



321464 - কর্মস্থলে মোবাইল ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করার হুকুম; যদি মাস শেষে ব্যালেন্স অতিরিক্ত থাকে যায়

প্রশ্ন

আমাদের হেডে অফিসি কাজের স্বার্থে কিছু কর্মকর্তাকে ব্যক্তিগতভাবে ব্যবহার করার জন্য একটি মোবাইল স্টে দিয়ে। এ মোবাইলে একটি সিমি কার্ড থাকে। প্রত্যেকে মাসে এতে ১০ দিনার ব্যালেন্স, ১০ দিনার বোনাস টক টাইম, ১ জবি ইন্টারনেটে দয়া হয় এবং এর সাথে অফিসি কর্মকর্তাদের সাথে কল ফ্রি। ফলে মোবাইলের ব্যালেন্স কেবল অফিসি বাইরের লোকদের সাথে কথা বলার সময়ই ব্যবহৃত হয়। এতে করে এক্সট্রা কোন বলি আসে না। অনুরূপভাবে ইন্টারনেটে কখনও অফিসি কাজে ব্যবহৃত হয় না। মাস শেষে এই ইন্টারনেটে ও বোনাস টক টাইম বাতলি করে দয়া হয় এবং এর বদলে নতুন ব্যালেন্স দয়া হয়। উল্লেখ্য, টক টাইমের ব্যালেন্স ও ইন্টারনেটে ব্যবহার করার ফলে অফিসি কোন ক্ষতি হয় না এবং অফিসিকে অতিরিক্ত কোন অর্থ পরিশোধ করতে হয় না। কারণ অফিসি এ সার্ভিসের জন্য প্রতি মাসে নির্দিষ্ট একটি অর্থ পরিশোধ করে থাকে। এমতাবস্থায়, টক টাইমের ব্যালেন্স ও ইন্টারনেটে ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করার হুকুম কি?

উত্তরে সংক্ষিপ্তসার

অফিসি প্রয়োজনে অতিরিক্ত টক টাইম কিংবা এক্সট্রা ব্যালেন্স যদি বাতলি করে দয়া হয় এবং অফিসি স্বার্থে এটাকে ব্যবহার করা না যায়: তাহলে যে অভিমতটি অগ্রগণ্য প্রতীয়মান হল সটো হল কোন ফায়দা ছাড়া কিংবা অফিসি কোন উপকার ছাড়া এটিনিষ্ট হয়ে যাওয়ার চয়ে কর্মকর্তা এটি ব্যবহার করাটাই উত্তম। যহেতু নবী সাল্লাল্লাহু আলাইহি ওয়া সাল্লাম সম্পদ নিষ্ট করা থেকে নিষিধে করছেন। যে ব্যালেন্স অফিসি কোন কাজে লাগবে না এবং এটি ব্যবহারে ব্যাপারে অফিসি আগ্রহী নয় সটো তটো নিষ্ট হয়ে যাবে। যদি কর্তৃপক্ষ থেকে বা অফিসি প্রধান থেকে এ ব্যাপারে অনুমতি নিয়ে নয়া যায় তাহলে সটো ভাল ও দায়মুক্তির ক্ষেত্রে অধিক উত্তম।

প্রিয় উত্তর

আলহামদু লিল্লাহ।

এক: অফিসি জনিসিপত্র ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করার হুকুম

মূল বধিান হল অফিসি টেলিফোন কেবল অফিসি কাজেই ব্যবহার করতে হবে। মোবাইল স্টে ও মোবাইলের ব্যালেন্স



কর্মকর্তার হাতে একটি আমানত। এ আমানতে অনুমতি ছাড়া কোন কিছু করা যাবে না। যহেতে আল্লাহুতাআলা বলছেন: “হে মুমনিগণ, তোমরা পরস্পরের মধ্যে তোমাদের ধন-সম্পদ অন্যায়ভাবে খেয়ে না, তবে পারস্পরিক সম্মতভাবে ব্যবসার মাধ্যমে হলে ভিন্ন কথা। আর তোমরা নিজেরো নিজেরকে হত্যা করো না। নিশ্চয় আল্লাহ তোমাদের ব্যাপারে পরম দয়ালু।” [সূরা নসি, আয়াত: ২৯]

