

# شعبه خدام المساجد والمدارس

Khuddam-ul-Masajid wal Madaris department

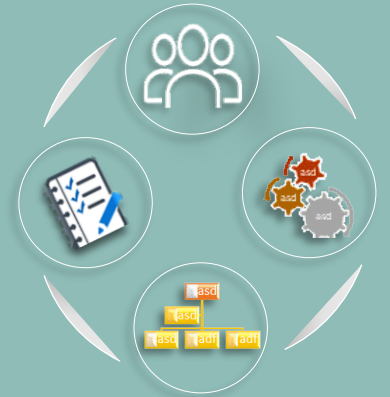


# SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Karkrdagi Form & Madani Phool (Pakistan Mushawrat Office)



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

**فرمانِ مصطفیٰ** صَلَّی اللہ علیہ والہ وسلم ہے: **بَيَّةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِّنْ عَيْلِهِ۔** یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: ۱۳۳۲، ج ۱، ص ۱۳۳)

**دعائے امیر اہلسنت** دامت برکاتہم العالیہ:- یارب المصطفیٰ! جو کوئی "شعبہ خدام المساجد والمدارس" کے ذریعے مسجد بنوائے یا اس میں کسی طرح بھی حصہ لے اُس کو جنت الفردوس میں اپنے محبوب صَلَّی اللہ علیہ والہ وسلم کے پڑوس میں عالی شان محل عطا فرما۔ آمین بجاہ خَاتِمِ النَّبِيِّيْنَ صَلَّی اللہ علیہ والہ وسلم۔

## دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد (Vision)

مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَاءَ اللہ الکریم

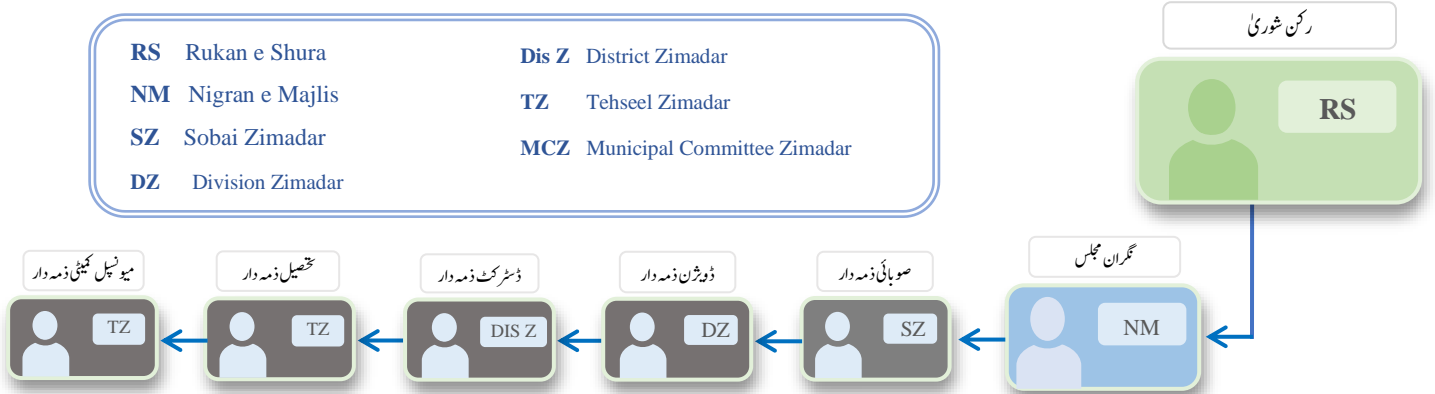
## شعبے کے اغراض و مقاصد (Objectives)

شعبہ خدام المساجد والمدارس کے قیام کا مقصد مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق مساجد و مدارس کے لیے جگہ حاصل کرنا، تعمیرات میں تعاون کرنا اور عاشقانِ رسول میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا ہے۔

## دائرہ کار (Scope)

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

## تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)



❖ جہاں ٹاؤن کا نظام ہے وہاں ٹاؤن ذمہ دار ہوگا۔ اس کے بعد (2) ميونسپل کمیٹی ذمہ دار اور یہ ذمہ دار اس شہر کے اطراف کی یونین کونسلز کے بھی ذمہ دار ہوں گے۔

