

# کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ

Construction Department



## 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 صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: نَبِیُّہُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمِلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (البعجم الکبیر للعلامة ابن حجر، الحديث: 5942، ج 6، ص 185)

دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami): مجھے اپنی اور ساری دنیائے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَاءَ اللہ الکریم

### 3. دینی کام (Religious Activities)

### 1. تعارف (Introduction)

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

### 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 1. تعارف (Introduction)

#### 1.1 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives):

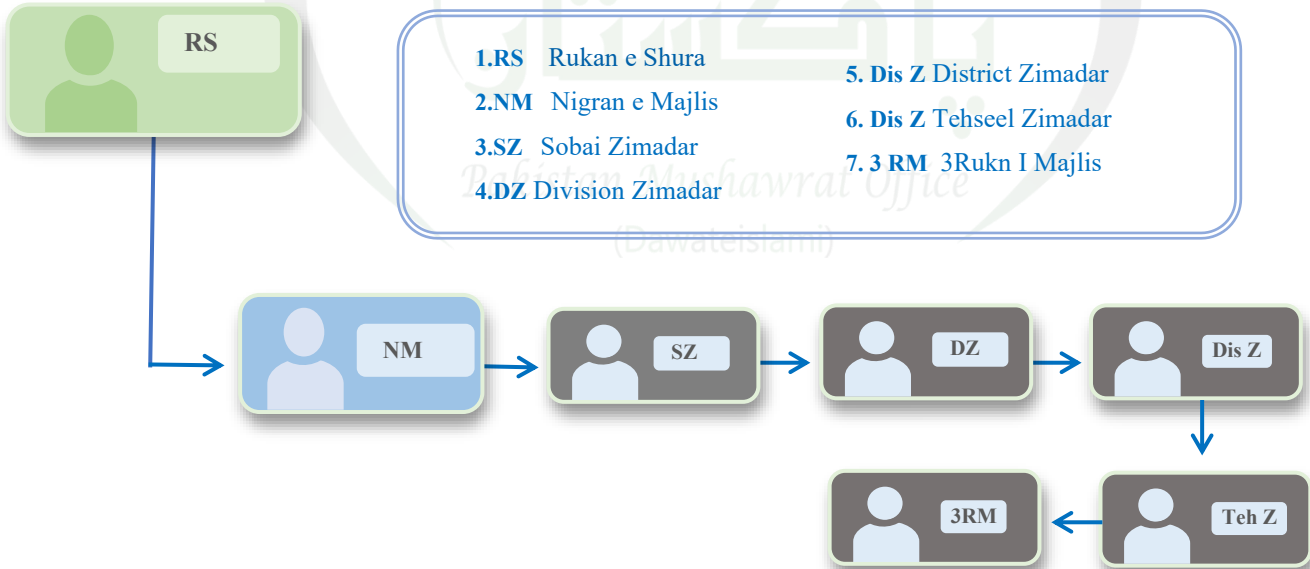
1.1.1 طے شدہ ایس اوپیز کے مطابق دعوتِ اسلامی کے تحت فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، مساجد، مدارسِ المدینہ، جامعاتِ المدینہ و دارالمدینہ وغیرہ کی تعمیرات (Construction) شرعی، تنظیمی اور تعمیراتی اصولوں کے مطابق کرنا۔

#### 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، صوبائی ذمہ دار، ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار، تحصیل ذمہ دار، 3 رکنِ مجلس  
نوٹ: ٹاؤن سطح پر ہر پروجیکٹ سطح پر 3 رکنی مجلس ہوگی



## 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 2.1. تعمیرات کے لیے مشاورت:

- 2.1.1. تعمیرات شروع کرتے وقت دارالافتاء اہلسنت، متعلقہ مشاورت کے نگران، خدام المساجد والمدارس المدینہ ذمہ دار اور پراپرٹی ڈیپارٹمنٹ کے ذمہ دار سے مشاورت لازمی (Mandatory) ہے حتیٰ فیصلہ ڈویژن نگران/متعلقہ رکن شوریٰ فرمائیں گے۔
- 2.1.2. شعبے کے اسلامی بھائیوں کی تنظیمی رہنمائی کے ساتھ ساتھ فنی رہنمائی (Technical Guidance) کے لیے شعبے کے پروفیشنلز سے مشاورت (Consultation) کرنا۔

### 2.2. این اوسی:

- 2.2.1. دعوت اسلامی کے نام ہونے والے پلاٹس کی این اوسی پراپرٹی ڈیپارٹمنٹ سے اوکے کروا کر لینا۔

### 2.3. ٹیسٹ:

- 2.3.1. وقف ہونے والے پلاٹ کا ٹیکنیکل سوائل انویسٹی گیشن ٹیسٹ (Soil Investigation Test) کروانا۔

