انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ

International Travel Department

SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES

Karkrdagi Form & Madani Phool (Paskistan Mushawrat Office)

اَلْحَمْدُ لِلّٰہِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوۃُ وَالسَّلَامُ عَلٰی خَاتَمِ النَّبِیّٖنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰہِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فرمانِ مصطفٰے صَلَّی اللّٰہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّمَ ہے: نِیَّۃُ الْمُؤمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔(المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج6، ص185)

دعائے عطار دامت برکاتھم بیرونِ ملک (Overseas) سفر کرنے والوں کو چاہئے کہ سفر سے پہلے ضروری شرعی مسائل سیکھ لیں، (مدنی مذاکرہ: 22جون 2016) دعوتِ اسلامی والے کسی مُلک کے اندرونی (Internal) معاملات میں دخل اندازی نہیں کرتے۔ (مدنی مذاکرہ: 18جون 2017)۔

دعوت اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)۔ مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَآءَ اللہ الکریم

1. **تعارف** (Introduction)

2. **بنیادی کام** (Core Activities)

3. **دینی کام** (Religious Activities)

4. **ڈیٹا ورپورٹنگ** (Data & Reporting)

1. تعارف (Introduction)

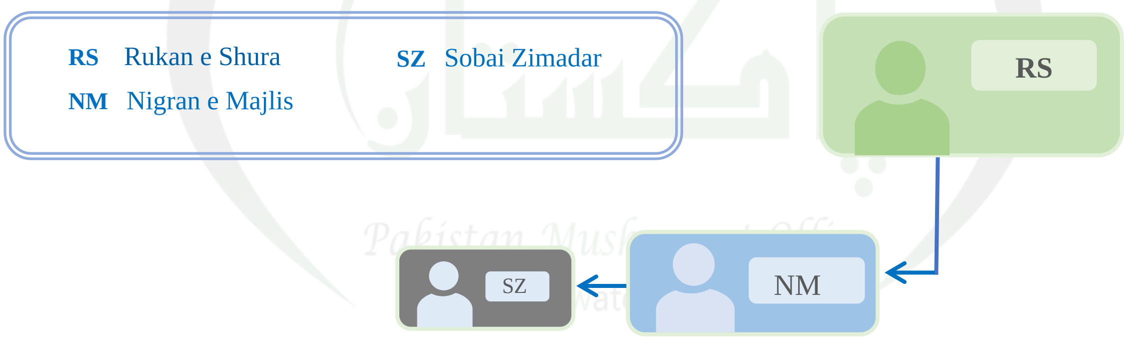
1.1 شعبے کے اغراض ومقاصد (Departmental Objectives)

1.1.1. مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق بیرون ملک (Overseas) میں نیکی کی دعوت عام کرنے کے لیے پاکستان سے مبلغین و بااثر افراد کا انتخاب وتربیت کرنا، ڈاکومنٹیشن وغیرہ کے تمام مراحل (process) مکمل کرواکر بیرون ممالک سفر (Travel) کروانا اور جدول دینا۔

1.2 دائرہ کار (Scope)

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

1.3 تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)



2. بنیادی کام (Core Activities):۔

2.1 مبلغین کی ڈیمانڈ:۔

2.1.1. جس ملک میں مبلغ، امام، مدرسین وغیرہ کی حاجت ہوگی، وہاں کے نگران ملکی مشاورت، نگران ریجن مشاورت انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کو اپنی ڈیمانڈ بذریعہ ''مبلغ ڈیمانڈ فارم" بھیجنا۔

2.1.2. بیرونِ ملک سے موصول ہونیوالی ڈیمانڈ اور پاکستان ودیگر ممالک کے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مبلغین کے ملک کا انتخاب ہونے کے بعد پروسس کرنا۔

2.1.3. جن ممالک سے ڈیمانڈ ہوگی انکی ڈیمانڈ کا ریکارڈ/اسٹیٹس اپڈیٹ رکھنا اور متعلقہ نگرانوں کو ہفتہ وار اپڈیٹ بھیجنا۔

2.2. ڈیمانڈ او کے ہونے کا طریقِ کار:۔

2.2.1. کسی بھی ملک سے آنیوالی ڈیمانڈ اُس ملک کے ریجن نگران ، فنانس ڈیپارٹمنٹ ، انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ شعبے کے رکن شوری اور نگرانِ مجلس انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی باہمی مشاورت سے اوکے فرمائیں گے۔

