

# رابطہ برائے ایگریکلچر اینڈ لائیو اسٹاک ڈیپارٹمنٹ

Agriculture & Livestock Coordination Department

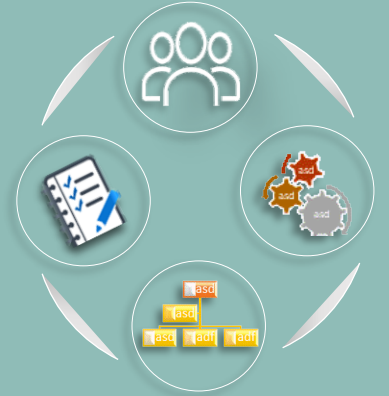


## SOP'S

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** صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ هِيَ: نَيْتَةُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِنْ عَيْتِهِمْ - یعنی مسلمان کی نیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، الحديث: 5942، ج 6، ص 185)

**فرمانِ امیرِ اہلسنت** دامت برکاتہم العالیہ: امامت اسلام کی بہترین خدمت اور رزقِ حلال کے حصول کا عظیم ذریعہ ہے (ستوں بھرے بیانات، ذوالحجہ کے 25 بیانات، ص 656)

### 3. دینی کام (Religious Activities)

### 1. تعارف (Introduction)

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

### 2. بنیادی کام (Core Activities)

### 1. تعارف (Introduction)

#### 1.1 دعوتِ اسلامی کا مدنی مقصد (Vision of Dawat-e-Islami)

1.1.1 مجھے اپنی اور ساری دنیا کے لوگوں کی اصلاح کی کوشش کرنی ہے، اِنْ شَاءَ اللهُ الْكَرِيمِ

#### 1.2 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

1.2.1 مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق ایگریکلچر (Agriculture) اور لائیو سٹاک (Livestock) وغیرہ سے وابستہ افراد میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا

اور انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Linkup) کرنا۔

#### 1.3 دائرہ کار (Scope)

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

#### 1.4 تنظیمی ڈھانچہ (Organogram)

RS Rukan e Shura

NM Nigran e Majlis

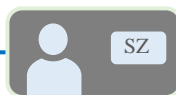
SZ Sobai Zimadar

DZ Division Zimadar

DZ District Zimadar

TZ Tehseel Zimadar

RS



#### 1.5 ذیلی حلقوں کی تقسیم:-

1.5.1 تعلیمی / تحقیقاتی ادارے، گورنمنٹ فارمز، ویٹرنری ہسپتال / زراعت آفس / تشخیصی لیبارٹری، فیڈرل / پروو نشل / ڈویژنل / ضلعی / تحصیل آفسز (لائیو سٹاک، ایگریکلچر

اور وائلڈ لائف)، مویشی منڈی، چڑیا گھر / نیشنل پارکس اور زرعی آلات انڈسٹریل ایریا۔ (ہر ایک پر ایک ذیلی حلقہ ہوگا)۔

1.5.2. ویٹرنری سٹور/کلینک/زرعی سنٹرز۔ (ایسے 12 سے 19 پرائیکٹ ذیلی حلقہ ہوگا)

1.5.3. 5 چھوٹے ڈیری فارم = ایک بڑا ڈیری فارم، 5 پولٹری اوپن شیڈ = ایک مکمل پولٹری کنٹرول شیڈ؛ ایک فش فارم۔ (ایسے 10 سے 20 فارمز پر ایک ذیلی حلقہ ہوگا)

1.5.4. فارماسیو ٹیکل کمپنیز/زرعی ادویات کمپنیز کے آفسز (ایسے 5 سے 10 پرائیکٹ ذیلی حلقہ ہوگا)

## 2. بنیادی کام (Core Activities) :-

### 2.1. کتب و رسائل :-

2.1.1. شعبہ سے متعلقہ اداروں/دفاتر وغیرہ (جہاں ممکن ہو) میں صراط الجہان (مع کز الایمان تفسیر خزائن العرفان، نور العرفان)، فیضانِ سنت، 40 روحانی علاج، مدنی بیچ

سورہ، تقسیم رسائل بکس، مدنی عطیات بکس (Donation Box) اور روحانی علاج کا نظریہ وغیرہ بتدریج (Stepwise) رکھوانا۔

### 2.2. اسٹال :-

2.2.1. ایگریکلچرل اینڈ لائیو اسٹاک کے بڑے شہروں میں ہونے والے ایکسپوز (Expos)/ایگزپویشنز (Exhibitions) میں شعبے کا اسٹال لگانا۔

