمیل کروانا۔

(19) بیوت الذکر کا انتظام بھی اس سیکریٹری سے متعلق ہوگا۔



(20) احمدیوں کی دینی اور اخلاقی حالت کا علم رکھنے اور انہیں دینی اور اخلاقی تعلیم سے واقف رکھنے کیلئے مرکزی ہدایات کے مطابق عمل درآمد کروانا۔

(21) مقامی بیوت الذکر اور نماز سنٹرز میں درس قرآن کریم و حدیث و کتب حضرت مسیح موعود علیہ السلام کا انتظام کرنا اور ان میں افراد جماعت کا مناسب طریق پر امتحان لینے کا انتظام کرنا۔

(22) سنٹرز میں ڈش لگوانا اور احباب اور مہمانوں کو وہاں لانا اور اس امر کی نگرانی کہ سنٹرز میں ڈشیں صحیح کام کرتی ہوں اور درست طور پر استفادہ ہو رہا ہو کا خیال رکھنا۔

(23) مربی اور امیر/صدر جماعت باہمی تعاون سے کام کریں گے۔ مربی کیلئے ضروری ہوگا کہ وہ اپنی رپورٹ ماہانہ کارگزاری کی ایک نقل مقامی جماعت کو دے۔ انتظامی معاملات میں مربی دخل نہیں دیں گے۔

(24) سیکریٹری اصلاح و ارشاد کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

## ایڈیشنل سیکریٹری اصلاح و ارشاد

### (تربیت نومبائین)

- (1) اپنی جماعت کے جملہ نومبائین کے مکمل کوائف محفوظ رکھنا۔
- (2) نظام جماعت کا حصہ بنانے کے لئے مؤثر رابطہ کرنا۔
- (3) کمانے والے افراد کو لازمی چندوں اور مالی نظام میں شامل کرنا۔
- (4) نومبائین کو موآخات کے نظام میں شامل کرنا۔

(5) ایم۔ ٹی، اے سے استفادہ کے لئے کوشش اور انتظام کرنا۔

(6) نومبائین کو متعلقہ ذیلی تنظیم میں شامل کرنا۔

(7) انفرادی اور اجتماعی تربیتی کلاسز اور اجتماعات کے انعقاد کا انتظام کرنا۔

(8) نقل مکانی کرنے والے نومبائین کے کوائف سے مرکز کو اطلاع دینا۔

(9) ہر ماہ باقاعدگی سے رپورٹ بھجوانا۔

(10) زیارت مرکز کرانے کا انتظام کرنا۔

(11) چھ ماہ، نو ماہ، اور زیادہ سے زیادہ تین سال تک نظام جماعت کا مستقل حصہ بنانا۔

(12) سیکریٹری اصلاح و ارشاد تربیت نومبائین کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری

بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆☆)

## ایڈیشنل سیکریٹری اصلاح و ارشاد

### (رشتہ ناطہ)

(1) جماعتوں میں شادی کے قابل افراد کے کوائف جمع کرنا۔

(2) مقامی ریکارڈ کو مرکز میں نظارت اصلاح و ارشاد رشتہ ناطہ کے ساتھ مکمل رکھنا۔

(3) تمام کوائف کو بصیغہ راز رکھنا اور اس کی عام شہرت نہ کرنا۔

(4) مقامی طور پر شادی کیلئے تجاویز دینا لیکن یہ امر یاد رہے کہ صرف اپنے آپ کو تجویز کی

حد تک محدود رہیں کسی قسم کی کوئی ذمہ داری نہ قبول کی جائے۔

حضرت خلیفۃ المسیح الرابعیؒ کا ارشاد ہے کہ:-

”رشتوں کی تجویز میں جماعت محض رہنمائی اور تجویز کرے گی۔ اپنی تسلی کرنا فریقین کا

کام ہوگا۔ جماعت کسی قیمت پر بھی وہ کردار ادا نہیں کرے گی جس میں رشتہ کی ناکامی کی ذمہ داری نظام جماعت پر عائد ہو۔ جماعتی نظام مشورہ دے، کوائف پیش کرے، معلومات مہیا کرنے میں مدد دے۔“

(5) افراد جماعت کو نکاح فارم مہیا کرنا اور صحیح طور پر فارم پُر کرنے کی رہنمائی کرنا۔

(6) بیوگان کی شادی کے لئے کوشش کرنا۔

(7) تربیتی امور کے سلسلہ میں رہنمائی کرنا یعنی شادی بیاہ کے موقع پر خاندانوں کو اور

عمومی طور پر جماعت کے افراد کو بد رسومات سے بچنے کی طرف توجہ دلاتے رہنا۔ اور اگر کوئی ایسی اطلاع ہو کہ جو جماعتی روایات کے خلاف ہو تو حسب قواعد اس کی کارروائی کرنا۔

(8) سیکریٹری اصلاح و ارشاد رشتہ ناطہ کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی

جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

## ایڈیشنل سیکریٹری اصلاح و ارشاد

### (تعلیم القرآن ووقف عارضی)

(1) سیکریٹری اصلاح و ارشاد تعلیم القرآن کا فرض ہوگا کہ احمدی مردوزن کو قرآن مجید

ناظرہ پڑھنے اور ترجمہ سیکھنے اور حتی المقدور قرآن مجید کے حقائق و معارف سیکھنے کی ترغیب دلانا۔

(2) سیکریٹری اصلاح و ارشاد تعلیم القرآن کا فرض ہوگا کہ قرآن مجید کی صحت تلفظ کے

ساتھ تلاوت کیلئے کلاسز کا اہتمام کرے اور ایسے اساتذہ تیار کئے جائیں جو دیگر احباب کو بھی قرآن مجید صحت تلفظ کے ساتھ تلاوت کرنا سکھا سکیں۔

(3) سیکریٹری اصلاح و ارشاد تعلیم القرآن کا فرض ہوگا کہ فضل عمر تعلیم القرآن کلاس میں

شمولیت کیلئے احباب جماعت کو ترغیب دلائے اور اس میں شمولیت کے لئے انتظام کرے اور ان کی نگرانی کرتا رہے۔

(4) سیکریٹری اصلاح و ارشاد تعلیم القرآن کا فرض ہوگا کہ واقفین عارضی کے حصول کا انتظام کرے۔ اور احباب جماعت کو تحریک کرتا رہے۔ مرکز کے مطالبہ کے مطابق افراد جماعت سے فارم پُر کروا کر مرکز بھجوائے۔

(5) مرکز سے وفود کی اطلاع ملنے پر متعلقہ فرد تک اطلاع پہنچائے اور اسے مرکز کی ہدایت کے مطابق اس جگہ پر وقف عارضی کے طور پر جانے میں مدد اور معلومات مہیا کرنے کی کوشش کرے۔

(6) وفد کی واپسی پر ان کو مرکز رپورٹ بھجوانے کی ہدایت کرے یا ان سے رپورٹ لے کر مرکز بھجوانے کی کوشش کرے۔

(7) سیکریٹری اصلاح و ارشاد تعلیم القرآن کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

## ایڈیشنل سیکریٹری اصلاح و ارشاد

### (دعوت الی اللہ)

(1) سیکریٹری اصلاح و ارشاد دعوت الی اللہ کے ذمہ دعوت الی اللہ کا کام منظم کرنا اور داعیان الی اللہ کے ذریعہ (دین حق) و احمدیت کا پیغام پہنچانا ہے۔

(2) سیکریٹری اصلاح و ارشاد دعوت الی اللہ کے ذمہ داعیان الی اللہ کی تربیت و رہنمائی کرنا اور ان کی مساعی کو باثمر بنانے کیلئے ہر ممکن کوشش کرنا ہے۔

(3) سیکریٹری اصلاح و ارشاد دعوۃ الی اللہ کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہو گی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

### سیکریٹری تعلیم

- (1) جماعت احمدیہ کی عام تعلیم اور علمی تربیت کا انتظام کرنا۔
- (2) اپنی جماعت کے ایسے بچوں کی فہرست بنائے جو تعلیم حاصل کر رہے ہیں پھر اس فہرست کو مکمل کرتے رہنا۔
- (3) ایسے بچوں کی فہرست بنائے جو سکول جانے کی عمر کے ہیں اور سکول نہیں جا رہے۔ جو تعلیم حاصل نہیں کر رہے ان کو توجہ دلائی جائے۔
- (4) تعلیم کو اس قدر عام کرے کہ احمدی لڑکا اور لڑکی کم از کم ایف۔ اے ضرور کرے۔ ایسے بچوں کی فہرست بنائے جو اعلیٰ تعلیم حاصل کرنا چاہتے ہیں لیکن مالی مشکلات کی وجہ سے نہیں پڑھ سکتے اور پھر مرکز سے رہنمائی حاصل کرے۔
- (5) کوچنگ کلاسز کا اہتمام کر کے طلباء اور طالبات کی علمی کمزوری کو دور کیا جائے۔
- (6) سیمینارز و سوال جواب کے ذریعہ طلباء کی رہنمائی کرنا۔
- (7) اپنی جماعت میں درسی کتب کی لائبریری کا قیام عمل میں لائے اور اس کو مفید بنائے۔
- (8) ایسی طالبات جو ایسے کالجز میں پڑھتی ہیں جہاں مخلوط تعلیم ہے ان سے مرکز سے جاری کردہ پردہ فارم پُر کروا کر مرکز بھجوائے۔
- (9) ہر احمدی طالب علم و طالبہ کا رابطہ حضور انور کے ساتھ بذریعہ دعائیہ خطوط کروانا۔
- (10) امداد طلباء کی مد میں رقوم کے حصول کی کوشش کرنا۔