2.3. مبلغین کے لیے سفر کی شرائط:۔

2.3.1. ❶ عمر کم از کم 25سال اور زیادہ سے زیادہ 45سال ہو، مرکزی مجلسِ شوریٰ اور اپنے نگران کا اطاعت گزار(Obedient)، سمجھدار اور بُردبار ہو۔ ❷ تنظیمی ذمہ داری پر کم از کم 5سال کا عرصہ ہو چکا ہو (مثلاً ٹاؤن/تحصیل سطح/کوئی شعبہ وغیرہ)۔ ❸ امامت کا اہل اور مدنی کورسز (مدنی قافلہ کورس، اصلاح اعمال کورس وغیرہ) کئے ہوئے ہوں۔ ❹ امیر اہلسنت کے عطا کردہ 72 نیک اعمال پر عمل کرنے میں رغبت رکھتا ہو نیز گزشتہ 12ماہ میں 3دن کے کم از کم 7مدنی قافلوں میں سفر کر چکا ہو ❺ بطورِ امیر مدنی قافلہ کم از کم 12دن کے تین اور ایک ماہ کے ایک مدنی قافلے میں اپنے شہر سے باہر سفر کر چکا ہو اور مدنی قافلے کی کارکردگی بہتر رہی ہو۔ ❻ مدنی مذاکرے اور ہفتہ وار اجتماعات میں شرکت کا معمول ہو ❼ دنیاوی تعلیم انٹر ہو، اُردو اور انگلش لکھنا پڑھنا آتا ہو۔

2.3.2. شرائط کے حامل ان اسلامی بھائیوں کو ترجیح دی جائے گی جو درس نظامی ، تجوید و قرات کورس اور مجلس مدنی قافلہ کے تحت 12 ماہ سفر کر چکے ہوں۔

2.3.3. وہ اسلامی بھائی جن کی نئی شادی ہوئی ہو، انہیں مجلس کی طرف سے 2سال تک تنہا سفر نہیں کروایا جائے گا۔

2.3.4. جن ممالک میں مبلغ کیساتھ مبلغہ کی بھی ضرورت ہوتی ہے ان میں اسلامی بہن کا مبلغہ کی شرائط کے مطابق عالمی مجلس مشاورت کے ذریعے انتخاب و پراسس (ٹیسٹ و دیگر کورسز وغیرہ) کروایا جائے گا۔

2.3.5. بطور مدرس (مدرسۃ المدینہ/جامعۃ المدینہ) سفر کیلئے اسلامی بھائی کا شعبے میں تدریس و نظامت کا کم از کم 5سالہ تجربہ ضروری ہے۔

2.3.6. انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے اسلامی بھائی کی بیرون ملک 12 ماہ اور مع فیملی سفر کرنے والوں/والیوں کی 24ماہ سفر کی ترکیب ہوتی ہے۔ نیز ویزا/پرمٹ لگنے پر اسکی میعاد پوری ہونے تک سفر جاری رکھنا لازمی ہوتا ہے تاکہ مدنی عطیات کا ضیاع نہ ہو۔ جن ممالک میں ٹکٹ الگ سے پیش کیا جاتا ہے ان میں سفر کرنے والے مبلغین اگر شادی شدہ ہوں تو 6ماہ بعد اپنے وطن آنے کیلئے ٹکٹ پیش کیا جائے گا۔ دوبارہ سفر انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی صوابدید پر ہوگا۔

2.4. درخواست دینے کا طریقہ کار:۔

2.4.1. انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی شرائط پر پورا اُترنے والے مبلغین شعبے کے ذمہ داران کو لنک کے ذریعے اپنے کوائف سینڈ کریں، کوائف بھیجنے کے بعد ابتدائی طور پر بیرون ملک سفر کا انتخاب ہونے کی صورت میں مزید پراسس شعبہ کی طرف سے کروایا جائے گا۔

2.5. ابتدائی (سفری تنظیمی) پراسس:۔

2.5.1. درخواست فارم جمع کروانے والوں کا ابتدائی انٹریو ہوگا, کامیابی حاصل کرنے والوں کا ابتدائی پراسس کیا جائے گا۔

