

موثر تنظیم

استحکام اور توسیع کے تقاضے

خرم مراد

دین کے لیے منظم جدوجہد ضروری ہے۔ اس بات پر یقین تحریک اسلامی کی بنیاد ہے۔ وہ تنظیم جو تحریک اسلامی کے مقاصد کے حصول، اقامت دین اور جہاد کے لیے قائم کی گئی ہو، زیادہ سے زیادہ موثر کیسے بنائی جائے، یہ ایک وسیع اور اہم موضوع ہے۔

موثر تنظیم (effective organisation) کے کیا معنی ہیں؟ یا موثر تنظیم سے کیا مراد ہے؟ یہ وہ بنیادی سوال ہے جس کا جواب دیا جانا چاہیے۔

تنظیم کیا کرتی ہے؟ آئیے پہلے اس پر تھوڑا سا غور کرتے ہیں۔

تنظیم مختلف افراد کو جمع کر کے ایک ایسا مجموعہ بناتی ہے جس کے ذریعے وہ کام کیا جاسکے کہ جو ہر فرد الگ الگ نہیں کر سکتا۔ نیز اس کے اندر اتنی قوت پیدا کرتی ہے جو صرف افراد کے مجموعے سے حاصل نہیں ہو سکتی۔ اگر اسے ہم ایک معروف مثال کے ذریعے سمجھنا چاہیں تو یوں کہہ سکتے ہیں کہ تنظیم ایک جمع ایک [1+1] کے صورت میں بناتی بلکہ گیارہ بناتی ہے۔ یہ صرف صلاحیتوں کو جمع نہیں کر دیتی بلکہ ان کو ضرب (multiply) کرتی ہے، ان کے اندر کئی گنا زیادہ اضافہ کرتی ہے۔ یہ وہ کام ہیں جو ایک تنظیم کرتی ہے۔ اگر چند افراد مل کر کوئی بڑا کام سرانجام نہ دے سکیں اور دس افراد کی مجموعی قوت بھی پانچ یا دس افراد کے برابر رہے تو پھر اس کے معنی یہ ہوں گے کہ تنظیم موثر نہیں ہے۔

دوسرا سوال، پہلے سوال کے ضمن میں یہ ہے کہ ”موثر“ کے معنی کیا ہیں؟ ”موثر“ کے معنی دراصل یہ ہیں کہ جو مقصد کسی تنظیم کے پیش نظر ہو، اس کا حصول تیز رفتاری کے ساتھ ممکن ہو سکے۔ اگر افراد جمع ہو جائیں، تنظیم بن جائے، دفاتر قائم ہو جائیں، عہدیدار اپنی ذمہ داریاں سنبھال لیں لیکن مقصد کی طرف پیش رفت نہ ہو اور مقصد حاصل نہ ہو سکے، تو پھر تنظیم تو موجود ہوگی لیکن ہم کہیں گے کہ وہ

”مؤثر“ نہیں۔ جتنا مقصد حاصل ہو، جتنی مقصد کی طرف پیش رفت ہو، اور جتنی تیزی کے ساتھ ہو، اتنی ہی تنظیم مؤثر ہوگی۔ یہ بالکل ممکن ہے کہ تنظیم اپنی جگہ پر قائم ہو لیکن وہ مؤثر نہ ہو۔

تنظیم کی دو قسمیں ہوتی ہیں۔ ایک تنظیم وہ ہے جو کسی کام کو قائم اور برقرار رکھے۔ انگریزی میں آپ یوں کہہ سکتے ہیں کہ جو maintenance کا کام کر سکے۔ دوسری تنظیم وہ ہے، جس کو میں تحرکی تنظیم کہوں گا، جو حرکت میں لاتی ہے، آگے بڑھاتی ہے اور نشوونما و ارتقا کا کام کرتی ہے۔ جس طرح بجٹ کے دو حصے ہوتے ہیں، ایک ریونیو بجٹ جو قائم رکھنے (maintenance) کا کام کرتا ہے، جب کہ دوسرا ڈویلپمنٹ بجٹ ہوتا ہے جو آگے بڑھاتا ہے۔ اسی طرح تنظیمیں بھی دو قسم کی ہوتی ہیں، یعنی وجود کو برقرار رکھنے والی تنظیم (maintenance organisation) اور کام کو آگے بڑھانے والی تنظیم (development organisation)۔

بعض تنظیمیں صرف ایک قسم کا کام کرتی ہیں، مثلاً یونیورسٹی یا اسکول۔ یہ بھی ایک تنظیم ہے۔ آپ جو مساجد اور ادارے بناتے ہیں وہ بھی تنظیمیں ہیں جن کا کام یہ ہے کہ سال بھر نظام چلتا رہے اور یہ چیزیں قائم و برقرار رہیں۔ انھیں maintenance تنظیمیں کہا جاسکتا ہے۔

ایک تحرکی تنظیم کا کام محض وجود کو قائم رکھنا نہیں ہوتا بلکہ آگے بڑھ کر، حرکت میں آکر، کہیں پہنچنا اور مقصد کا حصول ہوتا ہے۔ لہذا یہ ناگزیر ہے کہ تحریک اور تنظیم کے اندر نشوونما، ترقی اور ارتقا کا عمل مسلسل جاری رہے۔ یہ بھی ضروری ہے کہ تحرکی تنظیم میں وجود کو قائم رکھنے کا کام بھی ہوتا کہ جو قدم آگے بڑھائے جائیں وہ اپنی جگہ پر قائم رہیں۔ البتہ اپنے وجود کو برقرار رکھنے کا کام جزوی ہوتا ہے۔ آگے بڑھنے کا کام ہی اس تحریک اور تنظیم کا اصل مقصد ہوتا ہے۔ اگر وہ صرف اپنے وجود کو برقرار رکھنے کا یا بھرم قائم رکھنے کا ہی کام کرتی رہے کہ جو علاقہ فتح کر لیا بس اسی کو برقرار رکھنا ہے، تو پھر وہ ایک تحریک نہیں رہتی بلکہ ایک ایسی تنظیم بن جاتی ہے جس کو صرف اپنے مقام یا وجود کو قائم و برقرار رکھنا ہو، یعنی maintenance تنظیم۔

