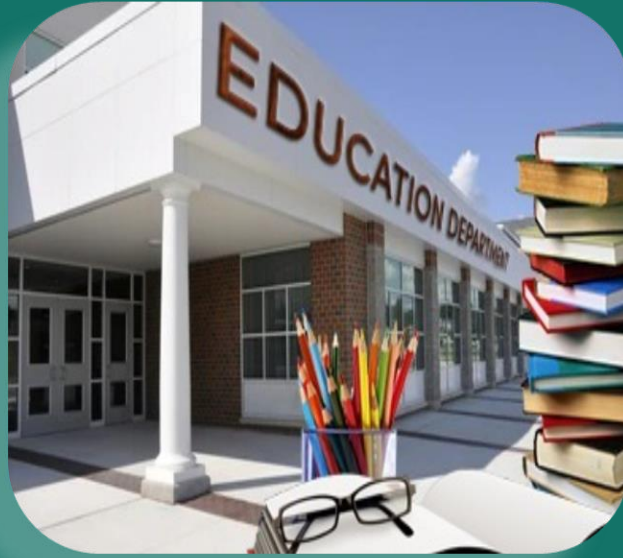


# شعبہ تعلیم

Education Department



# SOP'S

**STANDARD OPERATING PROCEDURES**



Karkrdagi Form & Madani Phool (Pakistan Mushawrat Office)



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

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ هِيَ: نَبِيَّةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عِبَادِهِ۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، الحديث: ۵۹۳۲، ج ۶، ص ۱۸۵)

1. دعوت اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami) 15. مدنی چینل
2. شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives) 16. 12 دینی کام (12 Religious Activities)
3. دائرہ کار (Scope) 17. بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات
4. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram) 18. خوشی و غمی کے مواقع (Occasions of Happiness and Sorrow)
5. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers) 19. گھروں میں دینی ماحول
6. تقرری/تبدیلی کا طریق کار (Method of Appointments/Transfers) 20. مرید یا طالب (Disciple/Devotee)
7. جدول (Schedule) 21. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations)
8. مدنی مشورے (Meetings) 22. بستے (Stalls)
9. شعبے کے نمایاں کام (Departmental Key Activities) 23. خود کفالت (Self-Sufficiency)
10. اہداف (Targets) 24. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance)
11. ملاقات و انفرادی کوشش 25. فیڈ بیک (Feedback)
12. تعارف (Introduction)
13. ریکارڈ (Record)
14. وزٹ (Visit)

## 1. دعوت اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)

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

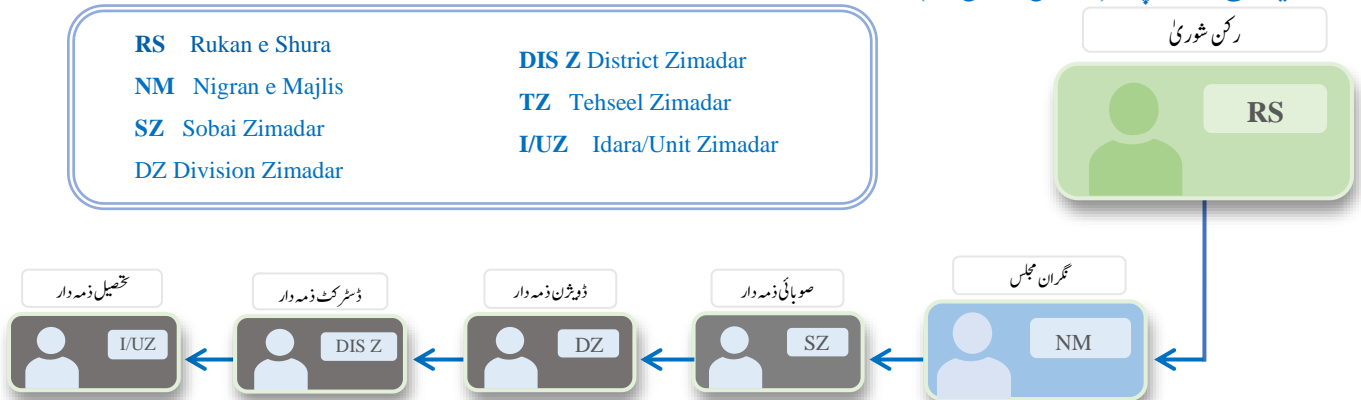
## 2. اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

2.1 شعبے کے قیام کا مقصد مدنی مرکز کے دئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق ہائی رہائیس سیکنڈری اسکولز، کالجز، یونیورسٹیز، اکیڈمیز وغیرہ تعلیمی اداروں میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا اور طلباء و اساتذہ اور نان ٹیچنگ اسٹاف کی دینی تربیت کرنا ہے۔

