

மஷூராவை ஒழுங்குபடுத்தலும் நேரத்தை திட்டமிடுதலும்

[Tamil – தமிழ் – تاميل]

M.S.M.இம்தியாஸ் யூசுப் ஸலபி

2013 - 1435

IslamHouse.com

تهذيب المشورة وتحديد الأوقات

« باللغة التاميلية »

محمد إمتياز يوسف

2013 - 1435

IslamHouse.com

மஷூராவை ஒழுங்குபடுத்தலும் நேரத்தை திட்டமிடுதலும்

M.S.M.இம்தியாஸ் யூசுப் ஸலபி



وَأَمْرُهُمْ شُورَى بَيْنَهُمْ

“...*(விசுவாசிகளாகிய அவர்கள் எத்தகையோ ரென்றால்) அவர்களின் காரியமோ தங்களுக்குள் கலந்தாலோசித்தலாக இருக்கும்...* (42:38)

இறை விசுவாசிகளின் இனிய பண்புகளை இறைவன் பட்டியலிட்டுத் தருகையில் மஷூரா அடிப்படையில் தங்களடைய காரியங்களை திட்டமிட்டு செயல்படுவார்கள் என்பதை விபரிக்கின்றான்.

நபி(ஸல்) அவர்கள் தமது தோழர்களுடன் பல சந்தர்ப்பங்களில் கலந்தாலோசனை செய்துள்ளார்கள். இதன் முடிவுகள் சாதகமான பல நன்மைகளை தந்திருக்கின்றன.

ஒரு கூட்டத்தை கூட்டி குறிப்பிட்ட விடயத்தை கலந்தாலோசனை செய்வது அந்த விடயத்தின் சாதக பாதகங்களை தீர ஆராய்ந்து தீர்க்கமான ஒரு முடிவை எடுத்து அமல் நடாத்துவதற்குத் தான் என்பதை நாம் அறிவோம்.

அப்படியான ஒரு கூட்டத்தை கூட்டும்போது (மஷூரா சபையை கூட்டும்போது) எந்த விடயங்களை கலந்தாலோசிக்க வேண்டும், அந்த விடயங்களுக்காக நேரத்தை எப்படி வகுத்துக் கொள்ள வேண்டும் என்பதை

முன்கூட்டியே ஒழுங்குப் படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

நேரம் பொன்னானது என்பார்கள். உண்மையில் அது பொன்னைவிட மேலானது. விலை மதிக்க முடியாதது. நேரம் தவறினால் அல்லது தவறவிடப்பட்டால் வாழ்க்கையில் ஒரு பகுதி வீணாகிவிட்டது என்பதுதான் யதார்த்தம். நேரம் கிடக்கின்றபோது காலங்கள் மறைகின்ற போது ஆயுளும் முடிவடைகின்றது என்பதை மறந்து விட முடியாது.

எனவே, வாழ்க்கையில் ஒவ்வொரு காரியத்தையும் மேற் கொள்ளும்போது நேரத்தை நாம் திட்டமிட்டு செயல் படுத்த வேண்டியது அவசியம். கூட்டங்களின்போது நேரங்களை எப்படி ஒழுங்குபடுத்திட வேண்டும் என்பதை பின் வருமாறு கவனிப்போம்.

✓ கூட்டத்தை கூட்ட முன்பு பேசப்பட

வேண்டிய விடயங்கள் எவை? இதற்காக

ஒரு கூட்டம் தேவையா? அல்லது வேறு

வழியில் இதனை நிறைவேற்ற இலகுவான

வழி உண்டா? என்பதை பார்த்தல்.