اب آپ پر واضح ہو گیا ہو گا کہ ”مؤثر تنظیم“ کسے کہتے ہیں؟ اور اس سے میرے پیش نظر کیا بات ہے۔

سوال یہ ہے کہ تنظیم کو مؤثر کیسے بنایا جائے؟ کوئی بھی تنظیم ہو، یا جو تنظیم ہمارے پاس موجود ہے یعنی تحریک اسلامی، اس کو ہم کس طرح سے ان معنوں میں جو میں نے آپ کے سامنے پیش کیے ہیں، مؤثر (effective) بنا سکتے ہیں؟

کسی تنظیم کو مؤثر بنانے کے لیے بہت سے پہلو اور اصول ہیں جنہیں بیان کیا جاسکتا ہے۔ بہت سی تجاویز ہیں جو پیش کی جاسکتی ہیں لیکن میں ے صرف بنیادی اصولوں کا انتخاب کیا ہے۔ اس کے یہ معنی بھی

نہیں ہیں کہ صرف یہی اصول ہیں یا ان کے علاوہ کچھ نہیں ہے۔ البتہ یہ ایسے بنیادی اصول ہیں کہ جنہیں پہلے قدم کے طور پر اپنایا جاسکتا ہے۔

تنظیم، حصول مقصد کا ذریعہ

پہلی چیز یہ ہے کہ تنظیم کو اصل مقصد کبھی نہ بننے دیا جائے۔ یعنی محض اس کے وجود کو برقرار رکھنے کے لیے کوشش نہ کی جائے بلکہ تنظیم کو مقصد کے حصول کا ذریعہ ہونا چاہیے۔ دنیا بھر میں تمام تنظیموں کو اس صورت حال کا سامنا کرنا پڑتا ہے کہ جب وہ پھیلتا شروع ہوتی ہیں تو بالآخر وہ خود ہی اپنی جگہ پر ”مقصد“ بنا شروع ہو جاتی ہیں۔ جو تنظیم کسی مقصد کے لیے بنتی ہے وہ خود خدمت کی طلب گار بن جاتی ہے۔ وہ وقت، وہ صلاحیت، وہ پیسہ جو مقصد کو آگے بڑھانے کے لیے لگنا چاہیے، اس کا بیشتر حصہ تنظیم کو برقرار رکھنے کے لیے لگنے لگتا ہے۔ یہ بات اپنی جگہ صحیح ہے کہ تنظیم کے وجود کو برقرار رکھنے کے لیے ناگزیر تقاضوں پر تنظیمی وسائل ضرور لگنے چاہئیں لیکن یہی اصل چیز نہیں ہے۔ اور جیسے جیسے یہ تناسب بڑھتا جاتا ہے ویسے مقصدی تحرکی تنظیم کی تاثیر میں کمی آتی جاتی ہے۔ اگر دو آدمی ہوں گے اور وہ مل کر کام میں لگے رہیں گے تو بڑی عمدہ تنظیم ہوگی۔ جب تنظیم میں وسعت پیدا ہو جائے، لاکھوں افراد تک پھیل جائے اور وہ دعوت کے اصل ہدف مثلاً ترویج دعوت کو چھوڑ کر صرف اسی کام میں لگے رہیں کہ انہیں تنظیم کو برقرار رکھنا ہے تو بالآخر اس کی تاثیر کے اثر و نفوذ میں کمی آنا شروع ہو جائے گی۔

اس کے معنی دراصل یہ ہیں کہ تنظیم کے کارکنوں کو بار بار اپنے آپ کو یہ یاد دلانا چاہیے اور اس چیز کا جائزہ لینا چاہیے کہ جو تنظیمی وسائل ہیں۔۔۔ اور وسائل سے میرا مطلب صرف مال نہیں ہے بلکہ آپ کے اوقات، آپ کی توجہ، آپ کی صلاحیتیں، تنظیم کے پاس جو افراد کار ہیں، یہ سب وسائل ہیں۔۔۔ ان وسائل کا کتنا تناسب صرف تنظیم کے وجود کو برقرار رکھنے (maintenance) میں لگ رہا ہے اور کتنا تناسب تنظیم کو آگے بڑھانے اور مقصد کی طرف پیش رفت کرنے میں لگ رہا ہے؟ یہ وہ اہم ترین بات ہے جو کسی بھی تنظیم کے ہر سطح کے قائد یا رہنما کو برابر سوچتے رہنا چاہیے خواہ وہ کسی گاؤں یا چک سے تعلق رکھتا ہو یا پورے ضلع اور صوبے یا ملک گیر یا عالمی سطح پر رہنمائی کا فریضہ انجام دے رہا ہو۔

کہا جاتا ہے کہ موجودہ دور میں ”قیادت“ نام ہی سوچنے کا ہے۔ اب تو فوجیں بھی جرنیل لڑواتے ہیں۔ وہ پیچھے بیٹھ کر سوچتے رہتے ہیں کہ فوجیں کیسے لڑیں گی اور کیا حکمت عملی اپنائی جائے۔ وہ بندوق ہاتھ میں لے کر نہیں نکلتے۔ موجودہ دور میں جس پیمانے پر تنظیموں کو کام کرنے کی ضرورت ہے، خواہ تجارت میں جہاں بڑی بڑی کارپوریشن بنتی ہیں، یا فوج میں جہاں بڑی بڑی فوجیں جنگ عظیم لڑتی ہیں، یا تحریکوں میں جہاں بڑے بڑے انقلاب لانے ہوتے ہیں، قیادت کا اصل کام سوچ و بچار اور غور و فکر ہی ہے۔ فکر و تدبیر کا یہ عمل برابر جاری رہنا چاہیے۔