2.5.2. ابتدائی پراسس کیلئے منتخب ہونیوالے مبلغین یہ مخصوص کاغذات انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کو جمع کروائیں (1) تحریری اجازت نامے رابطہ نمبر و دستخط کیساتھ والدین/سرپرست زوجہ، نگران ڈسٹرکٹ ، نگران مجلس پاکستان (اجیر ہونیکی صورت میں) نوٹ: تحریری اجازت ناموں کا فارم صوبائی ذمہ دار/آفس سے حاصل کیا جاسکتا ہے۔ (2) ایک عدد حالیہ تصویر سفید عمامہ کیساتھ (3) ایک عدد حالیہ تصویر بغیر ٹوپی/عمامہ کے وائیٹ بیک گراؤنڈ (4) پاسپورٹ (پہلا اور دوسرا صفحہ) شناختی کارڈ (5) دینی تعلیمی اسناد (6) دنیاوی تعلیمی اسناد (7) متعلقہ تھانے سے پولیس کلیئرنس سرٹیفیکیٹ (جو اجیر ہونے کیلئے بنوایا جاتا ہے) (8) کووڈ ویکسین کارڈ (9) پولیو ویکسین کارڈ (10) بینک اکاؤنٹ کی تفصیل (11) اخراجات پالیسی فارم (12) سفری ہدایات فارم (13) اذکار نماز، مسائل نماز (برائے امام و مبلغ) اور مدنی

Pakistan Mushawrat Office (Dawateislami)

قاعدہ تدریسی ٹیسٹ کا رزلٹ , اگر سفر امامت کیلئے ہو تو 50 رکوع ٹیسٹ ، نیز تراویح کیلئے حافظ قرآن کی منزل کا ٹیسٹ بھی ہوگا، شعبے کیلئے سفر کی صورت میں متعلقہ شعبے کا ٹیسٹ (14)میڈیکل ٹیسٹ .

2.6. ملک کا انتخاب،ویزا پراسس:۔

2.6.1. ابتدائی پراسس مکمل کرنے کے بعد ملک کا انتخاب ہوگا اور وہاں سے متعلق مبلغ کو آگاہی دی جائے گی۔ وہاں کن دینی کاموں کیلئے سفر ہے، اہداف کیا ہونگے اور وہاں پر دی جانیوالی سہولیات (سیلری ، ٹکٹ، رہائش وغیرہ) سے متعلق ایچ آر ڈیپارٹمنٹ اجارہ بریفنگ کا پروسس کرے گا۔اس کے بعد ویزا پروسس ہوگا۔ ویزا لگ جانے کے بعد بیرون ملک روانگی کی ٹکٹ کروائی جاتی ہے۔

یاد رہے ! ہر ملک کے ویزا پروسس کی مدت مختلف ہے کسی ملک کا پروسس چند ایام، کسی ملک کا ویزا پروسس چند ہفتوں جبکہ بعض ممالک کا پروسس مہینوں پر بھی مشتمل ہوتا ہے۔

2.7. بیرون ملک روانگی کی تیاری:۔

2.7.1. ویزا پراسس کے دوران درج ذیل امور پر راہنمائی کرنا (1) جس ملک کا سفر ہونا ہے وہاں کے قانونی اور معاشرتی معاملات سے متعلق آگاہی (2) وہاں کی مقامی زبانوں کی مشق (آن لائن/فزیکل کورسز کے ذریعے) (3) کھانا بنانا (4) ڈرائیونگ لائسنس (5) کمپیوٹر سے متعلق بنیادی معلومات (MS Word, Excel, Email etc.) (6) مدنی مقصد کورس (7) مدنی قافلہ تیار کرکے سفر کروانا (8) علاقائی دورہ (9) سنتوں بھرے اجتماعات میں بیانات۔

2.8. متفرق پالیسیز:۔

2.8.1. شعبہ جات کے نگران مجالس (پاکستان سطح) بیرون ملک اپنے شعبے سے متعلق کام و سفر کرنے کیلئے ملک کا انتخاب اور اس کا جدول متعلقہ رکن شوری کی مشاورت سے فائنل کروائیں گے۔

2.8.2. شعبہ جات سے جن کا اپنے شعبے کیلئے بیرونِ ملک سفر ہو، شعبہ انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ متعلقہ ملک کی پالیسی کے مطابق انہیں وہاں کے کھانے پینے، فون، انٹرنیٹ ، کپڑے دھلائی وغیرہ وذاتی ضروریات کیلئے خیر خواہی الاونس ادا کرے گی، باقی معاملات (مشاہرہ، یومیہ بیرون ملک سفر خیر خواہی الاونس، سفری اخراجات، شومنی وغیرہ) متعلقہ شعبے کے تحت ہی رہیں گے۔

