

ଖୁଦ୍‌ମତେ ଦିନ କୋ ଇକ୍ ଫଜଲେ ଇଲାହି ଜାନୋ
ଇସ କେ ବଦଲେ ମୋଁ କଢି ତାଲିବେ ଇନ୍‌ଆମ ନାହୋ
(କଲାମେ ମହମ୍ମୁଦ୍, ପୃ ୯୬)

ଅହମଦିୟା ଜମାଅତର ଭାର ପ୍ରାପ୍ତ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦାୟିତ୍ଵ

ପ୍ରକାଶକ

ନଜାରତ୍ ଉଲିୟା, ସଦର ଅଞ୍ଚୁମନ୍ ଅହମଦିୟା କାଦିୟାନ୍
କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ, ଅହମଦିୟା ମୁଖ୍ୟ ପ୍ରଶାସନ ଅଧକ୍ଷ

୨୦୧୯

Uhdedaran-E-Jama'ati Ki Zimmadariyan

ଅହମଦିୟା ଜମାଅତର ଭାର ପ୍ରାପ୍ତ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦାୟିତ୍ଵ

Translated by: Anwar Ahmad Khan

Incharge Odia Desk

Year of Publication: August 2019 (1000 coipes)

Published by: Nazarat Ulia, Sadr Anjuman Ahmadiyya

Qadian-143516 Dist- Gurdaspur, Punjab

Printed at: Fazle Umar Printing Press, Qadian-143516

Dist- Gurdaspur, Punjab

Jamati Ohdedaran Ki Zimedari

ଅହମଦିୟା ଜମାଅତର ଭାର ପ୍ରାପ୍ତ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦାୟିତ୍ଵ

Translated by: Anwar Ahmad Khan

Incharge Odia Desk

Year of Publication: August 2019 (1000 coipes)

Published by: Nazarat Ulia, Sadr Anjuman Ahmadiyya

Qadian-143516 Dist- Gurdaspur, Punjab

Printed at: Fazle Umar Printing Press, Qadian-143516

Dist- Gurdaspur, Punjab

ପ୍ରାକ୍ କଥନ

ଜମାଅତ ଅହମଦିୟାର ଅମିର ଓ ସଦରଗଣ ତଥା ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ ନିମନ୍ତେ ତାଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଥିବା ଦାୟିତ୍ଵ ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବିସ୍ତୃତ ସୂଚନା ଓ ସମ୍ବନ୍ଧନା ଖଲିଫାତୁଲ୍ ମସିହ ପଂଚମଙ୍କ କେତେକ ବିଧିସମ୍ମତ ଉପଦେଶ ଏହି ପୁସ୍ତିକାରେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଛି ଆପଣମାନଙ୍କ ସେବାରେ ଉପଲକ୍ଷ କରାଯାଇଛି । ଏହାର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟର ସୁପରିଚାଳନା ନିମନ୍ତେ ଏଥି ପୂର୍ବରୁ ପଦାଧିକାରୀ ଅନ୍ୟ ଏକ ପୁସ୍ତିକାରେ ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇସାରିଛି ।

ଅଲ୍ଲାଃତାଲା ଜମାଅତର ସମସ୍ତ ପଦାଧିକାରୀଙ୍କୁ ହଜୁର ଅନଝୁର ଅ.ବଙ୍କ ବହୁମୂଲ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ତଥା ଉଚ୍ଚ ଅଭିଳାଷା ଅନୁଯାୟୀ ଧର୍ମସେବା କରିବାକୁ ଶକ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ । (ଆମିନ)

ନାଜିରେ ଆଲା କାଦିୟାନ୍
(କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମୁଖ୍ୟ ପ୍ରଶାସନିକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ)

ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ସୂଚନା

ନିଜାମେ ଖୁଲାଫତ୍ ଅର୍ଥାତ୍ ଖୁଲାଫତର ଐଶି ବ୍ୟବସ୍ଥା ମାନବ ସମାଜ ପ୍ରତି ଏଭଳି ଏକ ଅମୂଲ୍ୟ ସମ୍ପଦ, ଯେଉଁଥିରୁ ଲାଭ ଉଠାଇ ମନୁଷ୍ୟ ସେହି ବହୁମୂଲ୍ୟ ରତ୍ନ ଗନ୍ତାଘରରୁ ଉପକୃତ ହୋଇପାରେ, ଯାହା ଏହି ବସ୍ତୁବାଦ ଦୁନିଆର ସମସ୍ତ କଳ୍ପନା ତଥା ଭୌତିକ ଚିନ୍ତାଧାରାର ବାହାରେ । ଏହା ଏକ ମାତ୍ର ଏପରି କବଚ, ଯାହାର ଛତୁଛାୟା ତଳେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଆଧ୍ୟାତ୍ମିକତାର ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱରୁ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ସୋପାନରେ ପହଂଚିପାରିବ । ଏହା ହିଁ ମଣିଷ ଜନ୍ମର ମୂଖ୍ୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ।

ତଳିତ ଯୁଗରେ ଏହି ସର୍ବଶ୍ରେଷ୍ଠ ପୁରସ୍କାର କେବଳ ଯୁଗାବତାର ହଜରତ ମସିହ ମଉଦ ଆ.ସଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସଂସ୍ଥାପିତ ଜମାଅତକୁ ହାସଲ ହୋଇଛି । ଅଲ୍ଲୁଃତାଲା ଏହି ଜମାଅତକୁ ଖୁଲାଫତର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅବତାରଙ୍କ ଉତ୍ତରାଧିକାରୀ ସୂତ୍ରେ ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି । ଖଲିଫାଙ୍କ ଆଦେଶ ପାଳନ କରିବାରେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଓ ସାମୁହିକ ଉନ୍ନତି ତଥା ବିଜୟ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ଅନ୍ତର୍ନିହିତ ।

ଖୁଲାଫତ୍ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ଆଶୀର୍ବାଦ ଫଳରେ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ଆଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଉନ୍ନତି ଓ ବିକାଶ ନିମନ୍ତେ ସେ ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗୋଟିଏ ମାଲିରେ ଗୁରୁ ହୋଇଥିବା ଏଭଳି ଏକ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରଚଳିତ ହୋଇଛି ଯାହା ଆବାଳ ବୃଦ୍ଧ ବନିତାଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ସାଂସାରିକ ଓ ଧାର୍ମିକ ପ୍ରଗତିର ପ୍ରତୀକ ସାଜିଛି । ଏହି ବ୍ୟବସ୍ଥା ନିଜାମେ ଖୁଲାଫତ୍ ନାମରେ ଅଭିହିତ । ଅର୍ଥାତ୍ ଏହାକୁ ଖୁଲାଫତର ସ୍ୱର୍ଗୀୟ ଅନୁଷ୍ଠାନ କୁହାଯାଏ ।

ନିଜାମେ ଜମାଅତ ଓ ନିଜାମେ ଖୁଲାଫତ୍ ଉଭୟ ବ୍ୟାବହାରିକ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ଦେଖିବାକୁ ଗଲେ ଗୋଟିଏ ଏବଂ ଗୋଟିଏ ସୁଦୃଢ଼ ଓ ସୁସଙ୍ଗଠିତ ହେଲେ ଅନ୍ୟଟି

ସୁଦୃଢ ସୁସଙ୍ଗଠିତ ହେବା ଦିଗରେ ମୂଖ୍ୟ ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରୁଥିବ ।

ଜମାଅତର ସାଙ୍ଗଠନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏହା ମନେ ରଖିବା ଉଚିତ ଯେ ଏହା ଅହମଦିୟା ଜମାଅତ ନବୁଝ୍ଠର ପ୍ରଚଳିତ ଧାରା ପଥରେ ଅଗ୍ରସର ହୋଇଥାଏ । ଅତଃ ନିୟମାନୁଯାୟୀ ଏଥିରେ ସେହିସବୁ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି, ଯାହାକି ଐଶ୍ଵରିକ ଅନୁଷ୍ଠାନମାନଙ୍କ ପ୍ରତି ଲାଗୁ ହୋଇଥାଏ । ତାହା ହେଉଛି, ଯେତେବେଳେ ଅଲ୍ଲୁଃତାଲା ଜଣେ ନବୀଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ କୌଣସି ଜମାଅତର ଭିତି ସ୍ଥାପନ କରିଥାନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ସେହି ନବୀଙ୍କ ଅନ୍ତେ ତାଙ୍କ ଅନୁଗାମୀମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ତାଙ୍କର ଜଣେ ଖଲିଫା ଚୟନ କରି ଉକ୍ତ ଜମାଅତକୁ ବ୍ୟାପକ ଉନ୍ନତି ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି ଓ ସେହି ଖଲିଫା ଜମାଅତକୁ ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ମାମଲାରେ ପରାମର୍ଶ ନେବାକୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇଥାନ୍ତି କିନ୍ତୁ ଯେହେତୁ ତାଙ୍କର ପ୍ରକୃତ ଭରସା ଅଲ୍ଲୁଃଙ୍କ ସାହାଯ୍ୟ ଓ ଅନୁକମ୍ପା ଉପରେ ରହିଥାଏ, ତେଣୁ ସେ ସେହି ପରାମର୍ଶ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ବାଧ୍ୟ ନୁହଁନ୍ତି । ବରଂ ଅଲ୍ଲୁଃତାଲାଙ୍କ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ ତଥା ସହାୟତା ଦ୍ଵାରା ନିଜାମେ ଜମାଅତକୁ ସେ ପରିଚାଳନା କରିଥାନ୍ତି ।

ଅତଃ ମହାମାନ୍ୟ ଖଲିଫା ଜମାଅତର ପରାମର୍ଶ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ବାଧ୍ୟ ନୁହଁନ୍ତି । କିନ୍ତୁ ଜମାଅତ ପାଇଁ ତାଙ୍କ ଆଦେଶ ପାଳନ କରିବା ଅପରିହାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥାଏ । ସଂକ୍ଷେପରେ କହିବାକୁ ଗଲେ ଏହା ଜମାଅତ ଅହମଦିୟାର ବିଧି ବ୍ୟବସ୍ଥା ଏବଂ ଆମ ପ୍ରଶାସନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ସ୍ଵାୟୀ ଅଂଶ, ଯାହା ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସୀମା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରହିଛି, ଏହାଠାରୁ ତିଳେ ମାତ୍ର ଅଧିକ ନୁହେଁ । କିନ୍ତୁ ଯେପରି ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗୋଷ୍ଠୀ ବିସ୍ତୃତ ଭାବରେ ନିଜର ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ମାର୍ଗ ନିର୍ଦ୍ଦାରଣ କରି ନେଇଥାନ୍ତି, ସେହିପରି କେତେକ ବ୍ୟାପକ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ଜମାଅତ ଅହମଦିୟାରେ ମଧ୍ୟ କେତେକ ନିୟମ ରହିଛି ଏବଂ ତାହାକୁ ସାମିଲ କରି ଜମାଅତ ଅହମଦିୟାର ପ୍ରଚଳିତ ବିଧି ବ୍ୟବସ୍ଥା ନିମ୍ନଲିଖିତ ରୂପରେଖ ଦ୍ଵାରା ବୁଝା ପଡ଼ିଥାଏ ।

(୧) ପ୍ରଥମତଃ ଖଲିଫା ସମୟର ଯିଏ ଜମାଅତ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ସ୍ଥାୟୀ ଓ କେନ୍ଦ୍ରବିନ୍ଦୁ । ସେ ଏହି ସାମାଜିକ ମଧ୍ୟରେ ରହିଥାନ୍ତି ଯେପରିକି ସେ ଇସଲାମର ଧର୍ମୀୟ ବିଧାନ (ଶରିୟତ) ଅନ୍ତର୍ଗତ ଆଦେଶ ଏବଂ ନିଜସ୍ୱ ଅନୁକରଣୀୟ ନୀତିଶିକ୍ଷାର ବିପରୀତରେ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ନାହିଁ । (ଏପରି ହେବା କିଭଳି ସମ୍ଭବପର) ଯେହେତୁ ତାଙ୍କୁ ଏଥିପାଇଁ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଧିକାର ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥାଏ ।

(୨) ଦ୍ୱିତୀୟଟି ହେଉଛି ସଦର ଅଞ୍ଜୁମାନ ଅହମଦିୟା ଅର୍ଥାତ ମୁଖ୍ୟ ପ୍ରଶାସନିକ ସଙ୍ଗଠନ । ଏହା ଜମାଅତର କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଉପସ୍ଥିତ ଖଲିଫାଙ୍କ ଅଧିନସ୍ତ ଏକ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଓ ମୁଖ୍ୟ ପ୍ରବନ୍ଧକ ସ୍ତରରେ ଅଞ୍ଜୁମାନ ବୋଲାଉଥିବା ସଙ୍ଗଠନ । ଏହାର ସଦସ୍ୟ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗର ମୁଖ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ କିମ୍ବା ନାଜିର ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହ କରିଥାନ୍ତି । କିନ୍ତୁ ଖଲିଫାଙ୍କ ଆଦେଶକ୍ରମେ ଏପରି ସଦସ୍ୟ ମଧ୍ୟ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇଥାନ୍ତି, ଯାହାଙ୍କ ନିକଟରେ କୌଣସି ବିଭାଗୀୟ କ୍ଷମତା ନଥାଏ ।

(୩) ତୃତୀୟତଃ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫତ୍ ଅର୍ଥାତ ପରାମର୍ଶଦାତା ମହାସଭା । ଏହା ସଦର ଅଞ୍ଜୁମାନ ଅହମଦିୟା ମୁକାବିଲାରେ ଏହାର ସମାନ୍ତରାଳରେ ଚାଲୁଥିବା ଏକ ସଙ୍ଗଠନ, ଯାହାକୁ ମୁଶିର ଅଞ୍ଜୁମାନ କହନ୍ତି । ସାଧାରଣତଃ ସେହି ମହାସଭା ବର୍ଷକୁ କେବଳ ଥରେ ଆୟୋଜିତ ହୋଇଥାଏ । ସେହି ମଜଲିସ୍ ସଦର ଅଞ୍ଜୁମାନ ଅଧୀନରେ ନଥାଏ ବରଂ ତାହା ଖଲିଫାଙ୍କ ସହିତ ସିଧାସଳଖ ସମ୍ପର୍କ ରଖିଥାଏ, ଠିକ୍ ଯେପରି ସଦର ଅଞ୍ଜୁମାନ ଅହମଦିୟା ଯୋଗସୂତ୍ର ରକ୍ଷା କରିଥାଏ । ସଦର ଅଞ୍ଜୁମାନ ଅହମଦିୟା ମୁଖ୍ୟ ପ୍ରବନ୍ଧକ ଅଞ୍ଜୁମାନ ଏବଂ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫତ୍ ଦେଶର ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ପରାମର୍ଶ କରିବା ତଥା ସର୍ବ ସମ୍ମତି ପ୍ରସ୍ତାବ ଦେବା ନିମନ୍ତେ ଗଠନ କରାଯାଇଛି ।

(୪) ଚତୁର୍ଥ ସ୍ଥାନୀୟ ଅଞ୍ଜୁମାନ ରହିଛି ଯାହାକି ପ୍ରତ୍ୟେକ ସହରରେ ଅବା

ଗ୍ରାମାଂଚଳରେ (କେତେକ ସ୍ଥଳେ ଜିଲା ସ୍ତରୀୟ ଓ ରାଜ୍ୟ ସ୍ତରୀୟ ତଥା ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ସ୍ତରରେ ମଧ୍ୟ ଅଞ୍ଜୁମନ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରାଯାଇଥାଏ) ଯେଉଁ ଯେଉଁ ସ୍ଥାନମାନଙ୍କରେ ଅହମଦି ବସବାସ କରୁଛନ୍ତି ଏବଂ ନିଜ ନିଜ ହଲକା ବା ଶାଖା ଜମାଅତ ସ୍ତରରେ ରହି ସଦର ଅଞ୍ଜୁମନ ଅହମଦିୟା ଦ୍ୱାରା ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଥିବା ଦାୟିତ୍ୱ ସମ୍ପାଦନ କରିଥାନ୍ତି । କିନ୍ତୁ ସେମାନଙ୍କର ଅନ୍ୟ ଏକ କାର୍ଯ୍ୟ ହେଉଛି କି ଯେ ନିଜ ନିଜ ସାହି ବା ଗ୍ରାମୀଣ ଜମାଅତରୁ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତ୍ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରତିନିଧି ଚୟନ କରି ପ୍ରେରଣ କରିଥାନ୍ତି ।

(ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ ସିଲସିଲା ଅହମଦିୟା ପୃ-୪୨୯, ୪୩୧)

ତେବେ ସେ ଯାହା ହେଉ ଅଲ୍ଲାଃଙ୍କ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ଅନୁଯାୟୀ ହଜରତ ମସିହ ମଉଦ ଆ.ସ ଜମାଅତରେ ରହିଥିବା ଏହି ବ୍ୟବସ୍ଥା ତଥା ଖୁଲାଫତ୍ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସହିତ ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ହୋଇ ରହିବାକୁ ହେବ । ଏବେ ଅଲ୍ଲାଃଙ୍କ କୃପାରୁ ଏହାର ସୁଦୃଢ଼ ଭିତିପ୍ରସ୍ତର ପଡ଼ିସାରିଛି ଏବଂ ସମଗ୍ର ଜଗତରେ ପରିବ୍ୟାପ୍ତ ହୋଇ ଚାଲିଛି ।

ଅଲ୍ହମଦୁଲିଲ୍ଲାଃ



ପଦବୀର ମହତ୍ତ୍ୱ (କୁରଆନ ଓ ହଦିସର ଅଲୋକରେ)

ଅଲ୍ଲାହ୍‌ତାଲା ପବିତ୍ର କୁରଆନରେ ଅନେକ ସ୍ଥାନରେ ଅମାନତ୍ ଫେରସ୍ତ କରିବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବାରମ୍ବାର ସଚେତନ କରିଛନ୍ତି । ଅଲ୍ଲାହ୍‌ଙ୍କ ଆଦେଶ ଏହିପରି ରହିଛି

فَلْيُؤَدِّ الَّذِينَ الَّذِينَ أَوْتُوا مَأْتِنَهُ وَلِيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ (ଅଲ ବକରା 2:284)

ଅର୍ଥାତ୍ ‘ତୁମମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ବିଶ୍ୱସ୍ତ (ଅମିନ) କରାଯାଇଛି ସେ ନିଜ ଅମାନତ୍‌ର ସୁରକ୍ଷାକାରୀ ହୋଇ ଗୁରୁ ଦାୟିତ୍ୱ ନିର୍ବାହ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ନିଜ ପାଳନକର୍ତ୍ତା ଅଲ୍ଲାହ୍‌ଙ୍କୁ ଭୟ କରିବା ଉଚିତ ।’

ପୁଣି ଧର୍ମପରାୟଣ ବ୍ୟକ୍ତିର ଲକ୍ଷଣ ଏହିପରି ଦର୍ଶାଇଛନ୍ତି

وَالْمُؤْتُونَ بِعَهْدِهِمْ إِذَا عَاهَدُوا (ଅଲ ବକରା 2:178)

ଅର୍ଥାତ୍ ‘ଯେତେବେଳେ ସେ (ଧର୍ମପରାୟଣ ବ୍ୟକ୍ତି) ପ୍ରତିଜ୍ଞା କରିନିଅନ୍ତି ତେବେ ତାହା ପୂରଣ କରିଥାନ୍ତି ।’ ଯେପରିକି ଅଲ୍ଲାହ୍‌ କହିଛନ୍ତି-

إِنَّ الْعَهْدَ كَانَ مَسْئُولًا (ବନି ଇସ୍ରାଈଲ୍ 3:35)

ଅର୍ଥାତ୍ ‘ପ୍ରତ୍ୟେକ ପ୍ରତିଜ୍ଞା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ପ୍ରଶ୍ନ କରାଯିବ । ହଜରତ ମୁହମ୍ମଦ ସ.ଅ ମଧ୍ୟ ଅମାନତ୍ ଫେରସ୍ତ କରିବା ବିଷୟରେ (ଅନୁଚରମାନଙ୍କର) ବହୁତ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରୁଥିଲେ ।’

ହଜରତ ଅନସ୍ ର.ଅ ବର୍ଣ୍ଣନା କରିଛନ୍ତି ସେ ହଜୁର ସ.ଅ ଏହିପରି କହିଛନ୍ତି: ‘ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତି ଅମାନତ୍‌ଦାର (ସୁରକ୍ଷାକାରୀ) ନୁହେଁ, ତାହା ଅନ୍ତରରେ ବିଶ୍ୱାସ ନଥାଏ ଏବଂ ଯେ ନିଜ ପ୍ରତିଜ୍ଞାକୁ ନିର୍ବାହ କରି ନଥାଏ, ତାହା ଉପରେ କେବେ ବିଶ୍ୱାସ ବ୍ୟକ୍ତ କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ ।’ (ମିଶକାତ୍ କିତାବୁଲ୍ ଇମାନ)

ହଜରତ ଅବଦୁଲ୍ଲାଃ ବିନ୍ ଉମର ର.ଅ ବର୍ଷନା କରିଛନ୍ତି ଯେ ହଜୁର ସ.ଅ ଏହିପରି କହିଛନ୍ତି: ‘ଅଲ୍ଲାଃତାଲା ଯାହାଙ୍କୁ କୌଣସି ପ୍ରଜାଙ୍କ ଉପରେ ପ୍ରଜାପାଳକ ରୂପେ ମୁତୟନ କରିଥାନ୍ତି, ତେବେ ସେହି ପ୍ରଜାଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ଯେତେ କମ୍ ହେଉ କି ଅଧିକ ହେପେ ସୁଦ୍ଧା ଅଲ୍ଲାଃତାଲା ତାଙ୍କର ସେହି ଅଧିକାରୀ ଲୋକମାନଙ୍କ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ତାଙ୍କୁ ଅନ୍ତିମ ବିଚାର ଦିବସରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ରୂପେ ପ୍ରଶ୍ନ କରିବେ ଯେ ସେ ଅଲ୍ଲାଙ୍କ ଆଦେଶକୁ ସେମାନଙ୍କ ନିକଟରେ ପ୍ରଣୟନ କରିଥିଲେ ନତୁବା ତାହାର ବେଖାତିର କରିଥିଲେ । ଏପରିକି ସେ ତାଙ୍କ ପରିବାର ବର୍ଗଙ୍କ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ମଧ୍ୟ ପଚାରିବେ ।’

(ମସନଦ୍ ଅହମଦ୍)

ହଜରତ ମୋକଲ୍ ବିନ୍ ଯସାର ର.ଅ ବର୍ଷନା କରିଛନ୍ତି ଯେ ମୁଁ ହଜୁର ସ.ଅଙ୍କୁ ଏହିପରି କହୁଥିବାର ଶୁଣିଛି: ‘ଯେଉଁ ଅମିର୍ ମୁସଲମାନମାନଙ୍କ ମାମଲାର ଉତ୍ତରଦାୟୀ ହୋଇ ସେମାନଙ୍କ ଉପକାର ବିଷୟରେ ଚେଷ୍ଟା କରେ ନାହିଁ, ସେ ମୁସଲମାନମାନଙ୍କ ସହିତ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇ ବୈକୁଣ୍ଠରେ ପ୍ରବେଶ କରିପାରିବ ନାହିଁ ।’

(ମୁସଲିମ୍)

ହଜରତ ମୋକଲ୍ ବିନ୍ ଯସାର ର.ଅ ବର୍ଷନା କରିଛନ୍ତି ଯେ ହଜୁର ସ.ଅ ଏହିପରି କହିଛନ୍ତି: ‘ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତି କୌଣସି ମୁସଲମାନ ପ୍ରଜାଙ୍କ ଅଧ୍ୟକ୍ଷକ ହୋଇ ତାଙ୍କ ସହିତ ବିଶ୍ୱାସଯୋଗ୍ୟତା କରେ ଏବଂ ସେହି ଅବସ୍ଥାରେ ତାହାର ମୃତ୍ୟୁ ଘଟେ, ତେବେ ଅଲ୍ଲାଃତାଲା ତାହା ପାଇଁ ବୈକୁଣ୍ଠକୁ ନିଷିଦ୍ଧ କରି ଦେଇଥାନ୍ତି ।’

(ବୁଖାରୀ)

ଜମାଅତ ଅହମଦିୟାର ଝମ ଖଲିଫା ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ ସମ୍ପାଦନ କରିବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଉପଦେଶ ଦେଇ କହିଛନ୍ତି: ମନେରଖନ୍ତୁ ଜମାଅତର ସେବା କରିବା କୌଣସି ମାମୁଲି କାର୍ଯ୍ୟ ବୋଲି ମଣିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ କିମ୍ବା ହେୟ ମଣିବା ଅଥବା ଏହାକୁ ହାଲୁକା ଭାବରେ ଧରିନେବା ଠିକ୍ ନୁହେଁ । ଆମମାନଙ୍କ

ମଧ୍ୟରୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସେ ପଦାଧିକାରୀ ହୋଇଥାଉ ଅବା ସାଧାରଣ ଅହମଦି, ଏହି ପ୍ରତିଜ୍ଞା କରିଛନ୍ତି ଯେ ସେ ସଂସାର ଅପେକ୍ଷା ଧର୍ମକୁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦେବେ । ଯେତେବେଳେ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ଧର୍ମ ସେବା ଅବା ଜଣେ ପଦାଧିକାରୀ ହିସାବରେ କୌଣସି ସେବା କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିବାର ପ୍ରତିଜ୍ଞା କରିଥାଏ କିମ୍ବା ସେହି କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ପାଇଁ ମୁତୟନ ହୋଇଥାଏ, ସେତେବେଳେ ସେ ଅନ୍ୟ ଅପେକ୍ଷା ନିଜ ପ୍ରତିଜ୍ଞା ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ଅଧିକ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେବା ଉଚିତ । କାରଣ ମନେରଖନ୍ତୁ ସେହି ପ୍ରତିଜ୍ଞା ସେ ଅଲ୍ଲ୍ଲାହତାଲାଙ୍କ ସହିତ କରିଥାଏ । ଅଲ୍ଲ୍ଲାହତାଲା ନିଜ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ପୂରଣ କରିବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ପବିତ୍ର କୁରଆନରେ ଅନେକ ସ୍ଥାନରେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରିଛନ୍ତି । ତେଣୁ ସର୍ବଦା ଏହା ସ୍ମରଣ ରହୁ ଯେ ଅଲ୍ଲ୍ଲାହତାଲା ସ୍ୱସ୍ତ ରୂପେ ଏହା ଦର୍ଶାଇ ଦେଇଛନ୍ତି, ତୁମ ଉପରେ ଯେଉଁ ଗୁରୁ ଦାୟିତ୍ୱ ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଛି, ତୁମେ ତାହା ସ୍ୱୀକାର କରିଛ । ସୁତରାଂ ନିଜ ଅମାନତ୍ ଓ ନିଜ ପ୍ରତିଜ୍ଞାକୁ ପୂରଣ କର । ଗୋଟିଏ ସ୍ଥାନରେ ଅଲ୍ଲ୍ଲାହତାଲା ନିଜ ସତ୍ୟ ବଚନ ଓ ଧର୍ମନିଷ୍ଠାର ପଥରେ ପରିଚାଳିତ ଭକ୍ତମାନଙ୍କର ଏହି ଚିହ୍ନ ଦର୍ଶାଇଛନ୍ତି:

وَالْمُؤْمِنُونَ بِعَهْدِهِمْ إِذَا عَاهَدُوا

ଅର୍ଥାତ୍ ‘ଯେତେବେଳେ ସେମାନେ କୌଣସି ସଙ୍କଳ୍ପ କରି ନେଇଥାନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ତାହାକୁ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ପୂରଣ କରିଥାନ୍ତି ।’ ଅତଃ ପ୍ରତ୍ୟେକ ପଦାଧିକାରୀ ସର୍ବପ୍ରଥମେ ଆତ୍ମସମୀକ୍ଷା କରନ୍ତୁ ଯେ ତାଙ୍କ କହିବା ଓ କରିବାରେ କେତେ ଦୂର ସମାନତା ରହିଛି ।

(ଖୁତବା ଜୁମା ୧୫ଫେବୃଆରୀ, ୨୦୧୬)

ପଦାଧିକାରୀଙ୍କ ନିର୍ବାଚନ

ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ନିର୍ବାଚନ ଓ ଚୟନ କରିବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ପବିତ୍ର କୁରଆନ୍ ଏକ ଅତି ସୁନ୍ଦର ନିୟମର ଶିକ୍ଷା ଦେଇଛି:

إِنَّ اللَّهَ يُأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا (ସୁରା ନିସା 4:59)

ଅର୍ଥାତ୍ ‘ଅଲ୍ଲାହ୍‌ତାଲା ତୁମକୁ ଆଦେଶ ଦେଉଛନ୍ତି ଯେ ତୁମେ ଅମାନତକୁ ତାହାର ଅଧିକାର ପ୍ରାପ୍ତ ହକଦାର ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ଫେରସ୍ତ କର ।’

ଏଠାରେ ଅମାନତର ଅର୍ଥ ପ୍ରାର୍ଥ ନିର୍ବାଚନ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱକୁ ବୁଝାଉଛି । ଭୋଟ ଦେବା ମଧ୍ୟ ଏକ ପ୍ରକାର ଅମାନତ ବା ନ୍ୟାସ ଯାହା ସେହି ପଦବୀ ପ୍ରଯୁକ୍ତ ଓ ଯୋଗ୍ୟ ବିବେଚିତ ବ୍ୟକ୍ତିକୁ ଦେବା ଉଚିତ ।

ହଜରତ ଅମିରୁଲ୍ ମୁଉମିନିନ୍ ଅ.ବ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟବୃନ୍ଦଙ୍କୁ ଉପଦେଶ ପୂର୍ବକ କହିଲେ- ଦେଖ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଭୋଟଦାତା ନିଜ ଭୋଟ ଓ ମତାଧିକାରୀର ମହତ୍ୱକୁ ବୁଝିବା ଉଚିତ । ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କନ୍ଦଳ ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପସନ୍ଦ ଓ ସମ୍ପର୍କରୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ମୁକ୍ତ ହୋଇ ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିକୁ ଚୟନ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଛନ୍ତି ତାହା ସପକ୍ଷରେ ନିଜର ମତାଧିକାର ସାବ୍ୟସ୍ତ କରନ୍ତୁ । ପୁରୁଣା ଅହମଦି ତ ଏକଥା ଜାଣନ୍ତି, ନୁତନ ଅହମଦି, ଯୁବ ପିତ୍ରିକ ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଏହା ସ୍ପଷ୍ଟ ହେବା ଉଚିତ ଯେ ନିର୍ବାଚନ ବେଳେ ନିଜର ମତଦାନ କରାଯାଇଥାଏ ସତ, କିନ୍ତୁ ଅନ୍ତିମ ନିର୍ଣ୍ଣୟ ଚଳିତ ସମୟର ଖଲିଫାଙ୍କ ନିକଟରୁ ଆସିଥାଏ । କେତେକ ସମୟରେ ଜଣେ ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କ ସପକ୍ଷରେ ଅତ୍ୟଧିକ ଭୋଟ ଦାନ ହୋଇଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ସମୟର ଖଲିଫା କୌଣସି କାରଣ ବଶତଃ ଅନ୍ୟ ଜଣକୁ ଦାୟିତ୍ୱଭାର ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି । ଏହା ମଧ୍ୟ ସ୍ପଷ୍ଟ ହେଉ ଯେ, କେତେକ ସ୍ଥାନୀୟ ପଦାଧିକାରୀଙ୍କ ଚୟନର ଅନୁମତି ଯଦି ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ଅମିର ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି, ତେବେ ପ୍ରଚଳିତ ବିଧି ଅନ୍ତର୍ଗତ ତାହାକୁ ଏହାର ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ । ଅତ୍ୟଧିକ (ଭୋଟ) ମତଭେଦ ଉତ୍ପତ୍ତି

କରିବାର ଅଧିକାର ରଖିଥାଏ କିନ୍ତୁ ଅମିରଙ୍କୁ ଅତ୍ୟଧିକ ଭୋଗ ହାସଲ କରିଥିବା ପ୍ରାର୍ଥିଙ୍କର ସମ୍ମାନ ରକ୍ଷା କରିବା ଉଚିତ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା ୧୨ ଅପ୍ରେଲ, ୨୦୧୩)

*** ** **

ପରାମର୍ଶଦାତା ମହାସଭା (ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତ)

ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତର ପ୍ରତିନିଧିଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ଏହା ଜରୁରୀ ଯେ:-

(କ) ସେ ଜଣେ ନିଷ୍ଠାପର ବୈଅତକାରୀ ଓ ସ୍ଵୀକାର ଯୋଗ୍ୟ ରାୟ ପ୍ରଦାନକାରୀ ତଥା ସମ୍ପ୍ରଦାୟ ତରଫରୁ ତାକୁ କୌଣସି ଦଣ୍ଡ ବିଧାନ କରାଯାଇନଥିବ ।

(ଖ) ସେ ଇସଲାମୀୟ ସିଦ୍ଧାନ୍ତର ପାଳନକାରୀ ହୋଇଥିବ ଅର୍ଥାତ ଦାଜୀ ରଖୁଥିବେ ।

(ଗ) ସେ ରୋଜଗାର କ୍ଷମ ଥିବେ ଓ ଆମଦାନୀରୁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ମୁତାବକ ଚାନ୍ଦା ପୈଠ କରୁଥିବେ, ବକେୟା ରଖୁ ନଥିବେ ।

(ଘ) ପ୍ରତ୍ୟେକ ଜିଲାର ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତରେ ଯୋଗ ଦେଉଥିବା ପ୍ରତିନିଧିଙ୍କ ସଂଖ୍ୟାର ଏକ ଚତୁର୍ଥାଂଶ ୩୦ ବର୍ଷରୁ କମ୍ ବୟସ୍କ ହୋଇଥିବା ଉଚିତ ।

* ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତର ପ୍ରତିନିଧିଙ୍କ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ଵ ଆଗାମୀ ବର୍ଷର ଅନୁଷ୍ଠିତ ବୈଠକ) ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବଳବତର ରହିଥାଏ ।

* ଏକଥା ମନେରଖିବାକୁ ହେବ ଯେ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତର କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ପରିଷଦ ସେହି ମାମଲାରେ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ଆବଶ୍ୟକ, ଯେଉଁ ମାମଲାରେ ସମୟର ଖଲିଫା ସେମାନଙ୍କ ଠାରୁ ପରାମର୍ଶ ତଲବ କରିବେ । ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ

ଉପସ୍ଥିତ ଖଲିଫା କୌଣସି ପରାମର୍ଶର ସ୍ୱୀକୃତି ପ୍ରଦାନ କରି ନଥିବେ, ସେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ତାକୁ ପାଳନ କରିବା ଅନିବାର୍ଯ୍ୟ ହେବ ନାହିଁ ।

* ଯେଉଁ ପ୍ରତିନିଧି କୌଣସି ଉପଯୁକ୍ତ କାରଣ ନଥାଇ ଅବା ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଭାବେ ଅନୁଷ୍ଠିତ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତର ବୈଠକ ଓ ସବ୍ କମିଟିରେ ସାମିଲ ହୋଇ ନଥାଏ, ତାହାର ନାମ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତରେ ଉପସ୍ଥାପନ ହେବ । ତଥାପି ଯଦି ମାମଲା ଜାରି ରହେ, ତେବେ ଏପରି ବ୍ୟକ୍ତି ଗବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତର ପ୍ରତିନିଧି ହେବାରୁ ବଞ୍ଚିତ ରହିବ ।

* କୌଣସି ସ୍ଥାନୀୟ ସଂସ୍ଥା ତରଫରୁ ଯଦି କିଛି ପ୍ରସ୍ତାବ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତରେ ଉପସ୍ଥାପନ ହୁଏ ଏବଂ ତାହା ପାରିତ ହୁଏ ନାହିଁ, ତେବେ ତାହାକୁ କେବଳ ପତି ଶୁଣାଇ ଦିଆଯାଏ । କେତେକ ସମୟରେ ମଧ୍ୟ ତାହା ପଢା ଯାଇ ନଥାଏ । ଏଥିରେ କୌଣସି ପ୍ରକାର ଯୁକ୍ତି ତର୍କ କରିବାର କଦାପି ଅନୁମତି ନାହିଁ ।

* ସ୍ଥାନୀୟ ସଂସ୍ଥାର କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ନିଜର କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତକୁ ସିଧାସଳଖ ଭାବରେ ପ୍ରେରଣ କରିବାର ଅଧିକାର ନାହିଁ । ବରଂ ସେ ନିଜର ପ୍ରସ୍ତାବ ସ୍ଥାନୀୟ ଅଞ୍ଚଳରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ଏବଂ ଯଦି ଆଠଲିକ ଅଞ୍ଚଳର ଅଧିକାଂଶଙ୍କ ସହମତି କ୍ରମେ ତାହା ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ପାଇଁ ସ୍ୱୀକୃତି ପ୍ରାପ୍ତ କରେ, ତେବେ ସ୍ଥାନୀୟ ଅଞ୍ଚଳର ସଦରଙ୍କ ବା ଅମିର ତାହାକୁ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତଙ୍କ ନିକଟକୁ ପ୍ରେରଣ କରିବା ଉଚିତ ।

* ଯେଉଁ ପ୍ରସ୍ତାବ ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇ ଗୃହୀତ ହୋଇଯାଇଥାଏ, ତାହା ଆଗାମୀ ତିନି ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପୁନର୍ବାର ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ ।

* ମଜଲିସ୍ ମୁଶାଫ୍ଫରତର ବୈଠକରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ପରାମର୍ଶଙ୍କ ବା କୌଣସି

ପ୍ରସ୍ତାବରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଲିଖିତ ଅକାରରେ ହୋଇପାରିବ, କିନ୍ତୁ ମୌଖିକ ରୂପେ ବଦଳିବା ସ୍ୱୀକୃତି ଲାଭ ହୁଏ ନାହିଁ ।



ବଜେଟ୍ କମିଟି

* ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତରେ ଏକ ବଜେଟ୍ କମିଟି ରହିଥାଏ । ଯାହାର ସଦର ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍ ହେବେ ଏବଂ ସେହି କମିଟିରେ ଦୁଇ ଜଣ ଅଧିକ ସଦସ୍ୟ ରହିବେ । ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ନାମାଙ୍କନ ମଜଲିସ୍ ଆମିଲା କରିଥାଏ ।

* ପ୍ରତିନିଧିମାନଙ୍କ ବଜେଟ୍ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବା ସେହି କମିଟିର ଦାୟିତ୍ୱ । ଯେଉଁ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ଆୟ କମ୍ ଦର୍ଶାଯାଇ ସେମାନେ ମନେକରନ୍ତି, ସେଥିପ୍ରତି ସେମାନଙ୍କ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ଆଚାର ସଂହିତା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ତଦନୁଯାୟୀ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପ୍ରତି ମଧ୍ୟ ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଉଚିତ ।

* ଉକ୍ତ କମିଟିକୁ ଜମାଅତି ଲୋକଲ୍ ଫଣ୍ଡର ବାର୍ଷିକ ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟର ବଜେଟ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ମଜଲିସ୍ ଆମିଲାରେ ଆଗତ କରିବାକୁ ହେବ । ବଡ଼ ଜମାଅତ ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଉକ୍ତ କମିଟିର ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ବୃଦ୍ଧି ମଧ୍ୟ କରିପାରନ୍ତି ।

* ସମସ୍ତ ଆର୍ଥିକ ମାମଲା ଉକ୍ତ କମିଟିର ରାଏ ସହ ମଜଲିସ୍ ଆମିଲାରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ଉଚିତ ।

* ଖର୍ଚ୍ଚ ଉପରେ ଦୃଷ୍ଟି ରଖିବା ଏବଂ ଆର୍ଥିକ ଅବସ୍ଥାକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ସଠିକ୍ ସମୟରେ ସେଥି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ରିପୋର୍ଟ ଦାଖଲ କରିବା ସେହି କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟ ।

* ମର୍କଜ୍ (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରଶାସନ) ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟର ହିସାବ ରଖିବାର ଯେଉଁ

ନିୟମ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିଛି, ତାକୁ ଅନୁକରଣ କରିବା ଏବଂ ତାହା ବ୍ୟତୀତ ଯଦି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସୁତ୍ର ଆପଣାଇବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ, ତେବେ ସେଥି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ପରାମର୍ଶ ଦେଇ ମର୍ଦ୍ଦକରୁ ଅନୁମତି ହାସଲ କରିବାକୁ ହେବ ।

* ଏହି କମିଟିର କେବଳ ଅର୍ଥ ଓ ହିସାବ ମାମଲାରେ ରାଏ ଦେବାର ଅଧିକାର ରହିଛି । ସାଙ୍ଗଠନିକ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଦଖଲ ଦେବାର କୌଣସି ଅଧିକାର ଦିଆଯାଇ ନାହିଁ ।

* କମିଟିର ଏହା ଦାୟିତ୍ଵ ଯେ ଯଦି ଏପରି କୌଣସି ହିସାବ ଓ ଆର୍ଥିକ ମାମଲା ତାଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆସେ । ଯେଉଁଥିରେ ସିଲସିଲା (ଜମାଅତ)ର ହିତ ସାଧୁତ ହେବା ସପକ୍ଷରେ ମତ ଦେବା ଯୁକ୍ତିସଙ୍ଗତ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ସେ ସ୍ଵୟଂ ନିଜ ମତ ଅମିର କିମ୍ବା ସଦରଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ ମଜଲିସ ଆମିଲରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିପାରିବେ ।



ଅମିର/ସଦର ତଥା ସେକ୍ରେଟାରୀମାନଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ

ଅମିରଙ୍କର ଦୁଇଟି ବିଭାଗ ଗଠନ କରାଯାଇଛି । ଜିଲା ସ୍ତରୀୟ ଓ ସ୍ଥାନୀୟ ଅମିର । ଜିଲା ଅମିର ସେହି ଉଚ୍ଚ ପଦସ୍ଥ ଅଧିକାରୀ ଯେ କି ଜିଲାର ସମସ୍ତ ଜମାଅତର ଉତ୍ତରଦାୟୀ ଓ ଅଧୀକ୍ଷକ ହୋଇଥାନ୍ତି । ଏହିପରି ସ୍ଥାନୀୟ ଅମିର ଉଚ୍ଚ ଜମାଅତର ନିରୀକ୍ଷକ ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟ ତୁଲାଇ ଥାନ୍ତି । ଉଭୟଙ୍କ ନାମାଙ୍କନ କିମ୍ବା ଚୟନ ହଜୁର ଅନୁଷ୍ଠର ଅ.ବଙ୍କ ସ୍ୱୀକୃତିକ୍ରମେ ହୋଇଥାଏ ।

ମର୍କଜର ସଦରଙ୍କ ନିକଟରୁ ନିଜର ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତର ସମସ୍ତ ମାମଲାର ଦାୟିତ୍ୱ ଓ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବା ପାଇଁ ଚୟନ କରାଯାଇଥାନ୍ତି । ଜମାଅତର ସଦର ହଜୁର ଅନୁଷ୍ଠର ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ “ମର୍କଜୀ ନିର୍ବାଚନ କମିଟି”ର ମଞ୍ଜୁରୀ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ବାଚିତ କିମ୍ବା ମନୋନୀତ ହୋଇଥାନ୍ତି ।

ଅମିର ଓ ସଦରଙ୍କ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରି ହଜୁର ଅନୁଷ୍ଠର ଅ.ବ କହିଛନ୍ତି- ସଦର ଜମାଅତ ବା ଅମିର ଜମାଅତଙ୍କୁ ଏହା ମନେରଖିବା ଉଚିତ ଯେ ଯେଉଁସ୍ଥାନରେ ମୁଖ୍ୟ ପ୍ରବନ୍ଧକ ହେବା ଯୋଗୁଁ ଜମାଅତର ବ୍ୟବସ୍ଥା ମୂଳକ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସଠିକ୍ ରୂପେ ନିର୍ବାହ କରିବା ତାଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ହେବ ଏବଂ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟରେ ସମୟର ଖଲିଫା ତାଙ୍କୁ ନିଜର ପ୍ରତିନିଧି ରୂପେ ଚୟନ କରିଛନ୍ତି, ଏହିପରି ଜମାଅତମାନଙ୍କର ଧାର୍ମିକ ଓ ଆଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଉନ୍ନତି, ଏଥିରେ ସମୃଦ୍ଧି ଓ ସେଥିପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଉପାୟ ଅବଲମ୍ବନ କରିବା ସେଠାକାର ମୁବଲିଗଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ଏବଂ ସେ ସେହି ମାମଲାରେ ଖଲିଫାଙ୍କର ପ୍ରତିନିଧି ହୋଇ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ।

ସୁତରାଂ ଉଭୟ ଅମିର ଓ ସଦର ଅର୍ଥାତ ଅମିର, ସଦର ଓ ମୁରବିୟାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ପାରସ୍ପରିକ ସାହାଯ୍ୟ ସହଯୋଗ ରହିବା ଅନିବାର୍ଯ୍ୟ ଏବଂ ସେମାନେ ଯୋଜନାବଦ୍ଧ ଭାବରେ ମିଳିମିଶି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଉଚିତ । ତେବେ ଯାଇ ଜମାଅତକୁ

ବ୍ୟବସ୍ଥା ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ସୁଦୃଢ଼ କରିପାରିବେ ଏବଂ ଆଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଓ ଜ୍ଞାନକୌଶଳ ଖଟାଇବା ସ୍ତରରେ ମଧ୍ୟ ଉନ୍ନତ କରିପାରିବେ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା ୧୦ ମାର୍ଚ୍ଚ ୨୦୧୭)

ଅମିରଙ୍କ.... କାର୍ଯ୍ୟ ହେଉଛି ଯଦି ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଅଭିଯୋଗ ହୁଏ, ତେବେ ତାହାକୁ ମଧ୍ୟ ଆଗକୁ ପ୍ରେରଣ କରିଦେବା ଉଚିତ ଏବଂ ଯଦି କୌଣସି ସ୍ୱଷ୍ଟାକରଣର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼େ, ତେବେ ସେ'ତାର ସ୍ୱଷ୍ଟିକରଣ ଦେବେ ଯଦ୍ୱାରା ଅଧିକ ଚିଠିପତ୍ରରେ ସମୟ ନଷ୍ଟ ହେବ ନାହିଁ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୩୧ ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୪)

ନାଏବ ଅମିର ଓ ନାଏବ ସଦର

ନାଏବ ଅମିର (ଉପମୁଖ୍ୟ) ଓ ନାଏବ ସଦର (ଉପସଭାପତି) । ଅମିର ଓ ସଦରଙ୍କ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ସହଜସାଧ୍ୟ କରିବାରେ ସେମାନେ ସହାୟକ ହୋଇଥାନ୍ତି । ଯଦ୍ୱାରା ଅମିର ଓ ସଦରଙ୍କ ଅନୁପସ୍ଥିତିରେ ସେମାନଙ୍କୁ ପକ୍ଷରୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାଇବା ସହିତ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଦ୍ୱରାନ୍ୱୀତ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ ।

ସାଧାରଣ ସମ୍ପାଦକ (ଜେନେରଲ୍ ସେକ୍ରେଟାରୀ)

ଯେଉଁ ବଡ଼ ଜମାଅତମାନଙ୍କରେ ନାଏବ ଅମିର ଓ ନାଏବ ସଦର ହେବା ସତ୍ତ୍ୱେ ଯଦି ସେଠାରେ ଜେନେରଲ୍ ସେକ୍ରେଟାରୀର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼େ, ସେଠାରେ ଏହି ପଦବୀ ଗଠନ କରାଯାଇପାରେ । ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ମଧ୍ୟ ଅମିର ଓ ସଦରଙ୍କ ସହିତ ସମସ୍ତ ମାମଲାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା । ତାଙ୍କର କ୍ଷମତା ସେତିକିରେ ସୀମିତ ରହିବ ।

ସାଧାରଣ ସମ୍ପାଦକଙ୍କର ଏହା ଦାୟିତ୍ୱ ଯେ ସେ ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତ ଓ ସାହିର ଶାଖା ଜମାଅତରେ (ଯେଉଁଳି ପରିସ୍ଥିତି ହେଉ ନା କାହିଁକି) । ନିୟମାନୁଯାୟୀ

ପଦାଧିକାରୀଙ୍କ ନିର୍ବାଚନ କରାଇବା, ଅମିର ଓ ସଦର ଜମାଅତଙ୍କ ମଞ୍ଜୁରୀକ୍ରମେ ମଜଲିସ୍ ଆମିଲାର ବୈଠକ ଡକାଇବା ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପଦାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଉକ୍ତ ବୈଠକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅବଗତ କରାଇବା ଉଚିତ । ମଜଲିସ୍ ଆମିଲାର ବୈଠକ ନିମନ୍ତେ ଏଜେଣ୍ଡା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ମଜଲିସ୍ ଆମିଲାରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ଏବଂ ବୈଠକର ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଦରଜ କରିବା ଉଚିତ । ମଜଲିସ୍ ଆମିଲାରେ ମିଳିତ ଭାବରେ ଯେଉଁ ସାମୁହିକ ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ହୋଇଥିବ, ତାହା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ପହଂଚାଇ ତଦନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ରିପୋର୍ଟ ସେମାନଙ୍କ ଠାରୁ ହାସଲ କରିବା ଉଚିତ ତଥା ତାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାରେ ଅବହେଳା କରିବା କିମ୍ବା ଉଣା ଅଧିକ କରିବା ସ୍ଥିତି ପ୍ରତି ସେମାନଙ୍କ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରିବା ଏବଂ ଅମିର ଓ ସଦର ଜମାଅତଙ୍କୁ ଏହାର ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରଦାନ କରିବା ଉଚିତ । ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତ ନିମନ୍ତେ ସ୍ଥାୟୀ ଅବା ଅସ୍ଥାୟୀ କର୍ମୀ ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ସେହି ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିବା, ନିଜର ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ମାସିକ ରିପୋର୍ଟ ଅମିର ଓ ସଦର ସାହେବଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ ମଜଲିସ୍ ଆମିଲାରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ହେବ । ଜେନେରାଲ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ଏହି ଅଧିକାର ହାସଲ ହୋଇଥାଏ ଯେ ସେ ଏହା ଲକ୍ଷ୍ୟ ରଖିବେ, ଯେପରି କୌଣସି ଅଧିକାରୀ କିମ୍ବା ଜମାଅତର କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ଏପରି କାର୍ଯ୍ୟ କରି ନବସୁ ଯାହାକି ତାହା ଦୃଷ୍ଟିରେ ସିଲସିଲା ବିରୋଧ ହୋଇଥିବ । ତେବେ ତାହାକୁ ସେଥିରୁ ନିବୃତ୍ତ ରଖିବା ନିମନ୍ତେ ଅମିର ଅବା ସଦର ଜମାଅତଙ୍କୁ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଅବଗତ କରିବା ଉଚିତ ।

ସୁଧାର ଓ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ (ସେକ୍ରେଟାରୀ ଇସଲାହ୍ ଓ ଇରଶାଦ୍)

ନଜାରତ୍ ଇସଲାହ୍ ଓ ଇରଶାଦ୍ ଓକିଲେ ଜାମିଦ୍ କି ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ୍ରମେ ଜମାଅତରେ ଦରସଲୁ କୁରଆନ, ହଦିସ୍ ଓ ହଜରତ ମସିହ ମଉଦ ଅ.ସଙ୍କ ପୁସ୍ତକ/ମଲଫୁଜାତ୍