تنظیمی وسائل کے صحیح استعمال کا یہ اصول اس لیے اہم ہے کہ غیر محسوس طور پر وسائل کے استعمال کا تناسب بگڑنے کا حادثہ پیش آسکتا ہے۔ اس کے لیے ہر وقت ہوشیار اور باخبر رہنا بہت ضروری ہے۔ آپ راستے پر جا رہے ہوں، اگر آپ چوکنے رہیں کہ کوئی حادثہ پیش نہ آجائے تو آپ حادثے سے بچ سکتے ہیں لیکن اگر آپ کو احساس نہ ہو، چوکنے نہ ہوں تو آپ کسی بھی حادثے کا شکار ہو سکتے ہیں۔

بہت عام سی مثال سے اس بات کو سمجھا جاسکتا ہے۔ گاڑی کا مقصد سفر کر کے کہیں پہنچنا ہے۔ ڈرائیور کے بغیر گاڑی نہیں چل سکتی۔ گاڑی کے بغیر آپ آگے نہیں بڑھ سکتے۔ گاڑی کے اندر مسافروں کا بیٹھنا بھی ضروری ہے۔ گاڑی کے لیے پٹرول بھی درکار ہے، اس لیے کہ اس کے بغیر گاڑی آگے نہیں بڑھ سکتی۔ ان میں سے ہر چیز ضروری ہے۔ لیکن یہ بھی ممکن ہے کہ گاڑی اپنے مقام پر کھڑی ہو، اس کے اندر مسافر بھی بیٹھے ہوں، ڈرائیور کا ہاتھ سٹیئرنگ پر ہو، ایکسپلشٹو دبا ہوا ہو، انجن کے چلنے کی آواز بھی آ رہی ہو، پٹرول اندر جا رہا ہو لیکن گاڑی وہیں کھڑی ہو۔ اس صورت میں ہم کہیں گے کہ گاڑی بہ ظاہر تو ہر لحاظ سے مکمل ہے اور ہر لحاظ سے حالات بالکل ٹھیک ہیں، اس لیے کہ انجن چل رہا ہے، پٹرول صرف ہو رہا ہے، مسافر موجود ہیں، ڈرائیور کے ہاتھ سٹیئرنگ پر موجود ہیں۔ لیکن جب تک وہ گاڑی آگے نہیں بڑھے گی، وہ اپنی منزل تک نہیں پہنچ سکتی۔ یہی وہ چیز ہے جس پر بار بار سوچنے کی ضرورت ہے۔ بالکل اسی طرح کسی تنظیم کے پاس خواہ کتنے ہی کارکن اور وسائل ہوں، سب متحرک ہوں اور وسائل کھپ رہے ہوں لیکن اگر وہ آگے بڑھ کر اپنا مطلوبہ ہدف حاصل نہیں کر پاتے تو وہ تنظیم ایک تحرکی تنظیم نہیں ہے بلکہ اپنے وجود کو برقرار رکھنے والی تنظیم (maintenance organisation) ہے۔

میں تنظیم کی ضروریات اور تقاضوں کی نفی نہیں کر رہا بلکہ تنظیمی وسائل کے استعمال کے تناسب اور ترجیحات کی اہمیت کو اجاگر کرنے کی کوشش کر رہا ہوں۔

یہ پہلی بات ہے جو ”مؤثر تنظیم“ کے حوالے سے بنیادی اصول کی حیثیت رکھتی ہے۔

مطلوبہ کام کا صحیح اندازہ

پھر اس بات کا بھی جائزہ لیا جانا چاہیے کہ آخر ہمارا کام یا ”جاب“ کیا ہے؟ اگر میں کاروباری اور دفتری اصطلاح استعمال کروں تو اسے انگریزی میں size up کرنا کہیں گے، یعنی اپنے کام کا اندازہ کرنا۔ آپ کسی بھی سطح کی رہنمائی کا فریضہ انجام دے رہے ہوں مثلاً گاؤں، شہر یا صوبہ وغیرہ، آپ کو اپنے کام کا اندازہ کرنا یعنی اپنی جاب کو size up کرنا ہو گا۔ اس کے بغیر صحیح معنوں میں تنظیم کو مؤثر نہیں بنایا جاسکتا۔ یعنی اس بات کا اندازہ لگانا کہ کسی گاؤں میں کتنے لوگ ہیں؟ کتنے مرد اور کتنی عورتیں ہیں؟ کون لوگ بااثر ہیں؟ کہاں کہاں طاقت کے سرچشمے ہیں اور ان کو بلاآخر ہمیں کیسے مسخر کرنا ہے؟ اگر آپ کو یہی نہیں معلوم کہ آپ کے علاقے یا بستی میں کتنے گاؤں ہیں اور کتنے افراد ہیں؟ کہاں کون سا چودھری بیٹھا ہوا ہے؟ کس کے

ہاتھ میں طاقت اور قوت ہے؟ کس مسجد کا امام و خطیب با اثر ہے اور کون بے اثر؟ تو آپ اس علاقے کو کیسے مسخر کر سکیں گے؟

اگر آپ کو کسی علاقے میں تحریک اسلامی کے کام کو صحیح معنوں میں آگے بڑھانا اور مؤثر انداز میں کرنا ہے تو سب سے پہلے آپ کو اپنی جاب، یعنی اپنے کام کا اندازہ ہونا چاہیے۔ اس کے بغیر آپ کوئی بھی ٹھوس منصوبہ نہیں بنا سکتے اور کسی طرح بھی تنظیم کو مؤثر نہیں بنا سکتے۔ اس صورت میں بہ ظاہر تنظیم متحرک ہو گی، وسائل صرف ہو رہے ہوں گے، توسیع دعوت کا کام یعنی افراد سے رابطہ اور ملاقاتیں کرنا، متفق اور کارکن اور ارکان بنانے کا کام بھی ہو رہا ہو گا لیکن اس علاقے میں تحریک کا وہ اثر و نفوذ قائم نہ ہو سکے گا جس کے نتیجے میں اس علاقے کو مسخر کیا جاسکے۔