2.8.3. بیرون ملک کے نگران ملکی مشاورت سے ملنے والی ڈیمانڈ کے مطابق مبلغ کے ملک (Country) کا انتخاب، ویزا، روانگی کا پروسس مکمل کروانا، سفر کے دوران کارکردگی کا حصول، واپسی پر کارکردگی اور آئندہ کے دیگر معاملات شعبہ انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی پالیسی کے مطابق انٹرنیشنل ٹریول ڈپارٹمنٹ کے آفس سے ہوں گے۔

2.8.4. بیرونِ ملک سے موصول ہونیوالی ڈیمانڈ کے مطابق سفر کرنے والوں کے سفری ودیگر تنظیمی اخراجات متعلقہ ملک، ریجن، شعبہ انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی پالیسی کے مطابق ادا کئے جائیں گے نیز ذاتی دستاویزات (Personal Documents مثلاً پاسپورٹ وغیرہ) تیار کروانے یا ویزا پراسس کیلئے کاغذات میں تصحیح کروانے کی ذمہ داری بیرونِ ملک سفر کرنے والے کی ہوگی۔

2.8.5. بیرون ملک سفر کے پروسس (Process) کے دوران عاشقانِ رسول کی ذاتی وجوہات کی بناء پر سفر سے معذرت کرنے پر شعبے کی طے شدہ پالیسی کے مطابق عمل کیا جائے گا۔

2.8.6. دینی کاموں کیلئے سفر کرنے والوں کو شعبہ انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی پیشگی منظوری واجازت کے بغیر اپنے طور پر اُس ملک کے تنظیمی معاملات میں مداخلت ، تنظیمی ترکیب میں تبدیلی، مدنی مشوروں، مسائل کے حل وغیرہ کی اجازت نہیں

2.9 ایک ملک سے دوسرے ملک مدنی قافلے:۔

2.9.1 انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کے تحت مختلف ممالک سے ذمہ داران کامدنی قافلوں کی صورت میں سفر کروانا۔(شرکاء کی تعداد3)،ان مدنی قافلوں کی روانگی تیاری،اہداف طے کرنا،کارکردگی لیناوغیرہ شعبہ مدنی قافلہ کرے گا۔ان مدنی قافلوں میں ڈسٹرکٹ/ڈویژن/صوبائی سطح کے نگران مشاورت،شعبہ مدنی قافلہ ذمہ داراور12ماہ سفر کئے ہوئے ممتازکارکردگی کے حامل اسلامی بھائیوں کوسفر کروانے کی ترکیب ہوگی۔

2.9.2 پاکستان سے اہم ذمہ داران ڈسٹرکٹ/ڈویژن نگران اور نگرانِ مجالس شعبہ جات پاکستان جو اپنے ساتھ مدنی قافلہ تیار کریں (شرکاء: کم از کم4ذمہ داران سمیت کُل5) ان کو ایک ماہ سے زائد سفر کروایا جائے گا،شرکائے مدنی قافلہ اپنے اخراجات خود ادا کریں گے، فنانس یا کسی شخصیت سے اس کیلئے رقم نہیں لی جائے گی۔

2.9.3 انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے مدنی قافلوں کی جو سمتیں طے کی گئی ہیں،ان میں مختلف شعبہ جات سے تعلق رکھنے والی شخصیات اورتاجران کونگرانِ ڈویژن کی اجازت سے سفر کروانا۔

2.9.4 مدنی قافلوں میں سفر کرنے والے تمام شرکاء کومدنی قافلے کے مکمل جدول پر عمل کرنا ضروری ہوگا،مدنی قافلہ کے جدول کے دوران دیگر مصروفیات کی اجازت نہیں ہوگی،روانگی اور واپسی کا جوجدول شعبہ انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے طے ہوگا ان ایام کے علاوہ ازخود کسی کو بھی اس ملک میں رُکنے کی اجازت نہیں ہے

2.10 جدول(Schedule):۔

2.10.1 اپنا پیشگی (Advance) و عملی(Practical)جدول،(Schedule)جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔

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

پیشگی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ
نگرانِ مجلس پاکستان	17,18	ڈویژن ذمہ داران	22,23,24
صوبائی/سٹی ذمہ داران	19,20,21		

