

ذیلی شعبہ دارالسنہ (شعبہ قافلہ)

Sub Department Darul Sunnah (Qafila)



SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat Office)



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

فرمانِ مصطفیٰ ﷺ: یٰۤاَیُّہَا الَّذِیْنَ اٰمَنُوْا مِنْ خَلْقِیْ عَلَیْہِمْ۔ یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج 6، ص 185)

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

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

1.1 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

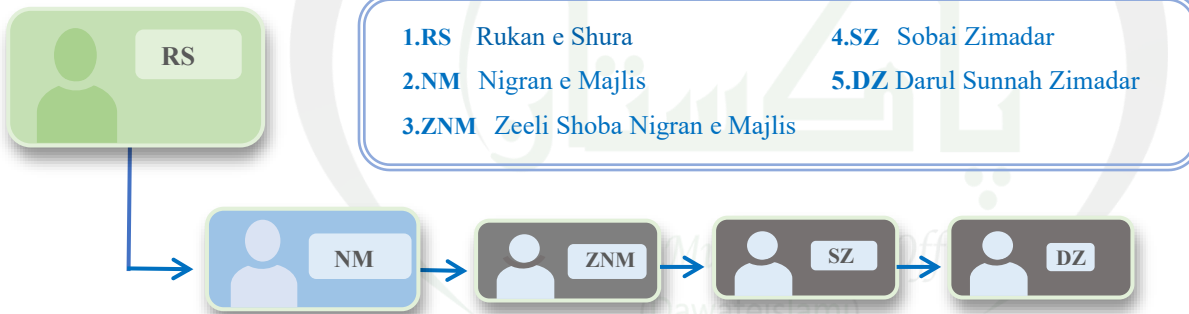
1.1.1 قافلوں میں سفر کرنے کا عزم رکھنے والے عاشقانِ رسول کی قافلوں میں سفر کرنے کے حوالے سے تربیت کرنا، سمت و دیگر ضروری معلومات فراہم کرنا، نیز جو عاشقانِ رسول قافلوں میں سفر نہیں کر سکتے ان کو دارالسنہ میں مختلف دعائے، سنتیں اور آداب و دینی معلومات دینا۔

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)

رکنِ شوریٰ، نگرانِ مجلس، ذیلی شعبہ نگرانِ مجلس، صوبائی ذمہ دار، دارالسنہ ذمہ دار



★ دائرہ کار پر ایک ذمہ دار اور اس کے ساتھ ایک معاون موجود ہوگا۔

2. بنیادی کام (Core Activities)

2.1 دارالسنہ:

- 2.1.1 دعوتِ اسلامی کے تمام فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) میں دارالسنہ کا قیام کرنا۔
- 2.1.2 دارالسنہ پر شعبے کی طے شدہ اسٹینڈی لگانا۔
- 2.1.3 ہر دائرہ کار پر موسم کے لحاظ سے مناسب انتظامات (لائٹ، پکھا، کیمرہ اور لحاف وغیرہ) کا انتظام کرنا۔

2.1.4. ہر دَارُ السُّنَّةِ پر مناسب مقدار میں سامانِ قافلہ (ڈسپوزبل سامان) موجود ہو نیز اس کی حفاظت کا اہتمام بھی کرنا۔

2.1.5. دَارُ السُّنَّةِ پر قافلوں میں سفر کرنے والوں کا ریکارڈ محفوظ رکھنا۔

2.1.6. دَارُ السُّنَّةِ پر ضرورتاً تاخیر خواہی کا مناسب انتظام کرنا مثلاً نمکو، بسکٹ، چائے، شربت وغیرہ آنے والوں کو پیش کرنا نیز مہمانانِ عطار کو جہاں تک ممکن ہو کھانا بھی پیش کرنا۔ (اس کی ترکیب لنگرِ رضویہ سے کی جائے)

2.1.7. دَارُ السُّنَّةِ پر مکتبۃ المدینہ کے کتب و رسائل (نیک بننے اور بنانے کے طریقے، نماز کے احکام، قافلے والوں کے لئے انمول تحفہ، نیک اعمال کے رسائل وغیرہ) رکھنا نیز دارالسنہ میں ہفتہ وار رسالہ رکھوانا اور آنے والے اسلامی بھائیوں کو پڑھنے کا ذہن دینا۔

2.1.8. دَارُ السُّنَّةِ پر ممکنہ صورت میں ہر وقت ایک قافلہ موجود رہے، قافلے کا جدول چلتا رہے تاکہ مختصر وقت کے لیے آنے والے عاشقانِ رسول بھی اس میں شامل ہو کر فیضیاب ہو سکیں۔