درحقیقت ملاقاتیں کرنا، متفق یا ارکان بنانا ہی مقصود نہیں ہے بلکہ اصل مقصد تو یہ ہے کہ اس پورے علاقے اور آبادی کو اپنے مقصد کے لیے مسخر کرنا ہے۔ جو بھی متفق بنے، یا کارکن بنے، آپ کو ہمیشہ اسی مقصد کے پیش نظر اسے اسی معیار پر پرکھنا چاہیے اور یہ دیکھنا چاہیے کہ اس کے نتیجے میں آپ نے کیا کچھ حاصل کیا ہے۔ جہاں پر ہیں اور جہاں پر پہنچنا ہے، ان دونوں کا موازنہ کرنا چاہیے۔ جب تک آپ موازنہ نہیں کریں گے آپ کی تنظیم مؤثر نہیں ہو گی اور تنظیم کو مؤثر بنانے کے لیے صحیح جذبہ بیدار نہ ہو سکے گا۔ اگر آپ کو یہی نہیں معلوم کہ مجھے کتنا کام بلاآخر کرنا ہے؟ یا مطلوب ہدف و مقصد کیا ہے؟ تو اس کے معنی یہ ہیں کہ آپ ہر سال ایک رپورٹ بھرتے رہیں گے کہ اتنا کام ہوا ہے، لیکن آپ کو جس ہدف تک پہنچنا ہے، یعنی علاقے کو مسخر کرنا اور عوام الناس کے لیے مرجع خلافت (قائد بننا) اس تک آپ نہیں پہنچ سکیں گے۔

مؤثر منصوبہ بندی

اپنے کام کا اندازہ کر لینے (size up) کے بعد پھر یہ طے کرنا چاہیے کہ کہاں پہنچنا ہے؟ کیسے پہنچنا ہے؟ کے لیے کن وسائل کی ضرورت ہے؟ اور وسائل کیسے فراہم ہوں گے؟ یہ چار سوال۔۔۔ کہاں پہنچنا ہے؟ کیسے پہنچنا ہے؟ کیا وسائل درکار ہیں؟ اور وسائل کی فراہمی کیسے ہو گی؟۔۔۔ بڑے اہم سوال ہیں۔ چھوٹے سے چھوٹا کام ہو یا بڑے سے بڑا کام، مثلاً کوئی پوسٹر نکالنا یا لگانا ہو، کوئی تربیت گاہ منعقد کرنا ہو، کوئی جلسہ کرنا ہو یا انتخاب لڑنا ہو یا پورے ضلع اور ملک میں انقلاب برپا کرنا ہو۔۔۔ آپ کو ان کا جواب دینا ہو گا کہ ہمیں کہاں پہنچنا ہے؟ ہم وہاں کس طرح پہنچیں گے؟ پہنچنے کے لیے ہمیں کس چیز کی ضرورت ہو گی؟ وسائل اور ذرائع انسانی، مالی، سیاسی، معاشی، روحانی اور اخلاقی کیسے فراہم ہوں گے اور کہاں سے آئیں گے؟ مؤثر تنظیم کے لیے یہ تیسرا اصول ہے۔

ایسا بھی ہو سکتا ہے آپ نے چلنا شروع کیا اور پڑول ختم ہو گیا، تو آپ کھڑے کے کھڑے رہ جائیں۔

آپ کو جتنے مسافروں کی ضرورت ہو وہ موجود ہی نہ ہوں اور آپ آگے نہ بڑھ سکیں۔ اسی نوعیت کے بہت سارے حادثات پیش آسکتے ہیں۔ صبح ہی صبح آپ بغیر سوچے سمجھے گھر سے نکل پڑتے ہیں، 'بک پہنچتے ہیں' پتا چلا کہ چیک بک تو گھر ہی بھول آئے ہیں۔ اس لیے کہ آپ نے نکلنے سے پہلے پانچ منٹ بیٹھ کر یہ نہیں سوچا تھا کہ مجھے آج کیا کام کرنا ہے اور کس چیز کی ضرورت پڑے گی؟ اب آپ جیب میں تلاش کرتے ہیں یا سوچتے ہیں کہ ارے یہ تو میں گھر ہی چھوڑ آیا۔۔۔ اسی طرح کہیں ایسا نہ ہو کہ ایک مدت گزرنے کے بعد آپ یہ سوچیں کہ ادوہ، یہ چیز تو ہم پہلے ہی بھول گئے تھے اور ہم وہیں کھڑے ہیں جہاں سے ہم نے سفر شروع کیا تھا۔

لہذا سوچنے کا عمل اور برابر سوچنے کا عمل 'بہت ضروری ہے۔ اسے منصوبہ بندی یا پلاننگ کے نام سے بھی لوگ پکارتے ہیں۔ منصوبہ بندی کے حوالے سے بہت سے اصول و ضوابط بیان کیے جاسکتے ہیں لیکن بنیادی طور پر یہ سوالات ہی منصوبہ بندی کے لیے بنیاد کی حیثیت رکھتے ہیں۔

خواہ معاملہ چھوٹے سے گاؤں کا ہو یا شہر اور ملک کا، بہر حال آپ کو یہ دیکھنا پڑے گا کہ آپ اس وقت کہاں کھڑے ہیں؟ آگے بڑھنے کا عمل ایک تدریجی عمل ہے۔ ایک جست لگا کر ہم اپنی منزل تک نہیں پہنچ سکتے۔ ہمیں ایک قدم کے بعد دوسرا قدم آگے بڑھانا ہو گا۔ فوج بھی اگر مارچ کرتے ہوئے لیفٹ رائٹ کرتی ہوئی برابر قدم بڑھائے تو آگے بڑھ جاتی ہے۔ اگر آپ چاہیں کہ آپ ایک ہی چھلانگ لگا کر منزل پر پہنچ جائیں تو یہ نہیں ہو گا۔ پھر آپ کو یہ بھی سوچنا چاہیے کہ ایک ماہ، ایک سال یا پانچ سال کے بعد یہ ایک قدم یا اقدام آپ کو کہاں لے جائے گا؟ اگر آپ اتنی بصیرت نہیں رکھتے کہ اس بات کا اندازہ لگا سکیں کہ پانچ سال کے بعد کسی چک، گاؤں، تحصیل یا ضلع میں تحریک کا کام کہاں تک پہنچے گا یا اسے کہاں تک پہنچانا چاہیے تو پھر اس کا نتیجہ یہی ہو گا کہ آپ وہیں کھڑے رہیں گے جہاں پر آپ آج کھڑے ہیں۔