- ✓ எந்த விடயங்களுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்க வேண்டும்? அது தொடர்பான நிகழ்ச்சி நிரல் (Agenda) என்ன என்பதை தயாரித்தல் .
- ✓ தயாரிக்கப்பட்ட Agen da வுக்கான நேரம் என்ன? (ஒவ்வொரு விடயத்திற்கும் எத்தனை நிமிடங்கள் ஒதுக்குதல் என்பதை குறிப்பிட வேண்டும். அதன் மூலம் கூட்டம் ஆரம்பித்து முடியும் நேரத்தை வரையரை செய்து கொள்ளல் வேண்டும்.)
- ✓ கூட்டம் நடைபெறுவதற்கான கால நேரம், இடம், பொறுத்தமானதா என்பதை தீர்மானித்தல்.
- ✓ கூட்டத்திற்காக அழைக்கப்படுபவர் யார்? அவர்கள் அவசியமானவர்களா என்று தீர்மானித்து அவசியமற்ற வர்களை அழைக்காதிருத்தல்.
- ✓ கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சி நிரலை சம்பந்தப்பட்டவர்களுக்கு முன் கூட்டியே அறிவித்தல்

- ✓ கூட்டத்திற்கு அழைப்பு விடுக்காதவர்களை கூட்டத் திற்கு அனுமதிக்கக் கூடாது.
- ✓ குறித்த நேரத்தில் கூட்டத்தை ஆரம்பிக்க தவறக் கூடாது. கூட்டம் நடைபெறும் போது எல்லா அங்கத்தினரும் நேரத்திற்கு சமூகமளிக்க வேண்டும்.
- ✓ கூட்டத்திற்கு சமூகமளிக்காதவர்கள் பற்றி அறிந்து கொள்ள வேண்டும். (அங்கத்தினர் கூட்டத்திற்கு வரமுடியாது விட்டால் முன்கூட்டியே அறிவித்தல் கொடுக்க வேண்டும்)
- ✓ குறிப்பிடப்பட்ட நிகழ்ச்சி நிரலை பேணி, நேரத்தை முகாமைப்படுத்த வேண்டும்.
- ✓ ஒவ்வொரு அங்கத்தினருக்கும் கருத்துச் சொல்ல அனுமதிக்க வேண்டும். ஒருவர் மற்றவரின் கருத்தை புறக்கணிக்கவோ அல்லது மட்டம் தட்டவோ வீண் வேடிக்கை பேசவோ இடம் கொடுத்தல் கூடாது.
- ✓ தனிப்பட்ட ரீதியில் வாக்குவாதம் நடத்த அனுமதிக்கக் கூடாது.

- ✓ நிகழ்ச்சி நிரலில் சம்பந்தப்படாத விடயங்களை பேசவும் இடம் கொடுக்கக் கூடாது.
- ✓ கூட்டத்தின் போது பேசப்படும் விடயங்களை குறித்துக் கொள்ள ஒருவரை நியமிக்க வேண்டும்.
- ✓ நிகழ்ச்சி நிரலில் கடைசியாக வேறு விடயங்கள் (Any other Subjects) என்று போடப்பட்டிருந்தால் அதனை ஒழுங்குபடுத்தி குறித்த நேரத்தில் கூட்டத்தை முடிக்க வேண்டும். முக்கியமான விடயமாக இருந்தால் அங்கத்தினர்களின் (கலந்து கொண்டவர்களின்) விருப்பப்படி அதனை குறித்த நேரத்தில் பேசி முடித்து விட வேண்டும். அல்லது அதற்காக இன்னுமொரு கூட்டத்தினை ஒழுங்குபடுத்த வேண்டும்.
- ✓ கூட்டத்தின் போது எடுக்கப்படும் முடிவுகள் தீர்மானங்கள் குறித்த கூட்டத்தின் இறுதியில் அறிவித்தல் வேண்டும்.

- ✓ குறிப்பாக கூட்டத்தினை வழிநடாத்துபவருக்கு (தலைவருக்கு) சமூகமளித்தோர் (அங்கத்தினர்) கட்டுப்பட்டு சபை ஒழுங்கினை பேணி நடக்க வேண்டும். வழிநடாத்துபவர் பாரபட்சமாக நடந்து கொள்ளக் கூடாது.
- ✓ ஒரே விடயத்தை திருப்பித் திருப்பி பேசிக் கொண்டிருக்கக் கூடாது. பேசப்படும் விடயத்திற்கு தீர்க்கமான முடிவு காண முயற்சிக்க வேண்டும்.
- ✓ கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டவர்கள் மனம் திறந்த நிலையில் பேச வேண்டும். அவர்களுடைய கருத்து களுக்கு இடமளிக்க வேண்டும்.
- ✓ கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகள் மற்றும் தீர்மானங்களை செயல்படுத்த (செயற்குழு) முனைய வேண்டும்.
- ✓ கூட்டத்திற்காக அங்கத்தினர்களை அழைத்து பேசப் படவிருக்கும் விடயங்களை ஆராய்ந்து முடிவு எடுக்க வேண்டுமே தவிர,