নবী সাল্লাল্লাহু আলাইহি ওয়া সাল্লাম বলছেন: “নিশ্চয় তোমাদের রক্ত, তোমাদের সম্পদ, তোমাদের ইজ্জত তোমাদের পরস্পরের মাঝে হারাম; যমেনভাবে তোমাদের এই দিন, এই মাসে, এই শহরে হারাম। উপস্থিতি ব্যক্তি যেন অনুপস্থিতি ব্যক্তির কাছে পৌঁছে দেয়।” [সহিহ বুখারী (৬৭) ও সহিহ মুসলিম (১৬৭৯)]

তিনি আরও বলেন: “কোন ব্যক্তির সম্পদ হালাল নয়; যদি না সে প্রসন্নচিত্তে স্টোকে দেয়।” [মুসনাদে আহমাদ (২০১৭২), আলবানী ‘ইরওয়াউল গালিলি’ গ্রন্থে (১৪৫৯) হাদিসটিকে সহিহ বলছেন]

যদি কোন কর্মকর্তাকে উপহার হিসেবে মোবাইল ব্যালেন্স দেয়া হয় এবং শর্ত করা হয় যে, নির্দিষ্ট কিছু যোগাযোগে এ ব্যালেন্স ব্যবহার করতে হবে; তাহলে সেই শর্ত মনে চলা তার জন্য আবশ্যিক। সুতরাং যদি কেবল কাজের স্বার্থে ব্যালেন্স দেয়া হয় তাহলে স্টোর হুকুম কমন হবে!?

শাইখ উছাইমীন (রহঃ) বলেন: “আমাদের নিকট সূত্র হল: যদি কেউ মানুষের কাছে থেকে কোন সম্পদ নির্দিষ্ট কোন কিছু জন্য গ্রহণ করে থাকে তাহলে সে ব্যক্তি এ সম্পদ তাদের অনুমতি ছাড়া অন্য কোন খাতে ব্যয় করতে পারবে না।” [আল-লক্ব আশ্শাহরি (৪/৯) থেকে সমাপ্ত]

শাইখ উছাইমীনকে জিজ্ঞাসে করা হয়েছিল: “সরকারী অফিসের ছোটখাট কিছু জনিসি যমেন- কলম, খাম, রুলার ইত্যাদি কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করার হুকুম কি? জাযাকুমুল্লাহু খাইরা।

জবাবে তিনি বলেন: “অফিসের সরকারী জনিসিপত্র ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করা হারাম। কেননা তা আমানতের বরখলোফ; আল্লাহুতাআলা যে আমানত রক্ষা করা ফরয করছেন। তবে যে জনিসি ব্যবহারের দ্বারা কোন ক্ষতি হয় না স্টোর ব্যাপার ভিন্ন। যমেন- রুলার ব্যবহারে কোন প্রভাব বা ক্ষতি নেই। কিন্তু, কলম, কাগজ, ফটোকপি মেশিন এসব সরকারী জনিসিপত্র ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করা জায়যে নয়।” [ফাতাওয়া ইসলামিয়া (৪/৩০৬) থেকে সমাপ্ত]

দুই: অফিসের প্রয়োজনে অতিরিক্ত টক-টাইম ও এক্সট্রা ব্যালেন্স ব্যবহার করার হুকুম

অফিসের প্রয়োজনে অতিরিক্ত টক টাইম কথিবা এক্সট্রা ব্যালেন্স যদি বাতলি করে দেয়া হয় এবং অফিসের স্বার্থে এটাকে ব্যবহার করা না যায়; তাহলে যে অভিমতটি অগ্রগণ্য প্রতীয়মান হল স্টো হল কোন ফায়দা ছাড়া কথিবা অফিসের কোন উপকার