(11) مستحق، ہونہار طلباء کو تعلیمی وظیفہ یا قرضہ حسنہ کے حصول کے لئے رہنمائی کرنا اور پھر تعلیمی قرضہ حسنہ کی واپسی میں مرکز سے تعاون کرنا۔

(12) ہر ماہ باقاعدہ اپنی کارگزاری کی رپورٹ مرکزی پرفارمے پر بھجوائی جائے۔

(13) سیکریٹری تعلیم کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

### سیکریٹری مال

(1) نظارت مال آمد سے رسید بکس، رجسٹر روزنامچہ، کھاتہ اور ضروری فارمز حاصل کرنا۔

(2) مقامی جماعت کے لازمی چندہ جات کا بجٹ بمطابق ہدایات نظارت مال آمد تیار کرنا اور ایک نقل اپنے پاس محفوظ رکھنا۔

(3) تمام کمانے والے احمدی احباب و مستورات کو پوری شرح کے ساتھ تمام ذرائع سے حاصل ہونے والی آمد کے مطابق بجٹ میں شامل کرنا۔

(4) تمام جماعتی چندہ کی وصولی کا حساب رکھنا۔

(5) مقامی جماعت میں اگر ایک سے زیادہ حلقہ جات ہوں تو ہر حلقے کا حساب رکھنا۔

(6) بجٹ اور وصولی کے لئے امکانی جدوجہد کرتے رہنا۔

(7) اگر امین کا تقرر نہ ہو تو مصلین اور حلقہ جات کے سیکریٹریاں مال سے چندہ جات کی رقوم وصول کرنا اور ان کو اس کی مطبوعہ رسید دینا۔

(8) مقامی جماعت کیلئے مقامی اخراجات کا بجٹ آمد و خرچ تیار کرنا۔

(9) محاسب کا تقرر نہ ہونے کی صورت میں مقامی اخراجات کا حساب رکھنا۔

(10) نائب سیکریٹری مال کو نادمندگان، بقایا داران اور آمد سے کم پر چندہ دینے والوں کی معلومات مہیا کرنا اور اس سے اس سلسلہ میں ہر قسم کا تعاون کرنا۔

(11) بقایا جات معاف کرانے والوں اور کم شرح پر چندہ دینے والوں کی درخواست پر حسب قواعد کاروائی کرنا۔

(12) چندہ جات کی جن مدت کی وصولی کی اسم وار تفصیل بھجوانی ضروری ہو تو ترسیل کے وقت اس بات کی تسلی کر لے کہ وہ اسم وار تفصیلات ساتھ بھجوائی جا رہی ہیں۔

(13) جملہ وصول شدہ چندہ جات کو بروقت ترسیل کرنا یا کروانا۔

(14) اگر کسی حلقہ سے بروقت چندہ جمع نہیں ہو رہا تو اس حلقہ کے محصل یا سیکریٹری مال کو تاکید کرنا۔ جماعتی رقم کی حفاظت سیکریٹری مال کے فرائض میں شامل ہے۔

نوٹ:- ذیلی تنظیمیں اپنے چندے اپنی اپنی مطبوعہ رسید بک پر وصول کریں گی۔

(15) سیکریٹری مال کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

### نائب سیکریٹری مال

(1) سیکریٹری مال سے بقایا داران کے بارہ میں معلومات حاصل کر کے اس سلسلہ میں ان احباب سے رابطہ کرنا اور ان کو پیار اور محبت کے ساتھ اپنے چندہ جات کی ادائیگی کی طرف توجہ دلانا۔

(2) نادمندگان سے رابطہ کر کے ان کو چندہ جات کی ادائیگی کی تحریک کرنا۔

(3) نومبائین کو چندہ کے نظام میں شامل کر کے جماعتی نظام کا مستقل حصہ بنانا۔

(☆☆☆☆☆)

## محصل

- (1) اپنے حلقہ کے احباب سے واقفیت پیدا کرنا اور ان سے صدر انجمن احمدیہ کی مطبوعہ رسید بک پر ہر قسم کے جماعتی چندہ جات وصول کرنا۔
- (2) وصول شدہ تمام چندہ جات کو سیکرٹری مال کے پاس ساتھ کے ساتھ جمع کروانا۔ کم از کم مہینہ میں دو بار ضرور جمع کروائے۔

(☆☆☆☆☆)

## محاسب

- (1) جماعتی چندہ جات کا مدوار حساب رکھنا۔
- (2) مقامی اخراجات کے بجٹ کی مدوار اخراجات کی نگرانی کرنا۔
- (3) ماہوار گوشوارہ آمد و خرچ و وصولی چندہ جات تیار کر کے سیکرٹری مال کو پیش کرنا۔
- (4) رقم ترسیل مرکز کے لئے مدوار تفصیلات مہیا کرنا۔
- (5) مقامی اخراجات کا حساب رکھنا اور خرچ کی رسیدات کو محفوظ رکھنا اور بوقت آڈٹ مہیا کرنا۔
- (6) اس بات کا جائزہ لینا کہ رسیدات اخراجات پر ضروری تصدیقیں موجود ہیں اور جن رسیدات میں سے جن اشیاء کا رجسٹر جائیداد میں اندراج ضروری ہے ان کا رجسٹر جائیداد میں اندراج ہو چکا ہے۔
- (7) ہر ماہ اس بات کی کاروائی کرنا کہ امین، محاسب اور سیکرٹری مال کے اندراجات باہم تطابق رکھتے ہوں۔ فرق کی صورت میں اس کو دور کرنا۔
- (8) محاسب کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس



کے سپرد کئے جائیں

(☆☆☆☆☆)

### امین

- (1) سیکرٹریاں مال سے رقم وصول کرنا۔
- (2) اس بات کی تسلی کر لینا کہ محصل یا سیکرٹری مال کی مدد اور تفصیل اور میزائیں درست ہیں۔
- (3) مقامی جماعت کے مقررہ نظام کے مطابق رقم کو محفوظ کرنا۔
- (4) محاسب کو حلقہ جات کی طرف سے ملنے والی رقوم کی تفصیلات مہیا کرنا۔
- (5) اس بات کی نگرانی کرنا کہ مرکزی رقوم سے مقامی اخراجات نہ ہو رہے ہوں۔

(☆☆☆☆☆)

### آڈیٹر

- (1) آڈیٹر کا تقرر حسب قواعد بذریعہ انتخاب ہوگا۔
- (2) آڈیٹر انتظامی امور میں مقامی جماعت کے ماتحت ہوگا لیکن اپنے کام آڈٹ کیلئے نظارت مال آمد کو رپورٹ بھجوائے گا۔
- (3) حسب قواعد بل اخراجات مقامی پاس کرنا اور اس بات کا خیال رکھنا کہ جو اشیاء جائیداد سے تعلق رکھتی ہوں انکار جسٹر جائیداد میں اندراج ہو چکا ہو۔
- (4) ہر مقامی جماعت کی سہ ماہی اور سالانہ آڈٹ رپورٹ تیار کر کے مرکز بھجوانا۔
- (5) اگر کوئی خاص امر ہو جس کی اطلاع مرکز دینی ضروری ہو تو اس کی فوری اطلاع کرنا۔ لیکن انتظامی معاملات میں مقامی جماعت میں مداخلت کی اجازت نہ ہوگی۔

(☆☆☆☆☆)

## سیکریٹری اشاعت

(1) قرآن کریم، احادیث نبوی صلی اللہ علیہ وسلم اور ان کے تراجم نیز حضرت مسیح موعود علیہ السلام اور آپ کے خلفاء کرام کی جملہ تصانیف و ملفوظات کی کتب مرکز سے منگوا کر احباب جماعت کو مہیا کرنے کا انتظام کرنا۔

(2) جماعتی اخبارات اور رسائل میں مناسب مضامین اور اشتہارات کیلئے کوشش کرنا۔

(3) ہر قسم کی کتب و رسالہ جات و اشتہارات وغیرہ جو (دین حق) اور سلسلہ احمدیہ کی تائید میں یا اسکے خلاف شائع ہوں ان کو مرکز میں پہنچانا اور محفوظ بھی رکھنا۔

(4) (دین حق) اور سلسلہ احمدیہ کی تائید میں علمی تحقیق اور اس کی اشاعت کا انتظام کرنے کے لئے احباب جماعت کو تحریک کرنا اور نظارت اشاعت کے ذریعہ ان کی مناسب اشاعت کے لئے کوشش کرنا۔

(5) احباب جماعت احمدیہ میں تصنیفی مذاق پیدا کرنا اور جماعت کے مناسب افراد سے قلمی خدمت لینے کا انتظام کرنا۔

(6) مقامی جماعت اور علاقہ کی تاریخ کی حفاظت و تدوین اور اشاعت سیکریٹری اشاعت کے ذمہ ہوگی۔

(7) سیکریٹری اشاعت کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

## سیکریٹری سمعی بصری

(1) ایم ٹی اے انٹرنیشنل کی ضروریات کے پیش نظر پروگرام کی تیاری کروانا۔

(2) ایم ٹی اے انٹرنیشنل سے نشر ہونے والے پروگرام حسب ضرورت ریکارڈ کر کے محفوظ کرنا اور افراد جماعت کو مہیا کرنا۔