### 2.3. شرکت (Participate) :-

2.3.1. شعبے سے متعلقہ انٹرنیشنل اور نیشنل کانفرنسز (Conferences) نیز نمائشوں (Exhibitions) وغیرہ میں شرکت (Participate) کرنا۔

### 2.4. مدنی حلقے :-

2.5. شعبہ سے متعلقہ اداروں مثلاً فش فارمز، ڈیری و ایگری فارمز اور آفیسرز وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا۔

### 2.6. جدول (Schedule) :-

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

2.6.2. 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
22,23,24	ڈویژن ذمہ داران	17,18	نگران 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

## 2.7. مدنی مشورے (Meetings):

- 2.7.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔
- 2.7.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات کروانا، طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔
- 2.7.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔
- 2.7.4. جدول اور کارکردگی کا جائزے لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement)، کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔
- 2.7.5. 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۔

## 2.8. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers):

- 2.8.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال (Non-Active) کو فعال (Active) کرنا، ضرورتاً ذمہ دار کی تبدیلی طے شدہ طریقہ کار کے مطابق کرنا، ذمہ داران کی تقرری کا ڈیٹا پ ڈیٹ رکھنا۔

## 2.9. تقرری/تبدیلی کا طریق کار (Method of Appointments/Transfers):

- 2.9.1. 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 مدنی قافلہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ مدنی قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی۔)
- 2.9.2. زراعت:- سرکاری تحقیقاتی (Institutions Government Based Research) و دیگر اداروں اور ان کے دفاتر کے افسران و ماتحت نیز، ایکسٹنشن، وائر مینجمنٹ، جنگلات، مسائل سائنس (Soil Science)، خوراک، بائیو ٹیکنالوجی، کیڑے مار ادویات (Pesticides)، کھادوں، بیج، زرعی آلات اور مشینری وغیرہ۔
- 2.9.3. لائیو سٹاک:- سرکاری دفاتر، ایگری، لائیو سٹاک اور پولٹری فارمز، تحقیقاتی ادارے، ادویات اور ویکسینز (Vaccinations)، آلات، مشینری، فیڈ ملز اور گوشت کا کاروبار نیز مذبح خانے (Slaughter Houses) وغیرہ۔
- 2.9.4. ورلڈ لائف اور فٹریز:- جنگلی حیات اور مانی پروری (مچھلی پالنا): نیشٹل وائلڈ لائف پارکس، چڑیا گھر اور فیش فارمز و دیگر: فیڈ کے علاوہ شعبے سے متعلقہ دیگر ملز، ہسپتال، تشخیصی مراکز (Diagnostic Centre's)، منڈی مویشیاں (Cattle Markets) اور ایسوسی ایشنز، ویٹرنری میڈیکل کونسل سے وابستہ افراد اور کسانوں (بالخصوص حیوانات پالنے والوں) وغیرہ۔

## 2.10. ملاقات و انفرادی کوشش:- (Meeting & Individual Effort)

- 2.10.1. شعبے سے متعلقہ افراد زراعت و لائیو سٹاک، فیڈ ملز اور فارمز مالکان نیز ایسوسی ایشنز اور میڈیکل کونسل سے وابستہ عاشقان رسول سے ملاقات و انفرادی کوشش کے ذریعے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔ ملاقات کی ابتداء میں اپنی تنظیمی ذمہ داری ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے بہتر یہ ہے کہ بااثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو تین ذمہ دار مل کر جائیں۔
- 2.10.2. فرمان امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوت اسلامی کا %99.99 دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیث پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَحَابُّوا“، یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (موطا امام مالک، ج2، ص407، رقمہ 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

## 2.11. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات :-

2.11.1. ایگریکلچر کالجز، یونیورسٹیز، میڈیکل کونسل وغیرہ کو دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات (مکتبہ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

## 2.12. مدنی چینل (Madani Channel) :-

2.12.1. شعبے سے متعلق اداروں، ہسپتالوں فارمز و دفاتر اور وابستہ افراد کے گھروں وغیرہ میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) دینا۔

## 2.13. وزٹ :-

2.13.1. شعبے سے متعلق بااثر افراد مثلاً ڈاکٹرز، میڈیکل اسٹور مالکان اور مویشی منڈی مالکان وغیرہ کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا نیز ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

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

2.14.1. 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 وغیرہ کے استعمال 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- مدنی قافلہ 12- مدنی کورسز