2.2. انفرادی کوشش:

2.2.1. فیضانِ مدینہ میں آنے والے عاشقانِ رسول سے ملاقات کرنا نیز دعوتِ اسلامی کے مختلف شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، فیضانِ آن لائن اکیڈمی، دارالافتاء اہلسنت، مدارس المدینہ، جامعات المدینہ، دارالامدینہ اور روحانی علاج وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

2.2.2. فیضانِ مدینہ میں کم وقت کے لئے آنے والے عاشقانِ رسول کو سنتیں و دعائے یاد کروانا نیز دینی کام کرنے کے فضائل بتانا اور دینی کاموں میں عملی طور پر شرکت کرنے کی دعوت دینا۔

2.2.3. عاشقانِ رسول کو قافلے میں سفر کرنے، علم دین حاصل کرنے، نیکی کی دعوت دینے برائی سے منع کرنے کے فضائل سے آگاہ کرنا نیز انفرادی کوشش سے قافلے میں سفر کی ترغیب دلانا یا کم از کم روزانہ کچھ نہ کچھ وقت دَارُ السُّنَّةِ پر گزارنے کی گزارش کرنا۔

2.2.4. شعبے کے طے شدہ الفاظ کے مطابق ہی عاشقانِ رسول کو فجر کے لئے جگانے کا اہتمام کرنا۔

2.2.5. روحانی علاج کے بستے پر آنے والے عاشقانِ رسول کو قافلے میں سفر کرنے کے فضائل بتا کر انہیں قافلے میں سفر کرنے کی نیتیں کروانا۔

2.2.6. قافلہ ذمہ داران، دیگر شعبہ جات (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ وغیرہ) کے ذمہ داران کو قافلے میں سفر کرنے کی نیتیں کروانا اور نیت اپلیکیشن میں اندراج کرنا۔

2.2.7. فرمانِ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ: دعوتِ اسلامی کا %99.99 دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیثِ پاک میں ہے ”تَهَادُّوا تَحَابُّوا“، یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج 2، ص 407، ہمہ 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

2.3. قافلے سفر کروانا:

2.3.1. 03 دن، 1 ماہ اور 12 ماہ کے قافلے، دَارُ السُّنَّةِ سے سفر کروانا جبکہ ہر ہفتے 3 دن کے قافلے فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز) ہفتہ وار اجتماع والی مسجد میں موجود دارالسنہ سے سفر کروانا۔

2.3.2. دَارُ السُّنَّةِ سے سفر کرنے والے قافلوں کے شرکاء کی تعداد کم از کم 7 اور زیادہ سے زیادہ 12 ہوں۔

2.3.3. سفر کرنے والے قافلوں کے شرکاء کو روانگی کے وقت نیک اعمال اور مکتبۃ المدینہ کے دیگر رسائل مطالعہ کے لیے پیش کرنا۔

2.3.4. قافلے میں سفر کرنے والے عاشقانِ رسول کی عمر کم از کم 20 سال ہو۔ {البتہ 10 سے 19 سال کے عاشقانِ رسول کے والد یا بڑے بھائی ساتھ ہونے پر قافلے میں سفر کر سکتے ہیں، 10 سے 12 سال کے بچے جس قافلے میں اپنے والد یا بڑے بھائی کے ساتھ سفر کر رہے ہوں، اس قافلے میں دوسرے بچے کو سفر نہ کروایا جائے تاکہ سنجیدگی برقرار رہ سکے}۔
2.3.5. دائرِ السنّہ سے قافلے پر جانے والے عاشقانِ رسول سے شناختی کارڈ کی کاپی اور متعلقہ یوسی مگر ان کا تصدیق نامہ لے کر سفر کروانا۔ (اس کے بغیر سفر کروانا نقصان کا سبب بن سکتا ہے)۔

2.3.6. نشہ باز، انتہائی ذہنی و جسمانی کمزور، بیمار اور زیادہ ضعیف اسلامی بھائیوں کو قافلے میں سفر نہ کروایا جائے۔
2.3.7. دائرِ السنّہ و ہفتہ وار اجتماع سے سفر کرنے والے قافلوں کے مناظر (مثلاً سفر سے قبل رہنمائی، شرکاء کی اچھی اچھی نیتیں اور روانگی وغیرہ) کی مدنی خبریں چلوانا۔
2.3.8. 12 دن اور 1 ماہ کے قافلے متعلقہ دائرِ السنّہ سے رہنمائی پانے کے بعد سفر پر روانہ کئے جائیں اور واپسی پر ان کا استقبال و خیر خواہی کرنا نیز جائزہ کی کارکردگی لینا۔
2.4. امیرِ قافلہ:

2.4.1. قافلوں میں مضبوط اور تنظیمی ذمہ دار اسلامی بھائی کو امیرِ قافلہ بنایا جائے۔

2.4.2. نیز 12 ماہ کا سفر کرنے والے عاشقانِ رسول کے لئے اولاً 12 دینی کام کورس یا 63 دن کا مدنی تربیتی کورس کرنا ضروری ہے۔

2.5. مسجد کے آداب:

★ فرمانِ مصطفیٰ صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم:- مسجدوں کو پاگلوں، بچوں، خرید و فروخت، جھگڑے، آواز بلند کرنے، حدود قائم کرنے اور تلوار کھینچنے سے بچاؤ۔ ان کے

دروازوں پر طہارت خانے بناؤ اور جمعہ کے دن مساجد کو دھونی دیا کرو۔ (ابن ماجہ، کتاب المساجد والجماعات، باب مالیکہ فی المساجد، 1/415، حدیث: 750)

2.5.1. مسجد میں آواز بلند کرنے اور ہنسنے سے بچنا نیز کسی بھی قسم کا شور شرابہ نہ کرنا۔

2.5.2. غیر ضروری باتیں یاد دہانی امور پر گفتگو نہ کرنا۔

2.5.3. بدبو والی اشیاء استعمال کرنے اور ایسی خوشبو/دھونی دینے سے بچیں جس سے نمازیوں کو پریشانی ہو۔

2.5.4. مسجد میں داخل ہونے سے پہلے پاؤں، جوتے/چپل کو صاف کرنا۔

2.5.5. مسجد میں موبائل فون کے استعمال سے بچنا نیز مسجد میں موبائل سائیلنٹ/واپس لیشن پر لگانا یا بند (OFF) کرنا۔

2.5.6. مکہ صورت میں وضو یا غسل گھر سے کرنا۔ (مسجد کا پانی استعمال کرنے سے بچنے کی کوشش کی جائے)

2.5.7. مسجد میں بلا ضرورت کھانے پینے سے بچنا اور ضرورتاً کھاتے وقت بھی احتیاط کرنا۔ (قافلوں میں کھانے کیلئے ایسی جگہ منتخب کی جائے جہاں کھانے پینے سے نمازیوں کو

پریشانی نہ ہو اور کھانے کے فوراً بعد اچھی طرح صفائی کی جائے)

2.5.8. مسجد میں ایسے بچوں کو ساتھ نہ لانا جن سے نمازیوں اور ذکر و دعا کرنے والوں کو پریشانی ہو۔

2.5.9. مسجد میں کسی بھی قسم کا کوڑا خالی پیکٹ وغیرہ نہ پھینکیں۔

2.5.10. مسجد کی دیوار، فرش یا چٹائی وغیرہ پر تھوکنا، ناک سنکنا یا کان کی میل لگانا منع ہے۔

2.5.11. وضو کرنے کے بعد اعضائے وضو سے ایک بھی چیپٹ (قطرہ) پانی فرش مسجد پر نہ گرے۔ (یاد رہے! اعضائے وضو سے پانی کے قطرے فرش مسجد پر گرانا ناجائز و گناہ

ہے) (مسجد کا احترام، ص 2)

2.5.12. مسجد و فناء مسجد کی کوئی چیز استعمال کرنے کے لئے گھر نہیں لے جاسکتے۔

2.5.13. پانی ٹھنڈا کرنے والا کولر عین مسجد میں نہیں رکھ سکتے۔

2.5.14. عین مسجد میں ہر کسی کو کپڑے دھونہ، سوکھانا، لٹکانا منع ہے۔

2.5.15. مسجد میں بغیر نیت اعتکاف کھانا، پینا اور سونا منع ہے۔

2.5.16. مسجد و فناء مسجد میں تنظیمی شعبہ جات (قافلہ، اصلاح اعمال اور روحانی علاج وغیرہ) کے بورڈز مستقل نہیں رکھ سکتے۔

2.6. متفرق نکات:

2.6.1. دارالسنہ کے تمام ذمہ داران اور قافلے میں سفر کرنے/کروانے والے عاشقان رسول قافلے کے اخراجات کا حساب اور بالخصوص مسجد کے آداب کے شرعی