(3) مرکز کی ایم ٹی اے کی ضروریات کے پیش نظر دینی - علمی - ادبی - معلوماتی اور تفریحی پروگرام تیار کرنے کے لئے مدد کرنا اور ان کی رہنمائی کرنا۔

(4) سیکریٹری سمعی بصری کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

### سیکریٹری امور عامہ

(1) سیکریٹری امور عامہ کے سپرد مقامی جماعت کے اندرونی معاملات مثلاً احتساب، معاشی استحکام، انتظام حصول ملازمت و دیگر ذرائع روزگار، نظم و ضبط، حفاظت، خدمت خلق، رفع تنازعات، تنفیذ فیصلہ جات قضاء اور حصول اطلاعات وغیرہ ہوں گے۔

(2) بیوت الذکر کی حفاظت و جائیداد سلسلہ احمدیہ کا خصوصیت کے ساتھ انتظام کرنا۔

(3) افراد جماعت کی دنیاوی ترقی کیلئے ایسے ذرائع کا سوچنا جو ان کی انفرادی اور اجتماعی حالت کیلئے مفید ہوں اور ان پر عملدرآمد کرنے کی کوشش کرنا اور تمام ایسے کام جو دنیاوی طور پر فائدہ مند ہوں انکی فہرست تیار کرتے رہنا اور تمام قسم کی ملازمتیں اور کام اور پیشے جو افراد اور جماعت کے لئے مفید ہوں ان کی فہرست تیار کرنا اور ان کے حاصل کرنے کیلئے تحریک کرنا اور مناسب طور پر ان کی مدد کرنا اور وہ پیشے جو زیادہ تر جماعت کی دینی و دنیاوی ترقی کے باعث ہوں ان کی فہرست تیار کرنا اور ذہنی مناسبت کے مطابق افراد جماعت کو ایک انتظام اور مناسب تقسیم کے ماتحت ان کے سیکھنے کی طرف متوجہ کرنا۔

(4) وہ تمام امور جو کسی دوسرے شعبہ کے سپرد نہیں وہ سیکرٹری امور عامہ سے متعلق سمجھے جائیں گے۔

(5) سیکرٹری امور عامہ صرف ایسے امور میں دخل دینے کا اختیار رکھتا ہے جو انتظامی نوعیت کے ہوں اور سلسلہ کے حقوق سے متعلق ہوں۔ تنازعات کی صورت میں فریقین کی باہمی رضامندی سے جھگڑوں کو دور کروانا اور صلح صفائی کروانا سیکرٹری امور عامہ کے سپرد ہوں گے لیکن قضائی معاملات میں فیصلہ کرنے کا اور دخل دینے کا کوئی اختیار نہ ہوگا۔ باہمی تصفیہ میں ناکامی کی صورت میں فریقین کو ثالثی طریق یا قضاء کے ذریعہ معاملات طے کروانے کا مشورہ دینا۔

(6) سیکرٹری امور عامہ کو کسی رنگ میں بھی قاضی بننے کا اختیار نہ ہوگا یعنی اس کو صرف ایسے کاموں میں دخل دینے کا حق ہوگا جو انتظامی ہوں اور افراد کے حقوق سے تعلق نہ رکھتے ہوں بلکہ سلسلہ کے حقوق سے تعلق رکھتے ہوں۔ اسکو ہرگز کسی شخصی معاملہ میں سزا دینے کا حق نہ ہوگا۔ نیز اس کا کام قضاء کے فیصلوں کی تنفیذ تک محدود ہے۔

(7) جماعتی وقار کے منافی حرکات سے آگاہ رہنا اور تربیت و اصلاح کی کارروائی کرنا نیز جماعت کے اندر منافق و فتنہ پسند عناصر پر نظر رکھنا۔ اسی طرح احباب جماعت کے لین دین اور دیگر حقوق تلفی کے معاملات میں نظام جماعت کے تحت ہی تصفیہ کروانے کا پابند کرنا۔

(8) جن باہمی تنازعات میں تصفیہ کرانا سیکرٹری امور عامہ کے سپرد ہو اس کے لئے ضروری ہے کہ ان کا تصفیہ جلد از جلد کروادے۔

(9) افراد جماعت کی جسمانی صحت اور تندرستی کے وسائل سوچنا اور مناسب تدابیر اختیار کرنا۔

(10) جماعتی مخالفانہ کارروائیوں اور مخالفین کی معاندانہ سرگرمیوں اور واقعات مثلاً

جلسے، جلوس، اشتہارات اور لٹریچر وغیرہ سے باخبر رہنا اور مرکز کو مطلع رکھنا۔ علاوہ ازیں جماعت کے خلاف سازشوں اور نقصان پہنچانے کے ارادوں اور منصوبوں کی بروقت اطلاعات کے حصول کا انتظام کرنا۔

(11) سیکریٹری امور عامہ کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

### سیکریٹری امور خارجہ

(1) ملکی حکومت اور غیر از جماعت انجمنوں اور مجالس کے ساتھ حسب حالات رابطہ کرنا۔  
(2) مرکزی ہدایات کے تابع حکومت کے ساتھ مناسب تعاون کی طرف بوقت ضرورت تحریک کرنا۔

(3) اگر کسی جگہ احمدیوں یا دیگر مسلمانوں کو تکلیف ہو تو حکومت یا متعلقہ ذمہ داران افسران سے خط و کتابت کرنا اور اس کے دور کرنے کیلئے تمام ضروری اور ممکن ذرائع استعمال کرنا اور دیگر قوموں اور جماعتوں سے احمدیوں کے تعلقات کے متعلق ہر قسم کا ضروری انتظام کرنا۔

(4) اپنے علاقہ کی سیاسی اور سماجی شخصیات کا تعارف تیار کر کے مرکز ارسال کرنا۔  
(5) سیکریٹری امور خارجہ کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

### سیکریٹری وصایا

(1) احباب جماعت کو نظام وصیت میں شمولیت کی تحریک کرتے رہنا نیز وصیت فارم

کی تحریر و تکمیل کی جملہ کاروائی میں موصیان کی مدد اور رہنمائی کرنا۔ اسی طرح اس بات کی کوشش کرتے رہنا کہ مقامی جماعت کے کمانے والے احباب کا کم سے کم نصف ہمیشہ نظام وصیت میں شامل رہے۔

(2) مقامی جماعت کے تمام موصیان و موصیات کی مکمل فہرست اپنے پاس رکھنا نیز دوران سال فہرست کو مکمل کرتے رہنا۔ نقل مکانی کرنے والے اور جماعت میں نئے آنے والے موصیان و موصیات کی اطلاع دفتر وصیت کو کرنا۔

(3) مجلس موصیان کے وقتاً فوقتاً اجلاسات کا انعقاد کرنا۔

(4) جملہ موصیان کو دفتر کے خطوط کا بروقت جواب دینے اور تبدیلی پتہ کی صورت میں دفتر کو بروقت مطلع کرنے کی ہدایت کرتے رہنا۔

(5) موصیان کو وصیت کے تقضوں کے مطابق زندگی گزارنے کی تلقین کرتے رہنا اور ان پر عائد ہونے والی ذمہ داریوں کی طرف توجہ دلاتے رہنا۔

(6) ناخواندہ موصیان کو قرآن کریم ناظرہ پڑھانے اور ناظرہ جاننے والوں کو ترجمہ پڑھانے اور اس کی تفسیر پڑھانے کے لئے منصوبہ بندی کر کے عمل درآمد کروانا۔

(7) اس بات کا اہتمام کرنا کہ ہر موصی کم سے کم دو ایسے دوستوں کو قرآن کریم پڑھائے جو قرآن کریم پڑھے ہوئے نہ ہوں۔

(8) جماعت کی عام تربیت کے معیار کو بلند کرنے کی کوشش کرتے رہنا اور اس سلسلہ میں موصیان کو انفرادی طور پر کام تفویض کر کے اس پر عمل درآمد کروانا۔

(9) تعلیم القرآن اور وقف عارضی کی تحریکات کو موثر اور فعال بنانے کے لئے مقامی جماعت کے حالات اور استعداد کی نسبت سے مناسب تعداد میں واقفین عارضی مہیا کرنے کی کوشش کرنا۔

(10) موصیان کو قواعد وصیت سے باخبر رکھنے کا انتظام کرنا اور ان کی وصیت کے سلسلہ میں درپیش مشکلات میں رہنمائی اور مدد کرنا۔

(11) مقامی جماعت کے جملہ موصیان کو دفتر وصیت کی طرف سے سالانہ ادائیگیوں کی اطلاع موصول ہونے پر حسب قاعدہ مقررہ تصدیقی فارم پر کر کے دفتر بھجوانے کی ہدایت اور نگرانی کرنا۔

(12) مقامی جماعت کو یاد دہانی کرواتے رہنا کہ موصی حضرات کے چندہ کی تفصیل تیار کر کے مرکز بھجوائی جائے اور موصی حضرات کے وصیت نمبر کے حوالہ کا اہتمام کیا جائے نیز خزانہ صدر انجمن احمدیہ میں یہ تفصیل بھجواتے وقت ایک نقل براہ راست دفتر وصیت کو بھی بھجوائی جائے۔

(13) جو موصیان اپنی زندگی میں اپنی جائیداد کی تشخیص کروانا چاہیں اس سلسلہ میں ان کی رہنمائی اور مدد کرنا۔

