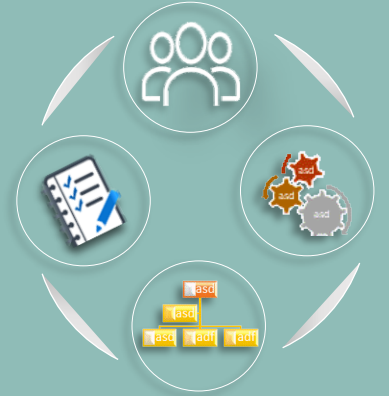


# شعبہ معاونت برائے اسلامی بہینین

Support Department for Islamic sisters



اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعٰلَمِيْنَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتِمِ النَّبِيِّيْنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيْمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ هِيَ: نَبِيَّةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عِبْدِهِ۔ یعنی مسلمان کی تبت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، الحديث: 5942، ج 6، ص 185)

1. تعارف (Introduction)
2. بنیادی کام (Core Activities)
3. دینی کام (Religious Activities)
4. ڈیٹا اور رپورٹنگ (Data & Reporting)

## 1. تعارف (Introduction)

### 1.1 دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)

1.1.1 مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَاءَ اللهُ الْكَرِيمِ

### 1.2 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

1.2.1 مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق اسلامی بہنوں کے محارم (والد، بھائی، شوہر، بیٹوں) میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور مدنی مرکز کے بیان کردہ طریقہ کار کے مطابق اسلامی بہنوں کے دینی کاموں کی راہیں ہموار کرنا ہے۔

### 1.3 دائرہ کار (Scope)

1.3.1 پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف (Targets) کے مطابق مکمل کرنا۔

### 1.4 تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)



### 1.5 تنظیمی تقسیم کاری:-

1.5.1 اسلامی بہنوں کے دینی کاموں کی تنظیمی تقسیم وہی ہے، جو اسلامی بھائیوں کی ہے۔ مگر اسلامی بہنیں ہی اسلامی بہنوں کو یہ ذمہ داریاں دیں گی۔

1.5.2. جس سطح پر ذمہ دار اسلامی بہن کا تقرر کرنا ہے اُس سطح پر اسلامی بہن کے کوائف متعلقہ سطح سے اوکے کروا کر نگران سے اوکے کروانا ہوں گے۔  
مثلاً تحصیل/ناؤن پر تقرری کے لئے اسلامی بہن کے کوائف تحصیل/ناؤن کے معاونت برائے اسلامی بہنوں کے ذمہ دار اور نگران تحصیل/ناؤن مشاورت سے اوکے کروانا ہوں گے۔

1.5.3. ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن (سٹی) سطح پر تقرری کے لئے اسلامی بہن کے کوائف ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن (سٹی) معاونت برائے اسلامی بہنوں کے ذمہ دار اور نگران ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن (شہر) مشاورت سے اوکے کروانا ہوں گے۔

1.5.4. ڈویژن سطح پر تقرری کے لئے اسلامی بہن کے کوائف ڈویژن معاونت برائے اسلامی بہنوں کے ذمہ دار اور نگران ڈویژن مشاورت سے اوکے کروانا ہوں گے۔

1.5.5. صوبائی سطح پر تقرری کے لئے اسلامی بہن کے کوائف صوبائی معاونت برائے اسلامی بہنوں کے ذمہ دار اور نگران صوبائی مشاورت سے اوکے کروانا ہوں گے۔

1.5.6. پاکستان سطح پر تقرری کے لئے اسلامی بہن کے کوائف پاکستان شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنوں کے نگران مجلس اور شعبے کے رکن شوری سے اوکے کروانا ہوں گے۔

1.5.7. تقرری کنفرم ہونے کے بعد ہاتھوں ہاتھ اس کی اپ ڈیٹ اسلامی بہنوں کی مجلس مشاورت تک پہنچادیں

## 2. بنیادی کام (Core Activities):

### 2.1. اطلاعات:

2.1.1. ڈسٹرکٹ ذمہ دار (اسلامی بھائی) ڈسٹرکٹ ذمہ دار (اسلامی بہن) کا جدول و کارکردگی بذریعہ انٹرنیٹ (ای میل) لے اور چیک کرے اور اپنے نگران ڈسٹرکٹ کو اپ ڈیٹ رکھے۔ اگر جدول میں کمزوری دیکھے تو ڈویژن ذمہ دار (اسلامی بھائی) کو اطلاع کرے خود پوچھ گچھ نہ کرے۔ ڈویژن ذمہ دار اسلامی بھائی، بذریعہ ای میل ڈویژن ذمہ دار اسلامی بہن کو مطلع کرے۔ وہ اسلامی بہن تحقیق کر کے کمزوری کی صورت میں احسن انداز میں تفہیم کی ترکیب بنائے۔