## شعبے کے نمایاں کام (Departmental Key Activities)

**تقرری/تبدیلی:** ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال کو فعال کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی مشورے سے کرنا، ذمہ داران کی تقرری کا ڈیٹا اپ ڈیٹ رکھنا۔

## تقرری/تبدیلی کا طریق کار:-

❖ شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اُس تنظیمی سطح کے نگران مشاورت اور اُس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت و اجازت سے ہوگی۔ مثلاً (تخصیص مدنی قافلہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تخصیص نگران اور ڈویژن مدنی قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی)۔

## جدول:-

❖ پیشگی جدول:- اپنا پیشگی وکار کردگی جدول (Schedule) جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا

❖ ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت 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	نگرانِ 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

ریکارڈ (Record):

مساجد و مدارس کی جگہوں کے حصول کے لئے اہداف (Targeted) والے مقامات کی مکمل معلومات حاصل کرنا اور اہداف والی فہرستیں بنانا۔ مساجد و مدارس کی ویڈیوز بنا کر گوگل اور ویب سائٹ پر اپ لوڈ کروانا، سوشل میڈیا اور مدنی خبروں کے لئے مساجد و مدارس کی ڈاکیمنٹری بنوانا، دعوتِ اسلامی کے اثاثوں کی لوکیشن اور ضروری معلومات جمع کرنا، جگہوں کی لوکیشنز اور ضروری معلومات متعلقہ ذمہ دار کے ذریعے گوگل پر آف لائن اپ لوڈ کروانا۔

پلاننگ:

دُرسٹ اور ایڈیٹ حقائق کے مطابق معلومات جمع کر کے اہداف طے کرنا، اہداف کے حصول کیلئے پیکنگ پلان بنانا پلاننگ، اہداف اور کارکردگی متعلقہ آفس (پاکستان آفس / صوبائی آفس) میں پیش کرنا۔

شرعی و تنظیمی رہنمائی:

- ❖ مساجد / جائے نماز کی ضرورت کو پورا کرنے کے لئے نگرانِ ٹاؤن / تحصیل مشاورت سے مشورہ کرنا، پراپرٹی ڈیپارٹمنٹ (Property Dept.) کے ذریعے دارالافتاء اہلسنت سے شرعی رہنمائی لینا۔
- ❖ اولاً فلاحی، رفاہی اور مذہبی مقاصد کے لئے چھوڑے جانے والے پلاٹس (Plots) کو حاصل کرنے کی کوشش کی جائے، دوسرے نمبر پر صاحبِ ثروت (مالدار) اہلِ محبت کو ترغیب دلا کر مسجد / مدرسہ کے لئے جگہ وقف کروانا یا ان کے ذریعے جگہ کی خریداری کروا کر دعوتِ اسلامی کے نام کروانا۔
- ❖ مسجد و مدرسہ کی دیکھ بھال کیلئے مقامی سطح پر تین رکنی مجلس بنانا، مجلس کو فعال رکھتے ہوئے مسجد / جائے نماز کی جگہ پر نمازیں شروع کروانا۔
- ❖ جن خالی پلاٹس پر فوری طور پر مسجد بنانے کا انتظام نہیں ہو سکتا، وہاں کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ کے ذریعے چار دیواری، تین سے چار نل کا وضو خانہ اور ایک استنجاء خانہ (Washroom) وغیرہ بنوا کر نمازیں شروع کروانا۔ (نوٹ: تین رکنی مجلس میں ذیلی حلقہ / وارڈ / یوسی نگران کو شامل کیا جائے۔)

نیتیں کروانا:

- ❖ جب کوئی شخص مسجد / مدرسہ کے لئے جگہ دینے پر آمادگی کا اظہار کرے تو اس کی ذہن سازی کر کے یوں نیتیں کروائیں۔ {1} اگر اس جگہ کے بارے میں دعوتِ اسلامی کی طرف سے مقرر کردہ متولی یا ان کے نمائندے یا مفتیانِ کرام ان سے اس جگہ کے بارے میں کچھ معلومات لینا چاہیں تو وہ ہر طرح سے تعاون کے لیے تیار ہیں۔