(14) کسی موصی کی وفات پر اس کے ورثاء کو اس سلسلہ میں فوری معلومات مہیا کرنا اور اس سلسلہ میں حتی المقدور ان کی مدد کرنا۔

(15) مقامی جماعت کے دفتر میں رسالہ الوصیت، قواعد وصیت، فارم وصیت اور دیگر متعلقہ فارمز دستیاب رکھنا اور بوقت ضرورت احباب کو مہیا کرنا۔

(16) بعض اوقات موصیان سے دفتر کا رابطہ نہ ہونے کی صورت میں موصیان کے خطوط سیکریٹری و صایا کی معرفت بھجوائے جاتے ہیں ایسی صورت میں یہ خطوط موصیان کو بروقت پہنچانے اور دفتر کو فوری جواب سے مطلع کرنے کی ہدایت کرنا۔

(17) سیکریٹری و صایا کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

## سیکریٹری ضیافت

- (1) سلسلہ کے مہمانوں کی جو مرکز اور دیگر جماعتوں سے تشریف لائیں ان کی رہائش اور خوردنوش وغیرہ کا انتظام کرنا۔
- (2) مقامی جماعت کی دیگر تقریبات اور جلسہ وغیرہ کے مواقع پر ان کے لئے کھانے پینے کا انتظام کرنا۔
- (3) اگر کوئی مشتبہ مہمان آئے تو اس پر نگاہ رکھے اور اس کے متعلق فوری اطلاع دے۔
- (4) سیکریٹری ضیافت کے ذمہ ان دیگر امور کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

## سیکریٹری جائیداد و املاک

- (1) جملہ جماعتی ضروریات کیلئے نئی عمارتیں پل اور راستے وغیرہ بنانے کی ضرورت پیش آوے یا موجودہ عمارتوں کی مرمت وغیرہ ہو سب سیکریٹری جائیداد سے متعلق ہوں گی۔
- (2) عمارات سلسلہ کی دیکھ بھال اور نگرانی کرنا اور عمارات کے مکمل کوائف ایک رجسٹر میں ریکارڈ کرنا نیز ان کی ایک مکمل فہرست مع نقشہ جات منظور شدہ لوکل باڈی اپنے ریکارڈ میں محفوظ رکھنا۔ ہر نقشہ کی ایک نقل نظامت جائیداد میں بھی محفوظ کرنا نیز ہر عمارت پر گاہے بگاہے مرمت کے کام کا بھی ریکارڈ رکھنا۔
- (3) تعمیراتی سامان کی خرید اور سٹور کا باقاعدہ ریکارڈ رکھنا۔
- (4) صدر انجمن احمدیہ کی تمام جائیداد منقولہ (باستثناء نقدی) وغیرہ منقولہ کا ہر قسم کا انتظام مثلاً تمام ضروری دستاویزات (رجسٹریوں کی نقول اور فرد ملکیت وغیرہ) کا ریکارڈ رکھنا اور اصل دستاویزات کا مرکز بھجوانا سیکریٹری جائیداد کے سپرد ہوگا۔



(5) جملہ جماعتی جائیداد سے متعلق ہر قسم کے مقدمات کی پیروی کرنا۔

(6) جملہ جائیداد کی خرید و فروخت کرنے، ٹھیکہ پر دینے اور لینے، کرایہ پر دینے اور لینے، رہن رکھنے اور لینے، بیع کرنے یا کسی اور طرح منتقل کرنے یا حاصل کرنے کا انتظام مرکز کی منظوری سے ہوا کرے گا اور اس سلسلہ میں کاروائی سیکریٹری جائیداد کے سپرد ہوگی۔

(7) جماعتی ضروریات کے لئے جو سامان خریداجائے اور اس کی مالیت پانچ سو یا اس سے زائد ہو تو اس کا اندراج رجسٹر جائیداد میں کیا جانا ضروری ہے اس مقصد کیلئے رجسٹر جائیداد بنانا اور متعلقہ سامان کا اس میں اندراج کرنا سیکریٹری جائیداد کے ذمہ ہوگا۔

(8) سیکریٹری جائیداد کے ذمہ ان فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔

(☆☆☆☆☆)

### سیکریٹری صنعت و تجارت

(1) صنعت و تجارت کی ترقی کے وسائل معلوم کرنا اور ان سے فائدہ اٹھانے کیلئے احباب جماعت میں تحریک کرنا اور اس کے متعلق ضروری معلومات کا مہیا کرنا۔ مقامی اور پاکستان کی دیگر جماعتوں کے احمدی تاجروں اور صنعت کاروں سے رابطہ رکھنے کے لئے مرکز سے تعاون اور رابطہ رکھنا۔

(2) ایسے پیشے اور ہنر جو زیادہ تر جماعت کی ترقی کا باعث ہوں ان کی فہرست تیار کرنا اور ذہنی مناسبت کے مطابق افراد جماعت کو ایک انتظام اور مناسب تقسیم کے ماتحت سیکھنے کی طرف متوجہ کرنا۔

(3) احمدی تاجروں، صنعت کاروں اور ہنرمندوں کے باہم رابطہ کا اہتمام والتزام کرنا۔

(4) Self Employment کی مختلف صورتوں سے احباب جماعت کو متعارف کروانا تاکہ ہر طبقہ جماعت اس سے استفادہ کر سکے۔

(5) سیکریٹری صنعت و تجارت کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔



### سیکریٹری زراعت

(1) جماعت کی زرعی ترقی سے متعلق ہر قسم کے کام سے آگاہی اور احباب جماعت کو زرعی ترقی کے بارہ میں مشورہ دینا اور ضروری معلومات مہیا کرنا اور زمیندار احباب سے حسب ضرورت رابطہ کرنا۔

(2) سیکریٹری زراعت کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔



### سیکریٹری تحریک جدید

(1) ۱۹۳۴ء میں تحریک جدید کا اجراء ہوا۔ زیادہ سے زیادہ احباب جماعت کو تحریک جدید کے مالی جہاد میں شامل کرنا۔

(2) احباب جماعت کو اپنے مرحومین کی طرف سے بھی چندہ کی ادائیگی کی تحریک کرنا۔  
(3) مالی قربانی کے وعدوں کو آئتمہ کرام کے بیان فرمودہ ارشادات اور مرکز کے مقررہ ٹارگٹ پر لانے کے لئے ہر ممکن کوشش کرنا۔

(4) تحریک جدید کے مالی سال کا آغاز یکم نومبر کو ہوتا ہے۔ حضور انور ایدہ اللہ تعالیٰ

کے خطبہ کے معاً بعد وعدہ جات کے حصول کے لئے افراد جماعت سے رابطہ کرنا اور حسب حیثیت نئے سال کے وعدے حاصل کر کے مرکز بھجوانا اور ان کا اپنے پاس انفرادی ریکارڈ رکھنا۔  
(5) مرحومین دفتر اول کے تمام کھاتہ جات کو حضرت خلیفۃ المسیح الرابعیؒ کی خواہش کے مطابق قیامت تک زندہ رکھنے کے لئے ان کے ورثاء سے ان کے مرحوم بزرگوں کے نام پر وعدہ جات حاصل کرنا۔

(6) تحریک جدید کے مالی سال کا اختتام ۳۱۔ اکتوبر کو ہوتا ہے اس سے قبل تمام وعدہ جات کی وصولی کو سو فیصد یقینی بنانا۔

(7) حضرت خلیفۃ المسیح الخامس ایدہ اللہ تعالیٰ بنصرہ العزیز کے ارشاد کے مطابق چندہ تحریک جدید کی ماہ بامہ وصولی کی کوشش کرنا۔

(8) دکالت مال اول اور دکالت دیوان کی طرف سے یوم یا ہفتہ یا عشرہ تحریک جدید منانے کی تحریک پر اس کا انتظام کرنا۔

(9) رسالہ ماہنامہ تحریک جدید کی خریداری میں اضافہ کی کوشش کرنا۔

(10) تحریک جدید کی طرف سے خلفاء احمدیت کے خطابات پر مشتمل کتاب ”تحریک جدید ایک الہی تحریک“ کی زیادہ سے زیادہ اشاعت کی کوشش کرنا۔

(11) نکاح، شادی، ولادت، امتحانات میں پاس ہونے و دیگر خوشی کے مواقع پر بیوت الذکر بیرون کے لئے احباب جماعت کو حسب توفیق چندہ ادا کرنے کی تحریک کرنا۔

(12) چندہ تحریک جدید کے مجاہدین درج ذیل طریق کے مطابق اپنے اپنے دفتر میں شامل ہوں گے۔

۱۔ ۱۹۳۲ء سے ۱۹۴۴ء تک شامل ہونے والے دفتر اول میں۔

۲-۱۹۴۴ء سے ۱۹۶۵ء تک شامل ہونے والے دفتر دوم میں۔

۳-۱۹۶۵ء سے ۱۹۸۵ء تک شامل ہونے والے دفتر سوم میں۔

۴-۱۹۸۵ء سے ۲۰۰۴ء تک شامل ہونے والے دفتر چہارم میں۔

۵-۲۰۰۴ء سے۔۔۔۔۔ شامل ہونے والے دفتر پنجم میں۔

سیکریٹریان وعدہ حاصل کرتے وقت عرصہ کو ملحوظ رکھتے ہوئے ہر وعدہ کے ساتھ دفتر کا

نام بھی لکھ دیا کریں۔

(13) سیکریٹری تحریک جدید کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی

طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔



### سیکریٹری وقف نو

(1) سیکریٹری وقف نو کا فرض ہے کہ وہ اپنی جماعت کے واقفین نو کے کوائف ایک رجسٹر

میں درج کرے اور ہر واقف نو کی ایک الگ فائل بنائے اس فائل میں مندرجہ ذیل کاغذوں کی