## 3. دائرہ کار (Scope)

3.1 پاکستان بھر میں شعبے کے طے شدہ کاموں کو ان کے اہداف کے مطابق مکمل کرنا۔

## 4. تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)



4.1 ادارہ ایونٹ: مسجد سرکاری اسکول اپرائیویٹ اسکول ایڈویشن سنٹر/ کوچنگ سنٹر/ اکیڈمی/ اپرائیویٹ ہاسٹل/ تعلیمی دفتر/ (Office) ادارہ/ (Institute) کالجز  
ایونیورسٹی/ غیر رہائشی یونیورسٹی ڈیپارٹمنٹ وغیرہ۔

5. **تقرری/ تبدیلی (Appointments/Transfers):**

5.1 ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال 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۔

6. **تقرری/ تبدیلی کا طریق کار (Method of Appointments/Transfers):**

6.1 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 ڈویژن مدنی قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی۔)

7. **جدول (Schedule):**

7.1 اپنا پیشگی و عملی جدول (Schedule) جدول سو فٹ ویر میں انٹر کرنا۔

7.2 ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سو فٹ ویر 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

8. **مدنی مشورے (Meetings):**

8.1 پیشگی اطلاعات 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۔)

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

8.3 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۔

8.4 دور جدید کے تقاضوں (Trends) کے مطابق شعبے کی بہتری و ترقی (Improvement) کیلئے مشاورت و پلاننگ کرنا۔

8.5 طے شدہ اہداف کو تحریر کرنا اور ذمہ داران کو اہداف پورا کرنے کی ترغیب دلانا۔

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

9. شعبے کے نمایاں کام (Departmental Key Activities)

9.1. کتب و رسائل:-

9.1.1. تعلیمی اداروں میں مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل کی ترکیب بنانا نیز مخیر عاشقان رسول کو تقسیم رسائل کی ترغیب دلانا اور یونیورسٹیز کی لائبریری میں دعوت اسلامی کی دینی کتب رسائل ماہنامہ فیضان مدینہ رکھوانا اور شخصیات، پروفیسرز، اساتذہ وغیرہ کو ماہنامہ فیضان مدینہ کی بکنگ کے لیے کوشش کرنا۔

10. اہداف (Targets):-

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

11. ملاقات و انفرادی کوشش:-

11.1. شعبے کے متعلقہ افراد سے ملاقات و انفرادی کوشش کر کے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔ ملاقات کی ابتداء میں تعارف یعنی 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 داران مل کر جائیں۔ فرمان امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوت اسلامی کا %99.99 دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیث پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُّوا“، یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج ۲، ص ۴۰۷، رقم ۱۷۳۱) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

12. تعارف (Introduction):-

12.1. دعوت اسلامی کے دینی کاموں، دعوت اسلامی کی پریزینٹیشن دکھانا اور ویب سائٹ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات مثلاً مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ کا تعارف کروانا۔

13. ریکارڈ (Record):-

13.1. شعبے سے متعلقہ افراد و اداروں مثلاً ہائی رہا ئیر سیکٹری اسکولز، کالجز، یونیورسٹیز، اکیڈمیز وغیرہ کے نام و رابطہ نمبرز و دیگر معلومات حاصل کرنا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا۔

14. وزٹ (Visit):-

14.1. بااثر شخصیات اور تعلیمی اداروں کے طلباء، اساتذہ، پروفیسرز، پرنسپلز، وائس چانسلرز اور دیگر بااثر افراد کو دعوت اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا۔ ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے ہاتھوں ہاتھ مدنی چینل کو روانہ کروانا۔

15. مدنی چینل:-

15.1. شعبے سے وابستہ افراد اور تعلیمی اداروں میں (طلبہ، اساتذہ و دفتری عملہ وغیرہ) مدنی چینل کے سلسلوں کا تعارف (Introduction) کروانا نیز ہاسٹلز (Hostels) یا کینٹینز (Canteens) وغیرہ میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

16. 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

16.1. تعلیمی اداروں میں مسجد یا کسی مناسب مقام (کلاس روم، ہاسٹل، لان وغیرہ) میں ذیلی حلقے کے روزانہ کے دینی کاموں (مثلاً درس، مدرسۃ المدینہ بالغان وغیرہ) کو کرنے کی کوشش کرنا۔