ପାଠ କରିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା । ଡରବିୟତି ଜଳସାର ଆୟୋଜନ କରିବା (ମାସକରେ ଅତି କମରେ ଗୋଟିଏ ଡରବିୟତି ଜଳସାର ଆୟୋଜନ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ) ନମାଜ ପାଠ ଓ ରୋଜା ରଖିବା ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରିବା ଏବଂ କୁପ୍ରଥାର ମୂଲୋତ୍ପାଦନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରୟାସ କରିବା । ଭିନ୍ନ ମତାମତ ଓ ପାଳନ ଯୋଗ୍ୟ ମାମଲାରେ ଜମାଅତକୁ ଅବଗତ କରିବା ଏବଂ ସଠିକ୍ ମତ ପ୍ରତି ମାର୍ଗଦର୍ଶନ କରିବା ଉଚିତ । ଜମାଅତରେ ଏମ୍.ଟି.ଏ ଡିଶ ଲଗାଇବା ଓ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ତଥା ଅଣଅହମଦି ଅତିଥିମାନଙ୍କୁ ଏମ୍.ଟି.ଏର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଏବଂ ହଜୁର ଅନୂର ଅ.ବଙ୍କ ଖୁତବାରୁ ଉପକୃତ ହେବା ନିମନ୍ତେ ଅହରହ ପ୍ରୟାସ ଜାରି ରଖିବା ଉଚିତ । ଅହମଦିମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଯଦି ପାରସ୍ପରିକ ମତାନ୍ତର ଅବା ପତୀ ପତ୍ନୀଙ୍କ କଳହ ଆଦିର ସମାଧାନ ନିମନ୍ତେ ଇସଲାହ୍ କମିଟିର ସହଯୋଗରେ ସମାଧାନ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ । ବନ୍ଧୁବାନ୍ଧବ ମାମଲାରେ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ କରିବା ତଥା ଅଣଅହମଦିଙ୍କ ଘରେ ବିବାହର ବନ୍ଧୁ ବାନ୍ଧିବାକୁ ବାରଣ କରିବା ଓ ଏହା ନକରିବାର ମୂଳ କାରଣ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆବଗତ କରାଇବା ଏବଂ ଯେ ଏହି ଆଦେଶର ଅବଜ୍ଞା କରିବ ତାହାର ମାମଲା ମଜଲିସ୍ ଆମିଲରେ ରଖିବା । ସେହିପରି ଜମାଅତର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଦସ୍ୟଙ୍କର ଶିକ୍ଷାଦିକ୍ଷା ଓ ଚାରିତ୍ରିକ ସଂସ୍କାର ପାଇଁ ମାଧ୍ୟମ ଅବଲମ୍ବନ କରିବା, ସେକ୍ରେଟାରୀ ଇସଲାହ୍ ଓ ଇରଶାଦ୍‌ର ଦାୟିତ୍ଵ ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଇସଲାହ୍ ଓ ଇରଶାଦ୍‌କୁ ସୁଧାରକ କମିଟିର ସଭାପତି ରୂପେ ମନୋନୟନ କରାଯାଇଛି । ଏହି ଦୃଷ୍ଟିରୁ ତାଙ୍କର ଦାୟିତ୍ଵ ହେଉଛି ସେ ଯେ କୌଣସି ମାମଲାଗୁଡ଼ିକୁ ନିଜ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପ୍ରଚେଷ୍ଟା ଫଳରେ ସମାଧାନ କରିପାରିବ ନାହିଁ । ବରଂ ତାହା ଅମିର/ସଦର ଜମାଅତଙ୍କ ପରାମର୍ଶକ୍ରମେ ଇସଲାହ୍ କମିଟିରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରି ସମାଧାନ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ଉଚିତ ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଇସଲାହ୍ ଓ ଇରଶାଦ୍‌ର ଦାୟିତ୍ଵ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ହଜରତ ଖାଲିଫ୍‌ତୁଲ୍

ମସିହା ୫ମ ଅ.ବ ନିଜ ଖୁତବା ଜୁମା ୫ ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୩ ମସିହାରେ କହିଛନ୍ତି:

ପୁଣି ସେକ୍ରେଟାରୀ ତରବିୟତ୍ ବା ଇସଲାହ୍ ଇରଶାଦ୍ ରହିଛି, ସେମାନଙ୍କୁ ଅତ୍ୟନ୍ତ କର୍ମଠ ଓ ସକ୍ରିୟ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଯଦି ଉକ୍ତ ସେକ୍ରେଟାରୀ ତରବିୟତ୍ ବା ଇସଲାହ୍ ଓ ଇରଶାଦ୍ କେତେକ ସ୍ଥାନରେ ନିଜର ଧାର୍ଯ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ନିମ୍ନରୁ ନିମ୍ନ ସ୍ତରରୁ ଆରମ୍ଭ କରି କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସ୍ତର ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଯେଉଁଲି କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିବା ଉଚିତ୍ ଠିକ୍ ସେହିପରି କରନ୍ତି ତେବେ ଉମ୍ମରେ ଆମାର ସମସ୍ୟା ମଧ୍ୟ ସମାଧାନ ହୋଇଯିବ ତଥା ଶିକ୍ଷା ଭିତିକ ସମସ୍ୟା ମଧ୍ୟ ଅନେକାଂଶରେ ହ୍ରାସ ପାଇବ । ସେହିପରି ବନ୍ଧୁବାନ୍ଧବ ଭିତରେ ଯେଉଁ ସମସ୍ୟାମାନ ଉପୁଜୁଅଛି, ତାହା ମଧ୍ୟ ଅନେକ ପରିମାଣରେ କମିଯିବ । ଏହି ବିଭାଗଗୁଡ଼ିକ ପରସ୍ପର ସହ ଏଭଳି ଜଡ଼ିତ ହୋଇଥାଆନ୍ତି ଯେ ତରବିୟତ୍ ବିଭାଗ ସକ୍ରିୟ ହେବା ଫଳରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଅନେକ ବିଭାଗ ଆପେ ଆପେ ସକ୍ରିୟ ହୋଇ ଯାଇଥାନ୍ତି ଏବଂ ଜମାଅତର ଆଧ୍ୟାତ୍ମିକ ସ୍ତର ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱଗାମୀ ହେବ ।

ହଜୁର ଅ.ବ ଆହୁରି କହିଛନ୍ତି- ସର୍ବଦା ରୋଗକୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ମାତ୍ରେ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ତାହାର ମୂଳପୋଛ କରିଦେବା ଉଚିତ୍ । ପଦାଧିକାରୀଗଣ ପ୍ରତ୍ୟେକ ପ୍ରକାର ଅନୁଚିତ୍ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଅଣଦେଖା କରିବା ଠିକ୍ ନୁହେଁ । ବରଂ ପ୍ରାରମ୍ଭରୁ ହିଁ ପ୍ରତ୍ୟେକ କୁକର୍ମର ପ୍ରତିରୋଧ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରୟାସ ହେବା ଉଚିତ୍ । ତାହାକୁ କଦାପି ବଢ଼ିବା ଓ ବିକଶିତ ହେବାର ଅବସର ପ୍ରଦାନ କରିବା ଉଚିତ୍ ନୁହେଁ । ନିଜ ଜମାଅତର ସର୍ବେକ୍ଷଣ କରିବା ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସୁଧାର ମାମଲାରେ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରି ମର୍ଜ୍ଜକୁ ତାହାର ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରେରଣ କରନ୍ତୁ.. । ଯଦି ପଦାଧିକାରୀମାନେ କୌଣସି କଥାକୁ ଗୋପନ ରଖିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରନ୍ତି, ତେବେ ସେମାନେ ନିଜ ଦାୟିତ୍ୱ ସହିତ ବିଶ୍ୱାସଘାତକତା କରୁଛନ୍ତି ।

(ଇକତେବାସ୍ ହଜୁର ଅନୱୁର ଅ.ବ ୫ ନଭେମ୍ବର, ୨୦୧୦)

ପୁନଶ୍ଚ କହିଛନ୍ତି- ଯେଉଁ ଯେଉଁ ସ୍ଥାନରେ ଆମର ମସଜିଦ୍/ସେଣ୍ଟର ରହିଛି, ସେଠାରୁ ଅହମଦିମାନେ କେତେ ଦୂରରେ ରହୁଛନ୍ତି... କେଉଁ ନମାଜରେ ଅଧିକ ସଂଖ୍ୟାରେ ଉପସ୍ଥିତ ହେଉଛନ୍ତି ଏବଂ କେତେ ପ୍ରତିଶତ ଲୋକ ସାମିଲ ହେଉଛନ୍ତି
(ଅଲଫଜଲ୍ ଇଶ୍ଟର ନ୍ୟାସନ୍ୟାଲ୍, ୫ମଇ ୨୦୦୬ ପୃ ୨)

ଯେଉଁ ଲୋକମାନେ ମସଜିଦ୍ ସହିତ ନିଜର ଯୋଗାଯୋଗ ରକ୍ଷା କରିଥାନ୍ତି ସେମାନଙ୍କ ନିକଟରେ ତ ଆମ ସନ୍ଦେଶ ପହଂଚିଯାଏ । କିନ୍ତୁ ଯେଉଁମାନେ ସମ୍ପର୍କ ରଖି ନଥାନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କ ତରଫରୁ ନିମନ୍ତେ ଅଧିକ ପ୍ରୟାସ କରିବା ଜରୁରୀ ।
(ଅଲଫଜଲ୍ ୨ ଜୁନ୍ ୨୦୦୪ ପୃ-୨)

ଏପରି ଲୋକ ଯେଉଁମାନଙ୍କ ପିତୃପିତାମହ ଅହମଦି ଥିଲେ କିନ୍ତୁ ତାଙ୍କର ସନ୍ତାନଗଣ ଜମାଅତର ସମ୍ପର୍କରେ ନାହାନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କୁ ମସଜିଦ୍କୁ ଆଣି ସେହି ସମ୍ପର୍କକୁ ସୁଦୃଢ଼ କରିବା ଉଚିତ
(ଅଲଫଜଲ୍ ଇଶ୍ଟର ନ୍ୟାସନ୍ୟାଲ୍, ୨୮ ଅପ୍ରେଲ୍ ୨୦୦୬ ପୃ-୧୩)

ନୂତନ ଅହମଦିଙ୍କ ଶିକ୍ଷାଦିକ୍ଷା ନିମନ୍ତେ ଅତିରିକ୍ତ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଇସଲାହ୍ ଓ ଇରଶାଦ୍

ନୂତନ ଅହମଦିଙ୍କ ତରଫରୁ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ନଜାରତ୍ ଇସଲାହ୍ ଓ ଇରଶାଦ୍ ଏବଂ ନଜାମତେ ଇରଶାଦ୍ ଓ ଖୁଦ୍ ଓ ଶୋବା ନୁରୁଲ୍ ଇସଲାମ୍ଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଆଧାରରେ ନୂତନ ଅହମଦିଙ୍କ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଓ ତରଫରୁ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଏହି ସେକ୍ରେଟାରୀମାନଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟ । ସେମାନଙ୍କୁ ଜମାଅତର ଶାଖା ସଭାପତିଙ୍କ ସହିତ ସଂଯୁକ୍ତ ରଖି ନିୟମିତ ଭାବେ ଜମାଅତର ଅର୍ଥଦାନ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ସାମିଲ କରାଇବା । ସେହି ନୂତନ ଅହମଦିଙ୍କ ସମସ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା, ଏମ.ଟି.ଏର ସୁବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ତଥା ଜମାଅତର ଅଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ସହାୟକ

ସଙ୍ଗଠନରେ ସେମାନଙ୍କୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିବା, ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଓ ସାମୁହିକ କ୍ଲଷ ଓ ଇଜ୍ଜତେମାଗୁଡ଼ିକର ଆୟୋଜନ କରିବା ତଥା ଯେଉଁ ନୂତନ ଅହମଦି ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ହୋଇଥାନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା ଆଦି ପରିଚୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ମର୍ଜ୍ଜକୁ ରିପୋର୍ଟ ଦେବା, ଧର୍ମପାଠର ଭ୍ରମଣ କରିବା ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା, ଛ'ମାସ ନଅ ମାସ କିମ୍ବା ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ତିନି ବର୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ତାଙ୍କୁ ଏକ ସୁସଙ୍ଗଠିତ ଜମାଅତର ସ୍ଥାୟୀ ଅଂଶ ରୂପେ ଗଢି ତୋଳିବାକୁ ପ୍ରୟାସ କରିବା ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ତାଲିମୁଲ୍ କୁରଆନ୍ ଓ ଓକ୍ସଫେ ଆରଜୀ

ନଜାରତ୍ ତାଲିମୁଲ୍ କୁରଆନର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଆଧାରରେ ଏହି ମାମଲାର ରେକର୍ଡ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ଯେ କେତେ ଜଣ ସଦସ୍ୟ କୁରଆନ କରିମ ସାଧା ପାଠ କରିବା ଜାଣିଛନ୍ତି ଏବଂ କେତେ ଜଣ ଅନୁବାଦ ସହିତ ପଢିବା ଜାଣିଛନ୍ତି । ଯେଉଁମାନେ କୁରଆନ ପଢିବା ଜାଣନ୍ତି ନାହିଁ, ସେମାନଙ୍କୁ କୁରଆନ ପାଠ କରିବା ଶିଖାଇବା ଏବଂ ଯେଉଁମାନେ ଅନୁବାଦ ଜାଣନ୍ତି ନାହିଁ, ସେମାନଙ୍କୁ ଅନୁବାଦ ପଢିବା ଶିଖାଇବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରନ୍ତୁ । ପୁଣି କୁରଆନ କରିମ ସଠିକ୍ ଉଚ୍ଚାରଣ ସହିତ ଆବୃତ୍ତି କରିବା ପାଇଁ କ୍ଲଷର ଆୟୋଜନ କରନ୍ତୁ । ଏଭଳି ଶିକ୍ଷକ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତୁ ଯାହା ଅନ୍ୟମାନଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ପବିତ୍ର କୁରଆନ ସଠିକ୍ ରୂପେ ଉଚ୍ଚାରଣ କରି ପାଠ କରିବା ଶିଖାଇ ପାରିବେ । ଏ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ତଥା ଧାର୍ମିକ ଶିକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଜମାଅତରେ ସାମୟିକ ଭାବେ ସମୟ ତ୍ୟାଗ ଓକ୍ସଫେ ଆରଜି କରିବା ପ୍ରତି ସେମାନଙ୍କୁ ଅନୁପ୍ରାଣିତ କରିବା, ଯଦ୍ୱାରା ଏପରି ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ ଧାର୍ମିକ ଶିକ୍ଷା ଓ କୁରଆନ୍ କରିମର ଶିକ୍ଷା ଦେବା କାର୍ଯ୍ୟ ନିୟମିତ ଭାବରେ ଚାଲିବ ।

ସେହିପରି ନଜାରତ୍ ତାଲିମୁଲ୍ କୁରଆନ (ପବିତ୍ର କୁରଆନ ଶିକ୍ଷା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ) ଯେଉଁ କୁରଆନ ଅନୁବାଦର ଧାରାବାହିକ କୋର୍ସ ଆରମ୍ଭ କରିଛନ୍ତି, ସେଥିରେ

ଜମାଅତର ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ସଂଖ୍ୟକ ଲୋକଙ୍କୁ ସାମିଲ କରାଇବା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରୟାସ କରିବା ।

ସେହିପରି ଫଜଲେ ଉମର ତାଲିମୁଲ୍ କୁରଆନ କ୍ଲବରେ ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ପଠାଇବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଦାଓ୍ବତ୍ ଜଲ୍ଲୁଲାଃ

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଦାଓ୍ବତ୍ ଜଲ୍ଲୁଲାଃ (ଅଲ୍ଲୁଃଙ୍କ ପ୍ରତି ଆବାହନ ସମ୍ପାଦକ)ଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟ ହେଉଛି ଯେ ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମ୍ଭବ ନିଜର ସମ୍ପୃକ୍ତି ଥିବା ଅଂଚଳରେ ଇସଲାମ ଓ ଅହମଦିୟତର ଅନୁପମ ଶିକ୍ଷାର ପ୍ରଚାର କାର୍ଯ୍ୟ ନିଜ ସାଧ୍ୟତାରେ କରିବା ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା । ତା'ର ଏହା ଦାୟିତ୍ଵ ଯେ ପ୍ରଚାରର ସର୍ବୋତ୍କୃଷ୍ଟ ମାଧ୍ୟମର ସନ୍ଧାନ କରି ତାହା ଦ୍ଵାରା ଦେଶର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଭାଗରେ ଇସଲାମ ଓ ଅହମଦିୟତର ପ୍ରଚାର ନିମନ୍ତେ ଖସଡ଼ା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା । ଏପରିକି ନିଜ ସମ୍ପୃକ୍ତିରେ ରହିଥିବା ଅଂଚଳର କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଇସଲାମ ଓ ଅହମଦିୟତର ସନ୍ଦେଶରୁ ଯେପରି ବଂଚିତ ନହୋଇଯାଆନ୍ତୁ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସମ୍ପ୍ରଦାୟ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗୋଷ୍ଠୀ ତଥା ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ଓ ସନ୍ଦେହକୁ ଦୂର କରି ଉପଯୁକ୍ତ ନିରାକରଣ ବ୍ୟବସ୍ଥା ପାଇଁ ପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରୟାସ କରିବା ଉଚିତ । ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ବିରୋଧାତ୍ମକ ପତ୍ରିକାର ଖବର ରଖି ତାହାର ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା । ‘ତବଲିଗ୍ ଦିବସ’ ପାଳନ କରିବାର ଆୟୋଜନ କରିବାକୁ ।

ନଜାରତ ଦାଓ୍ବତ୍ ଜଲ୍ଲୁଲାଃଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ୍ରମେ ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ଦାୟିଜଲ୍ଲୁଲାଃ (ପ୍ରଚାରକ) କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । ଦାଓ୍ବତ୍ ଜଲ୍ଲୁଲାଃର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ ମୁବଲିଗ୍‌ମାନଙ୍କର ସାହାଯ୍ୟ ସହଯୋଗରେ ଦାୟିଜଲ୍ଲୁଲାଃଙ୍କ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଓ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ କରିବା ଏବଂ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ଦାୟିୟାନେ ଜଲ୍ଲୁଲାଃଙ୍କର କର୍ମଶାଳାର ଆୟୋଜନ କରିବା । ନୂତନ ବୈଅତ କରାଇବା ସହ ପୁରାତନ ବୈଅତର ତନଖି

କରି ସେମାନଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିବା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ଅଧିକ ତୀବ୍ର କରିବା । ଧର୍ମିୟ ବିତର୍କ ଓ ମୁନାଜିରା କରିବାର ପରିସ୍ଥିତି ଉପୁଜିବା ଅବସ୍ଥାରେ କିମ୍ବା ବିରୋଧାତ୍ମକ ପତ୍ରପତ୍ରିକ ଦେଖାଯିବା ଅବସ୍ଥାରେ ନଜାରତ ଦାଢ଼ତ୍ ଜଲ୍ଲୁଲାର୍ ଠାରୁ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ ହାସଲ କରି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ତଥା ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରଚାର ଭିତିକ ଧର୍ମସଭାର ଆୟୋଜନ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ।

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ନୁରୁଲ୍ ଇସଲାମ୍ ଶାଖା ତରଫରୁ ହସ୍ତଗତ ହୋଇଥିବା ଆଚାର ସଂହିତା ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ Peace symposium, Book Fair ରେ ଯୋଗଦେବା & Social Media ମାଧ୍ୟମରେ ଦାଢ଼ତ୍ ଜଲ୍ଲୁଲାର୍ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଆଗକୁ ବଢ଼ିବା ।

ହଜରତ ଖଲିଫତୁଲ୍ ମସିହ ୫ମ ଅ.ବଙ୍କର ଦାଢ଼ତ୍ ଜଲ୍ଲୁଲାର୍ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରି ନିଜ ଖୁତବା ଜୁମା ୪ ଜୁନ୍ ୨୦୦୪ ମସିହାରେ କହିଛନ୍ତି-

ଦାଢ଼ତ୍ ଜଲ୍ଲୁଲାର୍ କାର୍ଯ୍ୟ ଏକ ନିରନ୍ତର ଭାବରେ ଚାଲୁ ରହିଥିବା ସ୍ଥାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ । ମନପ୍ରାଣ ଦେଇ ଅନବରତ ଜାରି ରଖିବା କାର୍ଯ୍ୟ ଏହା ନୁହେଁ ଯେ ବର୍ଷର ଅନ୍ତିମ ଦୁଇ ମାସରେ ନିଜ ଓକର୍ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ଜଣକ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିନେବା । ବରଂ ବର୍ଷ ସାରା ଏହି କାର୍ଯ୍ୟରେ ଲାଗି ରହିବା ଓ ଏଥିପ୍ରତି ଗଭୀର ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଆବଶ୍ୟକ । ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିବା ତାହାକୁ ଜଣା ପଡ଼ିଯିବ ଯେ ଏହି ବ୍ୟକ୍ତି କିପରି ସ୍ୱଭାବର । ଆପଣମାନେ ଯାହାଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ଯୋଡ଼ୁଛନ୍ତି ସେହି ସମ୍ପର୍କକୁ ଅବିଚ୍ଛିନ୍ନ ରୂପେ ବଜାୟ ରଖିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ । ଶେଷରେ ଏପରି ଏକ ସମୟ ଆସିବ ଯେ ସେହି ବ୍ୟକ୍ତି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଜଣା ପଡ଼ିବ କି ସେ ଜଣେ କଠୋର ହୃଦୟୀ । ତାହା ଏଭଳି ଭୂମି ନୁହେଁ ଯାହା ଉପରେ ବର୍ଷର କୌଣସି ଜଳବୁନ୍ଦା ପ୍ରଭାବିତ କରିପାରିବ । ପୁଣ୍ୟକର୍ମର ତାହା ଉପରେ ଯଦି କୌଣସି ପ୍ରଭାବ ପଡ଼ିବ, ତେବେ ତାକୁ ଛାଡ଼ିଦେବା ଉଚିତ ।

କିନ୍ତୁ ଅନେକ ଏପରି ଅଛନ୍ତି ଯେ ଆପଣଙ୍କ ଠାରୁ ଉପକୃତ ହୋଇଥାନ୍ତି । ତେଣୁ ଏହି କର୍ମକୁ କୁମାଗତ ଭାବରେ ଜାରି ରଖିବା ଉଚିତ ଏବଂ ଏହି ଭାବନା ରଖି ଶୋଇ ପଡ଼ିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ ଯେ ବର୍ଷ ଶେଷରେ କାମ ସାରିଦେବା ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉମ୍ମୁରେ ଆମା

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉମ୍ମୁରେ ଆମା ଉପରେ ଜମାଅତର ଅଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ମାମଲା ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଏହି ଦାୟିତ୍ୱ ନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଛି, ଯାହା ସେ ନଜାରତ୍ ଉମ୍ମୁରେ ଆମା (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସାଧାରଣ ପ୍ରଶାସନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ)ର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁସାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରତିବନ୍ଧିତ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ରୋଜଗାରହୀନ (ବେକାର) ଯୁବକମାନଙ୍କୁ ରୋଜଗାର ପ୍ରଦାନ କରିବା । ମାନବ ସେବା ଓ ସାମାଜିକ କଲ୍ୟାଣ ଭିତିକ ସେବା କରିବା ତଥା ରିଲିଫ୍ ବଣ୍ଟନ କରିବା, ଅନୁଶାସନ ଓ ଶୁଦ୍ଧିକା ରକ୍ଷା ଇତ୍ୟାଦି ଏହାର ପରିସରଭୁକ୍ତ ।

ଜମାଅତି ସମ୍ପର୍କରେ ସୁରକ୍ଷା କରିବା, ପାରମ୍ପରିକ ମତାଭେଦକୁ ଦୂର କରି ଆପୋଷ ବୁଝାମଣା ଦ୍ୱାରା ନଚେତ ସୁଧାରକ କମିଟି ମାଧ୍ୟମରେ ଏହା ଦୂର କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା, ଯେପରିକି ମାମଲା ଅଦାଲତରେ ପହଞ୍ଚି ନଯାଏ । ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତି ଅନୁମତି ନନେଇ ଅଦାଲତ ଆଡ଼କୁ ମୁହାଁନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ନଜାରତ୍ ଉମ୍ମୁରେ ଆମାକୁ ସୂଚନା ଦେବାକୁ ହେବ । ଜମାଅତର ନ୍ୟାୟାଳୟ (ଦାରୁଲ୍ କଜା)ର ନିଷ୍ପତ୍ତି ନଜାରତ୍ ଉମ୍ମୁରେ ଆମାର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ଯଥା ସମୟରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା । ସ୍ଥାନୀୟ ଓ ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରୀୟ ସରକାରୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ରକ୍ଷା କରି ଜମାଅତର ଲୋକମାନଙ୍କ ଧନଜୀବନର ସୁରକ୍ଷାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ତଥା ପ୍ରେସ ଓ ବିଜ୍ଞାପନର ସମସ୍ତ ମାଧ୍ୟମଗୁଡ଼ିକୁ ଜମାଅତର ପ୍ରଗତି ପାଇଁ ବ୍ୟବହାର କରିବାକୁ ପ୍ରୟାସ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ।

ଏହିପରି ଜମାଅତି ରେଜିଷ୍ଟ୍ରେସନ୍ କାର୍ଡର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ତାକୁ update

ରଖିବା ମଧ୍ୟ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉମ୍ମରେ ଆମାର ଦାୟିତ୍ଵ ।

ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ହୁଏତ ଅନୁର ଅ.ବ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉମ୍ମରେ ଆମାଙ୍କ ଦାୟିତ୍ଵ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରି ଖୁବ୍ ଲାଜୁମା ଛଡ଼ିସେମ୍ବର ୨୦୦୩ ରେ କହିଛନ୍ତି:

ଏହିକ୍ଷଣୀ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉମ୍ମରେ ଆମାଙ୍କର କେବଳ ଏତିକି କାର୍ଯ୍ୟ ରହିଯାଇ ନାହିଁ ଯେ ପରସ୍ପର ନିଷ୍ପତି ନେଇଯିବା କିମ୍ବା କାହାର ମନ୍ଦ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଦେଖିଲେ ସେଥି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ମର୍ଦ୍ଦକୁ ରିପୋର୍ଟ ଦେଇଦେଲେ ହୋଇଗଲା । ତାହାର କାର୍ଯ୍ୟ ହେଉଛି, ଯେ ନିଜ ଜମାଅତର ଏପରି ବେକାର ଯୁବକ ଯାହାଙ୍କ ନିକଟରେ ରୋଜଗାରର କୌଣସି ପଦ୍ଧା ନାହିଁ, ସେମାନଙ୍କୁ ଧର୍ମସେବା କାର୍ଯ୍ୟରେ ନିୟୋଜିତ କରିବା ଓ କୌଣସି ବୃତ୍ତି ସନ୍ଧାନ କରି ସେମାନଙ୍କୁ ଅର୍ଥ ଉପାର୍ଜନର ସୁବିଧା ଯୋଗାଇ ଦେବାକୁ ପ୍ରୟାସ କରନ୍ତୁ । କେତେକ ଲୋକଙ୍କ ସ୍ଵଭାବରେ ବ୍ୟବସାୟ କରିବାର କଳା ଓ ନିପୁଣତା ରହିଥାଏ, ଏପରି ଲୋକମାନଙ୍କ ସୁଚୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତୁ । ଯଦି ସେମାନଙ୍କ ଠାରେ କାର୍ଯ୍ୟ ଦକ୍ଷତା ରହିଥିବାର ପରିଲକ୍ଷିତ କରନ୍ତି, ତେବେ ସେମାନଙ୍କୁ ଅଳ୍ପବହୁତ ଅର୍ଥ ସାହାଯ୍ୟ କରି ମାମୁଲି କାରବାର ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇପାରେ । ଯଦି ତାଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷତା ଥାଏ, ତେବେ ତାଙ୍କ କାରବାର ଚମକି ଯିବ ଏବଂ ଧିରେ ଧିରେ ବ୍ୟବସାୟରେ ବୃଦ୍ଧି ଘଟିବ । ମୁଁ ଅନେକ ଲୋକଙ୍କୁ ଦେଖିଛି ଯେ ପାକିସ୍ତାନରେ ସାଇକେଲରେ ଫେରିବାଲାଙ୍କ ପରି ବ୍ୟବସାୟ ଆରମ୍ଭ କଲେ କିମ୍ବା କୌଣସି ଦୋକାନରେ ବସୁଥିଲେ, ବୋଝ ବୋହି ବା କିଛି କପଡ଼ାର ଥାନ ବିକ୍ରି କରୁଥିଲେ । କିନ୍ତୁ ଏବେ ସେମାନେ ବଡ଼ ବଡ଼ ଦୋକାନର ମାଲିକ ହୋଇ ବସିଛନ୍ତି । ଏପରି ଦମ୍ଭ ଓ ସାହସ ଦେବା ତଥା ସେମାନଙ୍କୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା, ସେ ଦିଗକୁ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷିତ କରିବା ଏବଂ ଏପରି ଲୋକମାନଙ୍କ ପଛରେ ପଡ଼ି କିଛି ନା କିଛି ଧନ୍ଦାରେ ସେମାନଙ୍କୁ ନିୟୋଜିତ କରିବା ମଧ୍ୟ ହେଉଛି ଜମାଅତର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅବା ଜମାଅତର ପଦାଧିକାରୀଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ । ଯାହାଙ୍କୁ ଏହି ଦାୟିତ୍ଵ

