

انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ

International Travel Department

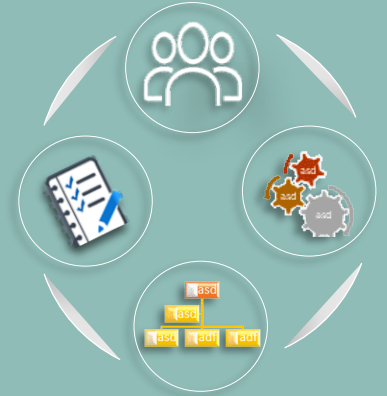


SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawat Office)



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

فرمانِ مصطفیٰ ﷺ: نَبِيَّةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عَمَلِهِ۔ یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبرانی، الحديث: 5942، ج، 6، ص، 185)

دعائے عطار دامت برکاتہم بیہون۔ ملک (Overseas) سفر کرنے والوں کو چاہئے کہ سفر سے پہلے ضروری شرعی مسائل سیکھ لیں، (مدنی مذاکرہ: 22 جون 2016) دعوتِ اسلامی

والے کسی ملک کے اندرونی (Internal) معاملات میں دخل اندازی نہیں کرتے۔ (مدنی مذاکرہ: 18 جون 2017)

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 الکریم

3. دینی کام (Religious Activities)

1. تعارف (Introduction)

4. ڈیٹا رپورٹنگ (Data & Reporting)

2. بنیادی کام (Core Activities)

1. تعارف (Introduction)

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

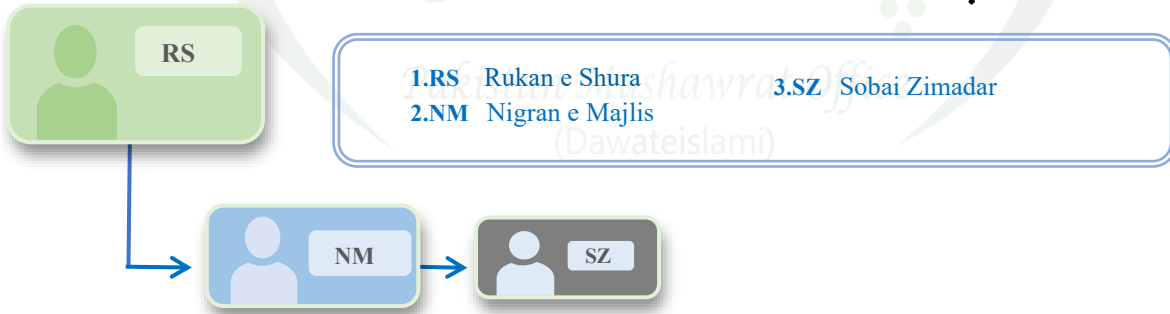
- 1.1.1. طے شدہ طریقہ کار کے مطابق بیرون ملک (Overseas) میں نیکی کی دعوت عام کرنے کے لیے پاکستان سے مبلغین اور بااثر افراد کا انتخاب و تربیت کرنا، ڈاکیومنٹیشن وغیرہ کے تمام مراحل (process) مکمل کروا کر بیرون ممالک سفر کروانا اور جدول دینا۔

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):

رکن شوریٰ، نگران مجلس، صوبائی ذمہ دار



2. بنیادی کام (Core Activities)

2.1. مبلغین کی ڈیمانڈ:

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

- 2.1.2. بیرون ملک سے موصول ہونے والی ڈیمانڈ اور پاکستان و دیگر ممالک کے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مبلغین کے ملک کا انتخاب ہونے کے بعد پروس کرنا۔
- 2.1.3. جن ممالک سے ڈیمانڈ موصول ہو، اُن تمام ڈیمانڈز کا ریکارڈ اور اسٹیٹس اپڈیٹ رکھنا اور متعلقہ نگرانوں کو ہفتہ وار اپڈیٹ بھیجنا۔

2.2. ڈیمانڈاؤ کے ہونے کا طریقہ کار:

- 2.2.1. کسی بھی ملک سے آنے والی 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 کی جائے گی۔

2.3. مبلغین کے لیے سفر کی شرائط:

- 2.3.1. ① مبلغ کی عمر کم از کم 25 سال اور زیادہ سے زیادہ 45 سال ہو، مرکزی مجلس شوریٰ اور اپنے نگران کا اطاعت گزار (Obedient)، سمجھدار اور بُردبار ہو۔ ② تنظیمی ذمہ داری پر کم از کم 5 سال کا عرصہ گزار چکا ہو (مثلاً ناؤن/تختیل سطح لیس کسی شعبے میں)۔ ③ امامت کا اہل اور مدنی کورسز (قافلہ کورس، اصلاح اعمال کورس وغیرہ) کیے ہوئے ہوں۔ ④ امیر اہلسنت کے عطا کردہ 72 نیک اعمال پر عمل کرنے میں رغبت رکھتا ہو نیز گزشتہ 12 ماہ میں 3 دن کے کم از کم 7 قافلوں میں سفر کر چکا ہو۔ ⑤ بطور امیر قافلہ کم از کم 12 دن کے تین اور ایک ماہ کے ایک قافلے میں اپنے شہر سے باہر سفر کر چکا ہو اور قافلوں کی کارکردگی بہتر رہی ہو۔ ⑥ مدنی مذاکرے اور ہفتہ وار اجتماعات میں شرکت کا معمول ہو۔ ⑦ دنیاوی تعلیم کم از کم انٹر ہو اور اُردو و انگلش لکھنا پڑھنا جانتا ہو۔

2.3.2. شرائط کے حامل اُن اسلامی بھائیوں کو ترجیح دی جائے گی جو درس نظامی، تجوید و قرأت کورس اور شعبہ قافلہ کے تحت 12 ماہ کا سفر کر چکے ہوں۔

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

2.3.4. جن ممالک میں مبلغ کے ساتھ مبلغ کی بھی ضرورت ہو، وہاں اسلامی بہن کا انتخاب مبلغ کی مقررہ شرائط کے مطابق عالمی مجلس مشاورت کے ذریعے کیا جائے گا، اور تمام پراسس (ٹیسٹ و دیگر کورسز وغیرہ) مکمل کروائے جائیں گے۔

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

2.3.6. انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے عاشقانِ رسول کے بیرون ملک 12 ماہ اور مع فیملی سفر کرنے والوں/والیوں کی 24 ماہ کے سفر کی ترکیب ہوتی ہے۔ نیز ویزا پر مٹ لگنے کے بعد اُس کی میعاد پوری ہونے تک سفر جاری رکھنا لازمی ہوتا ہے تاکہ عطیات (Donation) کا ضیاع نہ ہو۔

2.3.7. جن ممالک میں ٹکٹ الگ سے پیش کیا جاتا ہے وہاں سفر کرنے والے شادی شدہ مبلغین کو 6 ماہ بعد اپنے وطن واپسی کیلئے ٹکٹ فراہم کیا جائے گا۔ جبکہ 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 ٹکٹ کے ذریعے اپنے کوائف سینڈ کریں، کوائف بھیجنے کے بعد ابتدائی طور پر بیرون ملک سفر کے لیے انتخاب ہونے کی صورت میں مزید پراسس شعبے کی طرف سے مکمل کروایا جائے گا۔

2.5. ابتدائی (سفری تنظیمی) پراسس:

- 2.5.1. درخواست فارم جمع کروانے والوں کا ابتدائی انٹرویو ہوگا، کامیابی حاصل کرنے والوں کا ابتدائی پراسس کیا جائے گا۔
- 2.5.2. ابتدائی پراسس کیلئے منتخب ہونے والے 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 پاکستان (ایجر ہوئی صورت میں) نوٹ: تحریری اجازت ناموں کا فارم صوبائی ذمہ دار/افس

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 کلیرنس سرٹیفکیٹ (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 قاعدہ تدریسی ٹیسٹ کارڈز، اگر سفر امامت کیلئے ہو تو 50 روک ٹیسٹ، نیز تراویح کیلئے حافظ قرآن کی منزل کا ٹیسٹ بھی ہوگا، شعبہ کیلئے سفر کی صورت میں متعلقہ شعبہ کا ٹیسٹ (14) میڈیکل ٹیسٹ۔

2.6. ملک کا انتخاب اور 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 پردی جانے والی سہولیات (سیلری، ٹکٹ، رہائش وغیرہ) سے متعلق ایچ آر ڈیپارٹمنٹ اجارہ بریفنگ کا پروس کرے گا۔ اس کے بعد ویزا پروس ہوگا۔ ویزا الگ جانے کے بعد بیرون ملک روانگی کے لیے ٹکٹ کروائی جاتی ہے۔

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

2.7. بیرون ملک روانگی کی تیاری:

2.7.1. ویزا پراسس کے دوران درج ذیل امور پر رہنمائی 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 پانا (4) ڈرائیونگ لائسنس (5) کمپیوٹر سے متعلق بنیادی معلومات (MS Word, Excel, Email etc.) (6) مدنی مقصد کورس (7) قافلہ تیار کر کے 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 کے لیے بیرون ملک سفر ہو، شعبہ انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ متعلقہ ملک کی پالیسی کے مطابق انہیں وہاں کے کھانے پینے، فون، انٹرنیٹ، کپڑے دھلائی وغیرہ ذاتی ضروریات کیلئے خیر خواہی الاؤنس ادا کرے گی، باقی معاملات (مشاہرہ، یومیہ بیرون ملک سفر خیر خواہی الاؤنس، 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 پراسس 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 ڈیپارٹمنٹ کے آفس سے ہوں گے۔