2.1.2. اسی طرح ڈویژن ذمہ دار اسلامی بھائی، ڈویژن ذمہ دار اسلامی بہن کا جدول و کارکردگی بذریعہ انٹرنیٹ (ای میل) لے اور چیک کرے اور اپنے نگران ڈویژن کو اپ ڈیٹ رکھے۔ اگر جدول میں کمزوری دیکھے تو فقط نگران مجلس شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنیں (پاکستان) کو اطلاع کرے خود پوچھ گچھ نہ کرے۔ نگران مجلس شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنیں (پاکستان)، مجلس مشاورت ذمہ دار (پاکستان) اسلامی بہن کو مطلع کریں۔ وہ تحقیق کر کے کمزوری کی صورت میں احسن انداز میں تفہیم کی ترکیب بنائے۔

2.1.3. یاد رہے! اسلامی بہنوں سے (بغیر محرم کے) براہ راست رابطہ (فون/Sms/ای میل وغیرہ) کی ہر گز اجازت نہیں۔ اگر اسلامی بہنوں سے مشاورت کی ضرورت ہو مثلاً کورس شروع کروانا ہو یا کوئی اور مسئلہ ہو تو متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ترکیب کی جائے۔

### 2.2. انتظامی امور:

2.2.1. امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ، جانشین امیر اہلسنت مدظلہ العالی، نگران شوری، نگران پاکستان مشاورت کے (آڈیو/ویڈیو) بیانات طے شدہ جدول کے مطابق احسن انداز سے نشر (Relay) کروانا، اجتماع گاہ میں جزیئر اور ضرورت کے مطابق مناسب ساؤنڈ کا انتظام کروانا۔

2.2.2. اسلامی بہنوں کے ہفتہ وار اجتماعات، مختلف مدنی کورسز، دارالسنہ اور روحانی علاج کے بستوں وغیرہ پر ضروریات و سہولیات کا خیال رکھنا، مثلاً پینے کے لئے پانی، تازہ ہوا، صفائی، بجلی بند ہونے کی صورت میں UPS یا جزیئر وغیرہ کا انتظام ہوگا۔ اجتماع دور ہونے کی صورت میں سواری کا بندوبست ہو وغیرہ۔

2.2.3. ہفتہ وار اجتماعات میں اسلامی بہنیں اپنے محارم کے ذریعے مکتبۃ المدینہ کا سامان کتاتیں، رسائل وغیرہ منگوا کر بستہ لگاتی ہیں، لہذا مکتبۃ المدینہ کے ذمہ داران کی مشاورت سے مکتبۃ المدینہ کے سامان کی فراہمی کے لیے خدمات پیش کرنا۔

2.2.4. اسلامی بہنوں کے جملہ مسائل بالخصوص جن کا تعلق فنانس ڈیپارٹمنٹ سے ہے، ان کو جلد از جلد حل کروانا۔

2.2.5. وارڈنگرانوں سے انفرادی ملاقات کر کے ان کے یہاں اسلامی بہنوں کے دینی کاموں کے تعلق سے انتظامی معاملات میں درپیش مسائل کو حل کروانا۔

2.2.6. صاحب ثروت کے گھروں میں اسلامی بہنوں کے علاقائی دورہ / محفل نعت / مکتبہ صورت میں ہفتہ وار اجتماعات، مدرسۃ المدینہ بالغات، گلی گلی مدرسۃ المدینہ شروع کروانا، ان کا رابطہ محرمہ کے ذریعے ذمہ دار اسلامی بہنوں سے کروانا۔

### 2.3. جدول (Schedule):

2.3.1. اپنا پیشگی و عملی جدول (Schedule) جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔

2.3.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفٹ ویئر میں اپ ڈیٹ کرنا۔

### پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
22,23,24	ڈویژن ذمہ داران	17,18	نگران مجالس پاکستان
25,26,27	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن ذمہ داران	19,20,21	صوبائی / سٹی ذمہ داران

### عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

### 2.4. مدنی مشورے (Meetings):

2.4.1. پیشگی اطلاعات (Advance Notices) و انتظامات (Arrangements) کا جائزہ لیتے ہوئے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔ (مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول پڑھ کر سنائے جائیں)

(Dawateislami)

2.4.2. پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول (مدنی مشوروں کا ماہانہ بیان) پڑھ کر سنانا۔

2.4.3. جدول اور کارکردگیوں کے جائزے کے مطابق اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلائی جائے اور بہتر کارکردگی کیلئے مدنی پھول دیئے جائیں۔