نقول کا موجود ہونا ضروری ہے۔

الف۔ ہر واقف نو کا حوالہ نمبر۔ ب۔ برتھ سرٹیفکیٹ۔

ج۔ سکول کے سالانہ رزلٹس اور دیگر تعلیمی ریکارڈ۔

د۔ متفرق امور۔

(2) ہر واقف نو کی جسمانی صحت کا خیال رکھا جائے اور اگر ممکن ہو تو سال میں کم از کم

ایک دفعہ واقفین نو کا طبی معائنہ کروایا جائے اور اس کی رپورٹ فائل میں رکھی جائے۔

(3) جماعتی نظام سے آگاہی کے لئے جماعتی سرگرمیوں میں ان کو مکمل طور پر شامل کیا

جائے نیز ہر واقف نو اپنی متعلقہ ذیلی تنظیم کے تمام پروگراموں میں شامل ہو۔

(4) واقفین نو کو اگر ممکن ہو تو گاہے بگاہے زیارت مرکز کیلئے لایا جائے۔ نیز ایم۔ ٹی۔ اے

سے وابستہ کرنے کی کوشش کی جائے۔

(5) وکالت وقف نو کے نصاب کا عمر کے مطابق مطالعہ اور اسکے امتحان کا انتظام کیا جائے۔

(6) واقفین نو کی دینی تعلیم کے ساتھ ساتھ دنیاوی تعلیم اور ان کے رجحانات کا جائزہ

لے کر ریکارڈ میں اندراج کیا جائے نیز پندرہ سال کی عمر کے بعد واقفین نو سے تجدید وقف فارم پُر کروائے جائیں۔

(7) حضور انور کی ہدایت کی روشنی میں کہ جب بچہ اپنی تعلیم مکمل کر لے تو اس پھر ایک

دفعہ تجدید وقف کروایا جائے۔ تمام واقفین نو سے رابطہ رکھتے ہوئے تعلیم کی تکمیل پر دوبارہ ان سے وقف کے حوالہ سے استفسار کیا جائے۔

(8) سیکریٹری وقف نو کا فرض ہے کہ واقفین نو کی تعلیم و تربیت کے لئے کلاسز اور

اجلاسات کا اہتمام کرے نیز واقفین نو کو پنجوقتہ نماز، تلاوت قرآن کریم اور دیگر ذمہ داریوں کی طرف توجہ دلاتا رہے۔

(9) سیکریٹری وقف نو کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی طرف

سے اس کے سپرد کئے جائیں۔



### سیکریٹری وقف جدید

(1) وقف جدید کے اغراض و مقاصد کے بارہ میں احباب جماعت کو آگاہ کرنا۔

(2) ۱۹۵۷ء میں وقف جدید کا اجراء ہوا۔ زیادہ سے زیادہ احباب جماعت کو وقف جدید

کے مالی جہاد میں شامل کرنا۔

(3) احباب جماعت کو اپنے مرحومین کی طرف سے بھی چندہ کی ادائیگی کی تحریک کرنا۔

(4) احباب جماعت سے چندہ وقف جدید کے وعدہ جات لینا اور ان کا انفرادی

ریکارڈ رکھنا۔

(5) دفتر نظامت مال وقف جدید کی طرف سے بھجوائے گئے ٹارگٹ کو پورا کرنے کی

کوشش کرنا۔

(6) نظامت مال وقف جدید کی طرف سے یوم یا ہفتہ یا عشرہ منانے کی تحریک پر اس کا

انتظام کرنا۔

(7) سیکرٹری وقف جدید کے ذمہ ان دیگر فرائض کی بجا آوری بھی ہوگی جو مرکز کی

طرف سے اس کے سپرد کئے جائیں۔



### متفرق

(1) کوئی سیکرٹری اپنا قائم مقام خود مقرر نہیں کرے گا۔

(2) سلسلہ کے تمام عہدیداران کا فرض ہوگا کہ کوئی ایسا کام نہ کریں جس سے سلسلہ

کے نام یا عزت کو صدمہ پہنچتا ہو یا مرکزی نظام کی ہتک لازم آتی ہو یا کوئی ایسی ذمہ داری عائد

ہوتی ہو جس کے برداشت کی اس میں طاقت نہ ہو یا جس سے سلسلہ کے کسی مقصد کے حصول

میں روک حائل ہوتی ہو یا جس سے فتنہ فساد کے پیدا ہونے کا اندیشہ ہو یا جس سے سلسلہ کے

دوسرے کاموں کو نقصان پہنچنے کا اندیشہ ہو یا جس میں کسی کی حق تلفی ہوتی ہو۔ وغیرہ ذالک۔

(3) سیکرٹریان کو یہ حق حاصل نہ ہوگا کہ وہ کوئی ایسی نئی سکیم بغیر منظوری یا اجازت

جاری کریں جس کی وجہ سے جماعتی روایات کی منظور شدہ پالیسی یا منظور کردہ اخراجات میں کوئی تبدیلی لازم آتی ہو۔

(4) سیکرٹریان کا صرف یہی فرض نہ ہوگا کہ جو کام ان کے شعبہ کے متعلق انہیں پیش آ جائے اسے سرانجام دیں بلکہ ان کا یہ بھی فرض ہوگا کہ اپنے شعبہ کی اغراض کے ماتحت اس کی بہتری اور ترقی کیلئے تجاویز سوچتے رہیں اور مناسب تجاویز عمل میں لائیں اور اپنے لئے خود کام پیدا کریں اور وہ اپنے شعبے کی نیک نامی اور شہرت کے ذمہ دار ہوں گے۔

(5) ہر عہدیدار کو یہ حق حاصل ہوگا کہ جو تجویز مناسب خیال کرے مجلس عاملہ کے سامنے تحریری طور پر پیش کرے اسی طرح ہر ممبر کو یہ حق حاصل ہوگا کہ کسی امیر یا صدر یا کسی کمیٹی یا سب کمیٹی کی کسی کارروائی پر تحریری اعتراض مجلس عاملہ میں پیش کرے۔

(6) کسی عہدیدار کا عہدہ اس کے ذاتی حقوق میں شمار نہ ہوگا اور اسے بغیر کوئی وجہ بیان کئے سلسلہ کے مفاد کے ماتحت کسی بھی کام پر لگایا جاسکے گا اور اسے یہ عذر کرنے کا حق نہ ہوگا کہ اسے کیوں بغیر وجہ کے عہدہ سے الگ کیا گیا۔

(7) اگر کوئی سیکرٹری امیر یا صدر سے کسی کام کے متعلق مشورہ کرتا ہے اور اس تجویز کو عملی جامہ پہناتے وقت اس میں کوئی بے قاعدگی ہو جاتی ہے یا خرچ زائد از بجٹ ہو جاتا ہے تو وہ عہدیدار خود ذمہ دار ہوگا۔

(8) اگر کوئی عہدیدار کسی ایسے کام کے متعلق جو اس کے اختیار میں نہیں امیر یا صدر جماعت سے مشورہ حاصل کرتا ہے تو امیر یا صدر جماعت کے اتفاق کا یہ مطلب نہیں ہوگا کہ اس کی طرف سے اس کام کیلئے اجازت ہو گئی ہے بلکہ اجازت و منظوری کی کارروائی حسب قواعد الگ کرنی ضروری ہوگی۔

(9) عہدیداران کی ذمہ داری صرف اپنے اپنے شعبہ کے کام تک محدود نہیں ہوگی بلکہ بوجہ اسکے کہ وہ سلسلہ کے جماعتی نظام کے رکن ہیں اور مجلس عاملہ کے ممبر ہیں جس میں تمام اہم امور باہم مشورے سے طے پاتے ہیں ان کی ایک عمومی ذمہ داری دوسرے شعبہ جات کے متعلق بھی سمجھی جائے گی اور تمام عہدیدار مشترکہ طور پر سلسلہ کے مجموعی کام کے ذمہ دار سمجھے جائیں گے۔ ہر عہدیدار کا فرض ہوگا کہ اگر کسی دوسرے شعبہ کا کوئی کام ایسا اسکے نوٹس میں آتا ہے جو سلسلہ کے اغراض و مقاصد کے منافی ہے یا قواعد صدر انجمن یا سلسلہ کی روایات کے خلاف ہے تو وہ امیر یا مرکزی نظام کو مناسب طور پر اس نقص کی طرف متوجہ کرے۔

(10) کسی امیر کو یہ حق نہیں ہوگا کہ کسی عہدیدار کو اپیل کے حق سے محروم کرے۔ امیر یا صدر کو چاہئے کہ وہ اپنے فیصلہ میں یہ بھی درج کرے کہ اس فیصلہ کے خلاف فلاں تاریخ تک اپیل کی اجازت ہے اور اس فیصلہ کی نقل متعلقہ شخص اور عہدیدار کو ملانی چاہئے۔