### 2.4. ڈرائنگ:

- 2.4.1. دعوت اسلامی کے نام پر ملنے والے پلاٹس کی ورکنگ ڈرائنگ، اسٹرکچر ڈرائنگ اور ایم، ای، پی، ایم پی (MEP) (مکینیکل، الیکٹریکل، پلمبر) تیار کرنا۔

### 2.5. نقشے:

- 2.5.1. وقف ہونے والے پلاٹس کا نقشہ تیار کرنا۔

### 2.6. تعمیرات:

- 2.6.1. پراپرٹی ڈیپارٹمنٹ کو دعوت اسلامی کے لیے ملنے والے وہ پلاٹس جن پر ابھی تعمیراتی کام شروع نہیں ہوا، ان کا وزٹ کرنا اور ان میں متعلقہ نگران کی مشاورت (Consultation) سے جلد کام شروع کروانا۔
- 2.6.2. نئی بننے والی مساجد، مدارس المدینہ اور جامعات المدینہ وغیرہ پر تعمیراتی کام (Construction Work) شروع کرنے سے پہلے اس کی شرعی و تنظیمی رہنمائی لینا۔
- 2.6.3. حاصل شدہ پلاٹ پر موقع کی مناسبت سے فوری طور پر چار دیواری (Boundary Wall)، باڑ، سائن بورڈ وغیرہ لگانا اور متعلقہ علاقے کے اہل محلہ اور صاحب ثروت افراد سے عطیات کر کے تعمیرات مکمل کرنے کی کوشش کرنا۔

**نوٹ:** دارالافتاء اہلسنت سے شرعی رہنمائی، قانونی کارروائی (Legal Proceedings) اور وقف بحق دعوت اسلامی کے بغیر تعمیرات شروع نہ کی جائیں۔

### 2.7. آڈٹ:

- 2.7.1. حاصل شدہ پلاٹس کے تعمیری اخراجات کا ہر ماہ آڈٹ (Audit) فنانس ڈیپارٹمنٹ سے کروانا۔

### 2.8. تخمینہ (Estimation):

- 2.8.1. زیر تعمیر فیضان مدینہ (مدنی مراکز)، مساجد، مدارس و جامعات وغیرہ کی تخمینہ لاگت کے پینا فلیکس نمایاں مقامات پر لگوانا۔

### 2.9. البم (Album):

- 2.9.1. زیر تعمیر مساجد، مدارس، جامعات اور دارالمدینہ وغیرہ کی تصاویر مع تفصیل البم کی صورت میں ذمہ داران کے پاس موجود ہونا، اور متعلقہ نگران کو پیش کرنا نیز کام کی رفتار (Speed) سے بھی آگاہ کرنا۔

## 2.10. جائزہ:

2.10.1. زیر تعمیر پلاٹس کا معائنہ (Site Survey) اور تعمیرات کی رفتار کا جائزہ لیتے رہنا۔

2.10.2. وہ پلاٹس جن پر کام: 6 ماہ سے کم عرصے سے رکا ہے، 6 ماہ سے زیادہ عرصے سے رکا ہے، یا ابھی تک شروع نہیں ہوا ہے، ان پلاٹس کی تفصیل تیار کرنا اور ممکنہ صورت میں تعمیراتی کام شروع کروانا۔

## 2.11. جدول (Schedule):

2.11.1. اپنا پیشگی و عملی جدول، جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔

2.11.2. 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
23,24	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن ذمہ داران	17,18	نگران مجلس پاکستان
25,26	تحصیل / ٹاؤن	19,20	صوبائی / سٹی ذمہ داران
		21,22	ڈویژن ذمہ داران

### عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

Pakistan Mushawrat Office  
(Dawateislami)

## 2.12. مدنی مشورے (Meetings):

2.12.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع کرنا۔

2.12.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔

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

2.12.4. جدول اور کارکردگی کا جائزہ لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔

2.12.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالو اپ کرنا اور اہداف پورا کرنے کی ترغیب دلانا۔

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

## 2.13. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfer):

- 2.13.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال کو فعال کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار کے مطابق کرنا، ذمہ داران کی تقرری کا ڈیٹا پ ڈیٹ رکھنا۔
- 2.13.2. 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 تحصیل قافلہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری ڈسٹرکٹ نگران اور ڈویژن قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی)

## 2.14. ملاقات و انفرادی کوشش:

- 2.14.1. شعبے سے متعلقہ افراد سے ملاقات و انفرادی کوشش کے ذریعے انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔
- 2.14.2. شخصیات سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لینا نیز وقت کی پابندی کرتے ہوئے ملاقات کرنا۔
- 2.14.3. ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذمہ داری ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے بہتر یہ ہے کہ شعبے سے وابستہ افراد سے ملاقات کے لیے دو یا تین ذمہ دار مل کر جائیں۔
- 2.14.4. 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 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