2.4.4. طے شدہ اہداف کو تحریر کرنا اور ذمہ داران کو اہداف پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

مدنی مشوروں کے طے شدہ نظام کے لئے آخری پیج (Last Page) ملاحظہ کیجئے۔

2.5. مدنی پھول:- شعبہ ذمہ داران مدنی مشوروں میں ان 7 مدنی پھولوں کی بھرپور ترغیب دلائیں:-

2.5.1. (1) اسلامی بہنوں کے ہفتہ وار اجتماعات میں انتظامی معاملات کے حوالے سے تعاون (2) اسلامی بہنوں کے محارم کے سنتوں بھرے اجتماعات یا مدنی حلقے کی ماہانہ ترکیب (3) اسلامی بھائیوں کے ہفتہ وار اجتماع میں ”شعبہ معاونت برائے اسلامی بہنیں“ کا بستہ لگانا (4) متعلقہ نگران سے رابطے اور ان کے مدنی مشورے میں شرکت (5) شخصیات کے گھروں میں اسلامی بہنوں کے مدنی حلقوں کی ترکیب بنوانا (6) اسلامی بہنوں کی کارکردگی کا جائزہ (یہ صرف ڈسٹرکٹ و ڈویژن ذمہ دار کا ہے) (7) انفرادی طور پر نیک اعمال پر عمل، مدنی قافلوں میں سفر اور ذیلی حلقے کے 12 دینی کاموں میں عملی شرکت نیز ماہانہ کارکردگی کا کرکردگی فارمز کے ذریعے ہر ماہ طے شدہ تاریخ میں جمع کروانے کا بھی ذہن دیں۔

2.6. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers):-

2.6.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال (Non-Active) کو فعال (Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار کے مطابق کرنا، ذمہ داران کی تقرری کا ڈیٹا پ ڈیٹ رکھنا۔

2.7. تقرری/تبدیلی کا طریق کار (Method of Appointments/Transfers):-

2.7.1. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی / تقرری اُس تنظیمی سطح کے نگران مشاورت اور اُس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation) و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحصیل مدنی قافلہ ذمہ دار کی تبدیلی / تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ مدنی قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی۔)

2.8. ملاقات و انفرادی کوشش (Meeting & Individual Effort):-

2.8.1. شعبے سے متعلقہ افراد و دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات و انفرادی کوشش کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول (Religious Activities) سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔ ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذمہ داری ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے بہتر یہ ہے کہ بااثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/تین ذمہ دار مل کر جائیں۔ فرمانِ امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیثِ پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُّوا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج2، ص407، رقمہ 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

2.9. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:-

2.9.1. دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، کھلے آنکھ صل علی کہتے کہتے، مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Treatment)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

2.10. مدنی چینل (Madani Channel):-

2.10.1. شعبے سے وابستہ افراد کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے رہنے کا ذہن (Mindset) دینا۔

2.11. وزٹ (Visit):-

2.11.1. بااثر افراد (Influential Personalities)، اسلامی بہنوں کے محارم میں صاحبِ ثروت کو دعوتِ اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت اور کاوزٹ کروانا۔ ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

## 2.12. خود کفالت (Self-Sufficiency):

2.12.1. دعوت اسلامی کے شعبہ جات کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے مدد کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زائد اخراجات کو کم

کرنا/مال وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی کے استعمال وغیرہ میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن ہے)

## 3. دینی کام (Religious Activities)

### 3.1. 12 دینی کام (12 Religious Activities):

1- فجر کیلئے جگانا 2- تفسیر سننے سنانے کا حلقہ 3- درس 4- مدرسۃ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- یوم تعطیل اعتراف 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- مدنی قافلہ 12- مدنی کورسز

### 3.2. بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation at Personality's Home):

3.2.1. بااثر افراد (Influential Personalities) کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماع غوشیہ کے اجتماع / محفل اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی

دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تینج، مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبۃ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی منگوا کر رکھ لیے جائیں۔

جدول: تلاوت: 5 منٹ، نعت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و انفرادی کوشش: کل دورانہ تقریباً 41 منٹ

### 3.3. خوشی و غمی کے مواقع (Occasions of Happiness and Grief):

3.3.1. شعبے سے وابستہ افراد و اہم افسران کی خوشی و غمی کے مواقع پر شرکت کرنا، شادی و ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت

کرنا اور شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع پر خدمات پیش کرنا۔

### 3.4. گھروں میں دینی ماحول (Creating Religious environment in Home):

3.4.1. شعبے سے وابستہ عاشقان رسول بالخصوص بااثر افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لیے ان کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں

شرکت کریں، ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ / مدرسۃ المدینہ / فیضان آن لائن اکیڈمی / دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں

داخلہ (Admission) دلویا جائے۔

### 3.5. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):

3.5.1. عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار و بڑی راتوں کے اجتماعات میں متعلقہ ذمہ داران کی

شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

**نوٹ:** جس بھی شعبے نے ایک یا زائد دنوں کے لیے ذمہ داران کا سنتوں بھرے اجتماع کرنا ہوگا تو نگران مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگران پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت ملنے پر سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے۔



### 3.6. بستے (Stalls):

3.6.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events)، عاشقانِ رسول و ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات میں طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کا بستہ لگایا جائے۔ بستے پر موجود اسلامی بھائی بلنسا (Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا بینر (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

**یاد رہے! 1-** بینر مسجد/فنائے مسجد میں کہیں کس (Fix) نہ کیا جائے۔ **2-** بینر کا مواد شرعی اور تنظیمی تفتیش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔

### 3.7. مرید یا طالب:

3.7.1. شعبے سے وابستہ افراد کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور ان کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب (Devotee) بننے کی ترغیب دلانا۔

### 4. ڈیٹا اور رپورٹنگ (Data & Reporting):

#### 4.1. کارکردگی (Performance):

**ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں:** 1: ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن، 2: ڈویژن، 3: صوبہ/سٹی، 4: نیک، 5:

4.1.1. شعبے کی کارکردگی (روزانہ/ہفتہ وار/ماہانہ/سالانہ جو طے ہو) (KPI 's Management System) سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

4.1.2. جدول (پیشگی و کارکردگی) اور ماہانہ کارکردگی بذریعہ انٹرنیٹ (ای میل) لے کر چیک کرنا اور کئی بیشی سے متعلقہ ذمہ دار اسلامی بہن کو مطلع کرنا۔

#### 4.2. ریکارڈ (Record):

4.2.1. شعبے سے متعلقہ افراد اسلامی بہنوں کے محارم، متعلقہ تنظیمی ذمہ داران کے نام و رابطہ نمبرز و دیگر تفصیلات لینا، محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا نیز بروقت رابطے (فون/SMS/ای میل وغیرہ) کے نظام کو مضبوط کرنا۔

#### 4.3. اہداف (Targets):

4.3.1. نگران مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش (Effort) کریں بالخصوص مدنی قافلے اور نیک اعمال وغیرہ۔

#### 4.4. فیڈبیک (Feedback):

4.4.1. شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز (Suggestions) پر مشورہ کرنا مکمل صورت میں نافذ (Implement) کرنا/کروانا۔

مدنی مشوروں کا نظام (برائے شعبہ جات ذمہ)

دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	شرکاء	سطح	مدنی مشورہ کرنے والے	نمبر شمار
ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے	رکن شوری اپنے ہر نگران مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوری کی صوابدید پر ہے)	نگران مجلس (پاکستان)	پاکستان	شعبے کے رکن شوری	1
7 سے 8 گھنٹے	رکن شوری ہر 3 ماہ بعد شعبے کے صوبائی ذمہ داران کا بالمشافہ مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرورتاً ایک وقت میں ایک سے زائد شعبہ جات کا مدنی مشورہ بھی ہو سکتا ہے)	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	شعبے کے رکن شوری	2
تقریباً 5 گھنٹے	سال میں 2 بار	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وار)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	3
تقریباً 8 گھنٹے	سال میں 1 بار	صوبہ تاحصیل (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وار)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	4
تقریباً 2 گھنٹے	نگران مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دوران جدول جن کامکس ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، باقیہ کا آن لائن)	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگران مجلس (پاکستان)	5
آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے	نگران مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگران مجلس (پاکستان)	6
4 سے 5 گھنٹے	نگران مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وار)	صوبہ	نگران مجلس (پاکستان)	7
ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے	صوبائی ذمہ دار، ہر ماہ ہر ڈویژن میں جا کر ڈویژن ذمہ دار کا بالمشافہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈویژن ذمہ داران	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	8
تقریباً 8 گھنٹے	پنجاب اور ایشیہ سرحد کے صوبائی ذمہ دار، شعبے کا ماہانہ مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیسرے ماہ بالمشافہ) کریں گے، باقیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈویژن ذمہ داران	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	9
3 سے 4 گھنٹے	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران (ڈویژن وار)	ڈویژن	صوبائی ذمہ دار	10
2 سے 3 گھنٹے	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن	ڈویژن ذمہ دار	11
3 گھنٹے	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈسٹرکٹ	ڈویژن ذمہ دار	12
2 سے 3 گھنٹے	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈویژن	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن سٹی ذمہ دار	13