ଦିଆଯାଇଛି ସେ ହେଉଛନ୍ତି ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉମ୍ମୁରେ ଆମା ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉମ୍ମୁରେ ଖାରଜାଃ

ନଜାରତ୍ ଉମ୍ମୁରେ ଖାରଜାଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁଯାୟୀ ଜମାଅତର ମାମଲା ଯାହାକି ଅଣଅହମଦିଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ତାହାର ସମାଧାନ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା । ଏଥିନିମନ୍ତେ ରାଜ୍ୟ ଓ ଜାତୀୟ ସ୍ତରରେ ସରକାରୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବା । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ରାଜ୍ୟର ବିଧାନା ସଭା ସଦସ୍ୟ (ଏମ୍.ଏଲ୍.ଏ) ଓ ରାଜ୍ୟସଭା ସଦସ୍ୟ (ଏମ୍.ପି) ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ରାଜନୈତିକ ମୁଖ୍ୟମାନଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ ରଖିବା ଏବଂ ଜମାଅତର ହିତ ସାଧନ ନିମନ୍ତେ ସେମାନଙ୍କୁ ବ୍ୟବହାର କରିବା, ଇଦ୍ ମିଲନ୍ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ଆୟୋଜନ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ।

ସରକାରୀ ନିର୍ବାଚନ ସମୟରେ ନଜାରତେ ଉମ୍ମୁରେ ଆମା ଓ ନଜାରତ୍ ଉମ୍ମୁରେ ଖାରଜାଃର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁସାରେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉମ୍ମୁରେ ଆମାଙ୍କର ମିଳିତ ସହଯୋଗରେ ଜମାଅତର ହିତକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଉଚିତ । ଜମାଅତର ବିରୋଧ କରାଯାଇଥିବା ସମୟରେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉମ୍ମୁରେ ଆମା ଓ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉମ୍ମୁରେ ଖାରଜାଃ ଉଭୟଙ୍କୁ ମିଳିମିଶି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଉଚିତ । ଜମାଅତର ହିତ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଯଦି କାନୁନ୍ ପାଳନ କରି ଅଦାଲତର ଦ୍ୱାରସ୍ଥ ହେବାର ଆବଶ୍ୟକ ପଡ଼େ, ତେବେ ମଣିରେ କାନୁନି (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଆଇନ ବିଭାଗ) ଓ ନଜାରତ୍ ଉମ୍ମୁରେ ଖାରଜାଃର ପରାମର୍ଶ ଓ ଅନୁଯାୟୀ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିବା ଉଚିତ ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ତାଲିମ୍

ନଜାରତ୍ ତାଲିମ୍ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ୍ରମେ ଜମାଅତର ଯୁବଗୋଷ୍ଠୀ ଓ ପିଲାମାନଙ୍କୁ ଧାର୍ମିକ ତଥା ସାଂସାରିକ ଶିକ୍ଷାର ଯୋଗାଇବା ବିଷୟରେ ଚିନ୍ତା କରିବା ଏବଂ ତାଙ୍କର ଉଚିତ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ କରିବା । ଜମାଅତର ଅଭାବଗ୍ରସ୍ତ ଓ ବୁଦ୍ଧିମନ୍ତ ଛାତ୍ରଛାତ୍ରୀ ଯଦି ଆର୍ଥିକ ଅନାଟନ ଯୋଗୁଁ ଶିକ୍ଷା ହାସଲ କରିବାରୁ ବଞ୍ଚିତ ରହିଯାଉଥିବେ,

ତେବେ ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ମର୍କଜ୍ (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ) ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରି ଅନୁକମ୍ପା ମୂଳକ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା । ମର୍କଜ୍ ତରଫରୁ ଦିନି ନିସାବ୍ (ଧର୍ମଗତ ବିଷୟ ଭିତିକ)ର ପରୀକ୍ଷାରେ ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ସାମିଲ କରିବା । ଏପରି ଛାତ୍ରୀ ଯେଉଁମାନେ କଲେଜରେ ଉଚ୍ଚ ଶିକ୍ଷା ଅଧ୍ୟୟନ କରିଥାନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କ ଠାରୁ ମର୍କଜର ଧାର୍ଯ୍ୟ ପରଦା ଫର୍ମ ପୂରଣ କରାଇ ମର୍କଜକୁ ତାହା ପ୍ରେରଣ କରିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା । ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅହମଦି ଛାତ୍ର ଓ ଛାତ୍ରୀଙ୍କ ସହ ହଜୁର ଅନୁଷ୍ଠର ଅ.ବଙ୍କ ନିକଟକୁ ଦୁଆ ମୂଳକ ପତ୍ର ପଠାଇବାକୁ କହିବା ।

ହଜରତ ଖଲିଫତୁଲ୍ ମସିହ ଝମ ସେକ୍ରେଟାରୀ ତାଲିମ୍ (ଶିକ୍ଷା ସମ୍ପାଦକ)ଙ୍କ ଦାୟିତ୍ଵ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆଲୋଚନାପାତ କରି ନିଜ ଖୁତବା ଜୁମା ପ୍ରଦତ ଝ ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୩ ମସିହାରେ କହିଛନ୍ତି -

ପୁଣି ସେକ୍ରେଟାରୀ ତାଲିମ୍ ରହିଛନ୍ତି । ସାଧାରଣତଃ ସେକ୍ରେଟାରୀ ତାଲିମ୍ ଜମାଅତରେ ଏତେ ସକ୍ରିୟ ନଥାନ୍ତି ତାଙ୍କ ଠାରୁ କିମ୍ବା କୌଣସି ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ଯାହା ଆଶା କରାଯାଇଥାଏ ଏହି କଥା ମୁଁ କୌଣସି ଅନୁମାନ ଲଗାଇ କହୁ ନାହିଁ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ଜମାଅତ ନିଜ ନିଜର ନିରୀକ୍ଷଣ କଲେ ଜାଣିପାରିବେ ଯେ କେତେକ ସେକ୍ରେଟାରୀ ବର୍ଷ ସାରା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ କରି ନଥାନ୍ତି । ଉଦାହରଣ ସ୍ଵରୂପ ସେକ୍ରେଟାରୀ ତାଲିମ୍ ଏହି ଦାୟିତ୍ଵ ଯେ ନିଜ ଜମାଅତର ଏପରି ପିଲାମାନଙ୍କ ସୂଚୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତୁ ଯେଉଁମାନେ ବିଦ୍ୟାର୍ଥୀ ଥିବେ । ପଢିବା ବୟସ ହୋଇଯାଇଥିବ କିନ୍ତୁ ସ୍କୁଲ ଯାଉ ନଥିବେ । ତା'ପରେ ଏହାର କାରଣ ଖୋଜି ବାହାର କରନ୍ତୁ ଯେ ଏପରି ବୟସର ପିଲାମାନେ କେଉଁ କାରଣରୁ ସ୍କୁଲ ଯାଉ ନାହାନ୍ତି । ସେଥିପାଇଁ ଅର୍ଥାଭାବ ବାଧକ ସାଜିଛି ନା ଅଳସୁଆମି ଯୋଗୁଁ । ଜଣେ ଅହମଦି ପିଲାଙ୍କ ଧ୍ୟାନ ଏଥିପ୍ରତି ଆକର୍ଷିତ କରିବା ଉଚିତ ହେବ ଯେ ଏପରି ଅଯଥା ସମୟ ନଷ୍ଟ କରିବା ଠିକ୍ ନୁହେଁ । ଉଦାହରଣ ସ୍ଵରୂପ, ପାକିସ୍ତାନରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅହମଦି ପିଲା ପାଇଁ

ମହାମାନ୍ୟ ତୃତୀୟ ଖଲିଫା ଏହି ସର୍ତ୍ତ ଲଗାଇ ଦେଇଥିଲେ ଯେ ସେମାନେ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ମାତ୍ରିକ ପାସ୍ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ । ବରଂ ଏବେ ତ ଶିକ୍ଷାର ସ୍ତର ଏପରି ବଢ଼ିଯାଇଛି ଯେ ମୁଁ କହୁଛି ଯେପରି ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅହମଦି ପିଲାଙ୍କ ପକ୍ଷେ ଦ୍ଵାଦଶ ଶ୍ରେଣୀ (+ ୨) ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବା ଉଚିତ ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍

ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତର ଧାର୍ଯ୍ୟ ଚାନ୍ଦା (ହିସା ଆମଦ୍, ଚାନ୍ଦା ଆମ, ଚାନ୍ଦା ଜଳସା ସାଲାନା)ର ବଜେଟ୍ ନଜାରତ୍ ବୈତୁଲ୍ ମାଲ୍ ଆମଦର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ କ୍ରମେ ସଠିକ୍ ସମୟରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି କେନ୍ଦ୍ରକୁ ପ୍ରେରଣ କରିବା ଓ ସେହି ବଜେଟର ଏକ ନକଲ ମଧ୍ୟ ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତରେ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖି ନେବା ଉଚିତ । ସମସ୍ତ ଆୟକାରୀ ସଦସ୍ୟ (ପୁରୁଷ ଓ ମହିଳା)ଙ୍କ ଠାରୁ ତାଙ୍କ ଆୟ ଓ ଶରାଃ (ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଅନୁପାତ)ରେ ଚାନ୍ଦା ଆଦାୟ କରିବା । ଧନିକ ଶ୍ରେଣୀର ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଠାରୁ ଜକାତ ମଧ୍ୟ ଆଦାୟର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍ (ଅର୍ଥ ସମ୍ପାଦକ)ଙ୍କର ।

ମୋହସିଲିନ୍ଙ୍କ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଆକାରରେ ରସିଦ୍ ବହି ପ୍ରଦାନ କରିବା ଏବଂ ଠିକ୍ ସମୟରେ ତାଙ୍କ ଠାରୁ ରସିଦ୍ ବହି ସହିତ ପୈଠ କରାଯାଇଥିବା ଅର୍ଥ ହାସଲ କରିବା । ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ମର୍କଜ୍ ବୟତୁଲ୍ ମାଲ୍ ଆମଦର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ବାବଦରେ ଚାନ୍ଦା ସମୂହ ପ୍ରତି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅବଗତ କରାଇ ତଦନୁଯାୟୀ ପାଳନ କରାଇବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ।

ଶୋବା ମାଲ୍ (ଅର୍ଥଦାନ ବିଭାଗ) ସମ୍ବନ୍ଧରେ ମର୍କଜ୍ ସହ ଚିଠିପତ୍ର ଓ ମର୍କଜ୍ ତଲବ କରିଥିବା ଆବଶ୍ୟକୀୟ ନଥିପତ୍ର ଓ ଗୋଶଫ୍ଵାରା (ଚିଠା ତାଲିକା) ପ୍ରଦାନ କରିବା । ଲାଜମି (ବାଧତା ମୂଳକ) ଚାନ୍ଦା ଆଦାୟ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଜମାଅତି ଚାନ୍ଦା ଆଦାୟର ମଧ୍ୟ ହିସାବ ରଖିବା । ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତ ସକାଶେ ସ୍ଥାନୀୟ ଆୟବ୍ୟୟ ବଜେଟ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ମଜଲିସ୍ ଆମିଲରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ।

ଏତଦ୍ ବ୍ୟତୀତ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ଅର୍ଥ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ମାମଲାର ସମ୍ପର୍କ ସିଧାସଳଖ ଭାବରେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍‌ଙ୍କ ସହିତ ରହିଥାଏ ।

ସମ୍ଭବତଃ ହଜରତ ଖଲିଫତୁଲ୍ ମସିହ ଝମ ଅ.ବ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍‌ଙ୍କ ଦାୟିତ୍ଵ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆଲୋଚନା କରନ୍ତି ନିଜ ଖୁତବା ଜୁମା ୧୬ ଅଗଷ୍ଟ ୨୦୧୩ରେ ଏହିପରି କହିଛନ୍ତି-

ଘଟିତ ବିଷୟ ଯାହା ପ୍ରତି ମୁଁ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷିତ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଛି, ତାହା ହେଉଛି ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ଉପରେ ଚାନ୍ଦାର ଗୁରୁତ୍ଵକୁ ସ୍ପଷ୍ଟ କରିବା । ଏହା ମନେରଖନ୍ତୁ, ସାଧାରଣତଃ ମୁଁ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍‌ଙ୍କୁ ଏକଥା ମଧ୍ୟ କହିଥାଏ ଯେ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାନ୍ତୁ କି ଚାନ୍ଦା କୌଣସି ଚିକିତ୍ସା ଦେବା ପରି ନୁହେଁ । ବରଂ ତାହାର ଦେୟ ଏକ ଦାୟିତ୍ଵର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ, ଯାହା ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ସ୍ଵୟଂ ଅଲ୍ଲାହ୍‌ତାଲା ପବିତ୍ର କୁରଆନର ଅନେକ ସ୍ଥାନରେ ଆଦେଶ ଦେଇଛନ୍ତି । ଏକ ସ୍ଥାନରେ ସେ କହିଛନ୍ତି: ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ତୁମର ସାମର୍ଥ୍ୟ ରହିଛି, ଅଲ୍ଲାହ୍‌ଙ୍କ ସକାଶେ ଧର୍ମପରାୟଣ ହୁଅ ଏବଂ ତାହାଙ୍କର ବାଣୀକୁ କର୍ଣ୍ଣପାତ କର ଓ ତାଙ୍କ ଆଜ୍ଞାପାଳନ କର ଏବଂ ନିଜ ଧନଦୌଳତ ତାଙ୍କରି ମାର୍ଗରେ ବ୍ୟୟ କର । ଏହା ତୁମମାନଙ୍କ ପକ୍ଷରେ ଫଳପ୍ରଦ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହେବ । ଯେଉଁ ଲୋକମାନେ କୃପଣତାରୁ ନିବୃତ୍ତ ରହିଥାନ୍ତି, ସେମାନେ ହିଁ କୃତକାର୍ଯ୍ୟ ହେବେ । ଯଦି ତୁମେ ଅଲ୍ଲାହ୍‌ତାଲାଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ନିଜ ଧନସମ୍ପତ୍ତିରୁ ଏକ ଉକୃଷ୍ଟ ଅଂଶ ପୃଥକ କରିଦିଅ, ତେବେ ସେ ତୁମ ପାଇଁ ତାହାକୁ ବୃଦ୍ଧି କରିବେ ଏବଂ ତୁମମାନଙ୍କ ସକାଶେ କ୍ଷମାର ମାର୍ଗ ଉନ୍ମୁକ୍ତ କରିଦେବେ, ଅଲ୍ଲାହ୍‌ ଅତ୍ୟନ୍ତ ଗୁଣଗ୍ରାହୀ ଓ ସହନଶୀଳ । (ଅତ୍ ତଗାବୁନ୍ ୧୭, ୧୮) ସୁତରାଂ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍ ଏହି ସୁତ୍ର ପ୍ରୟୋଗ କରି ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଯେତେବେଳେ ଅର୍ଥ ଦାନ କରିବେ, ସେତେବେଳେ ବିଶ୍ଵାସ ଓ ଧର୍ମପରାୟଣତାରେ ମଧ୍ୟ ଦୃଢ଼ତା ହାସଲ ହେବ । ...ଅତଏବ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ତରରେ

ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲକୁ ସକ୍ରିୟ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ । ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲଙ୍କର ଦାୟିତ୍ଵ ଯେ ନିଜ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ସେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନିକଟରେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଆଗ୍ରହ ଓ ଉତ୍ସାହର ସହିତ ପହଂଚିବା ଉଚିତ । ଏପରି ନହେଉ ଯେ ଜମାଅତର ସହାୟକ ସଙ୍ଗଠନ (ଜେଲି ତନଜିମ)କୁ ଦାୟିତ୍ଵ ଅର୍ପଣ କରିଦେବା ଯଦ୍ଵାରା ସେମାନେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବେ । ଜମାଅତର ସହାୟକ ସଙ୍ଗଠନ କେବଳ ନିଜ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରିବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଆପଣଙ୍କର ସହାୟତା କରିପାରିବେ, ଏଥିରୁ ଅଧିକ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ନୁହେଁ । ସେମାନେ ନିଜ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରିପାରିବେ ଯେ ଚାନ୍ଦାର ମର୍ମ ବୁଝି ନିଜ ଚାନ୍ଦା ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲଙ୍କ ନିକଟରେ ପୈଠ କରିଦିଅନ୍ତୁ । ତେବେ ସେ ଯାହା ହେଉ, ଚାନ୍ଦାର ତାପ୍ତର୍ଯ୍ୟ ବୁଝିବା ଓ ଏହାର ଅସଲ ମର୍ମକୁ ହୃଦୟଙ୍ଗମ କରିବା ତ ସହାୟକ ସଙ୍ଗଠନଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟ । କିନ୍ତୁ ଏଥିଅନ୍ତେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ ନିଜ ଦାୟିତ୍ଵରୁ ମୁକ୍ତ ହୋଇଯାଇ ନଥାନ୍ତି । ...ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲଙ୍କର ଦାୟିତ୍ଵ ହେଉଛି, ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ଥାନରେ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଘରେ ସେ ପହଂଚିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ଉଚିତ । ଆଜିକାଲି ତ ଟେଲିଫୋନ୍, ବିଭିନ୍ନ ଯୋଗାଯୋଗର ମାଧ୍ୟମ ତଥା ସହଜ ସରଳ ବାହନଗୁଡ଼ିକର ସୁବିଧା ଉପଲବ୍ଧ ରହିଛି ।

ନାଏବ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍

ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍ ବକାୟାଦାରଙ୍କ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବିବରଣୀ ହାସଲ କରି ତାଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିବା ଏବଂ ବାକି ରହିଯାଇଥିବା ଚାନ୍ଦା ପୈଠ କରିବାକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ତଥା ଚାନ୍ଦା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅଜ୍ଞ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇ ତାଙ୍କୁ ଏଥିରେ ସାମିଲ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ନାଏବ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍ (ଅର୍ଥ ସହ ସମ୍ପାଦକ)ଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟ ।

ନୂତନ ଅହମଦିମାନଙ୍କୁ ଚାନ୍ଦା ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ସାମିଲ କରିବା ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର

ଏପରି ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଦେବା ଯେ ସେମାନେ ନିଜ ଆମଦାନୀରୁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଆନୁପାତିକ ପରିମାଣ ଅନୁସାରେ ଚାନ୍ଦା ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଓସାୟା

ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ହଜରତ ଖଲିଫାତୁଲ୍ ମସିହ ଝମକ ଦ୍ଵାରା ଓସିୟତ୍ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ସାମିଲ କରାଇବା ବିଷୟକୁ ଧ୍ୟାନରେ ରଖି ଏହି ପଦ ଭାରର ମହତ୍ତ୍ଵ ଏବେ ପୂର୍ବାପେକ୍ଷା କାହିଁ କେତେ ଅଧିକ ବଢ଼ିଯାଇଛି । ଏଥିନିମନ୍ତେ ଉକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରଥମେ ମୁସି ହେବା ଜରୁରୀ, ନିଜାମେ ଓସିୟତ୍ର ସମ୍ପର୍କ ଅସାଧାରଣ ଅର୍ଥ ବଳିଦାନ ସହିତ ସମ୍ବନ୍ଧିତ । ହଜୁର ଅନଓର ଅ.ବକ୍ ଏହି ଯୋଜନାର ଘୋଷଣା ଓ ଇଚ୍ଛାକୁ ସମ୍ମୁଖରେ ରଖି ଜମାଅତକୁ ଅତି କମ୍ରେ ଝଠପ୍ରତିଶତ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ନିଜାମେ ଓସିୟତ୍ର ପବିତ୍ର ଯୋଜନାରେ ମଧ୍ୟ ସାମିଲ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ଏବଂ ବେହସ୍ତି ମକବରା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ହସ୍ତଗତ ହୋଇଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଓ ସରକୂଲରଗୁଡ଼ିକ ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରୟୋଗାତ୍ମକ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଏବଂ ଜମାଅତର ମୁସି (ଇଚ୍ଛାପତ୍ରଧାରୀ)ମାନଙ୍କ ସମସ୍ତ ମାମଲାରେ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ କରିବା ସେକ୍ରେଟାରୀ ଓସାୟାଙ୍କର ଦାୟିତ୍ଵ ।

ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତର ସମସ୍ତ ପୁରୁଷ ଓ ମହିଳା ଇଚ୍ଛାପତ୍ରଧାରୀମାନଙ୍କ ପୂର୍ଣ୍ଣ ସୂଚୀ ନିଜ ନିକଟରେ ରଖିବା ଏବଂ ବର୍ଷ ଯାକ ମଧ୍ୟରେ ସେହି ସୂଚିର ତାଲିକା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ରଖିବା ଉଚିତ । ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ହୋଇ ଆସିଥିବା ଅହମଦି ତଥା ନବ ଆଗନ୍ତୁକ ପୁରୁଷ ଓ ମହିଳା ସଦସ୍ୟଙ୍କର ସୂଚନା ଓସିୟତ୍ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ପଠାଇବା ଉଚିତ ।

ମଜଲିସ୍ ମୁସିମାନଙ୍କର ସମୟ ସମୟରେ ବୈଠକ ଅନୁଷ୍ଠିତ କରିବା ସହିତ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ମୁସିଙ୍କୁ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନିକଟରୁ ହସ୍ତଗତ ହୋଇଥିବା ପତ୍ରର ସଠିକ୍ ସମୟରେ ଉତର ଦେବା ଓ ଠିକଣା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ପରିସ୍ଥିତିରେ ଯଥା ସମୟରେ

କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ସୁଚିତ କରିବାକୁ ସେମାନଙ୍କୁ ବାରମ୍ବାର ସ୍ମରଣ କରାଇବା ଉଚିତ ।

ପବିତ୍ର କୁରଆନ ସାଧା ପଢିବା ଜାଣି ନଥିବା ଓ ସାଧା ପଢି ଜାଣିଥିବା ଲୋକଙ୍କୁ ଅନୁବାଦ ଶିଖାଇବା ଏବଂ ତାହାର ବ୍ୟାଖ୍ୟା ଶିଖାଇବା ନିମନ୍ତେ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ତଦନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା । ଏହାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ମଧ୍ୟ କରିବାକୁ ହେବ ଯେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମୁସି ଅତି କମରେ ଦୁଇ ଜଣ ପବିତ୍ର କୁରଆନ ଶିଖି ନଥିବା ବନ୍ଧୁଙ୍କୁ ଶିଖାଇବା ଆବଶ୍ୟକ ।

ମୁସିମାନଙ୍କୁ ଓସିୟତ୍ ନିୟମ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ପରିଚିତ କରିବା ତଥା ଓସିୟତ୍ କଲାବେଳେ କୌଣସି ଅସୁବିଧା ଥିଲେ ତାହା ଦୂର କରିବା ଓ ସେଥିରେ ସହଯୋଗ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

କୌଣସି ମୁସିର ଦେହାନ୍ତ ହେଲେ ତାଙ୍କ ଉତ୍ତରାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ତଥ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସଙ୍ଗେସଙ୍ଗେ ଅବଗତ କରାଇବା ଏବଂ ସେଥିରେ ତାଙ୍କୁ ପୂର୍ଣ୍ଣ ସହଯୋଗ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

କେତେକ ସମୟରେ ମୁସିମାନଙ୍କ ସହିତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରୁ ସମ୍ପର୍କ ଯଦି କଟିଯାଏ, ତେବେ ମୁସିମାନଙ୍କ ଚିଠିପତ୍ର ସେକ୍ରେଟାରୀ ଓସାୟାଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ ପଠା ଯାଇଥାଏ । ଏପରି ଅବସ୍ଥାରେ ମୁସିଙ୍କୁ ତାଙ୍କର ପତ୍ର ଯଥା ସମୟରେ ହସ୍ତାନ୍ତର କରି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ତାହାର ଉତ୍ତର ଦେଇ ସୁଚିତ କରାଇବା ପାଇଁ ସ୍ମରଣ କରିଦେବା ଉଚିତ ହେବ ।

ପ୍ରକାଶନ ସମ୍ପାଦକ (ସେକ୍ରେଟାରୀ ଇଶାଅତ)

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରସାରଣ ଓ ପ୍ରକାଶନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁସାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଉଚିତ । ଜମାଅତ ନିମନ୍ତେ ପତ୍ରପତ୍ରିକ ଯୋଗାଇ ଦେବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ଏବଂ ଜମାଅତର ପ୍ରକାଶନ କାର୍ଯ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ମୁତାବକ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା । ଜମାଅତର ଖବର କାଗଜ ଓ ପତ୍ରିକାରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ବିଷୟବସ୍ତୁ