{2} کسی بھی سبب سے اگر اس جگہ کے بارے میں حتمی فیصلہ ہونے میں وقت لگے تو اس پر راضی ہیں۔ {3} اس جگہ کے اخراجات پورے کرنے میں جتنا ممکن ہو سکا تعاون کریں گے۔ {4} دعوتِ اسلامی کے ذمہ داران جن اصولوں کے مطابق اس جگہ کو آباد رکھیں گے۔ اگر وہ شرعاً درست ہوں تو وہ اس میں کسی قسم کی مداخلت نہیں کریں گے۔ {5} اس جگہ کو دعوتِ اسلامی کے نام کروانے اور قانونی دستاویزات بنوانے کے لیے وہ تیار ہیں اور اس پر آنے والے اخراجات تمام یا جتنی توفیق ہو سکی تعاون کریں گے۔

❖ نیتیں کروا کر جگہ کی قانونی حیثیت کے ڈاکومنٹس (Documents) مثلاً فرد ملکیت وغیرہ، واقف (جگہ وقف کرنے والے) کے شناختی کارڈ کی کاپی اور فون نمبر لے کر نگرانِ تحصیل مشاورت کے اجازت نامہ (تحریری ہو / بذریعہ واٹس ایپ / میسج / کال وغیرہ) کے ساتھ شرعی رہنمائی لینے کے لئے پراپرٹی ڈیپارٹمنٹ Property (Dept.) کو پیش کرنا۔

**آڈٹ:-** مساجد کے پلاٹس (Plots) کی خریداری کے اخراجات کا آڈٹ فنانس ڈیپارٹمنٹ سے ہر ماہ کروانا تاکہ کسی قسم کی تنظیمی خامی یا ریکارڈ کی عدم دستیابی کی نشاندہی کو یقینی بنایا جاسکے نیز قانونی معاملات کی درستگی کے لئے پراپرٹی ڈیپارٹمنٹ (Property Dept.) سے مربوط رہنا۔

### تعمیرات:-

شرعی رہنمائی ملنے کے بعد کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ کی ہدایات کے مطابق فوراً تعمیرات شروع کروانا۔

### مطالعہ:-

وقف کے احکام اور مسجد کے بارے میں شرعی احکام سیکھنے کے لئے ☆ چندے کے بارے میں سوال جواب ☆ فیضانِ سنت سے معتکف اور احترام مسجد ☆ بہارِ شریعت حصہ 10 جلد دوم سے وقف، حصہ 19 جلد سوم سے وصیت اور حصہ 20 جلد سوم سے وراثت کا بیان (مطبوعہ مکتبۃ المدینہ کراچی) اور فتاویٰ رضویہ جلد 16 سے کتاب الوقف کا مطالعہ کرنا۔

**عطیات :-** شہرتا ملک سطح پر تاجر شخصیات (ڈونرز) کی مجالس بنانا، مدنی مشوروں میں ان کی شرکت کروانا، مساجد و مدارس کی جگہوں کا معائنہ (Site Survey) کر کے فعال رکھنا۔

❖ فنڈ جمع کرنے کے لئے فنانس ڈیپارٹمنٹ کے تحت شعبہ خدام المساجد و المدارس کا الگ بینک اکاؤنٹ بنایا گیا ہے خریداری و تعمیرات کے لئے ریزرو فنڈ جمع کرنا اور جمع شدہ رقم شعبہ خدام المساجد و المدارس کے اصولوں کے مطابق ہی خرچ کرنا۔

❖ عطیات افتاء مکتب سے ملنے والے الفاظ "مساجد و مدارس کی جگہوں کی خریداری و تعمیرات کے لئے دعوتِ اسلامی سے تعاون فرمائیں۔" کے مطابق ہی کرنا۔