(11) ہر مقامی انجمن سے یہ توقع کی جاتی ہے کہ وہ اپنی جگہ پر ایک بیت الذکر اور ایک لائبریری کا انتظام کرے۔ بیت الذکر کے نہ ہونے کی صورت میں مقامی جماعت کا فرض ہوگا کہ کسی ایسی جگہ کا انتظام کرے جہاں افراد جماعت نماز باجماعت جمعہ وغیرہ و دیگر اجلاسات کے لئے جمع ہو سکیں۔



### انتخاب:-

(1) ہر مقامی انجمن کیلئے ضروری ہوگا کہ صدر انجمن احمدیہ کے مختلف صیغہ کے اغراض و مقاصد کیلئے مقامی طور پر مختلف عہدہ دار مقرر کرے۔ یہ عہدہ دار مرکزی صیغہ جات کی ہدایات کے مطابق اپنے اپنے صیغہ سے متعلق امیر یا صدر کے ماتحت کام کریں گے اور تمام ضروری اور



مناسب ریکارڈ رکھیں گے۔ یہ عہدیدار مقامی انجمنوں کے اجلاس عام میں منتخب ہوں گے۔ جائز ہوگا کہ کام کی نوعیت کے لحاظ سے ایک سے زیادہ عہدے ایک ہی شخص کو دیئے جائیں۔ (۳۰۴)

(2) اگر کسی جماعت میں کسی شعبہ کا کوئی عہدیدار منتخب نہ ہوگا تو اس شعبہ کے کام کی ذمہ داری صدر/ امیر پر ہوگی۔ (۳۰۵)

(3) مقامی انجمن اپنے کام میں سہولت کیلئے اپنے ماتحت انتظامی مجلس قائم کرے گی جس کے ممبر تمام مقامی عہدہ دار ہوں گے۔ اس مجلس کا نام مجلس عاملہ ہوگا۔ اس مجلس کا سربراہ مقامی امیر/ صدر ہوگا۔ (۳۰۶)

(4) مقامی انجمن کی مجلس عاملہ کے درج ذیل ممبران ہوں گے۔ (۳۰۷)

امیر/ صدر۔ نائب امیر/ نائب صدر۔ جنرل سیکرٹری۔ سیکرٹری اصلاح و ارشاد۔ ایڈیشنل سیکرٹری اصلاح و ارشاد (ترتیب نومباعتین)۔ ایڈیشنل سیکرٹری اصلاح و ارشاد (رشتہ ناطہ)۔ ایڈیشنل سیکرٹری اصلاح و ارشاد (تعلیم القرآن و وقف عارضی)۔ ایڈیشنل سیکرٹری اصلاح و ارشاد (دعوت الی اللہ)۔ سیکرٹری تعلیم۔ سیکرٹری امور عامہ۔ سیکرٹری امور خارجہ۔ سیکرٹری وصایا۔ سیکرٹری مال۔ نائب سیکرٹری مال۔ سیکرٹری تصنیف و اشاعت۔ ایڈیشنل سیکرٹری تصنیف و اشاعت (سمعی بصری)۔ سیکرٹری زراعت۔ سیکرٹری صنعت و تجارت۔ سیکرٹری ضیافت۔ سیکرٹری جائیداد و املاک۔ امام الصلوٰۃ۔ قاضی۔ آڈیٹر۔ امین۔ محاسب۔ سیکرٹری تحریک جدید۔ سیکرٹری وقف جدید۔ ایڈیشنل سیکرٹری وقف جدید (نومباعتین)۔ سیکرٹری وقف نو۔ زعیم/ زعیم اعلیٰ مجلس انصار اللہ۔ قائد مجلس خدام الاحمدیہ۔ مربی سلسلہ۔

نوٹ نمبر ۱:۔ کسی ایک مقامی انجمن میں اگر ذیلی تنظیموں کے زعماء یا زعماء اعلیٰ انصار اللہ اور قائدین خدام الاحمدیہ دو یا دو سے زائد ہوں تو اس کیلئے متعلقہ ذیلی تنظیم کا صدر ایک نمائندہ مجلس

عاملہ مقامی کیلئے نامزد کرے گا۔

نوٹ نمبر ۲:- اگر مقامی انجمن میں مربی سلسلہ دو یا دو سے زائد ہوں تو ناظر اعلیٰ مجلس عاملہ کیلئے ایک نمائندہ مقرر کرے گا۔

نوٹ نمبر ۳:- امیر/صدر کو اختیار ہوگا کہ وہ کسی کو بھی مشورہ کیلئے مجلس عاملہ کے اجلاس میں مدعو کرے۔ لیکن وہ ووٹ نہیں دے سکتا۔

نوٹ نمبر ۴:- سیکریٹری و صایا کا موصی ہونا ضروری ہوگا۔

(مندرجہ ذیل عہدیداران کی نامزدگی ہوگی۔ باقی عہدیداران کا انتخاب ہوگا۔  
۱۔ ایڈیشنل سیکریٹری اصلاح و ارشاد (دعوۃ الی اللہ) ۲۔ ایڈیشنل سیکریٹری اصلاح و ارشاد (تعلیم القرآن و وقف عارضی) ۳۔ ایڈیشنل سیکریٹری اصلاح و ارشاد (رشتہ ناطہ) ۴۔ ایڈیشنل سیکریٹری وقف جدید (تر بیت نومبائین)

(5) امراء اور دیگر عہدیداران کا انتخاب سے سالہ ہوا کرے گا مگر جائز ہوگا کہ خاص حالات میں مرکز کی اجازت سے درمیان میں بھی تغیر و تبدل کیا جائے۔ یہ انتخاب یا تقرر باقی ماندہ عرصہ کیلئے ہوگا۔ (۳۰۸)

(6) جماعتی مصالح کی بناء پر دوران میعاد بھی مقامی امیر یا امیر حلقہ یا امیر ضلع یا امیر علاقہ یا امیر صوبہ یا امیر ملک کو بغیر وجہ بتائے اپنے عہدہ سے علیحدہ کیا جاسکے گا۔ اور اس کی منظوری خلیفۃ المسیح سے لینی ضروری ہوگی۔ لیکن مقامی جماعت یا افراد کو اپنے مشوروں وغیرہ میں اس کی علیحدگی کے سوال کو اٹھانے کی اجازت نہ ہوگی۔ (۳۰۹)

قاضی بھی کسی اور عہدہ کیلئے منتخب نہیں ہو سکتا۔

(7) الف:- مقامی صدر کا انتخاب مقامی جماعت کی کثرت رائے سے ہوگا۔

ب:- توہم کل رائے دہندگان کا نصف ہوگا لیکن اگر پہلے اجلاس میں باقاعدہ نوٹس کے باوجود توہم پورا نہ ہو تو دوسرے اجلاس کا توہم ایک تہائی ہوگا۔ (۳۱۱)

(8) الف:- مقامی امیر و عہدیداران کا انتخاب مجلس انتخاب کے ذریعہ کثرت رائے سے ہوگا۔

ب:- توہم کل رائے دہندگان کا نصف ہوگا۔ (۳۱۲)

(9) توہم کا تعین شامل بجٹ کل افراد کی تعداد میں سے مستورات اور طالب علموں کی تعداد منہا کرنے کے بعد باقی ماندہ چندہ دہندگان بشمول بقایا داران کی کل تعداد سے ہوگا۔ (۳۱۳)

(10) امراء کے انتخاب کے وقت ہر اس رکن کو جو قواعد کے ماتحت انتخاب میں حصہ لے سکتا ہو۔ اس امر کیلئے باقاعدہ تحریری نوٹس ۱۵ دن قبل جانا چاہئے کہ فلاں تاریخ کو امیر کا انتخاب ہوگا اور اس کیلئے فلاں وقت اور فلاں جگہ مقرر کی گئی ہے اور اس نوٹس پر ہر رکن کے اطلاعی دستخط کروائے جائیں۔ انتخاب کے اجلاس میں کسی رکن کی بلا عذر معقول اور بلا اطلاع قبل از وقت غیر حاضری قابل مواخذہ کوتاہی ہوگی۔ اس لئے اگر کوئی رکن بغیر معقول عذر کے اس تحریری نوٹس کے ملنے کے بعد غیر حاضر رہے گا تو اس کی رپورٹ نظارت علیاء میں بھجوائی جائے۔ (۳۱۴)

(11) مقامی انجمن کے اجلاس کیلئے ضروری ہوگا کہ امیر یا صدر یا سیکریٹری (جیسی بھی قواعد میں تصریح ہو) کی طرف سے مقامی جماعت کے بالغ افراد کو مناسب طور پر اجلاس کے وقت اور جگہ کے متعلق اطلاع دی جائے۔ (۳۱۵)

(12) ہر مقامی انجمن کا توہم اسکے ممبران کی تعداد کا ۱/۳ حصہ ہوگا۔ اس شرط کے ساتھ

کہ کسی صورت میں یہ توہم ایک سو سے زیادہ اور تین سے کم کا نہیں ہوگا۔ (۳۱۶)

(13) ہر عہدہ کی اہمیت اور فرائض کے مناسب حال اس کیلئے عہدہ دار کا انتخاب

ہونا چاہئے اور دوستوں کو رائے دیتے ہوئے اہلیت کے سوال کو ہر صورت میں مقدم رکھنا چاہئے۔  
محض نام کے طور پر عدیم الفرصت یا سست یا غیر مخلص یا نااہل یا کسی رنگ میں برانمونہ رکھنے والے  
اشخاص کو منتخب نہیں کرنا چاہئے۔ (۳۱۷)