கூட்டத்தை கூட்ட முன் இரகசி யமாக கூடி (பொலிபியூரோ எனும் பெயரில்) அதனை தீர்மானமாக எடுக்க முயற்சிக்கக் கூடாது. இது சபையோரை தவறாக வழிநடாத்துவது மட்டு மன்றி சபையோர் கருத்துக்கள் வழங்க தகுதியற்றவர்கள் என்பதை தீர்மானித்த தாகவும் இருக்கும். இதனால் சபையில் வீண் குழப்பங்களும் பிரிவுகளுமே ஏற்பட வாய்ப்புண்டு.

- ✓ மஷூரா சபைக்கு தெரிவு செய்யப்படுப வர்கள் பேசப் படும் விடயங்களை கருத்துக்களை சொல்லக் கூடிய வர்களாக அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படக் கூடியவர் களாக நடுநிலையானவர்களாக இருக்க வேண்டுமே தவிர தலையாட்டும் பொம்மைகளாக இருக்கக் கூடாது, அல்லது நாம் ஏன் கருத்து கூறவேண்டும் என நினைத்து மௌனமாக இருக்ககூடாது.
- ✓ மஷூரா சபைக்குப் பொறுத்தமானவர் யார்? பொறுத்தமற்றவர் யார் என்பதை

தலைவருடன் செயற்குழு முடிவு செய்து தீர்மானிக்க வேண்டும். தனிப்பட்ட முறையில் முடிவு எடுக்கக்கூடாது.

- ✓ தலைவர் என்பவர் பொதுப்படையாக செயல்பட வேண்டுமே தவிர அவருக்கு சார்பாகக் கருத்து கூறுபவர்களுக்கு சாதகமாக இயங்கக்கூடாது வெளி யிலிருந்து வருபவர்களின் ஆதரவை விட மஊராவுக்குள்ளிருந்து ஒத்துழைப்பு தருபவர்களின் ஆதரவையே பெரிதும் மதிக்க வேண்டும்.
- ✓ மஊரா சபை தலைவரை வழிநடாத்தக் கூடியதாக இருப்பது போலவே தலைவரும் மஊரா சபையை சரியாக இட்டுச்செல்லக் கூடியவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- ✓ அமைப்புக்குள் பல செயற்குழுக்கள் அல்லது உப குழுக்கள் இருந்தால் அக்குழுக்களின் செயற்பாடுகள் எல்லா குழுக்களுக்கும் தெரியக்கூடியதாக மஊராக்கள் இருந்தால்

தான் வெற்றியின் பலனை அனுபவிக்க முடியும்.

- ✓ மஷூரா சபை ஒளிவுமறைவின்றி செயற்படும் காலமெல்லாம் அதன் இலக்கை நோக்கி வெற்றியை நோக்கி செல்லமுடியும்.
- ✓ ஜமாஅத் அல்லது இயக்கத்திற்கு இலக்கும் நோக்கும் இருக்கவேண்டும். அதனை கருத்தில் கொண்டே மஷூராவும் அமைய வேண்டும். யாரையும் திருப்தி படுத்த ஜமாஅத்தையோ அல்லது மஷூராவையோ இட்டுச்செல்லக்கூடாது.

எந்தவொரு அமைப்பும் வெற்றி பெற தூய்மையான உள்ளம் படைத்த தலைவருக்கு கட்டுப்பட்டு நடக்கும் பக்குவமுடைய செயல் வீரர்களே முக்கியமானவர்கள் என்பதை மறந்துவிடக் கூடாது.

நேரத்திற்கு பணியாற்றும் பயிற்ச்சியை தொழுகை தருகிறது. தொழுகையை பேணுபவர் எல்லா காரியங் களிலும் பேணுதலாக இருப்பார்.