## DUBAI ISLAMIC BANK

**Title:** Dawat e Islami Khuddam ul Masajid Account No. 0135392007

**Branch Code:** 17

❖ نوٹ: شعبہ خدام المساجد و المدارس "مسجد کی جگہ کی خریداری میں طے شدہ طریق کار کے مطابق 12 فیصد تک تعاون کرے گی (جو کہ ڈسٹرکٹ، ڈویژن کے ریزرو فنڈ سے پیش کئے جائیں گے) البتہ پہلے سے موجود مسجد کی جگہ میں مزید توسیع کے لئے شعبہ خدام المساجد و المدارس کسی قسم کی کوئی مدد نہیں کرے گی۔

### ملاقات و انفرادی کوشش:-

شعبے کے متعلقہ افراد سے ملاقات و انفرادی کوشش کر کے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔ (ملاقات کی ابتداء میں تعارف یعنی تنظیمی ذمہ داری ضرور تیار اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے بہتر یہ ہے کہ بااثر شخصیات سے ملاقات کے لئے دو تین ذمہ داران 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۔ (موطا امام مالک، ج ۲، ص ۲۰۷، رقمہ ۱۷۳۱) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل اور Memory Card وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں)

### تعارف (Introduction):-

دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں، دعوتِ اسلامی کی 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۔

### مرید یا طالب:-

شعبے سے وابستہ افراد کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا اور ان کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

### کتب و رسائل:-

حتی الامکان ہر مطب پر دعوتِ اسلامی کی کتب و رسائل رکھوانا (مثلاً کنز الایمان شریف، کنز العرفان شریف مع تفسیر خزائن العرفان، نور العرفان، صراط الجنان، فیضانِ سنت، 40 روحانی علاج، مدنی پنج سورہ، بیمار عابد نیز رسائل بکس، عطیات بکس، روحانی علاج کے طغریے وغیرہ کی بھی ترکیب کی جائے)

### مدنی چینل:-

شعبے سے وابستہ افراد کو مدنی چینل کے سلسلوں کا تعارف کروانا ان کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن بنانا۔

### وزٹ:-

شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا۔ ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے ہاتھوں ہاتھ مدنی چینل کو روانہ کروانا۔

### خوشی و غمی کے مواقع:-

شعبے سے وابستہ افراد کے خوشی و غمی کے موقعوں 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 کی معاونت سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع پر خدمات پیش کرنا۔

### بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات:-

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 (تسیج کاؤنٹر، مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن دے کر مکتبۃ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی منگوا کر رکھ لیے جائیں۔

(گھروں پر اجتماعات جدول: تلاوت: 5 منٹ، نعت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و انفرادی کوشش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ)

### گھروں میں دینی ماحول:-

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 / دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ دلویا جائے۔



- 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 اعتکاف
- 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- مدنی قافلہ 12- مدنی کورسز

### بالخصوص نمایاں دینی کاموں کی تفصیل درج ذیل ہے:-

درس :- فیضان سنت اور جن کتب و رسائل سے درس دینے کی اجازت ہے ان سے مسجد، گھر اور چوک درس (یعنی مطب، پبلسر سٹورز اور شعبے کے اداروں میں) ترکیب کرنا۔

ہفتہ وار اجتماع :- آپکے یہاں ہونے والے دعوتِ اسلامی کے ہفتہ وار سنتوں بھرے اجتماع میں اول تا آخر شرکت کرنا۔ ہفتہ وار اجتماع میں سیکھنے سکھانے کے حلقوں میں شعبے کے متعلقہ افراد کا حلقہ لگانا۔ مدنی مذاکرہ :- شیخ طریقت امیر اہلسنت وامت برکاتہم العالیہ کے مدنی مذاکروں میں اول تا آخر شرکت کرنا۔ رسالہ مطالعہ :- ہفتہ وار رسالہ کا مطالعہ۔ نیک اعمال :- اپنی اصلاح کی کوشش کے لیے روزانہ جائزہ کرتے ہوئے نیک اعمال کا رسالہ پُر کرنے اور ہر عیسوی ماہ کی 1 تاریخ کو اپنے ذمہ دار کو جمع کروانے کا ذہن دینا۔ مدنی قافلہ :- شعبے کے ذمہ داران اور منسلک عاشقانِ رسول بالخصوص اہم حکماء و بااثر شخصیات کو مدنی قافلوں کے لیے تیار کرنا۔ (ان مدنی قافلوں میں نگرانِ ڈویژن مشاورت، نگرانِ ڈسٹرکٹ و تحصیل مشاورت نگران اور دیگر اہم تنظیمی ذمہ داران کا سفر زیادہ مفید ہے۔ مدنی کورسز :- منسلک عاشقانِ رسول اور حکماء و بااثر شخصیات کو 12 دینی کام، اصلاح اعمال اور فیضان نماز کورس کروانا۔