- 16.2. تمام تعلیمی اداروں بالخصوص رہائشی اداروں سے ہفتہ وار اجتماع میں طلبہ، اساتذہ و دفتری عملہ وغیرہ کی شرکت کیلئے گاڑیاں (بس/وین وغیرہ) چلانا۔
- 16.3. جن کی رہائش دوسرے علاقوں میں ہو، ان کے رابطہ نمبرز مع ایڈریسز متعلقہ نگران تحصیل/ٹاؤن مشاورت کو پیش کر کے انہیں ہفتہ وار اجتماع میں ہمراہ لانے کی ترکیب کرنا۔
- 16.4. ہفتہ وار اجتماع میں صلوة و سلام کے بعد شعبہ تعلیم کے دینی حلقے لگوانا، جہاں ممکن ہو بالخصوص بڑے شہروں میں ہر ادارے کے الگ الگ دینی حلقے لگائے جائیں۔
- 16.5. ہر ہفتے مقام طے کر کے اجتماعی طور پر ہفتہ وار مدنی مذاکرہ دکھانے کی کوشش کرنا۔
- 16.6. طلبہ، اساتذہ و دفتری عملہ وغیرہ میں دینی کتب و رسائل کے مطالعہ کا ذوق بڑھانے کے لئے ہر ہفتے ہفتہ وار رسالہ مطالعہ اور دعاء امیر اہلسنت (آڈیو/وڈیو) بھیجنے کا معمول بنانا اور پڑھ سن لینے کی کارکردگی بھی وصول کرنا۔
- 16.7. اپنی اصلاح کا ذہن دے کر نیک اعمال رسالہ پیش کرنا، جس سے روزانہ جائزہ کروا کر ہر ماہ رسالہ وصول کرنے کی کوشش کرنا۔
- 16.8. راہ خدا میں سفر کے فضائل بیان کر کے 3 دن، 12 دن، ایک ماہ اور یکشت 12 ماہ کے مدنی قافلے میں سفر کے لئے تیار کرنا۔
- 16.9. نوٹ؛ طلبہ، اساتذہ و دفتری عملہ وغیرہ کے مدنی قافلے پر ویسوز کالونی، تعلیمی اداروں کی یا ان کے قریبی مساجد یا وہ علاقے جہاں طلبہ کے ہاسٹل اور پرائیویٹ رہائشیں وغیرہ ہوں میں سفر کروائیں۔
- 16.10. طلبہ، اساتذہ و دفتری عملہ وغیرہ کو فیضان قرآن و حدیث کورس و دیگر کورسز (12 دینی کام کورس، اصلاح اعمال کورس، نماز کورس اور مدنی تربیتی کورس وغیرہ) کی ترغیب دلا کر شرکت کروانا۔ بالخصوص تعطیلات کے دوران ترغیب دلا کر شرکت کروانا۔
- 16.11. صبح کے اوقات میں اسکولز، کالجز، یونیورسٹیز، انسٹیٹیوٹز، تعلیمی دفاتر میں اور شام کے اوقات میں اکیڈمیز، ہاسٹلز اور ٹیوشن سنٹرز وغیرہ میں دینی کام کرنے کا جدول بنانا۔

## 17. بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات :-

- 17.1. بااثر افراد کے گھروں پر ربیع الاول میں اجتماع میلاد، ربیع الآخر میں اجتماع غوثیہ کے اجتماع / محفل اور رمضان المبارک میں دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (اسی طرح ایک کے گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روابط بنائے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (تسبیح کاؤنٹر، مکتبہ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبہ 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 دو رانیہ تقریباً 41 منٹ)

## 18. خوشی و غمی کے مواقع (Occasions of Happiness and sorrow) :-

- 18.1. شعبے سے وابستہ افراد کے خوشی و غمی کے مواقعوں 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۔

## 19. گھروں میں دینی ماحول :-

- 19.1. شعبے سے وابستہ عاشقان رسول بالخصوص بااثر افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کی ایک صورت یہ بھی ہو سکتی ہے کہ 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 / ادارۃ المدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلویا جائے۔



20. مرید یا طالب (Disciple/Devotee):۔

20.1. 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 بننے کی ترغیب دلانا۔

21. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):۔

21.1. عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات یا بڑی راتوں کے اجتماعات میں 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 ہو گا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ OK ہونے کی صورت میں سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے گا۔

22. بستے (Stalls):۔

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

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

23. خود کفالت (Self-Sufficiency):۔

23.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش 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)

24. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):۔

**ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں:** ذیلی حلقہ، تحصیل/ناڈن/زون: 1: ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن: 2: ڈویژن: 3: صوبہ/اسٹی: 4: ملک: 5

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

25. فیڈ بیک (Feedback):۔

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

29 رمضان المبارک 1444ھ / 20 اپریل 2023ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

## مدنی مشوروں کا نظام (برائے شعبہ جات ذمہ داران)

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