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

2.8.5. بیرون ملک سفر کے پراسس (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 کے لیے سفر کرنے والوں کو شعبہ انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی پیشگی منظوری و اجازت 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 قافلے:

2.9.1. انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کے تحت مختلف ممالک سے ذمہ داران کو قافلوں کی صورت میں سفر کروانا۔ (شرکاء کی تعداد 3)، ان قافلوں کی روانگی تیاری، اہداف طے کرنا، کارکردگی لینا وغیرہ شعبہ قافلہ کرے گا۔ ان قافلوں میں ڈسٹرکٹ/ڈویژن/صوبائی سطح کے نگران مشاورت، شعبہ قافلہ ذمہ دار اور 12 ماہ سفر کیے ہوئے ممتاز کارکردگی کے حامل اسلامی بھائیوں کو سفر کروانے کی ترکیب ہوگی۔

2.9.2. پاکستان سے اہم ذمہ داران، ڈسٹرکٹ/ڈویژن نگران اور نگرانِ مجالس شعبہ جات پاکستان، جو اپنے ساتھ قافلہ تیار کریں (شرکاء: کم از کم 4 ذمہ داران سمیت کل 5) ان کو ایک ماہ سے زائد سفر کروایا جائے گا، شرکائے قافلہ اپنے اخراجات خود ادا کریں گے، فنانس یا کسی شخصیت سے اس کے لیے 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 اور تاجران کو نگرانِ ڈویژن کی اجازت سے سفر کروانا۔

2.9.4. قافلوں میں سفر کرنے والے تمام شرکاء کو قافلے کے مکمل جدول پر عمل کرنا ضروری ہوگا۔ قافلہ کے جدول کے دوران دیگر مصروفیات کی اجازت نہیں ہوگی۔ روانگی اور واپسی کا جو جدول شعبہ انٹرنیشنل ٹریول ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے طے ہوگا، ان ایام کے علاوہ از خود کسی کو بھی اس ملک میں رکنے 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۔

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
17,18	نگرانِ مجلس پاکستان
19,20	صوبائی/سٹی ذمہ داران

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) کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔

- 2.11.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی 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، فالو اپ کرنا اور اہداف 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 ہر 4 ماہ میں نگران شوری مدنی مشورہ فرمائیں گے۔

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

2.12. تقرری/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 کرنا اور ذمہ داران کی تقرری/تبدیلی کا ڈیٹا اپ ڈیٹ رکھنا۔
- 2.12.2. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اُس تنظیمی سطح کے نگران مشاورت اور اُس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation) و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحصیل قافلہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی۔)

2.13. خود کفالت (Self-Sufficiency):

- 2.13.1. شعبہ 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 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 حلقہ (Sub-Unit) کے دینی کام (فجر کیلئے جگانا، تفسیر سننے سنانے کا حلقہ، انفرادی کوشش، درس، مدرسۃ المدینہ بالغان، ہفتہ وار اجتماع، ہفتہ وار مدنی مذاکرہ، علاقائی دورہ، ایک دن راہ خدا میں دیگر زبان میں مدنی حلقہ، ہفتہ وار رسالہ مطالعہ، نیک اعمال، مدنی قافلہ، مدنی کورس وغیرہ) کرنا اور انفرادی کوشش کٹے ذریعے دیگر عاشقان رسول کی دینی کام کرنے کے حوالے سے رہنمائی کرنا۔
- 3.2. سنتوں بحریہ اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):
- 3.2.1. بیرون ملک سفر کیلئے منتخب ہونے والے تمام مبلغین کیلئے ہر 3 ماہ بعد سنتوں بھرے اجتماعات کی ترکیب کی جائے گی۔

4. ڈیٹا رپورٹنگ (Data & Reporting)

4.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance):

- 4.1.1. شعبہ کی کارکردگی 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. 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. اہداف (Targets):

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

4.3.2. مبلغ کے سفر کی مدت کے مطابق ان کے دینی کاموں کے اہداف (Task) طے کرنا، طے کرنا، ہر ماہ مبلغین سے اہداف فارم 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۔

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	صوبہ (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ دائر)	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 انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، باقیہ کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
5	نگرانِ مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران (Dawate)	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے

06 شعبان المعظم 1447ھ / 26 جنوری 2026ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064