### سنتوں بھرے اجتماعات :-

شعبے کے تحت ہونے والے عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات یا بڑی راتوں کے اجتماعات میں اہم حکماء و شخصیات کو شرکت کروائیں نیز ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کریں۔



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 نگران پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ OK ہونے کی صورت میں سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے گا۔

### شعبہ کی کارکردگی :-

شعبے کی کارکردگی (روزانہ/ہفتہ وار/ماہانہ/سالانہ جو طے ہو کے پی آئی (KPI's Software) میں انٹر کرنا نیز دیگر کارکردگیوں کے طے شدہ فارمیٹ پر لینا سابقہ کارکردگی سے اس کے تقابل کا جائزہ لیتے رہنا ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

مابانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: ✨ تحصیل/ناؤن/ازدن: 1 ✨ ڈسٹرکٹ/میسز/پولیشن: 2 ✨ ڈویژن: 3 ✨ صوبہ/اسٹی: 4 ✨ ملک: 5

### اهداف :-

نگرانِ مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں بالخصوص مدنی قافلے اور نیک اعمال وغیرہ۔

### بستے (Stalls) :-

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 بستہ (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

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

### خودکفالت:-

اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کے لئے انفرادی ماہانہ و سالانہ اہداف (بالخصوص مدنی مشوروں میں دینا) اور اس کا جائزہ کرتے اور کرواتے رہنا۔  
اپنے شعبے کو 100% خود کفیل کرنے کیلئے کوشش کرنا۔ اہداف مقرر کرنا، اس کے لئے مختلف ذرائع مثلاً ڈونیشن بکس، گھریلو صدقہ بکس، خصوصی ڈونیشن بکس، ڈونیشن کاؤنٹر، شخصیات سے ماہانہ کی تراکیب کرنا وغیرہ۔

### فیڈبیک (Feedback):-

شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز پر مشورہ کرنا مکمل صورت میں نافذ کرنا۔

### مدنی مشورے:-

- ❖ پیشگی اطلاعات و انتظامات کا جائزہ لیتے ہوئے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔
- ❖ مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول (مدنی مشوروں کا ماہانہ بیان) پڑھ کر سنانا۔
- ❖ جدول اور کارکردگیوں کے جائزے کے مطابق اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا اور بہتر کارکردگی کیلئے مدنی پھول پیش کرنا۔
- ❖ دور جدید کے تقاضوں کے مطابق شعبے کی بہتری و ترقی کیلئے مشاورت و پلاننگ کرنا۔
- ❖ طے شدہ اہداف کو تحریر کرنا اور ذمہ داران کو اہداف پورا کرنے کی ترغیب دلانا۔

**نوٹ: مدنی مشوروں کے طے شدہ نظام کے لئے اگلے پیج پر فائل ملاحظہ فرمائیے۔**

27 شعبان المعظم 1444ھ / 20 مارچ 2023ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

# شعبے کے مدنی پھول (SOP's)

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

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 اسپتہ ہر نگران مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونارکن 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 وائز)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	3
تقریباً 8 گھنٹے	سال میں 1 بار	صوبہ تازمیونسپل کمیٹی (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	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 کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ 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 وائز)	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 ایشیئر 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۔	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 وائز)	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 / میٹرو پولیٹن سٹی ذمہ دار	13
2 گھنٹے	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	میونسپل کمیٹی ذمہ دار	UC	تحصیل / ٹاؤن ذمہ دار	14