طویل العمل منصوبہ بندی کے ساتھ ساتھ آپ کو قلیل العمل منصوبہ بندی کے طور پر چھوٹے چھوٹے قدم بھی اٹھانے ہوں گے کہ اگلے چند ماہ یا ایک سال میں ہم اتنا آگے بڑھیں گے۔ اس کے لیے ضروری ہے کہ آپ میں اتنی بصیرت ہو کہ آپ جان سکیں کہ اگلے پانچ یا ۱۰ سال میں ہمیں اپنے کام کو کہاں تک پہنچانا ہے۔ اس کے لیے سوچنے، جائزہ لینے اور کام کو سترہانے کی ضرورت ہے۔ یہی وہ چیز ہے جو جائزے کے لیے ضروری ہے۔ اگر رپورٹ کے اندر اس بات کا ذکر ہی نہ ہو کہ کیا کرنا تھا اور کیا کیا؟ تو یقیناً ایسی رپورٹ یا جائزہ "تحریکی تنظیم" کے لیے تو بے مقصد ہو گا البتہ maintenance تنظیم کے لیے کافی ہے کہ سڑک کی مرمت کروائی گئی یا مدرسے یا مسجد کے انتظامات بہتر کیے گئے وغیرہ۔ ایسی تنظیم جو "تحریکی تنظیم" ہے، اس کے لیے یہ ناگزیر ہے کہ وہ دیکھے کہ اسے کہاں پہنچانا تھا، کتنا آگے بڑھے ہیں اور مزید آگے کیسے بڑھنا ہے؟ جب تک کسی رپورٹ میں اس بات کا جائزہ نہ لیا جائے، وہ "تحریکی تنظیم" کے لیے بے مقصد

ہے۔ اس سے کچھ حاصل نہ ہو گا۔ نتیجتاً رپورٹ یا جائزہ لینے کا عمل ایک رسم بن کر رہ جاتا ہے اور عملاً کام جمود کا شکار ہو جاتا ہے۔

فنانچ پر منظور رکھنا

چوتھا اصول یہ ہے کہ آپ ایک سوال کرنے کی عادت ڈالیں اور وہ سوال ہے: ”کیوں؟“۔ آپ کہیں گے یہ تو بڑا آسان سوال ہے۔ لیکن عملاً یہ بہت مشکل سوال ہے۔ اس لیے کہ ”یہ کام ہم کیوں کر رہے ہیں؟ اور اس سے کیا حاصل ہو رہا ہے؟“ اس سوال کے نتیجے میں جو جواب آتا ہے وہ اکثر بڑا ناگوار اور تکلیف دہ ہوتا ہے۔ یہ ضروری ہے کہ کوئی بھی کام شروع کرنے سے پہلے آپ یہ دیکھیں کہ یہ کام ہم کیوں کرنا چاہتے ہیں؟ کام کرتے ہوئے بار بار اپنے آپ سے پوچھیے کہ یہ کام ہم کیوں کر رہے ہیں؟ اگر کر چکے ہیں تو پوچھیے کہ اس کو ہم کیوں کر رہے تھے؟ اگر آپ بہت سے کاموں کو ان سوالات کو پیش نظر رکھتے ہوئے جانچ کر دیکھیں کہ وہ مقصد کو آگے نہیں بڑھا رہے تو پھر اس کے معنی یہ ہوں گے یا تو آپ ان کو بہتر بنائیں یا پھر ان کو ترک کر دیں۔ اس لیے کہ غیر مفید (un-productive) کام کرنا ایسے ہی ہے جیسے کسی کارخانے میں کوئی مال ایسا بن رہا ہو جو بکتا ہی نہ ہو، یا کوئی مزدور ایسا ملازم ہو جو کام نہ کرتا ہو۔ پھر اس ”کیوں؟“ کے نتیجے میں یہ بات سامنے آئے گی کہ یہ مال کیوں بنایا جا رہا ہے؟ کیا اسے صرف سٹور کرنے کے لیے بنایا جا رہا ہے؟ یا اگر اسے فروخت کرنا ہے تو پھر اس کے لیے خریدار پیدا کرنے ہوں گے ورنہ اس مال کو بنانے کا کیا فائدہ؟ گویا یا تو ہم اس کام کو کسی مقصد کے لیے مفید بنائیں یا پھر اسے ترک کر دیں۔

اس فیصلے پر عمل درآمد کرنا بڑا مشکل کام ہوتا ہے۔ اس لیے کہ جب کسی کام کو ترک کرنے کا فیصلہ کیا جاتا ہے تو فوراً یہ دلیل سامنے آتی ہے: ”یہ کام کیوں ترک کیا جائے؟ یہ تو ہمیشہ ہی سے ہوتا چلا آ رہا ہے۔ اس لیے اسے ہونا چاہیے۔“ بعض کاموں کے لیے تو یہ دلیل بڑی ضروری اور مضبوط ہے، جیسے روایات، بالخصوص بنیادی روایات۔ یہ تو ہر صورت میں برقرار رہنی چاہئیں۔ مثلاً نماز کیوں پڑھی جاتی ہے؟ اگرچہ اس کے مقصد اقم الصلوٰۃ للذکر کا بار بار ذکر آیا ہے، لیکن اگر ذکر اور خشوع و خضوع کی کیفیت نہ بھی ہو، نماز تو بہر حال پڑھی جائے گی، اس لیے کہ وہ فرض کر دی گئی ہے۔ البتہ ہر وہ کام جو ہم نے خود سے اپنے اوپر لازم کر لیا ہے اس کا کرنا صرف اس لیے ضروری نہیں کہ ہم اس کو کرتے چلے آ رہے ہیں۔ اصل چیز کام کا نتیجہ خیز ہونا ہے۔ اس مقصد کے لیے اگر کوئی کام جو ہم پہلے سے طے کر چکے ہیں مؤثر ہے، مقصد کو آگے بڑھا رہا ہے، تو وہ ضرور ہونا چاہیے۔ اگر مقصد کو آگے نہیں بڑھا رہا تو اتنی ہمت و جرأت ہونی چاہیے کہ ہم اس کو ترک کر دیں۔