ଓ ବିଜ୍ଞାପନ ଦେବା ନିମନ୍ତେ ଚେଷ୍ଟା କରିବା, ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ପୁସ୍ତକ ଓ ପତ୍ରପତ୍ରିକା ତଥା ବିଜ୍ଞାପନ ଆଦି ଯାହା ଇସଲାମ ଓ ଅହମଦିୟତ୍ ସମର୍ଥନରେ ଅଥବା ବିରୁଦ୍ଧରେ ପ୍ରକାଶିତ ହେଉଥିବ ତାହାକୁ କେନ୍ଦ୍ର ନିକଟରେ ପହଞ୍ଚାଇବା ଓ ତାହାକୁ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା । ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତ ଓ ଅଂଚଳରେ ଥିବା ସମସ୍ତ କ୍ଷେତ୍ରର ଇତିହାସର ସୁରକ୍ଷା, ସଂଗ୍ରହ ଏବଂ ତାହାକୁ ପ୍ରକାଶ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱ ମଧ୍ୟ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଇଶାଅତଙ୍କର ରହିଛି । ଏଥିନିମନ୍ତେ ଶ୍ରୀମାନ ଇନର୍ଚାର୍ଜ୍ ସାହେବ ଶୋବା ତାରିଖେ ଅହମଦିୟତ୍, କାଦିୟାନଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ।

ଏଡିଟିନାଲ୍ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଇଶାଅତ୍ ଏମ.ଟି.ଏ

ସମ୍ପୃକ୍ତ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ନଜାରତ୍ ନଶରୋ ଇଶାଅତ୍ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିବା ଓ ତାଙ୍କ ଠାରୁ ମାର୍ଗ ଦର୍ଶନ ଲାଭ କରିବାକୁ ହେବ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ଜମାଅତରେ ଜମାଅତ ତରଫରୁ ଏମ.ଟି.ଏ ଡିସ୍ଟ୍ରିବ୍ୟୁସନ୍ କରିବା ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ନିଜ ନିଜ ଘରେ ଏମ.ଟି.ଏ ଡିସ୍ଟ୍ରିବ୍ୟୁସନ୍ କରିବାକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ଏବଂ ସେମାନଙ୍କୁ ଏମ.ଟି.ଏର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରୁ ଉପକୃତ ହେବା ନିମନ୍ତେ ବାରମ୍ବାର ସ୍ମରଣ କରାଇବା ଉଚିତ ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଜାଏଦାଦ୍

ନଜାମତ୍ ଜାଏଦାଦ୍ଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ମୁତାବକ ଜମାଅତି ଧନଦୌଳତର ରକ୍ଷାଶାବେକ୍ଷଣ କରିବା । ସମସ୍ତ ସ୍ଥାବର ଅସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତିର ରେକର୍ଡ୍ ସଠିକ୍ ଓ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରଖିବା । ସଦର ଅଞ୍ଜୁମାନ ଅହମଦିୟା କାଦିୟାନ ନାମରେ ରେଜିଷ୍ଟର ଓ ବଦଲାଇବା କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରି ଉକ୍ତ ଦସ୍ତାବେଜ୍ମାନଙ୍କର ରେକର୍ଡ୍ ନଜାମତେ ଜାଏଦାଦ୍ କାଦିୟାନ ପ୍ରେରଣ କରିବା ।

ସମସ୍ତ ସ୍ଥାବର ଅସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତିର ସୂଚୀପତ୍ରକୁ ଏକ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରି ତାହାର ଏକ ନକଲ ନଜାମତ୍ ଜାଏଦାଦ୍ଙ୍କୁ ପ୍ରେରଣ କରିବା ଜରୁରୀ ।

ଜମାଅତର ଅଜ୍ଞାତାଗୁଡ଼ିକର ରକ୍ଷାଶାବେକ୍ଷଣ ଏବଂ ଅମାରାତ୍ମର ପୂର୍ଣ୍ଣ
 ବିବରଣୀ ଏକ ରେଜିଷ୍ଟରରେ ଦରଜ ରଖିବା ତଥା ତାହାର ପୂର୍ଣ୍ଣ ସୂଚୀ ନକ୍ସା
 ସହିତ ଅନୁମତିପ୍ରାପ୍ତ ସ୍ଥାନୀୟ ବିଭାଗ ନିଜ ନିକଟରେ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା । ପ୍ରତ୍ୟେକ
 ନକ୍ସାର ଗୋଟିଏ ନକଲ ନଜାମତେ ଜାଏଦାଦ୍ରେ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ
 ଅଜ୍ଞାତାଗୁଡ଼ିକର ସମୟ ସମୟରେ ମରାମତି କାର୍ଯ୍ୟର ମଧ୍ୟ ରେକର୍ଡ୍ ରଖିବା । ନିର୍ମାଣ
 ସାମଗ୍ରୀ କିଣିବା ଅନ୍ତେ ତାହାକୁ ଷ୍ଟୋରରେ ରଖି ତାହାର ହିସାବକୁ ରେକର୍ଡ୍ କରି
 ରଖିବା । ସଦର ଅଞ୍ଚଳ ଅହମଦିୟାର ସମସ୍ତ ସ୍ଥାବର ଅସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତି ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ
 ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ସମସ୍ତ ଜରୁରୀ ଦସ୍ତାବେଜ୍
 (ରେଜିଷ୍ଟରର ନକଲ ଓ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ମାଲିକାନା ଆଦି)ର ରେକର୍ଡ୍ ରଖିବା ଓ ଅସଲ
 ଦସ୍ତାବେଜ୍ କେନ୍ଦ୍ର ନିକଟକୁ ପ୍ରେରଣ କରିବା ସେକ୍ରେଟାରୀ ଜାଏଦାଦ୍‌ଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ।
 ଜମାଅତର ଧନଦୌଳତ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ମକଦ୍ଦମା ପଛରେ ଅହରହ
 ଲାଗିବାକୁ ହେବ । ଜମାଅତର ସମସ୍ତ ଧନଦୌଳତର କ୍ରୟ ବିକ୍ରୟ କରିବା,
 ଠିକାରେ ଦେବା, ଭଡ଼ାରେ ଦେବା ଓ ନେବା, (ନଜାମତେ ଜାଏଦାଦ୍‌ଙ୍କ
 ଅନୁମତିକ୍ରମେ ଜମାଅତରେ ରହିବା ଅବା ଭଡ଼ାରେ ଦେବା ଅବସ୍ଥାରେ ସେମାନଙ୍କ
 ଠାରୁ ଲାଭସେନସ୍ ଡିଲ୍ ପୂରଣ କରି ପ୍ରେରଣ କରିବା) । ବନ୍ଧକ ରଖିବା, କିଣା
 ବିକା କରିବା ଅବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରକାରେ ଅଦଳବଦଳ କରିବା କିମ୍ବା ତାହାକୁ
 ପାଇବା ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ଇତ୍ୟାଦି କାର୍ଯ୍ୟ ମର୍ଜ୍ଜର ଅନୁମତି ଦ୍ୱାରା ସାଧୁତ
 ହେବ । ଏଥି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଜାଏଦାଦ୍ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ
 କରିବେ । ଜମାଅତର ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟୀ ଯେଉଁ ବସ୍ତୁ କ୍ରୟ ହେବ ଓ ତାହାର
 ମୂଲ୍ୟ ୫୦୦ କିମ୍ବା ତାଠାରୁ ଅଧିକ ହେଲେ ତାହାକୁ ରେଜିଷ୍ଟର ଜାଏଦାଦ୍ (ସମ୍ପତ୍ତି
 ତାଲିକା)ରେ ଦରଜ କରିବା ଜରୁରୀ । ଏଥିନିମନ୍ତେ ରେଜିଷ୍ଟର ଜାଏଦାଦ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ
 କରିବା ଓ ଉକ୍ତ ସାମଗ୍ରୀଗୁଡ଼ିକୁ ସେଥିରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ସେକ୍ରେଟାରୀ

ଜାଏଦାଦ୍‌ଙ୍କର ଦାୟିତ୍ଵ ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଜିୟାଫତ୍

ସଦର ଓ ଅମିରଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ଜମାଅତକୁ ଆସୁଥିବା ଅତିଥିଙ୍କ ସକ୍ୱାରର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ଓ ତାଙ୍କ ରହଣୀ ନିମନ୍ତେ ଉଚିତ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ତହରିକେ ଜଦିଦ୍

୧୯୩୪ ମସିହାରେ ତହରିକେ ଜଦିଦ୍ ଶୁଭାରମ୍ଭ ହୋଇଥିଲା । ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ତହରିକେ ଜଦିଦ୍‌ରେ ସାମିଲ କରିବା, ଜମାଅତର ଲୋକେ ନିଜ ମୃତ ପରିଜନଙ୍କ ତରଫରୁ ମଧ୍ୟ ଚାନ୍ଦା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ଏହି ଯୋଜନାର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ । ତହରିକେ ଜଦିଦ୍‌ର ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଆରମ୍ଭ ପ୍ରଥମ ନଭେମ୍ବରରୁ ହୋଇଥାଏ । ହଜୁର ଅନଓର ଅ.ବ ଏଥିସମ୍ବନ୍ଧରେ ଖୁତବା ଦେବା ଅନ୍ତେ (ସେହି ଯୋଜନାର ପାଣ୍ଠିରେ ଦାନ କରିବାର) ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ନିମନ୍ତେ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବା ଏବଂ ସାମର୍ଥ୍ୟ ଅନୁଯାୟୀ ନୂତନ ବର୍ଷର ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ମର୍ଜିତକୁ ପ୍ରେରଣ କରିବା ଓ ତାହାର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ନିଜ ନିକଟରେ ରେକର୍ଡ୍ ରଖିବା ।

ପ୍ରଥମ ପ୍ରୟାଣରେ ମୃତକଙ୍କର ସମସ୍ତ ଖାତା ଜମାଅତ ଅହମଦିୟାର ୪ର୍ଥ ଖଲିଫାଙ୍କ ଇଚ୍ଛା ଅନୁଯାୟୀ ଅନ୍ତିମ ଦିବସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଜୀବିତ କରିରଖିବା ନିମନ୍ତେ ସେମାନଙ୍କ ଉତ୍ତରାଧିକାରୀ ସେମାନଙ୍କ ନାମରେ ଅର୍ଥ ଦାନ କରିବାକୁ ହୋଇଥାଏ, ତହରିକେ ଜଦିଦ୍‌ର ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ୩୧ ଅକ୍ଟୋବରରେ ଶେଷ ହୋଇଥାଏ । ଉକ୍ତ ସମୟ ସାମା ପୂର୍ବରୁ ସମସ୍ତଙ୍କ ଠାରୁ ଶତ ପ୍ରତିଶତ ସେମାନଙ୍କ ଓଦା କରିଥିବା ଅର୍ଥ ଆଦାୟ କରିନେବାକୁ ହେବ ।

ତହରିକେ ଜଦିଦ୍‌ର ମୁଜାହିଦିନ୍ ନିମ୍ନ ନିୟମାନୁଯାୟୀ ନିଜ ନିଜ ଦପ୍ତରରେ

ସାମିଲ ହେବେ:-

(୧) ୧୯୩୪ ମସିହାରୁ ୧୯୪୪ ମସିହା ମଧ୍ୟରେ ସାମିଲ ଥିବା ସଦସ୍ୟବୃନ୍ଦ ପ୍ରଥମ ଦଫ୍ତର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବେ ।

(୨) ୧୯୪୪ରୁ ୧୯୬୪ ମସିହା ମଧ୍ୟରେ ସାମିଲ ଥିବା ସଦସ୍ୟବୃନ୍ଦ ଦ୍ୱିତୀୟ ଦଫ୍ତରର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବେ ।

(୩) ୧୯୬୪ରୁ ୧୯୮୪ ମସିହା ମଧ୍ୟରେ ସାମିଲ ଥିବା ସଦସ୍ୟବୃନ୍ଦ ତୃତୀୟ ଦଫ୍ତରର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବେ ।

(୪) ୧୯୮୪ରୁ ୨୦୦୪ ମସିହା ମଧ୍ୟରେ ସାମିଲ ଥିବା ସଦସ୍ୟବୃନ୍ଦ ଚତୁର୍ଥ ଦଫ୍ତରର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବେ ।

(୫) ୨୦୦୪ ମସିହାରୁ ଏବେ ସୁଦ୍ଧା ସାମିଲ ଥିବା ସଦସ୍ୟବୃନ୍ଦ ପଞ୍ଚମ ଦଫ୍ତରର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବେ ।

ସେକ୍ରେଟାରୀଗଣ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଠାରୁ ଦାନର ଅର୍ଥରାଶିର ପରିମାଣ କେତେ, ତାହାର ଖ୍ରୀଦା ହାସଲ କରିବା ସମୟରେ ଉପରୋକ୍ତ ଅବଧିକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ପ୍ରତ୍ୟେକ ଖ୍ରୀଦା ସହିତ ଦଫ୍ତରର ନାମ ଲେଖିଦେବେ ।

ଦଫ୍ତରରେ ଓକାଳତେ ମାଲ୍ (ଅର୍ଥ ପରିଚାଳନା) ତହରିକେ ଜଦିଦ୍ ଜିର୍ଦ୍ଦିଶକୁମେ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟଗଣଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇ ଚାନ୍ଦା ତହରିକେ ଜଦିଦ୍ ଗୁରୁତ୍ୱ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷିତ କରୁଥିବେ ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଓକଫେ ଜଦିଦ୍

ଓକଫେ ଜଦିଦ୍ ସଂସ୍ଥା ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବାର ମୂଳ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଓ ଲକ୍ଷ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଅବଗତ କରିବା ଏହାଙ୍କ ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ହେବ, ୧୯୫୭ ମସିହାରେ ଓକଫେ ଜଦିଦ୍ ଶୁଭାରମ୍ଭ ହୋଇଥିଲା । ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଓକଫେ ଜଦିଦ୍ରେ ଅର୍ଥଦାନ କରିବାକୁ ସାମିଲ କରିବା । ସଦସ୍ୟବୃନ୍ଦଙ୍କୁ ନିଜ ମୃତ

ପରିଜନଙ୍କ ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଅର୍ଥଦାନ କରିବା ପ୍ରତି ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ତଥା ସେମାନଙ୍କ ଠାରୁ ଅର୍ଥଦାନର ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ଲେଖାଇବା । ତାହାର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରେକର୍ଡ଼ ରଖିବା, ଦଫ୍ତର ନଜାମତେ ମାଲ୍ ଓକ୍ସିଡେ ଜିଦିଦ୍ ତରଫରୁ ପ୍ରେରିତ ଟାରଗେଟ୍ ପୂରଣ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ନଜାମତେ ମାଲ୍ ଓକ୍ସିଡେ ଜିଦିଦ୍ ତରଫରୁ ହଫ୍ତା ଅସରା ପାଳନ କରିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ଓକ୍ସିଡେ ନୌ

ସମସ୍ତ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଓକ୍ସିଡେ ନୌଙ୍କର ରେକର୍ଡ଼ ଓ ଉକ୍ତ ଫାଇଲଗୁଡ଼ିକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରଖିବା ତଥା ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ନାଜର ସାହେବ ତାଲିମ୍ (ଶିକ୍ଷା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ) ଓ ଉକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ମୁଖ୍ୟଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ମୁତାବକ ଉତ୍ତରୀକୃତ ସନ୍ତାନମାନଙ୍କୁ ଜମାଅତ ସର୍ବୋକୃଷ୍ଟ ଧନଦୌଳତ ବୋଲି ବିବେଚନା କରି ତାଙ୍କର ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ କରିବା । ସେମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ନିୟମିତ ଭାବରେ ତାଲିମ କ୍ଲାସର ଆୟୋଜନ କରିବା, ସେମାନଙ୍କ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ କରିବା, ସେମାନଙ୍କ ଉତ୍କଳ ଭବିଷ୍ୟତ ପାଇଁ କ୍ୟାରିୟର ପ୍ଲାନିଙ୍ଗ କମିଟି'ରେ ସଠିକ୍ ସମୟରେ ସେମାନଙ୍କ ମାମଲା ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ସେକ୍ରେଟାରୀ ଓକ୍ସିଡେ ନୌଙ୍କର ଦାୟିତ୍ଵ ।

ମୁହାସିବ୍ ଓ ଅମିନ୍

ଏହି ଉଭୟ ଦାୟିତ୍ଵ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍ ସମ୍ପାଦନ କରିଥାନ୍ତି । ଯଦି ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍ଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟଭାର ବଢ଼ିଯାଏ, ତେବେ ଏପରି ଅବସ୍ଥାରେ ମୁହାସିବ୍ ଓ ଅମିନ୍ (ହିସାବରକ୍ଷକ ଓ କ୍ୟାସିଅର)ର ପଦ ନିମନ୍ତେ କାହାରିକୁ ଚୟନ କରାଯାଇ ପାରେ ନଚେତ ଏହାର ଆବଶ୍ୟକତା ନାହିଁ । ମୁହାସିବ୍ଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ଜମାଅତର (ଆୟ ବ୍ୟୟ) ହିସାବ ରଖିବା । ଆୟର ଅଲଗା ଓ ବ୍ୟୟର ଅଲଗା ହିସାବ ରଖିବାକୁ ହେବ । ଅମିନ୍ଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍ଙ୍କ ଠାରୁ ଟଙ୍କା ନେଇ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା ଏବଂ

ଅର୍ଥ ପ୍ରେରଣ କରିବା ସମୟରେ ସେହି ଅର୍ଥକୁ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲକୁ ପ୍ରଦାନ କରିଦେବା ।

ସମୀକ୍ଷକ (ଅଡ଼ିଟର)

ନିୟମାନୁଯାୟୀ ସଦର ଅଞ୍ଚଳ ଅହମଦିୟା, ସ୍ଥାନୀୟ ଅଞ୍ଚଳର ହିସାବର ଯାଂଚ ଓ ସମୀକ୍ଷା କରିବା ଏବଂ ନିଜ ରିପୋର୍ଟ ‘ରେଜିଷ୍ଟର ମାଧ୍ୟମ’ କିମ୍ବା ‘ରେଜିଷ୍ଟର ରୋଜନାମା’ରେ ଦରଜ କରିବା । ହିସାବ ଭୁଲ୍ ଥିବାର ଜଣା ପଡ଼ିଲେ ତାହାର ସଂଶୋଧନ କରିବା ଆଦି । ସ୍ଥାନୀୟ ଚୈତ୍ତ୍ୱିକ/ବାର୍ଷିକ ଅଡ଼ିଟ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ବନ୍ଦୁଲ୍ ମାଲ୍ ଆମଦ (ଆୟ ଅର୍ଥକୋଷ)କୁ ପ୍ରେରଣ କରିବା ଏବଂ ସେହି ରିପୋର୍ଟର ନକଲ ସ୍ଥାନୀୟ ଅମିର/ସଦର ଜମାଅତକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବା, ତାହାର ରିପୋର୍ଟ ମଜଲିସ୍ ଆମିଲରେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲ୍ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ।

ଜମାମୁସ୍ ସଲାତ୍

ନିୟମାନୁଯାୟୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଜମାଅତରେ ଲେଖାଏଁ ଜଣେ ଅତିରିକ୍ତ ଜମାମ୍ ଥା’ନ୍ତି ଯିଏ ଏହି ଦାୟିତ୍ୱ ସମ୍ପାଦନ କରିଥାନ୍ତି ଓ ଆରବି ମନ୍ଦର ସଠିକ୍ ଉଚ୍ଚାରଣ ସହିତ ସାମୁହିକ ନମାଜ ପାଠ କରାଇଥାନ୍ତି । ତେବେ ଜମାଅତରେ ମୁବଲିଗ୍ କିମ୍ବା ମୌଲିମ୍ ଉପସ୍ଥିତ ଥିଲେ, ସାମୁହିକ ନମାଜ ପାଠ କରାଇବାରେ ପ୍ରଥମ ଅଧିକାର ଅମିର ଅବା ନିୟୁକ୍ତି ପ୍ରାପ୍ତ ଜମାମୁସ୍ ସଲାତ୍‌କର ରହିଛି ମୁବଲିଗ୍ ଓ ମୌଲିମ୍‌କର ନୁହେଁ । ହୁଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ସମୟ ଗଢ଼ି ଯାଉଥିବା ସ୍ଥଳେ ଯଦି ଜମାମୁସ୍ ସଲାତ୍ ଉପସ୍ଥିତ ନଥାନ୍ତି, ତେବେ ମୁବଲିଗ୍ ଅବା ମୌଲିମ୍ ନମାଜ ପଢ଼ାଇ ପାରିବେ ।

(ଦୁଷ୍ଟବ୍ୟ- ସରକୂଲର ନଜାରତ ଉଲିୟା ୫୩/ ୨.୧୧.୧୭)

ଫରାଜଜେ ମୋହସିଲ୍

ନିଜ ହଲକାର ଜମାଅତି ସଦସ୍ୟଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଉତ୍ତର ଭାବନା ସୃଷ୍ଟି କରିବା ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ଠାରୁ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ଜମାଅତି ଚାନ୍ଦା ଆଦାୟ କରିବା ତଥା ଆଦାୟ ଚାନ୍ଦାକୁ ରସିଦ୍ ବୁକ୍ ସହିତ ମାସରେ ଦୁଇଥର ସେକ୍ରେଟାରୀ ମାଲକ ନିକଟରେ ଜମା କରିବାକୁ ହେବ ।

ସେକ୍ରେଟାରୀ ରିଶତା ନାତା

ଜମାଅତରେ ବିବାହଯୋଗ୍ୟ ସଦସ୍ୟ/ସଦସ୍ୟାଙ୍କ ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ ଏକତ୍ର କରିବା । ସ୍ଥାନୀୟ ରେକର୍ଡକୁ ମର୍କଜର ରିସ୍ତାନାତା (ବିବାହ ଘଟସୂତ୍ର) ବିଭାଗ ସହ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରି ରଖିବା । ସମସ୍ତ ବିବରଣୀକୁ ଗୁପ୍ତ ରଖି ବନ୍ଧୁ ବାନ୍ଧିବା ନିମନ୍ତେ ପରାମର୍ଶ ଦେବା ଇତ୍ୟାଦି । ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ନିକାହ୍ ଫର୍ମ ଯୋଗାଇ ଦେବା, ବିଧବାମାନଙ୍କ ବିଭାଗର କରିବା ନିମନ୍ତେ ଚେଷ୍ଟା କରିବା, ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ମାମଲାରେ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର କୁପ୍ରଥାରୁ ନିବୃତ୍ତ ରହିବା ନିମନ୍ତେ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷିତ କରିବା । ଯଦି ଜମାଅତରେ ରୀତିନୀତିର ବିପରୀତ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ଦେଖା, ତେବେ ତାହାର ପ୍ରତିବାଦ କରିବା ।

ଜମାଅତ ଅହମଦିୟାର ୪ର୍ଥ ଖଲିଫା କହିଛନ୍ତି-

ପ୍ରସ୍ତାବ ଦେଉଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିର ଏହା ଦାୟିତ୍ୱ ସେ ଉଭୟ ପକ୍ଷର ପରିସ୍ଥିତିକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି, ସମକକ୍ଷ ତଥା ସମାନ ଚିନ୍ତାଧାରା ରଖୁଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଦିଅନ୍ତୁ । କିନ୍ତୁ ମନେରଖିବା ଉଚିତ ଯେ ନିଜ ଉପରେ କୌଣସି ଦାୟିତ୍ୱ ଭାର ନରଖି ଉଭୟ ପକ୍ଷକୁ ସ୍ପଷ୍ଟ କହିଦେବେ ଯେ ଆପଣ ସ୍ୱୟଂ ଦେଖି ଆସୁଛନ୍ତୁ ହୁଅନ୍ତୁ ।

(ଅଲ୍ ଫଜଲ୍, ଇନଶୁରନ୍ୟାସନାଲ୍, ୮ରୁ ୧୪ ଜୁଲାଇ ୨୦୦୫ ପୃ-୩)

କାଜି (ବିଚାରପତି)

ଆମ ଜମାଅତରେ କଜାର ଏକ ସଂସ୍ଥା ରହିଛି, ଆଂଚଳିକ ଓ କେନ୍ଦ୍ର ଉଭୟ ସ୍ତରରେ । ତେବେ କଜାର ମାମଲା ଏପରି ହୋଇଥାଏ ଯେପରି ସ୍ଥଳେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ନ୍ୟାୟ ବିଚାରକ ନିରପେକ୍ଷ ହୋଇ ଦୁଆ କରି ମାମଲାର ଅନୁଧ୍ୟାନ ଆରମ୍ଭ କରିବା ଉଚିତ ।

(ଖୁତବା କୁମା ଷଡ଼ିସେମ୍ବର ୨୦୦୩)

ଅଲ୍ଲାଃତାଲା ପ୍ରତ୍ୟେକ କର୍ମୀଙ୍କୁ ନିଜ ନିଜ ଦାୟିତ୍ଵ ସଠିକ୍ ରୂପେ ବୁଝିବାକୁ ଓ ନ୍ୟାୟପୂର୍ବକ ବିଚାର କରିବାକୁ ଶକ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ ।



ଜିଲା ସ୍ତରୀୟ ଅମିରଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଓ ଦାୟିତ୍ୱ

(୧) ଜିଲାର ସମସ୍ତ ଜମାଅତର Update Biodata ତଜନିଦ୍ ଓ ମଜଲିସ୍ ଆମିଲାର ନାମ ତାଲିକା ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ସୂଚୀ ଜିଲା ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ ନିକଟରେ ହେବା ଅନିବାର୍ଯ୍ୟ ।

(୨) ଜିଲା ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷର ଏକ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ରହିଥିବ, ଯେଉଁଠାରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟର/ପ୍ରିଣ୍ଟରର ସୁବିଧା ଥିବ । ଜିଲା ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ ନିକଟରେ ନିଜ ନିଜ ବିଭାଗର ଫାଇଲ୍ ରହିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଯାହାର ସେ ଅନୁଧ୍ୟାନ କରି ମର୍ଜିନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ୍ରମେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ହାତକୁ ନେବା ଉଚିତ । ଯାହାଙ୍କ ନିକଟରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟର/ପ୍ରିଣ୍ଟର ଉପଲବ୍ଧ ନଥିବ, ତାଙ୍କୁ ନିଜର ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ ନିକଟକୁ ପତ୍ର ଲେଖିବା ଉଚିତ ।

(୩) ମର୍ଜିନ ସମସ୍ତ ନିକଟ ଓ ବିଭାଗରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ କ୍ରମେ ନିଜ ଜମାଅତରେ କିଭଳି କାର୍ଯ୍ୟ ହେଉଅଛି, ତାହାର ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବା ଜିଲା ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ ଓ ଆମିଲା ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ପରମ ଦାୟିତ୍ୱ ।

(୪) ସମସ୍ତ ଜମାଅତରୁ ସଦରମାନଙ୍କର ମାସିକ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ରିପୋର୍ଟ ନିୟମିତ ଭାବରେ ପ୍ରେରଣ କରିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ।