ছাড়া এটি নিষ্ট হয়ে যাওয়ার চয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এটি ব্যবহার করাটাই উত্তম। যহেতে নবী সাল্লাল্লাহু আলাইহি ওয়া সাল্লাম সম্পদ নিষ্ট করা থেকে নিষিধে করছেন। যে ব্যালেন্স অফিসের কোন কাজে লাগবে না এবং এটি ব্যবহারেরে ব্যাপারে অফিস আগ্রহী নয় সটো তে নিষ্ট হয়ে যাবে।

স্থায়ী কমটির ফতোয়া সমগ্রতে (১৫/৩৯১) এসছে: প্রশ্ন: কখনও কখনও আমি অফিসে থাকাকালে অফিসের কোন জনিসি; যমেন- ফটোকপরি পপোর, ব্যবহৃত টাইপ রাইটারেরে রবিন, কলম, কার্বন কপি ব্যক্তিগিত কাজে ব্যবহারেরে জন্য কিংবা কোন বন্ধুকে দয়ের জন্য নিয়ে থাকি। কোন কোন সময় অফিস প্রধানেরে অনুমতি নিহি এবং তিনি আমাকে অনুমতি দনে। কখনও কখনও অনুমতি দনে না; তার অজ্ঞাতসারে আমি গ্রহণ করি। এভাবে অফিস প্রধানকে জানিয়ে কিংবা না জানিয়ে এগুলো গ্রহণ করাটা কি হারাম? উল্লেখ্য, এ জনিসিগুলো অফিস প্রধানেরে মালকিনাধীন নয় কিংবা কোম্পানীর অন্য কোন সদস্যেরে মালকিনাধীন নয়। আর যদি এমন কিছু জনিসি হয় যগুলোকে ডাস্টবিনে ফলে দয়ো হব; আমি যদি সেগুলো নিয়ে নিহি; তাহলে কি আমার কোন গুনাহ হব? দয়া করে আমাকে জানাবনে; আল্লাহ আপনাদেরকে জ্ঞান দনি।

জবাব: কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর জন্য কোম্পানীর বা অফিসেরে স্টেশনারী জনিসিপত্র বা সম্পদ ব্যক্তিগিত কাজে ব্যবহার করা বৈধ নয়। কোননা সটো হব অনুমতি ব্যতীত অন্যদেরে অধিকারে সীমালঙ্ঘন করা। নবী সাল্লাল্লাহু আলাইহি ওয়া সাল্লাম বলছেন: “কোন মুসলিম ব্যক্তির সম্পদ তাঁর সন্তুষ্টচিত্ত ব্যতীত হালাল নয়।”

আর যদি এমন কোন জনিসিপত্র হয় যগুলো অচরিহে ডাস্টবিনে ফলে দয়ো হব তাহলে সেগুলো নিয়ে যতে কোন বাধা নিহি। কোননা সে সব জনিসিরে মালকি সেগুলো ফলে দয়িছে।

আল্লাহই তাওফকিরে মালকি, আমাদেরে নবী মুহাম্মদ সাল্লাল্লাহু আলাইহি ওয়া সাল্লাম, তাঁর পরিবার-পরিজন ও তাঁর সাহাবীবর্গেরে প্রতি আল্লাহর রহমত ও শান্তি বর্ষতি হোক।

গবেষণা ও ফতোয়া বিষয়ক স্থায়ী কমটি।

বাকর আবু যায়দে, আব্দুল আযযি আল শাইখ, সালহে আল-ফাওয়ান, আব্দুল্লাহ্বনি গাদইয়ান, আব্দুর রাজ্জাক আফফি, আব্দুল আযযি বনি আব্দুল্লাহ্বনি বায।[সমাপ্ত]

যদি কর্তৃপক্ষ থেকে বা অফিস প্রধান থেকে এ ব্যাপারে অনুমতি নিয়ে নতিে পারে তাহলে সটো ভাল ও দায়মুক্তিরে ক্ষেত্রে অধিক উত্তম।

আল্লাহই সর্বজ্ঞ।