عملی جدول کی تاریخیں

سطح	عیسوی تاریخ
تمام ذمہ داران	1,2,3

2.11 مدنی مشورے(Meetings):۔

2.11.1 مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع(Advance Inform) کرنا۔

2.11.2 مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات(Advance Arrangements) کروانااور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔

2.11.3. مدنی مشورے کے 19مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔

2.11.4. جدول اور کارکردگی کا جائزہ لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی(Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔

2.11.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالواپ کرنااور اہداف(Targets) پورا کرنے کی ترغیب(Motivation) دلانا۔

2.11.6. سفر کرنے والے مبلغین کیساتھ ماہانہ One to One Meeting نگران مجلس، ماہانہ اجتماعی رکن شوری اور ہر4ماہ میں نگران شوری مدنی مشورہ فرمائیں گے۔

مدنی مشوروں کا طے شدہ نظام دیکھنے کےلئے آخری صفحے (Last Page) پر فائل ملاحظہ فرمائیے۔

2.12. **تقرّری/تبدیلی**(Appointments/Transfers) :۔

2.12.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال(Non-Active) کو فعال(Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار(Set Method)کے مطابق کرنااور ذمہ داران کی تقرری/تبدیلی کا ڈیٹااپ ڈیٹ رکھنا۔

2.12.2. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/ تقرری اُس تنظیمی سطح کے نگرانِ مشاورت اوراُس 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۔)

2.13. **خودکفالت**(Self-Sufficiency):۔

2.13.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100%خود کفیل(Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔(زائد اخراجات کو کم کرنا/مالِ وقف کی اشیاء کی حفاظت مثلاً فون اور بجلی وغیرہ کے استعمال میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن(Possible) ہے)

3. **دینی کام**(Religious Activities)

3.1. 12 **دینی کام**(12 Religious Activities):۔

3.1.1. بیرون ملک سفر کرنے والے مبلغین کی متعلقہ ملک میں مدنی مرکز کی رہنمائی کے مطابق ذیلی حلقے(Sub-Unit)کے دینی کام (فجر کیلئے جگانا، تفسیر سننے سنانے کا حلقہ، انفرادی کوشش، درس، مدرستہ المدینہ بالغان، ہفتہ وار اجتماع، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، علاقائی دورہ، **ایک دن راہ خدا میں/ دیگر زبان میں مَدَنی حلقہ**، ہفتہ وار رسالہ مطالعہ، نیک اعمال، مدنی قافلہ، مدنی کورسز وغیرہ) کرنے/کروانے کی رہنمائی کرنا۔

3.2. **سنتوں بھرے اجتماعات**:۔(Sunnah Inspired Congregations)

3.2.1. بیرون ملک سفر کیلئے منتخب ہونے والے تمام مبلغین کیلئے ہر3ماہ بعد سنتوں بھرے اجتماعات کی ترکیب کی جائے گی۔

4. **ڈیٹا و رپورٹنگ**(Data & Reporting):۔

4.1. **شعبہ کی کارکردگی**(Departmental Performance):۔

ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: ✿ ڈویژن: **3** ✿ صوبہ/ سٹی: **4** ✿ ملک: **5**

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

4.2. ریکارڈ(Record):۔

4.2.1. شعبے سے متعلقہ افراد اور بیرون ملک سفر کرنے والے عاشقانِ رسول کے نام و رابطہ نمبرز وغیرہ کی تفصیلات لینا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا۔

4.3. اھداف(Targets):۔

4.3.1. نگرانِ مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف(Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں، بالخصوص مَدَنی قافلے اور نیک اعمال وغیرہ۔

4.3.2. ہر مبلغ کے سفر کی مدت کے مطابق ان کے دینی کاموں کے اہداف(Task) طے کرنا، ہر ماہ مبلغین سے اہداف فارم(Task Form) پر کارکردگی لینا اور سمری رکن شوریٰ کو پیش کرنا۔

4.4. فیڈبیک (Feedback):۔

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

مدنی مشوروں کا نظام (برائے شعبہ جات ذمہ داران)

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (عِلاوہ نماز و طعام)
1	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکنِ شوریٰ اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکنِ شوریٰ کی صوابدید پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذمہ داران	رکنِ شوریٰ 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)	7 سے 8 گھنٹے
3	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	صوبہ	صوبہ (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو)(صوبہ وائز)	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
4	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن اِنفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
5	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے
6	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	4 سے 5 گھنٹے