(୫) ଜିଲା ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷ ମାସିକ ରିପୋର୍ଟ ଧାର୍ଯ୍ୟ ରିପୋର୍ଟ ମୁତାବକ ପୂରଣ କରି ପଠାଇବା ।

(୬) ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ଜିଲା ଉପାଧ୍ୟକ୍ଷର ଏକ ବୈଠକର ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଆୟୋଜନ କରିବେ ।

(୭) ଖୁଲି ଜମାଦାତା/ବିବାହ ଉତ୍ସବ/ଚିକିତ୍ସା ତଥା ଖୁଲିଫା (ଭତା) ଜତ୍ୟାଦିର ଆର୍ଥିକ ସହାୟତା ନିମନ୍ତେ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ଅଭାବି ଲୋକଙ୍କ ଆବେଦନ ପତ୍ର ନିୟମାନୁଯାୟୀ ସଦର ସାହେବ ଖୁଦମତେ ଖଲକ୍ (ଜନସେବା) କମିଟିଙ୍କ ନିକଟକୁ

ପ୍ରେରଣ କରିବା ।

(୮) ଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ ଅତି କମ୍ରେ ଗୋଟିଏ ପୁସ୍ତକାଳୟ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ହେବା ଆବଶ୍ୟକ

(୯) ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସରେ ଜିଲ୍ଲା ଅମିର ସ୍ୱୟଂ ଅବା ତାଙ୍କର କୌଣସି ପ୍ରତିନିଧି ସମ୍ପୃକ୍ତ ଜିଲ୍ଲା ଅନ୍ତର୍ଗତ ଜମାଅତ ଗସ୍ତ କରି ନିମ୍ନ ମାମଲାଗୁଡ଼ିକର ବିଶେଷ ରୂପେ ସର୍ବେକ୍ଷଣ କରିବାକୁ ହେବ ।

* ହଜୁର ଅନୁର ଅ.ବଙ୍କ ନିକଟରୁ ହସ୍ତଗତ ହୋଇଥିବା ଚାରିଗୋଟି ବିଶେଷ ନର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁସାରେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ପରିଚାଳନା କରିବା ।

(ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ- ସରକୂଳର ଉଲିୟା ୧୧/୧୯.୮.୧୫)

* ଅର୍ଥ ବଜେଟ୍, ବାଧ୍ୟତା ମୂଳକ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଚାନ୍ଦା, ତହରିକେ ଜଦିଦ୍ ଓ ଓକ୍ତେଫେ ଜଦିଦ୍‌ର ବଜେଟ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ମର୍କଜକୁ ପ୍ରେରଣ କରି ଦିଆଯାଇଛି କିମ୍ବା ନାହିଁ । ଆଦାୟ ଓ ଚାନ୍ଦା ବୃଦ୍ଧି କରିବା ନିମନ୍ତେ ବିଶେଷ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷିତ କରିବା ।

* ଓକ୍ତେଫିନେ ନୌ ଓ ଓକ୍ତେଫାତେ ନୌଙ୍କର ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନ କରିବା ।

* ଜାମିୟା ଅହମଦିୟା କାଦିୟାନରେ ଶିକ୍ଷା ହାସଲ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଓକ୍ତେଫିନଫାନକୁ ପ୍ରେରଣ କରିବା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ଓ ଚେଷ୍ଟା କରିବା

* କୁରଆନ୍ କ୍ଲସ୍ କରାଇବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା । ଓକ୍ତେଫେ ଆରଜି (ଅସ୍ତାୟା ସମୟ ତ୍ୟାଗ ଯୋଗନା)ରେ ସାମିଲ୍ ହେବା ନିମନ୍ତେ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ ଓ ପ୍ରୟାସ କରିବା ।

* ଦାଓ୍ତ୍ ଇଲ୍ଲୁଲାଃ ମାମଲାରେ ଦାଈନ୍ ଇଲ୍ଲୁଲାଃକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଇବା ଓ ସେମାନଙ୍କୁ ସୁସଙ୍ଗଠିତ ଓ ସକ୍ରିୟ କରିବା ।

* ଜମାଅତରେ ମସଜିଦ୍/ମିଶନ୍ ହାଉସ୍‌ର ଅବସ୍ଥା କିପରି ରହିଛି । ରେଜିଷ୍ଟ୍ରିର ଅସଲ କାଗଜ ପତ୍ର ମର୍କଜ୍‌ର ଜାଏଦାଦ୍ ବିଭାଗକୁ ପ୍ରେରଣ କରି ଦିଆଯାଇଛି କିମ୍ବା ନାହିଁ । ମସଜିଦ୍ ଓ ମିଶନ୍ ହାଉସ୍ ନଥିଲେ ସେଥିନିମନ୍ତେ କ'ଣ ଯୋଜନା

ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଛନ୍ତି ?

* ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ପାରସ୍ପରିକ ମତାନ୍ତର ଦୂର କରିବା ନିମନ୍ତେ ଇସଲାହି (ସୁଧାରକ) କମିଟି କ'ଣ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିଛି । ଇସଲାହି କମିଟିକୁ ସଙ୍ଗଠିତ ଓ ସକ୍ରିୟ କରିବା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରୟାସ କରିବା । ମୁସିମାନଙ୍କ ସଂଖ୍ୟାରେ ବୃଦ୍ଧି କରିବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଏବଂ ରିସ୍ତାନାତା ମାମଲାରେ ମଧ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପଦକ୍ଷେପ ହାତକୁ ନେଇଛନ୍ତି ତାହାର ଅନୁଧ୍ୟାନ କରିବା ।

* ମଜଲିସ୍ ଶୁରା (ପରାମର୍ଶଦାତା ମହାସଭା)ର ନିର୍ଣ୍ଣୟ ଅନୁଯାୟୀ ପାଳନ କରାଯାଉଛି କି ନାହିଁ, ତାହାର ଅନୁଧ୍ୟାନ କରିବା ସହିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ସମ୍ବନ୍ଧିତ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟକୁ ତ୍ରୟମାସିକ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରେରଣ କରିବା ।

* ଜମାଅତର ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟକାରିଣୀ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ହଜୁର ଅନୁର ଅ.ବଙ୍କର ନିମ୍ନ ଲିଖିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ନାଜିର ଥାଲା (ମୁଖ୍ୟ ପ୍ରଶାସନିକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ) କାଦିୟାନ୍ଙ୍କୁ ହସ୍ତଗତ ହୋଇଛି କି-

ସମସ୍ତ ଅମିର/ସଦର ଜମାଅତଙ୍କ ଫାଇଲ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଯେଉଁ ସଦର/ଅମିର ଜମାଅତଙ୍କ ନିକଟରୁ ୩/୪ଥର ମନେ ପକାଇବା ସତ୍ତ୍ୱେ ମାସିକ ରିପୋର୍ଟ ମିଳୁନାହିଁ, ନା ସେ ଏଥିସମ୍ବନ୍ଧରେ କୌଣସି ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ଦେଉଛନ୍ତି କିମ୍ବା ମର୍ଜ୍ଜା ରିଠିର ଉତ୍ତର ପଠାଉଛନ୍ତି, ତେବେ ଏପରି ସ୍ଥଳେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସଦର/ଅମିର ଜମାଅତଙ୍କ ମାମଲା ଆସନ୍ତା ଥରକୁ ମର୍ଜ୍ଜା ନିର୍ବାଚନ କମିଟିରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ମର୍ଜ୍ଜା ନିର୍ବାଚନ କମିଟି ଉକ୍ତ ସଦର/ଅମିରଙ୍କୁ ବଦଳ କରିବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସମସ୍ତ ସର୍ବେକ୍ଷଣ କରି ନିଜର ସର୍ବସମ୍ମତ ରିପୋର୍ଟ ଏଠାକୁ (ଲଣ୍ଡନ) ମାର୍ଗଦର୍ଶନ ଓ ଅନୁମତି ହାସଲ କରିବା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରିବେ ଏବଂ ଅନୁମତି ହାସଲ କରିବା ଅନ୍ତେ ସେହି ଅଭିଯୁକ୍ତ ସଦର/ଅମିର ଜମାଅତଙ୍କ ସ୍ଥାନରେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଦର/ଅମିର ଜମାଅତଙ୍କୁ ଚୟନ/ନିଯୁକ୍ତ କରିବାର ପ୍ରକିୟା ନିୟମାନ୍ୱୟ କରିପାରିବେ ।

ଏପରି ସମସ୍ତ ସଦର/ଅମିରଙ୍କୁ ଏଥିପ୍ରତି ବିଶେଷ ଧ୍ୟାନ ଦେବା ପାଇଁ କୁହନ୍ତୁ
ଯେ ଆଗାମୀ ସମୟ ପାଇଁ ଏହି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ରହିଛି । ଆପଣମାନେ ନିଜର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ
ସୁଚାରୁ ରୂପେ ତୁଳାନ୍ତୁ ଏବଂ ନିଜ ଜମାଅତର ମାସିକ ରିପୋର୍ଟ ସଠିକ୍ ସମୟରେ
ମର୍ଜିତକୁ ପ୍ରେରଣ କରନ୍ତୁ । ଅନ୍ୟଥା ଆପଣଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଉଚ୍ଚ ଆଦେଶାନୁଯାୟୀ
କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ । ଦାୟିତ୍ଵ ନେଇ ବସି ରହିବା ବଡ଼ କଥା ନୁହେଁ ।
ଅସଲ କାର୍ଯ୍ୟ ସେହି ଦାୟିତ୍ଵ ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟକୁ ଯଥାବିଧି ତୁଳାଇବା ।

(ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ- QND-7196/4.5.2013)



ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ବହୁ ମୂଲ୍ୟବାନ ଉପଦେଶ

(ହଜରତ ଖଲିଫତୁଲ୍ ମସିହ ୫ମ ଅ.ବ)

ଧର୍ମନିଷ୍ଠତା-

ପଦାଧିକାରୀ ହେବା ଯୋଗୁଁ ଆପଣମାନଙ୍କର ଦାୟିତ୍ଵ ଏପରି ବଢ଼ିଯାଇଛି ଯେ ଧର୍ମନିଷ୍ଠତାର ମସାଲକୁ ଉଚ୍ଚ କରି ଅନ୍ଧାର ମଧ୍ୟରେ ରହିଥିବା ଅନ୍ୟ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ମାର୍ଗଦର୍ଶନ କରାଇବା । ଏହିପରି ଅନ୍ୟମାନଙ୍କ ପାଇଁ ପଥ ପରିଷ୍କାର ହୋଇଯିବା ନିମନ୍ତେ ଜରୁରୀ ହୋଇ ପଡ଼ିବ । ଆପଣମାନଙ୍କ କର୍ମ ନୈତିକ ଆଦର୍ଶ ତଥା ଇସଲାମୀୟ ଶିକ୍ଷାନୁଯାୟୀ ହେବା ଉଚିତ ।

(ଖିତାବ ରିଫ୍ରେଶର କୋର୍ସ୍ ୭ଦିସମ୍ବର, ୨୦୧୬)

ବିନମ୍ରତା-

ଅନ୍ୟ ଏକ ସଦ୍‌ଗୁଣ ଯାହା ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ରହିବା କଥା, ତାହା ହେଉଛି ବିନମ୍ରତା ଭାବ । ଅଲ୍ଲାଃତାଲା ଇବାଦୁର୍ ରହେମାନ ଅର୍ଥାତ୍ ଦୟାବାନମାନଙ୍କ ଉପାସକର ଏକ ଚିହ୍ନ ଏହା ଦର୍ଶାଇଛନ୍ତି ଯେ **يمشون على الارض هوناً**

ୟମ୍‌ଶୁନା ଅଲଲ୍ ଅର୍ଜେ ହୌନ୍ (ଫୁରକାନ୍ 25:64) ଅର୍ଥାତ୍ ‘ସେମାନେ ଭୃପୁଷ୍ପରେ ବିନମ୍ରତାର ସହ ଚଳପ୍ରଚଳ କରିଥାନ୍ତି ।’ ତେଣୁ ଏପରି ଏକ ସର୍ବୋକୃଷ୍ଟ ଉଦାହରଣ ଆମର ପଦାଧିକାରୀ ଓ କର୍ମୀମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ରହିବା ଉଚିତ । ଯାହା ନିକଟରେ ଯେତେ ବଡ଼ ଦାୟିତ୍ଵ ରହିଥାଏ, ତାହାକୁ ସେତିକି ଅଧିକ ବିନମ୍ର ଭାବ ପ୍ରକଟ କରି ଲୋକମାନଙ୍କୁ ସାକ୍ଷାତ କରିବା ସେମାନଙ୍କର ସେବା କରିବା ଉଚିତ । ଏହା ହିଁ ତା’ର ବଡ଼ପଣିଆ ।

ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ସେହି ଅହମଦି ଯାହାଙ୍କୁ ଜମାଅତରେ କୌଣସି ଦାୟିତ୍ଵ ଭାର ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି କିମ୍ବା ଯାହାଙ୍କୁ ଜମାଅତର ଲୋକମାନଙ୍କ ନୈତିକ ଓ ଆଧ୍ୟାତ୍ମିକ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଭାର ଦିଆଯାଇଛି, ସେମାନେ ଏଥିରେ କଦାପି ସଫଳ ହୋଇ ପାରିବେ

ନାହିଁ । ଯଦି ସେମାନଙ୍କ ଅନ୍ତରରେ ଗର୍ବ ଓ ଅହଂ ଭାବ ରହିଥାଏ, ଏବଂ ଯଦି ସେମାନେ ଅନ୍ୟ ତୁଳନାରେ ନିଜକୁ ଶ୍ରେଷ୍ଠ ମଣନ୍ତି ତା'ହେଲେ ସେମାନେ କଦାପି କୃତକାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇପାରିବେ ନାହିଁ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୫ ଜୁଲାଇ ୨୦୧୭)

ନିଜ ଘରମାନଙ୍କରେ ପଦାଧିକାରୀଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ ନକାରାତ୍ମକ ଚିନ୍ତାଧାରା ରଖନ୍ତୁ ନାହିଁ

ଏହିପରି ମୁଁ ପଦାଧିକାରୀ ଓ ମୁରବିୟାନ୍ ଉଭୟଙ୍କୁ ଏକଥା କହିବାକୁ ଚାହେଁ ଯେ ଯେତେବେଳେ ଆମେ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ଠାରୁ ଏହି ଆଶା ରଖୁଛେ ଯେ ସେମାନଙ୍କ ଘରେ ପଦାଧିକାରୀଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ କୌଣସି ପ୍ରକାର ନକାରାତ୍ମକ ଆଲୋଚନା କରା ନଯାଉ, ତେବେ ସଦର, ଅନ୍ୟ ପଦାଧିକାରୀ, ଅମିର ଏବଂ ମୁତବିୟାନ୍ମାନଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ସର୍ବଦା ଏଥିପ୍ରତି ସଜାଗ କରିବା ଉଚିତ ହେବ ଯେ ସେମାନଙ୍କ ଘରେ ମଧ୍ୟ ପରସ୍ପରଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ କୌଣସି ପ୍ରକାର ନକାରାତ୍ମକ ଆଲୋଚନା ହେବ ନାହିଁ । ହଁ, ପରସ୍ପରର ଭଲଗୁଣ ଚର୍ଚ୍ଚା କରିବା ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ, ଯଦ୍ୱାରା ମୁରବାମାନଙ୍କ ଓ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କର ଆଗାମୀ ପିଢ଼ିରୁ ନିଜାମେ ଜମାଅତ ଓ ଖ୍ୱାକଫିନ୍ (ଜୀବନ ଉତ୍ସର୍ଗ) ଓ ଜମାଅତର କୌଣସି ପ୍ରକାର ସେବା କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ପ୍ରତି ସମ୍ମାନ ଉତ୍ପନ୍ନ ହେବ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୦ ମାର୍ଚ୍ଚ ୨୦୧୭)

ନିଜ ଅଧିନସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ ସହିତ ସଦ୍‌ବ୍ୟବହାର

ଗୋଟିଏ ବିଶେଷ ଗୁଣ ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କର ଏହା ହେବା ଉଚିତ ଯେ ସେ ନିଜ ଅଧିନସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ ପ୍ରତି ସଦ୍‌ବ୍ୟବହାର କରିବା ଉଚିତ । ଜମାଅତର

ଅଧିକାଂଶ କାର୍ଯ୍ୟ ତ ସେବା ରୂପେ ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥାଏ । ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟ ଜମାଅତର କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ସମୟ ଦେଇଥାନ୍ତି ଏବଂ ଏଥିପାଇଁ ସମୟ ଦେଇଥାନ୍ତି ଯେ ସେ ଅଲ୍ଲୀଃଙ୍କ ପ୍ରୀତିଭାଜନ ଚାହୁଁଥାନ୍ତି । ଏଥିପାଇଁ ସେମାନେ ସମୟ ଦେଇଥାନ୍ତି ଯେପରି ସେମାନଙ୍କର ଜମାଅତ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସୁଦୃଢ଼ ହେବ ଓ ସେମାନେ ଜମାଅତକୁ ଅଧିକ ଭଲ ପାଇବ । ଅତଃ ଉଚ୍ଚ ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ନିଜର ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ ଭାବନା ପ୍ରତି ଯତ୍ନବାନ ହେବା ଉଚିତ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ସହ ସୁନ୍ଦର ଆଚରଣ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବା ଉଚିତ । କାରଣ ଏହା ହିଁ ଇଶ୍ଵରଙ୍କର ଆଦେଶ । ପୁଣି ଏହି ବିନମ୍ର ଆଚରଣ ସହିତ ନିଜ ନାଏବ ଓ ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟ ଶିଖାଇବା ପ୍ରତି ମଧ୍ୟ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ଉଚିତ । ଯଦ୍ୱାରା ଜମାଅତର କାର୍ଯ୍ୟ ଉତ୍ତମ ରୂପେ ସମ୍ପାଦନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ସର୍ବଦା କର୍ମଚାରୀମାନେ ତତ୍ପର ହେବେ

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୫ ଜୁଲାଇ ୨୦୧୬)

ଅମିର ଓ ପଦାଧିକାରୀ କିମ୍ବା ମର୍ଜୁମୀ କର୍ମଚାରୀ ଏହି ଦୁଅ କରିବା ଉଚିତ ଯଦ୍ୱାରା ସେମାନଙ୍କ ଅଧିକତ୍ତ୍ୱରେ ଯେଉଁ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଉପରେ ସେମାନଙ୍କୁ ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ ରୂପେ ନିଯୁକ୍ତ କରାଯାଇଛି, ସେମାନେ କିପରି ନିର୍ମଳ ସ୍ୱଭାବ, ଜମାଅତର ଆଜ୍ଞାକାରୀ ଏବଂ ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରତି ସମ୍ମାନ ପ୍ରଦର୍ଶନକାରୀ ହୋଇଥିବେ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୫ ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୩)

ପ୍ରଫୁଲ୍ଲ ଓ ଶିଷାଚାର

ପଦାଧିକାରୀଙ୍କର ଅନ୍ୟ ଏକ ସଦ୍‌ଗୁଣ ଏହା ହେବା ଉଚିତ ଯେ ସେ ସର୍ବଦା ପ୍ରଫୁଲ୍ଲିତ ଓ ନମ୍ର ଆଚରଣ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରୁଥିବେ । ଅଲ୍ଲୀଃତାଲା କହିଛନ୍ତି-

وقولوا للناس حسناً (ବକରା 2:84)

ଓକୁଲୁ ଲିନ୍ନାସି ହୁସ୍ନା ଅର୍ଥାତ ଲୋକମାନଙ୍କ ସହିତ ବିନମ୍ରତାର ସହ କଥାଭାଷା ହୁଅ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କୁ ଶିଷାଚାର ପ୍ରଦର୍ଶନ କର । ଅତଃ ଏହା ଏକ

ମୌଳିକ ଚରିତ୍ର ଯାହା କି ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ବେଶ୍ ଅଧିକ ରହିବା ଉଚିତ । ଯେତେବେଳେ ନିଜ ଅଧିକାର କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସହ କଥାଭାଷା ହେବେ, ସେ ଏହିପରି ଯେତେବେଳେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ସହ କଥୋପକଥନ କରିବେ, ସେତେବେଳେ ସେମାନେ ନିଜର ବିନମ୍ର ଆଚରଣ ଓ ଶିଷ୍ଟାଚାର ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବା ଉଚିତ । (ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୫ ଜୁଲାଇ ୨୦୧୬)

ଖଲିଫାଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଓ ନିର୍ଦ୍ଦେଶର ପାଳନ

ଅମିର ଓ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ମୁଁ କହୁଛି, ଯଦି ସେ ଚାହୁଁଛନ୍ତି ଯେ ଜମାଅତର ସାହାଯ୍ୟ ଓ ଆଜ୍ଞାବହତାର ସ୍ତରରେ ଅଭିବୃଦ୍ଧି ଘଟୁ, ତେବେ ସ୍ୱୟଂ ସମୟର ଖଲିଫାଙ୍କ ଆଦେଶର ଏପରି ପାଳନ କରନ୍ତୁ ଯେପରି ହୃଦୟର ସ୍ୱୟଂ ସହିତ ଶିରା ପ୍ରଶିରା କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ । ଏହି ସ୍ତର ହାସଲ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ ତ ଦେଖିବେ ଯେ ଜଣେ ସାଧାରଣ ଅହମଦି କିଭଳି ଆଜ୍ଞା ପାଳନ କରୁଛି । (ଖୁତବା ଜୁମା, ୯ ଜୁନ୍ ୨୦୦୬)

ନୀତିନିୟମ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଜ୍ଞାନ

ନିୟମ ପୁସ୍ତକକୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ପଦାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅଧ୍ୟୟନ କରିବା ଉଚିତ ଏବଂ ନିଜ ବିଭାଗର କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ଅବଗତ ହେବା ଉଚିତ । ପ୍ରତ୍ୟେକଙ୍କୁ ନିଜ ସୀମା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଜ୍ଞାତ ହେବା ଉଚିତ । ଅନେକ ସମୟରେ ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ନିଜ ଦାୟିତ୍ୱର ସୀମା ମଧ୍ୟ ଜଣା ନଥାଏ । ଗୋଟିଏ ବିଭାଗ ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ, ଯେତେବେଳେ କି ନିୟମାନୁଯାୟୀ ତାହା ଅନ୍ୟ ଏକ ବିଭାଗ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ଥାଏ । କେତେକ ସମୟରେ କାର୍ଯ୍ୟର ଏଭଳି ସୂକ୍ଷ୍ମ ପ୍ରଭେଦ ରହିଥାଏ, ଯେ ଯାହା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସଠିକ୍ ଅନୁଧ୍ୟାନ ନକଲେ ଦୁଇଟି ବିଭାଗ ପରସ୍ପରର ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରବେଶ କରିଯାଇଥାନ୍ତି । (ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୫ ଜୁଲାଇ ୨୦୧୬)

କେନ୍ଦ୍ର ଆଦେଶ ପାଳନ କରିବା

ପୁନଶ୍ଚ ଅମିର, ସଦର ଓ ଜମାଅତର ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କର ବେଶ୍ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟ ରହିଛି ଯେ ସେମାନେ ମର୍ଜିତରୁ ଆଦେଶ କିମ୍ବା ସରକୂଳର ହସ୍ତଗତ ହେବା ମାତ୍ରେ ତଦନୁଯାୟୀ ଓ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ମନଧ୍ୟାନ ପୂର୍ବକ ପାଳନ କରିବା ଓ ନିଜ ଜମାଅତରେ ତାହାର ପ୍ରଣୟନ କରାଇବା । କେତେକ ଜମାଅତ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏହି ଅଭିଯୋଗ ମିଳିଥାଏ ଯେ ମର୍ଜିତର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଉପରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯାଇ ନାହିଁ । ଯଦି କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସମ୍ବନ୍ଧରେ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦେଶ କିମ୍ବା ଜମାଅତକୁ ଦେଶର ଅବସ୍ଥା ଯୋଗୁଁ କିଛି କଟକଣା ରହିଥାଏ ତେବେ ସେଥି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ମର୍ଜିତକୁ ଯଥାଶୀଘ୍ର ସୂଚିତ କରାଇ ପରିସ୍ଥିତି ଅନୁକୂଳ ତାହାକୁ ରୂପାନ୍ତରିତ କରାଇବା ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିବେ । ଏହା ଅମିର ଓ ସଦର ଜମାଅତଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ । କିନ୍ତୁ ଏହା କୌଣସି ମତେ ଉଚିତ ନୁହେଁ ଯେ ନିଜ ବୁଦ୍ଧି ଖଟାଇ ଉକ୍ତ ଆଦେଶନାମାକୁ ଗୋଟିଏ ପାର୍ଶ୍ୱକୁ ଏଡ଼ାଇ ଦେଇ ତଦନୁରୂପ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାରୁ ନିବୃତ୍ତ ରହିବା ଏବଂ ସେଥି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ମର୍ଜିତକୁ କୌଣସି ସୂଚନା ନଦେବା । କୌଣସି ଅମିର ଅବା ସଦର ଜମାଅତଙ୍କର ଏଭଳି ବ୍ୟବହାର ଦ୍ୱାରା ମର୍ଜିତର ଆଦେଶକୁ ଅଣଦେଖା କରିବା ବୋଲି ବୁଝାଯିବ ଏବଂ ସେସମ୍ବନ୍ଧରେ ମର୍ଜିତ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିପାରେ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୫ ଜୁଲାଇ ୨୦୧୬)

ମୁରବାମାନଙ୍କର ଆଦର ସମ୍ମାନ କରିବା

ଏହା କେବଳ ଏକ ସଦର, ଅମିର ଓ ଜମାଅତର ପଦାଧିକାରୀଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ନୁହେଁ ବରଂ ଦାୟିତ୍ୱ ଯେ ମୁରବାଗଣ ଏପରିକି ଯେଉଁ ଜୀବନ ଉତ୍ସର୍ଗା କରି ସେବାରତ ଅଛନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କର ଆଦର ସମ୍ମାନକୁ ନିଜ ହୃଦୟରେ ସ୍ଥାନ ଦେବା । ସେମାନଙ୍କୁ ସମ୍ମାନ ପ୍ରଦାନ କରିବା ଓ କରାଇବା ଆପଣମାନଙ୍କର ପରମ ଦାୟିତ୍ୱ,

ଯଦ୍ୱାରା ମୁରବା, ମୁବଲିର୍ ଓ ଜୀବନ ଉତ୍ସର୍ଗୀଙ୍କ ସ୍ତରର ଗୁରୁତ୍ୱ ସ୍ପଷ୍ଟ ହେବ ଏବଂ ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ଯୁବକ ଜମାଅତର ସେବା କରିବା ପାଇଁ ନିଜକୁ ସମର୍ପିତ କରିବେ ।