مثال کے طور پر سالانہ تربیت گاہ محض اس لیے منعقد کرنا کہ منصوبہ عمل میں شامل ہے تو یہ انداز maintenance تنظیموں کا سا ہے، تحرکی تنظیموں کا نہیں۔ اصل بات تو سوچنے کی یہ ہے کہ تربیت گاہ

کس مقصد کے لیے منعقد کی جا رہی ہے؟ کارکنان کو ان تین دنوں میں کیا دے کر واپس بھیجنا ہے؟ وہ کیا چیز لے کر جائیں گے؟ اگلے پورے سال کے کام میں یہ مفید ہو؟ اگر اس انداز میں سوچا جائے تو شاید تربیت گاہ زیادہ مفید ثابت ہو۔

اسی طرح رپورٹ فارم ہو یا اجتماع، جلسہ عام ہو یا کوئی بھی کام، آپ بار بار سوچیں کہ یہ کیوں ہو رہا ہے؟ کیا اس سے مقصد آگے بڑھ رہا ہے؟ کیا ہمارے قدم آگے بڑھ رہے ہیں؟ کیا ہم اپنی منزل کے قریب آ رہے ہیں؟ اگر نہیں آ رہے تو ذرا رک کر اس فیصلے پر نظر ثانی کرنا چاہیے اور وقت، وسائل اور صلاحیتوں کو کسی ایسے بہتر کام میں لگانا چاہیے جس کے نتیجے میں ہماری منزل قریب آسکے اور ہم مطلوبہ ہدف حاصل کر سکیں۔ اگر آپ نے اس طرز عمل کو اپنایا تو بہت سے غیر مفید کام ترک کیے جاسکیں گے اور ہلکے پھلکے ہو کر آپ تیزی کے ساتھ شاید زیادہ آگے بڑھ سکیں۔

تنظیم کا بوجھل پن

پانچویں چیز جس کی طرف میں اشارہ کر رہا ہوں وہ یہ ہے کہ بھاری اور بوجھل چیز کے مقابلے میں ہلکی پھلکی چیز کم وسائل کے ساتھ زیادہ تیزی سے آگے بڑھ سکتی ہے۔ جس فوج کے پاس جتنا ہلکا، تیز اور swift اسلحہ ہوگا، اتنی ہی تیزی کے ساتھ وہ آگے بڑھ سکے گی۔ دنیا میں ابتدا ہی سے ان فوجوں نے کامیابی حاصل کی ہے جن کے پاس ہلکا پھلکا اور تیز رفتار اسلحہ تھا۔ گھوڑے آئے تو آگے بڑھ گئے، ٹینک آئے تو آگے بڑھ گئے اور ایٹم بم چلے گا تو قوم کی قوم کو تباہ کر دے گا کیونکہ ہلکی پھلکی چیز تیزی کے ساتھ آگے بڑھ سکتی ہے اور کام کر سکتی ہے۔ جتنا آدمی موٹا ہوتا جائے اتنا ہی اس کا آگے بڑھنا مشکل ہو جاتا ہے۔

اسی طرح تنظیمیں وسعت کے بعد بھاری، بوجھل اور موٹاپے کا شکار ہو جاتی ہیں جس سے کارکردگی متاثر ہوتی ہے۔ اس ضمن میں دو چیزیں خاص طور پر قابل غور ہیں۔ میں یہ بات صرف تحریک اسلامی کو سامنے رکھ کر نہیں بیان کر رہا بلکہ دنیا بھر کی تنظیموں کے مسائل کو پیش نظر رکھ کر بیان کر رہا ہوں۔

کمیشنوں کا قیام: پہلی چیز کمیٹی کا قیام ہے۔ کمیٹیاں اس لیے بنائی جاتی ہیں کہ لوگ، بینصیں، مشورہ کریں۔ مگر دنیا بھر کا تجربہ ہے کہ کمیٹی بنانا، کام کرنے کا سب سے زیادہ غیر مؤثر طریقہ ہے۔ اس لیے ہر مسئلے کا حل کمیٹی بنا دینا نہیں۔ ہوتا یہ ہے کہ کمیٹیاں بڑھتی جاتی ہیں، رپورٹوں کی تعداد بڑھتی جاتی ہے لیکن مسائل حل نہیں ہوتے۔ مگر جو ناگزیر اور ضروری ہو وہ کمیٹی ضرور بنائی جانی چاہیے۔

اجتماعات کا انعقاد: دوسری اہم چیز اجتماعات یا میٹنگ کا انعقاد ہے۔ یورپ میں ایک کتاب میٹنگز، میٹنگز اور میٹنگز کے نام سے چھپی ہے۔ اس میں لکھا ہے کہ سب سے زیادہ وقت میٹنگ میں ہی لگتا ہے۔ یقیناً میٹنگ یا اجتماع کرنا بہت ضروری ہے کیونکہ جب تک لوگ مل کر بیٹھیں گے نہیں، تنظیم چل نہیں سکتی۔ میرا مقصد میٹنگ یا اجتماع کی اہمیت کو کم کرنا نہیں ہے، البتہ اس میں ایک تناسب ضروری ہے۔

میٹنگ وہی ہونی چاہیے جو ضروری اور ناگزیر ہو اور نتیجہ خیز ہو۔ اگر بہت سے اجتماعات کے بارے میں یہ سوچ لیا جائے کہ آخر اس سے ہمیں کیا حاصل ہو گا؟ تو شاید انہیں کم اور مختصر وقت میں کیا جاسکے۔ اگر تنظیم کے ذمہ داران اور کارکنوں کے اوقات کا بڑا حصہ اجتماعات کے انعقاد کی نذر ہو جائے تو وہ دعوتی امور اور اپنے حلقے میں رہنمائی کا کام مؤثر انداز میں کیسے کر سکیں گے؟ اور اسلامی انقلاب کی راہ کیسے ہموار کر سکیں گے؟ لوگوں سے ملاقات، ان کے مسائل میں دلچسپی اور دعوت کے کام کو زیادہ وقت نہ دیا جاسکے گا جو کہ کام کو آگے بڑھانے اور مطلوبہ ہدف کے حصول کے لیے ناگزیر ہے۔ لہذا زیادہ اجتماعات کا انعقاد تحریک کو بوجھل بناتا ہے۔ اس لیے ناگزیر اجتماعات کم سے کم وقت میں منعقد کرنے سے تحریک کے وسائل کو زیادہ بہتر انداز میں صرف کرنا ممکن ہو سکے گا۔