(14) بوقت انتخاب اس بات کا خیال رکھا جائے کہ ایک سے زیادہ عہدے ایک ہی  
شخص کے سپرد بجز خاص مجبوری کے نہ کئے جائیں تاکہ کثرت کار کی وجہ سے سلسلہ کے کاموں  
میں کوئی حرج اور نقص واقع نہ ہو اور زیادہ سے زیادہ دوست کام کی تربیت حاصل کر سکیں۔ (۳۱۸)  
(15) کسی مقامی انجمن میں اگر ضرورت محسوس ہو تو جنرل سیکرٹری کا انتخاب بھی کیا جا  
سکے گا جن کے ذمہ امیر کی طرف سے مفوضہ فرائض کی بجا آوری ہوگی۔ (۳۲۰)

(16) مخلصین کیلئے مقامی مجلس عاملہ کی منظوری کافی ہے البتہ ان کے متعلق نظارت  
بیت المال (آمد) میں اطلاعی رپورٹ آنی چاہئے تاکہ اگر کوئی نامناسب تقرر ہو تو اس کی  
اصلاح ہو سکے۔ (۳۲۱)

(17) اگر کسی جگہ نائب امیر یا نائب صدر کے علاوہ مندرجہ بالا عہدیداران کے نائبین کی  
ضرورت ہو تو ان کی منظوری مقامی انجمن خود دے سکتی ہے انکی فہرستیں مرکز میں نہ بھیجی جائیں نہ  
ہی مرکز سے ان کا اعلان کیا جائے گا۔ (۳۲۲)

نوٹ :- ایسے نائبین حتیٰ الوسع نوجوانوں میں سے لئے جائیں جو مجلس عاملہ کے اجلاس میں بھی  
شامل ہو سکیں گے لیکن انہیں ووٹ کا حق نہیں ہوگا۔

(18) ہر مقامی انجمن جس کے چندہ دہندگان کی تعداد چالیس یا چالیس سے زیادہ ہوں  
مقامی افراد کے تنازعات کیلئے ایک قاضی مقرر کیا جانا ضروری ہوگا۔ امیر یا صدر یا کوئی اور عہدیدار قاضی  
کے فرائض سرانجام دینے کا مجاز نہیں ہوگا۔ (۳۲۳)

نوٹ:- حسب ضرورت ایک سے زیادہ قاضی بھی مقرر کئے جاسکتے ہیں۔

(19) اگر کسی امیر یا کسی اور دوسرے مقامی عہدہ دار کے انتخاب کے متعلق یہ شکایت موصول ہوگی اور یہ شکایت تحقیقات پر درست ثابت ہوئی کہ اس نے کسی کے حق میں پروپیگنڈہ کیا گیا ہے تو اس انتخاب کو کالعدم قرار دیا جائے گا اور پروپیگنڈہ کرنے والوں سے سختی سے باز پرس کی جائے گی اور دوبارہ انتخاب کے وقت انہیں اجلاس میں شامل ہونے کی اجازت نہ ہوگی۔ (۳۲۴)

(20) پروپیگنڈہ میں ہر ایسا مرد داخل ہوگا جس میں جماعت کے افراد یا کسی فرد پر کسی طریقہ سے کسی خاص شخص کے حق میں یا خلاف رائے پیدا کرنے کی کوشش کی جائے۔ البتہ صدر اجلاس کی اجازت سے مجلس انتخاب میں مجوزہ افراد کے حق میں مناسب الفاظ میں مختصر تقریر کی جا سکے گی مگر کسی شخص کے خلاف تقریر کرنے کی اجازت نہ ہوگی۔ (۳۲۵)

(21) بوقت انتخاب اس بات کا خیال رکھا جائے کہ کسی عہدہ کیلئے نہ کوئی اپنا نام پیش کر سکتا ہے نہ ہی اپنے آپ کو ووٹ دے سکتا ہے۔ اگر یہ ثابت ہو جائے کہ بوقت انتخاب کسی نے اپنے آپ کو ووٹ دیا ہے یا نام پیش کیا ہے تو وہ اس عہدہ کیلئے منتخب نہیں سمجھا جائیگا۔ اگر اس وقت کوئی اور عہدہ اس کے پاس ہو تو اس سے بھی فارغ کر دیا جائے گا۔ (۳۲۶)

(22) کوئی شخص جو اپنی عمر کے لحاظ سے مجلس انصار اللہ یا مجلس خدام الاحمدیہ کی تجدید میں شامل نہیں کسی عہدہ پر مقرر نہیں کیا جائے گا۔ (۳۲۷)

(23) انتخاب میں حاضر افراد کا ووٹ دینا لازمی ہوگا۔ غیر جانبدار رہنے کی اجازت نہ ہوگی۔ (۳۲۸)

(24) مندرجہ ذیل اشخاص کو انتخاب کے اجلاس میں حصہ لینے کا حق نہیں ہوگا:۔ (۳۲۹)

الف:- ایسا شخص جس کے ذمہ حسب تشریح قاعدہ نمبر ۳۴۱ بغیر منظوری مرکز بقایا چلا آتا

ہو اور وہ اسے ادا نہ کر رہا ہو۔

ب:- مستورات۔

ج:- ۱۸ سال سے کم عمر کے بچے۔

د:- جو افراد سلسلہ کی طرف سے زیر تعزیر ہوں اور معافی کو تین سال نہ ہوئے ہوں۔

ه:- ایسے افراد جو اپنا مرکزی چندہ مقامی نظام جماعت کو توڑ کر علیحدہ طور پر مرکز میں

بجھوانے پر مصر ہوں۔

و:- ایسے بالغ طالب علم جن کے اخراجات کا انحصار اپنے والدین یا سرپرستوں پر ہو۔

(25) مندرجہ ذیل اشخاص کو بطور عہدیدار منتخب نہیں کیا جائیگا۔ (۳۳۰)

الف:- قاعدہ نمبر ۳۲۹ کے مطابق جو ووٹ دینے کے اہل نہ ہوں۔

ب:- لازمی چندہ جات کے بقایا کی ادائیگی نہ کرنے کی اجازت حاصل کرنے والے۔

ج:- حسب قاعدہ قواعد وصیت نمبر ۷۲ جس موصلی کی وصیت صدر انجمن احمدیہ نے کسی

تعزیر یا عدم ادائیگی چندہ وصیت منسوخ کی ہو۔

د:- جماعتی و ذیلی تنظیموں کے چندہ جات کی رقم ذاتی مصرف میں لانے والے۔

نوٹ:- ایسے افراد کے نام رقم کی واپسی و معافی کے بعد ۳ سال تک کسی عہدہ کیلئے پیش نہ ہو سکیں

گے۔ لیکن دوبارہ کسی تعزیر ہونے پر کبھی بھی عہدیدار نہیں بن سکتا۔

ه:- جو خادم یا ناصر اپنی ذیلی تنظیم کے لازمی چندہ جات یعنی چندہ مجلس کا چھ ماہ سے زائد

اور چندہ سالانہ اجتماع کا ایک سال سے زائد کا بقایا دار ہو۔

(26) امارت کے انتخاب کیلئے یہ قاعدہ ہوگا کہ جہاں چالیس یا اس سے زیادہ چندہ

دہندہ ممبر ہوں وہاں کی جماعت کے امیر۔ سیکرٹریاں۔ محاسب۔ آڈیٹر۔ قاضی اور امین کا

انتخاب بلا واسطہ نہ ہوگا بلکہ ایک مجلس انتخاب کے ذریعہ سے ہوگا جس کے ممبران کو چندہ دہندگان حسب قواعد منتخب کیا کریں گے۔ (۳۳۱)

الف:- مجلس انتخاب میں تمام مقامی (رفقاء) حضرت مسیح موعود علیہ السلام ممبر ہوں گے۔  
ب:- چندہ دہندگان ۲۰۰ سے ۳۰۰ تک ہوں تو مجلس انتخاب کے ممبران کی تعداد انیس ہوگی اس کے بعد ہر پچیس یا پچیس کی کسر کیلئے ایک۔

ج:- ۶۰ سال سے زائد عمر کے چندہ دہندگان جن کی بیعت پر کم از کم دس سال کا عرصہ گزر چکا ہو اور ان کی تعداد جز "ب" کے برابر ہو تو مجلس انتخاب کے ممبر ہوں گے لیکن زائد تعداد کی صورت میں انتخاب ہوگا۔

د:- ۶۰ سال سے کم اور زائد عمر کے احباب کے نام الگ الگ پیش ہوں گے لیکن انتخاب میں ووٹ دیتے وقت سب حاضر ممبران اجلاس حصہ لیں گے۔

(27) الف:- جس حلقہ امارت میں چندہ دہندگان ۶۰۰ سے کم ہوں وہاں مجلس انتخاب کا انتخاب ایک ہی مقام پر ہوگا۔

ب:- جس حلقہ امارت میں چندہ دہندگان ۶۰۰ یا ۶۰۰ سے زائد ہوں وہاں مجلس انتخاب کے ممبران کا انتخاب ایک سے زائد مقام پر ہوگا۔ حلقہ ہائے انتخاب کی تعداد اور ہر حلقہ انتخاب میں ممبران مجلس انتخاب کی تعداد کا تعین امیر کے مشورہ سے ناظر اعلیٰ کریں گے۔ (۳۳۲)

(28) مجلس انتخاب کے ممبران کا تعین بجٹ میں درج شدہ تعداد سے ہوگا۔ (۳۳۳)