ସେ ଆହୁରି କହିଛନ୍ତି- ସଦର ଓ ଅମିରମାନଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ମୁଁ କହିବାକୁ ଚାହେଁ କି ମୁରବାଙ୍କର ଆଦର ସମ୍ମାନ କରିବା ସେମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ଅଟେ ଏବଂ କୌଣସି ଜମାଅତରେ ସବୁଠାରୁ ଅଧିକ ମୁରବାମାନଙ୍କୁ ମର୍ଯ୍ୟାଦା ଓ ସମ୍ମାନ ପ୍ରଦାନକାରୀ ଏବଂ ସାହାଯ୍ୟ ତଥା ପରାମର୍ଶକାରୀ ସଦର ଓ ଅମିର ଜମାଅତ ହେବା ଉଚିତ । ଏହିପରି ଅନ୍ୟ ପଦାଧିକାରୀମାନେ ମଧ୍ୟ ନିଜ ନିଜ ପରିସୀମା ମଧ୍ୟରେ ମୁରବାଙ୍କ ସହ ସାହାଯ୍ୟ ସହଯୋଗ କରିବା ଉଚିତ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୦ଫେବୃୟାରୀ ୨୦୧୭)

ପରିସୀମା ଓ ଅଧିକାର ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆଦେଶ

ଆମ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟଙ୍କର ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଓ ସେମାନଙ୍କୁ ଶିକ୍ଷିତ କରିବା ତଥା ଜମାଅତର ବ୍ୟବସ୍ଥାର ପ୍ରତି ସମ୍ମାନ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଇବା, ଖଲିଫାଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ, ଏକେଶ୍ୱରବାଦର ପ୍ରତିଷ୍ଠା, ଇସଲାମର ବାସ୍ତବିକ ଶିକ୍ଷାକୁ ସଂସାରରେ ପରିବ୍ୟାପ୍ତ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି । ତେବେ ସୀମା ଓ ଅଧିକାରର ପ୍ରଶ୍ନ କେଉଁଠୁ ଉଠୁଛି । ପରସ୍ପରର ସହଯୋଗ କ୍ରମେ ଏକ ମନ ଏକ ପ୍ରାଣ ହୋଇ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଉଚିତ । ଏଥି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅଲ୍ଲାହତାଲାଙ୍କ ମୂଳ ଆଦେଶକୁ ନିଜ

ସମ୍ମୁଖରେ ରଖିବା ଆବଶ୍ୟକ କି **تَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَى**

ଅର୍ଥାତ ପୁଣ୍ୟ ଅର୍ଜନ କରିବା ଓ ଧର୍ମପରାୟଣ ହେବା ବିଷୟରେ ପରସ୍ପରକୁ ସାହାଯ୍ୟ କର । (ମାଏଦା 5:3) ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟକ୍ତି ଜାଣନ୍ତି ଯେ ଜମାଅତର ସେବା ତାହା କୌଣସି ପ୍ରକାରେ କରିବାର ସୁଯୋଗ ପ୍ରାପ୍ତ ହେଉ ନା କାହିଁକି, ତା'ଠାରୁ ବଡ଼ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପୁଣ୍ୟ ନାହିଁ ଏବଂ ଏପରି ସେବା ସମ୍ପାଦନ ପାଇଁ ଧର୍ମପରାୟଣ ହେବା ଅନିବାର୍ଯ୍ୟ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୦ଫେବୃୟାରୀ ୨୦୧୭)

ସଦର କିମ୍ବା ଅମିର ଜମାଅତଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ

ହଜୁର ଅନୱୁର ଅ.ବ ପଦାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ନିଜ ନମୁନା ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବାକୁ ଉପଦେଶ ଦେଇ କହିଲେ-

‘ଅମିର ଓ ସଦର ସର୍ବପ୍ରଥମେ ନିଜ ଆମିଲା ସମ୍ମୁଖରେ ଓ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ ନିଜ ନମୁନା ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରନ୍ତୁ ।’

ସେକ୍ରେଟାରୀ ତରବିୟତ୍ ଯାହାଙ୍କ ଉପରେ ସଂସ୍କାର ଓ ଶିକ୍ଷାଦିକ୍ଷାର ଦାୟିତ୍ୱ ନ୍ୟସ୍ତ ରହିଛି ଏବଂ ତରବିୟତ୍ କାର୍ଯ୍ୟ ସେତେବେଳେ ସଠିକ୍ ରୂପେ ସମ୍ପାଦନ ହୋଇପାରିବ, ଯେତେବେଳେ ନିଜର ସୁନ୍ଦର ନମୁନା ଦେଖାଇବେ । ପଦାଧିକାରୀ ଯାହାଙ୍କ ଉପରେ ଏହି ଦାୟିତ୍ୱ ଭାର ରହିଛି, ସେମାନେ ଅନ୍ୟକୁ ସେତେବେଳେ ଉପଦେଶ ଦେଇପାରିବ ଯେତେବେଳେ ସ୍ୱୟଂ ତଦନୁଯାୟୀ ପାଳନ କରିବେ । ସୁତରାଂ ସେକ୍ରେଟାରୀ ତରବିୟତ୍ ମଧ୍ୟ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ ନିଜର ଉତ୍ତମ ନମୁନା ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ । କାରଣ ଜମାଅତର ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଭାର ସେମାନଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ରହିଛି ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୫ ଫେବୃୟାରୀ ୨୦୧୬)

ନିଜାମେ ଖୁଲାଫତ୍ ଓ ନିଜାମେ ଜମାଅତ ମାଧ୍ୟମରେ ହେଉଥିବା ଉନ୍ନତ ମୂଳକ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପନ୍ନରେ ବର୍ଷନା କରି ହଜୁର ଅନୱୁର ଅ.ବ କୁହନ୍ତି- ‘ଏହା ଅଲ୍ଲୁଖତାଲାଙ୍କର ଆମ ଜମାଅତ ଉପରେ ଅପାର କୃପା ଯେ ସେ ହଜରତ ମସିହ ମଉଦ ଅ.ସଙ୍କ ଦେହାନ୍ତ ପରେ ନିଜାମେ ଖୁଲାଫତ୍ ଜମାଅତରେ ପ୍ରଚଳିତ କଲେ । ଏହାର ଚତୁର୍ଥାଂଶରେ ଜମାଅତର ଛୋଟ ଛୋଟ ଶାଖା ଅର୍ଥାତ୍ କ୍ଷୁଦ୍ର ପଲ୍ଲୀ ଓ ସାହିରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ସହର ତଥା ଦେଶୀୟ ସ୍ତରର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଘୁରି ବୁଲୁଥାଏ । ଅର୍ଥାତ୍ କ୍ଷୁଦ୍ର କ୍ଷୁଦ୍ର ଗ୍ରମାଣ ଜମାଅତର ସଦରଙ୍କ ଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ସ୍ତରର ଅମିର ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମସ୍ତଙ୍କର ବିନା କୌଣସି ମାଧ୍ୟମରେ ସମୟର ଖଲିଫାଙ୍କ

ସହ ସମ୍ପର୍କ ରହିଥାଏ । ପୁଣି ଜମାଅତର ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟକ୍ତିର ମଧ୍ୟ ଉପସ୍ଥିତ ଖଲିଫାଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ ସିଧାସଳଖ ରହିଥାଏ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୩୧ ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୪)

ସହନଶୀଳତା ଓ ଯୈର୍ଯ୍ୟ ରକ୍ଷା କରିବା

ଅନ୍ୟ ଏକ ବିଷୟ ପ୍ରତି ପ୍ରତ୍ୟେକ ପଦାଧିକାରୀ ମନେରଖନ୍ତୁ ଯେ ଯଦି କାହା ଉପରେ ଅଭିଯୋଗ ହୁଏ ଅର୍ଥାତ କୌଣସି ପଦାଧିକାରୀଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଅଭିଯୋଗ ପହଞ୍ଚେ ଅବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପଦାଧିକାରୀଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ କେହି ତାଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ ଏପରି କଥାଭାଷା ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ସେ ଏହାକୁ ଶୁଣିବାର ଶକ୍ତି ଓ ଯୈର୍ଯ୍ୟ ରଖିବା ଉଚିତ । ପଦାଧିକାରୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସବୁଠାରୁ ଅଧିକ ସହନଶୀଳତା ହେବାର ଦକ୍ଷତା ରହିବା ଉଚିତ । ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ପ୍ରତିଶୋଧ ନେବା ବଦଳେ ସର୍ବପ୍ରଥମେ ନିଜର ସୁଧାର କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ଉଚିତ । ନିଜର ସମୀକ୍ଷା କରିବା ଉଚିତ ଯେ ମୋ ଭିତରେ ଏହି ତୁଟି ତ ନାହିଁ ଓ ସେ ଠିକ୍ କହୁଅଛି କି ? ଏଥିପ୍ରତି ନିଜେ ସଚେତନ ହେବା ମଧ୍ୟ ନ୍ୟାୟ ଆଚରଣ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ଜରୁରୀ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୦ ମାର୍ଚ୍ଚ ୨୦୧୭)

ସର୍ବଦା ମନେରଖିବା ଉଚିତ ଯେ, ଜମାଅତର ସଙ୍ଗଠନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ଆଜ୍ଞାପାଳନ କରିବା ଏବଂ ତାହା ସହ ଜଡ଼ିତ ରହିବାରେ ହିଁ କଲ୍ୟାଣ ରହିଛି । ତେଣୁ ଯଦି କାହା ବିରୁଦ୍ଧରେ ଭୁଲ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଦିଆଯାଏ, ତେବେ ଯେପରିକି ମୁଁ ପ୍ରଥମେ କହିଛି ଯୈର୍ଯ୍ୟ ରକ୍ଷା କରିବା ଉଚିତ ନା କି ଅୟୈର୍ଯ୍ୟ ହୋଇ ଉଠିବା ଉଚିତ ହେବ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୫ ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୩)

ଜମାଅତର ପଦାଧିକାରୀଗଣ ହେଉଛନ୍ତି ସମୟର ଖଲିଫାଙ୍କର ପ୍ରତିନିଧି

ଜମାଅତ ଅହମଦିୟାରେ ପଦାଧିକାରୀ ମଂଚରେ ବସିବା କିମ୍ବା ଠାଣି ଦେଖାଇ ଚାଲିବା ପାଇଁ ଚୟନ କରାଯାଇ ନଥାନ୍ତି । ବରଂ ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ନିର୍ବାଚିତ

ହୋଇଥାନ୍ତି ଯେ ଗୋଷ୍ଠୀର ମୁଖ୍ୟ ହେଉଛି ଜମାଅତର ସେବକ । ଆତ୍ମମାନଙ୍କୁ ତ ନିଜ ପ୍ରିୟ ମୁନିବ ହଜରତ ମୁହମ୍ମଦ ସ.ଅଙ୍କ ଆନୁଗତ୍ୟରେ ଅତ୍ୟଧିକ ନମ୍ରତା, ପ୍ରେମ ଓ ଭଲ ପାଇବାର ଉତ୍ସାହ ସହିତ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ଆନ୍ତରିକତା ଦେଖାଇ ମିଳାମିଶା କରିବା ଉଚିତ । କାରଣ ସମୟର ଖଲିଫାଙ୍କ ପାଇଁ ତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦେଶ, ସହର କିମ୍ବା ଗ୍ରାମକୁ ଯାଇ ଲୋକମାନଙ୍କ ଅବସ୍ଥା ସମ୍ପର୍କରେ ଜାଣିବା କଷ୍ଟସାଧ୍ୟ । ହଁ, ଯେପରିକି ମୁଁ କହିଲି ଏବେ ଜମାଅତର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଲ୍ଲୁଖଙ୍କ କୃପାରୁ ବେଶ ସୁଦୃଢ ହୋଇ ଯାଇଛି । ସମସ୍ତ କର୍ମକର୍ତ୍ତା ସେ ଅନ୍ତର୍ଦେଶୀୟ ସ୍ତରରେ ହୁଅନ୍ତୁ ଅବା ତୃଣମୂଳ ଶାଖା ସ୍ତରରେ, ସମସ୍ତେ ଖଲିଫାଙ୍କର ପ୍ରତିନିଧି ରୂପେ ନିଜ ନିଜ ଅଂଚଳରେ ମୁତୟନ ରହିଥାନ୍ତି । ସେମାନଙ୍କ ଠାରୁ ଏହା ଆଶା କରାଯାଇଥାଏ ଯେ ଯଦି ସେମାନେ ନିଜ ଅଂଚଳର ଅହମଦିମାନଙ୍କ ପ୍ରତି ରହିଥିବା ଦୈନନ୍ଦିନ ଦାୟିତ୍ୱ ତୁଲାନ୍ତି ନାହିଁ, ସେମାନଙ୍କ ସୁଖଦୁଃଖରେ ସାମିଲ ହୁଅନ୍ତି ନାହିଁ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ସହ ପ୍ରେମ ଓ ଭଲ ପାଇବାର ଆଚରଣ କରନ୍ତି ନାହିଁ ଅବା ଖଲିଫାଙ୍କ ତରଫରୁ କୌଣସି ମାମଲାରେ ରିପୋର୍ଟ ତଳବ କଲେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଅନୁସନ୍ଧାନ ନକରି ଅବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଇର୍ଷା ପରାୟଣତାର ବଶବର୍ତ୍ତ ହୋଇ (ଅଲ୍ଲୁଖ ନକରନ୍ତୁ) କି ଏହି ଦୁର୍ଦ୍ଦଶା ଆମର କୌଣସି ଅଧିକାରୀ ମଧ୍ୟରେ ରହିଥାଉ, ଭୁଲ ଉତ୍ତର ପ୍ରଦାନ କରିଦେଇଥାନ୍ତି, ତେବେ ଏପରି ସମସ୍ତ ପଦାଧିକାରୀ ପାପରେ ଭାଗୀଦାର ହେବେ

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୫ ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୩)

ଜମାଅତି ଧନଦୌଳତକୁ ସାବଧାନତାର ସହିତ ବିନିଯୋଗ କରିବା

ପୁଣି ପଦାଧିକାରୀଙ୍କର ଅନ୍ୟ ଏକ ବିଶେଷତ୍ୱ ଏହା ହେବା ଉଚିତ ଯେ ଜମାଅତର ଧନକୁ ବିଶେଷ ସାବଧାନତାର ସହିତ ବିନିଯୋଗ କରିବେ । କୌଣସି ମତେ ଯେଭଳି ଅଯଥା ବ୍ୟୟ ହେବ ନାହିଁ, ସେଥିପ୍ରତି ସେମାନଙ୍କୁ ଯତ୍ନବାନ ହେବା ଉଚିତ । ତେଣୁ ସେହି ବିଭାଗ ଯାହାର ବ୍ୟୟ ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ ଏବଂ

ସେମାନଙ୍କ ବଜେଟ୍ ମଧ୍ୟ ବଡ଼ ଧରଣର ହୋଇଥାଏ, ସେମାନଙ୍କୁ କେବଳ ନିଜ ବଜେଟ୍ ପ୍ରତି ଦୃଷ୍ଟି ରଖିବା ଯଥେଷ୍ଟ ନୁହେଁ ବରଂ ଚେଷ୍ଟା କରିବା ଉଚିତ ଯେ କମ୍ ଖର୍ଚ୍ଚରେ କିପରି ଅଧିକରୁ ଅଧିକ ଲାଭବାନ ହୋଇପାରିବା.. ଅତଃ ଅମିର ଓ ସମ୍ପୃକ୍ତ ପଦାଧିକାରୀ ଏଥିପ୍ରତି ବିଶେଷ ଧ୍ୟାନ ଦିଅନ୍ତୁ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୨ ଅପ୍ରେଲ ୨୦୧୩)

ନିର୍ଣ୍ଣୟ ନେବାର ଉପାୟ

ନିର୍ଣ୍ଣୟ ନେବା, ଖାଲିପାଙ୍କୁ ଆବେଦନ କରିବା ସମୟରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସମ୍ପର୍କର ବେଡ଼ିରୁ ମୁକ୍ତ ହୋଇ ଆବେଦନ କରିବା ଉଚିତ । ଯଦି କାହାର କୌଣସି ହରକତ ଦେଖି ଉତ୍ତମ୍ଭିପ୍ତ ହୁଅ ତେବେ ଦୁଇ ଦିନ ଅପେକ୍ଷା କରି ନିବେଦନ କରିବା ଉଚିତ, ଯଦ୍ୱାରା କୌଣସି କିସମର ପକ୍ଷପାତ ମୂଳକ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୦ ନଭେମ୍ବର ୨୦୦୬)

ଓସିୟତ୍ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ସାମିଲ ହେବା

ମଜଲିସ ଆମିଲାର ଯେଉଁ ସଦସ୍ୟମାନେ ଏପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସୁଦ୍ଧା ଓସିୟତ୍ କରିନାହାନ୍ତି, ସର୍ବପ୍ରଥମେ ସେମାନେ ଏହି ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ସାମିଲ ହେବା ଉଚିତ । ତା'ପରେ ଅନ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଏଥିରେ ସାମିଲ କରିବେ ।

(ଅଲଫଜଲ୍ ୧୮ ମଇ ୨୦୦୫ ପୃ-୩)

ଦକ୍ଷିତ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ସୁଧାରର ପଦ୍ଧତି

ଯେତେବେଳେ କାହାରିକୁ ଦକ୍ଷ ମିଳିଥାଏ, ତେବେ ଉକ୍ତ ନିର୍ଣ୍ଣୟର ଅବମାନନାକାରୀଙ୍କ ନିକଟ ସମ୍ପର୍କୀୟ କିମ୍ବା ବନ୍ଧୁ ପରିଜନ ସେମାନଙ୍କ ଉପରେ ଚାପ ପକାଇବା ପ୍ରତିବଦଳେ ସେହି ନିର୍ଣ୍ଣୟକୁ ସ୍ୱୀକାର କରି ନେବାରେ ହିଁ ବରକତ୍ ରହିଛି । ଯଦି ସେମାନଙ୍କୁ ନୀତି ବିରୁଦ୍ଧ ହୋଇ ସମର୍ଥନ କରିଥାନ୍ତି, ଏହା ଦ୍ୱାରା

ଉଚ୍ଚ ବ୍ୟକ୍ତିର ତ କଦାପି ସୁଧାର ହେବ ନାହିଁ, ଯେହେତୁ ତାକୁ ଜଣାଥାଏ ଯେ ମୋର ମଧ୍ୟ ସମର୍ଥନ କରୁଥିବା ଏକ ଦଳ ରହିଛି । ଅର୍ଥାତ୍ ମୋର ନିକଟ ସମ୍ପର୍କୀୟ ମୋ ଅସାଧୁ ଓ ଅନୀତି କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଖରାପ ମଣୁ ନାହାନ୍ତି । ମୋର ଉଠାବସା ଯେଉଁଲି ଲୋକଙ୍କ ସାଥରେ ରହିଛି, ତାହାକୁ କେହି ଖରାପ ଭାବୁ ନାହାନ୍ତି । ଏପରି ସ୍ଥଳେ ତାହାର କୌଣସି ସୁଧାର ହେବା ସମ୍ଭବ ନୁହେଁ । ଯଦି ହେବ ତେବେ ସେଥିପାଇଁ ବେଶ ଦୀର୍ଘ ସମୟ ଲାଗିଯାଇଥାଏ । ଏହି ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ସୁଧାର ନିମନ୍ତେ ଏହି ଆଦେଶ ରହିଛି । ତେବେ ମନୁଷ୍ୟ ସମାଜକୁ ଆଦେଶ ରହିଛି ଯେ ଯଦି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିକୁ ଶାସ୍ତି ମିଳିଥାଏ, ତେବେ ସମସ୍ତେ ଏକଜୁଟ ହୋଇ ତାହା ଉପରେ ଚାପ ପକାନ୍ତୁ ଏବଂ ତାହାର ସୁଧାର ନିମନ୍ତେ ଚେଷ୍ଟା କରନ୍ତୁ, ଏହା ନୁହେଁ ଯେ ତାହାର ଅଯଥା ସମର୍ଥନ କରନ୍ତୁ ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୧୭ ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୪)

ପଦାଧିକାରୀମାନେ ଦାଢ଼ି ରଖିବା ଉଚିତ

ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ପକ୍ଷେ ଏହା ଆବଶ୍ୟକ ଯେ ନିଜକୁ ସାମାନ୍ୟ ରୂପେ ସଜାଡ଼ି ରଖିବା ଉଚିତ । କିଛି ନହେଲେ ଅନ୍ତତଃ ପକ୍ଷେ ଦାଢ଼ି ରଖିବା ଓ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ଏହା ହୃଦୟଙ୍ଗମ କରାଇବା ଯେ ଆମର ଇସଲାମୀୟ ବେଶଭୂଷା ପ୍ରତି ଆଗ୍ରହ ରହିଛି ।

ସଦର ଜମାଅତ ଦାଢ଼ି ରଖିବା ଅତ୍ୟନ୍ତ ଜରୁରୀ... କେବଳ ତାହା ବ୍ୟତୀତ ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତି କୌଣସି ରୋଗରେ ଆକ୍ରାନ୍ତ ହୋଇଥିବେ, ଆଲର୍ଜି ଥିବ । ତେବେ ତାଙ୍କ ପକ୍ଷେ ଦାଢ଼ି ରଖିବା ଅନିବାର୍ଯ୍ୟ ନୁହେଁ । ସେ ଯାହା ହେଉ ପଦାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦାଢ଼ି ରଖିବା ଏକାନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ । ଏଥିପ୍ରତି ସମସ୍ତେ ଧ୍ୟାନ ଦିଅନ୍ତୁ ।

(ରୋଜନାମାଃ ଅଲଫଜଲ୍, ୧୯ ଅପ୍ରେଲ ୨୦୧୩)

ଜମାଅତର ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରତି ସମ୍ମାନ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରନ୍ତୁ

ଅମିର, ସଦର, ପଦାଧିକାରୀ କିମ୍ବା କର୍ମୀ ଯେ କେହି ହୁଅନ୍ତୁ ନା କାହିଁକି, ସେମାନଙ୍କର ଅସଲ କାର୍ଯ୍ୟ ହେଉଛି ନିଜ ଓ ଲୋକମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଜମାଅତର ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରତି ସମ୍ମାନ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବା । ଏହିପରି ଜମାଅତର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟଙ୍କର ମଧ୍ୟ ଦାୟିତ୍ୱ ହୋଇଯିବ ଯେ ନିଜର ଓ ନିଜ ସନ୍ତାନମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଜମାଅତର ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରତି ସମ୍ମାନ ଜାଗ୍ରତ କରିବା ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୫ ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୩)

ଉଚ୍ଚ ଅଧିକାରୀଙ୍କର ଆଜ୍ଞାପାଳନ କରିବା

ନିଜର ଉଚ୍ଚ ପଦସ୍ଥ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କର ସମ୍ମାନ ଓ ଆଜ୍ଞାପାଳନ କରିବା ଅତ୍ୟନ୍ତ ଜରୁରୀ । ଯଦି ଆପଣଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କ ନିକଟରୁ କୌଣସି ସେବା କରିବା ପାଇଁ ଆଦେଶ ମିଳେ, ଅଥବା ଆପଣଙ୍କର ସେଥିରେ ଅଭିଯୋଗ ଥାଏ, ତେବେ ଏହା ଆବଶ୍ୟକ କି ସର୍ବପ୍ରଥମେ ଆପଣ ତାଙ୍କର ଆଜ୍ଞାପାଳନ କରି ଉକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ କରି ଦିଅନ୍ତୁ । ତା’ପରେ ତାଙ୍କୁ କୁହନ୍ତୁ କି ମୁଁ ମର୍ଦ୍ଦକ କିମ୍ବା ସମୟର ଖଲିଫାଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ କରିବି ଯେ ଆପଣ ଅମର ଭୁଲ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଛନ୍ତି ।

(ଖୁତବା ଜୁମା, ୭ ଜୁଲାଇ ୨୦୦୬ ପୃ-୨)

ବୈଠକର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ଗୋପନ ରଖିବା ଅତ୍ୟନ୍ତ ଜରୁରୀ

ନିଜ ବୈଠକର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ଗୋପନ ରଖନ୍ତୁ । ଏହା ଅତ୍ୟନ୍ତ ଗୋପନୀୟ ହେବା ଉଚିତ । ମଜଲିସ୍‌ର କଥୋପକଥନ ଏକ ଅମାନତ୍ ବା ନ୍ୟାସ ସ୍ୱରୂପ, ସୁତରାଂ ତାହାକୁ ଗୁପ୍ତ ରଖିବା ଉଚିତ ।

(ଅଲଫଜଲ୍ ଇଶ୍ଟିରନ୍ୟାସନାଲ, ୭ ଜୁଲାଇ ୨୦୦୬ ପୃ-୨)

ହଜରତ ମିର୍ଜା ବଶିରୁଦ୍ଦିନ୍ ସାହେବ ଖଲିଫାତୁଲ୍ ମସିହ ଦ୍ଵିତୀୟ ର.ଅ କହିଛନ୍ତି-

‘ମନେରଖନ୍ତୁ ଯଦି ଆପଣମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କାହାରିକୁ ଜମାଅତର କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟରେ ନିୟୋଜିତ କରାଯାଏ, ତେବେ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଛାଡ଼ି ପଳାୟନ କରିବା ମସ୍ତବଡ଼ ଭୁଲ କାର୍ଯ୍ୟ । ତୁମେମାନେ ଜମାଅତ ପ୍ରତି ତୁମର ଦାୟିତ୍ଵ ସମ୍ପାଦନ କରିବାରେ କଦାପି ଦୁର୍ବଳତା କିମ୍ବା ଅବହେଳା ପ୍ରଦର୍ଶନ କର ନାହିଁ, ବରଂ ତାହାକୁ ନିଜ ପାଇଁ ମହତ କାର୍ଯ୍ୟ ବୋଲି ମନେକର । ଯଦି ତୁମେ ଜମାଅତର କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସମ୍ମାନ ପ୍ରଦାନ କରିବ, ତେବେ ଈଶ୍ଵର ତୁମକୁ ସମ୍ମାନିତ କରିବେ । ଯଦି ସେହି ସମ୍ମାନ ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଗଲା, ତେବେ ଯେଉଁ ଲୋକମାନେ ନିଜ ସମୟରେ ଜମାଅତର ସେବା କରିବାରେ ଅବହେଳା କରିଥିବେ, ସେମାନଙ୍କ ସନ୍ତାନ ସେହି ସମ୍ମାନ ଲାଭ କରିବାରୁ ବଞ୍ଚିତ ରହିଯିବେ । ତେଣୁ ଆଗାମୀ ସମୟ ପାଇଁ ସାବଧାନ ରୁହ ଓ ସଦାସର୍ବଦା ଜମାଅତର କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସମ୍ମାନ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦୃଷ୍ଟିରେ ଦେଖ । ତୁମମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କାହାରିକୁ ଜମାଅତର କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟର ଦାୟିତ୍ଵ ଦିଆଗଲେ, ସେଥିରୁ ବୁଝିବା ଦରକାର ଯେ ଈଶ୍ଵର ତାକୁ ବହୁତ ବଡ଼ ଉପାଧି ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି ।