اجتماع یا میٹنگ کوئی بری چیز نہیں ہے۔ مفید اور ضروری چیز ہے لیکن بہر حال اس کو کم ہونا چاہیے۔

وقت، اہم ترین وسیلہ

چھٹی چیز، جو سب سے زیادہ قیمتی جس، وسیلہ یا شے ہے، جسے سب سے زیادہ کارگر اور کارآمد ہونا چاہیے، وہ ”وقت“ ہے۔ آپ کا سب سے قیمتی وسیلہ، آپ کا وقت ہے۔ کام بغیر مال، بغیر مکان اور بغیر جگہ کے ہو سکتا ہے مگر کوئی بھی کام ”وقت“ کے بغیر نہیں ہو سکتا۔ اس لیے کہ ہر کام وقت چاہتا ہے۔ آپ کو اجتماع کرنا ہو تو وقت چاہیے، دعوتی کام کرنا ہو تو وقت چاہیے، دفتر چلانا ہو تو وقت چاہیے اور اگر پوسٹر لگانا ہو تو وقت چاہیے۔ مال کے بغیر بہت سے کام ہو سکتے ہیں، جیسا کہ میں نے کہا، کام مال و دولت، جگہ اور دفاتر وغیرہ کے بغیر بھی ہو سکتے ہیں۔ مگر وقت ایک ایسی چیز ہے جس کے بغیر کوئی کام نہیں ہو سکتا۔ پھر وقت کے لیے بڑی اہم بات یہ ہے کہ اسے کہیں سے قرض لے کر بڑھایا نہیں جاسکتا۔ آپ چندہ لے کر فنڈز بڑھا سکتے ہیں، مکان بنا سکتے ہیں، لیکن وقت کسی سے قرض نہیں لے سکتے۔ پیسہ محفوظ رکھا جاسکتا ہے لیکن وقت کو محفوظ رکھنا، سنور یا ڈیپازٹ کر لینا ممکن نہیں۔ وقت کا معاملہ تو ایسا ہے کہ ادھر آپ نے پلک جھپکی ادھر ایک لمحہ گیا۔ بعض دفعہ پلک جھپکنے میں صدیاں گزر جاتی ہیں۔ اس لیے وقت کے استعمال میں ہوشیار، چوکنا اور محتاط رہنے کی ضرورت ہے۔ اس لیے کہ وقت ہماری سب سے قیمتی چیز ہے، فرد کے لیے بھی، جماعت کے لیے بھی اور قوم کے لیے بھی۔ اگر وقت کی قدر و قیمت کا صحیح احساس آپ نے خود بھی کیا اور اپنے ساتھیوں کو بھی کرایا تو پھر کم وقت میں زیادہ کام ہو گا اور تنظیم مؤثر ہو گی۔ اگر وقت صحیح طور پر استعمال نہ ہو تو پھر وقت کا ضیاع بھی ہو گا اور مطلوبہ اہداف بھی حاصل نہ ہو پائیں گے۔

وقت تو ضرور ضائع ہوتا ہے، اس سے کوئی بچ نہیں سکتا۔ میں چاہتا ہوں کہ اس سے پہلے کہ وہ وقت آئے جب آپ کہیں: رَبِّ ارْجِعْنِي ۝ لَعَلِّيْ اَعْمَلُ صَالِحًا فِيمَا تَرَكْتُ كَلَّا ۝ (المومنون: ۹۹-۱۰۰)۔ یعنی اب تو واپس وہی وقت مل جائے، اب میں ٹھیک کام کروں گا۔ اس وقت کے آنے سے پہلے عقل مندی

کا تقاضا یہ ہے کہ وقت کو خوب سوچ سمجھ کر بہترین طریقے پر استعمال کیا جائے تاکہ کم سے کم وقت میں زیادہ سے زیادہ کام ہو سکے اور اگر وقت ضائع بھی ہو تو کم سے کم ضائع ہو۔

وقت کو بہترین انداز میں کیسے استعمال کیا جائے؟ یا وقت کو ضائع ہونے سے کیسے بچایا جائے؟ اس ضمن میں چند بنیادی اصول آپ کے سامنے پیش کروں گا۔

آپ ناظم خلع، ناظم ڈویژن، ناظم حلقہ یا کسی بھی سطح کے ذمہ دار ہوں یا کارکن ہوں، سب سے پہلا کام جس طرح بیت المال کا آڈٹ کرتے ہیں کہ پیسے کہاں سے آئے اور کہاں خرچ ہوئے؟ اسی انداز میں اپنے وقت کا آڈٹ کیا جائے۔ یہ بات غور طلب ہے کہ اللہ تعالیٰ نے ہفتہ بھر میں ۲۸ گھنٹے آپ کو عطا کیے ہیں، جو آپ کے اکاؤنٹ میں آئے اور نکل گئے مگر آپ اس کا جائزہ ہی نہیں لیتے۔ بیت المال کا تو آپ آڈٹ کراتے ہیں، حساب لگاتے ہیں اور رپورٹ مانگتے ہیں مگر وقت کا حساب نہیں لگاتے جو کہ مال سے زیادہ قیمتی چیز ہے۔ درحقیقت اہم ترین چیز آپ کا وقت ہی ہے۔ لہذا اس بات کی ضرورت ہے کہ ہر فرد اپنے وقت کا جائزہ لے کہ کتنا وقت کہاں اور کیسے خرچ ہوا؟ مگر افسوس کہ وقت کا کوئی حساب نہیں رکھتا۔