(29) مجلس انتخاب تین سال کے لئے ہوگی اور اس کے ممبران کی مقررہ تعداد کا چندہ

دہندگان کی تعداد کی نسبت سے پورا رکھنا مقامی جماعت کے لئے لازمی ہوگا۔ (۳۳۴)

(30) مجلس انتخاب والی جماعتوں کے امراء اور دیگر عہدہ داران کے انتخاب سے پہلے

مجلس انتخاب کے ممبران کی منظوری نظارت علیا سے حاصل کرنا ضروری ہوگا۔ صحیح انتخابات کی ذمہ داری نظارت علیا پر نہیں بلکہ جماعتوں پر ہوگی (۳۳۵)

(31) مجلس انتخاب کی جو روئداد معہ فہرست منتخب ممبران مجلس انتخاب نظارت علیا کو بغرض منظوری بھجوائی جائے اس پر جملہ منتخب ممبران مجلس انتخاب حاضر اجلاس کے دستخط یا نشان انگوٹھا اور ان کے مکمل پتہ جات درج کرنے ضروری ہوں گے۔ (۳۳۶)

(32) مجلس انتخاب کا صدر ممبران مجلس انتخاب حاضر اجلاس میں سے کثرت رائے سے مقرر کیا جائے گا سوائے اس کے کہ اس مقصد کیلئے ناظر اعلیٰ کی طرف سے کوئی نمائندہ نامزد کر دیا جائے۔ (۳۳۷)

(33) اگر مجلس انتخاب کا کوئی ممبر بوجہ وفات۔ تبدیلی سکونت۔ معذرت یا کسی اور وجہ سے اس مجلس کا ممبر نہ رہے تو اس کی اطلاع فوراً ناظر اعلیٰ کو دینی ضروری ہوگی۔ (۳۳۸)

(34) مجلس انتخاب کا اجلاس کل ممبروں کی مجموعی تعداد کے نصف ممبر حاضر ہونے پر ہو سکے گا۔ (۳۳۹)

(35) امراء کے انتخاب میں مندرجہ ذیل امور خاص طور پر ملحوظ رکھے جائیں۔ (۳۴۰)

الف:- کم از کم ۴ نام پیش ہوں۔

ب:- ہر ممبر کو تین ووٹ دینے کا حق ہوگا۔

ج:- ہر ایک نام کے حاصل کردہ ووٹ بالتفصیل درج کئے جائیں۔

د:- ہر ایک کا سن بیعت، تعلیمی قابلیت، عمر، پیشہ، سابقہ جماعتی خدمات کا اندراج کیا جائے۔

(36) چندہ دہندگان سے مراد وہ احباب ہیں جو اپنا چندہ باقاعدگی کے ساتھ ادا کرتے ہیں اور

جن کے ذمہ چندہ عام و چندہ حصہ آمد کا چھ ماہ سے زائد عرصہ کا بقایا نہ ہو اور چندہ جلسہ سالانہ کا ایک سال



سے زائد عرصہ کا بقایا نہ ہو۔ اور یہی شرط (رفقاء) حضرت مسیح موعود علیہ السلام پر بھی عائد ہوگی۔ (۳۴۱)

(37) اگر کسی بقایا دار نے اپنی بقایا کی رقم کی ادائیگی کے متعلق ادارہ متعلقہ سے مہلت حاصل

کر لی ہو تو وہ اس شرط سے اس وقت تک مستثنیٰ ہوگا جب تک کہ اس نے مہلت لے رکھی ہو۔ (۳۴۲)

(38) اگر مقامی جماعت کے کسی ممبر کے ذمہ حسب تشریح قاعدہ نمبر ۳۴۱ بقایا ہو اور اس نے اس بقایا کی ادائیگی کیلئے مہلت بھی نہ لے رکھی ہو تو وہ نہ کسی عہدہ کیلئے منتخب ہو سکتا ہے اور نہ ہی مجلس انتخاب کا ممبر ہو سکتا ہے۔ (۳۴۳)

(39) لازمی چندہ جات کے ایسے بقایا دار جنہوں نے بقایا کی معافی حاصل کی ہے پانچ سال تک باقاعدگی کے ساتھ لازمی چندے ادا کئے ہوں عہدیدار منتخب یا مقرر ہو سکیں گے۔ (۳۴۴)

(40) اجازت لے کر شرح سے کم چندہ ادا کرنے والے افراد ووٹ دینے کے حق دار ہوں گے لیکن عہدوں پر ان کی تقرری یا انتخاب مرکز کی اجازت سے ہوگا۔ (۳۴۵)

(41) نئے عہدیداران کی منظوری ہونے پر سابقہ عہدیداران کو فی الفور کام کا چارج پوری تفصیل اور مکمل ریکارڈ کے ساتھ نئے عہدیداران کے سپرد کر دینا ضروری ہوگا اور نئے عہدیداران چارج لینے کے بعد دو ہفتہ کے اندر اندر سابقہ عہدیداران سے گذشتہ سال کی رپورٹیں لے کر متعلقہ مرکزی دفاتر کو بھجوادیں ورنہ یہ ذمہ داری بعد میں ان پر عائد ہوگی۔ (۳۴۵)

(42) اگر کسی مقامی انجمن یا حلقہ امارت کے ساتھ اور دیہات یا جماعتیں بھی شامل ہوں تو یہ بات فہرست انتخاب اور رپورٹ امارت میں واضح طور پر بیان کرنی چاہئے کہ اس انجمن یا حلقہ امارت کے ساتھ فلاں فلاں جماعتیں بھی شامل ہیں اور کہ اس انجمن یا حلقہ امارت کا مرکزی مقام کون سا ہے یعنی کس نام پر یہ انجمن یا حلقہ امارت ہوگا۔ (۳۴۶)

(43) امراء حلقہ کے انتخاب کی آخری منظوری خلیفۃ المسیح سے حاصل کی جانی ضروری

ہوگی۔ (۳۵۷)

(44) حلقہ وارا امراء کا انتخاب متعلقہ ضلع کے امیر یا اس کے مقرر کردہ نمائندہ کی زیر

صدارت ہوگا۔ حسب حالات ناظر اعلیٰ صدر اجلاس مقرر کر سکے گا۔ (۳۵۸)

(45) امراء حلقہ کا انتخاب حلقہ متعلقہ میں واقع مقامی جماعتوں کے امراء اور

صدر صاحبان متفقہ طور پر یا کثرت رائے سے (جو بھی صورت ہو) کریں گے۔ (۳۵۹)

(46) الف:۔ امیر ضلع کو اختیار ہے کہ اپنی امداد کیلئے ضلعی عاملہ تجویز کر کے نظارت علیا

سے منظوری حاصل کرے۔

ب:۔ ضلعی عاملہ نائب امراء ضلع اور ان عہدیداران پر مشتمل ہوگی جو مختلف مرکزی شعبہ

جات کے فرائض سرانجام دینے کیلئے امیر ضلع نامزد کرے گا۔ اور وہ اپنے شعبہ کے سیکریٹری ضلع

کہلائیں گے اسی طرح ناظم ضلع انصار اللہ اور قائد ضلع خدام الاحمدیہ بھی اس عاملہ کے رکن ہوں گے۔

نوٹ:۔ مربی ضلع بھی مجلس عاملہ کا ممبر ہوگا۔

ج:۔ امیر ضلع اپنی عاملہ کیلئے صرف ایسے اراکین نامزد کرے گا جو قاعدہ نمبر ۳۲۹ کے

تحت ووٹ دینے کے اہل ہیں۔ (۳۶۰)

(47) الف:۔ ناظر اگر کسی جماعت میں دورہ پر گیا ہو تو خطبہ دینے کا حق اسے مقدم

طور پر حاصل ہوگا۔ (۳۶۲)

ب:۔ صوبائی امیر اور ضلعی امیر اپنے اپنے حلقہ میں جس جماعت میں جماعتی دورہ پر

ہوں جمعہ کا خطبہ دینے کا حق ان کو مقدم طور پر حاصل ہوگا۔

(48) جماعتوں میں خط و کتابت سیکریٹریوں کے نام کی جاسکتی ہے۔ اس صورت میں

اس کی نقل لازماً امیر/صدر کو بھی جانی چاہئے۔ (۳۶۳)

(49) اگر کوئی مقامی محصل یا سیکرٹری مال جماعتی محاصل کو اپنے مصرف میں لے آئے تو نہ صرف محصل یا سیکرٹری مال اس رقم کی واپسی کا ذمہ دار ہوگا بلکہ اس جماعت کا امیر یا صدر اور آڈیٹر بھی اسی طرح ذمہ دار ہوں گے جنہوں نے اپنے فرض کی ادائیگی میں غفلت برتی ہو اور اس طرح مبینہ ضیاع اور نقصان میں معاون بنے ہوں۔ (۳۸۲)

(50) مقامی چندہ کا مصرف مقامی بیت الذکر کی معمول کی ضروریات، مرکزی چندہ کی فراہمی، مہمان نوازی، مقامی اصلاح و ارشاد کا خرچ، مقامی تعلیم کا خرچ، دفتری سائر اخراجات، ڈاک سٹیشنری و دیگر اس قسم کی مقامی ضروریات پر ہوگا اور خاص حالات میں انفرادی امداد مثلاً امداد مساکین و تیمارداری و تجہیز و تکفین وغیرہ پر ہو سکے گا۔ (۳۸۹)



**تمت بالخیر**