(ଖୁତାବାତେ ଶୁରା ଭାଗ ୩ ପୃ ୨୦୩)

ବସ୍ତୁତଃ ଜମାଅତର କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପ୍ରତି ସମ୍ମାନ ଦେବା ଓ ସେବା ନିବୃତ୍ତ ହେବା ପାଇଁ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିଜର ଇସ୍ତଫା ଦେବା ଅନୁଚିତ୍ ଓ ଏହା ଘୋର ଅବମାନନାର ଯୋଗ୍ୟ ବିଷୟ । ପରେ ଏପରି ବ୍ୟକ୍ତି ସେବାରୁ ସବୁଦିନ ପାଇଁ ବଞ୍ଚିତ ହୋଇ ଯାଇଥାନ୍ତି ।



ବିଭିନ୍ନ ଜରୁରୀ ଉପଦେଶାବଳୀ

ସମସ୍ତ ସେକ୍ଟରୀୟ ନିମନ୍ତେ ଆବଶ୍ୟକ ଯେ ସେ ନିଜ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ସ୍ଥାନୀୟ ଅମିର/ସଦରଙ୍କ ପରାମର୍ଶ ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ସହିତ ପ୍ରତି ମାସରେ ନିଜ ବିଭାଗର କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀ ଅମିର/ସଦର ସାହେବଙ୍କ ନିକଟରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ଓ ତାହାର ନକଲ ମାର୍କଜ ଅର୍ଥାତ୍ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ନଜାରତ ଓ ବିଭାଗୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କାନ୍ଦିୟାନ ପ୍ରେରଣ କରନ୍ତୁ । ଯେପରି ସେକ୍ଟରୀୟ ମାଲ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଜମାଅତରେ ଏକ ସକ୍ରିୟ ଭୂମିକା ସମ୍ପାଦନ କରିଥାନ୍ତି, ସେହିପରି ଅନ୍ୟ ବିଭାଗର ସେକ୍ଟରୀୟମାନଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ନିଜ ନିଜ ନଜାରତର ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁସାରେ ଦୃଢ଼ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିବା ଉଚିତ । ତେବେଯାଇ ଉକ୍ତ ପଦର ସଠିକ୍ ମହତ୍ତ୍ୱ ରଖିପାରିବେ । ନଚେତ୍ ସେହି ପଦରେ କେବଳ ଅଧିଷ୍ଠିତ ହୋଇଯିବା ଓ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ନକରିବା ଅମାନତ୍ ସହିତ ବିଶ୍ୱାସଘାତକତା କରିବା ହେବ । ଅଲୁଅତାଲା ସମସ୍ତ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ଏପରି କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରୁ ନିବୃତ୍ତ ରଖନ୍ତୁ । ଆମିନ୍ ।

ମାର୍କଜର ନାଜର୍ ମୋହଦୟମାନେ ଓ ପ୍ରତିନିଧିଗଣ ଯେତେବେଳେ ଯେଉଁ ଜମାଅତକୁ ଗସ୍ତ କରିଥାନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କ ପାଇଁ ହଜୁର ଅନୂର ଅ.ବଙ୍କର ଏହା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ରହିଛି କି ଜମାଅତର ମଜଲିସ୍ ଆମିଲା ସହିତ ମିଟିଙ୍ଗ କରିବେ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀତାର ଅନୁଧ୍ୟାନ କରି ତାଙ୍କର ମାର୍ଗଦର୍ଶନ କରିବେ । ସୁତରାଂ ନଜାରତ ଉଲିୟା ତରଫରୁ ଏଥିସକାଶେ ବିବରଣୀ ଫର୍ମ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଛି । ଯାହାକୁ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରତିନିଧିମାନେ ଗସ୍ତ ସମୟରେ ନିଜ ସାଥରେ ରଖିଥାନ୍ତି ଏବଂ ତଦନୁଯାୟୀ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରି ନିଜର ରିପୋର୍ଟ ଦେଇଥାନ୍ତି ।

* ଜମାଅତର ସମସ୍ତ ଅଧିକାରୀଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ହେଉଛି ସେମାନେ ଏଭଳି କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟରେ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ନହୁଅନ୍ତୁ ଯଦ୍ୱାରା ସିଲସିଲାର ନାମ ଅବା ସମ୍ମାନ ହାନି

ଘଟିବ । ଅଥବା ମର୍ଦ୍ଦିତ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ସମ୍ମାନ କ୍ଷୁଣ୍ଣ ହେଉଥିବ ନତୁବା କୌଣସି ଏଭଳି ଦାୟିତ୍ଵ ଦିଆଯାଇଥିବ, ଯାହାକୁ ସମ୍ଭାଳିବାକୁ ତାହାର ସାମର୍ଥ୍ୟ ନଥିବ । ଯଦ୍ଵାରା ସିଲସିଲାର କୌଣସି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତିରେ ବିଘ୍ନ ସୃଷ୍ଟି ହେଉଥିବ କିମ୍ବା ଯଦ୍ଵାରା ବିଭ୍ରାଟ ସୃଷ୍ଟି ହେବ ଅବା ଆଶଙ୍କା ରହିଥିବ ଏପରିକି ଅନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକୁ କ୍ଷତି ପହଂଚାଇବାର ଆଶଙ୍କା ରହିଥିବ କିମ୍ବା ଯଦ୍ଵାରା ଅନ୍ୟ କାହାର ଅଧିକାର ଆଂସାତ ହେଉଥିବ ଇତ୍ୟାଦି ।

* ଯେ କୌଣସି ଅମିର, ସଦର ଅବା ସେକ୍ରେଟାରୀ ବିନା ଅନୁମତିରେ ମର୍ଦ୍ଦିତ କୌଣସି ରାଜନୈତିକ ପଦ/ନିର୍ବାଚନ ନିମନ୍ତେ ଛିଡ଼ା ହୋଇ ପାରିବେ ନାହିଁ ।

* କୌଣସି ଜମାଅତର ପଦାଧିକାରୀ କିମ୍ବା ସଦସ୍ୟ ଜମାଅତ ସମ୍ପର୍କରେ ପ୍ରେସ ଓ ମିଡ଼ିଆ ସମ୍ମୁଖରେ ଜମାଅତର କୌଣସି ଆସ୍ଥା ଓ ମତବାଦ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବିନା ଅନୁମତିରେ ବୟାନ ଦେଇପାରିବେ ନାହିଁ । ହଁ, ଯେଉଁ ଜମାଅତରେ ମର୍ଦ୍ଦିତ ଅନୁମୋଦନ ପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରେସ ସେକ୍ରେଟାରୀ ରହିଥିବେ କେବଳ ସେହି ବ୍ୟକ୍ତି ବିବୃତି ଦେଇପାରିବେ । ଏହିପରି କୌଣସି ଖବରକାଗଜ କିମ୍ବା ପତ୍ରିକା ଆଦିରେ ନିଜସ୍ଵ ଲିଖିତ ପ୍ରବନ୍ଧ ଅବା କୌଣସି ପ୍ରକାର ପ୍ରେସ ରିଲିଜ୍ ପ୍ରକାଶିତ କରି ପାରିବେ ନାହିଁ । ଏଥିନିମନ୍ତେ ମର୍ଦ୍ଦିତ ପ୍ରେସ ଓ ମିଡ଼ିଆ ବିଭାଗରୁ ଅନୁମତି ହାସଲ କରିବା ଜରୁରୀ ।

* ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତକୁ ସଦର ଅଞ୍ଚଳ ଅହମଦିୟାର କୌଣସି ସ୍ଥାବର ଅସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତିକୁ ଖଲିଫାଙ୍କ ବିନା ଅନୁମତିରେ ବିକ୍ରି କରିବା ଅବା ମତଦାନ କରିବା ଅଥବା ବନ୍ଧକ ସୂତ୍ରରେ ରଖିବା, ଏପରିକି ତାହାକୁ ଅଦଳବଦଳ କରିବାର ଅଧିକାର ନାହିଁ । ଏହି ମଞ୍ଜୁରୀ ସଦର ଅଞ୍ଚଳ ମାଧ୍ୟମରେ ହାସଲ କରିବାକୁ ହେବ ।

* କୌଣସି ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତକୁ କୌଣସି ଚାନ୍ଦାର ଅର୍ଥ ତାହା ସ୍ଥାନୀୟ ଅର୍ଥ କୋଷ ଦ୍ୱାରା ହେଉ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଆଦାୟ କରାଯାଇଥାଉ, କ୍ଷମାକରି ଦେବାର ଅଧିକାର ନାହିଁ । କୌଣସି ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତର ସଦର କିମ୍ବା କୌଣସି ପଦାଧିକାରୀ କୌଣସି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଠାରୁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରୂପେ ତାହା (ଦାନ)ର ଘୋଷଣା କରିପାରିବ ନାହିଁ । ଏଥିନିମନ୍ତେ ସର୍ବପ୍ରଥମେ ନଜାରତ ବୈତୁଲ୍ ମାଲ ଆମଦଙ୍କ (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଆୟ ବିଭାଗ ଅର୍ଥ କୋଷ) ଠାରୁ ଅନୁମତି ହାସଲ କରିବା ଜରୁରୀ ।

* ଯଦି ସ୍ଥାନୀୟ ଜମାଅତର ଆମଲା (ପଦାଧିକାରୀ ପରିଷଦ)ରେ କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ମାମଲା ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଏ, ତେବେ ତାହାକୁ ସେହି ସମୟରେ ବୈଠକରେ ଉପସ୍ଥିତ ହେବା ଉଚିତ ନୁହେଁ । ଯଦି ସେ ସଭ୍ୟଜଣକ ଆମିଲାର ସଦର ହୋଇଥାନ୍ତି, ତେବେ ଉପସ୍ଥିତ ସଭ୍ୟଗଣ କିଛି ସମୟ ପାଇଁ ଦ୍ୱିତୀୟ ସଦର ଚୟନ କରି ଉକ୍ତ ମାମଲା ଆଗତ ହେବା ସମୟରେ ସେ ବୈଠକରୁ ବାହାରକୁ ଚାଲିଯିବା ଉଚିତ ।

* ମଜଲିସ୍ ଆମିଲାର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ହେଉଛି ବୈଠକରେ ଯେ କୌଣସି ମାମଲାର ଆଲୋଚନା କିମ୍ବା ମତ ରଖିବା ହେଉ, ତାହାକୁ ଗୁପ୍ତ ରଖିବେ ।

* କୌଣସି ସେକ୍ରେଟାରୀ ନିଜର ପ୍ରତିନିଧି ସ୍ୱୟଂ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିପାରିବେ ନାହିଁ । ଏଥିନିମନ୍ତେ ସଦର/ଅମିରଙ୍କୁ ଦରଖାସ୍ତ ଦେବା ଉଚିତ ।

* ଅମିର, ସଦର ଓ ଅମିର ଜିଲାଙ୍କର ଅସ୍ଥାୟୀ ଅବକାଶ କିମ୍ବା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟରେ ବାହାରକୁ ଯିବା ପରିପ୍ରେକ୍ଷାରେ ତାଙ୍କର ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରିବା ନିମନ୍ତେ ହଜୁର ଅନଖୁର ଅ.ବଙ୍କ ନିକଟରୁ ନିମ୍ନ ଆଦେଶାବଳୀ ରହିଛି:-

(୧) ଅମିର ଜମାଅତ ଓ ଅମିର ଜିଲା ଯଦି ଦେଶ ମଧ୍ୟରେ ଗୋଟିଏ ସପ୍ତାହ ପାଇଁ ଅବକାଶ ପାଇବାର ନିବେଦନ କରିଥିବେ, ତେବେ ନାଜିର ସାହେବ ଆଲା

କାଦିୟାନ ତାଙ୍କ ପ୍ରତି ବଦଳରେ ଜଣେ ପ୍ରତିନିଧି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିପାରିବେ । କିନ୍ତୁ ଯଦି ଗୋଟିଏ ସପ୍ତାହରୁ ଅଧିକ ଅବଧି ପାଇଁ ସେ ଛୁଟିରେ ଯା'ନ୍ତି, ତେବେ ସମୟର ଖଲିଫାଙ୍କ ଠାରୁ ଅନୁମତି ନେବାକୁ ହେବ ଏବଂ ଉପରୋକ୍ତ ଉଭୟ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଦେଶ ବାହାରକୁ ଯିବା ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ତାଙ୍କ ଠାରୁ ନିଜ ପ୍ରତିନିଧି ନିଯୁକ୍ତି ସକାଶେ ଅନୁମତି ନେବାକୁ ହେବ ।

(୨) ସଦର ଜମାଅତ ଦେଶ ଭିତରେ ଅବା ବାହାରକୁ ଅବକାଶରେ ଯିବା ସମୟରେ ନିଜ ପ୍ରତିନିଧି ରଖିବାର ଅନୁମତି ନାଜିର ଆଲା (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ମୁଖ୍ୟ ପ୍ରଶାସକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ)ଙ୍କ ଠାରୁ ନେବାକୁ ହେବ । ଏଥିନିମନ୍ତେ ସେହି ସଦରଙ୍କ ନିକଟରୁ ତାଙ୍କ ଆମିଲାର କେତେକ ବରିଷ୍ଠ ସଭ୍ୟ ନାମ ନାଜିର ଆଲାଙ୍କ ନିକଟକୁ ଆସିବା ଉଚିତ ।

ନୋଟ: ଶୁମାଲି ହିନ୍ଦ୍ (ଉତର ଭାରତ)ର ଜମାଅତ ନିମନ୍ତେ ନାଜିର ସାହେବ ଆଲା ଓ ଜୁନୁବି ହିନ୍ଦ୍ (ଦକ୍ଷିଣ ଭାରତ)ର ଜମାଅତ ନିମନ୍ତେ ଅତିରିକ୍ତ ନାଜିରେ ଆଲା ଜୁନୁବି ହିନ୍ଦ୍ କାର୍ଯ୍ୟ ତୁଲାଇବେ ।

(ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ- WTT-3714/21.4.16)

* ହଜୁର ଅନଫୁର ଅ.ବଙ୍କ ଅନୁମତିକ୍ରମେ କାଦିୟାନରେ ୭୦ରୁ ଅଧିକ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ କମିଟି ଗଠନ ହୋଇଛି । ବିଶେଷତଃ ସେହି କମିଟି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅମିର ଓ ସଦର ଅବଗତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ, ଯାହାଙ୍କ ସମ୍ବନ୍ଧ ଜମାଅତର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ସହିତ ରହିଥାଏ, ଏପରି କେତେକ କମିଟିମାନର ସୂଚନା ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଉଛି:

(୧) **ମର୍ଜନୀ ତାମିରାତି କମିଟି**- ଏହି କମିଟି ଜମାଅତରେ ମସଜିଦ୍, ମିଶନ ହାଉସ୍ ଓ କବରସ୍ଥାନ ଆଦି ମାମଲାରେ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିଥାଏ । ଏହି କମିଟିର ସଦର ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଶିରାଜ୍ ଅହମଦ୍ ସାହେବ ଓ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଅହସନ ଗୌରୀ ସାହେବ ନାଜିମ୍ ତାମିରାତ୍ ରହିଛନ୍ତି ।

(୨) ବୟତୁଲ୍ ହମଦ୍ କମିଟି- ଏହି କମିଟି ଗରିବ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ପାଇଁ ଗୃହ ନିର୍ମାଣ ଓ ମରାମତିର ଆବେଦନ ପତ୍ର ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିଥାଏ । ଏହାର ସଭାପତି ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ନାଜିର ସାହେବ ବୟତୁଲ୍ ମାଲ (ଖର୍ଚ୍ଚ) ଓ ସମ୍ପାଦକ ନାଜିର ସାହେବ ଅମ୍ବୁରେ ଆମା ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟ ତୁଲାଉଛନ୍ତି ।

(୩) ଖୁଦମତେ ଖଲକ୍ କମିଟି- ଏହି କମିଟି ଚିକିତ୍ସା, ଝୁକତି ଜମଦାଦ୍ (କ୍ଷଣିକ ଅନୁକମ୍ପା), ଓଜାଲଫ୍ ଓ ଆର୍ଥିକ ସହାୟତା ବିବାହ ଆବେଦନ ପତ୍ର ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ । ସେହି କମିଟିର ସମ୍ପାଦକ ରୂପେ ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ରିଜଝାନ୍ ଅହମଦ ମଲକାନା ସାହେବ ନିଯୋଜିତ ଅଛନ୍ତି ।

(୪) ମର୍କଜୀ ଜାଏଦାଦ୍ କମିଟି- ଏହି କମିଟି ଜମାଅତର କୌଣସି କିସମର ସମ୍ପତ୍ତିକୁ କିଣାବିକା କରିବା ନିମନ୍ତେ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା ନିବେଦନ କରିଥାଏ । ଏହି କମିଟିର ସଭାପତି ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଶୋଏବ ଅହମଦ ସାହେବ ନାଜିରେ ବୈଅତୁଲ୍ ମାଲ୍ (ଅର୍ଥବ୍ୟୟ) ଓ ସମ୍ପାଦକ ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଏସ୍.ଏମ୍. ବଶିରୁଦ୍ଦିନ୍ ସାହେବ ନାଜିମ୍ ଜାଏଦାଦ୍ ରହିଛନ୍ତି ।

(୫) ମର୍କଜୀ ପ୍ରେସ ଏଣ୍ଡ ମିଡ଼ିଆ କମିଟି- ଏହି କମିଟି ହଜୁର ଅନଝୁର ଅ.ବକ୍ ଅନୁମତି କ୍ରମେ ‘ପ୍ରେସ ଏଣ୍ଡ ମିଡ଼ିଆ କମିଟି ଲଣ୍ଡନ ବିଭାଗ’ ନିକଟରୁ ଲିଖିତ ହେଉଥିବା ସମସ୍ତ ଜମାଅତି ପ୍ରେସ୍ ରିଲିଜ୍‌କୁ ଭାରତର ସମସ୍ତ ଖବର କାଗଜ ଓ ପ୍ରେସରେ ପ୍ରକାଶ କରିବା ତଥା ବିଶେଷ ପରିସ୍ଥିତିରେ ପ୍ରେସ ରିଲିଜ୍ ଭାରତର ଖବର କାଗଜରେ ପ୍ରକାଶ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ହାସଲ କରିବା ଅନ୍ତେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିଥାଏ । ଭାରତର ବଡ଼ ସହରର ଜମାଅତରେ ଏହାର ଟିମ୍ ଗଠନ କରି ସେମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଦେଇ ବଡ଼ ବଡ଼ ଜାତୀୟ ଖବର କାଗଜ, ଚିତ୍ରି ଚ୍ୟାନେଲ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିବା ଲକ୍ଷ୍ୟରେ ଏହି କମିଟି କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ । ଏହି

କମିଟିର ସଭାପତି ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଶିରାଜ୍ ଅହମଦ ସାହେବ ଓ ସମ୍ପାଦକ ତଥା ବିଭାଗୀୟ
ଇନ୍‌ଚାର୍ଜ ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ତାରିକ ଅହମଦ ସାହେବ ରହିଛନ୍ତି ।

(୬) **ମର୍ଜନୀ ଇସଲାହି କମିଟି**- ଏହି କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟ ନମାଜର ବିଧିବଦ୍ଧ
ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ହଜୁର ଅନୁରକ୍ ଖୁତବା ଶୁଣାଇବାର ତତ୍ପରାଧାନ କରିବା,
ଯୁବକ ଯୁବତୀଙ୍କୁ ପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ସମୟର ଖଲିଫାଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ
କରାଇବା । ବେକାର ବୁଲୁଥିବା ପିଲାମାନଙ୍କୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବା । କର୍ମକର୍ତ୍ତାମାନଙ୍କ
ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଏଭଳି କରିବା କି ସେ ଲୋକମାନଙ୍କ ସମବେଦନା ଜଣାଇବାର ଭାବ
ସୃଷ୍ଟି କରିବେ । ପାରିବାରିକ କଳହ ମାମଲାରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିବା ଓ
ଶାଖା ଜମାଅତରେ ରହିଥିବା ଇସଲାହି କମିଟିର ତତ୍ପରାଧାନ କରିବା । ଏହି
କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସୁଧାର ସଭାପତି ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ନାଜିର ସାହେବ ଆଲା କାଦିୟାନ ଓ ସମ୍ପାଦକ
ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ନାଜିର ଇସଲାହି ଓ ଇରଶାଦ ମର୍ଜନୀୟା ସେବାରତ ଅଛନ୍ତି ।

(୭) **ଆବାଦି କମିଟି**- ଏହି କମିଟି କାଦିୟାନର ବାସିୟାଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ବୃଦ୍ଧି
କରିବା ନିମନ୍ତେ କାଦିୟାନରେ ବସବାସ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଜମି /ଘର କିଣିବା
ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିଥାଏ । ଏହି କମିଟିର ସଭାପତି ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଫଜଲୁର୍
ରହମାନ ଭଜି ନାଜିର ଅମ୍ବୁରେ ଆମା ଓ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଶ୍ରୀମାନ ଏସ୍.ଏମ୍. ବଶିରୁଦ୍ଦିନ୍
ସାହେବ ନାଜିମ୍ ଜାଏଦାଦ୍ କାର୍ଯ୍ୟ ତୁଲାଉଛନ୍ତି ।

(୮) **ତାଲିମି କମିଟି ବରାଏ ଇମଦାଦ୍ ମୁସତହକ୍ ତୋଲବା**- ଏହି କମିଟି
ସମ୍ବଳହାନ/ଅଭାବୀ ଛାତ୍ରଙ୍କ ଆର୍ଥିକ ସହାୟତା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ ହାତକୁ ନେଇଥାଏ ।
ଏହି କମିଟିର ସଭାପତି ଶ୍ରୀମାନ ଶିରାଜ୍ ଅହମଦ ସାହେବ ନାଜିରେ ତାଲିମ୍
(ଶିକ୍ଷା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ) ଅଛନ୍ତି ।

(୯) **ହୁମାନିଟି ଫାଷ୍ଟ**- ଏହି କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟ ଭାରତରେ ପ୍ରକୃତିକ ବିପର୍ଯ୍ୟୟର
ସମ୍ମୁଖୀନ ହୋଇଥିବା ଅହମଦି ଓ ଅଣଅହମଦିମାନଙ୍କ ନିକଟରେ ରିଲିଫ୍

ପହଂଚାଇବା ଇତ୍ୟାଦି ହୋଇଥାଏ । ଏହି କମିଟିର ସଭାପତି ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ରଫିକ୍ ଅହମଦ୍ ବେଗ୍ ସାହେବ (ନାଏବ ନାଜିର ଅମ୍ବୁରେ ଆମା) ଓ ସମ୍ପାଦକ ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଶମିମ୍ ଗୌରୀ ସାହେବ ରହିଛନ୍ତି ।

(୧୦) ପ୍ରେସ କମିଟି ଦିଫାଇ ଇସଲାମ୍- ଏହି କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟ ଖବର କାଗଜ ଓ ଇଲୋକ୍‌ଟ୍ରୋନିକ ମିଡ଼ିଆ ଗଣ ମାଧ୍ୟମରେ ଇସଲାମ ବିରୋଧରେ ପ୍ରକାଶିତ ଓ ପ୍ରସାରିତ ହେଉଥିବା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚନା ମିଳିବା ମାତ୍ରେ ତାହାର ଉତ୍ତର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ହଜୁର ଅନୁର ଅ.ବଙ୍କ ଅନୁମତି ହାସଲ କରିବା ଓ ପ୍ରକାଶନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେସ ଓ ମିଡ଼ିଆ ବିଭାଗକୁ ହସ୍ତାନ୍ତର କରିବା । ଏହି କମିଟିର ସଭାପତି ଶ୍ରୀମାନ ହାଫିଜ୍ ମଖଦୁମ୍ ଶରିଫ୍ ସାହେବ ନାଜିର ନଶରୋ ଇଶାଅତ୍ ଓ ସମ୍ପାଦକ ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ମୁଜାହିଦ୍ ଅହମଦ୍ ଶାସ୍ତ୍ରୀ ସାହେବ ରହିଛନ୍ତି ।

(୧୧) କମିଟି ବରାଏ କୟାମେ ଲାଇବ୍‌ରେରୀ- ଏହି କମିଟି ଭାରତର ଜମାଅତମାନଙ୍କରେ ଲାଇବ୍‌ରେରୀ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବାର କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ । ଏହି କମିଟିର ସଭାପତି ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ହାଫିଜ୍ ମଖଦୁମ୍ ଶରିଫ୍ ସାହେବ ନାଜିର ନଶରୋ ଇଶାଅତ୍ ରହି ଅହମଦିୟା ପୁସ୍ତକାଗାରର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହ କରୁଛନ୍ତି ।

(୧୨) କମିଟି ତନସିବ୍ ବରାଏ ଏମ.ଟି.ଏ ଡିସ୍- ଏହି କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟ ସମଗ୍ର ଭାରତ ବର୍ଷରେ ମିଶନ୍ ହାଉସ/ମସାଜିଦ୍ ଓ ନମାଜ ସେଣ୍ଟରମାନଙ୍କରେ ଜମାଅତର ବ୍ୟବସ୍ଥାଧୀନରେ ରହିଥିବା ଏମ.ଟି.ଏ ଡିସ୍ ଓ ଚିଢ଼ି ଲଗାଇବାର ଆୟୋଜନ କରିବା । ଏହି କମିଟିର ସଭାପତି ଶ୍ରୀମାନ ହାଫିଜ୍ ମଖଦୁମ୍ ଶରିଫ୍ ସାହେବ ନାଜିର ନଶରୋ ଇଶାଅତ୍ ଓ ସମ୍ପାଦକ ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ତାରିକ୍ ଅହମଦ୍ ସାହେବ ଇନଚାର୍ଜ ଶୋବା ସମି ଓ ବସ୍‌ରି (ଦୃଶ୍ୟ ଓ ଶ୍ରାବ୍ୟ ବିଭାଗ) କାର୍ଯ୍ୟା ପରିଚାଳନା କରୁଛନ୍ତି ।