وقت کا آڈٹ یا جائزہ کیسے لیا جاسکتا ہے؟ اس غرض کے لیے آپ اپنے وقت کا کوئی مخصوص دورانیہ مثلاً ایک ہفتہ، دو ہفتے یا ایک مہینے کا اپنا ”آڈٹ اکاؤنٹ“ بنائیے۔ ایک خانہ ”آمدن“ کا بنائیے جب کہ دوسرا خانہ ”خرچ“ کا۔ ”آمدن“ کے خانے میں آپ منٹ، گھنٹے اور دن درج کیجیے جب کہ ”خرچ“ کے خانے میں یہ تفصیل درج کیجیے کہ وقت کہاں کہاں خرچ ہوا؟ اس کے بعد آپ اس بات کا جائزہ لیجیے کہ کون سا کام تحریک و تنظیم کے لیے مفید اور اہم ہے اور کون سا کام غیر مفید اور غیر اہم۔ پھر آپ دیکھیں گے کہ یہ بات جو اکثر کسی جاتی ہے کہ ”کام کے لیے وقت نہیں ملتا“ اتنی صحیح نہیں ہے۔ وقت اتنا بھی ”ناپید“ نہیں ہے۔

اگر آپ اپنے اس وقت کا وہ تناسب نکالیں جو کسی کام میں نہیں لگتا، محض ضائع ہو جاتا ہے، تو آپ کو نظر آئے گا کہ کام کے لیے بہت وقت بچتا ہے۔ آخر سونے کے لیے وقت ہے، ہر کام کے لیے وقت ہے۔ میں تزکیہ و قربانی کی بات نہیں کر رہا۔ میں سیدھی سیدھی یہ بات کر رہا ہوں کہ اپنے وقت کا جائزہ لیجیے۔ اگر آپ کو یہ بات مگراں نہ گزرے تو میں کہوں گا کہ ”بچنے“ کی طرح بیٹھ کر اپنے وقت کا حساب کیجیے۔

امام غزالیؒ نے فرمایا ہے کہ صبح شروع کرو تو اپنے نفس کے ساتھ تجارت کے انداز میں یہ بات کرو کہ میں نے ۲۴ گھنٹے تیرے حوالے کیے ہیں اور تو نے انہیں اس طرح استعمال کرنا ہے۔ یہ میرا اور تیرا معاہدہ ہے۔ کل میں تجھ سے حساب لوں گا کہ تو نے انہیں کس طرح استعمال کیا۔

یہ پورا عمل ہے محاسبیہ کا، تجارت کا اور شرائط کا۔ لیکن آپ کو تحریر کی نقطہ نظر سے سوچنا چاہیے کہ اللہ تعالیٰ نے جو وقت آپ کو دیا ہے، اسے آپ کیسے بہتر انداز میں استعمال کر سکتے ہیں۔ جس طرح آپ

بیت المال کا حساب کرتے ہوئے یہ اعتراض کرتے ہیں کہ ٹرانسپورٹ پر یا عمارات کی تعمیر پر زیادہ سرمایہ لگ رہا ہے، بالکل اسی طرح آپ وقت کا حساب بھی کیجیے۔ اس بات کا جائزہ بھی لیجیے کہ کہاں وقت زیادہ لگ رہا ہے اور کہاں کم؟ اور کہاں وقت ایسی چیزوں میں لگ رہا ہے جہاں نہیں لگنا چاہیے۔ اس کے بعد آپ جس طرح حساب کتاب کرتے ہوئے یا بجٹ بناتے ہوئے فضول اخراجات ختم کر دیتے ہیں، اسی طرح قلم لے کر اپنی فہرست سے ایسے کاموں کو کاٹ دیجیے کہ آئندہ کچھ مدت تک ہم یہ کام نہیں کریں گے۔ اس لیے کہ اس کام کے کرنے کا کوئی فائدہ نہیں ہے۔

وقت کے صحیح استعمال کا تیسرا اصول (trick) یہ ہے کہ ایسے کام جو دو دو، چار چار منٹ لیتے ہیں، ان کو ترک کر دیجیے۔ اس لیے کہ اس طرح کام کرنے سے بہتر نتائج نہیں نکلتے۔ اس کے بجائے آپ اپنے کام مسلسل چند گھنٹے یا طویل دورانیے میں یکسو ہو کر کرنے کی کوشش کیجیے۔ اس طرح زیادہ کام، بہتر انداز میں کیا جاسکتا ہے۔

تحریک اسلامی کے ذمہ داران خواہ وہ کسی بھی سطح کے ناظم، قلم یا امیر ہوں، انہیں کچھ نہ کچھ وقت اپنی تحریک، تنظیم اور ساتھیوں کے بارے میں سوچنے کے لیے مخصوص کرنا چاہیے۔ اس مقصد کے لیے روزانہ، ہفتے میں یا مہینے میں کچھ وقت متعین کر کے وہ کوئی اور کام نہ کریں اور صرف یہ سوچیں کہ آئندہ چار یا چھ ماہ میں مجھے اس تحصیل، ڈویژن یا ضلع میں اس کام کو کیسے آگے بڑھانا ہے؟ اگر آپ اس چیز کی عادت ڈال لیں تو کام کی نئی راہیں کھلتی محسوس ہوں گی۔ اسی طرح اگر تنظیم کی طرف سے آپ کو کوئی ذمہ داری سونپی جاتی ہے یا کوئی کام آپ کے ذمے لگایا جاتا ہے تو اسے چھوٹے چھوٹے وقفوں میں کرنے کے بجائے اگر طویل وقفوں میں لگ کر اور یکسو ہو کر کریں گے تو آپ محسوس کریں گے کہ آپ کی کارکردگی بہتر ہو گئی ہے۔ اس کے نتیجے میں یقیناً تنظیم کی مجموعی کارکردگی (efficiency) میں بہتری ہوگی اور کام کی رفتار بڑھ جائے گی۔ (جاری)

(کیسٹ سے تدوین: امجد عباسی)

امت کے لیے زندگی کا پیغام ہے!
اس پیغام کو پھیلانے میں اپنا حصہ ادا کیجیے

ترجمان
القرآن