- ❖ مدرسۃ المدینہ بالغان: شعبے سے متعلقہ افراد کے گھروں، دواخانوں، منڈیوں وغیرہ میں مدرسۃ المدینہ لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: اہم افسرز و ویٹرنری ڈاکٹرز کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت (Participate) کروانا اور بعد ہفتہ وار اجتماع سیکھنے سکھانے کے حلقے لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار رسالہ: شعبے سے تعلق رکھنے والے افراد میں ہفتہ وار رسالہ پڑھنے پڑھانے کی ترکیب کرنا اور اس کی کارکردگی وصول کرنا۔
- ❖ نیک اعمال: ویٹرنری ڈاکٹرز و اہم وزراعت وغیرہ سے تعلق رکھنے والے افراد میں نیک اعمال کے رسائل تقسیم کرنا اور ہر عیسوی ماہ کی پہلی تاریخ کو وصول کرنا۔
- ❖ مدنی قافلہ: محرم الحرام اور دیگر مواقع (کسانوں کے بوائی (یعنی کھیت بونے کے بعد)، پولٹری فارمز، فلاکٹ نکلے (یعنی مرغیاں تیار ہونے کے بعد) اور ماہی گیری سے وابستہ عاشقانِ رسول کے جون، جولائی وغیرہ) میں خصوصی مدنی قافلے سفر کروانا اور مختلف مدنی کورسز کروانا۔
- ❖ مدنی کورسز: شعبے سے تعلق رکھنے والے افراد (ڈاکٹرز، کسان، طلبہ وغیرہ) کو فیضانِ نماز کورس، 12 دینی کام کورس اور 63 دن کے مدنی تربیتی کورس کے لئے تیار کرنے کی کوشش کرنا۔

### 3.2 بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات (Congregation at Personality's Home):

3.2.1 بااثر افراد (Influential personalities) ڈیری فارم مالکان وغیرہ کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماع غوثیہ / محفل اور دعائے افطار اجتماعات کر کے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے (ایک گھر پر اجتماع کر کے کئی بااثر افراد سے روابط قائم کیے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (کاؤنٹر تسبیح، مکتبہ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبہ 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 دورانہ تقریباً 41 منٹ

### 3.3 خوشی و غمی کے مواقع (Occasions of Happiness and Grief):

3.3.1 شعبے سے وابستہ بااثر شخصیات کی خوشی و غمی کے مواقع پر شرکت کرنا، شادی و ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فونگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و برسی کے مواقع پر خدمات پیش کرنا۔

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

3.4.1 ویٹرنری ڈاکٹرز، میڈیکل اسٹور کے مالکان اور شعبے سے تعلق رکھنے والے دیگر افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے ان کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں، ان کے بچوں اور بچیوں کو جامعہ المدینہ / مدرسہ المدینہ / فیضان آن لائن اکیڈمی / ادارہ المدینہ 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 رٹری راتوں کے اجتماعات میں متعلقہ ذمہ داران کی 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 بھرا اجتماع کرنا ہو تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں۔ اجازت ملنے پر سنتوں بھرا 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 (اسٹینڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

**یاد رہے! 1** - بینر مسجد / فنائے مسجد میں کہیں کس (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 (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور ان کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب (Devotee) بننے کی ترغیب دلانا۔

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

##### 4.1 کارکردگی (Performance):

ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: ✨ تحصیل/انادان/ازون: 1 ✨ ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن: 2 ✨ ڈویژن: 3 ✨ صوبہ/اسٹی: 4 ✨ ملک: 5

4.1.1 شعبے کی کارکردگی (روزانہ/ہفتہ وار/ماہانہ/سالانہ جو طے ہو) (KPI 's Management System) سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا 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 (موبیٹی منڈی، میڈیکل اسٹور کے مالکان اور بڑے کسانوں وغیرہ) کے نام و رابطہ نمبرز وغیرہ کی تفصیلات (زراعت لائیو سٹاک، ورلڈ لائف اور فشریز کے اداروں) 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 (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش (Effort) کریں بالخصوص مدنی قافلے اور نیک اعمال وغیرہ۔

##### 4.4 فیڈبیک (Feedback):

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

Pakistan Mushawrat Office  
(Dawateislami)

19 ربیع الاول 1445ھ / 06 اکتوبر 2023ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

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 اپنے ہر نگران مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکن شوری کی صوابدید پر ہے)	نگرانِ 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 ناکہ 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 تازیلی سطح (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	4
تقریباً 2 گھنٹے	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)	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگرانِ مجلس (پاکستان)	5
آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے	نگرانِ مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگرانِ مجلس (پاکستان)	6
4 سے 5 گھنٹے	نگرانِ مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	صوبہ	نگرانِ 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 اٹلیئر نیر 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 (Dawana)	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۔	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈویژن	ڈویژن ذمہ دار	11
2 سے 3 گھنٹے	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈویژن	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن سٹی ذمہ دار	13