مسائل وغیرہ سیکھیں۔ اس کے لیے دعوت اسلامی کے اشاعتی ادارے مکتبۃ المدینہ کی کتب (چندے کے بارے میں سوال جواب، نماز کے احکام، نیک بننے اور بنانے کے طریقے، اور قافلے والوں کے لئے انمول تحفہ وغیرہ) کا مطالعہ بہت مفید ہوگا، اِنْ شَاءَ اللہ الکریم نیز ضرورتاً ”دارالافتاء اہلسنت“ سے شرعی رہنمائی لیتے رہیں۔

2.6.2. دارالسنہ کے ذمہ داران فیضانِ مدینہ کے مدنی عملہ، دفاتر اور، جامعات المدینہ و مدارس المدینہ کے عاشقان رسول پر انفرادی کوشش کر کے ان کی بھی قافلے میں سفر کی تاریخیں لیں اور ان کے 3 دن قافلے میں سفر کا جمعہ فکس کروائیں۔

2.6.3. ایک ماہ کے قافلے اس ترتیب سے سفر کروائے کہ پہلے دن دارالسنہ پر رہنمائی کی جائے یہ دن بھی قافلے میں ہی شمار ہوگا مثلاً 26 فروری کو ایک ماہ کے قافلے میں سفر کی تاریخ ہے تو 26 تاریخ کو شرکاء قافلہ مدنی مرکز فیضانِ مدینہ دارالسنہ پر تشریف لائیں گے اور شعبہ قافلہ کے طریقے کار کے مطابق رہنمائی/روانگی فارم پُر کر کے سامانِ قافلہ کے ساتھ حاصل کردہ سمتوں کی طرف 27 فروری کو روانگی یہیں مدنی مرکز فیضانِ مدینہ سے ہوگی، مزید جس سمت پر قافلہ پہنچے تو وہاں کے مدنی مرکز میں مقامی قافلہ ذمہ دار اس علاقے کے حوالے سے بطور معلومات رہنمائی فرمائیں گے۔ اسی طرح قافلے کے اختتام سے ایک دن قبل 29 ویں دن متعلقہ مدنی مرکز فیضانِ مدینہ میں تمام قافلے کے شرکاء جمع ہوں گے جہاں پر قافلے کی کارکردگی وغیرہ پیش کی جائے گی اور پھر واپسی ہوگی۔

2.7. جدول (Schedule):

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

2.7.2. 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
21,22	صوبائی ذمہ داران	17,18	ذیلی شعبہ نگرانِ مجلس
		19,20	ڈویژن ذمہ دار

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.8. مدنی مشورے (Meetings):

- 2.8.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔
- 2.8.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔
- 2.8.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔
- 2.8.4. جدول اور کارکردگی کا جائزہ لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔
- 2.8.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالو اپ کرنا اور اہداف (Targets) پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

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

2.9. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers):

- 2.9.1. 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 کرنا اور ذمہ داران کی تقرری/تبدیلی کا ڈیٹا پ ڈیٹ رکھنا۔

3. دینی کام (Religious Activities)

- 1- فجر کیلئے جگائیں 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- ایک دن راہِ خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- قافلہ 12- مدنی کورسز

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

- 3.1.1. شعبے سے تعلق رکھنے والے افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے ان کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعۃ المدینہ/مدرسۃ المدینہ/فیضان آن لائن اکیڈمی/دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوانا۔

3.2. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):

- عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات اور بڑی راتوں کے اجتماعات میں ذمہ داران کی شرکت کروانا نیز شعبے کے تحت ذمہ داران کا ماہانہ سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

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

3.3. بستے (Stalls):

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

3.4. مرید یا طالب:

3.4.1. عاشقانِ رسول کو امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. ڈیٹا رپورٹنگ (Data & Reporting)

4.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):

4.1.1. شعبے کی کارکردگیاں بنانا نیز دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا، سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ (Comparative Analysis) لیتے رہنا اور ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

4.2. ریکارڈ (Record):

4.2.1. دارالسنہ سے سفر کرنے والے عاشقانِ رسول کے نام و رابطہ نمبر و دیگر تفصیلات وغیرہ کی فہرستیں بنانا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو پیش کرنا۔

4.3. فیڈ بیک (Feedback):

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

Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

05 ربیع الاول 1447ھ / 30 اگست 2025ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نماز و طعام)
1	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکن شوریٰ اپنے ہر نگرانِ 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۔ (ضرورتاً ایک 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 ٹاؤن ڈویژن (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
5	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کاموں کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
6	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
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ وائز	صوبائی ذمہ دار	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	4 سے 5 گھنٹے

Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)