## 2.15. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات کا تعارف:

- 2.15.1. شعبے سے متعلقہ افراد کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکیومنٹری، دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون، بزرگوں کا مدنی چینل وغیرہ)، ویب سائٹس، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ مختلف جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف (Introduction) کروانا۔

## 2.16. وزٹ:

- 2.16.1. شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا۔
- 2.16.2. وزٹ سے پہلے متعلقہ شعبے کو پیشگی اطلاع دینا۔
- 2.16.3. شعبہ جات/اداروں کی ضرورت و اہمیت بتانا، کاموں کی تفصیلات سے آگاہ کرنا، معاشرے پر پڑنے والے ان اداروں کے مثبت اثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور دین متین میں ان شعبہ جات/اداروں کا کردار واضح کرنا نیز ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

## 2.17. مدنی چینل:

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

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

- 2.18.1. دعوتِ اسلامی کے شعبہ جات 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)

## 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- ایک دن راہِ خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- قافلہ 12- مدنی کورسز

- ❖ ہفتہ وار اجتماع: شعبے سے متعلقہ واہم شخصیات کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کروانا اور بعد ہفتہ وار اجتماع یکھنے سکھانے کے حلقے لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: کنسٹرکشن سے متعلق افراد کو ہفتہ وار مدنی مذاکرہ کی دعوت دینا اور انہیں اجتماعی طور پر مدنی مذاکرہ میں شرکت کروانا۔
- ❖ نیک اعمال: متعلقہ افراد میں نیک اعمال کے رسائل تقسیم کرنا اور عیسوی ماہ کی پہلی تاریخ کو وصول کرنا۔
- ❖ قافلہ: کنسٹرکشن کی اہم شخصیات و دیگر افراد کو قافلوں میں سفر کروانا۔

### 3.2. با اثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation At Personality/Celebrity Home):

- 3.2.1. با اثر افراد و دیگر عاشقانِ رسول کے گھروں میں اجتماع میلاد، اجتماع / محفل غوثیہ اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی با اثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر شیج، 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۔

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

### 3.3. خوشی و غمی کے مواقع:

- 3.3.1. شعبے سے وابستہ افراد کے 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 کی معاونت سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع پر خدمات پیش کرنا نیز صاحب ثروت عاشقانِ رسول سے ان کے مرحومین کے ایصالِ ثواب کی نیت سے مساجد، مدارس، جامعات وغیرہ تعمیر کروانے کا ذہن دینا۔

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

- 3.4.1. شعبے سے تعلق رکھنے والے 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 / فیضانِ 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. 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 بھر اجتماع کرنا ہوگا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکنِ شوریٰ کے ذریعے نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت (Permission) ملنے پر سنتوں بھر 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 ملنسار (Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا بینر (Standee، اسٹینڈی) بستے کے قریب رکھا جائے۔
- 3.6.2. اسٹینڈی (Standee) میں شعبہ تعمیرات کی طرف سے مکمل بریفنگ، ڈرائنگز، D-3 ایلیوشنز اور اندازاً تخمینہ، پلاننگ (مدت تکمیل) وغیرہ کی وضاحت بھی پینا فلیکس/بینرز پر نمایاں جگہ لگادی جائے۔

**یاد رہے! 1-** بینر مسجد/فنائے مسجد میں کہیں فیکس (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 سے آگاہ کرنا اور ان کو مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

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

### 4.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):

- 4.1.1. شعبے کی کارکردگی (ہفتہ وار/ماہانہ/سالانہ جو طے ہو) تیار کرنا، دیگر کارکردگیاں طے شدہ فارمیٹ پر لینا نیز سابقہ کارکردگی سے تقابلی جائزہ لیتے رہنا اور ترقی و تنزلی پر ذمہ داران کی تربیت کرنا۔

### 4.2. ریکارڈ (Record):

- 4.2.1. شعبے سے متعلقہ افراد کے نام و رابطہ نمبرز وغیرہ اور تعمیراتی پراجکٹ (مکمل ہو چکے، کام جاری وغیرہ) کی تفصیلات کی فہرستیں تیار کرنا، ریکارڈ محفوظ رکھنا نیز اپنے نگران کو پیش کرنا۔

### 4.3. اہداف (Targets):

- 4.3.1. نگران مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں۔

### 4.4. فیڈ بیک (Feedback):

- 4.4.1. شعبے کے متعلق تنظیمی شکایات کو حل کرنا، آنے والی تجاویز پر مشورہ کرنا اور ممکنہ صورت میں نفاذ کرنا۔

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 ٹاؤنسرکٹ (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 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 کر سکیں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے
7	نگرانِ مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	نگرانِ 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 انڈیا سرحد 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 کر سکیں گے۔	تقریباً 8 گھنٹے
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (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 + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	2 سے 3 گھنٹے
12	ڈویژن ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	ڈسٹرکٹ ذمہ دار	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	3 گھنٹے